

Praktijkhandleiding Master

Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs

Universitaire lerarenopleiding Vrije Universiteit Amsterdam

2020-2021



VRIJE
UNIVERSITEIT
AMSTERDAM

Faculteit der
Gedrags- en
Bewegings-
wetenschappen

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Inleiding.....	4
Wie is de leraar die we opleiden?.....	5
Inhoud opleiding.....	6
Het instituutsdeel	6
Het praktijkdeel van de eenjarige master	8
Kernpraktijken	8
Uitgangspunt tweejarige Educatieve Master.....	11
Het praktijkdeel	11
Jaar 1	11
Jaar 2.....	12
Begeleiding en samenwerking.....	13
Contact tussen opleidingsschool en instituut	13
Conferentie Samen Opleiden op donderdag 28 januari 2021.....	15
Rechten en plichten	16
De student/LIO	16
De werkplekbegeleider.....	16
Schoolopleider.....	18
VU-mentor	19
Fasering Praktijk & kort overzicht procedures.....	20
Procedure beoordeling Praktijk fase I (zie ook toetshandleiding Fase I)	20
Procedure beoordeling Praktijk fase II (zie ook toetshandleiding Fase II).....	21
Procedure beoordeling Praktijk fase III (eindbeoordeling - (zie ook toetshandleiding Fase III)	22
Herkansingen.....	22
Deadlines voor de praktijkbeoordelingen	23
Bijlage A - Contactgegevens lerarenopleiding VU.....	25
Bijlage B - Suggesties voor stage-activiteiten Master fase I.....	27
Bijlage C - Beschrijving kernpraktijken	30
Bijlage D - Praktijk opdracht eind fase I: Presenteer jezelf.....	37

Bijlage E - Praktijk opdracht eind fase III: Afrondend lesbezoek	39
Bijlage F - Beoordelingsformulier Praktijk	40

Deze handleiding is bedoeld voor iedereen die betrokken is bij de masteropleiding Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs, voor de begeleiders en opleiders op de opleidingsschool, de studenten van de lerarenopleiding en de instituutopleiders. In deze handleiding spreken we over verschillende opleiders en begeleiders, namelijk: schoolopleiders, werkplekbegeleiders en instituutopleiders. De **Schoolopleider** coördineert de stage op school en houdt de ontwikkeling van de leraar in opleiding in de gaten; de **werkplekbegeleider (wpb)** is de vakbegeleider van de student op de opleidingsschool. De wpb's zijn eerstegraads leraren. De **instituutopleider** is een mentor, opleider en (vak)didacticus van de lerarenopleiding van de Vrije Universiteit (VU). Deelnemers aan de universitaire lerarenopleiding worden aangeduid met de naam **LIO's** (leraren in opleiding). De termen stage en praktijk worden door elkaar gebruikt. Waar 'hij' staat, kan ook 'zij' gelezen worden.

November 2020, Adam Handelzalts & Yke Meindersma

Inleiding

De praktijkhandleiding bevat informatie over de eenjarige masteropleiding Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs, de tweejarige Educatieve Master Talen en de tweejarige Educatieve Master Mens & Maatschappijwetenschappen. De eenjarige Master Leraar VHO wordt verzorgd door de lerarenopleiding van de VU samen met opleidingsscholen; de tweejarige Educatieve Master wordt verzorgd door de lerarenopleiding, de faculteiten en opleidingsscholen.

Het zijn onzekere tijden voor ons allen. We weten niet hoe de situatie in februari zal zijn. We gaan er voorsnog van uit dat de stages doorgang kunnen vinden op school. Voor het instituutsdeel is dit momenteel anders. Meer informatie hierover vind je op pagina 6 van deze handleiding.

In deze handleiding worden de visie en de inhoud van de opleiding beschreven en er is een uitgebreide beschrijving van de wijze van begeleiding en beoordeling. Er wordt tevens praktische informatie gegeven over de inhoud van de stage en over wat er verwacht wordt van alle betrokkenen bij de stage. De handleiding is bedoeld voor LIO's, schoolopleiders en werkplekbegeleiders op de opleidingsscholen en voor de instituutsopleiders.

De eenjarige Master Leraar VHO wordt twee keer per jaar aangeboden en kent een september- en een februaristart. De LIO's lopen tien maanden aaneengesloten stage op een opleidingsschool. Voor LIO's die het deeltijdprogramma van de masteropleiding volgen, duurt de opleiding maximaal twee jaar. Het programma van de eenjarige Master omvat 60 erts. Dit geldt voor de gehele opleiding, het praktijkgedeelte omvat 30 erts.

Gedurende de opleiding wordt aan de LIO's aanvullende informatie via de elektronische leeromgeving Canvas verstrekt. Het kan voorkomen dat daardoor informatie in dit document komt te vervallen. Dit zal dan duidelijk worden aangegeven en indien van toepassing zullen de wpb's en so's daarvan op de hoogte worden gesteld. Aanvullende informatie over de vakonderdelen zal via de Canvassite van het desbetreffende vak verstrekt worden aan de studenten.

Wie is de leraar die we opleiden?

Een universitair opgeleide leraar is in onze optiek een leraar die weet hoe te handelen in praktische onderwijssituaties en iemand die vanuit zijn theoretisch en empirisch onderbouwde visie op goed onderwijs kan verantwoorden waarom hij zo handelt. Hij beheerst zijn vak op universitair masterniveau, staat boven de vakinhoud die op school wordt onderwezen en is in staat om zich zelfstandig onderdelen van het schoolvak eigen te maken die geen deel uitmaakten van zijn masterprogramma.

Een universitair opgeleide leraar is een intermediair tussen de wetenschap en het voortgezet onderwijs. Hij introduceert leerlingen in de academische denkwereld van zijn vakgebied. De universitair opgeleide leraar kent pedagogische, algemeen didactische en vakdidactische kernbegrippen, weet hoe leerlingen leren en heeft een visie op goed onderwijs, in het bijzonder binnen zijn eigen vak. Die kennis en visie kan hij concreet vormgeven in de lespraktijk. Hij kan zijn visie op goed onderwijs verantwoorden vanuit zijn kennis van de theorie en vanuit zijn onderzoek naar de eigen onderwijspraktijk.

Een universitair opgeleide leraar heeft overzicht over het schoolvak en kan, samen met andere (vak)collega's, leerlijnen uitzetten. Hij beschikt over de vaardigheden om leerlingen te begeleiden bij hun leerproces. Hij is zich bewust van zijn professionele verantwoordelijkheid en weet hoe hij zijn kennis en (methodische) vaardigheden kan blijven verdiepen en uitbreiden.

Na afronding van de Master Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs heeft de LIO een eerstegraads lesbevoegdheid behaald; dit betekent dat hij of zij binnen het gehele voortgezet onderwijs les mag geven in een specifiek schoolvak.

Inhoud opleiding

Om de student te helpen een weg te vinden in het complexe beroep van leraar hebben we een viertal rollen, die je als leraar vervult, gedefinieerd. De vier rollen zijn:

- de leraar als professional
- de leraar als ontwerper van onderwijs
- de leraar als uitvoerder van onderwijs
- de leraar als pedagoog

Natuurlijk kun je de rollen niet strikt scheiden, maar wel onderscheiden op een manier die helpt om leraar te worden. In de rol als ontwerper van onderwijs denk je over andere zaken na dan wanneer je met de leerlingen aan het werk bent als uitvoerder. De indeling in rollen helpt om zicht te krijgen op alle activiteiten die een leraar uitvoert en waarover hij na moet denken. Het helpt om een beeld te krijgen van wat een leraar in opleiding kan en moet leren.

Het programma van de Master Leraar VHO bestaat uit *twee componenten*, die een samenhangend geheel vormen: het instituutsdeel en het praktijkdeel. De kernpraktijken (zie verderop) die aan de orde komen tijdens de colleges op het instituut worden toegepast en getoetst aan de praktijk in de school en vormen zo tezamen een geïntegreerd geheel. Het praktijkdeel gaat meteen aan het begin van de opleiding van start en de helft van de studielast wordt aan de praktijk besteed.

Het instituutsdeel

Het instituutsdeel in tijden van Corona

In verband met de beperkingen op het hoger onderwijs wordt op dit moment (november) weinig onderwijs op de campus van de VU aangeboden. Het grootste deel van het onderwijs vindt online plaats. Maandag is, zoals we gewend zijn, de onderwijsdag van de ULO. We verwachten dat de studenten op maandag beschikbaar zijn voor onderwijsactiviteiten. Eens in de twee weken krijgen de studenten college op de campus. Dan ontmoeten ze de vakdidacticus en volgen ze vakdidactiek en peergroup en (een keer per semester) een workshop algemene didactiek. Op de maandag waarop online-onderwijs wordt gegeven, zijn activiteiten geroosterd die op afstand gevolgd kunnen worden. Het gaat om online colleges algemene didactiek en vakdidactiek en om de peergroup. Een aantal colleges zal synchroon gegeven worden en een aantal kan zelfstandig gevolgd worden in eigen tijd/tempo. Op woensdagen is er een 'live-sessie' algemene didactiek voor verwerking en interactie. Hoe het onderwijs er vanaf februari uit zal zien, kunnen we niet voorspellen. We hopen dat we in de loop van volgend jaar weer meer colleges live zullen kunnen geven. We zetten in ieder geval alles op alles om het onderwijs zo goed mogelijk vorm te geven.

Wijzigingen in het instituutsdeel die doorgevoerd zijn in september 2019

Kernpraktijken

We hebben de lijst en volgorde van de kernpraktijken, die centraal staan in onze opleiding, aangepast. Dat betekent dat bepaalde kernpraktijken opnieuw ingekaderd zijn, dat er aanpassingen in de volgorde zijn aangebracht en dat we kernpraktijken hebben toegevoegd (zie de lijst met kernpraktijken op pagina 9). Drie belangrijke overwegingen hierbij zijn geweest: we willen meer ruimte creëren voor het gericht oefenen van de kernpraktijken; we willen diversiteit en burgerschap een nadrukkelijker plaats geven in onze curriculum (zie hieronder) en we moeten voldoen aan de nieuwe beroepseisen zoals die in de wet zijn beschreven.

Startproef

Bij de eerste proef die de student doen, de startproef, hoeven studenten niet meer een film van de klassenpraktijk in te leveren. We beoordelen de rol van *Uitvoerder* nu op basis van beschrijvingen die de student geeft en input van de WPB-er hierover, niet meer op basis van een video.

Meesterproef

Aan de meesterproef wordt een onderzoekselement toegevoegd. Studenten ontwerpen in deze proef een lessenserie en moeten onderzoeken of het leerproces binnen hun ontworpen lessen wel verloopt zoals ze verwachten, ze voegen aan deze proeve een systematische evaluatie toe.

Tegelijk met de inclusie van onderzoek hebben we twee veranderingen doorgevoerd om de meesterproef behapbaar te houden. Zo hebben studenten nu een keuze in wat ze willen verantwoorden met hun videocompilatie. Ook is de beschrijving van het leerlingportret strakker getrokken.

Praktijkonderzoek en keuzevakken

Met het opnemen van onderzoek in de meesterproef is de verplichting om een apart onderzoeksvak te volgen komen te vervallen. Studenten hebben een keuzemogelijkheid. Ze kunnen kiezen voor een onderwijskundig onderzoek (het vak Praktijkonderzoek 2 – het verbeteren van je lespraktijk door het doen van onderzoek) of een combinatie van twee kleinere keuzevakken:

- ICT en onderwijs; Blended Learning
- Omgaan met maatschappelijke controverses in de klas
- Vergelijkende onderwijskunde: VO in het buitenland
- Vernieuwend onderwijs in het VO
- Onderzoekend Leren
- Tweektalig Onderwijs

Deze keuzevakken kunnen niet gekozen worden door minorstudenten en door studenten van de zgn. tweejarige masters. Studenten van educatie i.d. taal- en cultuurwetenschappen moeten PO2 blijven doen en bij mens- en maatschappijwetenschappen blijft dit geïntegreerd in de thesis.

Diversiteit en burgerschap

Bij het docententeam van de ULO leeft al een tijd de wens om diversiteit en burgerschap een prominentere rol te geven in ons curriculum. Dit jaar krijgt dit concreet vorm. Deze onderwerpen komen nu gericht in onze kernpraktijken voor. Daarnaast wordt in alle vakken aandacht besteed aan duurzaamheid. Ook volgen de lerarenopleiders gerichte scholing rondom vragen van diversiteit in de collegezaal en de opleiding. De ULO is ook kandidaat UNESCO-netwerklid geworden als eerste universitaire lerarenopleiding in Nederland.

