

# Leren op de werkplek

Informatiebrochure 2024-2025

Lerarenopleidingen Graduate School of Teaching  
Universiteit Utrecht



**Universiteit  
Utrecht**

**Graduate School of Teaching**

## Voorwoord

Er is veel onderzoek gedaan naar de factoren in het onderwijs die het verschil maken voor het leren van leerlingen. De resultaten daarvan laten zien dat de kwaliteit van de docent daarvoor doorslaggevend is. Nu er grote tekorten ontstaan aan goed opgeleide leraren wordt er steeds nadrukkelijker naar de universiteiten en hun partnerscholen gekeken om meer studenten op te leiden tot goede docenten.

Binnen de Universiteit Utrecht wordt de opleiding van studenten tot leraar beschouwd als een gezamenlijk traject van school en universiteit, waarin beiden een belangrijke rol spelen en ieder een eigen verantwoordelijkheid heeft. Ongeveer de helft van de lerarenopleiding speelt zich af op school. De kwaliteit van de school als leeromgeving is dan ook erg belangrijk voor de ontwikkeling van de student tot leraar.

Met deze brochure willen we scholen en studenten informeren over de plaats die het leren op de werkplek inneemt binnen de universitaire lerarenopleiding en de eisen die worden gesteld aan de werkplek van studenten en aan de werkplekbegeleiding. Dat is belangrijk, want alleen door duidelijk te zijn over de eisen die de universiteit en opleidingsscholen stellen aan kwaliteit, zijn we in staat om onze studenten goed op te leiden.

De brochure is zowel van toepassing op studenten die de stagevariant van de opleiding doorlopen als voor studenten die de baanvariant doen (en/of een deel- of aanvullende stage moeten doen omdat de baan niet volledig voldoet aan onze baanvereisten). Onder paragraaf 2.4 staat hierover meer vermeld.

In de brochure komt het volgende aan bod:

- Hoofdstuk 1: **Visie op het opleiden** en een overzicht van **onze opleidingstrajecten**.
- Hoofdstuk 2: Een overzicht en uitleg van **het werkplekleren**.
- Hoofdstuk 3: Informatie over de **begeleiding** en **beoordeling** van het werkplekleren.
- Hoofdstuk 4: De werkwijze van **het Stagebureau**.
- Hoofdstuk 5: **Praktische informatie** over leren op de werkplek.

Wij hopen en verwachten dat deze brochure voldoende informatie verschaft over het werkplekleren binnen de GST. Mocht je na het lezen van deze brochure nog vragen hebben, neem dan gerust contact op (zie hiervoor de contactpagina).

Namens het team van lerarenopleiders,  
Dr. Martine van Rijswijk  
Directeur Graduate School of Teaching

Dr. Ada Kool  
Coördinator Professional in Praktijk

# Inhoudsopgave

<b>Belangrijke begrippen .....</b>	<b>4</b>
<b>Contact .....</b>	<b>5</b>
<b>Hoofdstuk 1: Onze opleidingen.....</b>	<b>6</b>
1.1 Visie op opleiden .....	6
1.2 Opleidingstrajecten .....	6
1.3 Curriculum.....	7
1.4 Studenten met vrijstellingen voor opleidingsonderdelen .....	8
<b>Hoofdstuk 2: Werkpleklers .....</b>	<b>8</b>
2.1 Professional in Praktijk 1 .....	8
2.2 Professional in Praktijk 2 .....	10
2.3 Onderwijsrooster.....	11
2.4 Werkpleklers in baan- of stagevariant .....	11
2.4.1. Baaneisen.....	12
<b>Hoofdstuk 3: Begeleiding en beoordeling.....</b>	<b>13</b>
3.1 Praktische kant van het begeleiden .....	13
3.2 Lessen observeren .....	14
3.3 Lessen nabespreken .....	14
3.4 Werkbegeleiding rondom de lessen .....	14
3.5 Begeleiding vanuit de lerarenopleiding .....	14
3.6 Beoordeling.....	15
<b>Hoofdstuk 4: Werkwijze Stagebureau.....</b>	<b>16</b>
4.1 Netwerk en -werving .....	16
4.2 Matching .....	17
<b>Hoofdstuk 5: Praktische zaken rondom leren op de werkplek.....</b>	<b>19</b>
5.1 Praktijkurenovereenkomst.....	19
5.2 Verklaring Omtrent het Gedrag .....	19
5.3 Stagevergoeding .....	19
5.4 Reiskostenvergoeding.....	19
5.5 Financiële regelingen lerarenopleiding.....	19
<b>Bijlage 1: Factsheet werkpleklers .....</b>	<b>20</b>
<b>Bijlage 2: Rubrics .....</b>	<b>21</b>
2.1 Toelichting Rubric .....	21
2.2 Rubric schoolpraktijk PIP1 .....	22
2.3 Rubric schoolpraktijk PIP2 .....	28
<b>Bijlage 3: Privacy en het omgaan met persoonsgegevens .....</b>	<b>37</b>

## Belangrijke begrippen

Begrip	Toelichting
<b>Graduate School of Teaching (GST)</b>	Lerarenopleiding van de Universiteit Utrecht, waarin vijf schoolvakfaculteiten samenwerken bij het opleiden van hun studenten tot leraar.
<b>Student</b>	Wanneer we spreken over <i>student</i> hebben we het over de leraar in opleiding die staat ingeschreven voor één van de opleidingstrajecten van de GST. <i>Mogelijk voel je je minder aangesproken door deze term (bijvoorbeeld omdat je zij-instromer bent), hiervoor vragen we je begrip.</i>
<b>School</b>	De middelbare school waar de student praktijken maakt als onderdeel van de cursus Professional in Praktijk.
<b>Werkplekbegeleider</b>	Een docent van de school die de student begeleidt bij de uitvoering van het onderwijs en het werkplekleren, en mede beoordeelt.
<b>Schoolopleider</b>	Een medewerker van de school die het werkplekleren en de werkplekbegeleiders coördineert en als contactpersoon fungeert tussen de GST en de school.
<b>Instituutopleider</b>	De docent van de cursus Professional in Praktijk die namens de GST de begeleiding en beoordeling van het werkplekleren op zich neemt.
<b>Vakdidacticus</b>	De docent van de cursus vakdidactiek. Tijdens Professional in Praktijk 2 komt de vakdidacticus langs op school voor een lesbezoek.
<b>UU-contactpersoon</b>	Een van de docenten Pedagogiek van studenten die PiP in een Leernetwerk op School (LOS) volgen. De UU-contactpersoon is het vaste aanspreekpunt vanuit de UU voor zowel de student als de instituutopleider van het LOS.
<b>Professional in Praktijk 1 (PiP1)</b>	De cursus waar het werkplekleren onder valt. Het betreft hier een praktijkperiode in het tweedegraads gebied, bestaande uit ten minste 115 klassencontacturen, waarvan 50 lessen (1 lesuur is 50 minuten) observeren (waarvan 25 in 1a en 25 in 1b) en ten minste 65 lessen (25 (deel)lessen in 1a en 40 lessen in 1b) gegeven door de student.
<b>Professional in Praktijk 2 (PiP2)</b>	De cursus waar het werkplekleren onder valt. Het betreft hier in principe een praktijkperiode in het eerstegraads gebied, bestaande uit ten minste 60 klassencontacturen zelfstandig gegeven door de student

## Contact

### Stagebureau

Tijmen Schalkx [stagebureau.gst@uu.nl](mailto:stagebureau.gst@uu.nl)  
Joëlle van der Weele

### Cursuscoördinator Professional in Praktijk

Ada Kool [A.Kool@uu.nl](mailto:A.Kool@uu.nl)

### Coördinator opleidingsscholen

Joke Rentrop-Weij [J.S.Rentrop@uu.nl](mailto:J.S.Rentrop@uu.nl)

