



**Interfacultaire Lerarenopleiding (ILO)**

Pedagogische en Onderwijswetenschappen (POW)

Nieuwe Achtergracht 166

1018 WS Amsterdam

# Studiehandleiding **Onderwijspraktijk B**

Onderwijspraktijk B / 7104MA111Y

Opleiding: Master Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs  
Master Educatie en Communicatie

Cursusjaar: 2022-2023 - Semester 1, blok 2 (najaar)

Vakcoördinatoren: Mathijs Booden en Leonie van Uffelen

Contact: [onderwijspraktijk-ilo-fmg@uva.nl](mailto:onderwijspraktijk-ilo-fmg@uva.nl)<sup>1</sup>

Docent: Je eigen vakdidacticus

---

<sup>1</sup> Opmerkingen om de studiehandleiding te verbeteren zijn altijd welkom. Stuur in dat geval een mailtje aan de vakcoördinator. Versie van de studiehandleiding: aug 2022.

## Inhoud van deze studiehandleiding

1.	Inleiding.....	3
2.	Verklarende woordenlijst.....	4
3.	Leerdoelen.....	5
4.	Onderwijsvormen.....	6
4.1.	Stage.....	6
4.2.	Intervisie.....	6
4.3.	Professioneel Spreken.....	6
4.4.	Lesbezoek.....	6
5.	Toetsing.....	7
5.1.	Praktijkbeoordeling.....	7
5.2.	Verslag Onderwijspraktijk B.....	7
5.3.	Systematische Lesobservatie.....	8
5.4.	Lesbezoekverslag.....	8
5.5.	Professioneel Spreken.....	8
5.6.	Aanpassingen in verband met de huidige coronasituatie.....	8
5.7.	Cijferbepaling.....	8
5.8.	Toetsdata.....	9
5.9.	Feedback op toetsing & manier van inzage.....	10
5.10.	Afronden van OP A voor de afronding van OP B.....	10
5.11.	Bronvermelding.....	10
6.	Van de student verwachte activiteiten.....	10
7.	Rooster.....	11
8.	Literatuur.....	11
9.	Persoonsgegevens.....	11
Bijlage 1.	Verslag Onderwijspraktijk B.....	13
Bijlage 1a.	Interactie in de klas (Roos van Leary).....	14
Bijlage 1b.	Zelfevaluatie 1.....	16
Bijlage 2.	Beoordelingsformulier Verslag OP B master.....	18
Bijlage 3.	Voorbeelden van stage-activiteiten.....	19

## 1. Inleiding

Onderwijspraktijk (OP) bestaat uit je stage in het voortgezet onderwijs (vo) en alle opdrachten die daarbij horen, en vormt de helft van de opleiding. Onderwijspraktijk bestaat uit drie delen:

- OP A (6 EC)
- OP B (9 EC)
- OP C (15 EC)

De drie onderdelen van OP zijn voor voltijdstudenten verdeeld over één jaar en voor deeltijdstudenten over anderhalf of twee jaar. Naast deze studiehandleiding is er een gids over OP voor je werkplekbegeleider (WPB). Deze is te vinden op [ilo-voor-scholen.nl](http://ilo-voor-scholen.nl).

### 1.1 Plaats van het vak in het studieprogramma

#### Master LVHO voltijd + master Educatie en Communicatie

Pedagogiek en Algemene Didactiek A (3 EC)	Pedagogiek en Algemene Didactiek B (3 EC)	
Vakdidactiek 1 (9 EC)		
Onderwijspraktijk A (6 EC)	<b>Onderwijspraktijk B (9 EC)</b>	

#### Master LVHO deeltijd (1,5 jaar) – semester 1

Voor deeltijdstudenten (1,5 jaar) is het vak OP B verspreid over twee semesters:

Blok 1	Blok 2	Blok 3
Pedagogiek en Algemene Didactiek A (3 EC)	Pedagogiek en Algemene Didactiek B (3 EC)	
Vakdidactiek 1a (6 EC)		
Onderwijspraktijk A (6 EC)	<b>Onderwijspraktijk B (start)</b>	

#### Master LVHO deeltijd (1,5 jaar) – semester 2

Blok 1	Blok 2	Blok 3
Keuzevak (3 EC)		
Vakdidactiek 1b (3 EC)	Vakdidactiek 2 (3 EC)	
<b>Onderwijspraktijk B - vervolg (9 EC)</b>	Onderwijspraktijk C (start)	

#### Master LVHO deeltijd (2 jaar) – semester 2

Pedagogiek en Algemene Didactiek A (3 EC)*	Pedagogiek en Algemene Didactiek B (3 EC)*	
Vakdidactiek 1 (9 EC)*		
<b>Onderwijspraktijk B (9 EC)</b>		

\* De student mag kiezen of hij of zij begint met Vakdidactiek 1 of met Pedagogiek en Algemene Didactiek A en B. Studenten van schoolvakken die geen februari-instroom hebben, volgen in september altijd Vakdidactiek 1.

### 1.2 Onderwijspraktijk tijdens je gehele studie

Je studie bestaat voor de helft, dus 30 EC (840 uur) uit stage. Samen vormt dit OP A, B en C. In totaal geef je tenminste **100 klokuren zelfstandig les**.<sup>2</sup> Deze 100 klokuren verdeel je zo gelijkwaardig mogelijk over de onderbouw (minimaal 40 uur) en de bovenbouw (minimaal 50 uur).<sup>3</sup> De overige 740 uur besteed je aan het observeren, voorbereiden, voor- en nabespreken van lessen, maar ook aan andere schoolgerelateerde zaken zoals de individuele begeleiding van leerlingen, ouderavonden, organisatie en begeleiding van schoolfeesten, excursies, etc., en aan de uitwerking van opdrachten voor OP (zie Bijlage 3).

Als voltijdstudent ben je 2,5 dag per week beschikbaar voor werk voor school, als deeltijdstudent 1 à 2 dagen per week. Afspraken over aanwezigheid en inzet op school maak je met je werkplekbegeleider (WPB) en/of de schoolopleider. Het is raadzaam om hier vanaf het begin goede afspraken over te maken en daarbij de verwachtingen over en weer uit te spreken.

## 2. Verklarende woordenlijst

In deze studiehandleiding komen een aantal termen vaak terug. Deze hebben in de context van de opleiding een specifieke betekenis. Hieronder staan definities van deze termen. Dit is geen uitputtende lijst. Als je vragen hebt over de betekenis van een begrip of passage kun je die stellen aan de coördinator van dit vak.