Het praktijkdeel van de eenjarige master

Van dinsdag tot en met vrijdag hebben LIO's de mogelijkheid om stage te lopen op een opleidingsschool. Voltijdstudenten zijn minimaal vier dagdelen op de school aanwezig. Deeltijdstudenten die al een baan in het onderwijs hebben, lopen minder dagdelen per week stage. De hoeveelheid dagdelen stage wordt in overleg met de opleidingsschool en de universitaire lerarenopleiding bepaald.

Tijdens de stage verzorgt de LIO lessen en werkt aan opdrachten om aan te kunnen tonen dat hij startbekwaam is. De colleges ondersteunen dit ontwikkelingsproces.

De stage omvat voor een masterstudent **240 klassencontacturen** waarvan **minimaal 120 zelf te verzorgen lessen** (waarvan minimaal 40 lessen in de bovenbouw), verdeeld over de 40 weken van de Master. De overige 120 uur besteedt een student aan het observeren van lessen bij de eigen begeleider of bij andere collega's, het uitvoeren van opleidingsopdrachten, het assisteren van de begeleider, het bijwonen van (sectie)overleg, rapportvergaderingen, buitenlesactiviteiten. Alle activiteiten die een student in de klas uitvoert, zijn erop gericht het eigen leerproces te voeden.

Kernpraktijken

Het onderwijs op de VU is georganiseerd aan de hand van kernpraktijken¹. Kernpraktijken zijn aanwijsbare, coherente en veel voorkomende (deel)taken die leraren uitvoeren in de praktijk. Er is bij kernpraktijken nadrukkelijk sprake van een combinatie van concrete handelingen met daaraan gekoppeld pedagogische en didactische redeneringen en overwegingen. Kernpraktijken zijn enerzijds gebaseerd op praktijkkennis en worden anderzijds gevoed door onderzoek naar effectief onderwijs. Voorbeelden van kernpraktijken zijn 'de les starten' en 'het leerproces toetsen'. Voor de meeste kernpraktijken geldt dat daarin competenties samenkomen die bij meerdere rollen horen. De kernpraktijk 'de les starten' heeft bijvoorbeeld zowel raakvlakken met de rol van ontwerper als met de

¹ Grossman, Hammerness en McDonald (2009). Redefining teaching, re-imagining teacher education. Teachers and teaching 15(2).

rol van uitvoerder. Kernpraktijken lenen zich goed voor het vormgeven van het onderwijs in een lerarenopleiding, omdat ze concreet en specifiek zijn en niet vakgebonden.

Kenmerken van kernpraktijken

- Realistische, vaak voorkomende praktijksituaties
- Uitvoerbaar bij verschillende schoolvakken
- Passend bij ontwikkelingsstadia van nieuwe docenten
- Passend bij de complexiteit van doceren
- Gevoed door onderzoek

Bij de Master Leraar VHO hanteren we twintig kernpraktijken waarvan er in fase I zes, in Fase II vijf en in Fase III negen aan de orde komen.

We zorgen voor een geleidelijke toename in complexiteit van de praktijksituaties. In het eerste semester (fase I en II) van de opleiding is de aandacht gericht op de kernpraktijken die voor LIO's van belang zijn bij de dagelijkse praktijk van het lesgeven. Fase I en II vormen samen het basisdeel waarmee LIO's hun rol als startende leraar adequaat kunnen gaan vervullen. Het basisdeel is voor minor- en masterstudenten nagenoeg gelijk. In het verdiepingsdeel (fase III - het tweede half jaar van de masteropleiding) worden de kernpraktijken complexer van aard.

Kernpraktijken zorgen voor samenhang binnen het instituutsdeel en ook voor samenhang tussen het praktijkdeel en instituutsdeel. De werkplekbegeleiders worden wekelijks op de hoogte gebracht van de kernpraktijk die in die week aan bod zal komen op het instituut. Bij de colleges Algemene Didactiek krijgen LIO's kleinschalige voorbereidings- en verwerkingsopdrachten mee. Ze nemen deze mee naar de school en gaan na hoe de kernpraktijken in de schoolpraktijk en in hun eigen lessen vorm krijgen. Dit kunnen ze bespreken met hun begeleiders op de school. LIO's nemen hun ervaringen vervolgens mee terug naar het instituut waar ze deze in de colleges en peergroup bespreken.

In het onderstaande overzicht staan de kernpraktijken op een rij met de data waarop ze tijdens de colleges Algemene Didactiek aan de orde komen. In bijlage C worden de kernpraktijken nader beschreven.

Fase I

- 1 Contact maken - week 5
- 2 De les starten – week 6
- 3 Krediet opbouwen en uitgeven – week 7
- 4 De les voorbereiden – week 9
- 5 Orde houden – week 10
- 6 Uitleggen, instructie geven en afsluiten – week 11

Fase II

- 7 Leerprocessen bevorderen – week 15
- 8 Weten wie er in je klas zit – week 16
- 9 Leiding geven – week 17

- 10 Leerprocessen zichtbaar maken – week 19
- 11 Leerprocessen evalueren: formatief en summatief toetsen – week 20

Fase III

- 12 De puber leren kennen – week 5
- 13 Omgaan met gedrags- en leerproblemen – week 6
- 14 Evalueren van onderwijs: van lessen naar leerlijnen 1 – week 7
- 15 Evalueren van onderwijs: van lessen naar leerlijnen 2 – week 9
- 16 Invloed hebben op de groep – week 10
- 17 Omgaan met verschillen 1: differentiëren week 11
- 18 Omgaan met verschillen 2: verantwoordelijkheid geven –week 12
- 19 Leren in een Mixed Classroom – week 15

De tweejarige Educatieve Master

Uitgangspunt tweejarige Educatieve Master

Studenten die voor de tweejarige Educatieve Master kiezen, zullen gedurende twee jaar een traject volgen waarin vakinhoud en vakdidactiek geïntegreerd worden aangeboden. In plaats van eerst een vakmaster af te ronden en daarna de opleiding tot docent te volgen, zijn deze twee opleidingen dus ineen geschoven. Het idee is dat daardoor een duidelijkere aansluiting ontstaat tussen de vakinhoudelijke kennis en hoe deze naar de leerling te brengen.

Het praktijkdeel

Voor de stage wordt uitgegaan van **240 klassencontacturen** (i.e. les geven + observaties) waarvan **120 zelf te verzorgen lessen** (minimaal 40 van deze lessen in de bovenbouw) verdeeld over de 80 weken van de Educatieve Master. Hierbij gaan we uit van een lestijd van 50 minuten. De lessen in de bovenbouw dienen in ieder geval in het tweede jaar te worden gewaarborgd aangezien de student dan een meesterproef voor de bovenbouw zal moeten ontwerpen en uitvoeren.

Vak Praktijk Master	Aantal EC	Aantal klassencontacturen	Aantal gegeven lessen	Waarvan ten minste in de bovenbouw
Praktijk I	6		24	
Praktijk II	9		36	
Praktijk III	15		60	
Totaal	30	240	120 (minimaal)	40 (minimaal)

Tabel: Overzicht van het aantal te geven lessen tijdens Praktijk I, II en III

Waar een reguliere student in de 1-jarige master een jaar lang stage loopt op een school, duurt het traject voor de student aan de 2-jarige Educatieve Master anderhalf jaar. Wat hetzelfde blijft, is dat de student vanaf het begin van de studie aan een stageschool gekoppeld zal worden. In het eerste half jaar van de opleiding lopen studenten nog geen stage. Wel krijgen ze twee opdrachten waarvoor ze naar de stageschool toe moeten.

Jaar 1

Eerste half jaar

In het eerste half jaar (periode 1, 2 en 3) is de belasting qua stage minimaal. De student volgt vakinhoudelijke colleges aan de VU en zal een aantal maal een opdracht krijgen om de verbinding te maken met de onderwijspraktijk. In zo'n geval zal de student op de toekomstige stageschool zijn. De student wordt in de eerste weken van september gevraagd als onderdeel van een opdracht om kennis te maken op school, waarbij afspraken worden gemaakt over wie zijn/haar aanspreekpunt is bij vragen.

Tijdens het eerste half jaar zal de student naar verwachting 1 of 2 keer een dag meelopen om lessen te

observeren. Daarnaast zal de student 2 keer met het verzoek komen om de werkplekbegeleider, een collega of een aantal leerlingen te interviewen. De studenten krijgen een **observatie-opdracht** om hun bezoek invulling te geven. NB: Het is belangrijk te weten dat de student in het eerste half jaar **nog geen les** geeft. Dit zou de studielast te zwaar maken.

Tweede half jaar

In het tweede half jaar van de studie (periode 4, 5 en 6) zal de student zich volledig richten op de (vak)didactiek. Dat betekent dat de student op maandag op de ULO didactiekcolleges volgt en dat daarnaast het praktijkonderdeel van de stage echt van start gaat. Hiervoor wordt het programma van de reguliere studenten gevolgd. Studenten zullen zelf les gaan geven en worden geacht lessen te ontwerpen en hierop te reflecteren onder begeleiding van de werkplekbegeleider. Hiervoor maken ze een zogenaamde Startproef en Basisproef voor de opleiding (de afronding van de vakken Didactiek 1 en Didactiek 2), en beoordelen de werkplekbegeleider en schoolopleider de studenten voor het vak Praktijk 1 en Praktijk 2.

Jaar 2

In principe gaat de student na het tweede half jaar door op dezelfde stageschool, tenzij de student het interessant vindt (en genoeg ruimte heeft) om ook eens op een andere school te kijken. Hierover zal aan het einde van het tweede half jaar met de student worden gesproken. Het tweede jaar van de opleiding vervolgt de student de praktijkstage zoals reguliere studenten dat doen en zullen de werkplekbegeleider en schoolopleider hem/haar beoordelen voor het vak Praktijk 3. Het enige verschil met reguliere studenten is dat Praktijk 3 over een heel jaar wordt uitgespreid (i.p.v. een half jaar). Nogmaals, het is belangrijk dat de student in jaar 2 in de bovenbouw les kan geven, omdat voor de Meesterproef (de afronding van vak Didactiek 3) een Meesterproef moet worden ontworpen en geschreven waarin een lessenreeks voor de bovenbouw centraal staat.

Naast de stage volgt de student in Periode 1, 2 en 4 ook colleges aan de VU. Ze hebben de keuze tussen didactische, onderwijskundige, vakinhoudelijke en methodologische vakken. Dit moet in overleg met de vakdidacticus omdat studenten extra vakinhoud moeten volgen om te voldoen aan de vakinhoudelijke eisen van het schoolvak (dit geldt alleen voor studenten die toelaatbaar waren met extra eisen gesteld aan vakinhoud). Student en werkplekbegeleider zullen op basis van het rooster goede afspraken moeten maken als het gaat om de aanwezigheid van de student op school. Studenten kunnen door hun keuze deze programmeringsproblematiek eventueel vermijden.

De student werkt in deze periode ook toe naar het schrijven van de scriptie en het bijbehorende onderzoek (niet te verwarren met het vak Praktijkonderzoek 2 – dit is een keuzevak). Hiervoor zal de student ook met de werkplekbegeleider overleggen. Eventueel worden bijvoorbeeld surveys en/of interviews afgenomen binnen de school. Dit is niet noodzakelijk. Studenten hebben veel vrijheid in de keuze van het afstudeeronderzoek. De eisen/ het kader is vastgelegd in de rubric voor de master thesis.

Generiek overzicht van de Master Educatie in de Mens & Maatschappijwetenschappen en de Master Educatie in de Taal- en Cultuurwetenschappen

J1	P1 (8 wkn)	P2 (8 wkn)	P3 (4 wkn)	P4 (8 wkn)	P5 (8 wkn)	P6 (4 wkn)
Startweek	Vakinhoud 1 (6)	Vakinhoud 3 (6)	Onderwijspraktijk-onderzoek en academische vaardigheden (6)	Didactiek 1 (6)	Didactiek 2 (6)	Praktijk-onderzoek 1 (3)
	Vakinhoud 2 (6)	Vakinhoud 4 (6)		Praktijk 1 (6)	Praktijk 2 (6)	Praktijk 2 (3)
	Lint semester 1 – hoort bij Academische Vaardigheden			Lint semester 2 (peer group) – hoort bij Didactiek 1 en 2		
J2*	P1 (8 wkn)	P2 (8 wkn)	P3 (4 wkn)	P4 (8 wkn)	P5 (8 wkn)	P6 (4 wkn)
	Didactiek3 (3)	Didactiek 3 (3)	Didactiek 3 (3)	Vervolg Masterthesis (15)		
	Vakinhoud 5 (6) of 2 vd 3: Omgaan met maatschappelijke controverses i/d klas (3) of Lesson study (3) of Onderzoekend leren (3)	Vakinhoud 6 (6) of Innovatie en Goed Onderwijs: Theorie (6) of Vernieuwend OW (3) of EN ICT&O: Blended Learning (3)	Masterthesis (3)	Onderzoekslab (3) of Diversiteit en Goed Onderwijs (6) of Omgaan met maatschappelijke controverses i/d klas (3) of Onderzoekend leren (3) of Vakinhoud 7 (6)*	Onderzoekslab (3) of Vergelijkende onderwijskunde (3) of Tweetalig OW (3) of Vakinhoud 7 (6)*	
	Praktijk 3 (6)			Praktijk 3 (9)		
	Lint semester 1 – hoort bij Thesis			Lint semester 2 – hoort bij Thesis		

Legenda	Aantal EC	Legenda	Aantal EC
Vakken gericht op inhoud	24-42	Verdieping didactiek	0-15
Onderzoek naar en in Onderwijs	27-33	Praktijk/stage: klassen draaien op school	30
Vakken gericht op (vak)didactiek	21	Lint jaar 1: integratie; jaar 2: onderzoek	-
Onderwijskunde	0-18		

Begeleiding en samenwerking

De universitaire lerarenopleiding is een beroepsgerichte opleiding die bestaat uit een praktijkdeel en een instituutsdeel. Vandaar dat er meerdere begeleiders betrokken zijn bij het opleiden van de LIO. Ieder heeft daarbij zijn rechten en plichten: deze worden hieronder uitgebreid beschreven. De manier van begeleiden is afhankelijk van het type samenwerkingsverband dat de universitaire lerarenopleiding heeft met de opleidingsschool².