### Contactpersoon zij-instroom(subsidie)

Chéryse Fortuin [ZIB.gst@uu.nl](mailto:ZIB.gst@uu.nl)  
Judith Hassink

### Handige links

Informatie <https://students.uu.nl/teaching>  
lerarentrajecten

Studie-informatiepunt <https://students.uu.nl/teaching/contact-stip-en-studieadviseurs>  
(STIP) en studieadviseurs

### Adres Graduate School of Teaching, Universiteit Utrecht

Bezoekadres M.J. Langeveldgebouw, Heidelberglaan 1, 3584 CS Utrecht

Postadres Postbus 80.127, 3508 TC Utrecht

Mailadres [gst@uu.nl](mailto:gst@uu.nl)

# Hoofdstuk 1: Onze opleidingen

## 1.1 Visie op opleiden

De opleiding van student tot leraar is een gezamenlijk traject van de school en universiteit. Aan de opleiding worden eisen gesteld, met als einddoel dat de student in opleiding een startbekwame docent is die voldoet aan de competenties zoals deze in de Wet op de Beroepen in het Onderwijs (BIO) zijn vastgelegd.

Bij de GST wordt gewerkt vanuit een duidelijke visie. Studenten doen kennis, vaardigheden en ervaring op om als adaptieve expert, d.w.z. iemand die het eigen functioneren systematisch kritisch analyseert en verbetert, onderwijs uit te voeren en te verbeteren. Hieronder staan de drie belangrijkste pijlers van de opleiding:

### 1. De relatie tussen theorie en praktijk

We zien het leerproces binnen de lerarenopleiding als een cyclisch proces. Er is steeds afwisseling tussen het opdoen van ervaringen in de praktijk en het vergaren van nieuwe theoretische kennis. De opleiding sluit zoveel mogelijk aan bij de praktijkervaringen van studenten, zodat de theorie geen abstractie blijft, maar van betekenis kan zijn voor het handelen van de student in de onderwijspraktijk. In onze visie staat het verbinden van theorie en praktijk centraal.

### 2. Uitgaan van de concerns van studenten

Zinvol leren in de lerarenopleiding is bij uitstek mogelijk als er wordt aangesloten bij de in de praktijk ontstane concerns van studenten. Die concerns verschillen tussen studenten en veranderen naarmate de opleiding vordert. Het zelf leren herkennen en formuleren van concerns en deze gebruiken voor het leerproces, zorgt ervoor dat studenten hun competenties gericht verder kunnen ontwikkelen. Als relevante competenties op deze manier niet voldoende aan bod komen, zullen ze in geschikte oefensituaties en opdrachten aan bod komen.

### 3. Leren via reflectie

Reflectie speelt een cruciale rol in de wisselwerking tussen praktijk, persoonlijke opvattingen en concerns van de student, en de te ontwikkelen competenties. Studenten reflecteren zowel op individueel niveau als in groepen. Door te reflecteren op hun ervaringen, opvattingen en het eigen didactisch en pedagogisch handelen, worden ze zich bewust van hun professionele ontwikkeling en geven ze daar vorm aan. Systematische reflectie vraagt om een leerproces op metaniveau: het leren reflecteren.

## 1.2 Opleidingstrajecten

Bij de Graduate School of Teaching kunnen studenten verschillende opleidingstrajecten volgen die leiden tot een lesbevoegdheid. Alle opleidingstrajecten starten in zowel september als februari. In de tabel hieronder is kort weergegeven welke opleidingstrajecten er zijn, welke studenten deze trajecten volgen en tot welke bevoegdheid het traject leidt. Meer informatie over de inhoud van de trajecten is te vinden op de [website](#).

Opleidingstraject	Type student	Praktijkcursus	Bevoegdheid
<u>Educatieve minor</u>	bachelorstudenten	PiP1	(beperkte) tweedegraads
<u>Educatieve Module</u>	afgestudeerde bachelor- en doctoraalstudenten	PiP1	(beperkte) tweedegraads
<u>Educational Profile 2</u>	masterstudenten bèta	PiP1	(beperkte) tweedegraads
<u>Educational Profile 1</u>	masterstudenten bèta	PiP2	eerstegraads
<u>Master Leraar VHO (LVHO)</u>	afgestudeerde masterstudenten	PiP1 en PiP2	eerstegraads
<u>Master Educatie en Communicatie (E&amp;C) en Science Education and Communication (SEC)</u>	afgestudeerde bachelorstudenten	PiP1 en PiP2	eerstegraads
<u>Zij-instroom in Beroep (ZIB)</u>	afgestudeerde masterstudenten die via een gesubsidieerd traject hun bevoegdheid halen	PiP1 en PiP2	eerstegraads
<u>Honourstrack U-TEAch</u>	<i>afgestudeerde bachelor- of masterstudenten</i>	<i>PiP1 (IB/tto) en PiP2 (buitenland)</i>	<i>eerstegraads</i>

### 1.3 Curriculum

De opleidingstrajecten van de GST zijn opgedeeld in modules. Hieronder is weergegeven welke modules de studenten van de verschillende opleidingstrajecten volgen. Op de studentenpagina's (<https://students.uu.nl/teaching>) staan per programma de volledige studieschema's.

Opleidingstraject	Duur	Studielast	Modules
Educatieve minor	Voltijd: 1 semester Deeltijd: 2 semesters	30 EC	Educatieve module
Educatieve Module	Voltijd: 1 semester Deeltijd: 2 semesters	30 EC	Educatieve module
Educational Profile 2	Voltijd: 1 semester	30 EC	Educatieve module
Educational Profile 1	Voltijd: 1 semester	30 EC	Eerstegraads module
Master Leraar VHO (LVHO)	Voltijd: 1 jaar Deeltijd: 2 jaar	60 EC	Educatieve module Eerstegraads module
Master Educatie en Communicatie (E&C) en SEC	Voltijd: 2 jaar	120 EC	Vakinhoudelijke module Educatieve module Eerstegraads module Onderzoeksmodule

In deze brochure wordt alleen kort ingegaan op het standaard beroepsvoorbereidende deel (educatieve module en/of eerstegraads module) ter ondersteuning van de uitleg over het leren op de werkplek.

Beroepsvoorbereidende deel		
educatieve module (30 EC)	eerstegraads module (30 EC)	
Vakdidactiek 1 (5 EC)	Vakdidactiek 2 (7,5 EC)	
Pedagogiek 1 (5 EC)	Pedagogiek 2 (2,5 EC)	
Professional in Praktijk 1a+1b (20 EC)	Professional in Praktijk 2 (10 EC)	
	Keuzecursus (5 EC)	Keuzecursus (5 EC)

De cursussen Pedagogiek en Vakdidactiek zorgen voor de verbinding tussen de praktijk en theorie. Tijdens de hoorcolleges van de cursussen Pedagogiek 1 en Vakdidactiek 1 worden didactische thema's behandeld. In aansluitende werkcolleges wordt de vertaalslag naar de praktijk gemaakt.

De Professional in Praktijk cursussen worden ondersteund door begeleidingsbijeenkomsten op de universiteit en op de school die gericht zijn op intervisie, het ondersteunen van het praktijkproces op je school, het ontwikkelen en analyseren van de eigen professionele competentie, het verwerven van begeleidingsvaardigheden en de voortgang van de studie.

## 1.4 Studenten met vrijstellingen voor opleidingsonderdelen

Sommige studenten kunnen aanspraak maken op vrijstellingen voor bepaalde opleidingsonderdelen. De examencommissie van de GST stelt vast of een student hier recht op heeft. Het is de verantwoordelijkheid van de student de vrijstellingen aan te vragen. Hoe dit in zijn werk gaat is te lezen op: <https://students.uu.nl/teaching/leraar-voorbereidend-hoger-onderwijs/praktische-zaken/regelingen-en-procedures> > Verzoeken aan examencommissie.

