

Gids voor de werkplekbegeleider

Gids voor begeleiders van studenten van het programma
Aan de Slag voor de Klas (ASK)

Interfacultaire Lerarenopleidingen (ILO)
Universiteit van Amsterdam



DE ROUTE NAAR EERSTEGRAADS LERAAR

WWW.ILO.UVA.NL

Beste werkplekbegeleider,

Voor u ligt de informatiegids voor werkplekbegeleiders van ASK-studenten van de Interfacultaire Lerarenopleidingen (ILO), Universiteit van Amsterdam. De komende maanden zal een van de ASK-studenten van de ILO op uw school, onder uw begeleiding, het praktijkgedeelte van de opleiding vervullen.

Het Aan de Slag voor de Klas-traject (ASK-traject) is een maatwerktraject voor zijinstromers, dat opleidt tot **eerstegraads docenten wis-, schei-, natuurkunde, bedrijfseconomie, informatica, Nederlands, Engels, Frans, Duits, Spaans en Klassieke Talen**.

Deze informatiegids is bedoeld om het opleidingsprogramma en de praktische procedures te verhelderen van dit traject. Een deel van uw verantwoordelijkheden als werkplekbegeleider zullen niet erg verschillen van wat u gewend bent bij reguliere studenten van de ILO. U begeleidt net als altijd de student bij het voorbereiden en uitvoeren van lessen. Ook adviseert u over de beoordeling van het praktijkdeel van de opleiding.

Het ASK-traject heeft echter ook een aantal bijzondere kenmerken en deze studenten vragen soms om een specifieke insteek. In deze gids geven we met een sterretje in de kantlijn aan welke onderdelen specifiek voor ASK zijn.

Als u na het lezen van deze informatiegids nog vragen heeft, schroom dan niet om contact op te nemen met een van de twee ASK-coördinatoren: Ilona van Heijst (i.w.l.vanheijst@uva.nl) en Mireille Hassemer (m.hassemer@uva.nl).

We wensen u veel succes en plezier bij het begeleiden van onze ASK-studenten!

Met vriendelijke groet,
mede namens het hele opleidingsteam van de ILO,

Jacobijn Olthoff,
Opleidingsdirecteur Interfacultaire Lerarenopleidingen

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1. ALGEMEEN	5
Wat zijn uw taken als werkplekbegeleider?	5
Taakomschrijving werkplekbegeleider	5
Samenwerking tussen de werkplekbegeleider en de ILO	5
Training voor werkplekbegeleiders	6
2. Praktische zaken bij de begeleiding van de ASK-student	7
2.1 Beschikbaarheid van de student op school	7
2.2 Bieden van voldoende praktijken	7
2.3 Begeleiding van de lessen	7
2.4 Ruimte bieden voor opdrachten	7
2.5 ASK-weeken en avondbijeenkomsten	8
3. Opbouw van het ASK-programma	8
3.1 Het ASK-studieprogramma	9
Eerste jaar – Lesgeven aan een groep en de leerling en het leren centraal	9
Tweede jaar – Ontwerpen van effectief onderwijs	10
Inleverdata voor semester 1	11
Onderwijspraktijk ASK in relatie tot de vakken en opdrachten op de UvA.....	11
4. De praktijk.....	11
4.1 De Praktijkvakken	11
4.2 Inplannen en bespreken van opdrachten	13
4.3 Systematische Lesobservatie	13
5. Praktijk en Professie – beoordeling	13
5.1 Beoordelingsformat	13
5.2 Een onvoldoende voor de praktijk	14
5.3 Belangenverstrengeling bij de beoordeling	14
Bijlage 1 – De kennismaking tussen student en WPB	15
Bijlage 2 – Verschillende vormen van begeleiding	19
Feedback na observaties.....	19
Begeleiding op afstand	20
Feedback op 1-op-1-begeleiding door de student.....	20
Bijlage 3 – Overzicht docenten & contactinformatie ILO.....	22



1. ALGEMEEN

Wat zijn uw taken als werkplekbegeleider?

De werkplekbegeleider is de directe begeleider van de student bij het praktijkgedeelte van de Lerarenopleiding. U heeft drie hoofdverantwoordelijkheden, namelijk:

- **faciliteren** dat de student in de gelegenheid wordt gesteld zelfstandig les te geven;
- de student bij het voorbereiden en uitvoeren van die lessen **begeleiden** en de lessen met de student voor- en nabespreken;
- **adviseren over de beoordeling** van het praktijkdeel van de opleiding.

Taakomschrijving werkplekbegeleider

Hieronder staan in meer detail de taken opgenoemd van de werkplekbegeleider. De werkplekbegeleider:

- introduceert de student en maakt hem/haar wegwijs op school en in de sectie
- biedt gelegenheid tot het observeren van lessen en het gezamenlijk nabespreken ervan
- biedt gelegenheid tot zelfstandig lesgeven, in alle voor de opleiding relevante klassen
- begeleidt de lesvoorbereiding van de student (eerst intensief en later meer op afstand)
- observeert lessen van de student en rapporteert hierover mondeling en schriftelijk
- stelt zich op de hoogte van de bekwaamheidseisen die in de opleiding gehanteerd worden en kan daarop focussen bij de begeleiding van de student
- draagt er zorg voor dat hij/zij regelmatig (tenminste eenmaal per twee weken) een face-to-face gesprek voert met de student om de vorderingen te bespreken
- geeft de student ruimte om opdrachten in het kader van de opleiding uit te voeren
- speelt een actieve rol bij bepaalde opdrachten (bijvoorbeeld door gerichte lesobservatie of een gesprek over een gemaakte opdracht)
- onderhoudt contact met de schoolopleider en de vakdidacticus en/of de ASK-coördinator over de vorderingen van de student
- adviseert de vakdidacticus van de ILO over het oordeel van het functioneren van de student in de praktijk (op basis van het beoordelingsformat).

Zie bijlage 2 voor een kort overzicht van vormen van begeleiding.

Samenwerking tussen de werkplekbegeleider en de ILO

De ILO heeft voor elk schoolvak een vakdidacticus in dienst. In bijlage 3 kunt u nalezen wie dit is voor uw schoolvak.