Contact tussen opleidingsschool en instituut

Vier instituutsopleiders (IO's) van de VU zijn verbonden aan een van de Opleidingsscholen waar de VU mee samenwerkt. Aad Monquil is verbonden aan NOA en ROWF; Hanna Westbroek aan AONHW, Yke Meindersma aan De Dam en Adam Handelzalts is verbonden aan Opleidingsschool ROSA. De IO

² In opleidingsscholen worden de begeleidingstaken verdeeld tussen de werkplekbegeleider en de schoolopleider.

onderhoudt contact met de Opleidingsschool, draagt bij aan kwaliteitszorg, visieontwikkeling, neemt deel aan opleidersoverleg en aan activiteiten die door de Opleidingsschool voor schoolopleider(s), werkplekbegeleiders en studenten georganiseerd worden. De IO is aanspreekpunt voor de SO's van de Opleidingsschool.

Tijdens de stageperiode zijn er verschillende momenten waarop er contact is tussen de (mentor van de)VU en de WPB. Die momenten staan hieronder in de tabel beschreven.

Contact over kernpraktijken		
Op donderdag ontvangt de WPB een mail met daarin informatie (een korte beschrijving, opdrachten en literatuurverwijzing) over de kernpraktijk die de week erop op het instituut aan bod zal komen.		
Contact VU-mentor en WPB		
Moment	Middel	Doel
1. In de eerste maand na de start van de opleiding	Telefoon/mail/Zoom	Kennismaken, vragen beantwoorden en afspraken maken over contact en begeleiding
2. Nadat het beoordelingsformulier voor Praktijk 1 in Canvas is ingeleverd	Telefoon/mail/Zoom	Contact over de ontwikkeling van de student; cijfer voor de praktijk vaststellen
3. Tijdens semester 1	Contact op school bij lesbezoek	Gezamenlijk les nabespreken, ontwikkeling en ontwikkelpunten benoemen
4. Nadat het beoordelingsformulier voor Praktijk 2 in Canvas is ingeleverd	Telefoon/mail/Zoom	Contact over de ontwikkeling van de student; cijfer voor de praktijk vaststellen
5. Tijdens semester 2	Contact op school bij lesbezoek	Gezamenlijk les nabespreken, ontwikkeling en ontwikkelpunten benoemen
6. Na de beoordeling van Praktijk 3	Telefoon/mail/Zoom	Cijfer voor de praktijk vaststellen

Contactmoment 1 – in de eerste maand na de start van de opleiding

Aan het begin van de opleiding legt de VU-mentor telefonisch of op andere wijze contact met de werkplekbegeleider van de opleidingsschool. In het gesprek/de mail worden afspraken gemaakt over de stage en over het onderhouden van contact gedurende de stage. De VU-mentor attendeert de werkplekbegeleider (WPB) en de schoolopleider op conferentie Samen Opleiden op 28 januari 2020.

Contactmoment 2 - na de beoordeling van Praktijk 1

Nadat de LIO de beoordeling voor Praktijk 1 heeft ingeleverd in Canvas, neemt de mentor van de VU contact op met de WPB om vast te stellen of de LIO een O, V of G krijgt voor de praktijk. De letter die de WPB heeft ingevuld, is een voorlopig oordeel. Het definitieve oordeel wordt in samenspraak vastgesteld. De WPB brengt de SO op de hoogte van het vastgestelde resultaat voor het praktijkdeel.

Contactmoment 3 - tijdens semester I

Tijdens semester I legt de VU-mentor een lesbezoek af bij de LIO op de opleidingsschool. De schoolopleider en de WPB worden door de LIO op de hoogte gebracht van het lesbezoek. Na de les houden de VU-mentor en de werkplekbegeleider een evaluatief gesprek met de student. De student maakt hiervan een verslag.

Contactmoment 4 – na de beoordeling van Praktijk 2

Nadat de student de beoordeling voor Praktijk 2 heeft ingeleverd in Canvas, neemt de mentor van de VU contact op met de WPB om vast te stellen welk cijfer de LIO verdient voor de praktijk. Het cijfer dat de WPB heeft ingevuld, is een voorlopig cijfer. Het definitieve cijfer wordt in samenspraak vastgesteld. De WPB brengt de SO op de hoogte van het resultaat.

Contactmoment 5 – tijdens semester II

Tijdens semester II legt de VU-mentor een tweede lesbezoek af bij de LIO op de opleidingsschool. De schoolopleider en de WPB worden door de student op de hoogte gebracht van het lesbezoek. Na de les houden de VU-mentor en de werkplekbegeleider een evaluatief gesprek met de LIO. De LIO maakt hiervan een verslag.

Contactmoment 6 - na de beoordeling van Praktijk 3

Nadat de student de beoordeling voor Praktijk 3 heeft ingeleverd in Canvas, neemt de mentor van de VU contact op met de WPB om vast te stellen welk cijfer de LIO verdient voor de praktijk. Het cijfer dat de WPB heeft ingevuld, is een voorlopig cijfer. Het definitieve cijfer wordt in samenspraak vastgesteld.

Bij twijfel over de ontwikkeling van de LIO neemt de WPB ruim voor het eindbeoordelingsmoment contact op met de VU-mentor. Om contact mogelijk te maken zijn de contactgegevens van de mentoren van de universitaire lerarenopleiding van de VU opgenomen, zie bijlage A.

Conferentie Samen Opleiden online op 26 en 28 januari 2021 's middags

Eenmaal per jaar organiseert de VU samen met de Universiteit van Amsterdam en met de HvA een conferentie 'Samen Opleiden'. WPB's, school(op)leiders en instituutopleiders werken dan samen aan thema's die ze verder uitdiepen en vertalen naar hun eigen situatie op basis van lezingen en workshops. Op 26 en 28 januari 2021 bieden we een middagprogramma online aan. Meer informatie volgt in december.

Bijeenkomst	Voor wie	Datum	Tijd	Plaats
Conferentie Samen Opleiden	Schoolleiders, schoolopleiders, werkplekbegeleiders en instituutopleiders	Dinsdag 26 januari en donderdag 28 januari 2021	Beide dagen van 15.00 en 17.30 uur	De conferentie vindt online plaats

Rechten en plichten

De student/LIO

- is verantwoordelijk voor het leggen van contact met de opleidingsschool voor aanvang van het schooljaar, met de schoolopleider en werkplekbegeleider en voor het doorspelen van de contactgegevens aan de VU-mentor (instituuksopleider);
- is minimaal vier dagdelen per week op de school aanwezig;
- informeert de werkplekbegeleider over het instituutsdeel van de opleiding;
- neemt initiatief ten aanzien van het leerproces en de leerwensen;
- is actief in de lessen aanwezig en neemt in overleg met de werkplekbegeleider (deel)lessen over;
- maakt tijd voor het voor- en nabespreken van de lessen;
- gaat zorgvuldig om met wat de opleidingsschool van hem/haar vraagt;
- doet wekelijks verslag van de ervaringen op school/stageopdrachten in het logboek.
- maakt direct na het stage bezoek van de VU-mentor een verslag en mailt dit naar de werkplekbegeleider en mentor;
- gaat prudent om met de privacy van leerlingen en collega's: bewaart geen onnodige data over hen, slaat gegevens zoveel mogelijk op zonder volledige namen te vermelden, en vernietigt alle gegevens van leerlingen en collega's in zijn of haar bezit als de stage voorbij is.
- bewaart leerlingdata (incl. films) idealiter alleen op computers van de school of de VU. Als dat toch op een laptop gebeurt moet deze een sterke wachtwoordbeveiliging hebben (bijv via <https://passwordsgenerator.net/>) en een versleutelde harddisk (zie voor windows: <https://docs.microsoft.com/en-us/windows/security/information-protection/bitlocker/bitlocker-overview>)
- **neemt direct contact op met de werkplekbegeleider op school en de VU-mentor indien hij/zij bovengenoemde verantwoordelijkheden niet kan waarmaken.**

De werkplekbegeleider

De begeleiding en beoordeling van een masterstudent vraagt minimaal twee uur per week, afgezien van de aanwezigheid in de lessen. Al na twee of drie weken zal de student een begin maken met het geven van (deel) lessen. Suggestie voor stage-activiteiten in de eerste weken zijn te vinden in bijlage B.

Begeleiding

De werkplekbegeleider

- geeft de LIO de mogelijkheid tot het volbrengen van het praktijkdeel van de universitaire lerarenopleiding. Het praktijkdeel bestaat uit 240 klassencontacturen, waarvan minimaal 120 zelfstandig te geven lessen. Hierbij gaan we uit van een lesduur van 50 minuten;
- is verantwoordelijk voor de dagelijkse begeleiding van de student in de klas;
- bekijkt met de LIO de opdrachten die voor de eerste weken meegegeven zijn;

- houdt tijdens de eerste acht weken van de stage regelmatig contact met de student over de uit te voeren opdrachten;
- maakt met de student een plan voor het praktijkdeel. Het plan voor het praktijkdeel moet aansluiten bij het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) dat de student in de startweek heeft opgesteld;
- geeft feedback op het functioneren van de student;
- bespreekt (deel)lessen voor en na, stelt met de student (nieuwe) ontwikkelpunten op;
- biedt de gelegenheid om te overleggen over het lesprogramma van het schoolvak en de lesvoorbereiding. Hiervoor kunnen ook andere docenten uit de vaksectie worden gevraagd. De werkplekbegeleider bemiddelt hierin;
- brengt de student in contact met andere collega's, onder meer om te kunnen observeren tijdens de lessen;
- biedt de mogelijkheid om de student te laten deelnemen aan activiteiten in de school, bijvoorbeeld: sectievergaderingen, rapportvergaderingen, leerling activiteiten en begeleidingsactiviteiten;
- bespreekt met de VU-mentor de voortgang van het leerproces van de student wanneer deze de school bezoekt of op ieder moment wanneer de werkplekbegeleider dit nodig acht;
- koppelt regelmatig de voortgang van de student terug naar de schoolopleider en brengt de schoolopleider op de hoogte van de praktijkbeoordelingen; eventuele vragen worden tijdig besproken en knelpunten tijdig gesignaleerd zodat hierop in overleg actie ondernomen kan worden.

Beoordeling

De werkplekbegeleider

Fase I

- beoordeelt de praktijk (meestal samen met een collega en/of de schoolopleider). Input voor de beoordeling is het functioneren van de LIO gedurende de hele periode en de inbreng tijdens de presentatie (opdracht presenteer jezelf).
- geeft het resultaat dat de student behaald heeft voor de Praktijk door aan de SO.

Fase II

- beoordeelt het praktijkdeel aan het eind van fase II (zie bijlage J voor Beoordelingsformulier praktijk). Aan het eind van fase II vult de werkplekbegeleider samen met de student het Beoordelingsformulier praktijk in. De WPB licht de scores schriftelijk in een paar zinnen toe. De WPB doet een voorstel voor het cijfer voor de praktijk. De VU-mentor neemt (telefonisch) contact op met de werkplekbegeleider en stelt hierna het cijfer vast. De WPB neemt in geval van twijfel (tussen de 5 en 6) contact op met de VU-mentor voordat een cijfer gegeven is.
- geeft het cijfer dat de LIO behaald heeft voor de praktijk door aan de SO.

