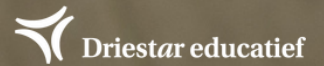


Driestar hogeschool

A young woman with long brown hair, wearing glasses and a light blue sweater with white floral patterns, is smiling at the camera. She is sitting at a desk in a classroom with other desks and chairs visible in the background. A glass of water is on the desk in front of her.

Informatieboekje Werkplekbegeleider

2026-2027

Inhoudsopgave

Introductie.....	3
Algemene informatie.....	4
<i>Samen opleiden</i>	
<i>Opleidingsvarianten</i>	
<i>Verdeling onder-midden- bovenbouw</i>	
<i>Verzuim</i>	
<i>Diversiteit in werkplekleren</i>	
Begeleiding door de werkplekbegeleider.....	6
<i>Beroepsprofiel</i>	
<i>Opbouw in complexiteit en zelfstandigheid</i>	
<i>Plannings- en evaluatieformulier en Logboek met kijkwijzers</i>	
<i>Logboek kijkwijzer beroepstaken</i>	
<i>Logboek beoordeling vakken (onderdeel beroepstaak 2)</i>	
<i>Begeleiden en opleiden</i>	
Activiteiten van de aanstaande leraar.....	8
<i>Activiteiten in- en buiten de klas</i>	
<i>Lesvoorbereiding</i>	
Toetsing van het werkplekleren.....	9
<i>Portfolio</i>	
<i>Praktijkassessment jaar 1</i>	
<i>Portfolioassessment lio</i>	
De rol van de studieloopbaanbegeleider.....	10
<i>Begeleiding</i>	
<i>Contact</i>	
De lagen in het beroepsprofiel.....	12
<i>Professionele identiteit (profielijn)</i>	
<i>Kennislijn</i>	
<i>Beroepstaken</i>	
Jaarplanning werkplekleren.....	14

Introductie

Beste collega,

Fijn dat je een bijdrage wilt leveren aan het opleiden van een a.s. leraar tot startbekwame leerkracht. Voor je ligt een verkorte handleiding, met daarin de belangrijkste afspraken en informatie die nodig zijn om de a.s. leraar te begeleiden. Je vindt hierin onder meer een infografic met uitleg over de verschillende taken en rollen. Ook vind je er een handreiking waar je in vogelvlucht kunt lezen wat je taak als werkplekbegeleider is en de jaarplanning waarop je kunt zien wanneer de a.s. leraren op de werkplek zijn. Meer informatie kun je vinden in de uitgebreidere handleiding op www.sameninontwikkeling.nl/werkplekleren.



Algemene informatie

Samen opleiden

Het opleiden van de a.s. leraren gebeurt in nauwe samenwerking tussen Driestar hogeschool en de basisschool, de werkplek. De visie op deze manier van opleiden is te lezen in de uitgebreide handleiding. Zowel de hogeschool als de werkplek zijn gericht op het creëren van mogelijkheden voor a.s. leraren om onder begeleiding de beroepstaken met kwaliteit uit te voeren, op basis van een professionele identiteit. Dat gebeurt voor 60% op de hogeschool en voor 40% op de werkplek.

Opleidingsvarianten

Er zijn verschillende opleidingsvarianten voor a.s. leraren die de voltijdroute volgen:

- De blokvariant: deze a.s. leraren volgen vijf weken de lessen op de hogeschool en gaan dan drie weken naar de werkplek.
- De lintvariant: deze a.s. leraren zijn elke week twee dagen op de hogeschool en twee dagen op de werkplek. De vijfde dag is een dag voor zelfstudie en voorbereiding. Daarnaast zijn ze een paar keer per jaar een hele week op de werkplek.
- De vwo-route: deze a.s. leraren volgen de blokvariant én zijn daarnaast elke maandag op de werkplek.

Daarnaast zijn er duale en deeltijdroutes:

- Duale route: deze a.s. leraren volgen de werken-lerenroute en hebben minimaal twee dagen per week een aanstelling op de basisschool.
- Deeltijdroute: deze a.s. leraren studeren naast een baan en zijn een aantal weken per jaar op de werkplek.
- De duale/ deeltijdroute is er ook in een twee- en driejarige variant.