## Hoofdstuk 2: Werkplekleren

Leren op de werkplek is onderdeel van de cursussen Professional in Praktijk 1a/b en Professional in Praktijk 2. Afhankelijk van het opleidingstraject wordt alleen PiP1a/b of zowel PiP1a/b als PiP2 gevolgd. Hieronder worden de twee cursussen toegelicht.

### 2.1 Professional in Praktijk 1

Professional in Praktijk 1 is opgedeeld in PiP1a en PiP1b. Tijdens PiP1a vindt een eerste oriëntatie op het beroep plaats, leert de student een aantal praktische beroepsvaardigheden en geeft de student een aantal lessen onder begeleiding van een werkplekbegeleider (wb) op school. Het doel van het werkplekleren is het leren van de basiscompetenties van een docent: het verzorgen van lessen met verschillende (activerende) werkvormen (zoals uitleg docent, directe instructie, onderwijsleergesprek, individueel, samenwerkend leren), de interactie met leerlingen, de primaire pedagogische vaardigheden en het houden van orde. Tijdens PiP1b maakt de student de stap naar zelfstandig lesgeven.

De studenten die PiP1a/b volgen hebben op *maandag* onderwijs op de universiteit. Indien de school een Leernetwerk op School (LOS) met PiP1 aanbiedt, volgen zij het onderwijs van PiP1 in het leernetwerk op de school zelf (deze lesdag kan op een ander moment plaatsvinden). In de voltijdopleiding kunnen de studenten de praktijkuren verspreiden over de rest van de week. In de deeltijdvariant kunnen de studenten de praktijkuren combineren met andere cursussen of een baan.





### Gebied

De praktijkuren van PiP1 vinden plaats in het tweedegraads gebied (vmbo, onderbouw havo/vwo). Er geldt een uitzondering voor de schoolvakken filosofie, informatica, scheikunde en Spaans omdat deze vakken beperkt in de onderbouw worden gegeven. Combinatie onder- en bovenbouw is mogelijk. Voor kunstgeschiedenis geldt: er wordt in de bovenbouw stage gelopen, bij de vakken kunstgeschiedenis/kunst algemeen en ckv.

Voor masterstudenten in PiP1 is het aan te bevelen om ook enkele lessen in de bovenbouw mee te kijken of te geven, omdat zij na PiP1 doorgaan met PiP2 voor het behalen van hun eerstegraads lesbevoegdheid.



### Aantal lessen

**PiP1a:** 50 lesuren, waarvan 25 uur observeren en 25 uur zelfstandig lesgeven van (deel)lessen (waarvan minimaal 10 volledige lessen).

Nadat de student een aantal lessen en schoolactiviteiten heeft geobserveerd, zal de student zo snel mogelijk lessen (of lesdelen) zelfstandig verzorgen. Verder moet de student enkele vakdidactische en vakoverstijgende activiteiten uitvoeren.

**PiP1b:** 65 lesuren, waarvan 25 uur observeren en 40 uur zelfstandig lesgeven.

De student zal zo snel mogelijk lessen (of lesdelen) zelfstandig verzorgen. Verder moet een student enkele vakdidactische en vakoverstijgende activiteiten uitvoeren.

Het belangrijkste is dat een student aan het eind van de rit, na afronding van PiP1, voldoet aan de bekwaamheidseisen en kan laten zien dat hij de basiscompetenties van een docent beheerst. Daarvoor moeten de vereiste uren zijn gemaakt. Het is geen probleem als de student al uren van PiP1b tijdens PiP1a doet, en andersom.

*Onze berekeningen gaan uit van lessen van 50 minuten. Bij kortere of langere lesuren kan dit dus worden verrekend. Onder deellessen verstaan we een gedeelte van een les, les aan een kleine groep leerlingen en co-teaching.*



### Duur

**Voltijd:** totaal twintig weken (2x10 weken, = één semester).

**Deeltijd:** totaal veertig weken (2x20 weken, = één schooljaar).

Masterstudenten bèta/SEC-studenten doen PiP1 bij een augustusstart doorgaans in deeltijd. Bij een februaristart in voltijd.



### Beschikbaarheid student

**Voltijd:** zes dagdelen op stageschool

**Deeltijd:** drie dagdelen op stageschool

Studenten zijn op alle dagen beschikbaar voor de praktijkuren, behalve op maandag. Op maandagen hebben studenten onderwijs op de UU.



### Begeleiding en beoordeling

De werkplekbegeleider is een vakdocent met tenminste een tweedegraads

bevoegdheid in hetzelfde schoolvak, die daarvoor tijd vrijmaakt en geschoold is in het begeleiden van docenten in opleiding.

De student begint met het observeren van lessen om vervolgens enkele lesdelen te verzorgen, en ten slotte het vereiste aantal lessen zelfstandig te geven.

Tijdens PiP1a moeten studenten altijd geobserveerd worden; tijdens PiP1b hoeft dit alleen tijdens de start van de les.

Beoordelingsformulieren zijn te vinden op deze [pagina](#).

Meer informatie over begeleiding en beoordeling is te vinden in hoofdstuk 3.



### Bevoegdheid

Na afronding van deze stage als onderdeel van de educatieve minor (en het behalen van het bachelordiploma), de Educatieve module of het Educational Profile 2 ontvangt de student een beperkte tweedegraads lesbevoegdheid.

## 2.2 Professional in Praktijk 2

Wanneer studenten met goed gevolg PiP1 (en bijbehorende cursussen) hebben afgerond (of vrijstelling hebben gekregen voor PiP1 en bijbehorende cursussen omdat ze al een (beperkte) tweedegraads bevoegdheid hebben), starten ze met de PiP2-cursus. PiP2 heeft een totale studielast van 10 EC. Doel van deze stage is dat studenten startbekwame eerstegraads docenten worden, die voldoen aan de competenties zoals deze in de Wet op de Beroepen in het Onderwijs (BIO) zijn vastgelegd.

Na afronding van PiP1a/b wordt de student doorgaans op een andere school geplaatst voor PiP2. Ervaring opdoen op verschillende scholen zorgt ervoor dat het geleerde in andere contexten kan worden toegepast (decontextualisering). De student maakt kennis met meerdere onderwijskundige concepten en schoolculturen en kan als beginnend docent een nieuwe start maken. Studenten met een baan op school kunnen uiteraard op dezelfde school blijven.

Gelijktijdig aan PiP2 doen de studenten een vakdidactisch onderzoek, als onderdeel van de cursus Vakdidactiek 2. Dit onderzoek vindt plaats in de eigen lespraktijk.

De studenten die PiP2 volgen hebben op *dinsdag* onderwijs op de universiteit. Indien de school een Leernetwerk op School (LOS) met PiP2 aanbiedt, volgen zij het onderwijs van PiP2 in het leernetwerk op de school zelf (deze lesdag kan op een ander moment plaatsvinden).

### PiP2 Professional in Praktijk 2 - 10 EC



#### Gebied

De praktijkuren van PiP2 vinden plaats in het eerstegraads gebied (bovenbouw havo/vwo).



#### Aantal lessen

**PiP2:** 60 uren zelfstandig lesgeven aan vaste klassen in het eerstegraads gebied (bovenbouw havo/vwo), na een korte inwerkperiode.

Onze berekeningen gaan uit van lessen van 50 minuten. Bij kortere of langere uren kan dit dus worden verrekend. Onder deellessen verstaan we een gedeelte van een les, les aan een kleine groep leerlingen en co-teaching.



