

Workshop mentoraat met uitwerkingen

Notitieboek

Onderstaande opdrachten kun je aanmaken op basis van eigen ervaring en context. Misschien spelen er nu al dingen die je wilt documenteren in het notitieboek. **Probeer de notities zo veel mogelijk bij 1 leerling te registreren.**

Opdracht 1: Notities voor jezelf

a. Maak een notitie bij een individuele leerling die alleen zichtbaar is voor jezelf.

Uitwerking:

- 1. Ga naar de verticale menubalk en druk op de knop notitieboek (N)
- 2. Gebruik de zoekbalk om de leerling te zoeken
- 3. Klik op het groene plusje om direct een nieuwe notitie voor deze leerling aan te maken



4. Maak een notitie aan die alleen zichtbaar is voor jezelf Let op: er zijn meer manieren om een notitie aan te maken voor een leerling. Kies voor jezelf de meest werkbare manier.



Nie	euwe notitie
Over	
+	Daphne van Deventer
Notitie	zichtbaar maken voor
	Docenten 🗌 Mentoren
Zicht	baar voor mijzelf
Onder	werp

b. Constateer in het overzicht bij deze leerling dat deze notitie van jou afkomstig is.

	Constateer het volgende:	
¢	Daphne va ✓ h4c, h4ckl, hv4b	
R	₹ ✓ 2024/2025 ✓ Notitie zoeken	A Nieuwe notitie
sw	Week 43 21 okt - 28 okt	Over
	Gedrag	Daphne van Deventer
7+	Kletsen, kletsen en maar kletsen. Daphne is niet vooruit te branden de laatste tijd. Afgelopen les daarom moeten verwijderen. Gedrag begint ook	Docenten Mentoren
n	Mattheus Cornet	Zichtbaar voor mijzelf
20	Notitie Do 24 okt. 08:08 A Do 24 okt. 08:08 Do 24 okt. 08	Vak Geen vak
	Snel afgeleid C+1 C Sinds deze week mogen Daphne en Havva bij mij niet meer naast elkaar zitten. Ze leider maar teveel af en zijn de hele tijd aan het klieren. Mijn notitie	 Belangrijk Inhoud markeren als privacygevoelig B I U = = x₂ x² % Waar gaat het over?

c. Maak een notitie aan voor één van jouw stamgroepen.

Uitwerking:

- 1. Ga naar de verticale menubalk en druk op de knop notitieboek (N).
- 2. Gebruik de zoekbalk om je stamgroep te zoeken.
- 3. Voer verder dezelfde handelingen uit als bij opdracht a.



d. Maak een notitie met bijlage aan voor één van jouw lesgroepen. Voeg bijvoorbeeld als bijlage de plattegrond van deze lesgroep toe. Weet je nog waar je deze kunt vinden?

Uitwerking:

- 1. Maak een notitie aan voor een lesgroep zoals je hierboven ook voor een leerling en stamgroep hebt gedaan.
- 2. Kies bij het vullen van de notitie voor 'Bijlage toevoegen':

R	Total 2024/2025 • Notitie zoeken Q	Nieuwe notitie
sw	Tijdlijn Totalen per leerling	
	Week 43 21 okt - 28 okt + Notitie toevoegen	Over t 2 hv4bio11 X
7+	Daphne van Deventer, Havva Aster	Notitie zichtbaar maken voor
	Sinds deze week mogen Daphne en Havva bij mij niet meer naast elkaar zitte Mijn notitie	Zichtbaar voor mijzelf
2		Onderwerp Nieuwe plattegrond Vak biologie
		B $I \sqcup \equiv \equiv x_2 x^2$ In de bijlage is de nieuwe plattegrond bijgevoegd.
<u> </u>		

Tip: Stamgroep- en lesgroep-notities worden alleen getoond bij de respectievelijke docent/mentor van deze groepen en niet bij jouw collega docenten.

Maak nog een notitie aan bij je leerling en markeer deze als belangrijk. Bedenk zelf wat de notitie belangrijk maakt.
Maak vanuit deze notitie direct een afspraak aan in zijn of haar agenda om hetgeen

zo belangrijk was te bespreken.

- 1. Maak een notitie aan voor een leerling zoals je hierboven reeds gedaan hebt.
- 2. Kies bij het vullen van de notitie voor het schuifje 'Belangrijk':



Vak Geen vak Belangrijk Inhoud markeren als privacygevoelig BIU $\equiv \equiv \times_2 \times^2$ Waar gaat het over?