Achterin dit boekje staat de jaarplanning waarop uw kunt zien wanneer de studenten op de werkplek zijn.

Verdeling onder- midden- bovenbouw

In jaar 1 maakt de a.s. leraar kennis met de gehele school: met de onder- (gr. 0, 1 en 2), midden- (gr. 3 t/m 6) en bovenbouw (gr. 7 en 8). Het is toegestaan om een kortere periode (minimaal 12 dagdelen) in de onder- of bovenbouw te zijn. Aan het einde van jaar 1 (april/mei) wordt een keuze gemaakt voor de specialisatie van het jongere (groep 1 t/m 3) of oudere kind (groep 4 t/m 8).

Verzuim

De a.s. leraar is op de werkplek als dit staat aangegeven op de jaarplanning (te vinden in de bijlage). Alleen als er sprake is van overmacht (zoals ziekte), mogen er maximaal drie dagdelen per jaar worden gemist. De verlofregeling voor a.s. leraren is dezelfde als in de cao voor leraren. Als er meer dagdelen gemist worden, moeten deze ingehaald worden, tenzij de regioleiding uit het team werkplekklaren anders besluit. Indien het voorkomt dat de student zich af moet melden, neemt hij eerst contact op met de werkplek en daarna ook met zijn slb'er om de reden van absentie te melden.

Diversiteit in werkplekieren

Tijdens de opleiding doet elke a.s. leraar ervaring op in diverse onderwijscontexten. Dit betekent dat de a.s. leraar een jaar op een school is met onderscheiden signatuur en in jaar 3 één periode op een school met een ander onderwijsconcept en/of leerlingpopulatie. Door deze ervaringen verbreden de a.s. leraren hun blik en ontwikkelen zij een visie op goed onderwijs.



Begeleiding door de werkplekbegeleider

Beroepsprofiel

In de opleiding staat het beroepsprofiel (1) van de leraar centraal. Alle activiteiten zijn gericht op de ontwikkeling in het beroepsprofiel. Voor het werkplekleren zijn er voor elk jaar niveaubeschrijvingen geformuleerd, die het minimumniveau bevatten dat van de a.s. leraar gevraagd wordt. De niveaubeschrijvingen zijn te vinden in het logboek dat de student overhandigt aan de werkplekbegeleider

Opbouw in complexiteit en zelfstandigheid

Gedurende de opleiding neemt de complexiteit van de lessen toe en worden er steeds meer aaneengesloten lessen gegeven: dagdelen, dagen en weken. Ook vindt de begeleiding steeds meer op afstand plaats, zodat de a.s. leraar steeds zelfstandiger wordt in de uitvoering van het beroep. Deze opbouw is terug te vinden in de eisen voor het aantal te geven lessen en de hoeveelheid tijd die de a.s. leraar achtereen voor de groep staat. Op de eerste pagina van het plannings- en evaluatieformulier staan de minimale eisen.

Plannings- en evaluatieformulier en Logboek met kijkwijzers

Het plannings- en evaluatieformulier is een belangrijk middel bij de ontwikkeling van de a.s. leraar. Deze begint met het schrijven van een persoonlijk ontwikkelplan, aan de hand van de criteria die opgesteld zijn voor de professionele identiteit en de beroepstaken. De beoordelingscriteria zijn meer uitgewerkt in de niveaubeschrijvingen, die te vinden zijn in het logboek met kijkwijzers. Aan het einde van de periode geef je op het plannings- en evaluatieformulier feedback op het functioneren van de a.s. leraar, gevolgd door een beoordeling. Deze beoordeling is adviserend, de slb'er stelt de eindbeoordeling op. De a.s. leraar schrijft een zelfevaluatie, waarin hij aangeeft waar hij staat ten aanzien van het gevraagde niveau en hoe zijn persoonlijk ontwikkelplan daaraan heeft bijgedragen. Deze zelfevaluatie hoeft niet beoordeeld te worden, dat gebeurt door de slb'er.