### **Duur**

**Voltijd:** totaal twintig weken (2x10 weken, = één semester).

**Deeltijd:** totaal veertig weken (2x20 weken, = één schooljaar).



### **Beschikbaarheid student**

**Voltijd:** vier dagdelen op school, verspreid over max. drie dagen

**Deeltijd:** twee dagdelen op school, verspreid over max. anderhalve dag

Studenten zijn op alle dagen beschikbaar voor de praktijksen, behalve op dinsdag. Op dinsdagen hebben studenten onderwijs op de UU.



### **Begeleiding en beoordeling**

Werkplekbegeleider is een vakdocent met een eerstegraads bevoegdheid in hetzelfde schoolvak, die daarvoor tijd vrijmaakt en geschoold is in het begeleiden van docenten in opleiding.

De student moet (vrijwel) meteen zelfstandig functioneren.

Beoordelingsformulieren zijn te vinden op deze [pagina](#).

Meer informatie over begeleiding en beoordeling is te vinden in hoofdstuk 3.



### **Bevoegdheid**

Na afronding van deze stage als onderdeel van de Master Leraar VHO, Master Educatie en Communicatie (E&C) en SEC of Educational Profile 1 (en het behalen van het masterdiploma) ontvangt de student een eerstegraads lesbevoegdheid.

## **2.3 Onderwijsrooster**

Gedurende PiP1a/b heeft de student op de maandagen onderwijs op de universiteit. Gedurende PiP2 is het onderwijs op de dinsdag. Deze dag is de student dus niet beschikbaar voor de school. Daarnaast dient rekening gehouden worden met de voltijdse Startweek, deze is voor alle studenten die PiP1 gaan volgen verplicht. De student dient dan vrij geroosterd te zijn in augustus in de week voorafgaand aan de start van het vo in de regio Midden Nederland en in februari in de week voorafgaand aan de start van de lerarenopleiding. Voor studenten die PiP2 gaan volgen is alleen de dinsdag tijdens de Startdag (de dinsdag in de Startweek) verplicht.

## **2.4 Werkplekieren in baan- of stagevariant**

De praktijksen van de cursus PiP1a/b en PiP2 kunnen zowel middels een betaalde baan als met een stage worden ingevuld. In de baanvariant krijgt de student vaak meer verantwoordelijkheden op school dan door de opleiding gevraagd wordt. Onze ervaring is dit extra druk kan geven voor studenten en dat zij daar ondersteuning bij nodig hebben. Juist ook voor studenten met een baan is goede begeleiding op school belangrijk (zie paragraaf 3.3). Het kan zijn dat een student al een baan heeft vóór aanvang van de opleiding, een andere mogelijkheid is dat een student PiP1 start in de stagevariant en voor PiP2 overstapt naar de baanvariant. Zie eventueel hoofdstuk 1.3.1. over de optie zij-instroomsubsidie als manier om de opleiding te bekostigen.

Het is de verantwoordelijkheid van de student om een baan te hebben die voldoet aan de GST-baaneisen. Deze eisen zijn opgesteld op basis van de tweede- of eerstegraads lesbevoegdheid die de student ontvangt na afronding van het lerarentraject. Indien tijdens de opleiding blijkt dat de baan niet voldoet aan de baaneisen zoals door de GST opgesteld, dan kan de student de praktijkcursus niet afronden óf zal een deelstage op een van onze reguliere partnerscholen

onderdeel zijn van de opleiding. De baaneisen staan hieronder verder beschreven.

Het Stagebureau hanteert een deadline voor de keuze van de student voor één van de varianten (stage en baan) in verband met de werving van stageplaatsen. De exacte datum staat in de bijlage bij de toelatingsbeschikking. Na het verstrijken van deze datum kan niet zonder meer gewisseld worden van variant. Neem contact op met het Stagebureau indien je hier vragen over hebt.

### 2.4.1. Baaneisen

#### Onderwijsvorm

Studenten mogen hun baan inzetten voor PiP1a/b of PiP2 als het een aanstelling betreft in het reguliere voortgezet onderwijs (i.t.t. particulier onderwijs, speciaal onderwijs, het mbo of een hogeschool) in Nederland en waarbij lesgegeven wordt in vmbo, havo of vwo. Andersoortig onderwijs komt alleen in aanmerking wanneer de klasgrootte minimaal 20 leerlingen omvat, de maximale leeftijd van de leerlingen 18 jaar is, en wanneer dezelfde lesmethoden en pedagogisch/didactische methodieken worden gebruikt als in het reguliere voortgezet onderwijs. Dit is ter beoordeling van het Stagebureau. Het is raadzaam contact op te nemen met het Stagebureau indien de baan niet (volledig) voldoet.

#### Aanstellingsomvang en uren

PiP1a/b heeft een totale studielast van 20 EC en PiP2 omvat 10 EC. Omdat de omvang van de praktijkcomponent verschilt voor de cursussen PiP1a/b en PiP2, zou de aanstellingsomvang van de baan idealiter ook verschillen. Dat zou (in voltijd) een maximale aanstellingsomvang betekenen van 0,6 fte bij PiP1a/b en 0,4 fte bij PiP2. We realiseren ons dat het voor scholen niet altijd mogelijk zal zijn om dit in te passen. Daarom adviseren we een baanomvang van maximaal 0,5 fte (in voltijd), met de kanttekening dat de student in het tweede deel van de opleiding een zwaardere belasting zal hebben dan zijn medestudenten die de praktijkuren in de stagevariant invullen. Voor de deeltijd variant van de opleiding verwachten we een maximale aanstelling van 0,8 fte. Verder moet de student kunnen voldoen aan de minimale uren observeren en lesgeven (zie bijlage 1).

#### Gebied

Voor studenten met een baan geldt dat zij moeten kunnen voldoen aan de vereiste praktijkuren in de onderbouw/tweedegraads gebied tijdens PiP1 en in de bovenbouw/eerstegraads gebied tijdens PiP2 (zie hoofdstuk 2.1 en 2.2).

#### De baaneisen in het kort

- Je werkt in het voortgezet onderwijs op een reguliere school in Nederland (dus *niet* speciaal voortgezet onderwijs, het mbo, een hogeschool of een particuliere school) als docent in het schoolvak waarin je een bevoegdheid wilt halen, en je geeft les aan klassen met een minimale groepsgrootte van 20 leerlingen, waarbij de maximale leeftijd van de leerlingen 18 jaar is en dezelfde lesmethoden en pedagogisch/didactische methodieken worden gebruikt als in regulier onderwijs.
- Je observeert tijdens PiP1 in totaal 50 lesuren (1 lesuur is 50 minuten) en verzorgt gedurende de gehele *masteropleiding* (dus voor PiP1 en PiP2 samen) ten minste 125 lesuren zelfstandig aan vaste klassen waarvan minimaal 65 lesuur in de onderbouw (vmbo, havo- en/of vwo-onderbouw) en minimaal 60 in eerstegraads gebied (bovenbouw havo/vwo);
- indien je wisselt van stage- naar baanvariant ná de eerste praktijkcursus PiP1 dien je gedurende PiP2 60 lesuren in (een) vaste klas(sen) in de bovenbouw havo/vwo te verzorgen).
- Je wordt begeleid en beoordeeld door een vakdocent met tenminste een tweedegraads

bevoegdheid in hetzelfde schoolvak, die daarvoor tijd vrijmaakt en geschoold is in het begeleiden van docenten in opleiding. Voor PiP2 dient de begeleider eerstegraads bevoegd te zijn.

- Je bent beschikbaar op de momenten dat de lerarenopleiding onderwijs aanbiedt.
- Je bent tijdens PiP1 voltijd minstens zes dagdelen op school aanwezig, tijdens PiP1 deeltijd drie dagdelen. Tijdens PiP2 voltijd ben je vier dagdelen per week aanwezig op school, in deeltijd twee dagdelen per week.
- Je hebt een maximale aanstelling van 0,5 fte voor de voltijdopleiding (LVHO, E&C, SEC, educatieve minor, Educatieve Module en Educational Profile) en 0,8 fte voor de deeltijdopleiding (LVHO, educatieve minor, Educatieve Module).