Fase III

- bezoekt en beoordeelt samen met de schoolopleider een les aan het eind van fase III (bijlage F). Aan het eind van fase III vullen de schoolopleider en de werkplekbegeleider het Beoordelingsformulier praktijk in en lichten de scores schriftelijk in een paar zinnen toe (bijlage H). De WPB en SO scoren de vier rollen op basis van de lessen die bij de LIO zijn bijgewoond, de ervaringen die met de LIO zijn opgedaan en de 'examenles' die de LIO uitvoert aan het einde van de praktijk. In onderling overleg doen ze een voorstel voor het eindcijfer voor de praktijk. De VU-mentor neemt (telefonisch) contact op met de werkplekbegeleider en stelt hierna het cijfer vast.
- geeft het cijfer dat de LIO behaald heeft voor de praktijk door aan de SO.

Schoolopleider

Begeleiding

De schoolopleider

- introduceert de student in de school;
- bewaakt de voortgang van de student; informeert regelmatig naar de voortgang van de stage bij de werkplekbegeleider;
- attendeert op schoolgebonden activiteiten die de moeite waard zijn voor de betreffende student gezien zijn/haar leerdoelen;
- legt een lesbezoek af indien dit gewenst wordt door mentor of de werkplekbegeleider;
- is verantwoordelijk voor een goede procedure rondom de eindbeoordeling van de praktijk van de student.

Beoordeling

De schoolopleider

- bezoekt en beoordeelt samen met de werkplekbegeleider de 'examenles' aan het eind van fase III en vult samen met de werkplekbegeleider het beoordelingsformulier voor Praktijk 3 in (bijlage F) ;
- doet in samenspraak met de werkplekbegeleider een cijfervoorstel voor het praktijkdeel fase III.

VU-mentor

Begeleiding

De VU-mentor

- is een instituutsopleider die de student begeleidt en wekelijks ziet;
- voert aan het begin van de opleiding een kennismakingsgesprek met de student;
- voert een gesprek na fase I en na fase II waarbij ingegaan wordt op de ontwikkeling van de student op de opleidingsschool en op het instituut;
- legt stagebezoeken af bij de student en maakt contact met de werkplekbegeleider op de opleidingsschool. Na de les houden VU-mentor en de werkplekbegeleider een evaluatief gesprek met de student. Het lesbezoek is niet beoordelend, maar begeleidend van aard; het geeft de VU-mentor informatie over de vorderingen die de student maakt. De student maakt hiervan een verslag;
- heeft tijdens het bezoek aan de school indien noodzakelijk contact met andere begeleiders in de opleidingsschool, zoals de schoolopleider;
- attendeert op de WPB-middag en conferentiedag Samen Opleiden op de VU;
- zoekt tussentijds contact met de werkplekbegeleider als daar aanleiding toe is.

Beoordeling

De VU-mentor

- neemt contact op met de werkplekbegeleider naar aanleiding van het beoordelingsvoorstel van praktijk I en naar aanleiding van het cijfervoorstel voor praktijk II en III en stelt hierna het cijfer vast;
- is formeel eindverantwoordelijk voor het cijfer voor het praktijkdeel. De VU-mentor borgt de kwaliteit van de beoordeling van het praktijkdeel middels het lesbezoek dat hij aflegt op school en middels de videocompilatie bij de proeven die hij beoordeelt.

Fasering Praktijk & kort overzicht procedures

De Master en ook de Praktijk bestaan uit drie fases. Iedere fase heeft zijn eigen kernpraktijken die centraal staan (bijlage C) en proeven die moeten worden uitgevoerd.

Hieronder in figuur 1 staan de fasering, toets- en beoordelingsmomenten schematisch weergegeven. Voor de student is er een apart document dat de toetsingsprocedure beschrijft.

Fase	Blok	Instituutsdeel	Praktijkdeel	
I	1	Didactiek 1	Praktijk 1	
		Startproef	Praktijkbeoordeling 1	
II	2	Didactiek 2	Praktijk 2	
	3	PO 1		
III	4	Didactiek 3	Praktijk 3	
	5			PO 2 of keuzevakken
	6			Meesterproef

Figuur 1. De structuur van de masteropleiding Leraar voorbereidend hoger onderwijs. De masteropleiding bestaat uit drie fases, die elk uiteenvallen in een instituutsdeel en een praktijkdeel. De blokken 1, 2, 4 en 5 duren elk acht weken; de blokken 3 en 6 duren vier weken. De onderdelen Didactiek 1, 2 en 3 omvatten de onderdelen Algemene Didactiek, Vakdidactiek en Peergroup. De afkorting PO staat voor praktijkonderzoek. De start-, basis- en meesterproef worden niet door de werkplekbegeleider beoordeeld, maar door de instituutsopleider.

Procedure beoordeling Praktijk fase I (zie ook toetshandleiding Fase I)

Voor de afronding van Praktijk 1 voert de LIO tegen het eind van fase I op de (opleidings-)school de opdracht 'Presenteer jezelf' uit. De LIO presenteert zichzelf als leraar in opleiding en voert daarbij bewijsmateriaal aan over zijn/haar functioneren in de praktijk gedurende fase I. (Zie voor meer informatie de opdrachtbeschrijving in bijlage G.) De LIO zorgt ervoor dat bij de presentatie behalve de WPB nog twee andere collega's aanwezig zijn, bijvoorbeeld de schoolopleider, de mentor van de klas of een collega uit de sectie of een medestudent.

Middels de presentatie maakt de LIO duidelijk dat:

- hij/zij het beroep van docent kent;
- het beroep van docent een goede keuze is voor hem/haar;
- hij/zij geschikt is voor het beroep van docent.

Na afloop van de presentatie benoemen de werkplekbegeleider, participerende docenten/medestudent de sterke en minder sterke kanten van het functioneren van de LIO.

Vervolgens beoordeelt de werkplekbegeleider de LIO aan de hand van het Beoordelingsformulier Praktijk (bijlage F). Het functioneren van de LIO gedurende de stage én de inbreng tijdens de presentatie leveren input voor de beoordeling. De werkplekbegeleider licht de gemaakte keuzes in een paar zinnen toe op het Beoordelingsformulier Praktijk en ook de LIO schrijft een kort commentaar op het Beoordelingsformulier. Het beoordelingsvoorstel wordt ingeleverd bij VU-mentor in Canvas.

De LIO levert in via Canvas:

- Een verslag van de opdracht 'Presenteer jezelf' inclusief voorbereiding van het gesprek en korte verslaglegging (weergave van gesprek)
- Een scan van het beoordelingsformulier, inclusief ingevulde rubrics, commentaar en handtekeningen van de beoordelaars en eigen commentaar

De VU-mentor neemt contact op met de werkplekbegeleider en stelt hierna het cijfer vast. De VU-mentor is formeel eindverantwoordelijk voor de beoordeling van het praktijkdeel. De LIO dient voor de verschillende rollen overwegend op niveau 1 te functioneren.

De LIO verwerkt de ontwikkelpunten die in het gesprek naar voren gekomen zijn in zijn/haar Terug- en vooruitblik in de Startproef.

Procedure beoordeling Praktijk fase II (zie ook toetshandleiding Fase II)

Voor de beoordeling van het praktijkdeel in fase II maakt de student in blok 2 of 3 een afspraak met zijn werkplekbegeleider voor een afrondend lesbezoek. In overleg met de werkplekbegeleider bepaalt de student welke klas hiervoor het meest geschikt is. Na afloop van dit lesbezoek blikken de werkplekbegeleider en de student terug op de les. De werkplekbegeleider beoordeelt het functioneren van de LIO aan de hand van het Beoordelingsformulier Praktijk Master (bijlage F). De werkplekbegeleider komt tot een oordeel (= cijfervoorstel). De werkplekbegeleider onderbouwt de gemaakte keuzes in een paar zinnen op het Beoordelingsformulier Praktijk Master. Ook de student schrijft een kort commentaar op de praktijkbeoordeling op het Beoordelingsformulier Praktijk Master. De student levert beoordelingsformulier, inclusief commentaar, in bij de VU-mentor in Canvas. Het cijfer wordt hiermee voorgelegd aan de VU-mentor. De VU-mentor neemt contact op met de werkplekbegeleider en stelt hierna het cijfer vast. De VU-mentor is formeel eindverantwoordelijk voor het cijfer voor de Praktijk. De werkplekbegeleider brengt de schoolopleider op de hoogte van het

definitieve cijfer. De student dient voor de rol van Professional, Pedagoog, Ontwerper en Uitvoerder overwegend op niveau 2 te functioneren.

De LIO verwerkt de leerpunten uit de praktijkbeoordeling in zijn/haar terug- en vooruitblik in de Basisproef.

Procedure beoordeling Praktijk fase III (eindbeoordeling - (zie ook toetshandleiding Fase III))

De VU-mentor legt in fase III een lesbezoek af. Voor de beoordeling van het praktijkdeel van fase III maakt de student in blok 5 of 6 een afspraak met zijn werkplekbegeleider en de schoolopleider voor een afrondend lesbezoek. In overleg met de werkplekbegeleider en de schoolopleider bepaalt de student welke klas hiervoor het meest geschikt is.

Na afloop van het lesbezoek bekijken de werkplekbegeleider en de schoolopleider met de student terug op de les. De werkplekbegeleider en de schoolopleider beoordelen de les aan de hand van het Beoordelingsformulier Praktijk Master (bijlage F). De werkplekbegeleider en de schoolopleider komen samen tot een oordeel (= cijfervoorstel). Ieder heeft daarbij zijn eigen rol. De werkplekbegeleider betreft bij het oordeel het complete traject dat de student doorlopen heeft en de lessen die hij gezien heeft en de schoolopleider baseert zijn oordeel op deze 'examenles'. De werkplekbegeleider en schoolopleider lichten de gemaakte keuzes in een paar zinnen toe op het Beoordelingsformulier Praktijk Master. Ook de student schrijft een kort commentaar op de praktijkbeoordeling op het Beoordelingsformulier Praktijk Master. De student levert beoordelingsformulier, inclusief commentaar, in bij de VU-mentor in Canvas. Het cijfer wordt hiermee voorgelegd aan de VU-mentor. De VU-mentor neemt contact op met de werkplekbegeleider en stelt hierna het cijfer vast. De VU-mentor is formeel eindverantwoordelijk voor het cijfer voor de Praktijk. De student dient voor de rol van Professional, Pedagoog, Ontwerper en Uitvoerder overwegend op niveau 3 te functioneren.

De LIO verwerkt de leerpunten uit de praktijkbeoordeling in zijn/haar terug- en vooruitblik in de Meesterproef.

Herkansingen

Voor zowel fase I, II als III heeft de student na een onvoldoende recht op één herkansing in de vorm van een verlengde stage. De student stelt een verbeterplan op aan de hand van de ingevulde rubrics en feedback; dit plan dient voor uitvoering goedgekeurd te worden door instituutsopleider en werkplekbegeleider. Na een onvoldoende beoordeling bij herkansing zal de opleiding geen verdere verlenging of alternatieve stageplaats ter beschikking stellen.

Deadlines voor de praktijkbeoordelingen

Hieronder een overzicht van alle deadlines van de praktijkbeoordelingen in het studiejaar 2020-21.

Beoordeling	Deadline
Praktijk fase 1	29 maart 9.00 uur
Herkansing Praktijk fase 1	17 mei 9.00 uur
Praktijk fase 2	14 juni 9.00 uur
Herkansing Praktijk fase 2	23 augustus 9.00 uur
Praktijk fase 3	n.t.b.
Herkansing Praktijk fase 3	n.t.b.
Voor studenten die in februari instromen en direct met fase III gaan starten	
Praktijk fase 3	14 juni 9.00 uur
Herkansing Praktijk fase 3	23 augustus 9.00 uur

Omstreeks de tijd dat de LIO's deze beoordelingen moeten inleveren moeten zij ook andere toetsen voor de masteropleiding maken.

Bijlagen

- A. Contactgegevens lerarenopleiding VU
- B. Suggesties voor opbouw stage-activiteiten Master fase I
- C. Beschrijving kernpraktijken
- D. Praktijk opdracht eind fase I: Presenteer jezelf
- E. Praktijk opdracht eind fase III: Afrondend lesbezoek
- F. Beoordelingsformulier Praktijk

Bijlage A - Contactgegevens lerarenopleiding VU

Vanuit het onderwijssecretariaat zal de communicatie met de begeleiders met name plaatsvinden via de e-mail. Ook zal er soms aan de student gevraagd worden om documenten of berichten door te geven aan hun begeleiders. Met persoonlijke adresgegevens gaan wij uiteraard vertrouwelijk om.

