



Hogeschool van Amsterdam

STAGEGIDS beroepspraktijk

Tweedejaarsstage in het primair onderwijs

28 dagen leerzame stagedagen

2018 - 2019

Academie voor Lichamelijke  
Opvoeding (ALO)



***GYM IS EEN LEERVAK***

Voorblad	<i>pagina</i>	1
<i>Inhoudsopgave</i>	<i>pagina</i>	2
<i>Doelen van deze stage</i>	<i>pagina</i>	3
<i>Het beoordelingsformulier</i>	<i>pagina</i>	4-9
<i>De urenstaat</i>	<i>pagina</i>	10
<i>Het begeleidingskader</i>	<i>pagina</i>	11
<i>Voorbeeld format afspraken begeleider- student</i>	<i>pagina</i>	13
<i>De organisatie van de stage</i>	<i>pagina</i>	14
<i>De studiepunten</i>	<i>pagina</i>	15
<i>De stagemap digitaal gaan verwerken</i>	<i>pagina</i>	16
<i>Opdracht leerlijnen</i>	<i>pagina</i>	17
<i>Opdracht lessenreeksen</i>	<i>pagina</i>	18
<i>Het ALO jaarrooster</i>	<i>pagina</i>	20
<i>Aantekeningen</i>	<i>pagina</i>	21

# VERANTWOORD WERKEN VANUIT EEN VAKWERKPLAN

### **Graag uw aandacht :**

Iedere tweedejaars student kan op de stagedag gedurende een schooljaar tweemaal ingeschakeld worden bij door de ALO georganiseerde evenementen. Waaronder de door de onderzoekgroep georganiseerde metingen.

## Leerdoel stage en kerntaken ALO Amsterdam



### Globale beschrijving van de leerdoelen, ontwikkeldoelen voor dit leerjaar:

De student beheerst de beschreven beroepshandelingen en werkprocessen. Aan het einde van het tweede leerjaar kunnen de studenten goed georganiseerde, veilige en leerzame lessen geven aan de verschillende groepen (1 t/m 8) in het primair onderwijs. Hierbij gaan wij uit van loopt 't, lukt 't en leeft 't en daarmee leert 't. Er wordt gedifferentieerd gewerkt in een intensieve les, waarbij de student goed contact maakt met de leerlingen en goed het totale overzicht houdt.

Leerlingen:

1. Leren deelnemen aan bewegingsactiviteiten
2. Leren met anderen deel te nemen aan bewegingssituaties
3. Leren op eigen wijze met anderen deel te nemen aan bewegingssituatie!



**VOORBLAD BEOORDELINGSFORMULIER HOOFDFASE 1 (totaal 6 pagina's)  
STUDIEJAAR 2018-2019**

STUDENT :

STUDENTNUMMER: 500

KLAS:

INGEVULD DOOR:

DATUM:

Geef aan of het om een start  tussentijdse  dan wel eindbeoordeling  gaat.

NAAM STAGEDOCENT:

SCHOOL:

**BEOORDELING VAN DEZE STAGE IN EEN CIJFER , schaal 1-10**

**DE STAGE op PO:**

Handtekening van de docent \_\_\_\_\_

Handtekening van de student \_\_\_\_\_

**DANK VOOR HET INVULLEN**

**BEOORDELING/AFRONDING INSTITUUTSBEGELEIDER**

Naam van de **ALO docent** \_\_\_\_\_

**CIJFER:**

Handtekening docent \_\_\_\_\_

Samen met de ondertekende urenstaten dit document uploaden in Centuri (het stagebureau) dank. Zonder originele handtekening en cijfer komt er geen resultaat in SIS.

Uitgaande van de kerntaken zijn dit de werkprocessen en beroepshandelingen die de student in dit studiejaar beter wil gaan beheersen. Er wordt per werkproces en beroepshandeling een beoordeling gevraagd over de mate van beheersing. U vult dus de score soms-geregeld-vaak in en u probeert een uitspraak te doen over de kwaliteit in een onvoldoende-voldoende-goed score

**Graag altijd de feedback/ toelichting aan het eind van dit document invullen** omdat dit helder maakt hoe de score tot stand is gekomen. Studenten geven aan vooral van deze informatie te leren.