## Hoofdstuk 3: Begeleiding en beoordeling

Dit hoofdstuk is gericht op de praktische en inhoudelijke kant van de werkplekbegeleiding. Er wordt uiteengezet waar de begeleiding aan moet voldoen en hoe de lerarenopleiding tegen het begeleiden en beoordelen van studenten aankijkt.

De diversiteit onder onze studenten is groot. Zo zijn er studenten die de opleiding in de stagevariant of juist in de baanvariant volgen. Ook stromen studenten vanuit verschillende voortrajecten PiP2 in. Het kan bijvoorbeeld zijn dat studenten al een tijd voor de klas staan met een tweedegraads lesbevoegdheid, maar het kan ook zijn dat de student direct vanuit PiP1 doorstroomt naar PiP2 en dus nog geen ruime onderwijservaring heeft. Al deze verschillen hebben consequenties voor de manier waarop studenten met hun praktijkleren beginnen en de mate van benodigde begeleiding. De GST heeft ervaren dat studenten die langere tijd niet in de schoolpraktijk hebben gefunctioneerd, vaak behoefte hebben aan een korte inwerkperiode met iets meer begeleiding. Om de begeleiding goed te laten aansluiten op de beginsituatie van de student, is het belangrijk dat de student zijn specifieke achtergrond en verwachtingen omtrent de begeleiding met de begeleiders op school bespreekt.

### 3.1 Praktische kant van het begeleiden

Elke student heeft een werkplekbegeleider op school. De begeleider is bereikbaar voor regelmatig overleg en er is transparantie over de manier waarop de student begeleid wordt.

De werkplekbegeleider is een vakdocent met tenminste een tweedegraads bevoegdheid in hetzelfde schoolvak. Voor PiP2 dient de begeleider eerstegraads bevoegd te zijn. De begeleider maakt tijd vrij en is geschoold in het begeleiden van docenten in opleiding. Verder moeten enkele lessen en/of klassen worden overgedragen aan de student indien deze de stagevariant van de opleiding doet. Het behoort ook tot de mogelijkheden dat de student lesgeeft aan klassen van een collega in de sectie. De oorspronkelijke begeleider blijft in dat geval wel verantwoordelijk voor het leerproces en de beoordeling van de student. Het is belangrijk dat de student bij iemand terecht kan met vragen, feedback krijgt en tot reflectie wordt aangezet. Voor de begeleider is het belangrijk dat deze een goed beeld heeft van het functioneren van de student (incl. het verwerken en toepassen van feedback).

Binnen drie weken na de start van het semester neemt de instituutsopleider van de student per mail contact op met de schoolopleider en de werkplekbegeleider van de student om (online) kennis te maken en inhoudelijke informatie over de praktijkcursus en de beoordeling(sformulieren) te delen.

### **3.2 Lessen observeren**

Voor de PiP1a/b-stagevariant geldt dat studenten gefaseerd in aanraking komen met lesgeven. Eerst gaan studenten een aantal lessen observeren om vervolgens enkele lesdelen te verzorgen, en ten slotte het vereiste aantal lessen zelfstandig te geven. Tijdens PiP1a moeten studenten altijd geobserveerd worden; tijdens PiP1b hoeft dit alleen tijdens de start van de les. Dit mag ook langer indien gewenst of nodig. In de loop van de stage kunnen de lessen – als de student dat ook aangeeft - gedeeltelijk of geheel aan de student worden overgelaten.

Voor studenten in de baanvariant geldt dat zij vaak vanaf het begin zelfstandig lesgeven. Uit onze ervaring blijkt dat hierbij wel begeleiding is vereist van de werkplekbegeleider. Voor een goede ontwikkeling van de student zijn regelmatige lesobservaties en het voeren van begeleidingsgesprekken door de werkplekbegeleider essentieel.

Tijdens PiP2 moeten studenten (vrijwel) meteen zelfstandig functioneren. De student kan er, in overleg, voor kiezen in het begin enkele lessen te laten observeren, of juist pas na een aantal weken. Bij de lerarenopleiding is het belangrijkste dat het leerproces van de student centraal staat.

### **3.3 Lessen nabespreken**

De GST vraagt begeleiders voldoende tijd vrij te maken voor het beantwoorden van vragen van de student en het nabespreken van lessen en andere leerervaringen (zoals het nabespreken van de door de student geobserveerde lessen). Als de momenten daarvoor enkel 'even tussendoor' of in een pauze zijn, remt dat het leerproces van de student. Regelmatige begeleidingsgesprekken zijn gedurende de gehele periode van de opleiding belangrijk, maar in het bijzonder gedurende de eerste weken van de praktijken.

Het gaat er bij het nabespreken om dat de begeleider het leerproces van de student begeleidt. Tijdens de lerarenopleiding leert de student om door middel van reflectie op eigen ervaringen en vanuit eigen leervragen te leren. De werkplekbegeleider kan een student stimuleren en waar nodig sturen uit zijn ervaring, met wat nodig is voor de ontwikkeling van een student. De werkplekbegeleider is tijdens het werkplekleren een belangrijke feedbackgever. Op ervaringen en leervragen krijgt de student ook feedback van de instituutsopleider en de medestudenten.

### **3.4 Werkbegeleiding rondom de lessen**

Het behoort tot de taak van de school om het leslokaal, lesmethoden, lesmateriaal en eventueel een code voor het computernetwerk ter beschikking te stellen aan de student, en om de student de kans te geven zich in de organisatie te presenteren. Het is de bedoeling dat de student naast activiteiten rondom het directe lesgeven, ook activiteiten meemaakt in de bredere context van de school, zoals sectie- en teamvergaderingen, (overleg over) excursies en ook feestelijke aangelegenheden.

### **3.5 Begeleiding vanuit de lerarenopleiding**

Vanuit de lerarenopleiding worden studenten begeleid door twee opleiders: een instituutsopleider en een vakdidacticus. De instituutsopleider verzorgt de bijeenkomsten Professional in Praktijk (op de school zelf of op de UU) en voert de beoordelingsgesprekken met de student. Dit is in eerste instantie de contactpersoon voor de werkplekbegeleider.

Tijdens PiP1b en PiP2 komt de instituutsopleider (PiP1b) of de vakdidacticus (PiP2) op lesbezoek om een les van de student bij te wonen en ter plekke na te bespreken. De instituutsopleider of vakdidacticus leidt deze nabespreking en nodigt de werkplekbegeleider uit om feedback te geven.

Alle cursussen worden afgesloten met een eindgesprek. Als basis voor elk (eind)gesprek maakt de student een praktijkdossier. Hierin zal de student met behulp van allerlei bewijzen, zoals lesplannen en lesmaterialen, diens ontwikkeling aantonen ten aanzien van de verschillende docenttaken en bekwaamheden. Voor het eindgesprek maakt de instituutsopleider gebruik van de beoordeling die de werkplekbegeleider heeft ingevuld.

### 3.6 Beoordeling

De beoordeling van het werkplekleren door de werkplekbegeleider heeft een prominente plaats in de beoordeling van de bekwaamheden van een student door de opleiding. De beoordeling van PiP wordt gedaan aan de hand van een Rubric (zie hiervoor bijlage 2). Voor PiP1a en voor PiP1b is er een eindbeoordeling, waarbij een positieve beoordeling van PiP1a voorwaardelijk is om aan PiP1b te mogen beginnen. PiP1b moet zijn afgerond voordat de student mag starten met PiP2.