De samenwerking tussen de werkplekbegeleider en de ILO bestaat onder andere uit:

- De werkplekbegeleider onderhoudt contact met de vakdidacticus en/of ASK-coördinator van de ILO over de vorderingen en, uiteindelijk, de beoordeling van de student. Op sommige scholen heeft ook de schoolopleider een adviserende rol in dit proces.
- De werkplekbegeleider is binnen de school het aanspreekpunt voor de vakdidacticus en de ASK-coördinator of een andere ILO-opleider) als die bij de student op lesbezoek komt.
- De werkplekbegeleider meldt het tijdig aan de schoolopleider en de ASK-coördinator wanneer er problemen zijn, wanneer (b)lijkt dat de student niet kan voldoen aan de eisen die het praktijkdeel stelt (bijv. wat betreft rooster, vakkennis, taalbeheersing, etc.).

Training voor werkplekbegeleiders

De ILO organiseert ieder semester een tweedaagse basistraining voor werkplekbegeleiders, gericht op algemene begeleidingsvaardigheden. In deze training wordt aandacht besteed aan het programma van de ILO en de rol van de werkplekbegeleider hierin. Thema's als observeren, het voeren van begeleidingsgesprekken en het geven van leer-bevorderende feedback komen aan de orde. Het programma is dynamisch van aard, er wordt rekening gehouden met de leerbehoeftes en wensen van de cursisten. In de training is er uitgebreid aandacht voor het uitwisselen van ervaringen van werkplekbegeleiders.

Mocht u meer willen weten over de training, of u zich hiervoor opgeven, neem dan contact op met de stagecoördinator van de ILO (stage-ilo-fmg@uva.nl).

2. Praktische zaken bij de begeleiding van de ASK-student

2.1 Beschikbaarheid van de student op school

ASK-studenten zijn in principe twee dagdelen per week beschikbaar voor werk op school. De student en de school bepalen in overleg wanneer de student op school aanwezig is, mede afhankelijk van het lesrooster.

2.2 Bieden van voldoende praktijkuren

Een ASK-student geeft gedurende de opleiding van twee jaar in totaal tenminste 100 klokuren zelfstandig les, zo gelijkwaardig mogelijk verdeeld over de onderbouw en de bovenbouw (met als richtlijn in ieder geval 40 uur in de onderbouw en 50 uur in de bovenbouw van havo/vwo).¹ De student wordt ook betrokken bij het ontwerpen van toetsen en het verrichten van correctiewerk. Overige taken op school zoals de organisatie van schoolfeesten, excursies, werkweken, ouderavonden, individuele begeleiding van leerlingen, etc. kunnen worden toegevoegd als de agenda van de ASK-student het toelaat. De focus ligt in eerste instantie op het lesgeven. In de loop van de stage is het de bedoeling dat de student steeds meer verantwoordelijkheden krijgt op school. Zo moet de student meer uren zelfstandig² lesgeven (ook in de bovenbouw) en krijgt de student de verantwoordelijkheid over eigen klassen.

2.3 Begeleiding van de lessen

Afhankelijk van de leservaring en leercurve van de ASK-student begeleidt u de lessen gedurende de eerste maanden meer of minder intensief. Dit houdt in dat u in deze periode zoveel mogelijk lessen van de student bijwoont en voor- en nabesprekingen organiseert. Hoe lang en hoe frequent u dit doet, is een kwestie van onderling overleg, van de behoefte van de student en van uw inschatting van wat de student nodig heeft en wat op een bepaald moment voor klassen het meest wenselijk is. Vanuit de ILO vragen wij u in ieder geval om aandacht te besteden aan de wederzijdse verwachtingen rondom de begeleiding. Zeker in de context van het ASK-traject merken we dat dit belangrijk is, omdat de kandidaten op sommige vlakken al veel ervaring hebben, en op andere vlakken juist veel behoefte hebben aan goede coaching. Hiervoor kunt u gebruik maken van de vragen in **bijlage 1** en gezamenlijk met de student aan het begin van de opleiding het bespreekformulier wederzijdse verwachtingen invullen (**bijlage 1a**). Na een tijdje kunt u samen evalueren of de behoeftes en verwachtingen aanpassingen behoeven. Ook als de student *zelfstandig* lesgeeft, blijft de werkplekbegeleider eindverantwoordelijk, en zal soms achter in de klas zitten om achteraf feedback te kunnen geven.

2.4 Ruimte bieden voor opdrachten

De ASK-student werkt gedurende de opleiding aan opdrachten die uitgevoerd worden in de praktijk. Dit zijn bijvoorbeeld opdrachten die gaan over het ontwerpen van lessen, of over het pedagogisch handelen van de student. Omdat de opdrachten gericht zijn op de praktijk en ook uitgevoerd worden

¹ Als uw schoolvak alleen (of vooral) in de bovenbouw gegeven wordt, dan vervalt deze richtlijn. Wel is het leuk om (indien gewenst) met de student te kijken of hij of zij toch ervaring in de onderbouw op kan doen (bijvoorbeeld bij een ander schoolvak).

² Met zelfstandig lesgeven wordt bedoeld dat de student verantwoordelijk is voor een les of serie lessen, inclusief het maken van de toets, het geven van cijfers en het bijwonen van rapportvergaderingen en ouderavonden. Dit vindt nog steeds plaats onder begeleiding en eindverantwoordelijkheid van de werkplekbegeleider.

in de praktijk, is het belangrijk dat de student u snel informeert en de uitvoer van deze opdrachten tijdig met u doorneemt. Ook het bespreken van de planning van de taken is belangrijk.

We verwachten daarnaast van werkplekbegeleiders dat ze waar nodig, en in overeenstemming met de AVG, faciliteren dat studenten video-opnames kunnen maken in de les voor hun professionele ontwikkeling of voor educatieve doeleinden.

2.5 ASK-weeken en avondbijeenkomsten

Avondbijeenkomsten:

Avondbijeenkomst 1	Dinsdag 20 september 2022
Avondbijeenkomst 2	Dinsdag 1 november 2022
Avondbijeenkomst 3	Dinsdag 15 november 2022
Avondbijeenkomst 4	Dinsdag 10 januari 2023
Avondbijeenkomst 5	Dinsdag 31 januari 2023
Avondbijeenkomst 6	Dinsdag 14 maart 2023
Avondbijeenkomst 7	Dinsdag 11 april 2023
Avondbijeenkomst 8	Dinsdag 9 mei 2023

Intensieve weken:

Intensieve week 1	Maandag 10 t/m vrijdag 14 oktober 2022
Intensieve week 2	Maandag 28 november t/m 2 december 2022
Intensieve week 3	Maandag 20 t/m vrijdag 24 februari 2023
Intensieve week 4	Maandag 5 t/m vrijdag 9 juni 2023

→ Als **werkplekbegeleider** willen we u vragen om met de student mee te denken over vervanging tijdens de intensieve weken.