- *Klokuur*  
Een tijdsspanne van 60 minuten.
- *Les*  
Een in de tijd afgebakend moment waarin een klas onderwijs krijgt van een docent.
- *Lesuur*  
De tijdsspanne tussen aanvang en einde van een les.
- *Onderwijskundige (OWK)*  
Een opleider van de ILO gespecialiseerd in onderwijskunde.
- *Opleider*  
Een lerarenopleider van de ILO, bijvoorbeeld een vakdidacticus of onderwijskundige.
- *Schoolopleider (SO)*  
Degene die op een stageschool stages coördineert.
- *Vakdidacticus (VD)*  
Een opleider van de ILO die vakdidactiek doceert, lesbezoeken aflegt en stages beoordeelt. Let op: voor zowel het vak vakdidactiek, als voor de vakdidacticus die dat vak geeft, wordt dezelfde afkorting (VD) gebruikt.

<sup>2</sup> De definitie van zelfstandig lesgeven staat in de verklarende woordenlijst. Je werkplekbegeleider blijft natuurlijk eindverantwoordelijk, en zal ook bij zelfstandig lesgeven soms achterin de klas zitten om achteraf feedback te kunnen geven. De mate van zelfstandigheid loopt op tijdens je opleiding.

<sup>3</sup> Als richtlijn geldt tussen de 40 en 50 uur onderbouw. Als jouw schoolvak alleen in de bovenbouw gegeven wordt, dan vervalt deze richtlijn. Overleg met je vakdidacticus over manieren om indien gewenst toch ervaring in de onderbouw op te doen (bijvoorbeeld bij een ander schoolvak). Voor sommige vakken geldt dat een beperkt deel van de stage gedaan mag worden in het volwassenenonderwijs. Het aantal uren dient in dat geval te worden afgestemd met de examencommissie.

- *Werkplekbegeleider (WPB)*  
Een bevoegd docent die leraren in opleiding begeleidt en beoordeelt bij hun stage.
- *Zelfstandig lesgeven*  
De verantwoordelijkheid hebben voor alle inhoudelijke, pedagogische, didactische en organisatorische aspecten van de voorbereiding en uitvoering van een les.

### 3. Leerdoelen

#### **Vakinhoudelijk** - de student

- toont parate inhoudelijke kennis die het leerboek overstijgt;
- kan vakinhoud en leermiddelen selecteren die passen bij de doelgroep en deze leerstof betekenisvol maken.

#### **Vakdidactisch** - de student

- kan een les ontwerpen met concrete en haalbare doelen en deze leerdoelen vertalen in passende leeractiviteiten;
- experimenteert met verschillende (activerende) werkvormen;
- geeft een duidelijke uitleg van de leerstof;
- gebruikt formatieve evaluatiemethoden om na te gaan of de leerdoelen bereikt zijn;
- kan eigen toetsen ontwerpen;
- geeft leerlingen op effectieve wijze feedback;
- signaleert verschillen tussen leerlingen;
- leert leerlingen leerstrategieën die bij het vak horen;
- geeft heldere instructies tot zelfwerkzaamheid.

#### **Pedagogisch** - de student

- toont in gedrag en taalgebruik respect voor de leerlingen;
- toont affiniteit met (de leefwereld van) de leerlingen;
- communiceert effectief op inhouds- en betrekkningsniveau;
- zorgt doorgaans voor een veilig leerklimaat;
- signaleert en treedt op bij ongewenste groepsprocessen;
- kan groepsprocessen sturen en begeleiden;
- realiseert doorgaans een adequaat klassenmanagement;
- kan afwijkend gedrag herleiden tot leer-, ontwikkelings-, en/of gedragsproblemen.

#### **Professioneel handelen** - de student

- neemt initiatief in contact met WPB en zoekt contact met collega's;
- weet wie in de school de deskundigen zijn en wie verantwoordelijk zijn voor doorverwijzen;
- kan zelfstandig lessen beschrijven, analyseren en evalueren en op basis daarvan het eigen handelen bijstellen;
- vraagt gericht om hulp en advies en weet dit in te zetten voor verbetering van eigen lessen;
- heeft een realistisch beeld van eigen sterke en zwakke kanten.

## 4. Onderwijsvormen

### 4.1. *Stage*

Je maakt kennis met de school en het schoolvak door te observeren en je eerste lessen te geven. Je WPB maakt je wegwijs in de stageschool, observeert jouw lessen en bespreekt lessen met je voor en na.

### 4.2. *Intervisie*

Parallel aan de stage volg je **intervisie**. Tijdens dit traject reflecteer je met medestudenten op praktijkervaringen. De bijeenkomsten zijn verspreid over twee (voltijd) of drie (deeltijd) semesters. Je volgt gedurende je volledige stage intervisie, intervisie wordt daarom pas afgerond aan het eind van OP C.

Voor intervisie is een aparte studiehandleiding. Deze staat op Canvas onder OP A en OP B. Van het Onderwijsbureau krijg je bericht waar je intervisie volgt (op je stageschool of op de ILO) en, indien je het op de ILO volgt, in welke groep je bent ingedeeld. De lokalen voor intervisie op de ILO zijn te vinden via de roostersite ([rooster.uva.nl](http://rooster.uva.nl)), onder het vak 'Onderwijspraktijk B'.

Heb je vragen over intervisie, neem dan contact op met de coördinator Leonie van Uffelen: [l.k.vanuffelen-vandevooren@uva.nl](mailto:l.k.vanuffelen-vandevooren@uva.nl).

### 4.3. *Professioneel Spreken*

Tijdens het eerste semester volg je **Professioneel Spreken**. Dit onderdeel wordt verzorgd door professionele logopedisten om je te ondersteunen in het gebruik van je stem en te helpen met levendig spreekgedrag. Professioneel Spreken bestaat uit een hoorcollege en een workshop, en wordt in OP B afgerond. Als je behoefte hebt aan meer begeleiding kan je een individuele afspraak maken met één van de logopedisten.

Voor Professioneel Spreken is een aparte studiehandleiding. Deze staat op Canvas onder OP A en B. De lokalen voor Professioneel Spreken op de ILO zijn te vinden via de roostersite ([rooster.uva.nl](http://rooster.uva.nl)), onder het vak 'Onderwijspraktijk B'.

### 4.4. *Lesbezoek*

Tijdens het eerste semester, dus in de loop van OP A én B, observeert een opleider één van je zelfstandige lessen. In principe is dat je vakdidacticus, maar het kan ook een andere opleider zijn. Voor dit lesbezoek gelden de volgende richtlijnen:

- In principe is je werkplekbegeleider aanwezig bij het lesbezoek en het nagesprek. Bespreek dit van te voren met je werkplekbegeleider.
- Je levert tenminste een dag voor het lesbezoek een lesplanformulier in en benoemt daarbij jouw eigen aandachtspunten en/of leervragen.

Na afloop van het lesbezoek zijn er twee opties: 1) de ILO-opleider schrijft een kort verslag over het lesbezoek en stuurt dit naar je op en je vult dit lesbezoekverslag aan met je eigen reflectie, of 2) je ILO-opleider vraagt je om zelf een verslag te schrijven van het lesbezoek.

## 5. Toetsing

In deze sectie staat welke onderdelen je inlevert voor OP B en wat deze onderdelen inhouden. Daarna wordt uitgelegd hoe het cijfer tot stand komt. Aan het einde van deze sectie staat wanneer je de onderdelen inlevert.

Het vak Onderwijspraktijk B bestaat uit vijf onderdelen:

- Praktijkbeoordeling (70%)
- Verslag Onderwijspraktijk B (30%)
- Systematische Lesobservatie (AVV)
- Lesbezoekverslag (AVV)
- Professioneel Spreken (AVV)

### 5.1. *Praktijkbeoordeling*

De werkplekbegeleider beoordeelt je functioneren in de klas en op school aan de hand van het **Beoordelingsformat Praktijkbeoordeling Onderwijspraktijk B** (te vinden op Canvas). Het beoordelingsformat bestaat uit de drie bekwaamheidsgebieden vakinhoudelijk, vakdidactisch, pedagogisch en de overkoepelende categorie professioneel handelen. De WPB geeft per bekwaamheidsgebied een inschatting van op welk niveau je functioneert met daarbij een toelichting. In het aanvullende woordrapport beschrijft de WPB meer in het algemeen je voortgang.

Maak op tijd een afspraak met je WPB om de beoordeling in te vullen. Het ingevulde beoordelingsformat, ondertekend door je WPB, lever je in op Canvas. Het niet inleveren van het beoordelingsformulier bij zowel de eerste kans als de herkansing geldt als een onvoldoende. Nadat je het beoordelingsformat hebt ingeleverd, stelt de vakdidacticus in overleg met de WPB uiteindelijk het cijfer vast.

#### 5.1.1. *Let op: Onvoldoende voor de praktijk?*

Wanneer je functioneren op school als onvoldoende wordt beoordeeld (door middel van het beoordelingsformat), dan moet je stoppen met het praktijkdeel op deze stageschool. Onder voorwaarden kun je dit onderdeel **maximaal één keer** herkansen. Daartoe moet je een verzoek voor een 'tweede kans-stage' indienen bij de examencommissie. Informatie over deze procedure is te vinden op de studentensite: <https://student.uva.nl/onderwerpen/een-verzoek-indienen-bij-de-examencommissie> -> Tweede kans praktijkdeel (stage). Een voorwaarde om in aanmerking te komen voor een eventuele tweede kans-stage is dat je het onvoldoende beoordeelde beoordelingsformat hebt ingeleverd.

### 5.2. *Verslag Onderwijspraktijk B*

In het Verslag laat je zien dat je op een weloverwogen, planmatige manier nadenkt over hoe je je ontwikkelt als docent: over sterke en zwakke punten die je bij jezelf signaleert, over de manier waarop je leert, over de invloed van onderliggende opvattingen op je handelen, over wat je eigenlijk verwacht en verlangt van een loopbaan in het onderwijs. Het Verslag OP B bestaat uit twee onderdelen:

1. Interactie in de klas, waarin je jouw gedrag als docent analyseert.
2. Zelfevaluatie waarin je terugblijkt op de ontwikkeling die je als docent de afgelopen periode hebt doorgemaakt.

Wat er precies in het verslag moet staan, staat in Bijlage 1. Hoe het verslag wordt beoordeeld staat in Bijlage 2.

### 5.3. *Systematische Lesobservatie*

Voor de opdracht 'Systematische Lesobservatie' lever je één of meerdere lesobservaties in. Je werkplekbegeleider observeert één of meerdere van je lessen op systematische wijze aan de hand van een van de volgende observatie-instrumenten:

- Binnen de ILO maken we gebruik van het LOF-instrument (te vinden op de Canvasomgeving van Onderwijspraktijk).
- Je kan ook het observatie-instrument van PAD A gebruiken (zie de Canvasomgeving van PAD A).
- Een observatie-instrument dat op school gehanteerd wordt mag ook gebruikt worden (bijvoorbeeld ICALT of PEDAC-formulier).

### 5.4. *Lesbezoekverslag*

Na het lesbezoek heeft de ILO-opleider of heb je zelf een kort verslag over het lesbezoek geschreven. Het lesbezoekverslag lever je in op Canvas.

### 5.5. *Professioneel Spreken*

Het onderdeel 'Professioneel Spreken' wordt door de docenten afgetekend na afronding van de workshop. Dit cijfer is bekend bij de onderwijsadministratie.

### 5.6. *Aanpassingen in verband met de huidige coronasituatie*

De onderdelen die je uitvoert voor Onderwijspraktijk B hangen nauw samen met de praktijk op school. Als opleiding houden we de huidige coronasituatie en de gevolgen voor het onderwijs nauw in de gaten. Momenteel geven alle middelbare scholen in principe weer fysiek onderwijs. We gaan er dus van uit dat de opdrachten uitvoerbaar zijn in de praktijk (eventueel in iets aangepaste vorm). Mocht je vanwege corona er toch tegen aan lopen dat de opdrachten niet of moeilijk uitvoerbaar blijken, bespreek dit dan met je vakdidacticus en/of de coördinator van het vak, dan kan er naar een alternatief gezocht worden. Mocht de situatie dermate verslechteren dat de middelbare scholen weer volledig sluiten, dan heeft de opleiding een back-upplan klaarliggen. Als dit het geval is, dan zal je hier zo snel mogelijk over geïnformeerd worden.

### 5.7. *Cijferbepaling*

Voor zowel het **lesbezoekverslag**, als de **systematische lesobservatie** als **professioneel spreken** moet een 'aan voorwaarden voldaan' (AVV) worden behaald. Dat betekent dat het op tijd en volgens de richtlijnen moet zijn ingeleverd. Bij het niet voldoen aan deze voorwaarden wordt een 'niet aan voorwaarden voldaan' (NAV) gegeven en wordt er geen eindcijfer toegekend.

Het eindcijfer voor OP B wordt bepaald door het cijfer voor het **verslag** (30%) en voor de **praktijkbeoordeling** (70%). Voor beide delen afzonderlijk dient een voldoende te worden behaald (tenminste 5,5). Deelcijfers worden afgerond op halve cijfers. Het eindcijfer wordt afgerond op een decimaal. Er worden bij de FMG geen eindcijfers gegeven tussen een 5,1 en een 5,9.

Voor alle onderdelen bestaat een herkansingsmogelijkheid. Als je na de herkansing nog geen voldoende dan wel AVV hebt behaald voor alle onderdelen, moet je je volgend semester opnieuw inschrijven voor dit vak. Deelresultaten blijven een jaar geldig. Uitzondering hierop is de praktijkbeoordeling zoals beschreven in sectie 5.1.



Indien je een herkansing inlevert van het Verslag OP A is het handig als je in de tekst aangeeft waar die gewijzigd is ten opzichte van de voorgaande versie.

De examiner heeft na de deadline tien werkdagen om het werk na te kijken. Na die termijn zie je het deeltijfer(s) in Canvas. Daarna heeft de onderwijsadministratie vijf werkdagen om de eindcijfers te verwerken in SIS. Eindcijfers worden pas verwerkt als **alle** deeltijfers beschikbaar zijn.

*In de Onderwijs- en Examenregeling (OER) vind je meer algemene informatie over toetsing, bijvoorbeeld over de voorwaarden om aan tentamens te mogen deelnemen, herkansingen en de geldigheidsduur van uitslagen. Zorg ervoor dat je van deze informatie op de hoogte bent. Je vindt de OER in de A-Z-lijst op [www.student.uva.nl/ilo](http://www.student.uva.nl/ilo).*

### 5.8. Toetsdata

De toetsdata verschillen al naar gelang je de opleiding in 1, 1,5 of 2 jaar volgt.

#### **Masterstudenten LVHO voltijd + master Educatie en Communicatie die starten in najaar 2022**

- Alle onderdelen (Praktijkbeoordeling, Verslag OP B, Systematische Lesobservatie en Lesbezoekverslag(en)) lever je in op **donderdag 26 januari 2023, voor 9.00 uur** via Canvas. Zorg er voor dat het formulier voor de Praktijkbeoordeling is ondertekend door je WPB!
- Het onderdeel Professioneel Spreken wordt afgetekend door de docent, nadat je de workshop hebt gevolgd.
- Als je (een deel) moet herkansen of als je de deadline hebt gemist, dan lever je het onderdeel voor **donderdag 9 maart 2023, voor 9.00 uur** in via Canvas.

#### **Masterstudenten LVHO deeltijd (1,5 jaar) die starten in najaar 2022**

- Alle onderdelen (Praktijkbeoordeling, Verslag OP B, Systematische Lesobservatie en Lesbezoekverslag(en)) lever je in op **25 april 2023** via Canvas. Zorg er voor dat het formulier voor de Praktijkbeoordeling is ondertekend door je WPB!
- Het onderdeel Professioneel Spreken wordt afgetekend door de docent, nadat je de workshop hebt gevolgd.
- Als je (een deel) moet herkansen of als je de deadline hebt gemist, dan lever je het onderdeel in op **15 juni 2023** via Canvas.

#### **Masterstudenten LVHO deeltijd (1,5 jaar) die in voorjaar 2022 gestart zijn**

- Alle onderdelen (Praktijkbeoordeling, Verslag OP B, Systematische Lesobservatie en Lesbezoekverslag(en)) lever je in **dinsdag 15 november 2022, voor 9.00 uur** via Canvas. Zorg er voor dat het formulier voor de Praktijkbeoordeling is ondertekend door je WPB!
- Het onderdeel Professioneel Spreken wordt afgetekend door de docent, nadat je de workshop hebt gevolgd.
- Als je (een deel) moet herkansen of als je de deadline hebt gemist, dan lever je het onderdeel **dinsdag 10 januari 2023, voor 9.00 uur** in via Canvas.

#### **Toetsdata - Masterstudenten LVHO deeltijd (2 jaar)**

- Alle onderdelen (Praktijkbeoordeling, Verslag OP B, Systematische Lesobservatie en Lesbezoekverslag(en)) lever je in **donderdag 26 januari 2023, voor 9.00 uur** via Canvas. Zorg er voor dat het formulier voor de Praktijkbeoordeling is ondertekend door je WPB!

- Het onderdeel Professioneel Spreken wordt afgetekend door de docent, nadat je de workshop hebt gevolgd.
- Als je (een deel) moet herkansen of als je de deadline hebt gemist, dan lever je het onderdeel in **donderdag 9 maart 2023, voor 9.00 uur** via Canvas.

#### 5.9. *Feedback op toetsing & manier van inzage*

Je levert je opdrachten in via Canvas. Als de docent feedback heeft op je ingeleverde werk, dan wordt dit in Canvas in de opdracht erbij gezet. De feedback is twee weken na de deadline zichtbaar. Vergeet dus niet in Canvas te kijken om de feedback te lezen! Aangezien de opdrachten digitaal worden nagekeken, is er geen apart inzagemoment.

#### 5.10. *Afronden van OP A voor de afronding van OP B*

Het wordt sterk aangeraden om Onderwijspraktijk A af te ronden voordat je begint aan Onderwijspraktijk B. Aangezien je in de opdrachten van OP B een ontwikkeling moet kunnen laten zien ten opzichte van OP A, moeten er een aantal maanden zitten tussen het inleveren van de opdrachten van OP B en OP A.

#### 5.11. *Bronvermelding*

Bij het schrijven van het verslag maak je gebruik van verschillende bronnen. Hierbij is het verplicht om een correcte bronvermelding te gebruiken. Binnen de Interfacultaire Lerarenopleidingen wordt gebruik gemaakt van de APA-richtlijnen voor het weergeven van bronnen. Op de Canvas opleidingspagina kan je nalezen hoe je deze richtlijnen moet gebruiken.

*Het gebruik van de APA-richtlijnen heeft de voorkeur, maar als jij vanuit jouw vooropleiding gewend bent om met een ander bronvermeldingssysteem te werken, dan staat het je vrij om dat systeem te gebruiken (mits consequent toegepast).*

## 6. Van de student verwachte activiteiten

In dit vak wordt van studenten verwacht:

- observeren van lessen;
- (deel-)lessen geven;
- voor- en nabespreken van de lessen;
- actieve deelname intervisie;
- deelname workshop Professioneel Spreken;
- deelname aan diverse schoolgerelateerde activiteiten (zie Bijlage 3);
- organiseren systematische lesobservatie door WPB;
- organiseren invullen beoordelingsformat door WPB;
- organiseren lesbezoek vakdidacticus (en verslag ervan inleveren);
- verslag OP B maken;
- gesprek met vakdidacticus naar aanleiding van OP B.

De studielast voor OP B, inclusief Intervisie, is 9 EC (252 uur). Daarbinnen is ongeveer 28 uur gereserveerd voor het verslag OP B en ongeveer 8 uur voor professioneel spreken (2 uur hoorcollege, 3,5 uur workshop, voorbereidingen). Overige uren worden besteed aan activiteiten op school.

## 7. Rooster

Voor de Onderwijspraktijk volg je (behalve de bijeenkomsten voor Intervisie en Professioneel Spreken) geen colleges. Voor de intervisiebijeenkomsten en de colleges voor Professioneel Spreken kijk je op [rooster.uva.nl](http://rooster.uva.nl).

## 8. Literatuur

Voor de Onderwijspraktijk wordt geen eigen literatuur voorgeschreven. Bij het uitwerken van de opdrachten maak je gebruik van de literatuur die wordt voorgeschreven bij *Pedagogiek en Algemene Didactiek A, B* en *Vakdidactiek 1*.

## 9. Persoonsgegevens

Binnen de opleiding moet je voorzichtig omgaan met persoonlijke informatie over leerlingen en collega's. Stel jezelf altijd de vraag: is het echt nodig om de persoonsgegevens van de leerling of de collega te gebruiken, of kan het ook anders? Let in ieder geval op de volgende punten:

1. **Anonimiseer je verslag** - om het verslag te begrijpen is het voor de docenten niet nodig om de echte naam van individuen te weten. Schrijf bijvoorbeeld 'leerling 1' en 'leerling 2' in plaats van de echte naam van de leerling, of gebruik initialen.
2. Ook als je data bewaart van leerlingen en/of collega's, doe dit zoveel mogelijk zonder de volledige naam van leerlingen en/of collega's te vermelden.
3. Zorg dat je niet onnodig data van leerlingen en/of collega's bewaart. Bewaar alleen eventuele data die je nodig hebt voor dit verslag.
4. Bescherm de data goed - het gaat vaak om vertrouwelijke informatie. Bewaar data bijvoorbeeld alleen op een computer met een sterke wachtwoordbeveiliging en laat je computer niet onbeheerd achter.
5. Ga ook in je dagelijks leven voorzichtig om met persoonsgegevens van anderen: praat bijvoorbeeld niet over leerlingen en/of collega's met naam en toenaam als je in openbare ruimtes bent (zoals in het openbaar vervoer of op feestjes).
6. Vernietig alle gegevens van leerlingen en/of collega's zodra je studie voorbij is.

## Algemene informatie

### 1. Deelname aan onderwijs en tentamen

Om deel te kunnen nemen aan het onderwijs en de afronding van dit vak dien je je binnen de voorgeschreven periode aan te melden conform de door het onderwijsbureau voorgeschreven procedure (zie de pagina 'Vakaanmelding' op de studentenwebsite: <https://student.uva.nl/onderwerpen/vakaanmelding-via-glass>). Bij niet-tijdige aanmelding of onjuiste inschrijving kan deelname aan het onderwijs en/of tentamen worden geweigerd. Als je correct staat ingeschreven voor het vak, hoef je je **niet** apart aan te melden voor het tentamen of het eventuele hertentamen. Uitsluitend bij correcte inschrijving kunnen de resultaten in SIS worden verwerkt.

### 2. Roosterwijzigingen

De locatie van het onderwijs en tentamens vind je op <http://rooster.uva.nl>. Houd de mededelingen op de Canvasomgeving van de cursus in de gaten voor eventuele roosterwijzigingen.

### 3. Onderwijs- en Examenregeling (OER)

In de Onderwijs- en Examenregeling (OER) vind je belangrijke informatie over toetsing, bijvoorbeeld over de voorwaarden om aan tentamens te mogen deelnemen, herkansingen en de geldigheidsduur van uitslagen. Zorg ervoor dat je van deze informatie op de hoogte bent! Je vindt de OER op de studentwebsite: <https://student.uva.nl/onderwerpen/onderwijs-en-examenregelingen-oer>.

### 4. Fraude en plagiaat

Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van de student dat erop gericht is het vormen van een juist oordeel door de examinerator omtrent kennis, inzicht en vaardigheden van de student geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken. Een voor iedereen duidelijk herkenbare vorm van fraude is bijvoorbeeld het op enigerlei wijze 'spieken' tijdens het tentamen. Een helaas vaak voorkomende vorm van fraude, die in de wetenschappelijke wereld zeer zwaar wordt aangerekend, is het plegen van plagiaat.

#### *Plagiaat*

Een wetenschappelijke tekst moet controleerbaar zijn en daarom dien je gebruikte (internet)bronnen altijd te vermelden in een zogenaamde bronvermelding. Als je een stuk tekst of tabel van iemand overneemt geef je precies aan wie de auteur is en waar je de tekst of tabel hebt gevonden. Doe je dat niet en wek je dus de indruk dat die tekst of die gegevens van jezelf zijn, dan wordt dat plagiaat genoemd. Het plegen van plagiaat in een paper of scriptie betekent altijd uitsluiting van de betreffende tentamen- of scriptiegelegenheid. Bovendien kan de examencommissie nog zwaardere straffen opleggen. Zorg dus dat je altijd goed je bronnen vermeldt en niet zomaar stukken tekst of gegevens van anderen overneemt. Zie voor meer informatie de studentenwebsite: <https://student.uva.nl/onderwerpen/plagiaat-en-fraude>.

### 5. Beroepsmogelijkheden

Als je het niet eens bent met een beoordeling, neem dan eerst contact op met de vakcoördinator. Hij/zij is als examinerator verantwoordelijk voor de beoordeling. Je kunt dan nagaan of een herbeoordeling mogelijk is. Als dat niet mogelijk is, of je blijft het oneens met de beoordeling, dan kan je binnen 6 weken na bekendmaking van de uitslag beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens (CBE). Het College dient overeenkomstig artikel 7.61, tweede lid, van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) te beoordelen of de bestreden beslissing al dan niet in strijd is met het recht. Let op: Het College is *niet* bevoegd te oordelen over de inhoud van gemaakte papers of tentamens. De CBE heeft een beperkte toetsingsmogelijkheid en beoordeelt slechts of de Examencommissie c.q. examinerator in redelijkheid tot het desbetreffende oordeel heeft kunnen komen. Studenten worden geacht om, wanneer zij beroep bij het CBE aantekenen, tevens contact op te nemen met de studieadviseur en/of de examencommissie van de ILO. Dit schort de termijn voor beroep bij het CBE niet op.

## Bijlage 1. Verslag Onderwijspraktijk B

Onderwijspraktijk is gericht op je professioneel handelen en je ontwikkeling. Dit handelen ontwikkel je door de activiteiten in klas en school (praktijkdeel). Je ontwikkeling wordt aan de hand van opdrachten, intervisie en reflecties gestuurd. In het Verslag Onderwijspraktijk B - Professionele Ontwikkeling laat je zien dat je op een weloverwogen, planmatige manier nadenkt over hoe je je ontwikkelt als docent: over sterke en zwakke punten die je bij jezelf signaleert, over de manier waarop je leert, over de invloed van onderliggende opvattingen op je handelen, over wat je eigenlijk verwacht en verlangt van een loopbaan in het onderwijs.

### Product

Het Verslag OP B bestaat uit twee onderdelen:

1. *Interactie in de klas*. Je analyseert jouw gedrag als docent en de interactiepatronen met de klas met behulp van de Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (VIL) / Roos van Leary (zie Bijlage 1a).
2. *Zelfevaluatie 1, inclusief herziene visie*. Deze opdracht bouwt voort op de Zelfanalyse en Visie uit Onderwijspraktijk A. Je blikt terug op de ontwikkeling die je als docent de afgelopen periode hebt doorgemaakt, waarbij je gebruik maakt van je ervaringen als docent, de feedback die je ontvangen hebt, de colleges, de gemaakte opdrachten en de bestudeerde literatuur (zie Bijlage 1b).

Je levert het verslag in via Canvas. In de bijlage van het verslag voeg je een *gespreksagenda* voor het (halfweg/eind)gesprek met je vakdidacticus: welke aspecten van je ontwikkeling en/of je (toekomstige) leerdoelen wil je in het gesprek met je vakdidacticus aan de orde stellen?

### Literatuur

Je maakt gebruik van de algemene en vakdidactische literatuur die de afgelopen periode bij PAD A en B en Vakdidactiek 1 aan bod is geweest. Welke specifieke literatuur je gebruikt, kan per persoon verschillen.

### Studielast

Voor het schrijven van het Verslag van Onderwijspraktijk B staat 28 uur.

### Beoordeling

Het Verslag OP B wordt beoordeeld door de vakdidacticus en de onderwijskundige. De onderwijskundige beoordeelt het onderdeel Interactie in de klas en de vakdidacticus kijkt naar de Zelfevaluatie. Gezamenlijk bepalen zij het cijfer voor het verslag.

## Bijlage 1a. Interactie in de klas (Roos van Leary)

### Achtergrond

Goede communicatie en interactie in de klas zijn een voorwaarde voor leren. De aard van de relatie tussen jou als docent en de leerlingen is belangrijk voor de leerprestaties en het plezier waarmee leerlingen een vak volgen. Percepties door de leerlingen over die relatie komen niet altijd overeen met die jij hebt als docent. Er ontwikkelen zich snel redelijk stabiele patronen in een klas die niet altijd functioneel of wenselijk zijn, of door jou als docent anders ervaren worden dan door de leerlingen. Een analyse van jouw gedrag als leraar - en de interactiepatronen met de klas - kan je veel inzicht geven in wat er op betrekkingniveau gebeurt in de klas en aanknopingspunten bieden om een betere (bege)leider te kunnen worden van de klas. Je ontwikkelt je zo op interpersoonlijk gebied.

### Doel

Je werkt in deze opdracht aan de volgende doelen:

- inzichten uit theorieën over effectief klassenmanagement toepassen;
- via (vakdidactische) interventies vormgeven aan adequaat klassenmanagement;
- inzichten uit (interculturele) communicatietheorie omzetten in effectieve communicatie;
- (doorgaans) zorgen voor een veilig leerklimaat;
- affiniteit tonen met de leefwereld van leerlingen;
- eigen pedagogisch handelen beschrijven, analyseren en voornemens formuleren.

### Werkwijze

Bedenk en overleg met je WPB bij welke klas je de Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (VIL) / Roos van Leary zou kunnen afnemen. Het is aan te raden een klas te nemen waar je al wat langer les aan geeft. Kijk op Canvas (bij Onderwijspraktijk B) voor de digitale versie van de vragenlijst, de instructie voor de afname en het bestand met de Excel-uitwerking. Vul de lijst eerst zelf twee keer in:

- één keer vanuit het oogpunt hoe je denkt dat je bent in de betreffende klas en
- één keer vanuit het oogpunt van jouw ideale docent.

Neem de vragenlijst vervolgens bij de leerlingen af. Verwerk de gegevens met behulp van het Excel-bestand. Beschrijf je bevindingen in een document (zie onder). Bespreek je bevindingen tevens met je WPB. Beschrijf in het document wat je met de feedback van je WPB hebt gedaan/gaat doen. Zorg dat je bij het plannen van het uitvoeren van de taak voldoende tijd overhoudt om het gesprek met je WPB hierover aan te gaan.

### Product

Een document met de volgende onderdelen:

- Een *beschrijving* van de klas en eventuele bijzonderheden.
- De *resultaten* op de drie rozen (ideaal, zelfbeeld, leerlingen) in de vorm van drie rozen afbeelding en een tabel met de scores op de sectoren.
- Een *reflectie* op de uitkomsten. Reflectie op:
  - De sectoren uit de roos van de leerlingen;
    - De manier waarop gedrag uit de sectoren wordt ingezet, waarbij ook wordt ingegaan op de manier waarop jij 'noodzakelijke vaardigheden' en 'disfunctioneel gedrag' die horen bij de leerlingenroos (zie het document 'Over de

Vragenlijst 'Interpersoonlijk Leraarsgedrag' op Canvas bij 'materialen OP B' bij jezelf herkent, gekoppeld aan de sectoren waarop je hoog en laag scoort in de Roos van de leerlingen.

- De verschillen/overeenkomsten tussen de drie rozen (leerlingroos, zelfbeeld, ideaalbeeld) per sector en een verklaring voor deze verschillen/overeenkomsten.
- De typering en toelichting van de interactiepatronen in de klas n.a.v. de leerlingroos, zoals beschreven in 'Acht typen docenten' (zie Canvas 'materialen OP B'), met daarin ook aandacht voor de valkuilen en kwaliteiten die daarbij horen.
- Je ideale roos, ook in relatie tot je visie/wat je met leerlingen wil bereiken.
- Een korte beschrijving van de feedback die je hebt gekregen van je WPB naar aanleiding van jouw bevindingen en wat je hier concreet mee gaat doen.

Dit alles **gekoppeld aan de literatuur** en voorzien van **concrete voorbeelden** uit de onderwijspraktijk (o.a. beschrijving van interactiepatronen en valkuilen en kwaliteiten).

- *Voornemens*: De benoeming en toelichting van twee punten die je tot tevredenheid stemmen en twee punten waar je aan zou willen werken. Verbind je voornemens aan de literatuur.

Het document, in de vorm van een beknopte, samenhangende, foutloze en goed leesbare tekst (ongeveer 2000 woorden), wordt als onderdeel van het verslag OP B aangeboden in Canvas.

#### Literatuur

- Remmerswaal, J. (2013). *Handboek groepsdynamica*. H8 (p. 212-237)
- Van Tartwijk e.a., Docent-leerling interacties. (p. 25-42).
- Over de Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (R)
- Acht type rozen (R); Zie ook: [http://d20uo2axdbh83k.cloudfront.net/20150201/80ff0bd68816701dda22b38f0edb0f10/Acht\\_typen\\_Handboek.pdf](http://d20uo2axdbh83k.cloudfront.net/20150201/80ff0bd68816701dda22b38f0edb0f10/Acht_typen_Handboek.pdf). Vertaald uit: Wubbels, Th, & Tartwijk, J. van (2005). An interpersonal perspective on Classroom Management in Secondary Classrooms in the Netherlands . In: C. Evertson & C. Weinstein (eds.). *Handbook of classroom management: Research practice and contemporary issues*. (pp.1161-1191). New York: Lawrence Erlbaum Associates.
- Van Ast, M., De Loor, O. & Spijkerboer, L. (2020). *Effectief leren* (vijfde druk, oorspronkelijke auteurs S. Ebbens en S. Ettehoven) (p. 19-32, 123-178, 183-203, 207-226, 251-269). Noordhoff Uitgevers.
- Onstenk, J. (2018). *Geïntegreerd pedagogisch handelen in voortgezet onderwijs en beroepsopleiding* (p.93-153 en 172-191). Uitgeverij Coutinho.

#### Studielast 20 uur

Literatuur	6 uur
Afname en verwerking VIL	6 uur
Analyse VIL	6 uur
Verslaglegging	2 uur

#### Beoordeling

Deze opdracht wordt beoordeeld door je onderwijskundige aan de hand van het beoordelingsformulier (zie Bijlage 2).

## Bijlage 1b. Zelfevaluatie 1

### *Achtergrond*

Aan het einde van Onderwijspraktijk A heb je je visie op je docentschap geschreven, een zelfanalyse gemaakt en voornemens geformuleerd. Waar sta je nu aan het einde van Onderwijspraktijk B? Wat gaat goed en wat gaat minder? Op welke aspecten heb je een ontwikkeling door gemaakt? Wat is de invloed hierop geweest van feedback, colleges, literatuur etc.? Op welke aspecten wil je je nog verder ontwikkelen?

### *Werkwijze*

Voordat je aan Zelfevaluatie 1 begint, maak je eerst de opdracht 'Interactie in de klas' (zie Bijlage 1a) en herschrijf je je startvisie uit Onderwijspraktijk A. Ook blik je terug op de bij OP A gemaakte zelfanalyse en voornemens. Deze documenten heb je nodig als bron voor het maken van je Zelfevaluatie.

### *Toelichting Visie*

Aan het einde van OP A heb je je visie op je docentschap geschreven. Nieuwe ervaringen, kennis en vaardigheden zullen ongetwijfeld geleid hebben tot nieuwe inzichten; vul en/of pas je visie aan op basis van je ervaringen tijdens OP B. Je herziene visie neem je op in het Verslag OP B.

### *Toelichting Zelfevaluatie 1*

Schrijf een samenhangende tekst over de ontwikkeling die je in de periode tussen OP A en nu als docent hebt doorgemaakt en de voornemens die je op basis daarvan formuleert. Richt je daarbij op de vakdidactische bekwaamheid en één ander bekwaamheidsgebied naar keuze (pedagogische of organisatorische competentie). Je kunt hiervoor gebruik maken van de beschrijvingen in het beoordelingsformat Praktijkbeoordeling. Beschrijf overzichtelijk wat goed gaat en waar je tegen aanloopt. Onderbouw dit aan de hand van concrete voorbeelden.

Beschrijf wat de invloed op je ontwikkeling is geweest van derden (feedback van begeleiders, opleiders, collega's) en wat de rol is van opleidingsonderdelen (algemene -en vakdidactiek, literatuur en gemaakte opdrachten, de bijeenkomst 'professioneel spreken', intervisiebijeenkomsten, je deelname aan schoolgroepen). Wellicht heb je ook wijze lessen getrokken uit de observaties van lessen van andere docenten.

Vergeet niet om aandacht te besteden aan de voornemens die je aan het einde van OP A geformuleerd hebt: in hoeverre is het je gelukt die voornemens om te zetten in concreet gedrag en in welke mate ben je succesvol geweest in de uitvoering ervan?