Voor PiP2 zijn er twee beoordelingen: een tussenevaluatie en een eindbeoordeling. De tussenevaluatie is formatief. Hierbij worden verwachtingen rond het succesvol afronden van de stage uitgesproken.

De werkplekbegeleider verzorgt een eindbeoordeling van het functioneren in de schoolpraktijk van de student aan de hand van beoordelingsformulieren. Mede op basis van het oordeel van de werkplekbegeleider wordt bepaald of de student klaar is voor het volgende deel van de opleiding (na PiP1a/b), dan wel of hij de opleiding kan afronden (na PiP1b en PiP2), dus startbekwaam is als respectievelijk beperkte tweede- of eerstegraads docent. De GST heeft de eindverantwoordelijkheid over de beoordeling.

Voor alle evaluatiemomenten zijn beoordelingsformulieren beschikbaar via de website: <https://gst-stage.fss.uu.nl/#/nederlands>. De student is verantwoordelijk voor het verstrekken van de formulieren en het maken van een afspraak om deze met de werkplekbegeleider te bespreken. De ingevulde evaluatieformulieren dienen rechtstreeks aan de instituutsopleider te worden verstuurd én worden door de student opgenomen in het praktijkdossier.

Op de volgende momenten legt de student het praktijkdossier voor aan diens instituutsopleider:

- Aan het eind van PiP1a en 1b
- Halverwege (in de vorm van een tussenevaluatie) en aan het eind van PiP2

## Hoofdstuk 4: Werkwijze Stagebureau

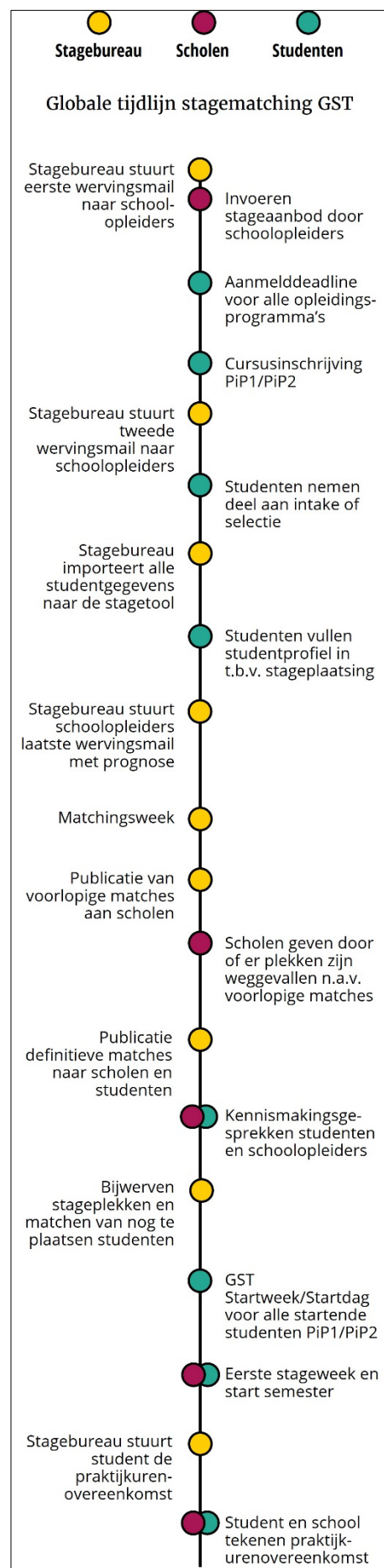
Het Stagebureau van de GST werft de stageplaatsen en maakt de koppeling tussen student en school. Het Stagebureau onderhoudt daartoe contacten met schoolopleiders van partnerscholen. Vanwege de grote groep studenten die onze opleidingstrajecten in baanvariant doen, hebben we als Stagebureau ook een contactfunctie richting scholen buiten de partnerschappen. Daarnaast is het Stagebureau ook aanspreekpunt voor scholen en studenten wanneer er vragen spelen rondom geschiktheid van de baan, praktijkovereenkomsten en andere praktische zaken. Zowel studenten die de stagevariant als de baanvariant van de opleiding volgen, hebben dus contact met het Stagebureau. Het resterende deel van dit hoofdstuk is echter vooral gericht op de procedure rondom de stagevariant van de opleiding.

### 4.1 Netwerk en -werving

Het scholennetwerk van de GST betreft voornamelijk de regio Midden Nederland. De GST werkt met een vaste groep partnerscholen die onderdeel zijn van verschillende partnerschappen Samen Opleiden en Professionaliseren, zogenaamde opleidingsscholen, zoals de Academische Opleidingsschool Het Utrechts Model (AOS HUM), Alberdingk Thijm opleidingsschool (ATOS), de Opleidingsschool Gooise Scholen Federatie (GSF), de Opleidingsschool CVO Groep Zuidoost-Utrecht (OZU), Meerscholen opleidingsschool, Opleidingshuis van NUOVO en Op Reis van Willibrord PCOU. Op die manier kan de kwaliteit van het werkplekleren gewaarborgd blijven. Deze scholen hebben ervaring met begeleiden van studenten en kennen de opleidingseisen van de GST.

Binnen een opleidingsschool werken de lerarenopleidingen van de HU en de UU en scholen nauw samen om aankomende leraren voor te bereiden op de onderwijspraktijk. Samen vormen zij partnerschappen, waarbinnen studenten voor een groot deel op de school worden opgeleid tot leraar door een team van schoolopleiders, stagebegeleiders en instituutopleiders dat zorg draagt voor de ontwikkeling en begeleiding van de studenten. Op een aantal scholen binnen de partnerschappen wordt gewerkt in zogenaamde Leernetwerken Op School (LOS). Als je binnen een van deze partnerschappen geplaatst wordt, ontvang je informatie over de afspraken en werkwijze tussen de GST en de opleidingsschool.

Vóór de start van het semester vraagt het Stagebureau het beschikbare stageaanbod op bij alle partnerscholen. Na het doorgeven van deze plekken maakt het Stagebureau een match tussen de student en de school. In de regel worden studenten niet buiten het plaatsingsgebied geplaatst. Zie in de alinea's hierna meer informatie over het matchen van stageplaatsen.





## 4.2 Matching

### Stagetool

Het Stagebureau, de studenten en de schoolopleiders maken allen gebruik van de digitale omgeving (stagetool) van de GST: <https://gststage.uu.nl/login>. Via deze stagetool wordt de match gemaakt tussen de student en de school.

Studenten worden toegevoegd aan de stagetool nadat zij (voorwaardelijk of definitief) zijn toegelaten tot hun opleidingstraject. Na het importeren worden zij per e-mail gevraagd in te loggen en hun studentprofiel te updaten, zodat de medewerkers van het Stagebureau de studenten zorgvuldig(er) kunnen koppelen aan een school.

Als een school een stageplaats doorgeeft in de stagetool, rekent het Stagebureau op beschikbaarheid van deze stageplaats. Als een student definitief geplaatst is, wordt per mail een bevestiging gestuurd naar de schoolopleider(s) van de partnerschool en een statusupdate naar de student, die wordt gevraagd spoedig in te loggen om de nieuwe informatie te bekijken en evt. acties te ondernemen.

### Tijdslijn

Schoolopleiders worden tweemaal per jaar (in april en mei voor de augustusstart en in oktober en november voor de februaristart) gevraagd het stageaanbod per schoolvak in te voeren in de stagetool.

Het streven van het Stagebureau is om alle plaatsingen vóór de zomer- (bij een augustusstart) of kerstvakantie (bij een februaristart) afgerond te hebben. Bij uitzonderlijke gevallen lukt dit niet altijd. Schroom niet om contact op te nemen wanneer er vragen zijn over een (nog niet voltooide) plaatsing.

### Wissel stage-baan

Het Stagebureau hanteert een deadline voor de keuze van de student voor één van de varianten (stage of baan) in verband met de werving van stageplaatsen. De exacte datum staat in de bijlage bij de toelatingsbeschikking. Na het verstrijken van deze datum kan niet zonder meer gewisseld worden van variant. Neem contact op met het Stagebureau indien je hier vragen over hebt.

### Matching stageplaatsen door het Stagebureau

Het Stagebureau koppelt studenten en scholen op basis van reisafstand en eventuele voorkeuren van student en school.

Studenten dienen er rekening mee te houden dat GST-studenten worden geplaatst bij partnerscholen in de regio Utrecht/Midden Nederland. Indien studenten buiten het plaatsingsgebied wonen, kan de reistijd dus langer zijn dan waar het Stagebureau naar streeft (75 minuten vanaf het dichtstbijzijnde station (indien met de trein gereisd wordt) of van deur tot deur (met de auto)).

Het is voor studenten niet toegestaan om zelf een school te regelen, tenzij zij de baanvariant doen van de opleiding. De volgende redenen liggen hieraan ten grondslag:

- We werken samen met zo'n zeventig partnerscholen in de regio. Hiermee kunnen we onze studenten passende stages bieden met kwalitatief goede stagebegeleiding. Dit kunnen wij niet garanderen als studenten zelf op zoek gaan en een eigen stageschool regelen.
- Er zijn afspraken met de andere universitaire lerarenopleidingen in Nederland dat wij niet in elkaars regio plaatsen.

- We willen niet dat het netwerk van stagescholen overvraagd wordt, daarom is er één aanspreekpunt vanuit de GST: het Stagebureau.
- Onze instituutsopleiders en vakdidactici gaan op lesbezoek; we willen hun reistijd zo kort mogelijk houden.

Mocht een student toch zelf een school contacteren zonder hier geplaatst te zijn, dan vragen wij de school deze student door te verwijzen naar het Stagebureau.

Het uitgangspunt is dat een student die tijdens de opleiding zowel de PiP1- als PiP2-stage moet lopen, PiP2 op een andere school doet dan PiP1. Bij uitzondering kan van deze regeling worden afgeweken op verzoek. Dit verzoek wordt uiterlijk vier weken voor het einde van PiP1 door de student ingediend bij het Stagebureau. Dit verzoek moet worden ondersteund door de werkplekbegeleider, de schoolopleider, de instituutsopleider en de vakdidacticus. Alleen met goedkeuring van alle partijen stemt het Stagebureau in met het verzoek.

### **Voorkeuren**

Bij de plaatsing van de student op een school wordt indien mogelijk rekening gehouden met persoonlijke wensen, zoals bijvoorbeeld een onderwijskundige voorkeur, levensbeschouwelijke identiteit van de school en reisafstand. Voorkeuren kunnen worden vermeld in de stagetool.

Uiteraard kan het Stagebureau geen garanties geven dat aan alle voorkeuren van alle studenten kan worden voldaan: het Stagebureau is afhankelijk van de beschikbaarheid van stageplekken op de partnerscholen.

### **Cv en kennismakingsgesprek**

Na matching in de stagetool wordt de student gevraagd binnen drie dagen contact op te nemen met de schoolopleider (inclusief motivatie en cv) voor het inplannen van een kennismakingsgesprek. Op basis van dit gesprek wordt besloten of er een match is tussen student en school. Pas na dit gesprek is de plaatsing definitief.

In de stagetool staan enkele tips en adviezen vermeld over hoe de student zich kan voorbereiden op het gesprek. Indien er geen match is (aan een van beide kanten) dient het Stagebureau hier zo spoedig mogelijk over geïnformeerd te worden. Ook als een student niet binnen drie dagen contact opneemt, dan horen wij dit graag.

## Hoofdstuk 5: Praktische zaken rondom leren op de werkplek

### 5.1 Praktijkurenovereenkomst

Iedere student die PiP1 of PiP2 volgt als onderdeel van de opleiding zal in de maand van de aanvang van de praktijkperiode een praktijkurenovereenkomst ontvangen. Ook voor studenten die de baanvariant van de opleiding doen is het ondertekenen van de overeenkomst verplicht. Deze overeenkomst is een onderdeel van de opleiding, en staat los van de arbeidsovereenkomst die de student al heeft getekend met de school (werkgever).

### 5.2 Verklaring Omtrent het Gedrag

Wettelijk gezien kunnen werkgevers vragen om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), voor werknemers in het onderwijs is de VOG zelfs verplicht. Studenten die in dienst zijn van de school zullen dan ook verplicht een VOG aan moeten vragen. Voor stagiairs is een VOG niet wettelijk verplicht, maar de universiteit begrijpt en ondersteunt de beslissing van de scholen die een VOG als voorwaarde stellen voor een stageplaats. Veel scholen vergoeden de VOG.

### 5.3 Stagevergoeding

Scholen zijn wettelijk niet verplicht om een stagevergoeding aan te bieden. De GST heeft geen inzage in welke scholen er wel of geen vergoeding geven, hier kan dan ook geen rekening mee worden gehouden bij de plaatsing.

Indien een student het Stagebureau vraagt om een stagevergoeding, adviseren wij dit aan te kaarten bij de school. Het is aan de student om zelf in gesprek te gaan om te kijken of er een regeling is bij de betreffende school.

### 5.4 Reiskostenvergoeding

Niet alle studenten zijn in het bezit van een OV-jaarkaart. Het is aan de scholen om zelf te bepalen of er een (gedeeltelijke) vergoeding wordt gegeven voor de reiskosten.

### 5.5 Financiële regelingen lerarenopleiding

Voor sommige studenten zijn er financiële regelingen bij DUO (en/of UWV) beschikbaar. Dit is afhankelijk van de persoonlijke situatie van de student. Hier zijn dan ook voorwaarden aan verbonden. Hieronder een compleet overzicht over verschillende soorten vergoedingen voor studenten, en eventuele verlenging van studiefinanciering:

<https://duo.nl/particulier/tegemetkomsten-en-subsidies-lerarenopleiding/index.jsp>

Via de Regelingenhulp voor leraren kunnen studenten zien welke financiële regeling/subsidie er voor hen beschikbaar is:

<https://duo.nl/particulier/regelingen-voor-leraren.jsp>

Hieronder meer informatie voor studenten met een WGA-uitkering en gaan starten met de opleiding:

<https://www.uwv.nl/particulieren/ziek/ziek-wia-uitkering/tijdens-wia-uitkering/detail/re-integratie-tijdens-mijn-wga-uitkering/scholing>

Studenten worden aangeraden om direct contact op te nemen met de DUO of het UWV. Het Stagebureau of de GST is niet betrokken bij vergoedingen en de aanvragen hiervoor.

Tevens is er een subsidie voor zijinstromers, meer informatie hierover kun je vinden op de [website](#).

# Graduate School of Teaching

Factsheet voor schoolopleiders en werkplekbegeleiders



### PiP1 | Professional in Praktijk 1 a/b – 20 EC

Onderbouw / tweedegraads gebied\*\*\*\*



#### Aantal lessen

**PiP1a:** 50 lessen\*, waarvan 25 uur observeren en 25 uur zelfstandig lesgeven van (deel)lessen (waarvan minimaal 10 volledige lessen)\*\*.

**PiP1b:** 65 lessen\*, waarvan 25 uur observeren en 40 uur zelfstandig lesgeven.



#### Duur

**Voltijd:** totaal twintig weken (2x10 weken, = één semester).

**Deeltijd\*\*\*:** totaal veertig weken (2x20 weken, = één schooljaar).



#### Beschikbaarheid student

**Voltijd:** zes dagdelen op school

**Deeltijd:** drie dagdelen op school

Studenten zijn op alle dagen **behalve maandag** (want lesdag op UU) beschikbaar.