**LESGEVEN****Werkproces: Voorbereiden van lessen(reeksen)**

*De wijze waarop de student samenhangende lessen uitwerkt met passende werkvormen, materialen en media, afgestemd op het niveau en de kenmerken van de leerlingen*

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Stelt leerdoelen op voor de leerlingen en selecteert de juiste leerstof						
Gebruikt het ALO lesvoorbereidingsformulier						
Stemt de lessen af op het bewegingsniveau van de leerlingen						
Ontwerpt verschillende leertrajecten om tegemoet te komen aan verschillen tussen leerlingen (kan differentiëren)						
Ontwerpt bewegingssituaties die gevarieerd, attractief en betekenisvol zijn						
Ontwerpt bewegingssituaties die veilig en uitvoerbaar zijn						
<b>Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:</b>						

**LESGEVEN****Werkproces: Uitvoeren: 'Instructie'**

*De wijze waarop de student uitleg geeft, de variatie daarbij, de wijze waarop lesmethodes/methodieken worden gebruikt*

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Legt de bedoeling van leersituaties begrijpelijk en aansprekend uit op het (taal)niveau van de leerlingen (Praatje)						
Demonstreert (of laat demonstreren) de mogelijke uitvoeringswijzen in bewegingssituaties op het niveau van de leerlingen (Plaatje- voorbeeld)						
Differentieert naar bewegingsniveau en –interesse						
Legt de activiteiten op de juiste technische/tactische wijze uit						
Past verschillende didactische werkvormen en (digitale) leermiddelen toe						
Ondersteunt en beveiligd het oefenen van leerlingen door het geven van aanwijzingen en/of passende hulpverleningstechnieken						
<b>Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:</b>						

**LESGEVEN****Werkproces: Uitvoeren: 'Interactie'**

*De wijze waarop de student met de leerlingen omgaat en de wijze waarop de student invloed uitoefent op de contacten tussen de leerlingen onderling*

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Schept (samen met de leerlingen) een emotioneel veilig bewegingsklimaat						
Geeft het voorbeeld en bespreekt communicatie en omgangsvormen						
Stelt (gedrags-)regels op en bespreekt deze met de leerlingen						
Kan flexibel omgaan met regels en beschikt over handelingsalternatieven						
Herkent en benoemt gedragspatronen van individuele leerlingen en van groepen en gaat hier adequaat mee om						
<b>Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:</b>						

**LESGEVEN****Werkproces: Uitvoeren: 'leerproces begeleiden'**

*De wijze waarop de student leerprocessen van een individuele leerling (h)erkent en faciliteert*

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Werkt aan een pedagogische klimaat dat bijdraagt aan zowel zelfstandig als samenwerkend leren						
Stimuleert leerlingen mee te denken over hun eigen ontwikkelings- en leerprocessen						
Kan zorgvuldig groepjes maken						
Houdt goed overzicht over de gehele zaal en de gehele groep						
<b>Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:</b>						

**LESGEVEN****Werkproces: Uitvoeren: 'Organisatie'**

*De wijze waarop de student het verloop van de les organiseert en de leeromgeving inricht*

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Past verschillende organisatieprincipes toe zoals klassikaal, docent gestuurd, gezamenlijk gestuurd						
Past (school)regels op een consequente manier toe						
Neemt (samen met leerlingen) maatregelen om leersituaties vlot en veilig te laten verlopen						
Gebruikt materiaal en ruimte op passende wijze. Maakt goed gebruik van organisatietekeningen.						
<b>Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:</b>						

**LESGEVEN****Werkproces: Terugkijken/Evalueren**

*De wijze waarop de student het leerproces en de leerresultaten van leerlingen systematisch volgt en evalueert en de wijze waarop de student de lessen systematisch evalueert en bijstelt*

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Verzamelt bruikbare en betrouwbare informatie en evalueert op grond daarvan het gegeven onderwijs						
Stelt op grond van evaluaties de lessen(reeksen) en het eigen handelen bij						
Vraagt en gebruikt feed back van leerlingen.						
<b>Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:</b>						