- 3. Kies na het opslaan van de notitie voor de knop rechtsonder "nieuw".
- 4. Maak vanuit hier een afspraak aan die zichtbaar wordt in de agenda van de leerling.

¢	Daphne va ✓ h4c, h4ckl, hv4b		Q 🤡 🗖 🚯 🏚
R	₩ 2024/2025 ₩		
sw	Notitie zoeken Q	Mc Mattheus Cornet	
Ţ	Week 43 21 okt - 28 okt + Notitie toevoegen	Donderdag 24 oktober, 08:11 Daphne van Deventer	
7+	Gedrag Kletsen, kletsen en maar kletsen. Daphne is niet vooruit te branden de laatste tiid	Gedrag	 Bericht naar betrokkenen Bericht naar aanmaker
n	Mattheus Cornet	Kletsen, kletsen en maar kletsen. Daphne is niet vooruit te branden ver moeten verwijderen. Gedrag begint ook invloed te hebben op de cijfer	Afspraak maken
2	Notitie 💿		Contactmoment aanmaken
	Daphne kwam gisteren erg verdrietig de les binnen. Ze lijkt sowieso wat neerslachtig d		+ Nieuwe notitie
8	Ouail Kerk		+ Nieuw

f. Maak een notitie aan voor je leerling en voeg leerlingen uit andere lesgroepen hieraan toe die je geen les geeft. Waarom zou je dit willen?

- 1. Maak een notitie aan voor een leerling zoals je hierboven reeds gedaan hebt.
- 2. Klik op de zoekbalk naast de huidige leerling en type hier de naam van de leerling die je wilt toevoegen:





Over		
+	Daphne van Deventer	darko a
۲	Darko Amaddeo	

Opdracht 2: Notities delen met collega's

a. Maak een notitie aan bij één leerling, voeg een klasgenootje toe en deel deze met docenten en mentoren.

*Maak deze notitie aan bij een leerling waar ook een andere collega les aan geeft en die vandaag aanwezig is.

Uitwerking:

- 1. Maak een notitie bij een leerling aan zoals je hierboven eerder hebt gedaan.
- 2. Vink docenten en mentoren aan zoals hieronder is weergegeven:

Nieuwe notitie

Over
+ 🚱 Daphne van Deventer 🖉 Darko Amaddeo 🗙
Notitie zichtbaar maken voor
✓ Docenten ✓ Mentoren Zichtbaar voor docenten en mentoren ✓
Onderwerp
Wat is de aanleiding?
Vak
Geen vak
Belangrijk



b. Constateer met welke docenten deze notitie gedeeld wordt en kijk of je collega's er tussen staan.

Uitwerking: Constateer het volgende:



Over									
٠	🚺 Daphne v	an Deventer	🗶 Darko	Amaddeo	×				
Votitie	e zichtbaar m	iaken voor							
	Docenten	Mentor	en						
Zicht	tbaar voor doc	enten en me	ntoren 🔺						
Jan I	Beun-de Haas	Mattheus Cor	net Sabir	a Kappen	Fouad Le	Abdelghafour	Van der Gulik	Ivano Fontein	Jouke De Bie
Rost	hni Van Hierden	Mellany Var	lttersum	Sabrina V	an Geelen	Riemer Steins	Melloney Zeve	n Ouaïl Tamb	ooer Ramzi N

 c. Waar wordt deze notitie zichtbaar voor jouw collega's en hoelang blijft deze raadpleegbaar?
 *Ch adv dit gemeen wordt gemeen voor geme

*Check dit samen wanneer mogelijk.

.....

Uitwerking:

Notitie wordt zichtbaar op het lesregistratiescherm. Wanneer de notitie eenmaal is geopend door een docent is deze daarna niet meer zichtbaar.

Let op: Dit heeft geen invloed op de zichtbaarheid bij andere docenten waar de notitie nog niet was geraadpleegd.

✓ Registraties E Lesplanning	Inleveropdrac	hten 🛛 🧏 Groepjesmake	er		
Achternaam J ^a 25/25	Aanwezigheid	Verwijd Huiswe M	Materi Telef	Inzet	
Geziena Beter		*	××		• Notities (1)
Neline Boiten		€⇒ ×	××	¥	设 Daphne van Deventer 🖈
Albert-Jan Bonnet		€) ×	××	~	Nu afwezig 0/25
Zeynab De Vlugt	000	S ×	××	~	Geen leerlingen afwezig
Daphne van Deve 🚯		e ×	××	~	Signaleringen 2024-2025 🏠 🗸
Abdeljalil Eggink		e ×	××	~	• • •
Cound Fiking					



Opdracht 3: Notities vastprikken voor collega's

In deze situatie wil je erg belangrijk nieuws van een mentorleerling delen met je collega's. De notitie die je aanmaakt moet voor langere tijd zichtbaar zijn op het registratiescherm van je collega's totdat jij of je collega deze opheft.

