## Formulier Persoonlijk Activiteitenplan

|  |
| --- |
| **Persoonlijk Activiteitenplan (PAP)** [[1]](#footnote-1)Pabo deeltijd  |

**A. Algemeen**

|  |
| --- |
| Naam student: Asja Vossen Klas: 1P Deeltijd  |

|  |
| --- |
| Stageschool: De Menorah Plaats: Oosterhout  |

|  |
| --- |
| Groep(en): 7 |

|  |
| --- |
| Stagecoach: Elise Potter  |

|  |
| --- |
| Contactdocent: Lammert Blokhuis  |

**B. Uitwerking**

|  |
| --- |
| Stagedagen: dinsdag Datum: 8 april |

Je stage is steeds opgebouwd uit 5 stappen, te weten:

* Het raadplegen van de indicatoren en je persoonlijk ontwikkelplan (Bij het maken

van je POP word je ondersteund door je SLB’er);

* Het maken van een PAP;
* Het uitvoeren van je activiteitenplan;
* Het evalueren van je activiteiten;
* Het schrijven van een stageverslag en het bijstellen/opzetten van het plan voor de volgende stageperiode.

Dit formulier helpt je bij het maken van je PAP (dat je opstelt n.a.v. de de ontwikkelpunten

die je hebt opgenomen in je POP).

**Vooraf**

Je STAGE-PAP wordt door jou digitaal in het praktijk-kantoortje geplaatst. Daar is het toegankelijk voor jou, je leerteam, de stagecoach en de contactdocent.

Daar plaats je ook het onderdeel “WIE BEN IK” uit je digitale portfolio, waarin de persoonlijke gegevens van jezelf opgenomen zijn (minimaal: naam, leeftijd, studentnummer, pabogroep, avans-emailadres, je mobiele telefoonnummer, foto. Bij voorkeur aangevuld met een CV en een persoonlijke introductie/ profiel van jouw huidige visie op het onderwijs).

Een papieren versie van je PAP neem je mee naar de stageschool.

**Hoofdmoot**

Je STAGE-PAP bestaat voor het grootste deel uit persoonlijke leerdoelen die je concreet vertaalt naar activiteiten die je gaat uitvoeren in je stage. De persoonlijke leerdoelen ontleen je aan:

* de indicatoren van de stage en de beroepstaken;
* gegeven lessen en feedback hierop van mentoren, de stagecoach en medestudenten;
* stagesuggesties en/of informatie van de stagecoach en/of mentor.

Geef in onderstaand schema per ontwikkelpunt / leerdoel aan hoe je hier concreet aan gaat werken tijdens de stage.

|  |  |
| --- | --- |
| Ontwikkelpunt / leerdoel (SMART geformuleerd) | Binnen welke competentie past dit ontwikkelpunt?  |
| Ik wil tot aan de eindbeoordeling op 14 mei 2013 er voor zorgen dat mijn lessen in alle rust verlopen en dat ik orde bewaar in de klas. Ik zorg er voor dat ik in alle lessen de teugels strak hou en niet alleen in de eerste les van die dag. Ook moet ik er voor zorgen dat ik consequent ben. | Pedagogisch competent en organisatorisch competent. |
| Wat ga ik doen? *(De activiteiten)*  | Wat moet ik voorbereiden? *(Lezen, materialen maken, verzamelen etc.)*  | Welke afspraken maak ik? *(Lesschema’s, bezoek, video)*  | Wat neem ik als bewijsstuk op in mijn portfolio?  |
| - Ik maak vooraf duidelijke afspraken met de kinderen over het doel van de les en onder welke omstandigheden ze moeten werken (samen of individueel)- Ik maak gedragsafspraken (bv vinger opsteken, niet rondlopen)- Ik zorg er voor dat ik rust uit straal en sterk in mijn schoenen sta. | - Me goed voorbereiden op de inhoud van de les.- Ik hou me aan het doel van de les.- Voor mezelf duidelijk maken wanneer ik de kinderen laat samenwerken of niet. | - Voorbereiden met Majorie Mulder- Lesvoorberei-ding vooraf mailen naar mentor Majorie Mulder- Afspreken met Majorie dat ze observeert tijdens de les en feedback geeft | - Les-voorbereiding- Feedback mentor- Eigen reflectie |

Per ontwikkelpunt waaraan je gaat werken tijdens de stage vul je bovenstaand schema in. Gebruik hiervoor het digitale formulier dat te vinden is op de stagecourses van het betreffende leerjaar.

De uitgewerkte voorbereidingen van je activiteiten voeg je toe aan dit activiteitenplan.

Handtekening van de stagecoach voor akkoord: ………………………………

1. Een digitale versie van dit formulier is te vinden op de stagecourses op Blackboard. [↑](#footnote-ref-1)