## BEGELEIDEN

### Werkproces: Fysiek, motorisch, sociaal emotioneel begeleiden en correct overleggen

De wijze waarop de student omgaat met problemen in de fysieke en/of motorische, sociaal emotionele ontwikkeling bij een individuele leerling

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Signaleert en rapporteert problemen in de fysieke en/of motorische ontwikkeling van een leerling						
Biedt passende hulp/begeleiding bij het oplossen van eenvoudige fysieke en/of motorische problemen (indien nodig met hulp van collega's)						
Herkent en benoemt problemen in de ontwikkeling van een leerling						
Gaat op een professionele manier om met de informatie over een leerling (vanaf de leeftijd van 16 jaar is toestemming van de leerling nodig)						
Herkent en benoemt sporttalent en kan leerlingen vertellen over een passend sportaanbod in de buurt						
Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:						

## PROFESSIONALISEREN

### Werkproces: Eigen professionele ontwikkeling vormgeven en goed communiceren

De wijze waarop de student inzicht verwerft in het eigen functioneren en dit vertaalt naar acties voor voortgaande professionele ontwikkeling

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Vraagt en gebruikt feedback van begeleidende docent(en) vakleerkracht - groepsleerkracht						
Reflecteert op zijn persoonlijk handelen en functioneren als stagiaire/docent in opleiding						
Communiqueert toegankelijk en sensitief						
Drukt zich mondeling en schriftelijk helder en correct uit in de Nederlandse taal						
Toont initiatief						
Handelt oplossingsgericht						
Toont zich representatief						
Vraagt en geeft feedback op het handelen van collega's of medestagiaires						
Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:						



Wat wilt u nog meer melden over de student of aan de ALO Amsterdam?



Dank voor de genomen moeite.



Periode:

Naam student:

Studentnummer: 500

Klas/ Minor:

Stageschool/bedrijf:

Soort stage:

Stagebegeleider school/ bedrijf:

	Datum	Gegeven lessen		Obs. Lessen		Reden van afwezigheid	Paraaf begeleider per semester	
	dd-mnd-jaar	Zaal	Veld	Zaal	Veld			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
	Totaal							

Eventueel sportdagen/kampdagen:

aantal uren:

Instituutbegeleider ALO:

stagebezoek: Ja/Nee

## Begeleidingskader toegepast op het tweede studiejaar

Op een groot aantal collega's, vakleerkrachten wordt jaarlijks een beroep gedaan om onze studenten te begeleiden bij het leren lesgeven aan schoolklassen en zich in algemene zin te oriënteren op het beroep van leraar.

Wij hanteren **vier zogenaamde opleidingslijnen** vermeld in ons opleidingsconcept.

Een opleidingslijn is een herkenbaar en samenhangend onderdeel van het curriculum dat door de opleiding heen een geleidelijke, logische opbouw kent.

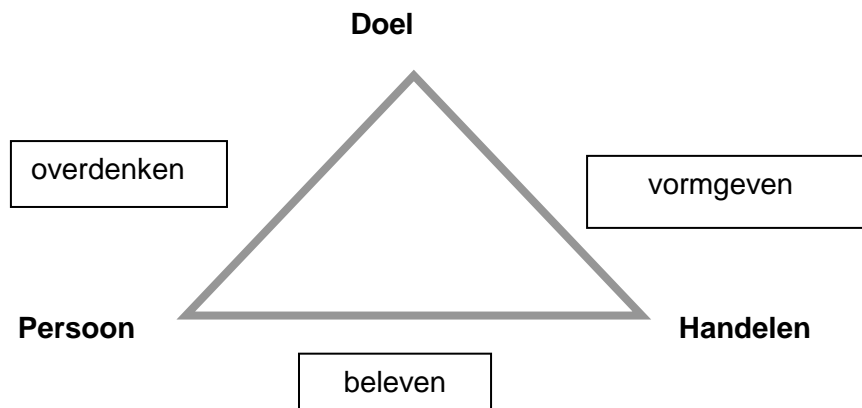
Beroepspraktijk (denk aan stage, ODM, licentie, event en reflectie)

Kennisbasis (denk aan de sociale wetenschappen en de bewegingswetenschappen)

Onderzoeks- en HBO vaardigheden

Sport en Bewegen

Wij gaan uit van onderstaande **begeleidings-DRIEHOEK**<sup>1</sup>



De ALO-visie op opleiden is het principe 'van structuur naar vrijheid'. Tijdens de opleiding krijgen de studenten steeds meer verantwoordelijkheid en persoonlijke inbreng in hun studieloopbaan.