Logboek kijkwijzer beroepstaken

De criteria in de reflectiewijzers voor de beroepstaken zijn afgeleid van het beroepsprofiel van de christelijke leraar, van Driestar hogeschool. De lichter gekleurde teksten geven de (delen van de) criteria aan die in een eerder stadium aan bod kwamen en dus beheerst zouden moeten worden. Focus bij het geven van feedback dus vooral op de zwarte delen van de tekst. Je mag van de student verwachten dat de lichtere delen worden beheerst.

(1) www.sameninontwikkeling.nl

(2) www.sameninontwikkeling.nl/werkplekleren

Logboek beoordeling vakken (onderdeel beroepstaak 2)

De schoolvakken hebben hun eigen criteria opgesteld, die te vinden zijn in 'het logboekje werkplekleren'. Ook voor de vakken zijn hierin kijkwijzers te vinden, die helpend zijn in de begeleiding van de a.s. leraar. Tijdens het geven van een les geef je in het logboek feedback op grond van de beoordelingscriteria. Aan het einde van de periode worden de vakken voorin het logboek beoordeeld.

Begeleiden en opleiden

Voer tijdens het werkplekleren regelmatig gesprekken met de a.s. leraar over zijn ontwikkeling als leraar. Laat de a.s. leraar reflecteren op zijn handelen en vraag hierbij een groei in zelfstandigheid. Vraag de a.s. leraar regelmatig om zijn handelen te onderbouwen vanuit de op de hogeschool aangeboden theorieën en college-inhouden. Deze zijn beknopt terug te vinden in de kijkwijzers van de beroepstaken (logboekje werkplekleren). Geef daarnaast ook uitleg over je eigen handelen en stimuleer de a.s. leraar om vragen te stellen over de keuzes die jij maakt.



Activiteiten van de aanstaande leraar

Activiteiten in- en buiten de klas

Tijdens het werkplekleren werkt de a.s. leraar aan alle beroepstaken. Hierbij gelden de onderstaande afspraken:

- De a.s. leraar is tijdens schooltijden in de groep en geeft lessen, observeert de werkplekbegeleider, begeleidt leerlingen, kijkt leerlingwerk na en is dienstbaar aan de werkplekbegeleider.
- Het (samen) voorbereiden en geven van lessen is een belangrijk onderdeel van activiteiten op de werkplek. Maar het beroep van leraar omvat veel meer dan dat. Daarom richt de a.s. leraar zich ook op het bijwonen en voeren van oudergesprekken, het bijwonen van vergaderingen, het leveren van een bijdrage aan het maken van handelingsplannen en bij het organiseren van activiteiten in de school, enzovoorts. Laat studenten vanaf jaar 1 ervaren dat het beroep van leraar meer omvat dan alleen het geven van onderwijs.
- Wanneer een groep tijdens het werkplekleren een dag of dagdeel niet op school is/vrij heeft, dan zet de a.s. leraar het werkplekleren in een andere groep voort. Als de hele school vrij is op een dag waarop werkplekleren staat gepland, wordt de dag op een ander moment ingehaald.
- Het werken aan het portfolio en het schrijven van lesvoorbereidingen wordt buiten de schooltijden om gedaan.

Lesvoorbereiding

Verwacht en eis van de a.s. leraar een grondige lesvoorbereiding. Elke a.s. leraar gebruikt hiervoor één van de beschikbare lesvoorbereidingsformulieren (3). Deze kennen een opbouw, zodat ze aansluiten bij de fase van de opleiding waarin de student zich bevindt. Op de eerste pagina van het plannings- en evaluatieformulier staan de eisen voor het te geven aantal lessen en de eisen wat betreft het gebruik van lesvoorbereidingsformulieren. In het logboek werkplekleren staat het aantal verplichte lessen per vak.

