

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	4
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.....	6
3.3	Intervisie.....	6
4.	Praktijkbeoordeling.....	7
5.	Veelgestelde vragen.....	8
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?	8
5.2	Hoeveel uur moet mijn student in boven- en onderbouw lesgeven?	8
5.3	Komt er iemand op lesbezoek? En wanneer?	8
5.4	De stage verloopt niet goed, met wie kan ik contact leggen?	9
5.5	Ik heb een andere vraag. Wat nu?	9

1. Inleiding gids voor werkplekbegeleiders

Dit is de informatiegids voor werkplekbegeleiders (WPB) van leraren in opleiding aan de Interfacultaire Lerarenopleidingen (ILO) van de Universiteit van Amsterdam. De komende maanden begeleidt u een student van de ILO bij het praktijkgedeelte van de lerarenopleiding. Deze gids geeft een overzicht van wat er van u als werkplekbegeleider wordt verwacht, wat de student binnen de opleiding doet, welke onderdelen daarvan betrekking hebben op de stageschool en hoe de beoordeling tot stand komt.

2. Taakomschrijving en 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 verwacht:

- De student ondersteunen bij de lesvoorbereiding, bijvoorbeeld door mee te denken over leerdoelen en leeractiviteit en feedback te geven op lesplannen.
- Lessen observeren en de student stimuleren om op basis van lesobservaties, feedback en ervaringen uit de praktijk te reflecteren op het eigen handelen en daaruit ontwikkelpunten voor volgende lessen te formuleren.
- De ontwikkeling van de student ten aanzien van de verschillende bekwaamheidsgebieden volgen en gedurende de stage een formatieve cyclus van feedback, feedup, feedforward in stand houden.
- Contact onderhouden met de vakdidacticus, eventuele problemen met de voortgang tijdig signaleren en hierover afstemmen.
- Bij de afronding van een stagedeel een voorstel voor de praktijkbeoordeling doen aan de vakdidacticus.

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 minoren en modulestudenten (hierna kortweg: 'minoren') op tot een beperkte tweedegraads bevoegdheid (d.w.z. het tweedegraads gebied met uitzondering van het mbo). Voor andere studenten vormt de basismodule 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, microteaching en casuïstiek.

Voor PAD A observeert, analyseert en evalueert de student lessen van de WPB en zichzelf, en maakt een video-opname van een eigen les. Dit gebeurt, afhankelijk van het semester waarin het vak gevolgd wordt, 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 **door de werkplekbegeleider ingevuld lesobservatieformulier**. Daarnaast levert de student voor OP A een verslag in. Voor OP B levert de student een verslag in en één **lesbezoekverslag voor masterstudenten** en **twee lesbezoekverslagen voor minorstudenten** (van lesbezoeken door een opleider). Minoren maken voor het verslag OP B bovendien een **video-opname van een les**.

De vakdidacticus stelt de beoordelingen formeel vast. Over het cijfer voor de praktijkbeoordeling vindt afstemming plaats **tussen de werkplekbegeleider en de vakdidacticus**.

Onderwijspraktijk A vormt een eerste kennismaking met de Onderwijspraktijk. Onderwijspraktijk B bouwt hierop voort en vormt voor minorstudenten tevens de afronding. De tabellen hieronder geven een indicatie van het aantal uren dat een student aan het eind van elk vak ongeveer lesgegeven moet hebben en van de periode waarin het vak plaatsvindt. De exacte data zijn opgenomen in de studiehandleidingen.

Indicatie aantal uur lesgeven:

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

Periode waarin OP A plaatsvindt:

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

Periode waarin OP B plaatsvindt:

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 bedoeld voor studenten die de basismodule al gevolgd hebben. Studenten en zij-instromers die al beschikken over een tweedegraads bevoegdheid in hetzelfde schoolvak, stromen rechtstreeks in bij de verdiepingsmodule zonder eerst de basismodule te volgen.

3.2.1 Vakdidactiek 2

Vakdidactiek 2 biedt verdieping ten opzichte van Vakdidactiek 1. Studenten geven in dit vak een vakdidactische workshop en schrijven daarbij een handleiding voor vakcollega's.

3.2.2 Educatief Ontwerpen

Bij Educatief Ontwerpen ontwerpt en evalueert de student een lessenserie van drie lessen. De student kiest hiervoor uit een van de aangeboden thema's. De lessen worden ontworpen op basis van literatuur en een verkenning in de praktijk. 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.