- a. Bedenk een belangrijke notitie de je wilt maken over je leerling en:
 - 1. Deel de notitie met docenten en mentoren
 - 2. Prik deze notitie vast
 - 3. Merk de notitie aan als belangrijk
 - 4. Merk de notitie aan als privacygevoelig

*Maak deze notitie aan bij een leerling waar ook een andere collega les aan geeft en vandaag aanwezig is.

- 1. Maak een nieuwe notitie aan zoals je gewend bent.
- 2. Maak de notitie aan op basis van onderstaande punten:

Nieuwe notitie	
Over	
+ Ø Daphne van Deventer	
Notitie zichtbaar maken voor	
🕑 Docenten 🕑 Mentoren	
Chtbaar voor docenten en mentoren 🗸	
Onderwerp	
Belangrijke notitie	
Vak	
Geen vak	
D Belangrijk	
Vastprikken voor collega's 🕕 👔	
Inhoud markeren als privacygevoelig	
BIU ≡ ⊨ x ₂ x ² �	
Geheim	



 b. Waar wordt deze vastgeprikte notitie nu zichtbaar voor jouw collega's en hoelang blijft deze zichtbaar?

*Check dit samen wanneer mogelijk.

.....

Uitwerking:

1. De nieuwe notitie wordt zichtbaar op het lesregistratiescherm d.m.v. een rood bolletje.

Registraties	🗄 Lesplanning		nlever	opdracl	nten 🙎	Groepjesma	aker			
Achternaam 🞝	25/25	Aanwe	ezighe	id	Verwijd	Huiswe	Materi	Telef	Inzet	
Geziena Be	eter	Ø	×	C	¢	×	×	×	-	• Notities (1)
Neline Boit	ten	Ø	×	0	¢	×	×	×	×	谢 Daphne van Deventer 🔹 🖈
Albert-Jan	Bonnet	Ø	×	0		×	×	×	~	Nu afwezig 0/25 🔥
Zeynab De	Vlugt	Ø	×	C	¢	×	×	×	~	Geen leerlingen afwezig
Daphne va	n Deve 🚯	Ø	×	0	¢	×	×	×	~	Signaleringen 2024-2025 🍅
Abdeljalil E	ggink	Ø	×	C	¢	×	×	×	~	
A round rikin	_									

- 2. De vastgeprikte notitie blijft net zo lang zichtbaar totdat deze wordt opgeheven.
- c. Wie kan het vastprikken van deze notitie weer ongedaan maken en hoe doe je dit?

.....

- 1. De mentor kan dit voor alle vakdocenten ongedaan maken.
- 2. De vakdocent kan dit voor zichzelf ongedaan maken.
- 3. Selecteer de desbetreffende notitie.
- 4. Klik op het pinnetje om het vastprikken op te heffen:

Vastgeprikt (1)	Notitie vastprikke Vastgeprikte notities : altijd terug bij een lee of groep
 Gedrag Stijn is de laatste tijd vooral druk met zijr houdt anderen van het werk. 	Vandaag 20 nov, 10:41 🖈 🔳 klasgenoten en niet met zijn eigen nerk. Stijn



Opdracht 4: Notities verzamelen

Je hebt volgende week een mentorgesprek met je leerling en wilt de belangrijkste notities verzamelen die het bespreken waard zijn.

a. Markeer alle notities die je wilt gebruiken tijdens het mentorgesprek zodat je ze tijdens het gesprek direct bij de hand hebt.

Uitwerking:

- 1. Navigeer naar het notitieboek overzicht van je leerling
- 2. Markeer alle notities die jij het bespreken waard vindt zoals hieronder weergegeven:



3. Verzamel de gemarkeerde notities via de filter optie zoals hieronder weergegeven:





b. Tijdens het gesprek wil je direct alle belangrijke notities kunnen filteren die je in de vorige opdrachten hebt aangemaakt. Filter nu op de notities die je als belangrijk hebt gemarkeerd.

Uitwerking:

Voer dezelfde handeling uit als bij opdracht 4b en filter nu op 'Belangrijk'.

c. Verkrijg een overzicht van de notities van vorig schooljaar.

Uitwerking:

Selecteer in het notitieboek overzicht van je leerling het dropdown menu 'Schooljaar' en selecteer een historisch schooljaar.