(3) www.sameninontwikkeling.nl/lesvoorbereidingsformulieren

Toetsing van het werkplekleren

Portfolio

In het werkplekleren zijn er verschillende toetsmomenten. De slb'er beoordeelt:

- Voorafgaande aan het werkplekleren de POP-doelen en bijbehorende actieplannen;
- De beroepshouding van de a.s. leraar;
- Het werkplekleren op basis van:
 - De beoordeling in het plannings- en evaluatieformulier (wpb'er)
 - De bewijzen die de a.s. leraar ter onderbouwing meelevert
- Een praktijkassessment (alleen in jaar 1, zie volgende paragraaf);
- De slb'er beoordeelt het niveau van de zelfevaluaties in het plannings- en evaluatieformulier.

Dit alles komt samen in een portfolio. Bij een onvoldoende voor het portfolio wordt in het team werkplekleren besproken welke vorm het ontwikkeltraject krijgt, om te komen tot een voldoende.

Praktijkassessment jaar 1

De a.s. leraar laat in jaar 1 door middel van een praktijkassessment zien dat hij beroepstaak 1 en 2 op voldoende niveau in de vingers heeft. Tijdens dit praktijkassessment geeft de a.s. leraar een begeleide kringactiviteit in groep 1 /2 of een instructieles in groep 3 t/m 8. Er wordt hierbij een activiteit of les gegeven voor taal of rekenen. De eigen slb'er doet een formatieve afname waarbij de a.s. leraar ontwikkelpunten meekrijgt.

Om de kwaliteit en betrouwbaarheid van de toetsing te waarborgen wordt het summatief praktijkassessment afgenomen door een onafhankelijke slb'er. De a.s. leraar laat tijdens dit moment zien dat hij deze activiteit/les zelfstandig kan uitvoeren. Dit betekent dat jij je afzijdig houdt tijdens het praktijkassessment. Bij de totstandkoming van de beoordeling word jij dan ook niet geraadpleegd. Het is goed om vooraf kennis te nemen van het beoordelingsformulier, zodat de a.s. leraar gericht kan oefenen en feedback ontvangen. Vraag aan de a.s. leraar de opdrachtbeschrijving met het daarbij behorende beoordelingsformulier. Het is voor de a.s. leraar heel helpend als hij de gelegenheid krijgt om eerst een vergelijkbare kringactiviteit of les te observeren en vervolgens te oefenen waarbij feedback en feedforward wordt gegeven.

Portfolioassessment lio

Het werkplekleren in de lio-periode wordt afgerond met een portfolioassessment. De student schrijft in het portfolio een zelfevaluatie op zijn ontwikkeling in relatie tot het beroepsprofiel. Het assessment wordt afgesloten met een Criteriumgericht Interview (CGI). Tijdens het CGI laat de a.s. leraar zien dat hij zelfstandig kan reflecteren en dat hij zijn handelen op de beroepstaken kan onderbouwen met relevante theorieën.

Tijdens het bezoek van de slb'er, halverwege de lio-periode, wordt een formatief CGI afgenomen waarin reflectie en verbinding theorie/praktijk centraal staan.

Het helpt de a.s. leraar als je gedurende de lio-periode regelmatig aandacht geeft aan reflectie en de verbinding met theorie.

De rol van de studieloopbaanbegeleider

Begeleiding

De slb'er begeleidt de a.s. leraar op hoofdlijnen in het werkplekleren en heeft een rol bij de beoordeling van het portfolio. Hij is het eerste aanspreekpunt voor de a.s. leraar, als het gaat om vragen over studie en werkplekleren. De slb'er voert begeleidingsgesprekken met de a.s. leraar en bezoekt hem op de werkplek, waar hij (een deel van) een les bijwoont en de werkplekbegeleider spreekt. De slb'er kan een schoolopleider van de eigen school, een andere basisschool of een docent van de Driestar zijn.

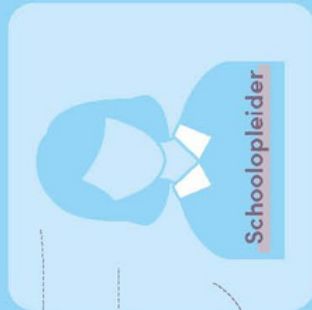
Contact

De slb'er vormt de verbinding tussen de werkplek en de hogeschool, bij wie u terecht kunt met vragen over het werkplekleren. Bij overige vragen kunt u contact opnemen met P. (Els) Krijgsman, door te mailen naar bureauwerkplekleren@driestar-educatief.nl of te bellen naar 0182-540360.