### **DOEL:**

Bereiken van voldoende niveau t.a.v. de kerntaken met werkprocessen en beroepshandelingen met betrekking tot vakmanschap in het primair onderwijs.

### **WERKWIJZE:**

De stagedocent zal ook de doelen duidelijk voor ogen moeten hebben en moeten kunnen bepalen wat de beginsituatie van de student is. Op basis daarvan kan hij structuur aanbrengen in zijn begeleiding. Waar mogelijk zien wij graag dat u de student onderzoekend laat reflecteren.

### **TAKEN stagedocent:**

- Stagebegeleiding in de school; In deze begeleiding sluit de stagedocent aan op de leervragen en - mogelijkheden van de student en de eisen, zoals geformuleerd vanuit de ALO.
- Afsprakenlijst maken met de student.
- Overleg met betrekking tot het vakwerkplan en lesopdrachten geven.
- Het lesvoorbereidingsformulier beoordelen.
- Observeren van lesuitvoering van de student en (vragend) feedback geven naar aanleiding van de observaties.
- Voeren van begeleidingsgesprekken en beoordelen van de stagiaire.
- Voorwaarden creëren zodat de student de stageopdrachten kan uitvoeren.
- Het invullen en bespreken van de tussentijdse beoordeling en de eindbeoordeling.

NB:

De stagedocent speelt in onze visie ook een zeer essentiële rol betreffende kennisoverdracht bij de verschillende methodieken. Dit blijkt steeds een terugkerend aandachtspunt te zijn. Bij de praktijkdomeinen op de ALO (atletiek, bewegen & muziek, spel, turnen, zelfverdediging, zwemmen) wordt specifiek ingezoomd op de doelgroep PO-leerlingen. De kennis, inzicht en vaardigheden worden vervolgens geïntegreerd bij de vakken Onderwijs Methodiek en Didactiek (ODM), dat twee keer per week wordt gegeven in alle blokken.

#### **Gebruikte literatuur:**

- "*Basisdocument bewegingsonderwijs voor het basisonderwijs*" (met de uitwerking van de 12 leerlijnen)
- "*Bewegingsonderwijs in het speellokaal*", de zogenaamde blauwe map
- "*Perspectieven op bewegen*"
- Diverse methodes, waaronder basislessen, gymwijzer etc.

Wij zien u graag op de bijeenkomsten voor de stagedocenten.

Onze tweedejaars studenten worden zo mogelijk twee keer, tijdens een kortdurend stagebezoek bezocht. Tijdens dit bezoek wordt gekeken naar de lesgevende student, maar vooral wordt er gesproken met de begeleidend docent en tevens wordt gekeken naar de kwaliteit en inhoud van de stagemap. De ALO studiebegeleider zal gedurende het opleidingsjaar ook de stage met de studenten bespreken.

Dit gebeurt vooral op basis van de stagemap, waarin alle lesvoorbereidingen met evaluaties, de zelfevaluaties van de student, de lesgeefontwikkeling op basis van de kerntaken en een schets van de stageschool zitten. Wij verwachten dat de student de zelfevaluaties over het lesgeven ieder semester aan de stagedocent laat lezen en dat dit ook wordt besproken.

Wij vragen van de stagedocent om halverwege de stageperiode **een tussentijdse beoordeling** te geven (voor de kerstvakantie) en dit met de studenten te bespreken. Indien de tussentijdse beoordeling niet voldoende is, geeft de stagedocent dit door aan het stagebureau. Indien de stagedocent zich in een eerder stadium zorgen maakt omtrent ontwikkeling en afspraken met de student, dan is het verstandig om eerder contact op te nemen met de ALO. Zo nodig wordt de student weggestuurd van de stage. Aan het eind van de stage kunt u **de eindbeoordeling** invullen. Wij willen u bij voorbaat bedanken voor de genomen moeite, inzet bij de ondersteuning van onze studenten.