Leerlingoverzicht

Opdracht 5: Leerlingoverzicht

a. Zoek een mentor leerling op die volgens jou dyslexie heeft en constateer in het leerlingoverzicht dat dit juist is geregistreerd.

Uitwerking:

1. Navigeer naar het leerlingoverzicht van je leerling.



2. Kies leerlingoverzicht of profiel en constateer dat onder indicaties de dyslexie juist is geregistreerd.





b. Navigeer op een snelle manier naar de mentor leerling van opdracht 3 en constateer dat de vastgeprikte notitie is geregistreerd in het leerlingoverzicht.

Uitwerking:

1. Navigeer snel naar een andere leerling via het dropdown menu linksboven vanuit het leerlingoverzicht scherm.

🖻 h4c	> 🚱 Daphne van 🗸 🔇 🚥		
😂 Leerlir	Volgende leerling Zeek mentorleerling of groep	7. Resultaten 🖸 Notitie	boek 🖀 Dossie
	🚯 Neline Berken	•	
	🔞 Gabriëlle van Boheemen	:hooljaar v 2024 - 2025	
	Sivan Brinkerhof	porloofd afwezig	Geoorloofd at
	Daphne van Deventer	15:45 uur	30x
	🚱 Zoë Gerardus		

2. Constateer nu bij de leerling of de vastgeprikte notitie uit opdracht 3 is geregistreerd. Dit kan weer via het leerlingoverzicht of profiel.

🞓 h4c > 🚱 Daphne va 👻 🔇	>		Q 🖬	2 🔟		\$
Eeerlingoverzicht	Registraties 7. Resultaten	n Notitieboek	Dossier 🖪			
Huidig schooljaar 👻 2024 - 202	15				Weerga	ve
Ongeoorloofd afwezig	Geoorloofd afwezig	E	Indicaties			4
21x 15:4	5 uur 30x	22:00 uur	Maatregelen			
• Te laat	• Verwijderd	×	Vastgeprikte	notities		1
2x 0% van de le	suren Ox					



c. Navigeer op een snelle manier naar een mentor leerling waar jij van weet dat deze gemiste toetsen heeft. Is dit geregistreerd?

Uitwerking:

Check dit op dezelfde wijze als opdracht 5a en b en zoek naar het icoontje 'gemiste toetsen':



d. Vergelijk de vakgemiddelden van een leerling met die van de stamgroep en daarna met de andere parallelklassen.

Uitwerking:

Navigeer binnen het leerlingoverzicht naar het dropdown menu 'vergelijk':





e. Check de werkdruk van een leerling direct vanuit het leerlingoverzicht.

Uitwerking:

- 1. Navigeer op het leerlingoverzicht scherm bovenin naar de 3 puntjes.
- 2. Selecteer hier 'werkdruk'.

🞓 h4c > 🚱 Daphne va.	. 🗸 🔇 🜔 🚥	
Seerlingoverzicht () F	 Bericht sturen (Somtoday) Werkdruk Afspraak maken 	osultaten <u>N</u> otiti
	Huidig scho	oljaar 👻 2024 - 2025
	Ongeoor	loofd afwezig
	21x	15:45 uur

Groepsoverzicht

Opdracht 6: Groepsoverzicht

a. Zoek een leerling op die over het huidige schooljaar het vaakst zijn huiswerk niet af had. Bij welk vak heeft deze registratie het vaakst plaatsgevonden?

.....

- 1. Navigeer via de "Mentor leerlingen" knop naar je groepsoverzicht
- 2. Navigeer naar de categorie 'Huiswerk niet in orde'



•	a h4c > Kies een le ✓			
R	Scroepsoverzicht			
sw		Huidig schooljaar 👻 2024 - 2025		
Į.		Ongeoorloofd afwezig	Geoorloofd afwezig	• Te laat
7+	Zoek mentorleerling of groep	Fae Balm 22x Daphne van Deventer 21x	Daphne van Deventer 30x Stijn Ackerman	Ramzi Gilles
n	Groepsoverzicht	A Neline Berken Sx	Suji Ackernan ox	20ë Gerardus
2	Stijn Ackerman	Have Aster 5x Huiswerk niet in orde	Materiaal niet in orde	Inzet • Goed
	Richmond Baas	Daphne van Deventer 6x	Ikikmet Laarhoven 6x	🎒 Semira Meekes
	Fae Balm	R Nadja Poot 6x	Image: Second constraints Image: Second constraints Image: Second constraints	👫 Mirjana Moors
	Neline Berken ,	Heidi Heineke	nanhne van Deventer Av	Hikmet Laarhoven