Vak/functie	contactpersoon	telefoon, e-mail
Opleidingsdirecteur	Prof. dr. Martijn Meeter	(020) 598 8993 m.meeter@vu.nl
Opleidingscoördinator en teamleider	Dr. Adam Handelzalts	(020) 598 83059 a.handelzalts@vu.nl
Educatieve minor coördinator	Drs. Yke Meindersma	(020) 598 9214 y.g.meindersma@vu.nl
Stagecoördinator	Mirte Engelhard	stagebureau.ulo@vu.nl
Coördinator Samen Opleiden	Drs. Yke Meindersma	(020) 598 9214 y.g.meindersma@vu.nl
Onderwijsbureau FGB	n.v.t.	studentsupport.fgb@vu.nl
Studieadviseur FGB	Annemiek van Os	studieadvies.fgb@vu.nl
Vakdidactici Nederlands	Drs. Yke Meindersma Drs. Wim Maas	(020) 598 9214 y.g.meindersma@vu.nl (020) 598 6552 w.maas@vu.nl
Vakdidactici MVT	Dr. Anna Kaal Dr. Sebastiaan Dönszelmann Drs. Esther van Noort	(020) 598 9979 aa.kaal@vu.nl (020) 598 9220 s.donszelmann@vu.nl e.d.van.noort@vu.nl

Vakdidacticus Klassieke talen	Dr. Kokkie van Oeveren	(020) 598 1514 c.d.p.van.oeveren@vu.nl
Vakdidacticus Aardrijkskunde	Drs. Iris Pauw	(020) 598 2999 i.pauw@vu.nl
Vakdidacticus Geschiedenis	Drs. Janneke Riksen	(020) 598 9215 j.k.w.riksen@vu.nl
Vakdidacticus Algemene Economie /Bedrijfseconomie	Drs. Hans Goudsmit	(020) 598 9231 h.r.goudsmit@vu.nl
Vakdidacticus Maatschappijleer en Maatschappijwetenschappen	Drs. Lars van der Bruggen	06 46296371 l.a.vander.bruggen@vu.nl
Vakdidacticus Godsdienst	Drs. Jochem Quartel	(020) 598 6518 j.quartel@vu.nl
Vakdidactici Biologie	Drs. Caspar Geraedts Drs. Niels Ypenburg	(020) 59 83437 c.l.geraedts@vu.nl (020) 59 89209 n.h.ypenburg@vu.nl
Vakdidacticus Informatica	Dr. ir. Felienne Hermans	+31 20 59 85129 f.f.j.hermans@vu.nl
Vakdidacticus Scheikunde	Dr. Hanna Westbroek	(020) 598 9252 h.b.westbroek@vu.nl
Vakdidacticus Wiskunde	Drs. Aad Monquill Drs. Mouna Rahou	(020) 59 89669 a.j.c.monquill@vu.nl ; m.rahou@vu.nl
Vakdidacticus Natuurkunde	Dr. Onne van Buuren	(020) 5989307 o.p.m.van.buuren@vu.nl

Bezoekadres: De Boelelaan 1111, 1081 HV Amsterdam | Nieuwe Universiteitsgebouw, 7^e etage

Postadres: Vrije Universiteit - UCGB, De Boelelaan 1105, 1081 HV Amsterdam

Bijlage B - Suggesties voor stage-activiteiten Master fase I

Hieronder staan mogelijke stage-activiteiten die zijn verzameld door instituutsopleiders en schoolopleiders. Deze opdrachten kunnen de eerste acht weken de leidraad vormen voor LIO's, werkplekbegeleiders en schoolopleiders.

Week 1

Dagdeel 1

1. Rondleiding en kennismaking met belangrijke personen in de school;
2. Uitleg schoolgids/informatiemap en overige administratieve zaken (kastjes, sleutel, verklaring goed gedrag, password);
3. Voorstellen student aan het personeel.

Dagdeel 2

4. Meelopen met de lessen van werkplekbegeleider;
5. Bedenk (taak 1) observatiepunten voor in de klas voor de volgende dag, en (taak 2) bereid interviews met functionarissen in de school voor a.h.v. lijst van functionarissen (denk aan zorgcoördinator, vertrouwenspersoon);
6. Afsluitend gesprek met de schoolopleider.

Dagdeel 3 en 4

7. Uitvoeren taak 1 en 2 (zelf indelen);
8. Verslag leggen van taak 1 en 2 voor schoolopleider en werkplekbegeleider;
9. Afspraken maken voor invulling van week 2.

Week 2

1. Neem een interview af met een docent, waardoor je een zo compleet mogelijk beeld krijgt van het beroep van docent en van wat er allemaal bij komt kijken;
2. Vergelijkbare opdracht maar dan met een leerling uit de onderbouw en/of een leerling uit de bovenbouw (Bedenk goed wat je precies te weten wilt komen!);
3. Interview een ouder over de school, en een lid van het MT. Toets je bevindingen aan de praktijk op de school; inventariseer je ervaringen en maak hiervan een verslag.
4. Loop een complete lesdag met een klas mee. Noteer al je bevindingen. Wat leer je van deze dag?
5. Wat kun je leren van ervaren docenten? Welke sterke punten neem je waar en wat kun jij hiervan leren?

Week 3 e.v.

In de derde week gaan de LIO's deellesjes geven en/of samen met de werkplekbegeleider lesgeven. Oriëntatie op de leerstof in de verschillende leerjaren en keuze maken voor leerstof waar student mee wil beginnen.

Stap 1

LIO geeft instructie (15 min.), werkplekbegeleider is aanwezig en is eindverantwoordelijk. LIO bereidt zelf dit lesje voor en maakt eigen didactische keuzes.

Nagesprek levert aandachtspunten op.

LIO bedenkt met begeleider alternatieve aanpak. Alternatieve aanpak in parallelklassen of in andere klassen uitvoeren.

Vanaf dit moment zit de LIO niet meer achterin de klas te observeren, maar is hij/zij in de les actief. De werkplekbegeleider bespreekt mogelijkheden voor inrichting van de lessen met student.

Vervolg

Verantwoordelijkheid van de student moet gaandeweg toenemen. Werkplekbegeleider is aanwezig, tenzij er reden is om juist even weg te lopen.

Suggestie voor opbouw activiteiten LIO:

- Alleen instructie geven;
- Instructie + activerende opdracht uitvoeren;
- Instructie + activiteit + evaluatie van en reflectie op het geleerde.

Gaandeweg is de begeleider vaker (korte tijd) weg.

Suggestie voor opbouw begeleiding:

- Werkplekbegeleider heeft de leiding;
- Gelijkwaardigheid;
- LIO heeft de leiding;
- Werkplekbegeleider heeft geen actieve rol als observant en heeft na uitgevoerde lessen een reflectiegesprek met de LIO.

Ook de leerlingen geven de LIO feedback. Dit kan op verschillende manieren. Door middel van post-it na afloop van de les op de deur; open klassengesprek met leerlingen.

Semester 1 of 2

Activiteiten die bedoeld zijn om de school als organisatie te leren kennen

Structuur van de school

Met deze activiteit ontwikkel je zicht op de opbouw en organisatie van de school.

1. Maak of bemachtig een organogram: dit schetst de organisatie van leiding tot werkvloer.
2. Leg het organogram voor aan 5 collega's naar keuze en vraag hen om een reactie. Vragen hierbij kunnen zijn: herkennen zij dit schema als de realiteit? Functioneert het goed? Zijn er verbeteringen wenselijk? Wat is hun eigen plek? Je mag ook kiezen voor andere, voor jou belangrijke vragen.

Missie en Visie

Op school worden er tal van activiteiten georganiseerd. Er worden natuurlijk lessen gegeven, maar ook excursies, buitenlandse reizen en werkweken georganiseerd. Daarnaast worden er cursussen gegeven zoals faalangstraining, remedial teaching en huiswerkbegeleiding. Een school doet dit vanuit een bepaald idee over onderwijs en lesgeven. Anders gezegd, de school heeft een missie en een visie, waarin zij uitlegt wat voor soort school zij wil zijn.

1. Achterhaal de missie en de visie van de school, waar je werkt of stage loopt.
2. In hoeverre maakt de school de missie en de visie in de praktijk ook waar? Waar zie je missie en visie terug en welke belemmeringen zijn er?

Functiewaardering

Het onderwijs is een bedrijfstak met een eigen CAO en arbeidsvoorwaarden. Zo kennen de scholen in het voorgezet onderwijs een salarissysteem met LD, LC en LB-schalen.

1. Ga binnen de school na welke criteria de school hanteert bij het bevorderen van een werknemer van de ene schaal naar de andere.
2. Wat betekenen de keuzes die de school maakt voor jouw toekomstperspectief en motivatie?

Bijlage C - Beschrijving kernpraktijken

Fase I

1. Contact maken

Lesgeven begint met contact maken. Een veilig leerklimaat, waarin tegemoet wordt gekomen aan de basisbehoeften van alle betrokkenen, is een belangrijke voorwaarde om tot leren te komen. Daarvoor is het nodig om leerlingen te zien en door hen gezien te worden. Bij deze kernpraktijk gaan we in op basale communicatieve aspecten (zowel verbaal als non-verbaal) die het contact maken in de klas bevorderen. Ook begrippen als congruent gedrag en het verschil tussen waarneming en interpretatie komen aan bod.

2. De les starten

Bij de start van een les spelen heel uiteenlopende competenties een rol. Als je wilt beginnen met een klassikaal moment is het allereerst nodig dat leerlingen met hun aandacht bij jou zijn. Andere competenties die vaak terugkomen bij de start van de les zijn het richten van de aandacht op de lesinhoud (waar gaan we het over hebben, en waarom is dat belangrijk?) en het peilen van de beginsituatie en het activeren van voorkennis (waar hebben we het eerder over gehad, en wat weet de leerling al?). Bij deze kernpraktijk komen niet alleen de uitvoering en organisatie van de lesstart aan bod, maar wordt nadrukkelijk ook ingegaan op de voorbereiding en het ontwerp van de les.

3. Krediet opbouwen en uitgeven

Een veel gehoorde kreet in het onderwijs luidt: geen prestatie zonder relatie. Als docent wil je leerlingen aan het leren krijgen, en daarvoor moeten ze aan de slag. Dat lukt over het algemeen veel beter als jij als docent je leerlingen weet te motiveren en te enthousiasmeren, en uitstraalt dat je 'lol in je vak' hebt. Daarnaast zijn er allerlei andere manieren waarop je als docent krediet kan opbouwen, bijvoorbeeld door het belonen (positief bekrachtigen) van gewenst gedrag. Natuurlijk zal je soms leerlingen moeten corrigeren en ongewenst gedrag moeten stoppen, waarbij je weer wat krediet uitgeeft.

4. De les voorbereiden

Een lesplan maken betekent dat je van tevoren bedenkt hoe je het leerproces van een groep leerlingen in de door jou gewenste richting kunt sturen. Hoewel op het moment van uitvoering altijd zaken anders lopen dan je verwachtte, geeft een concreet lesplan je de gelegenheid om aandacht te hebben voor de context van het moment en de behoeftes van de leerlingen. In dit college besteden we aandacht aan het scherp formuleren van lesdoelen en het weergeven van de activiteiten van de docent én de leerlingen in een lesplan. Ook staan we stil bij de vraag welke leeractiviteiten passen bij de lesdoelen die je wilt bereiken. Leidend principe hierbij is het *constructive alignment* model.

5. Orde houden

Van de kernpraktijk krediet opbouwen en uitgeven weten we dat er verschillende manieren zijn om ongewenst gedrag te stoppen zonder de flow van de les te onderbreken. Maar af en toe escaleert gedrag en zul je zwaardere interventies moeten doen. Zo ontwikkel je als docent geleidelijk aan een eigen interventieladder die je zal helpen bij het creëren en handhaven van een goede werkorde in de klas. Bij deze kernpraktijk moeten we ons ook richten op mogelijke dieperliggende oorzaken van ongewenst gedrag. Een drukke leerling die met zijn gedrag eigenlijk om aandacht probeert te vragen, heeft namelijk een andere benadering nodig dan een leerling die druk is vanuit een lichamelijke behoefte.

6. Uitleggen, instructie geven en afsluiten

Uitleggen wordt door velen gezien als één van de kernactiviteiten van een docent. Maar een heldere uitleg geven, afgestemd op het niveau van je leerlingen, is een kunst op zich. In dit college gaan we in op verschillende aspecten die een rol spelen bij het ontwerpen en uitvoeren van een effectieve uitleg. Daarnaast bespreken we het belang van een heldere en volledige instructie op zelfwerkzaamheid. Wat hebben jouw leerlingen nodig om gericht aan de slag te kunnen? Tenslotte behandelen we het belang van een goede lesafsluiting, waarbij een onderscheid gemaakt kan worden tussen afsluiten op proces (contact) en afsluiten op inhoud (bijvoorbeeld door de kernbegrippen nog eens terug te laten komen).