Vanuit de ALO zijn er diverse opdrachten geformuleerd om **de kerntaken** op de stageplaats, ofwel leerwerkplek verder te ontwikkelen.

## VOORBEELD FORMAT MET AANDACHTSPUNTEN VOOR EEN AFSPRAKENLIJST TUSSEN DOCENT EN STUDENT

*In dit lijstje kunnen de wederzijdse verwachtingen besproken en beschreven worden.*

De stagedocent krijgt van de student een exemplaar van de stagegids

Wat wilt u afspreken t.a.v. :

- Schoolregels – afspraken, gebruik materialen
- Bij afwezigheid .....
- De wijze van communiceren, tijdstip van communiceren (wel/niet in het weekend).....
- Het ALO jaarrooster geeft aan op welke 28-32 maandagen de studenten aanwezig kunnen zijn.
- Hoe gaan wij om met de digitale stagemap.....
- Welke afspraken maken de studenten t.a.v. hun onderlinge samenwerking.....
- Hoe kunnen we de stageopdrachten afspreken en uitvoeren.....
- Wat spreken we af m.b.t. de buitenschoolse activiteiten.....
- Hoe gaan we om met de buitenlessen.....

### Ten aanzien van de VOORBEREIDING

Wij zijn nieuwsgierig naar het vakwerkplan.

We verwachten van tevoren opdrachten voor de te geven lessen en daarbij een beschrijving van de beginsituatie van de diverse groepen te krijgen. Wat kunnen wij hierover afspreken?

De lesvoorbereiding wordt .... dagen van tevoren opgestuurd.

De feed back op het formulier ontvang ik van tevoren/op de dag zelf.

### DE STAGEDAG

We zijn om b.v. 08.15 uur aanwezig en de dag eindigt dan rond 16.15 uur.

Zaalschoenen mee, juiste sportkleding aan, in bezit van horloge, fluit, krijtje

.....

Actieve houding, zorgvuldig met elkaar omgaan en integer omgaan met de verkregen informatie.

Na de lessen evalueren en opdracht bespreken voor de volgende week.

### DE BEOORDELING

Invullen van het beoordelingsformulier, tussentijds en afsluitend.

Urenstaat ondertekenen

En wat wij verder nog willen afspreken, bespreken.....

### **Graag uw aandacht :**

Iedere tweedejaars student kan op de stagedag gedurende een schooljaar tweemaal ingeschakeld worden bij door de ALO georganiseerde evenementen.

Waaronder door de onderzoekgroep georganiseerde metingen.

## De organisatie en contact met de ALO

Wij vinden een goed contact met de collega's op de stagescholen belangrijk.  
Mogelijkheden

- Bezoekadres van de ALO Amsterdam: Dr. Meurerlaan 8  
1067 SM Amsterdam, telefoon: 020 5953400

Het stagebureau bevindt zich op de derde etage, kamer A 3.60

Telefoonnummer : 020 5953440 u heeft dan contact met mevr. Manja ter Meulen.

- Email: [stage.alo@hva.nl](mailto:stage.alo@hva.nl), wij beantwoorden u binnen vijf werkdagen.
- Website van de ALO: <http://www.hva.nl/faculteit/fbsv/over-bewegen-sport-en-voeding.html> hier treft u aanvullende informatie m.b.t. de stage. (faculteit bewegen sport en voeding van de HvA)
- Het stagebureau informeert u per e-mail, wij werken met het systeem **CENTURI**.
- Er zijn bijeenkomsten voor de stagedocenten
- Via de studenten laten vragen om even contact met u op te nemen
- Eén keer per jaar sturen wij u het ALO magazine "ALO in beweging".

Elke studentengroep heeft een eigen studiebegeleider.

## Stage organisatie

Schoolstage			BLOK			
			1	2	3	4
Leerjaar 1	Oriëntatiejaar	Stage VO en PO		X	X	X
<b>Leerjaar 2</b>	<b>Hoofdfase 1</b>	Primair onderwijs	X	X	X	X
Leerjaar 3	Hoofdfase 2	Voortgezet onderwijs Minor deel	X	X		
Leerjaar 4	Hoofdfase 3	Eindstage in PO, VO of SO	X	X	X	X

## De eisen aan de PO-stage (totaal 28 dagen)

- De student loopt in blok 1,2,3 en 4 één dag stage **volgens schema jaarrooster**.
  - De student zorgt ervoor dat bij aanvang van de stage zijn verwachtingen, doelen en kerntaken met de stagebegeleider worden besproken. Bespreekt het jaarprogramma.
  - De student is zeven klokuren (tussen 08.00 en 16.00 uur) aanwezig op de stageschool.
  - De student voert de stageopdrachten uit en plant dit samen met de stagedocent.
  - De student is samen met het stagebureau verantwoordelijk voor het afspreken van twee stagebezoeken.
  - De student is verantwoordelijk voor het bijhouden van de stagemap.
  - Minstens drie werkdagen vóór het stagebezoek mailt de student de lesvoorbereidingen het deels ingevulde concept format stagebezoekformulier naar de instituutsbegeleider.
  - Alle lessen worden voorbereid met gebruikmaking van het ALO lesvoorbereidingsformulier, Denk hierbij aan het SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) formuleren van de diverse doelen.
  - Van iedere stagedag zit minstens één officieel lesevaluatieformulier in jouw map. Alle benodigde formulieren staan op intranet mijn HVA
  - De student loopt, na overleg met de stagedocent, ook negen lessen bij de groepen 1 en 2 van de basisschool.

## Studiepunten

Voor de stage primair onderwijs worden in totaal 12 studiepunten (per 2 blokken 6 studiepunten) toegekend, mits de student voldoet aan de eisen..  
Per studiepunt worden 28 studiebelastingsuren gerekend.

Wij zien de studiebelasting voor 1 studiejaar bij benadering als volgt:  
12 studiepunten is twaalf keer 28 uur studiebelasting maakt totaal  
**28 stagedagen** van 08.00 – 16.00 uur  
Twee uur per stagedag voorbereiding lessen, lezen boeken, artikelen  
Anderhalf uur per stagedag evalueren en bijhouden van de stagemap  
Opdracht ODM – spilfunctie

**is 336 uur**  
is 224 uur  
is 56 uur  
is 42 uur  
is 14 uur



## Stagemap digitaal verwerken

Een zorgvuldig **geordend geheel** volgens onderstaande indeling:

- Tekstueel op HBO niveau
- De originele documenten qua lesvoorbereiding en lesevaluatie.

De stagemap geeft een totaalindruk van de ontwikkeling als lesgever. Het is als het ware een visitekaartje voor latere stages en sollicitaties.

Laat regelmatig de map aan je stagedocent zien. Bespreek steeds goed wat jouw leerdoelen en leerwensen zijn. De instituutsbegeleider zal ook jouw stagemap bekijken, lezen.

De map is een werkdocument voor jou als ontwikkelende professional.

De stagemap heeft drie functies.

1. **Wat heb ik gedaan?** In de stagemap staat beschreven welke activiteiten de student heeft verricht op de stageschool. (lessen, vergaderingen, sportdagen, begeleiden, etc.)
2. **Wat heb ik geleerd?** In de stagemap staat het leerproces van de student beschreven.
3. **Wat betekent dat voor mijn verdere ontwikkeling?** De voorgenomen nieuwe leerdoelen en planning worden beschreven.

**De volgende onderdelen moeten in de stagemap aanwezig zijn:**

1. CV en portret van jezelf als lesgever, alle eerder gelopen ALO-stages.
2. Portret van de huidige stageschool en leerling gegevens.
3. Portret van de stagebegeleider.
4. Stagecontract en de gemaakte afsprakenlijst.
5. Lesvoorbereidingen en bijbehorende evaluaties inclusief feedback van je begeleider.
6. Doelen voor semester 1 (n.a.v. nulmeting zelfevaluatie kerndoelen en stage ervaring/beoordeling (eind)propedeuse)  
Eigen ontwikkeling lesgeefgedrag in **semester 1** en start beoordelingsformulier.
7. Tussentijdse beoordelingsformulier, ingevuld door de stagedocent en de student
8. Doelen voor semester 2 (n.a.v. tussenmeting zelfevaluatie kerndoelen en tussenevaluatie stagebegeleider)  
Eigen ontwikkeling lesgeefgedrag in **semester 2**
9. Eindbeoordelingsformulier met handtekening stagedocent. Uploaden in Centuri.
10. Aansluiting van het programma op de ALO en de stage.
11. Urenstaat met paraaf van de stagedocent, formulier lessenreeksen, formulier leerlijnen.
12. Diversen , waaronder het verslag van de twee bezoeken van de instituutsbegeleider.
13. De digitale versie van de stagegids



**Opdracht: Invullen van de overzichtslijst met de 12 leerlijnen.**

Vraag naar het vakwerkplan van jouw school, begeleider. Vul deze lijst in en neem het op in de stagemap. Geef in de vakken aan op welke **data** de leerlijn(en) aan bod kwamen.

NAAM STUDENT:

KLAS:

Leerlijn	Bewegingsthema	Groep 1-2	Groep 3-4	Groep 5-6	Groep 7-8
<b>Balanceren</b>	<i>Balanceren</i>				
	<i>Rijden</i>				
	<i>Glijden</i>				
<b>Klimmen</b>	<i>Acrobatiek</i>				
	<i>Klauteren</i>				
	<i>Klimmen</i>				
<b>Zwaaien</b>	<i>Schommelen</i>				
	<i>Hangend zwaaien</i>				
	<i>Steunend zwaaien</i>				
<b>Over de kop gaan</b>	<i>Over de kop gaan</i>				
<b>Springen</b>	<i>Vrije sprongen</i>				
	<i>Steunspringen (incl. rollen)</i>				
	<i>Loopspringen</i>				
	<i>Touwtje springen</i>				
<b>Hardlopen</b>	<i>Ver- en hoogspringen</i>				
	<i>Hardlopen</i>				
<b>Mikken</b>	<i>Wegspelen</i>				
	<i>Mikken</i>				
<b>Jongleren</b>	<i>Werpen en vangen</i>				
	<i>Soleren</i>				
	<i>Retourneren</i>				
<b>Doelspelen</b>	<i>Keeperspelen</i>				
	<i>Lummelspelen</i>				
	<i>Aangepaste sportspelen</i>				
<b>Tikspelen</b>	<i>Tikspelen</i>				
	<i>Afgooispelen</i>				
	<i>Honkloopspelen</i>				
<b>Stoeispelen</b>	<i>Stoeispelen</i>				
<b>Bewegen op muziek</b>	<i>Bewegen n.a.v. het tempo van de muziek</i>				
	<i>Bewegen n.a.v. de vorm van de muziek</i>				
	<i>Een dans uitvoeren op muziek</i>				

## Opdracht lessenreeksen.

De ALO stelt ten doel dat studenten gedurende de hoofdfase van hun studie aantonen dat ze in staat zijn (of leren) om in zo veel mogelijk onderdelen ( leerlijnen en domeinen) een lessenreeks op niveau te geven. In de stage voortgezet onderwijs in jaar 3 zetten de studenten deze ontwikkeling voort.

Wij vragen de stagedocent onderstaande tabel af te tekenen, zodra de student aan de voorwaarden voor een onderdeel heeft voldaan.

Nadrukkelijk vragen wij het document alleen af te tekenen bij voldoende of goed niveau (niveau 2 en 3) Met deze keuze voor het geven van lessenreeksen onderstrepen wij het belang om leerlingen naar een hoger niveau van **motorisch, technisch en tactisch handelen** te brengen.

Vanuit behaalde leerdoelen worden dan doelen op een hoger niveau geformuleerd en wordt er een reëel en acceptabel einddoel voor een bepaalde leeftijdsgroep nagestreefd.

Daarbij is het niet verplicht dat deze lessen in opeenvolgende weken plaatsvinden, maar wel dat er op minimaal 2 lessen voortgebouwd wordt.

Verder is de keuze voor klassikaal dan wel in groepen lesgeven vrij gelaten.

