

Registerleraar.nl

Gebruikshandleiding voor aanbieders

Om uw activiteiten te kunnen laten valideren heeft u als aanbieder een account nodig op registerleraar.nl. Zodra uw aanbiedersaccount goedgekeurd is, kunt u uw activiteiten indienen bij registerleraar.nl. En als u een activiteit ingediend heeft, wordt deze in behandeling genomen door de registercommissie. Is een activiteit gevalideerd, dan kunnen leraren die uw activiteit gevolgd hebben, deze direct toevoegen aan hun dossier op registerleraar.nl. Deze handleiding geeft informatie over het aanmaken van een account en het indienen van uw activiteiten. Let op: elke activiteit dient u afzonderlijk in om herkenbaar te zijn in het systeem.

Aanvragen account

1. Ga naar www.registerleraar.nl en klik op *Aanmelden aanbieder*.
2. Volg de stappen waarmee u het formulier volledig invult. Het is belangrijk dat u een (goed te bereiken) beheerder van uw account opgeeft met zijn of haar e-mailadres en telefoonnummer.
3. Als u het formulier heeft ingevuld, klikt u op *Volgende*. U controleert uw gegevens en vinkt onderaan aan dat u akkoord gaat met de voorwaarden. In de [Checklist aanbieder en aanbod](#) staat een puntsgewijs overzicht van de voorwaarden.

Algemene voorwaarden

Voorwaarden *

Ik accepteer de volgende voorwaarden: Bepalingen en procedures voor aanbieders van (na)scholingsactiviteiten  (PDF | 180 KB)

Aanmelden

Vorige

4. Vervolgens vraagt u uw account aan door op *Aanvragen* te klikken.
5. U ontvangt binnen twee weken een wachtwoord per e-mail. Registerleraar.nl kan nog contact met u opnemen om de authenticiteit van uw account te controleren en om meer informatie over u als aanbieder op te vragen. Als uw account goedgekeurd is, kunt u inloggen en activiteiten toevoegen. Als uw account afgekeurd is, kunt u inloggen om uw gegevens aan te passen.

Inloggen in uw account

6. U kunt inloggen met de combinatie van het e-mailadres (van de beheerder van uw registerleraar.nl-account) en wachtwoord. Ga hiervoor naar www.registerleraar.nl en klik rechts bovenin de pagina op *Inloggen*.

7. Bij de eerste keer inloggen wijzigt u het wachtwoord in een wachtwoord naar keuze.

The screenshot shows the 'Mijn register' page. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Mijn register', 'Zoek leraar', and 'Over registerleraar.nl'. A search bar with 'Zoeken' is on the right. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Home > Mijn register > Inloggen' is visible, along with 'Ingelogd als Test Aanbieder' and 'Uitloggen'. The main heading is 'Mijn register'. A light blue box contains an information icon and the text 'Verander nu uw wachtwoord.'. Below this is the 'Wachtwoord wijzigen' section, marked with '* verplichte velden'. It contains two input fields: 'Uw huidige wachtwoord *' and 'Uw nieuwe wachtwoord *'. Below the second field is the requirement: 'Minimaal 8 karakters lang, 1 hoofdletter, 1 cijfer'. A purple 'Opslaan' button is at the bottom.

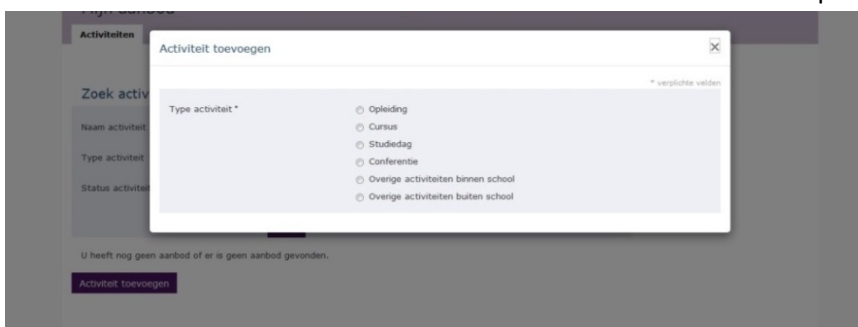
8. Nadat u uw wachtwoord heeft gewijzigd (en uw account goedgekeurd is), komt u in *Mijn register* op het tabblad *Activiteiten* waar u activiteiten kunt toevoegen.

The screenshot shows the 'Mijn aanbod' page. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The breadcrumb is 'Home > Mijn register'. The main heading is 'Mijn aanbod'. Below it are three tabs: 'Activiteiten' (selected), 'Aanbiedergegevens', and 'Accountgegevens'. The 'Zoek activiteit' section contains three input fields: 'Naam activiteit', 'Type activiteit' (with a dropdown menu showing '- Maak een keuze'), and 'Status activiteit' (with a dropdown menu showing '- Maak een keuze'). Below these fields are buttons for 'Zoek', 'Geavanceerd zoeken', and 'Reset'. A message below the search section reads: 'U heeft nog geen aanbod of er is geen aanbod gevonden.'. At the bottom, there is a purple 'Activiteit toevoegen' button.

9. U kunt klikken op het tabblad *Aanbiedersgegevens* om uw gegevens in te zien en eventueel te wijzigen. En u kunt klikken op het tabblad *Accountgegevens* om uw accountgegevens in te zien en eventueel te wijzigen. Het wijzigen kunt u doen door te klikken op de pen-symbolen aan de rechterkant.

Indienen activiteiten

10. Via het tabblad *Activiteiten* kunt u uw activiteiten indienen. U klikt op *Activiteit toevoegen*.



Er worden zes typen activiteiten onderscheiden. In het [Beoordelingskader professionalisering leraren](#) vindt u hoe de verschillende typen activiteiten zijn gedefinieerd. Selecteer het type dat van toepassing is. Vervolgens openen meerdere invulvelden.

Naam activiteit *

Doel en relevantie activiteit *




Samenvatting, inhoud en werkwijze(n) activiteit *

Bijlagen

Er zijn geen documenten toegevoegd

Bijlagen toevoegen

11. Vul bij *Naam activiteit* de naam van de activiteit in.
12. Maak bij *Doel en relevantie activiteit* duidelijk hoe de activiteit bijdraagt aan de versterking en ontwikkeling van de bekwaamheid van leraren en/of de activiteit bijdraagt aan het leren van de leerling en/of het bijdraagt aan actuele ontwikkelingen in het vakgebied of de beroepspraktijk.
13. Geef bij *Samenvatting, Inhoud en werkwijze(n) activiteit* een omschrijving van de activiteit:
 - Beschrijf in dit tekstveld beknopt wat er aan bod komt zodat duidelijk wordt om welke aspecten van bekwaamheid het gaat en geef de werkwijze aan. Verwijs zo mogelijk via een rechtstreekse link naar een programma met inhoud, opzet en tijden.
 - Geef bij uw activiteit op registerleraar.nl altijd de tijdsindeling van het programma zo concreet mogelijk aan of verwijs naar een programma met tijden dat u toevoegt als bijlage.
 - Maak duidelijk dat u personeel inzet op ten minste hbo-niveau.
 - Geef in geval van zelfstudie duidelijk aan waar de zelfstudie uit bestaat en laat zien dat zelfstudie een interactief onderdeel is van het programma. Vermeld hoe een activiteit die (grotendeels) uit zelfstudie bestaat, wordt afgesloten: met een tentamen/toets/opdracht.

Website	<input type="text"/>
Opmerkingen	<input type="text"/>
Startdatum *	<input type="text"/> 
	<input type="checkbox"/> Start- en einddatum zijn gelijk
Einddatum	<input type="text"/>  
Doelgroep *	<input type="checkbox"/> basisonderwijs <input type="checkbox"/> voortgezet onderwijs <input type="checkbox"/> middelbaar beroepsonderwijs (inclusief volwassenenonderwijs) <input type="checkbox"/> speciaal onderwijs (basis- en voortgezet onderwijs)

14. Maak bij *Website* - indien mogelijk - een directe link naar de pagina op uw website waar de activiteit te vinden is.
15. Bij *Opmerkingen* kunt u extra toelichting zetten. Als u een al eerder gevalideerde activiteit opnieuw indient, zet u hier *'Reeds gevalideerd onder nummer [het unieke nummer van de eerder gevalideerde activiteit]'*.
16. Geef aan wat de startdatum en einddatum is van de activiteit. Bij eenzelfde professionaliseringsactiviteit die meerdere keren - bijvoorbeeld op verschillende plaatsen - gegeven wordt, vult u als begindatum de datum in dat de activiteit voor de eerste keer gegeven wordt en als einddatum de laatste datum dat de activiteit gegeven wordt of u vult geen einddatum in. Als de einddatum niet bekend is, vult u geen einddatum in.
17. Vink vervolgens aan voor welke doelgroep(en) uw professionaliseringsactiviteit is.

Urenverdeling

Totaal aantal uren *	<input type="text"/>
Waarvan contacturen *	<input type="text"/>
Maak een globale urenverdeling over de bekwaamheidseisen 	
vakinhoudelijk	<input type="text"/>
didactisch	<input type="text"/>
pedagogisch	<input type="text"/>
overig	<input type="text"/>
	Uren gericht op algemeen professioneel handelen (o.a. reflectie, samenwerken, onderzoeken), onderwijskundige ontwikkelingen school, ontwikkelingen beroepsgroep.
Totaal	-

18. Vul het totale aantal uren van de activiteit in en het aantal contacturen. Het verschil tussen deze twee is het aantal zelfstudie-uren; dit berekent www.registerleraar.nl automatisch.
NB: Alleen programmaonderdelen die zich expliciet richten op de professionalisering van

leraren tellen mee; (lunch-) pauzes, cabaret, vrijblijvende informatiemarkt/ internetsessies tellen niet mee.

19. De herijkte bekwaamheidseisen die vanaf 2017 van kracht worden, vindt u via deze link. In verband met de herregistratiecriteria van leraren is het van belang dat u zo goed mogelijk aangeeft voor hoeveel uur uw activiteit gericht is op de *vakinhoudelijke, vakdidactische, pedagogische* en overige professionalisering van leraren. In de 'Notitie voor aanbieders – Vakinhoudelijk, vakdidactisch en pedagogisch bekwaam' vindt u hier een handreiking voor.
20. Als u een aantal vakinhoudelijke uren heeft opgegeven, opent het onderstaande veld. Hier geeft u aan op welk(e) schoolvak(ken) uw activiteit gericht is. U kunt deze selecteren door te klikken op de pijltjes aan de rechterkant.

Vakken

Geef aan op welke vakken deze activiteit van toepassing is. Selecteer tenminste één vak.

PO (Primair onderwijs)

PO Vakken

VO (Voortgezet onderwijs)

Algemeen vormende vakken

Beroepsgerichte vakken

MBO (Middelbaar beroepsonderwijs)

MBO vakkenstructuur overstijgend

MBO vakkenstructuur Domeinen

Indienen Opslaan als concept Annuleren

21. Nadat u alle informatie toegevoegd hebt, kunt u uw activiteit als concept opslaan. U kunt dan nog wijzigingen aanbrengen. Op het moment dat u op *Indienen* klikt wordt het ingevulde formulier naar de registercommissie gestuurd ter validering. U kunt dan niets meer wijzigen. Bij het tabblad *Activiteiten* ziet u een overzicht van de door u aangemaakte activiteiten en de status van de verschillende activiteiten.
22. Na het indienen wordt uw activiteit in principe binnen zes weken door de registercommissie behandeld.
- Als uw activiteit nog niet beoordeeld kan worden of nog niet valide is bevonden, ontvangt u een e-mail met de reden en toelichting over wat u moet wijzigen zodat uw activiteit opnieuw bekeken kan worden.
 - Als uw activiteit wordt afgekeurd, ontvangt u de reden van afkeuring.
 - Als uw activiteit valide is bevonden, ontvangt u een e-mail met als bijlage een logo van registerleraar.nl met het unieke activiteitennummer en het aantal registeruren waarvoor uw activiteit is gevalideerd. Dit logo kunt u gebruiken op de certificaten voor de deelnemers van deze activiteit of op uw website bij deze activiteit.