Fase II

7. Leerprocessen bevorderen

In fase II staat het leerproces van de leerling centraal. Maar hoe werkt leren eigenlijk? En wat kunnen wij als docenten doen om ervoor te zorgen dat onze leerlingen aandacht hebben voor datgene wat wij willen dat ze leren, en dat zij het geleerde op zo'n manier in het geheugen vastleggen dat ze het later makkelijk kunnen terughalen? In dit college gebruiken we inzichten uit de ontwikkelings- en neuropsychologie om op deze vragen een antwoord te formuleren. We staan stil bij begrippen als *cognitive load*, *conceptual change* en *spaced repetition*.

8. Weten wie er in de klas zit

Leerlingen in een klas zijn in allerlei opzichten verschillend van elkaar. Niet alleen gedragen ze zich verschillend en zien er anders uit, ook thuissituaties, sociaal-culturele achtergronden, opvattingen, en allerlei persoonskenmerken die meer of minder zichtbaar zijn, kunnen behoorlijk divers zijn. Bovendien vormen al die individuen vaak ook weer subgroepen binnen zo'n klas. In dit college gaan we in op de uitdagingen (en kansen) die al verschillen jou als docent bieden. Welke vormen van diversiteit zie je? Wat moet je en kun je daarmee? Welke groepen zie je, en hoe verloopt het contact binnen en tussen die groepen? Al die verschillen en bijkomende verantwoordelijkheden kunnen voor een beginnende leraar behoorlijk overweldigend zijn. Natuurlijk verwachten we niet dat je in alle situaties adequaat kunt handelen, maar het oog krijgen voor verschillen, ook als ze wat minder in het oog springen, is een goede eerste stap.

9. Leiding geven

Leerlingen in de leeftijdsfase van 12 tot 18 ontwikkelen zich volop, zowel in sociaal-emotioneel als in moreel opzicht. Naarmate leerlingen ouder worden neemt bijvoorbeeld de behoefte aan autonomie en eigen verantwoordelijkheid toe. Basale kennis van de verschillende ontwikkelingsfasen die leerlingen doorlopen is dan ook voor leraren heel relevant, bijvoorbeeld bij het afstemmen van je manier van communiceren en leiding geven op de doelgroep. Daarnaast is voor deze kernpraktijk de Roos van Leary relevant, die gebruikt kan worden om communicatiepatronen in de klas zichtbaar te maken en te beïnvloeden (bijvoorbeeld door tegengesteld interveniëren).

10. Leerprocessen zichtbaar maken

Het is belangrijk dat de docent een goed beeld heeft van het leerproces van de leerlingen. Het is ook van belang dat informatie over het leerproces en leerresultaat wordt teruggekoppeld aan de leerlingen. Terugkoppeling niet alleen achteraf na het maken van een toets, maar nadrukkelijk ook tijdens de les zelf. De vraag die bij deze kernpraktijk centraal staat is dan ook welke lesactiviteiten en werkvormen je kunt inzetten om het leerproces van de leerlingen voor alle betrokkenen zichtbaar te maken. We kijken daarbij naar leren als een dialoog tussen leraar en leerlingen. Krachtige middelen om leren te stimuleren én zichtbaar te maken zijn vragen stellen en feedback geven.

11. Leerprocessen evalueren: formatief en summatief toetsen

Naast het zichtbaar maken van leerprocessen is het belangrijk om deze ook te evalueren om zowel de leerling als de docent inzicht te geven in de voortgang en leervragen van de leerling. Waar staat een leerling nu precies? Hoe is de leerling daar gekomen? En wat is er nodig om verder te gaan? Welke doelen werden er ook alweer gesteld en zijn deze behaald? In dit college gaan we in op het doel van toetsen aan de hand van de twee paradigma's in het denken over onderwijs en daarmee over toetsen en evalueren. Je maakt kennis met formatief en summatief toetsen en je wordt uitgedaagd een visie te ontwikkelen m.b.t. (het gebruik van) toetsen. Er wordt dieper ingegaan op de rol van feedback en de rol van de leerling in, wat we noemen, *assessment for learning*. Daarnaast gaan we in op de betrouwbaarheid en de validiteit van toetsen, hoe je hier als docent zicht op kunt krijgen, en hoe je toetsresultaten kunt interpreteren en bespreken met leerlingen.

Fase III

12. De puber leren kennen

In jouw klassen zitten opgroeiende kinderen. Soms lijken ze juist heel erg op elkaar, maar als je dan weer goed kijkt zie je ook hoe eigen ze zijn. We weten door onder andere breinonderzoek, sociaal-cognitief onderzoek en onderwijskundig onderzoek ondertussen veel over de ontwikkeling van tieners: zo herkennen we patronen in hun opgroeien en kunnen we bijzonderheden onderscheiden. In dit college staan we stil bij ontwikkelingskenmerken van de leerlingen die in jullie klassen zitten.

13. Rekening houden met gedrags- en leerkenmerken

We bouwen voort op het voorgaande college over specifieke kenmerken van pubers. Nu maken we de slag naar de praktische omgang met enkele specifieke kenmerken van leerlingen. We bespreken enkele leer- en gedragskenmerken die in het voortgezet onderwijs veel voorkomen en om een specifieke aanpak vragen (zoals lees- en rekenproblemen, aandachts- en concentratieproblemen en kenmerken binnen het autistisch spectrum). We staan stil bij het signaleren van deze kenmerken bij je leerlingen en geven je suggesties om er adequaat mee om te gaan. We besteden in het college bovendien aandacht aan een model van Bronfenbrenner dat je nodig hebt bij het opstellen van je meesterproef.

14. Evalueren van onderwijs 1: van lessen naar leerlijnen

Als beginnend docent ben je veel bezig je onderwijs te ontwerpen per les of lessenserie. Maar misschien ben jij ook al bezig geweest met langere lessenreeksen, blokken en semesters, of overgangen van onder- naar bovenbouw. In dit college beschouwen we het ontwerpen van onderwijs in grotere gehelen: wat zijn karakteristieken van leerlijnen, methodes en toetsprogramma's? Hoe bouw je als docent de grotere gehelen op? We bouwen voort op kennis uit eerdere colleges over het ontwerpen van onderwijs en gaan aan de slag met de formatieve toetscyclus om de contouren van een toetsprogramma te verkennen.

15. Evalueren van onderwijs 2: je onderwijs onderzoeken

Over je lessen heb je goed nagedacht en je hebt verwachtingen van de effecten van je lessen op het leren van de leerlingen. Maar hoe weet je of die verwachtingen kloppen? In dit college gaan we in op het belang van systematisch evalueren van je onderwijs. We gaan met veel praktijkvoorbeelden na hoe je over je eigen onderwijs vragen kunt stellen om zicht te krijgen op de aard en kwaliteit van de onderwijsleerprocessen die je op gang brengt, en hoe je gegevens over je lessen verzamelt en analyseert. We doen concrete handreikingen voor het onderdeel systematische evaluatie van je onderwijs in de meesterproef.

16. Invloed hebben op de groep: groepsdynamiek

Onderzoek naar dynamiek in groepen mensen laat zien dat bepaalde gedragingen vaak terugkeren, bijvoorbeeld: leiderschap, saamhorigheid, isolement en behoefte aan deelname en erkenning. Ook weten we dat sommige gedragspatronen onder bepaalde omstandigheden veel vaker voorkomen dan onder andere. In het onderwijs geldt bovendien dat ook de docent deel uitmaakt van de groep. En dat is maar goed ook, want als groepslid heb je meer invloed dan als buitenstaander. In dit college gaan we in op groepsdynamiek en geven we je handvatten om vanuit je docentenrol te sturen in de groep waardoor niet alleen jouw onderwijs effectiever kan worden, maar ook het klassenklimaat kan verbeteren.

17. Omgaan met verschillen 1: differentiëren

In een klas zitten veel verschillende leerlingen, allen met hun eigen gedrags-/leerkenmerken. Hoe kun je hier recht aan doen in je onderwijs? Bij deze kernpraktijk kijken we naar hoe je bij het ontwerp en de uitvoering van je lessen rekening kunt houden met die verschillende onderwijsbehoeften, bijvoorbeeld door voor verschillende groepen leerlingen verschillende leeractiviteiten te plannen (differentiëren). Ook het gebruik van 'scaffolding' komt aan bod. Hierbij pas je je onderwijs aan zodat leerlingen op het juiste niveau worden ondersteund, maar geleidelijk aan zelf meer verantwoordelijkheid krijgen naarmate hun expertise en zelfstandigheid toeneemt ('fading'). We verkennen theorie achter differentiatie en bekijken hoe je dit op een voor jou en de leerlingen effectieve manier in de praktijk kunt brengen.

18. Omgaan met verschillen 2: verantwoordelijkheid geven

Om te kunnen differentiëren in lesstof en lestijd heb je om te beginnen kennis over je leerlingen, didactische kennis en daarnaast durf nodig. Durf bijvoorbeeld om de methode soms los te laten voor een paar leerlingen of voor de hele groep. Daarnaast vergt differentiëren ook specifieke uitvoeringskennis en –vaardigheid. We gaan aan de slag met het Hele-taak-eerst model, waarmee je eenvoudig kunt differentiëren op mate van sturing. We beschouwen de vraag naar balans tussen docentsturing en leerlingsturing, en hoe meer leerlingsturing kan bijdragen aan de metacognitieve ontwikkeling van leerlingen.

19. Leren in een Mixed Classroom

Ook al lijkt het er soms op het eerste gezicht niet op, in elke groep leerlingen is er wel sprake van diversiteit. Niet alleen op cultureel gebied, maar ook verschillen en overlap in geloofs- of politieke overtuiging, seksuele oriëntatie, genderidentiteit, sociaal-economische klasse, etc., kunnen een rol spelen in de klas. Om deze verschillende perspectieven in de groep juist in te zetten voor de leerervaring van alle leerlingen, werd afgelopen jaar aan de Vrije Universiteit het Mixed Classroom onderwijsmodel ontwikkeld. Dit model gaat ervan uit dat er, om tot een optimaal leereffect voor iedereen te komen, drie fases moeten worden doorlopen. Hoewel het model voor het hoger onderwijs is ontwikkeld, is het zeker ook van toepassing op het voortgezet onderwijs.

Bijlage D - Praktijk opdracht eind fase I: Presenteer jezelf

Opdrachtbeschrijving voor LIO

Doel opdracht

In een gesprek maak je aan de hand van fragmenten (documentatie op papier of videobeelden) duidelijk dat:

- je het beroep van leraar kent;
- het beroep van leraar een goede keuze is voor jou;
- je geschikt bent voor dat beroep.

Uitvoering

- Je bereidt een gesprek voor met twee à drie leraren van de opleidingsschool; daaraan neemt **in elk geval** je werkplekbegeleider deel. Overige deelnemers aan het gesprek zouden kunnen zijn: mentor van een klas, schoolopleider;
- Het gesprek en de nabespreking zal 40 minuten duren (gemiddelde tijd lesuur).

Aan de hand van voorbeelden/kritische situaties in de klas laat je zien dat:

- je weet wat het betekent om leraar te zijn;
- het je wat lijkt om leraar te zijn;
- je geschikt bent voor het beroep.

Aandachtpunten bij voorbereiding gesprek

Belangrijk is dat de motivatie voor het beroep van leraar, het contact met de leerlingen en de organisatorische aspecten van het beroep zichtbaar (of hoorbaar) wordt (bij voorkeur via een videofragment). Let op dat:

- de keuze van de fragmenten/situaties uit je praktijk I passen bij de vraag;
- je opdrachten uit de opleiding of school kunt gebruiken voor de beantwoording van de vragen;
- de verschillende concrete situaties op drie verschillende manier moeten worden ingebracht, bijvoorbeeld: video opnames, lesobservaties, gemaakte opdrachten, lesplannen, feedback van leerlingen, enz.

Uitvoering van het gesprek

Je maakt een agenda voor het gesprek (planning 25 minuten).

Afronding

Na afloop van de presentatie benoemen de werkplekbegeleider, participerende leraren/medestudent(en) de sterke en minder sterke kanten van het functioneren van de LIO.

Vervolgens beoordeelt de werkplekbegeleider de LIO aan de hand van het beoordelingsformulier Praktijk (zie bijlage F). Het functioneren van de LIO gedurende de stage en de inbreng tijdens de presentatie levert de input voor de beoordeling. De LIO dient voor de verschillende rollen overwegend op niveau 1 te functioneren.

De WPB licht de gemaakte keuzes in een paar zinnen toe op het Beoordelingsformulier Praktijk en ook de LIO schrijft een kort commentaar op het Beoordelingsformulier.

Uitwerking

De voorbereiding van het gesprek en een korte verslaglegging (=weergave van het gesprek), tezamen met de gegeven beoordeling, worden ingeleverd via de inlever site op Canvas.

De ontwikkelpunten die in het gesprek naar voren gekomen zijn, verwerk je in je Terug- en vooruitblik in de Startproef.