Geef tot slot aan welke punten je in het volgende semester (OP C) gericht wilt gaan ontwikkelen, ook in het licht van de docent die jij wilt zijn. Hoe ga je dit concreet aanpakken? Verbind je voornemens met literatuur.

Let wel: de bronnen die in deze opdracht zijn genoemd en waarop je je kunt beroepen om je ontwikkeling concreet te ondersteunen zijn niet uitputtend geformuleerd: omdat niet iedereen zich in hetzelfde tempo ontwikkelt en niet op dezelfde manier leert, is het heel goed mogelijk dat niet iedere genoemde bron voor jou (even) relevant is geweest; het kan ook zijn dat je voorbeelden haalt uit bronnen die niet worden genoemd en die voor jou waardevol zijn geweest.



### *Product*

Een samenhangende tekst, inclusief referenties. Richtlijn voor lengte tekst Zelfevaluatie 1: ongeveer 2000 woorden. Zelfevaluatie 1 is onderdeel van het Verslag OP B. Het complete verslag (inclusief de andere gevraagde documenten) wordt ingeleverd via Canvas.

### *Literatuur*

Je maakt gebruik van de algemene en vakdidactische literatuur die de afgelopen periode bij PAD A, B en Vakdidactiek 1 aan bod is geweest. Welke specifieke literatuur je gebruikt kan per persoon verschillen.

### *Studielast*

Zelfevaluatie 1 (inclusief herschreven visie)                      8 uur

## Bijlage 2. Beoordelingsformulier Verslag OP B master

Student:	Onderwijskundige:
Punten:	Vakdidacticus: Datum:
Basisvoorwaarden voor het beoordelen	De tekst wordt uitsluitend van feedback/beoordeling voorzien indien: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> de opdracht is ingeleverd binnen de gestelde termijn;</li> <li><input type="checkbox"/> er geen sprake is van plagiaat;</li> <li><input type="checkbox"/> de opdracht volledig is ingeleverd inclusief alle gevraagde onderdelen (zie bijlage 1a en b) en een lijst met de geraadpleegde literatuur en bronnen;</li> <li><input type="checkbox"/> de tekst heeft een adequate structuur, formuleringen zijn helder, eenduidig en grammaticaal correct;</li> <li><input type="checkbox"/> correcte en consequente bronvermelding.</li> </ul>
<b>Onderdeel</b>	
<b>Typering rozen (20 punten)</b>	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozen zijn correct getypeerd en adequaat toegelicht m.b.v. literatuur;</li> <li>- interactiepatronen zijn correct getypeerd en adequaat toegelicht;</li> <li>- er worden passende voorbeelden uit de eigen lespraktijk gekoppeld aan de beschrijvingen.</li> </ul>
<b>Verschillen en overeenkomsten tussen rozen (20 punten)</b>	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- verschillen en overeenkomsten zijn correct benoemd en adequaat toegelicht m.b.v. literatuur;</li> <li>- kwaliteiten en valkuilen n.a.v. de roos van de leerlingen zijn correct benoemd en adequaat toegelicht;</li> <li>- beschrijving 'herkenning eigen gedrag' is adequaat gekoppeld aan de roos van de leerlingen;</li> <li>- terugblik op de ideale roos is beschreven;</li> <li>- er worden passende voorbeelden uit de eigen lespraktijk gekoppeld aan de beschrijvingen.</li> </ul>
<b>Voornemens en reflectie (15 punten)</b>	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tevredenheid en voornemens sluiten aan op analyses, zijn concreet geformuleerd, verbonden met de theorie en gekoppeld aan het ideaalbeeld;</li> <li>- feedback van WPB is gekoppeld aan tevredenheid en voornemens;</li> <li>- reflectie is breed, concreet en niet defensief.</li> </ul>
<b>Herziene visie op onderwijs (18 punten)</b>	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- duidelijk beschreven welke ervaringen, opgedane kennis en vaardigheden en ontvangen feedback tot nieuwe inzichten hebben geleid en welke inzichten dat zijn.</li> </ul>
<b>Ontwikkelingen met betrekking tot bekwaamheidseisen (18 punten)</b>	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- gericht op de vakdidactische bekwaamheid en één andere bekwaamheid naar keuze (pedagogisch of organisatorisch);</li> <li>- ontwikkeling t.o.v. (voornemens van) OP A wordt beschreven;</li> <li>- invloed op ontwikkeling (van derden, opleidingsonderdelen, observaties, ...) wordt beschreven;</li> <li>- sterktes en zwaktes in de ontwikkeling beschreven;</li> <li>- alle punten zijn onderbouwd met concrete voorbeelden.</li> </ul>
<b>Voornemens 9 punten</b>	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- voornemens zijn SMART geformuleerd;</li> <li>- concrete aanpak is beschreven;</li> <li>- voornemens zijn gekoppeld aan de literatuur.</li> </ul>

## Bijlage 3. Voorbeelden van stage-activiteiten

### *Lesgebonden activiteiten*

- lessen observeren bij verschillende docenten en vakken
- deellessen geven
- team-teaching (samen met WPB lesgeven)
- begeleid lesgeven
- zelfstandig lesgeven (verantwoordelijk voor een klas: lessen voorbereiden; toetsen maken, afnemen en beoordelen; rapportcijfers bepalen; ouders te woord staan; deelnemen aan rapportvergaderingen)
- voor- en nabespreken van lessen
- deelname aan excursies
- deelname aan veldwerk
- ...

### *Schoolgebonden activiteiten*

- kennismaken met schoolleiding
- kennismaken met onderwijsondersteunend personeel (conciërge, vertrouwenspersoon, etc.)
- kennismaken met omgangscultuur op school
- kennismaken met de onderwijsvisie/ 'missie' van de school
- vergaderingen bijwonen (sectie, intersectie, afdeling, rapportvergaderingen, etc.)
- oriëntatie op leerlingbegeleiding
- oriëntatie op mentoraat
- oriëntatie op decanaat
- oriëntatie op intercultureel onderwijs
- oriëntatie op vakoverstijgend onderwijs
- deelname aan ouderavonden
- deelname aan schoolfeesten
- deelname aan projecten
- deelname aan werkweken
- deelname aan buitenschoolse activiteiten en uitwisselingsprogramma's
- ...

### *Schooloverstijgende activiteiten*

- oriëntatie op het Nederlandse schoolstelsel (schooltypen)
- oriëntatie op rechtspositie van docenten
- ...