3. Opbouw van het ASK-programma

Het Aan de Slag voor de Klas traject duurt anderhalf tot twee jaar. In het eerste jaar vindt het UvA onderwijs plaats in vier intensieve weken verspreid over het jaar. Ook zijn er avondbijeenkomsten. In het tweede jaar voert de ASK-student een onderzoeksproject uit op het gebied van zijn vakonderwijs.

3.1 Het ASK-studieprogramma

Het ASK-studieprogramma bestaat uit negen vakken, waarbij net als in de reguliere Masteropleiding wordt toegewerkt naar de bekwaamheidseisen zoals geformuleerd in de wet. De wijze van examineren is aangepast aan deze doelgroep. Hierbij is er veel aandacht voor kritische reflectie en het bespreekbaar maken van uitdagingen.

Eerste jaar – Lesgeven aan een groep en de leerling en het leren centraal

Tijdens het eerste jaar volgt de ASK-student colleges voor de vakken:

- Pedagogiek en Algemene Didactiek 1
- Pedagogiek en Algemene Didactiek 2
- Vakdidactiek 1
- Vakdidactiek 2
- Praktijk en professie 1
- Praktijk en professie 2

Deze vakken worden tijdens de vier weken op geïntegreerde wijze aangeboden, waarbij er steeds een thematische samenhang bestaat tussen de colleges.

De curriculaire vakken lichten we hieronder toe.

Pedagogiek en Algemene Didactiek 1 (PAD 1)

De student werkt in dit vak aan de ontwikkeling van beroepsvaardigheden die nodig zijn om aan een groep leerlingen les te kunnen geven, zoals het organiseren van een efficiënte les en het kunnen geven van een heldere, gestructureerde instructie. Een andere belangrijke vaardigheid is het scheppen van een veilige, stimulerende omgeving voor de leerlingen, zodat zij vakkennis kunnen verwerven en verwerken. De afronding van dit vak bestaat uit het maken van een video-opname en een analyse-verslag. De opname wordt gebruikt om het eigen handelen te analyseren op didactisch en pedagogisch vlak om daar vervolgens op te kunnen reflecteren.

- Als **werkplekbegeleider** willen we u vragen om te faciliteren dat de student de ruimte krijgt om een lesopname te kunnen maken.

Pedagogiek en Algemene Didactiek 2 (PAD 2)

In Pedagogiek en Algemene Didactiek 2 verdiept en verbreedt de student zijn/haar didactisch en pedagogisch handelen. Er is veel aandacht voor het leren en de leerling. Aan bod komen theorieën over leerprocessen, leerproblemen, motivatie, identiteitsontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling van adolescenten en diversiteit. PAD 2 bestaat uit drie verschillende deelopdrachten waarbij de theorie op de praktijkplek wordt toegepast; denk aan: het implementeren van effectief samenwerkend leren in een les, een les voorbereiden met in achtneming de diversiteit van de leerlingen en het in gesprek gaan met een leerling om motivatieproblemen te achterhalen.

- Als **werkplekbegeleider** willen we u vragen om te faciliteren dat de student de ruimte krijgt om deze deelopdrachten uit te voeren en met u door te spreken.

Vakdidactiek 1 (VD1)

Het vak Vakdidactiek 1 is een grondige kennismaking met de concepten en vaardigheden binnen het eigen schoolvak. De student leert de vakinhoud te vertalen naar de vakdidactiek door concepten, vaardigheden en didactische principes behorend bij het eigen schoolvak in te zetten. De student krijgt meer zicht op de kennis en vaardigheden die in het schoolvak centraal staan. In het begin van Vakdidactiek 1 staat de vakdocent zelf centraal en worden de vakdidactische kennis en gereedschappen aangereikt om een goede start voor de klas te maken. De student maakt dan een eerste Lesontwerp.

- Als **werkplekbegeleider** willen we u vragen om met de student te bespreken welk lesonderwerp geschikt is voor een Lesontwerp en wanneer de student deze les in de praktijk kan uitvoeren. Na de uitvoering van de les kunt u de les met de student nabespreken.

In het tweede deel van het vak komt de (individuele) leerling meer in beeld, door thema's als motivatie, leerproblemen en diversiteit in de klas te behandelen. Als afronding van het vak past de student de inzichten uit de literatuur toe in het ontwerp van een samenhangende reeks van twee lessen. Daarnaast voert de student een casestudy opdracht uit waarin wordt voortgebouwd op bestudeerde literatuur.

- Als **werkplekbegeleider** willen we u vragen om te faciliteren dat de student de twee lessen in de praktijk kan ontwerpen en uitvoeren.

Vakdidactiek 2 (VD2)

Bij Vakdidactiek 2 werken studenten aan de didactiek van hogere denk- en docentvaardigheden, zoals het stimuleren van hogere denkvaardigheden bij leerlingen, het aanleren van vakspecifieke leerstrategieën, het geven van interactieve instructie of het zorgen voor variatie en een gedifferentieerd aanbod van de lesstof.

Tweede jaar – Ontwerpen van effectief onderwijs

Tijdens het tweede jaar volgt de ASK student colleges voor de vakken:

- Pedagogiek en Algemene Didactiek 3
- Vakdidactiek 3
- Praktijk en professie 3

Pedagogische en Algemene Didactiek 3 (PAD 3)

In dit vak verdiept de student zijn/haar pedagogische kennis en vaardigheden middels het college *Pedagogische Ethiek*. Deze zijn gericht op het leren een eigen positie te bepalen ten aanzien van de verschillende pedagogische discussies; oordelen te formuleren ten aanzien van het pedagogisch beleid op school, en het pedagogisch handelen af te stemmen met collega's en met anderen die voor de ontwikkeling van de leerling verantwoordelijk zijn.

Vakdidactiek 3 (VD3)

Bij vakdidactiek 3 leren studenten op een systematische manier onderwijsleerprocessen binnen het eigen schoolvak te analyseren, ontwerpen en evalueren. Concreet werken studenten aan het ontwerpen van een prototype, een iteratief onderzoek of een effectonderzoek. Hierbij maken ze gebruik van vakdidactische, pedagogische en onderwijskundige theorie en

onderwijswetenschappelijke methoden van onderzoek. Studenten zoeken een antwoord op een vakdidactische en/of pedagogische praktijkvraag waarbij optimalisering van het leren van leerlingen centraal staat.

- Als **werkplekbegeleider** willen we u vragen om met de student mee te denken over een geschikte ontwerpvrage, zodat er (waar mogelijk) aansluiting is met schoolontwikkeling of vraagstukken binnen de vaksectie. Daarnaast vragen we uw betrokkenheid door het geven van feedback op het lesontwerp. We willen u ook vragen de uitvoering en evaluatie van het onderzoek te faciliteren. Bijvoorbeeld door deel te nemen aan een interview of focusgroep (hiervoor kunnen ook collega's gevraagd worden) en/of ruimte te bieden voor uitvoering van het ontwerp.

Inleverdata voor semester 1

De uiterlijke inleverdata op een rijtje:

- **9 september 2022**, voor 9 uur: P&P 1 – Beroepsbeeld
- **8 november 2022**, voor 9 uur: P&P 1 – Twee logboekfragmenten
- **10 januari 2023**, voor 9 uur: P&P 1 – Reflectieverslag
- **10 januari 2023, voor 9 uur: Stagebeoordeling**
- **10 januari 2023**, voor 9 uur: PAD 1 – Videoanalyse
- **17 januari 2023**, voor 9 uur: VD 1 – Lesontwerp 1
- **21 maart 2023** voor 9 uur: VD 1 – Lesontwerp 2
- **27 maart 2023** voor 9 uur: VD 1 – Casestudy

- Als **werkplekbegeleider** willen we u vragen om met de student de praktijkbeoordeling te bespreken.

Onderwijspraktijk ASK in relatie tot de vakken en opdrachten op de UvA

Parallel aan de vakken waarvoor de student college volgt op de UvA (in de vier intensieve weken), loopt het onderdeel 'praktijk en professie' (de 'stage'). De stage is opgedeeld in drie vakken, namelijk Praktijk en Professie 1, 2 en 3. Het gaat bij dit vak om de groei van het professioneel handelen en de professionele ontwikkeling van de leraar in opleiding:

- Het professioneel handelen ontwikkelt de student door de activiteiten in klas en op school, die de student eerst onder uw leiding voorbereidt, uitvoert en evalueert en later zelfstandig zal uitvoeren.
- De professionele ontwikkeling wordt mede aan de hand van opdrachten, intervisie en reflecties gestuurd vanuit de opleiding. ASK-studenten **hoeven dus geen intervisie te volgen** op de opleidingsschool. Indien de agenda van de student het toelaat, mag dat uiteraard wel.

4. De praktijk

4.1 De Praktijkvakken

Praktijk en Professie 1

Praktijk en Professie 1 heeft vooral een oriënterende functie. De student oriënteert zich op het beroep van leraar en maakt een start met het lesgeven aan leerlingen. De student observeert lessen (bij verschillende docenten) en verzorgt zelf een aantal (delen van) lessen. Het accent ligt hierbij op het vormgeven van lessen, op de communicatie met leerlingen en op het klassenmanagement. Het vak wordt afgesloten met:

- Praktijkbeoordeling – door de vakdidacticus op advies van de **werkplekbegeleider**
- Periodeverslag met daarin een kritische reflectie ten aanzien van het eigen handelen naar aanleiding van o.a.:
 - Systematische lesobservaties en feedback door de **werkplekbegeleider**
 - Systematische feedback van de **leerlingen**
 - Verschillende **theoretische** bronnen
 - Logboeken, beroepsbeeld en videoanalyse

Praktijk en Professie 2

In Praktijk en Professie 2 gaat de student steeds meer zelfstandig lesgeven en krijgt hij of zij steeds meer verantwoordelijkheid voor één of meer klassen. De thema's die in deze periode (vooral intensieve weken 3 en 4) tijdens de colleges aan bod komen zijn onder andere gericht op het leren van leerlingen en verschillen tussen leerlingen en sluiten daarmee aan op de onderwijspraktijk. De student maakt een aantal opdrachten (waaronder de vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag/ Roos van Leary), waarmee teruggeblikt wordt op de doorgemaakte ontwikkeling. Het vak wordt afgesloten met:

- Praktijkbeoordeling – door de vakdidacticus op advies van de **werkplekbegeleider**
- Periodeverslag met daarin een kritische reflectie ten aanzien van het eigen handelen n.a.v. o.a.:
 - Systematische lesobservaties en feedback door de **werkplekbegeleider**
 - Systematische feedback van de **leerlingen** in iedere geval door middel van de **Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (VIL)**
 - Verschillende **theoretische** bronnen
 - Logboeken, beroepsbeeld en videoanalyse
 - **Lesbezoekverslag** van het lesbezoek van een opleider van de ILO (meestal de vakdidacticus) door een opleider van de ILO
- Afsluiting **intervisie** middels een gesprek met de intervisor van de ASK-opleiding

Praktijk en Professie 3

Tijdens het laatste deel van de studie (dus in jaar 2) volgt de student Praktijk en Professie 3. De student geeft nu zelfstandig les en heeft idealiter de verantwoordelijkheid voor één of meer klassen. De student volgt hierbij sectievergaderingen, rapportvergaderingen en andere bijeenkomsten, alsof hij of zij de verantwoordelijkheid over de klas(sen) heeft. Daarnaast verzamelt de student betrouwbare bronnen om kritische reflectie ten aanzien van het pedagogisch en (vak)didactisch handelen te ondersteunen. Het vak wordt afgesloten met:

- Praktijkbeoordeling – door de vakdidacticus op advies van de **werkplekbegeleider**
- Periodeverslag met daarin een kritische reflectie ten aanzien van het eigen handelen n.a.v. o.a.:

- Systematische lesobservaties en feedback door de **werkplekbegeleider**
- Systematische feedback van de **leerlingen** in iedere geval door middel van de **Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (VIL)**
- Verschillende **theoretische** bronnen
- Logboeken, beroepsbeeld en videoanalyse
- **Lesbezoekverslag** (van het lesbezoek van een opleider van de ILO (meestal de vakdidacticus) door een opleider van de ILO

Intervisie

Parallel aan de stage gedurende het eerste opleidingsjaar volgt de student een intervisietraject op de UvA. Tijdens dit onderdeel nodigen we de student uit op systematische wijze te reflecteren op zijn/haar rol als leraar, met als doel de eigen lessen te analyseren, te evalueren en daaruit lering te trekken ten aanzien van het handelen voor de klas. Intervisie bestaat uit een doorlopend traject, verspreid over het eerste jaar.

4.2 Inplannen en bespreken van opdrachten

Voor alle opdrachten van de Praktijk en Professie geldt dat deze tot doel hebben dat de student gericht aan de eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling werkt, en dit ook zichtbaar maakt – voor de begeleiders op de ILO, maar ook voor u. Dit gebeurt in de vorm van logboeken, videoanalyses en een beschrijving van het beroepsbeeld waarin studenten hun persoonlijke ontwikkeling zichtbaar maken.

In het periodeverslag wordt deze ontwikkeling gekoppeld aan verschillende bronnen om kritische reflectie en het maken van bewuste keuzes te stimuleren. Het is zinvol als de inhoud van de opdrachten niet alleen op de UvA besproken worden, maar ook regelmatig onderwerp van gesprek is tussen de student en werkplekbegeleider (in sommige opdrachten wordt hier ook expliciet om gevraagd). Ook is belangrijk dat student en werkplekbegeleider activiteiten die aan de opdrachten vastzitten tijdig inplannen.

4.3 Systematische Lesobservatie

Gedurende de stage voert de werkplekbegeleider regelmatig een systematische lesobservatie uit. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van observatieformulieren die te vinden zijn op de ILO-website, of van een op de eigen school gehanteerd observatieformulier. Dit onderdeel is formatief bedoeld, en dient als bron voor de student om zijn/haar kritische reflectie te verdiepen en ondersteunen.

5. Praktijk en Professie – beoordeling

De vakdidacticus van de student is examinator van de praktijkbeoordeling. Na overleg met de werkplekbegeleider bepaalt hij/zij het eindcijfer voor de stage. Omdat u als werkplekbegeleider het meeste zicht heeft op de ontwikkeling van de student tot volwaardige leraar, heeft u ook een belangrijke rol bij de beoordeling van de onderwijspraktijk van de student.

5.1 Beoordelingsformat

Om de stage van de ASK-student te beoordelen, vragen we u drie keer het beoordelingsformat in te vullen en daarbij een advies/voorstel voor een cijfer te geven.

We vragen u gebruik te maken van het beoordelingsformat van de ILO. De student zal u hiervoor van het meest recente beoordelingsformulier voorzien. U kunt dit formulier tevens vinden op de ILO-website.

Het beoordelingsformat bestaat uit de drie bekwaamheidsgebieden en de overkoepelende categorie 'professioneel handelen'. De werkplekbegeleider beoordeelt de student door bij ieder onderdeel aan te geven welk niveau op *dat moment* het meest van toepassing is. Er worden vier niveaus onderscheiden, waarbij niveau 3 het niveau van een startbekwame docent beschrijft. Dit niveau zou een student aan het einde van de opleiding moeten kunnen laten zien (bij Praktijk en Professie 3). Het beoordelingsformat is gedurende de hele opleiding dezelfde. Bij Praktijk en Professie 1 worden de grijs/groen gearceerde criteria nog niet meegenomen in de beoordeling.

In het aanvullende woordrapport beschrijft u de voortgang van de student. Het ingevulde format wordt met de student besproken (zonder dat het voorgestelde cijfer al wordt gedeeld). Daarnaast moet ook een overzicht gegeven worden van het aantal lessen dat de student heeft gegeven. De vakdidacticus stelt vervolgens het cijfer vast, op basis van het advies van u als de werkplekbegeleider. Hierover heeft u, als dat nodig is, nog overleg met de vakdidacticus van de ILO.

De vakken Praktijk en Professie 1 en 2 zijn ingangseisen voor andere studieonderdelen van de master. Daarom is het belangrijk dat de student binnen een vooraf gestelde termijn wordt beoordeeld en dat de resultaten worden geregistreerd door de onderwijsadministratie. Als dit niet gebeurt, kan de student niet starten met een volgend studieonderdeel en kan hij of zij studievertraging oplopen. We vragen u daarom om de praktijkbeoordeling op tijd in te vullen, zodat de student dit op tijd kan inleveren bij de ILO.

5.2 Een onvoldoende voor de praktijk

Het cijfer voor de praktijkbeoordeling is summatief. Het is een belangrijk cijfer en bepalend voor het verloop van de studie van de student: als de student een onvoldoende behaalt (of dreigt te halen) wilt u dan zo spoedig contact opnemen met de ILO voor overleg?

5.3 Belangenverstrengeling bij de beoordeling

De beoordeling van de student voor de studie mag niet interfereren met een eventuele beoordeling van de student als collega in datzelfde jaar, bijvoorbeeld vanwege het verkrijgen dan wel voortzetten van een aanstelling op de school. Hiervoor hanteert de school een ander beoordelingstraject dat buiten de verantwoordelijkheid van de ILO valt. Indien u in verband met deze taak op problemen stuit met uw student, neemt u dan direct contact op met de schoolopleider. Samen beziet u dan wat er het beste kan gebeuren.

Bijlage 1 – De kennismaking tussen student en WPB

Voordat de student bij u op school komt als ASK-student, is er een kennismakingsmoment. Hieronder staan een aantal onderwerpen die bij een eerste gesprek aan de orde kunnen komen. Vanuit de ILO vragen wij u in ieder geval om aandacht te besteden aan de wederzijdse verwachtingen rondom de begeleiding. Zeker in de context van het ASK-traject merken we dat dit belangrijk is, omdat de kandidaten op sommige vlakken al veel ervaring hebben, en op andere vlakken juist veel behoefte hebben aan goede coaching.

Manier van begeleiding

- Welke begeleiding verwacht de student van de werkplekbegeleider? Denk bijvoorbeeld aan de mate van sturing/ de mate van vrijheid.
- Welke begeleiding bent u als werkplekbegeleider gewend te geven? Wat kenmerkt uw manier van begeleiding?

Verantwoordelijkheden

- Welke verantwoordelijkheid kan en wil de beginnende student dragen? Kan de student meteen zelfstandig voor een klas? Of kijkt de student liever eerst een paar weken mee, waarna de lessen beetje bij beetje overgenomen worden?
- Welke verantwoordelijkheden geeft u als werkplekbegeleider makkelijk uit handen? En welke juist niet?

Ondersteuning & feedback

- In welke vorm en hoe vaak geeft u de student feedback? Vindt de student het prettig om op een vast moment af te spreken? En hoe past dit in uw eigen agenda?
- Als de student feedback nodig heeft, bijvoorbeeld op een lesplan, wanneer moet de student dit dan uiterlijk naar u opsturen zodat u nog de tijd heeft om hier feedback op te geven?

Rol van de werkplekbegeleider tijdens het observeren van de student

- Wat vindt de student prettig? Liever een werkplekbegeleider die tijdens de les ingrijpt, af en toe inspringt, en/of het soms even overneemt? Of hoort de student liever achteraf wat er voor verbetering vatbaar is?
- Wat vindt u als werkplekbegeleider prettig? Als u achter in de klas zit en u merkt dat de student de stof niet beheerst, niet opmerkt dat leerlingen de regels overtreden of als de student een blunder maakt – wat is dan uw neiging?

Manieren om de school te leren kennen

- Hoe leert de student andere docenten kennen? Welke activiteiten lenen zich hier goed voor?
- Hoe krijgt de student zicht op de school en wat zich daar afspeelt (buiten de lessen die door de student worden geobserveerd en gegeven)? Welke rol kunt u hierbij spelen?

Wensen en verwachtingen veranderen meestal in de loop van het opleidingstraject, deels ook omdat die wensen en verwachtingen samenhangen met de hoeveelheid ervaring van de student. Het is daarom aan te raden om na een aantal maanden na te gaan of de verwachtingen over en weer nog kloppen. Misschien wil de student inmiddels meer vrijheid en kan hij of zij meer verantwoordelijkheden aan. Misschien verwacht u als werkplekbegeleider inmiddels meer zelfstandigheid van de student.

Bijlage 1a – Bespreekdocument wederzijdse verwachtingen

Aanbeveling gebruikswijze van dit document: de student en de WPB noteren in dit document in eerste instantie onafhankelijk van elkaar hun verwachtingen en begeleidingswensen. Tijdens de kennismaking bespreken ze deze punten met elkaar en schrijven ze uiteindelijk in een derde formulier een samenvatting van hun gemaakte afspraken op.

Begeleiden	Afspraken
Bespreken van wederzijdse verwachtingen m.b.t. de begeleiding en de stage ▪ Zijn er regelmatige overlegmomenten? O.a. over het voorbespreken (lesplan) en nabespreken van de les? ▪ Op welke wijze is de feedback geformuleerd en hoe ga je hier mee om? (stijl van begeleiden) ▪ Wie (werkplekbegeleider/student) is waarvoor en wanneer verantwoordelijk? O.a. het invullen van het verslag, aftekenen, toetsen nakijken. ▪ Op welke manier maken student en begeleider hun onderlinge relatie bespreekbaar? Zijn hiervoor duidelijke afspraken ingepland: startmoment, 1 à 2 maanden na begin en een half jaar na het startmoment? ▪ Welke invloed heeft deze relatie op bijv. de autonomie van de student, op vragen durven stellen door de student?	

Niet les gebonden activiteiten ▪ Welke activiteiten zijn verplicht/waar word je als student verwacht aanwezig te zijn en wat is haalbaar m.b.t. de agenda van de student? (sectie- en teamoverleg, ouderavonden etc.)	
Onderwijsontwerp- en uitvoering	
Gezamenlijke lesvoorbereiding en rol van een lesplan(formulier). ▪ Wie is verantwoordelijk voor de invulling van de lessen? ▪ Weet je welke (digitale) leermiddelen je kunt inzetten? ▪ In hoeverre is er ruimte om te experimenteren met werkvormen? ▪ Wat is ieders rol bij het ontwikkelen/ nakijken van toetsen? ▪ Hoe zijn de leer- en lesdoelen zichtbaar in de les/het lesplan?	
Eigenheid van de school als leeromgeving	

Bespreken van pedagogische en didactische uitgangspunten van de school + aandacht voor vertaling van deze uitgangspunten naar de lespraktijk. Hoe krijgt de student oog/gevoel voor de praktische uitwerking van de pedagogische en didactische uitgangspunten van de school?	
Concrete uitwerking van eigenheid van de school in de lessen (pedagogische en didactische visie). Welke rol spelen de genoemde uitgangspunten bij het voor- en/of nabespreken van de les (dit kan zijn een les die de student observeert bij de werkplekbegeleider of een les die de werkplekbegeleider observeert bij de student)?	
Beoordeling	
Criteria voor beoordeling en beoordelingsmomenten (competentiematrix) - Welke afspraken zijn er t.a.v. de beoordeling van het praktijkdeel? - Welke beoordelingsmomenten zijn er vastgesteld - Zijn de beoordelingsinstrumenten (competentiematrix) bekend? - Wat zijn de procedurele afspraken rondom de beoordeling? (bijv. rol van de werkplekbegeleider, schoolopleider, instituutopleider, vakdidacticus).	

Bijlage 2 – Verschillende vormen van begeleiding

Deze bijlage gaat over het vormgeven van verschillende vormen van begeleiding, namelijk feedback op de les van uw student direct na een observatie, en ‘op afstand’. Ook is er aandacht voor de manier waarop u, als begeleider, feedback kunt geven op de manier waarop uw student leerlingen begeleidt in een 1-op-1-situatie. De student krijgt van de ILO diverse handreikingen voor het verzorgen van feedback aan leerlingen.

Feedback na observaties

In het algemeen helpt feedback om:

- positief gedrag te ondersteunen en te bevorderen, omdat het (h)erkend wordt;
- gedrag dat iemand niet verder helpt of dat niet aansluit bij de oorspronkelijke bedoelingen die iemand heeft, te corrigeren;
- en de relatie tussen mensen te verduidelijken en beter te begrijpen.

Mensen geven elkaar op allerlei manieren feedback: spontaan, non-verbaal, formeel, bewust, onbewust, etc. Ze doen dit bijvoorbeeld door instemmend te knikken, door in slaap te vallen, door iemand voor iets te bedanken, door boos te worden, door de kamer uit te lopen, door een vragenlijst in te vullen. Feedback is in alle gevallen:

- **beschrijvend**, in tegenstelling tot evaluerend, veroordelend, interpreterend of naar motieven zoekend. *Door de eigen reactie te beschrijven, laat u de ander vrij om deze informatie naar eigen goeddunken al dan niet te gebruiken. Door waardeoordelen en moraliseren achterwege te laten, vermindert bij de ander de behoefte om in de verdediging te gaan en de aangeboden informatie af te wijzen.*
- **specifiek** in tegenstelling tot algemeen. *Een voorbeeld: zeggen dat de student dominant is, helpt minder dan wanneer je de specifieke situatie toelicht ‘Jij vroeg wat er aan de hand was, maar toen de leerling wilde antwoorden, snoerde je haar de mond’.*
- **rekening houdend met de behoeften** van zowel de ontvanger als de gever van feedback. *Soms kan een klein stukje informatie al genoeg zijn om danig in de war te raken. Nog meer feedback geven heeft dan geen zin, omdat dat dan niet meer verwerkt wordt. Ook kan het voorkomen dat u er zelf tegenop ziet om bepaalde dingen te vertellen omdat u denkt dat u op dat moment daar niet de geschikte persoon voor bent of omdat het moment niet geschikt is: de volgende les begint dadelijk of de student zit vol indrukken en blaast liever eerst even stoom af.*
- **bruikbaar** en gericht op gedrag waar de ontvanger iets aan kan veranderen. *Wanneer gewezen wordt op een tekortkoming waarop de ander zelf geen invloed heeft, voelt deze zich gefrustreerd.*
- **gewenst** en geeft antwoord op de vraag die de ontvanger zelf heeft geformuleerd. *Bijvoorbeeld op de vraag: zou je er eens op willen letten hoe ik mijn beurten verdeel over de leerlingen? Het is zinvol de student te vragen of er nog speciale aandachtspunten zijn waarop u kunt letten.*
- **op het juiste moment**, want feedback is effectiever naarmate er minder tijd zit tussen uw observatie en het geven van feedback. *De ontvanger kan de situatie, de gevoelens daarbij, de*

twijfels erover, dan nog goed voor de geest halen. Een dag later is dit al veel moeilijker. Een open feedbackgesprek kan het best op een rustige plek en op een rustig moment plaatsvinden;

- **duidelijk en precies.** *Door na te gaan of de ander snapt wat u bedoelt, kunt u erachter komen of u duidelijk en precies bent geweest.*
- **bij voorkeur gedeeld door anderen** die hetzelfde hebben waargenomen: de kans op vertekeningen is dan kleiner. *U kunt leerlingen ook om feedback vragen en deze inbrengen. Dit kan uw feedback meer overtuigingskracht geven.*

Feedback is in elk geval niet het beoordelen of psychologiseren van de ander.

Begeleiding op afstand

De hieronder beschreven gespreksvoering maakt het voor u mogelijk om een goed beeld te krijgen van een les waarbij u zelf niet aanwezig was. In deze gespreksvoering komen zowel de student als uzelf gelijkwaardig aan bod bij de analyse van de gegeven les en bij het bedenken van mogelijke ideeën en oplossingen voor een komende les(sen).

- Vraag de student naar de eerste reactie op de gegeven les.
- Ga na of u de gevoelens van de student goed inschat. Bijv.: ‘je lijkt me behoorlijk tevreden, is dat zo?’ of ‘dus je had er een vervelend gevoel over achteraf?’
- Vertel de student hoe u dit gesprek wilt laten verlopen.
- Vraag waar de student over wil praten: noteer de punten die naar voren komen. Als er geen punten naar voren komen (‘ach, het ging eigenlijk allemaal wel goed’), probeer dan te achterhalen wat er volgens de student zo goed ging. Naar aanleiding van een dergelijk gesprek, kunnen er toch nog punten naar voren komen die besproken dienen te worden.
- Voeg zelf punten toe uit de voorbespreking of uit eerdere nabesprekingen.
- Bepaal samen de volgorde van de te bespreken punten, stel een tijdschema vast, maak indien nodig keuzes.
- Bespreek de punten een voor een op de hieronder beschreven manier:
 - Wat gebeurde er precies volgens de student?
 - Ga na of uw beeld, dat nu ontstaan is, juist en volledig is.
 - Als dit niet het geval is, ga dan door met het interpreteren van de beeldvorming.
 - Bespreek samen met de student wat wel en niet goed ging.
 - Zoek samen naar alternatieven en oplossingen. Maak vervolgens samen een keuze uit de verschillende mogelijkheden en bespreek wat het een en ander betekent voor een volgende les(sen).
 - Geef eventueel suggesties en adviezen.
- Evalueer deze nabespreking kort met de student.

Feedback op 1-op-1-begeleiding door de student

Bij 1-op-1-begeleiding heeft de student slechts met één leerling te maken. Daardoor kan hij deze leerling veel intensiever leren kennen dan normaal gesproken in een klas vol leerlingen. Het onderwijsleerproces wordt daardoor minder complex. De student kan meer letten op specifieke kenmerken van deze ene leerling en heeft alle ruimte om daarmee om te (leren) gaan. De student

krijgt meer oog voor kenmerken en eigenschappen die van belang zijn bij leren en onderwijzen, zoals de persoonlijkheidskenmerken en houding(en) van leerlingen, zoals doorzettingsvermogen, ijver, afhankelijkheid, voorkeuren voor bepaalde didactische aanpakken en manieren van begeleiden en de houding tegenover bepaalde onderwerpen, schoolvak(ken) en school.

Leerlingen hebben eigen denkkaders, denkschema's, gedachtepatronen en cognitieve schema's. Bram Lagerwerf³ schrijft in 'Wiskundeonderwijs NU':

'Helpen bij het leren van wiskunde betekent voor mij vooral: niet de leerling overdonderen met mijn gedachtewereld, maar proberen te weten te komen welke schema's de leerling gebruikt en van daaruit verder helpen!'

Om te begrijpen hoe een leerling bezig is met een probleem of hoe hij tot bepaalde aanpakken en oplossingen komt, is inlevingsvermogen vereist. De manier van denken van de leerling dient het uitgangspunt te zijn voor een effectieve begeleiding van de leerling door de student.

Uw feedback, als begeleider van de student, zou zich kunnen richten op de keuzes die de student al dan niet bewust maakt bij het 1-op-1 begeleiden van leerlingen. Daarbij kan onderscheid gemaakt worden tussen productgerichte, procesgerichte en attitudegerichte begeleiding. Als de student de aandacht richt op het (goede) antwoord, door veel uit te leggen en recepten en trucjes aan te reiken, dan is de begeleiding **productgericht**. Richt de student zich meer op het denken en de aanpak van de leerling, dan is de begeleiding **procesgericht**. Geeft de student aandacht aan de houding van de leerling tegenover een schoolvak of de docenten, het zelfbeeld en zelfvertrouwen van de leerling, dan is de begeleiding **attitudegericht**.

Uw feedback kan bijdragen aan de bewustwording van de student over zijn eigen voorkeuren en daardoor aan de ontwikkeling van een breed scala aan begeleidingsaanpakken. De keuze voor een van de begeleidingsstrategieën bepaalt daarnaast ook de optredende leereffecten voor de student zelf. Vragen die gesteld kunnen worden over de 1-op-1 begeleiding die de student geeft, kunnen zijn:

- Begrijp je dat de leerling zich afhankelijk van je opstelt en hoe de leerling dit doet? Hoe reageer jij op die afhankelijkheid?
- Begrijp je dat de leerling de zin van jouw vak niet inziet? Hoe ga je met die ongemotiveerdheid om?
- Hoe reageer jij op bepaalde behoeften van de leerling?
- Begrijp je dat een leerling tijdens jouw begeleiding alles begrijpt en kan, maar op school volkomen de mist in kan gaan? Kun je daar wat aan doen?
- Wat doe je met persoonlijke verhalen van je leerling? Hoe reageer je op kritiek van de leerling op de vakleerkracht?
- Wat voor invloed hebben je eigen gevoelens van onmacht, onzekerheid, onkunde of kunde op het begeleiden van een leerling?

Lang niet alle vakonderdelen komen in de opleiding uitvoerig aan bod. Dankzij de 1-op-1-begeleiding leert de student één of meerdere vakonderwerpen intensief kennen.

³ Ontleend aan *De 1-1 begeleiding van de subfaculteit wiskunde van de UvA* (Fred Korthagen)

Bijlage 3 – Overzicht docenten & contactinformatie ILO

Schoolvak	Vakdidacticus	Emailadres
Onderwijskundige, coördinatie	Ilona van Heijst	i.w.l.vanheijst@uva.nl
Duits, coördinatie	Mireille Hassemer	m.hassemer@uva.nl
Natuurkunde	Erik Min	e.min@uva.nl
Scheikunde	Erik Joling	e.joling@uva.nl
Wiskunde	Derk Pik	d.r.pik2@uva.nl
Informatica	Jasper Dukers	j.f.g.dukers@uva.nl
Bedrijfseconomie	Quincy Elvira	q.l.elvira@uva.nl
Nederlands	Sonja van Overmeeren	s.h.s.vanovermeeren@uva.nl
Engels	Frederike Westera	w.f.westera@uva.nl
Frans	Rosalinde Stadt	r.t.stadt@uva.nl
Spaans	Carolina de Groot	a.c.degroot@uva.nl
Klassieke Talen	Paul Visser	p.c.visser@uva.nl

Bezoekadres van de ILO:

Roeterseilandcampus (REC) – gebouw D
Nieuwe Achtergracht 127
1018 WS Amsterdam

Postadres

Interfacultaire Lerarenopleidingen (ILO)
Postbus 15776
1001 NG Amsterdam
www.uva.nl/leraar

Opleidingsdirecteur

Jacobijn Olthoff
E-mail: j.olthoff@uva.nl

Opleidingscoördinator

Willemijn Wilgenhof
E-mail: opleidingscoordinator-ilo-fmg@uva.nl

Stagecoördinator

Mirte Engelhard
E-mail: stage-ilo-fmg@uva.nl

ASK-coördinatoren:

Ilona van Heijst
E-mail: i.w.l.vanheijst@uva.nl

Mireille Hassemer
E-mail: m.hassemer@uva.nl

Coördinator Zij-instroom:

Jitske van der Kooi

E-mail: j.vanderkooi@uva.nl**Studieadviseur**

Noortje Gerritsen

E-mail: l.c.j.Gerritsen@uva.nl**Onderwijsbureau Pedagogische en Onderwijswetenschappen (POW)**

Bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 09.00 tot 17.00 uur (REC E9)

E-mail: info-pow@uva.nl

Telefoon: 020-5251251

Intermediair bij problemen en vertrouwenskwesaties op school:

Paul Visser

E-mail: p.c.visser@uva.nl**Achtergrond vertrouwenspersoon**

De UvA heeft vertrouwenspersonen aangesteld. We vinden het belangrijk dat iedereen in een prettige en veilige omgeving kan studeren en stagelopen. Elke vorm van seksuele intimidatie, discriminatie, pesterijen, agressie, stalking of geweld is onaanvaardbaar. Toch kan het voorkomen dat je er mee wordt geconfronteerd, op de UvA of op de school waar je werkt of stageloopt.

De ILO heeft speciaal voor eventuele problemen in de schoolcontext een vertrouwenspersoon aangesteld waar je je verhaal kwijt kunt, namelijk Paul Visser (p.c.visser@uva.nl), tevens vakdidacticus/docent Klassieke Talen én psycholoog. Vanuit zijn rol als docent begrijpt hij gevoeligheden binnen de schoolcontext goed, en als psycholoog (met beroepsgeheim!) kan hij je persoonlijk begeleiden bij wat er is gebeurd. Door deze dubbele achtergrond kan hij bovendien meehelpen bij het zoeken naar een geschikte en passende oplossing. Wat er ook speelt, groot of klein, blijf er niet mee rondlopen maar neem contact op met de vertrouwenspersoon.

Naast de ILO-vertrouwenspersoon kun je ook altijd terecht bij een van de algemene vertrouwenspersonen van de UvA. Je vindt hun namen en contactgegevens op: <http://student.uva.nl/content/az/vertrouwenspersoon/vertrouwenspersoon.html>.