Afwijkende situatie: eindschiptie master Educatie en Communicatie

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 eindschiptie 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 het eigen handelen en de pedagogische visie aan de hand van pedagogische thema's waarbij de leerling in de context centraal staat. Daarbij is aandacht voor het niveau van de klas, de school en de bredere landelijke context. Studenten werken zowel aan een individuele opdracht als aan een groepsopdracht.

3.2.4 Keuzevak

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

3.2.5 Onderwijspraktijk C

Onderwijspraktijk C bouwt voort op OP A en B. De beoordeling vindt plaats aan de hand van hetzelfde **praktijkbeoordelingsformulier** (zie sectie *Praktijkbeoordeling*) en **lesobservatieformulier**. Daarnaast levert de student een **lesbezoekverslag** in, een verslag en een **video-opname van een les**. Onderwijspraktijk C beslaat één semester of, voor deeltijdstudenten, twee semesters.

Periode waarin OP C plaatsvindt:

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 loopt het intervisietraject, dat bestaat uit vijf bijeenkomsten per semester. Intervisie is gericht op reflectie op praktijksituaties uit de stage, collegiale consultatie, het omgaan met dilemma's en de verdere professionele ontwikkeling. Tijdens de bijeenkomsten wordt gewerkt met verschillende intervisiemethoden. De meeste bijeenkomsten worden begeleid door een intervisor, enkele bijeenkomsten worden door de studenten zelf georganiseerd.

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

- Studenten die stagelopen op een (opleidings)school waarmee de ILO afspraken heeft gemaakt over het intervisietraject*, volgen intervisie standaard op school.
- Studenten die op een andere school stagelopen, volgen intervisie op de ILO.

Intervisie wordt afgerond volgens de afspraken die met de intervisor op de ILO of op school zijn gemaakt. Wanneer een student intervisie op school volgt, is het daarnaast **belangrijk dat de intervisor of de schoolopleider na afronding van het traject aan de ILO doorgeeft dat de student het intervisietraject heeft afgerond**, zodat dit kan worden geregistreerd. Dit kan door te mailen naar de coördinator van Intervisie, Leonie van Uffelen: L.K.vanUffelen-vandeVooren@uva.nl.

* Mocht een student ondanks de gemaakte afspraken geen intervisie op school kunnen volgen, bijvoorbeeld omdat dit plaatsvindt op een dag dat de student geen stageloopt of omdat er te weinig stagiaires zijn om intervisie te organiseren, dan is het belangrijk dat de student dit zo spoedig mogelijk – bij voorkeur in de eerste stageweek – bij de ILO kenbaar maakt.

4. Praktijkbeoordeling

De praktijkbeoordeling bepaalt 70% van het eindcijfer voor het vak Onderwijspraktijk (de overige 30% wordt bepaald door het stageverslag). Aandachtspunten:

- De WPB vult in eerste instantie het praktijkbeoordelingsformulier in, stelt op het formulier een cijfer voor en ondertekent het formulier.
- De WPB bespreekt de ingevulde beoordeling met de student. De student levert het formulier vervolgens in via de digitale omgeving (Canvas).
- De vakdidacticus neemt kennis van de beoordeling en het voorgestelde cijfer.
- De werkplekbegeleider en de vakdidacticus stemmen af over de beoordeling en het voorgestelde cijfer: samen stellen zij het definitieve cijfer vast.
- De vakdidacticus registreert het definitieve cijfer in de digitale omgeving.

Het praktijkbeoordelingsformulier is te vinden op de website [Onderwijspraktijk – Interfacultaire Lerarenopleidingen \(ILO\)](#). Het formulier bestaat uit een rubric die is ingedeeld naar vier bekwaamheidsgebieden: vakinhoudelijk, vakdidactisch, pedagogisch en organisatorisch. Deze zijn verder onderverdeeld in verschillende vaardigheden. De WPB geeft voor iedere vaardigheid een score en geeft per bekwaamheidsgebied een beknopte toelichting, aangevuld met een algemene rapportage. In het formulier staat toegelicht hoe het voorgestelde cijfer tot stand komt.

Het formulier bevat daarnaast ruimte voor de student om aan te geven hoeveel en welke lessen er zijn gegeven. Met de ondertekening bevestigt de WPB ook deze gegevens.

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 beperkte 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 maatschappijwetenschappen) 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 dit 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 of
- 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. Deze coördinator is niet betrokken bij stages en beoordelingen, maar organiseert wel het 'vak' waarbinnen studenten hun werk aanleveren dat bij de stage hoort, zoals verslagen en de praktijkbeoordeling.

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.