Inleveren

De LIO levert twee bestanden in via de inleversite van Canvas:

- Een verslag van de presentatie 'presenteer jezelf' inclusief voorbereiding van het gesprek en korte verslaglegging (weergave van gesprek)
- Een scan van het beoordelingsformulier, inclusief ingevulde rubrics, commentaar en handtekeningen van de beoordelaars en eigen commentaar

Bijlage E - Praktijk opdracht eind fase III: Afrondend lesbezoek

Opdrachtbeschrijving voor student

In blok 6 maak je een afspraak met je werkplekbegeleider en de schoolopleider voor het afrondende lesbezoek. In overleg met je werkplekbegeleider en de schoolopleider bepaal je welke klas je hiervoor het meest geschikt vindt. Doel van dit lesbezoek is het beoordelen van jouw functioneren in de praktijk aan de hand van het Beoordelingsformulier Praktijk (bijlage F).

Na afloop van het lesbezoek zal een gesprek plaatsvinden, waarin de lessituatie beoordeeld zal worden aan de hand van het beoordelingsformulier. De werkplekbegeleider en schoolopleider komen samen tot een oordeel (= cijfervoorstel).

Het gesprek levert een verslag op, je levert dit verslag en het bijbehorende cijfer in via de inleversite op Canvas.

Stappenplan eindbeoordeling praktijk:

- Afspraak maken voor afrondend lesbezoek in blok 6 en beoordelingsgesprek na afloop;
- Lesvoorbereiding aan de werkplekbegeleider en schoolopleider toesturen;
- Les uitvoeren;
- Beoordelingsgesprek voeren aan de hand van het Beoordelingsformulier Praktijk;
- Verslag en beoordelingsformulier (voorstel cijfer) inleveren via de inlever site van Canvas;
- Leerpunten verwerken in jouw Meesterproef.

Bijlage F - Beoordelingsformulier Praktijk

Gegevens leraar-in-opleiding (lio)

naam: _____

schoolvak: _____

beoordeling van: Praktijk I / Praktijk II / Praktijk III [*streek door wat niet van toepassing is*]

Toelichting voor gebruik

Deze rubrics wordt aan het eind van fase I en fase II en (bij masterstudenten) fase III door de werk-begeleider ingevuld op basis van de lessen die hij of zij van de leraar-in-opleiding (lio) heeft gezien. De competenties die lio's moeten verwerven zijn georganiseerd in vier rollen (uitvoerder, pedagoog, ontwerper, en professional). Per rol zijn er drie tot zes competenties. Van elk van deze competenties worden in de rubrics drie niveaus omschreven (niveau 1, 2 en 3), die corresponderen met de eisen voor het afronden van Praktijk I, Praktijk II en Praktijk III.

Ga bij het invullen als volgt te werk:

1. Bekijk per competentie in welk vak de uitspraken het beste passen bij het gedrag dat de student in de praktijk laat zien. Voor de toekenning van een bepaalde score is het nodig dat de lio het beschreven gedrag **met regelmaat** en op **eigen initiatief** laat zien.
2. Markeer het desbetreffende vak (bijv. **met de markeerfunctie in Word**, of op papier met een stift). Om te verfijnen is het mogelijk om: (1) zinnen in het best passende vak *niet* markeren omdat ze niet van toepassing zijn, en/of (2) in een naastliggend vak de dan best passende zin markeren.
3. Geef per rol een gemiddelde niveauaanduiding. Hiervoor gelden de volgende richtlijnen.

0	niveau 1 niet zichtbaar	
0,5	niveau 1 deels zichtbaar	
1	overwegend op niveau 1	beoogd niveau Praktijk I
1,5	onderweg naar niveau 2	
2	overwegend niveau 2	beoogd niveau Praktijk II
2,5	onderweg naar niveau 3	
3	overwegend niveau 3	beoogd niveau Praktijk III
3,5	overstijgt niveau 3	

4. Schrijf een korte toelichting ('een woordrapport') over de ontwikkeling van de lio in de periode waarover de beoordeling gaat, en vertaal de niveauaanduidingen per rol naar een cijfervoorstel.

5. Bespreek het ingevulde formulier met de lio. Deze schrijft een reactie, en uploadt het formulier op de canvassite van praktijk I, II of III afhankelijk van de fase.

UITZONDERING: als het cijfervoorstel uitkomt op een 5 of 6 (net onvoldoende of voldoende), contacteer dan de mentor op de VU vóór de bespreking met de lio.

de rol van uitvoerder

	niveau 1	niveau 2	niveau 3
contact maken (klassenmanagement)	Je maakt oogcontact met (individuele) leerlingen en je spreekt leerlingen aan. Je bent je bewust van de verschillende verbale en non-verbale signalen die jij en anderen (leerlingen en leraren) afgeven.	Je experimenteert met verschillende verbale en non-verbale communicatiemiddelen. Je maakt praatjes met leerlingen. Je hebt een grof beeld van de verschillende leerlingen en subgroepen in je klas.	Je laat merken dat je de leerlingen ziet (als leerling en als persoon) en dat jij door hen gezien wordt. Je leeft je bewust in verschillende typen leerlingen in en maakt contact met hen. Je komt ontspannen over en je laat je niet snel uit het veld slaan.
leiding geven (klassenmanagement)	Je herkent (i.i.g. tijdens observeren) bepaalde communicatiepatronen in de klas (leiden/volgen; samen/tegen). Je kent verschillende mogelijkheden om gedrag effectief en veilig te bevestigen of te stoppen. Je bent je bewust van het belang van het opbouwen en uitgeven van krediet.	Je bent je bewust van je eigen invloed m.b.t. communicatiepatronen in de klas. Je experimenteert met verschillende vormen van (non-verbaal en verbaal) stopgedrag en grotere orde interventies. Je experimenteert met manieren om krediet op te bouwen (o.a. door positief bekrachtigen) en weer uit te geven (o.a. door corrigeren en bijsturen).	Je kunt ongewenst gedrag op verschillende manieren stoppen zonder de flow van de les te doorbreken. Je hanteert een genuanceerde interventieladder. Je voert dreigementen indien nodig ook uit en handelt consequent. Je werkt bewust met het krediet dat je opbouwt (o.a. door positief bekrachtigen) bij een klas.
organiseren (klassenmanagement)	Je gebruikt de mogelijkheden die de leeromgeving biedt (bord, inrichting lokaal, leermiddelen, ICT) in beperkte mate. Je bent aan het ontdekken hoeveel tijd onderdelen van lessen kosten.	Je experimenteert met de verschillende mogelijkheden die de leeromgeving (bord, inrichting lokaal, leermiddelen, ICT) biedt. Je bewaakt de tijd van de verschillende lesonderdelen.	Je benut de mogelijkheden die de leeromgeving biedt ten volle, en stemt deze af op de doelen van je les. Je uitvoering loopt meestal min of meer parallel aan je lesvoorbereiding. Je gaat flexibel en bewust om met de lestijd en met onverwachte gebeurtenissen.
uitleggen en instructie geven	Je aandacht gaat vooral uit naar wat je zelf moet doen of zeggen in de les. Je kan beschrijven welke onderdelen bij een volledige instructie aan de orde komen.	Je uitleg is meestal helder. Je bent je bewust van het belang van de voorkennis en het (taal)niveau van de leerlingen. Je instructie bij het geven van opdrachten en huiswerk en dergelijke is meestal helder. Je gaat na of leerlingen je instructie begrijpen.	Je kunt een moeilijk begrip op verschillende manieren uitleggen, en je houdt daarbij rekening met de voorkennis en het (taal)niveau van de leerlingen. Je geeft heldere en volledige instructie: je doet dat voor taakgerichte instructie en voor het opstarten en begeleiden van zelfstandig of samenwerkend leren.
leerprocessen begeleiden	Je bent je bewust van het belang van interactie voor een effectief leerproces.	Je experimenteert met verschillende manieren om het leerproces van leerlingen te stimuleren en zichtbaar te maken. Je stelt regelmatig (open en gesloten) vragen om voorkennis en leeropbrengst te peilen.	Je hebt aandacht voor, en zicht op, het leerproces van leerlingen (klassikaal, individueel en in groepen). Je hebt een behoorlijk repertoire aan vaardigheden op het gebied van vragen stellen, scaffolding en motiveren, en je zet deze vaardigheden doelbewust in.

niveau: 0 - 0,5 - 1 - 1,5 - 2 - 2,5 - 3 - 3,5

de rol van pedagoog

	niveau 1	niveau 2	niveau 3
communiceren	Je bent geïnteresseerd in wat leerlingen bezig houdt.	Je voert gesprekjes met leerlingen over wat hen bezig houdt. Je stelt open vragen die niet direct betrekking hebben op de les. Je herkent dieper liggende oorzaken en drijfveren achter het direct waarneembare gedrag van leerlingen.	Je stemt je communicatie binnen en buiten de klas af op de sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkelingsfase van de leerlingen. Je houdt rekening met dat wat de klas en individuele leerlingen aanspreekt. Je kunt constructieve gesprekken voeren met leerlingen, ouders en collega's.
zelfvertrouwen stimuleren	Je probeert leerlingen te motiveren. Je kent het belang van autonomie, zelfvertrouwen en relatie voor motivatie.	Je draagt bij aan het zelfvertrouwen van leerlingen, door o.a. je communicatie in de klas, de relatie die je opbouwt, en door – in ontwerp en uitvoering – rekening te houden met hun niveau (zone van naaste ontwikkeling).	Je stimuleert het zelfvertrouwen van leerlingen, zowel in algemene zin als specifiek wat betreft hun kunnen binnen jouw vak. Dat doe je door o.a. je communicatie in de klas, en het afstemmen van je onderwijs op hun niveau.
veiligheid scheppen	Je (her)kent de basisbehoeften van leerlingen. Je verkent hoe je een veilig (leer)klimaat kunt (en wilt) scheppen in verschillende klassen.	Je experimenteert met verschillende manieren om te investeren in een veilig en voorspelbaar (leer)klimaat. Je bent alert op het ontstaan van onveilige situaties (zoals uitlachen of pesten).	Je schept en bewaakt in je lessen een positief, voorspelbaar en veilig (leer)klimaat. Je past hierbij je gedrag aan op de behoeften van de klas en op die van specifieke leerlingen. Indien nodig spreek je de klas aan op onveilig gedrag.
groepsproces en begeleiden	Je bent je bewust van de invloed van de sociale dynamiek in een klas op het gedrag van (groepen en individuele) leerlingen.	Je hebt globaal zicht op de sociale dynamiek in de klas, en je experimenteert met ingrepen om groepsprocessen te beïnvloeden.	Je kan groepsprocessen in de klas zo beïnvloeden dat ze het welzijn van leerlingen ondersteunen (en leerprocessen niet storen of zelfs ondersteunen).
afstemmen op behoefte	Je richt je tijdens je lessen op de onderwijsbehoefte van de klas als geheel. Je probeert hierbij rekening te houden met de belevingswereld van de leerlingen.	Je richt je bij het ontwerpen en uitvoeren van je lessen op de onderwijsbehoefte en belevingswereld van verschillende groepen leerlingen en/of individuen in de klas.	Je experimenteert met verschillende manieren om je onderwijs af te stemmen op verschillen in (culturele) achtergrond en op enkele veel voorkomende specifieke onderwijsbehoeften (zoals in geval van leerlingen met dyslexie of ADHD).
omgaan met zorgkwesties	Je herkent (i.i.g. tijdens observeren) afwijkend gedrag van leerlingen.	Je signaleert afwijkend gedrag van leerlingen en je kan dit soms herleiden tot specifieke zorgkwesties. Je experimenteert met verschillende manieren om afwijkend gedrag bespreekbaar te maken.	Je kunt zelfstandig eenvoudige zorgkwesties aanpakken en oplossen. Je communiceert hier indien nodig over met derden (o.a. mentoren en eventueel ouders). Bij complexere kwesties zoek je gericht hulp binnen de zorgstructuur op school.