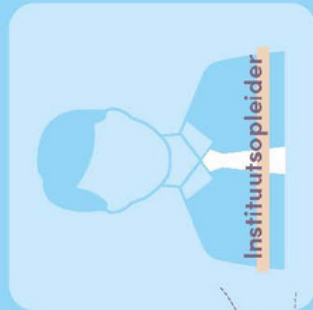
Wie is wie?

Studieopbaanbegeleider (slb'er) van aanstaande leraren. Is verbonden aan een erkende opleidingsschool. Is mede-opleider, bezoekt de aanstaande leraar op de werkplek, voert ontwikkelingsgesprekken, neemt assessments af en beoordeelt portfolio's.



Ondersteunt de werkplekbegeleider in zijn/haar begeleidende rol.

Is de verbindende schakel tussen hogeschool en de opleidingsschool.



Een docent van Driestar hogeschool, meestal een vakdocent.

Als deze docent ook slb'er is, bezoekt deze de aanstaande leraar op de werkplek, voert ontwikkelingsgesprekken, neemt assessments af en beoordeelt portfolio's.

Is verantwoordelijk voor de dagelijkse begeleiding van de aanstaande leraar tijdens het werkplekleren.



Helpt de aanstaande leraar bij het opstellen van ontwikkeldoelen en voert begeleidingsgesprekken over de voortgang van de ontwikkeling.



Is verantwoordelijk voor het eigen leerproces.

Heeft op de werkplek een werkplekbegeleider (leerkracht van de betreffende groep).

Heeft een slb'er (schoolopleider of instituutsopleider) voor de doorgaande ontwikkeling.

Volgt de lint- of blokvariant van de pabo aan Driestar hogeschool.

Elke slb'er is ingedeeld in een regio (Zuid, Randstad, Midden of Noordoost).

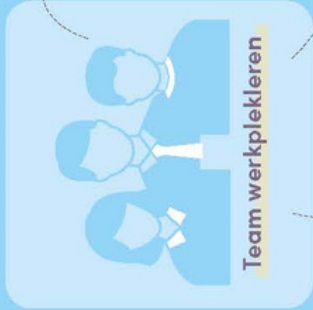
Iedere regio heeft een regioleiding (een instituutsopleider en een schoolopleider) die samen leidinggeven aan alle slb'ers uit de betreffende regio.



De regioleiding is het eerste aanspreekpunt voor slb'ers.

De regioleiding ondersteunt bij vraagstukken over de ontwikkeling van de aanstaande leraar.

De coördinator: verantwoordelijk voor het plaatsen van studenten, de koppeling slb'er en student en beheert het algemene e-mailadres; bureauwerkplekieren@driestar-educatie.nl.



De regioleiding: verantwoordelijk voor eigen regio en verantwoordelijk voor een van de vier thema's (werkplekieren, diversiteit, professionalisering en systemen).

Studieleider: eindverantwoordelijk voor het geheel van werkplekieren.

De lagen in het beroepsprofiel

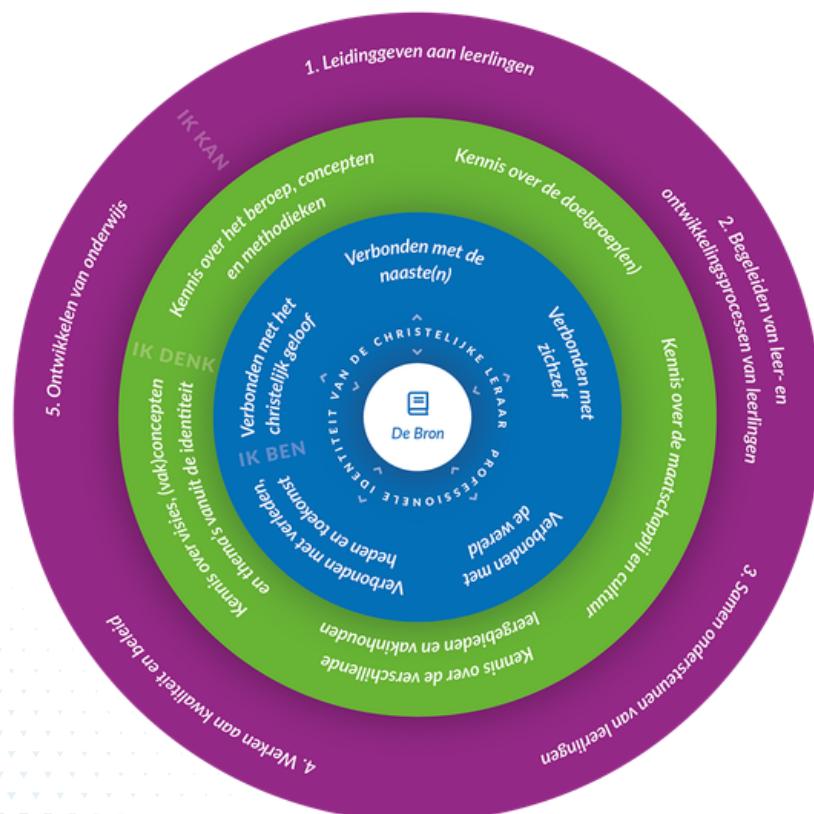
Het beroepsprofiel wordt gevormd door drie lagen die met elkaar in verbinding staan. Het hart wordt gevormd door de Bron, Gods Woord. Daaromheen vinden we de laag van 'ik ben', of de professionele identiteit. Daaromheen vinden we 'ik denk' (vakkennis) en 'ik kan' (handelen/beroepstaken). We lichten ze kort toe.

Professionele identiteit (profilijn)

De profilijn is gericht op de vorming van a.s. leraren tot verantwoordelijke personen, die verlangen om voor God, de ander en in deze wereld hun taak en roeping uit te oefenen. Dit krijgt vorm door samen met anderen in een leergemeenschap te werken aan de kernen van de professionele identiteit zoals beschreven in het beroepsprofiel en aan thema's die relevant zijn voor het beroep van de leraar. Er worden masterclasses gegeven die ondersteunend zijn aan dit proces. Bij de voltijdopleiding zijn er ook werkweken. In de profilijn zijn er vormingsopdrachten, die uitnodigen tot vormingsprocessen en inzicht geven in het (persoonlijke) proces en resultaat ervan.

Kennislijn

Kennis die beroepstaakoverstijgend is, wordt aangeboden in de kennislijn. Daarbij gaat het om de verschillende schoolvakken: godsdienst, Nederlands, rekenen, bewegingsonderwijs, beeldende vorming, muziek, natuur en techniek, geschiedenis, aardrijkskunde, schrijf- en verkeers-onderwijs en Engels. Bij al deze vakken wordt gewerkt aan (de verdieping van) eigen kennis en vaardigheden en worden a.s. leraren toegerust om de vakken in de praktijk te kunnen geven. Dit betekent dat a.s. leraren moeten beschikken over basale kennis zoals die is verwoord in de kennisbases van de vakken. Verder bevat deze lijn ook kennis over andere onderwerpen zoals (leer- en ontwikkelings)psychologie, pedagogiek en cultuur en maatschappij. Hierin komt veel kennis uit de generieke kennisbasis aan de orde.



Beroepstaken

Het beroepsprofiel onderscheidt in de laag 'ik kan' vijf beroepstaken. De beroepstaken worden getoetst met beroepsopdrachten, waarbij de a.s. leraar laat zien dat hij kan handelen op basis van een denkproces. Suggesties voor het begeleiden staan in de kijkwijzers bij deze beroepstaken.

1. Binnen beroepstaak 1 leert de a.s. leraar over leidinggeven en leraarcommunicatie, groepsdynamica en interactieproblemen, omgaan met leerlingen met moeilijk verstaanbaar gedrag in de groep en diversiteit/inclusie.
2. Beroepstaak 2 is gericht op de brede ontwikkeling van leerlingen. Aan het begin van de opleiding ligt de focus op methodelessen en de basiskennis en vaardigheden die daarvoor nodig zijn. Vervolgens wordt dit uitgebreid naar op het verrijken van deze lessen door het toepassen van didactische principes, het inzetten van (coöperatieve, activerende, digitale) werkvormen en differentiatie.
3. In beroepstaak 3 leert de a.s. leraar de (verschillende aspecten van) ontwikkeling van een leerling in kaart te brengen en de onderwijsbehoeften vast te stellen en dit te verwerken in een handelingsplan. Daarnaast is er aandacht voor contact met ouders en oudergesprekken.
4. Twee aspecten van beroepstaak 4 komen elk jaar naar voren in de opleiding:
 - a. Het bijdragen aan de kwaliteit van het werkklimaat en de samenwerking door o.a. het nakomen van afspraken en het aansluiten bij de werkwijze van de school, is een belangrijke basis voor het leerproces en het werken in een team.
 - b. Het doen van onderzoek, het tonen van een leergierige houding en het ontvangen van feedback (open, coöperatief en leerbaar) zodat gewerkt wordt aan verbetering van de kwaliteit van de (eigen) beroepspraktijk.
5. Vanaf het tweede jaar wordt binnen beroepstaak 5 geleerd om een lesontwerp te maken, rekening houdend met de doelgroep, de beginsituatie, visie op leren en kwaliteitscriteria. Dit mondt uit in het ontwerpen en uitvoeren van betekenisvolle, vakoverstijgende onderwijseenheden.



Jaaroverzicht pabo 2026/2027

		pabo-1				pabo-2				pabo-3				pabo-4		
		blok	lint	ma. wp. + weken	deeltijd/duaal	blok	lint	ma. en di. wpl	deeltijd/duaal	blok	lint	ma. en di. wpl.	vwo	deeltijd		
september		1	1	1	1	1	1	start wpl + 2	1	1	1	start wpl + 2	1	1		
		2	2	2	2	2	start wpl + 2	wpl + 3	3	3	3	wpl + 3	3	2		
		3	start wpl + 3	start wpl + 3	3	3	wpl + 3	wpl + 4	4	4	4	wpl + 4	4	3		
		4	wpl + 4	wpl + 4	4	4	wpl + 4	wpl + 5	5	5	5	wpl + 5	5	4		
oktober		5	wpl + 5	wpl + 5	5	5	wpl + 5	wpl + 6	6	6	6	wpl + 6	6	5		
		6	wpl + 6	wpl + 6	6	6	wpl + 6	wpl + 7	7	7	7	wpl + 7	7	6		
		7	wpl + 7	wpl + 7	7	7	wpl + 7	wpl + 8	8	8	8	wpl + 8	8	7		
		8	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
november		9	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		10	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		11	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		12	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
december		13	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		14	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		15	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		16	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
januari		17	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		18	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		19	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		20	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2027		21	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		22	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		23	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		24	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
februari		25	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		26	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		27	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		28	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
maart		29	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		30	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		31	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
april		2	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		3	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		4	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		5	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
mei		6	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		7	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		8	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		9	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
juni		10	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		11	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		12	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		13	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
juli		14	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		15	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		16	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		17	geen wpl + 1	geen wpl + 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
zomervakantie																
zomervakantie																

Geen colleges, afronding semester
College week voor P1 lint en deeltijd

* Deze week kan de student benutten om beroepsopdrachten uit te voeren. Het is niet verplicht om de hele week op de werkplek te zijn.

** Deze week benut de student als onderdelen van het werkplekleren nog onvoldoende zijn of als er nog onvoldoende lessen/ dagdelen gegeven zijn. De week wordt ook gebruikt om gemiste dagen in te halen. P1 lint heeft ma. en di. nog college. Hun inhaalweek begint woensdag.



Driestar hogeschool



Driestar educatief