3. Klik op de leerling en constateer bij welk vak de registratie het vaakst heeft plaatsgevonden.

Daphne van Deventer			×
Registraties	Maatregelen		
 Huiswerk niet in orde 2024 - 2025 			
Totaal 6x	Lesmomenten 1%	6/4	103
biologie		5/60	5x
economie		1/34	1x
Bekijk alle registraties per vak			>
Bekijk leerlingoverzicht			>



b. Zoek een leerling op die over het huidige schooljaar het vaakst een 'te laat' registratie gekregen heeft. Op welk moment van de week heeft deze registratie het vaakst plaatsgevonden?

.....

Uitwerking:

- 1. Doorloop hetzelfde klikpad als bij opdracht 6a.
- 2. Scroll nu naar beneden naar het kopje "Momenten per dag" en constateer wanneer de registratie het vaakst heeft plaatsgevonden.



c. Wijzig de weergave van de resultaat-kolommen. Doe dit voor zowel de aandacht- als de extra aandacht-kolom. overleg samen welke onvoldoende-instellingen voor jullie school/vaksectie van toepassing zijn.

Uitwerking:

Navigeer via het groepsoverzicht scherm naar de knop "instellingen" en stel hier de onvoldoende- en kolominstellingen in naar jullie situatie.





d. Check via het resultatenoverzicht welke leerlingen onvoldoendes hebben. Klik door op de resultaten en navigeer vanuit dat scherm snel naar het leerlingoverzicht om te checken of de lesregistraties, zoals huiswerk niet op orde, invloed zouden kunnen hebben op deze onvoldoende(s).

Uitwerking:

1. Klik via het resultatenoverzicht naar de onvoldoende(s) van een leerling:

Resultaten Examens					Instellingen
Op niveau 7		Aandacht 7	Extra aandaci	nt 14	12 6
🚯 Ramzi Gilles	~7,6	👰 Lisa-Marie Waterlander	~6,2 😨 Zakariy	a Stein	-5,3
5	R	2 2	N 2	1	1 7
Semira Meekes	-7,3	Latife Willemse	-6,2 💮 Zoë Ge	rardus	~5,6
5	R	1 3	¥ 2	2	R
🔇 Akaash Huber	-7,2	Cesar van der Walle	~6,6 🚯 Rinske	Graham	~5,7
3	R	1 3	7 2	2	÷
😥 Izaak Wientjes	-7,1	Edmée Vettel	-6,7 👩 Sivan B	rinkerhof	~6,0
5	>	1 2	7 2	2	2 7

2. Klik nu op de knop "Bekijk leerlingoverzicht":

		Zakariya Stein			×
		Vakgemiddelde		Laatste resultaten	
		Totaalgemiddelde ~ 5,3	Gemiste toetsen Geen	Trend オ Stijgend	0 >
		Vakken		Trend 4	R↓
		geschiedenis		▲ 1,9	4,0
	Extra a	lichamelijke opvoeding		▲ 0,6	4,9
-6,2	2	maatschappijleer	/		7,0
		Engelse taal en literatuur			5,3
~6,2	0	Bekijk alle resultaten			>
		Bekijk leerlingoverzicht			>
~6,6	3				



3. Klik nu het gemiddelde cijfer van het desbetreffende vak aan en constateer of er bepaalde registraties zijn gedaan voor dit vak die het cijfer misschien zou kunnen verklaren.

> P	eriode 1	S Ver	rgelijk v								• • ~	ctueel Perio 7,1 0~7	ode 1
biol	bsm	cchav	ckv	dutl	econ	entl	ges	lo	maat	ment	netl	pw st	ec
			9,0				8.1						
		8,0				7,8	0,1						
6,8								7,0	7,0				
				6,0									
	1 .				-					-	4.9	-	-
											.,.		

	biologie			×					
	Samenvatting	Alle resultaten							
0% van de lesuren Seriode 1 (actueel)									
l niet in orde	Rapportcijfer (R) 6,8	Gemiste toetsen Geen	Trend➡ Sterk dalend	0 >					
1% van de lesuren	Totalen schooljaar 2024/2025	Ð							
	Ongeoorloofd afwezig		1 06:00	8x					
	• Huiswerk niet in orde		5/60	5x					
Actueel Periode 1 • ~7,1 • ~7,1	Geoorloofd afwezig		03:00	4x					
netl pw stec	• Materiaal niet in orde		4/60	4x					