In het format gaan wij uit van de 12 leerlijnen, er kan ook gekozen worden voor bijvoorbeeld een lessenreeks "voetbal", "basketbal", etc.

## Aanduiding niveaus

**Niveau 1** (kennismakingsniveau): Een les waarin oefenstof globaal aan de hele groep wordt aangeboden. Deze les wordt minimaal uitgevoerd op het niveau van het einde 1e studiejaar ( gedegen organisatie, bewust vervullen van de docentenrol, gewaarborgde veiligheid).

``Het loopt``

**Niveau 2** (voldoende): Een les waarin leerstof de groep als geheel aanspreekt en naar een gemiddeld hoger niveau brengt.

``Het lukt en leeft``

**Niveau 3** (goed): Een les waarin gedifferentieerd aangeboden leerstof zoveel mogelijk leerlingen individueel naar een hoger niveau brengt.

`` Het leert``.

***GYM IS EEN LEERVAK***

**Overzichtslijst lessenreeksen.****NAAM:****KLAS: 2**

Lessenreeks balanceren	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks klimmen	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks zwaaien	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks over de kop gaan	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks springen	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks hardlopen	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks mikken	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks jongleren	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks doelspelen	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks tikspelen	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks stoeispelen	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks bewegen op muziek	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks (zelf invullen)	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:
Lessenreeks	Groep: Datum: Niveau	Handtekening docent:

**BIJ DE LESSEN ODM WORDT OOK DE OPDRACHT SPILFUNCTIE TOEGELICHT**

<b>BLOK 1</b>	<b>Lesweken</b>	<b>Actie</b>
03 September	Lesweek 1	Stage informatie bij SB-er en ODM Stagemap digitaal verwerken en ordenen Stagegegevens in Centuri
10 September	Lesweek 2	
17 September	Lesweek 3	
24 September	Lesweek 4	
01 Oktober	Lesweek 5	
08 Oktober	Lesweek 6	
15 Oktober	Lesweek 7	
22 Oktober	Herfstvakantie	Herfstvakantie
29 Oktober	Tentamenweek	
05 November	PROJECTWEEK 1	Landelijke studiedag PO woensdag 7 nov Amsterdam
<b>BLOK 2</b>	<b>Lesweken</b>	
12 November	Lesweek 1	
19 November	Lesweek 2	
26 November	Lesweek 3	
03 December	Lesweek 4	
10 December	Lesweek 5	
17 December	Lesweek 6	
24 December	STUDIEVERLOF	Kerstvakantie
31 December	STUDIEVERLOF	Kerstvakantie
07 Januari	Lesweek 7	Wel stagelopen
14 Januari	TENTAMENWEEK	
21 Januari	Stage + tentamenweek	Wel stagelopen op de maandag of tentamen
28 Januari	PROJECTWEEK 2	
<b>BLOK 3</b>	<b>Lesweken</b>	
04 februari	Lesweek 1	
11 februari	Lesweek 2	
18 februari	STUDIEVERLOF	Voorjaarsvakantie
25 februari	Lesweek 3	
04 maart	Lesweek 4	
11 maart	Lesweek 5	
18 maart	Lesweek 6	
25 maart	Lesweek 7	
01 april	TENTAMENWEEK	Maandag
<b>BLOK 4</b>	<b>Lesweken</b>	
08 april	Projectweek 3	<b>12 april Koningsspelen</b>
15 april	Lesweek 1	
22 april	Lesweek 2	Tweede paasdag
29 april	STUDIEVERLOF	Mei vakantie
06 mei	Lesweek 3	
13 mei	Lesweek 4	
20 mei	Lesweek 5	
27 mei	Lesdagen	Wel stage Hemelvaart 30 –geen les 31
03 juni	Lesweek 6	
10 juni	Lesweek 7	10 juni is 2 <sup>e</sup> Pinksterdag Inleveren map, urenstaat van blok 3 en 4
17 juni	TENTAMENWEEK	Inleveren map, urenstaat van blok 3 en 4
24 juni	PROJECTWEEK 4	
01 juli	TENTAMENWEEK	
08 juli	Afronding	
		20 JULI BEGIN ZOMERVAKANTIE

## AANTEKENINGEN