niveau: 0 - 0,5 - 1 - 1,5 - 2 - 2,5 - 3 - 3,5

de rol van ontwerper

	niveau 1	niveau 2	niveau 3
leerdoelen formuleren	Je kunt bij gegeven leerdoelen onderscheid maken tussen inhoud en kennisniveau.	Je kunt zelf leerdoelen formuleren die voldoende specifiek zijn wat betreft inhoud en kennisniveau. Je kunt meestal goed inschatten of leerdoelen aansluiten bij het niveau van de leerlingen.	Je kunt leerdoelen formuleren die passen bij het niveau van de leerlingen en die richting geven bij het selecteren en ontwerpen van leeractiviteiten en evaluatie-instrumenten (zoals toetsen).
lessen ontwerpen	Je kunt bestaand lesmateriaal (bijvoorbeeld een lesmethode) verwerken in een lesontwerp. Je maakt daarbij gebruik van een lesfasering volgens een bestaand didactisch model (bijvoorbeeld OIVTR of Directe instructie).	Je maakt kritisch gebruik van bestaand lesmateriaal. Je brengt waar nodig en naar eigen inzicht wijzigingen aan (bijvoorbeeld om de les effectiever of aantrekkelijker te maken voor leerlingen). Je zorgt voor samenhang tussen opeenvolgende lessen in een korte lessenreeks. Je maakt in je lesontwerp expliciet hoe je de aandacht van de leerlingen richt, voorkennis activeert, en de les afsluit.	Je kunt langere reeksen van lessen ontwerpen, waarbij je gebruik maakt van bestaand én zelf ontwikkeld materiaal. Je sluit daarbij aan bij de interesse en de leefwereld van de leerlingen. Je zorgt voor samenhang tussen de lessen onderling, en voor afstemming met leerlijnen binnen je vak. Je gebruikt verschillende manieren om aandacht te richten, voorkennis te activeren en de les af te sluiten (o.a. evaluatie op proces en product).
samenwerking en zelfstandigheid stimuleren	Je kunt in je lesontwerp een (bestaande) activerende werkvorm verwerken, waarbij je aangeeft welke activiteiten je als leraar gaat uitvoeren en welke activiteiten je van leerlingen verwacht.	Je experimenteert met verschillende soorten vragen, opdrachten en (activerende) werkvormen om leerlingen zelfstandig en in groepsverband aan het werk te zetten. Je houdt hierbij aantoonbaar rekening met de inhoud en het kennisniveau van de leerdoelen.	Je verwerkt in je lessen verschillende (ook zelf ontwikkelde) activerende werkvormen en samenwerkingvormen, die goed aansluiten bij je leerdoelen. Je stimuleert leerlingen om zelfwerkzaam te zijn, en zich eigenaar te voelen van hun leerproces, daarbij rekening houdend met hun leeftijd en capaciteiten.
leren zichtbaar maken	Je ontwerpt bij je lesvoorbereiding vragen om de gedachtegang van leerlingen zichtbaar te maken.	Je kunt verschillende activiteiten inzetten waarmee je het leerproces van de leerlingen zichtbaar probeert te maken. Je denkt vooraf ook na over mogelijke feedback die je kunt geven.	Je kunt verschillende activiteiten ontwerpen waarmee je het leerproces van zo veel mogelijk leerlingen zichtbaar maakt. Je neemt feedback op problemen die zich kunnen voordoen bij het leerproces mee in je voorbereiding.
Differentieren	Je onderkent verschillen tussen individuele leerlingen in onderwijsbehoefte.	Je kunt verschillende onderwijsbehoeften van individuele leerlingen benoemen. Je laat in je lesontwerp zien hoe in je voorbereiding aandacht probeert te schenken aan die verschillen.	Je houdt in je lesontwerp rekening met verschillen in onderwijsbehoeften, bijvoorbeeld door het aanbieden van passende bijspijkeractiviteiten of verrijkingsoefeningen.

	niveau 1	niveau 2	niveau 3
toetsen	<p>Je maakt gebruik van formatieve en summatieve toetsen die bij de methode horen of door collega's zijn gemaakt.</p> <p>Je kunt meestal goed inschatten of de toetsonderdelen aansluiten bij de gestelde leerdoelen.</p>	<p>Je kunt kritisch meedenken bij het ontwerpen van formatieve en summatieve toetsen.</p> <p>Je kan een antwoordmodel ontwerpen en aan de hand van een analyse van leerlingresultaten en een toetsmatrijs beoordelen of een toets betrouwbaar en valide is.</p>	<p>Je kunt een betrouwbare en valide toets ontwerpen die aansluit bij de gestelde leerdoelen (zowel qua inhoud als kennisniveau)..</p> <p>Je kunt een normering, antwoordmodel en cesuur ontwerpen en onderbouwen.</p> <p>Je kunt op basis van de leerlingresultaten de toets analyseren en voorstellen doen voor verbetering</p>

niveau: 0 - 0,5 - 1 - 1,5 - 2 - 2,5 - 3 - 3,5

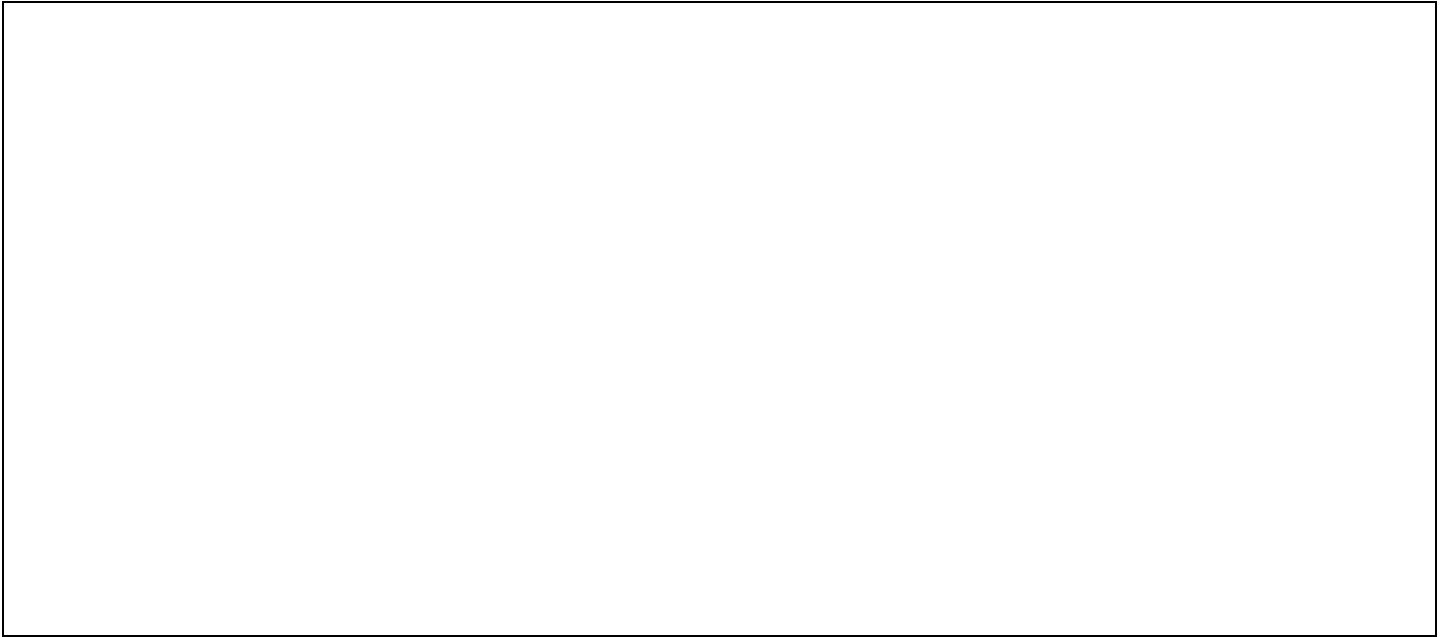
de rol van professional

	niveau 1	niveau 2	niveau 3
evalueren, reflecten en bijstellen	<p>Je neemt evaluaties en feedback van anderen (o.a. je werkplekbegeleider en je leerlingen) serieus.</p> <p>Je vertaalt feedback naar concrete ontwikkelpunten.</p> <p>Je oefent in de praktijk met deze ontwikkelpunten en bespreekt dit met je werkplekbegeleider en instituutsbegeleider.</p>	<p>Je vraagt actief om feedback (van je begeleiders en van je leerlingen).</p> <p>Je gebruikt behalve feedback van anderen ook zelfreflectie om tot concrete ontwikkelpunten te komen.</p> <p>Je plant activiteiten om gericht aan je ontwikkelpunten te werken.</p> <p>Je kunt ervaringen in je eigen onderwijspraktijk concreet beschrijven en daarop reflecteren.</p>	<p>Je reflecteert systematisch op je eigen handelen aan de hand van concrete situaties.</p> <p>Je kunt eigen sterke en zwakke kanten benoemen.</p> <p>Je formuleert op basis van reflectie en feedback van begeleiders en leerlingen concrete ontwikkelpunten.</p> <p>Je werkt actief aan je eigen ontwikkelpunten, en je zoekt daar zo nodig hulp bij. Je organiseert zo het eigen leren.</p>
observeren en feedback geven	<p>Je observeert het gedrag van anderen (o.a. leerlingen en mede-lieo's) en kan hierbij feitelijke waarneming en de eigen interpretatie onderscheiden.</p>	<p>Je geeft anderen (o.a. leerlingen en mede-lieo's) feedback conform de feedbackregels (o.a. je gaat uit van feitelijke waarneming en je vermijdt interpretaties en ongevraagde adviezen).</p>	<p>Je beoordeelt het handelen van leerlingen op basis van (systematische) observaties.</p> <p>Je geeft anderen feedback conform de feedbackregels, ook in meer complexe situaties.</p>
verantwoordelijkheid nemen	<p>Je komt afspraken na en komt op tijd.</p> <p>Je neemt initiatief bij het uitvoeren van voorbereidings- en verwerkingsopdrachten.</p> <p>Je draagt zorg voor (delen van) eigen lessen.</p>	<p>Je draagt zorg voor jouw lessen.</p> <p>Je zorgt dat je goed begeleid kunt worden door jouw begeleider, door op tijd je lesvoorbereiding te sturen en initiatief te nemen bij het plannen van een nabespreking.</p>	<p>Je werkt actief mee aan vakoverstijgende, schoolbrede of buitenschoolse activiteiten.</p> <p>In noodgevallen spring je in voor collega's.</p>
samenwerken	<p>Je staat open voor samenwerking.</p>	<p>Je werkt constructief samen met collega's (leraren en het Onderwijs Ondersteunend Personeel).</p> <p>Je neemt actief deel aan lesoverstijgende activiteiten, zoals team- of sectieoverleg, rapportvergaderingen en ouderavonden.</p>	<p>Je functioneert min of meer als een volwaardig lid van het lerarenteam.</p> <p>Je communiceert (op eigen initiatief) met de mentoren van de klassen die je lesgeeft.</p> <p>Je onderhoudt indien nodig contact met ouders van leerlingen en eventuele andere betrokkenen buiten de school.</p>

niveau: 0 - 0,5 - 1 - 1,5 - 2 - 2,5 - 3 - 3,5

toelichting van de werkplekbegeleider

reactie van de leraar-in-opleiding



Voorstel cijfer

Geef aan welk onderdeel van de opleiding met dit beoordelingsformulier wordt beoordeeld, door het desbetreffende onderdeel te omcirkelen (Praktijk I, Praktijk II of Praktijk III). Doe op basis van de ingevulde rubrics en de richtlijnen hieronder ook een voorstel voor een cijfer. Nogmaals, hou er bij de beoordeling rekening mee dat de leraar-in-opleiding het beschreven gedrag met regelmaat en op eigen initiatief laat zien.

Praktijk I	Praktijk II	Praktijk III
<p>voorstel cijfer:</p> <p><input type="radio"/> goed <i>min. twee rollen op 1,5 of hoger</i></p> <p><input type="radio"/> voldoende <i>max. twee rollen op 0,5 of 0</i></p> <p><input type="radio"/> onvoldoende <i>meer dan twee rollen op 0,5 of 0</i></p>	<p>voorstel cijfer:</p> <p><input type="radio"/> 9 <i>min. drie rollen op 2,5 of hoger laatste rol op 2</i></p> <p><input type="radio"/> 8 <i>min. twee rollen op 2,5 of hoger overige rollen op 2</i></p> <p><input type="radio"/> 7 <i>alle rollen op 2 of hoger</i></p> <p><input type="radio"/> 6 <i>max. twee rollen op 1,5 of één rol op 1</i></p> <p><input type="radio"/> 5 (onvoldoende) <i>meer dan twee rollen op 1,5 of lager</i></p>	<p>voorstel cijfer:</p> <p><input type="radio"/> 9 <i>min. drie rollen op 3,5 of hoger laatste rol op 3</i></p> <p><input type="radio"/> 8 <i>min. twee rollen op 3,5 of hoger overige rollen op 3</i></p> <p><input type="radio"/> 7 <i>alle rollen op 3 of hoger</i></p> <p><input type="radio"/> 6 <i>max. twee rollen op 2,5 of één rol op 2</i></p> <p><input type="radio"/> 5 (onvoldoende) <i>meer dan twee rollen op 2,5 of lager</i></p>

datum:	
school + plaats:	
naam werkplekbegeleider (Praktijk I&II&III):	naam schoolopleider (Alleen bij de beoordeling van Praktijk III):
handtekening:	handtekening: