

Gids voor de werkplekbegeleider

Gids voor begeleiders van studenten op opleidings- en stagescholen

Interfacultaire Lerarenopleidingen (ILO)

Universiteit van Amsterdam



DE ROUTE NAAR EERSTEGRAADS LERAAR

[UVA.NL/LERAAR](https://uva.nl/leraar)

Inhoudsopgave

1.	Inleiding gids voor werkplekbegeleiders	3
2.	Taakomschrijving / verwachtingen WPB.....	3
3.	Overzicht ILO-curriculum	3
3.1	Basismodule	3
3.1.1	Vakdidactiek 1	3
3.1.2	Pedagogiek en algemene didactiek A en B	3
3.1.3	Onderwijspraktijk A en B	4
3.2	Verdiepingsmodule	5
3.2.1	Vakdidactiek 2	5
3.2.2	Educatief Ontwerpen	5
3.2.3	Pedagogiek en Algemene Didactiek C.....	5
3.2.4	Keuzevak	5
3.2.5	Onderwijspraktijk C.....	5
3.3	Intervisie.....	6
4.	Praktijkbeoordeling.....	6
5.	Veelgestelde vragen.....	7
5.1	Mijn student geeft ook huiswerkbegeleiding/gaat mee op veldexcursie/verzorgt een workshop voor de sectie/enz. Telt dat mee voor de stage-uren?	7
5.2	Hoeveel uur moet mijn student in boven- en onderbouw lesgeven?	7
5.3	Komt er iemand op lesbezoek? En wanneer?	7
5.4	De stage verloopt niet goed, met wie kan ik contact leggen?	8
5.5	Ik heb een andere vraag. Wat nu?	8

1. Inleiding gids voor werkplekbegeleiders

Dit is de informatiegids voor werkplekbegeleiders van leraren in opleiding van de Interfacultaire Lerarenopleidingen (ILO), Universiteit van Amsterdam. De komende maanden zal een van de studenten van de ILO onder uw begeleiding het praktijkgedeelte van de lerarenopleiding vervullen. Deze gids geeft een overzicht van wat er van werkplekbegeleiders (WPB) verwacht wordt, wat de student doet voor de opleiding, wat daarvan betrekking heeft op de stageschool en hoe de beoordeling tot stand komt.

2. Taakomschrijving / verwachtingen WPB

De werkplekbegeleider is de directe begeleider van de student bij het praktijkgedeelte van de Lerarenopleiding. Van een WPB die een UvA-student begeleidt wordt het volgende gevraagd:

- De studenten helpen met lesvoorbereiding. Dit kan onder meer door mee te denken over leerdoelen en leeractiviteit en feedback te geven op lesplannen.
- Lessen te observeren en op basis daarvan met de student evalueren.
- Mogelijkheden bieden om opdrachten van de opleiding uit te kunnen voeren.
- Bijhouden waar de student staat ten opzichte van de verschillende bekwaamheidsgebieden en een formatieve cyclus van feedback, feedup, feedforward in stand houden tijdens de stageperiode.
- Contact onderhouden met de vakdidacticus en eventuele problemen met de voortgang tijdig signaleren.
- Een voorstel voor de beoordeling doen aan de vakdidacticus bij de afsluiting van een stagedeel.

3. Overzicht ILO-curriculum

Hieronder volgt een overzicht van wat studenten aan de ILO doen en hoe zich dit verhoudt tot wat er op de stageschool gebeurt. Minorstudenten volgen alleen de vakken in de basismodule, masterstudenten volgen alle vakken, zij-instromers volgen een maatwerktraject. Deeltijders en zij-instromers volgen het programma in deeltijd. Wat op de stageschool gebeurt is **vetgedrukt**.

3.1 Basismodule

De basismodule leidt voor minoren en modulestudenten (kortweg: 'minoren') op tot een beperkte tweedegraads bevoegdheid en vormt voor andere studenten de eerste helft van de opleiding. Deze module omvat 30 EC, waarvan 15 EC voor de stage.

3.1.1 Vakdidactiek 1

In dit vak leert een student hoe les te geven in het schoolvak. De werkcolleges lopen gedurende een heel semester. **Ter afsluiting ontwerpt de student twee op elkaar aansluitende lessen die gegeven en geëvalueerd moeten worden** ('Lesontwerp 2') en maakt een kennisbasistoets. Vakdidactiek 1 wordt gegeven door de vakdidacticus voor het betreffende schoolvak.

3.1.2 Pedagogiek en algemene didactiek A en B

Deze vakken ('PAD' A en B) gaan over lesgeven en de omgang met de doelgroep in algemene zin. De werkcolleges lopen gedurende een heel semester. Beide vakken zijn een mix van werkcolleges, practica en enkele hoorcolleges. De werkcolleges worden gegeven door een onderwijskundige, practica door

een onderwijskundige en een vakdidacticus samen. In de practica ligt de focus op het oefenen van 'echte' situaties middels onder meer rollenspellen.

Voor PAD A observeert, analyseert en evalueert de student lessen van WPB en zichzelf, en maakt een video-opname van een eigen les. Dit gebeurt in de periode september-oktober of februari-maart. PAD B wordt afgesloten met een kennisbasistoets.

3.1.3 Onderwijspraktijk A en B

Deze vakken ('OP' A en B) spelen zich **geheel op de stageschool** af. Beide vakken worden afgesloten met een **praktijkbeoordeling door de werkplekbegeleider** (zie sectie Praktijkbeoordeling) en een **lesobservatieformulier ingevuld door de werkplekbegeleider**. Daarnaast levert de student een verslag in voor OP A, en een verslag plus een **lesbezoekverslag** voor OP B. Minoren maken voor het verslag OP B een **video-opname van een les**.

Alles wordt formeel beoordeeld door de vakdidacticus. Over het cijfer voor de praktijkbeoordeling is er **overleg tussen werkplekbegeleider en vakdidacticus**.

Onderwijspraktijk A vormt een eerste indruk. Onderwijspraktijk B is de voortzetting, en voor minorstudenten tevens de afronding. De tabellen hieronder geven een indruk van het aantal uren dat een student ongeveer lesgegeven moet hebben aan het eind van elk vak en de periode waarin het vak loopt. Precieze data staan in de studiehandleidingen.

Basismodule	Master	Minor
OP A	5-15	10-20
OP B	20-50	50 of meer

OP A	Start	sep	okt	nov	dec	jan	feb	ma a	apr	mei	jun	jul	aug
Voltijd	Sep	☐	☐										
	Feb						☐	☐					
Minor	Sep	☐	☐										
	Feb						☐	☐					
Deeltijd	Sep	☐	☐	☐	☐	☐							
	Feb						☐	☐	☐	☐	☐		

OP B	Start	sep	okt	nov	dec	jan	feb	maa	apr	mei	jun	jul	aug
Voltijd	Sep			☐	☐	☐							
	Feb								☐	☐	☐		
Minor	Sep			☐	☐	☐							
	Feb								☐	☐	☐		
Deeltijd	Sep						☐	☐	☐	☐	☐		
	Feb	☐	☐	☐	☐	☐							

3.2 Verdiepingsmodule

De verdiepingsmodule leidt op tot een eerstegraads bevoegdheid. Net als de basismodule omvat de verdiepingsmodule 30 EC waarvan 15 EC voor de stage. De verdiepingsmodule is ontworpen voor studenten die de basismodule al gevolgd hebben. Studenten en zij-instromers die al een tweedegraads bevoegdheid hebben in hetzelfde schoolvak stromen in de verdiepingsmodule in zonder eerst de basismodule te doen.

3.2.1 Vakdidactiek 2

Vakdidactiek 2 biedt verdieping ten opzichte van Vakdidactiek 1. Studenten geven in dit vak een vakdidactische workshop waarin complexe vakspecifieke kennis en vaardigheden centraal staan.

3.2.2 Educatief Ontwerpen

Bij Educatief Ontwerpen ontwerpt en evalueert de student een lessenserie van drie lessen. De student kiest hiervoor een van de aangeboden thema's. De lessen worden ontworpen op basis van literatuur en een verkenning in de lespraktijk. De lessen worden uitgevoerd en geëvalueerd. In de startfase is overleg met de WPB over de planning en de specifieke focus van het lesontwerp. De student evalueert het lesontwerp achteraf ook met de WPB. Educatief ontwerpen duurt een heel semester.

Bijzonder geval: eindscriptie

Sommige studenten volgen de verdiepingsmodule binnen het kader van een vakinhoudelijke educatieve master. Die master duurt twee jaar. Deze studenten volgen niet het vak educatief ontwerpen, maar schrijven een eindscriptie waarbij ze worden begeleid door zowel de ILO als de faculteit waaraan het schoolvak verbonden is. Dit duurt een heel semester.

3.2.3 Pedagogiek en Algemene Didactiek C

Dit vak biedt verdieping van eigen handelen en pedagogische visie a.d.h.v. pedagogische thema's waarbij de leerling in zijn/haar context centraal staat. Er is aandacht voor het niveau van de klas, de school en het landelijk niveau. Studenten werken aan een individuele en een groepsopdracht.

3.2.4 Keuzevak

De keuzevakken bieden verdieping op verschillende thema's. Het precieze aanbod van keuzevakken verschilt per semester. De student volgt één keuzevak.

3.2.5 Onderwijspraktijk C

Onderwijspraktijk C is de voortzetting van OP A en B. De beoordeling gaat met hetzelfde **praktijkbeoordelingsformulier** (zie sectie) en **lesobservatieformulier**. De student levert ook een **lesbezoekverslag** in en een verslag met daarin een **video-opname van een les**. Onderwijspraktijk C duurt een heel semester of, voor deeltijd, twee semesters.

OP C	Start	sep	okt	nov	dec	jan	feb	maa	apr	mei	jun	jul	aug
Voltijd	Sep	☐	☐	☐	☐	☐							
	Feb						☐	☐	☐	☐	☐		
Deeltijd	Sep	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
	Feb	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		

3.3 Intervisie

Parallel aan het stagedeel van de lerarenopleiding loopt het intervisietraject (vijf bijeenkomsten per semester). Intervisie is bedoeld voor reflectie op praktijksituaties uit de stage, collegiale consultatie, omgaan met dilemma's, en professionele ontwikkeling. Tijdens de bijeenkomsten wordt gebruikgemaakt van verschillende intervisiemethoden. De meeste bijeenkomsten worden begeleid door een intervisor, enkele bijeenkomsten organiseren de studenten zelf.

Waar studenten intervisie volgen, hangt af van hun opleidingstraject en stageplek:

- Studenten die de minor of module volgen, en studenten die instromen in de verdiepingsmodule, volgen intervisie standaard op de ILO.
- Masterstudenten die stagelopen op een (opleidings)school waarmee de ILO afspraken heeft gemaakt over het intervisietraject, volgen intervisie op school.
- Masterstudenten die op een andere school stagelopen, volgen intervisie op de ILO.

Minor-/modulestudenten volgen één semester intervisie (5 bijeenkomsten), masterstudenten volgen twee semesters intervisie (10 bijeenkomsten).

Intervisie op de ILO wordt afgerond met een verslag. Als een student intervisie volgt op school, gelden voor de afronding de afspraken die daar zijn gemaakt. In dat geval is het ook belangrijk dat de intervisor of schoolopleider na afronding van het traject aan de ILO doorgeeft dat een student het intervisietraject heeft afgerond, zodat dit kan worden geregistreerd.

4. Praktijkbeoordeling

De praktijkbeoordeling van studenten bepaalt 70% van het cijfer dat een student haalt voor het vak Onderwijspraktijk (de resterende 30% wordt bepaald door een stageverslag). Aandachtspunten:

- De WPB vult in eerste instantie het praktijkbeoordelingsformulier in, stelt een cijfer voor (op het formulier) en ondertekent het.
- De WPB deelt de ingevulde beoordeling met de student, die het inlevert in de digitale omgeving (Canvas).
- De vakdidacticus neemt kennis van de beoordeling en het voorgestelde cijfer.
- Vakdidacticus en werkplekbegeleider voeren overleg en stellen gezamenlijk het definitieve cijfer vast.
- De vakdidacticus voert het definitieve cijfer in in de digitale omgeving.

Het praktijkbeoordelingsformulier staat op de site [Onderwijspraktijk – Interfacultaire Lerarenopleidingen \(ILO\)](#). Het is een rubric ingedeeld volgens bekwaamheidsgebieden (vakinhoudelijk, vakdidactisch, pedagogisch, organisatorisch) die weer onderverdeeld zijn in een aantal vaardigheden. Geef een score voor elke vaardigheid en een beknopte toelichting per bekwaamheidsgebied, alsook een algemene rapportage. Hoe het voorgestelde cijfer tot stand komt staat in het formulier.

Het formulier heeft ook ruimte voor de student om in te vullen hoeveel en welke lessen die gegeven heeft. Ondertekenen van het formulier geldt ook voor dat onderdeel.

5. Veelgestelde vragen

5.1 Mijn student geeft ook huiswerkbegeleiding/gaat mee op veldexcursie/verzorgt een workshop voor de sectie/enz. Telt dat mee voor de stage-uren?

Helaas niet. De stage-uren zijn echt bedoeld voor de reguliere setting van een klas met leerlingen die een les volgen binnen het reguliere rooster en curriculum, waarbij de stagiair op dat moment de leiding heeft over het groeps- en leerproces. Allerlei andere activiteiten kunnen wel relevant zijn om uit te oefenen binnen de context van de stage, maar tellen niet mee voor de 'verplichte' uren.

5.2 Hoeveel uur moet mijn student in boven- en onderbouw lesgeven?

Dit verschilt per traject en per vak.

- In een traject voor een tweedegraadsbevoegdheid (minor educatie, educatieve module) gaat het om minimaal **50 uur vmbo en/of onderbouw havo/vwo**, concreet vmbo alle leerjaren en havo/vwo leerjaar 1, 2 en 3.
- In een volledig traject voor een eerstegraadsbevoegdheid in een schoolvak dat in zowel onder- als bovenbouw gegeven wordt gaat het om **minimaal 40 uur onderbouw en minimaal 50 uur bovenbouw**, en minimaal **100 uur totaal**.
- In een volledig traject voor een eerstegraadsbevoegdheid in een schoolvak dat alleen in de bovenbouw gegeven wordt (denk aan maatschappijleer en -wetenschappen) gaat het om minimaal **100 uur bovenbouw**.
- In een verkort traject voor een eerstegraadsbevoegdheid in een schoolvak waarin de stagiair al een tweedegraadsbevoegdheid heeft gaat het om minimaal **50 uur bovenbouw**.

Het gaat in alle gevallen om klokuren van 60 minuten. Als lessen op school een andere lengte hebben, bijvoorbeeld 50 minuten, moet de lengte even omgerekend worden.

5.3 Komt er iemand op lesbezoek? En wanneer?

Er komt één of twee keer een opleider van de UvA op lesbezoek. Het lesbezoek is er om feedback te geven op de onderwijspraktijk en speelt geen rol in de beoordeling. Vaak is het de vakdidacticus van het eigen schoolvak, maar er kan ook een andere vakdidacticus, een onderwijskundige of een andere opleider langskomen.

Hoe vaak er een lesbezoek is hangt af van het traject:

- Bij trajecten die opleiden tot een beperkte tweedegraads bevoegdheid (minor educatie, educatieve module) zijn er **twee** lesbezoeken in één semester.
- Bij een volledig traject voor de eerstegraads bevoegdheid (master, educatieve master, zij-instroom) zijn er **twee** lesbezoeken, verspreid over 2 (bij voltijd) tot 4 (bij deeltijd) semesters.
- Bij een verkort traject voor een eerstegraads bevoegdheid in een schoolvak waarin iemand al een tweedegraads bevoegdheid heeft is er **één** lesbezoek.
- Bij een verkort traject voor een tweede eerstegraads bevoegdheid (in een ander schoolvak) zijn er **twee** lesbezoeken, verspreid over 2 (bij voltijd) tot 4 (bij deeltijd) semesters.

5.4 De stage verloopt niet goed, met wie kan ik contact leggen?

Als iets niet goed verloopt bij een stage is het altijd aan te raden dit met de schoolopleider te bespreken. Er zijn daarnaast veel betrokkenen met wie je contact kunt leggen:

- De vakdidacticus van het betreffende schoolvak. Gewoonlijk heeft deze al contact opgenomen bij aanvang van de stage en rondom lesbezoeken en beoordelingsmomenten.
- De instituutopleider vanuit de UvA bij de opleidingsschool. De schoolopleider weet wie dit is.
- De instituutopleider voor niet-aangesloten opleidingsscholen: y.t.m.s@rijns.nl.
- Het stagebureau: stagebureau-lerarenopleidingen-vu-uva@uva.nl
- De coördinator onderwijspraktijk: onderwijspraktijk-ilo-fmg@uva.nl.

5.5 Ik heb een andere vraag. Wat nu?

Stel je vraag aan de opstellers van deze gids: onderwijspraktijk-ilo-fmg@uva.nl. Zij proberen je vraag te beantwoorden en nemen deze (als de vraag vaker gesteld wordt) op in deze lijst met veelgestelde vragen.