#### Begeleiding en beoordeling

- Werkplekbegeleider is een vakdocent met tenminste een tweedegraads bevoegdheid in hetzelfde schoolvak, die daarvoor tijd vrijmaakt en geschoold is in het begeleiden van docenten in opleiding.
- De student begint met het observeren van lessen om vervolgens enkele lesdelen te verzorgen, en ten slotte het vereiste aantal lessen zelfstandig te geven.
- Tijdens PiP1a moeten studenten altijd geobserveerd worden; tijdens PiP1b hoeft dit alleen tijdens de start van de les.
- Beoordelingsformulieren zijn te vinden op deze [pagina](#).



#### Bevoegdheid

Na afronding van PiP1 als onderdeel van de educatieve minor (en het behalen van het bachelordiploma), de Educatieve module of het Educational Profile 2 ontvangt de student een beperkte tweedegraads lesbevoegdheid.

### PiP2 | Professional in Praktijk 2 – 10 EC

Bovenbouw / eerstegraads gebied



#### Aantal lessen

**PiP2:** 60 lessen\* zelfstandig lesgeven aan vaste klassen in het eerstegraads gebied (bovenbouw havo/vwo), na een korte inwerkperiode.



#### Duur

**Voltijd:** totaal twintig weken (2x10 weken, = één semester).

**Deeltijd:** totaal veertig weken (2x20 weken, = één schooljaar).



#### Beschikbaarheid student

**Voltijd:** vier dagdelen op school, verspreid over max. drie dagen.

**Deeltijd:** twee dagdelen op school, verspreid over max. anderhalve dag.

Studenten zijn op alle dagen **behalve dinsdag** (want lesdag op UU) beschikbaar.



#### Begeleiding en beoordeling

- Werkplekbegeleider is een vakdocent met een eerstegraads bevoegdheid in hetzelfde schoolvak, die daarvoor tijd vrijmaakt en geschoold is in het begeleiden van docenten in opleiding.
- De student moet (vrijwel) meteen zelfstandig functioneren.
- Beoordelingsformulieren zijn te vinden op deze [pagina](#).



#### Bevoegdheid

Na afronding van PiP2 als onderdeel van de Master Leraar VHO, Master Educatie en Communicatie (E&C) en SEC of Educational Profile 1 (en het behalen van het masterdiploma) ontvangt de student een eerstegraads lesbevoegdheid.

\* Onze berekeningen gaan uit van lessen van 50 minuten. Bij kortere of langere lessen kan dit dus worden verrekend.

\*\* Onder deellessen verstaan we een gedeelte van een les, les aan een kleine groep leerlingen en co-teaching.

\*\*\* Masterstudenten bèta/SEC-studenten lopen hun PiP1-stage bij een augustusstart doorgaans in deeltijd. Bij een februari-start in voltijd.

\*\*\*\* Er geldt een uitzondering voor de schoolvakken filosofie, informatica, scheikunde en Spaans omdat deze vakken beperkt in de onderbouw worden gegeven. Combinatie onder- en bovenbouw is mogelijk. Voor kunstgeschiedenis geldt: er wordt in de bovenbouw stage gelopen, bij de vakken kunstgeschiedenis/kunst algemeen en ckv.



#### Stagetool

Stagestudenten worden via de [Stagetool](#) gematcht aan een stageplek. Via deze tool kunnen schoolopleiders het stageaanbod doorgeven en worden zij direct op de hoogte gehouden van de gemaakte matches.



#### Meer informatie?

**Opleidingstrajecten:** [klik hier](#)

**Stagebrochure lio's:** [klik hier](#)

**Stagebrochure partnerscholen:** [klik hier](#)



#### Vragen?

**Stagebureau:** [stagebureau.gst@uu.nl](mailto:stagebureau.gst@uu.nl)

**Coördinator schoolopleiders:** Joke Rentrop ([J.S.Rentrop@uu.nl](mailto:J.S.Rentrop@uu.nl))

**Coördinator PiP:** Ada Kool ([A.Kool@uu.nl](mailto:A.Kool@uu.nl))

## **Bijlage 2: Rubrics**

### **2.1 Toelichting Rubric**

#### **Wat is een rubric?**

Een rubric is een evaluatie-instrument dat gebruikt kan worden voor de begeleiding en de beoordeling van leraren-in-opleiding (lio's).

#### **Hoe ziet de rubric eruit?**

De rubric is een tabel waarin per taak op verschillende niveaus de kwaliteit van uitvoering is beschreven. Eerst wordt aangegeven wat het meest basale niveau is. Daarnaast staat telkens een meer complex of meer compleet niveau beschreven.

#### **Voordelen van een rubric**

het dwingt de begeleider de gehanteerde criteria concreet te verwoorden;

het kan de beoordeling meer objectief en consistent maken;

het geeft heldere indicatoren om ontwikkelingen mee te vergelijken;

het kan de begeleiding consequent maken, studenten worden telkens met hetzelfde instrument geëvalueerd;

het maakt studenten van te voren duidelijk waarop ze begeleid en beoordeeld zullen worden;

het levert de studenten bewustzijn op over concreet aantoonbare competenties, die ze ook in peerevaluaties kunnen gebruiken.

#### **Doel van de rubric**

Doel van de rubric is om tijdens de gesprekken met je begeleiders duidelijke criteria te hebben; taal voorhanden te hebben om je functioneren en je ontwikkeling als docent te kunnen verwoorden en vast te stellen.

#### **Het gebruik van rubric in de praktijk**

Leraren-in-opleiding zullen afhankelijk van hun capaciteiten en sterke en zwakke kanten tijdens de opleiding een eigen ontwikkeling laten zien. Bij de ene competentie zal een student zich sneller ontwikkelen dan bij de andere. In de rubric worden per taak telkens vier niveaus onderscheiden. Het eerste niveau geeft aan dat de student zich aan het ontwikkelen is als docent, maar nog op startniveau zit. Het tweede niveau is zo geformuleerd dat de docenten-in-opleiding daaraan bij de afsluiting van educatieve module aan moeten voldoen. Het beschrijft dus een startbekwame docent. Het is dus de bedoeling dat een docent aan het eind van de educatieve module overal ten minste op niveau *twee* zit.

Aan het eind van stage PiP1a wordt van de studenten verwacht dat zij taken 1-5 en taak 7 op ten minste niveau *één* hebben en taak 12 op ten minste niveau *twee*. Aan het eind van stage PiP1b wordt van de studenten verwacht dat zij alle taken op ten minste niveau *twee* beheersen. Studenten hebben allen hun eigen sterke punten waarin ze mogelijk op den duur het vierde niveau kunnen halen.

## 2.2 Rubric schoolpraktijk PiP1

### Handelingsgebied: leerprocessen

De docent...

Taken	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
<b>1. Stelt leerdoelen voor het gehele curriculum en specifieke lessen</b>	De docent neemt leerdoelen van anderen of de methode over en staat niet bewust stil bij de beginsituatie van leerlingen.	De docent gaat na of leeractiviteiten bij de gestelde leerdoelen passen en gaat na wat de beginsituatie van de leerlingen is.	De docent kiest leeractiviteiten bij zelf geformuleerde doelen, aansluitend op de gepeilde beginsituatie van de leerlingen.	De docent kiest en ontwerpt leeractiviteiten steeds op weloverwogen gronden, aansluitend bij de leerlingen en de specifieke vakinhoud.
<b>2. Ontwerpt leeractiviteiten voor de gestelde leerdoelen</b>	De activiteiten in de methode worden uitgevoerd. Hierbij worden vooral aanbiedende werkvormen gebruikt. De lesontwerpen zijn bedoeld voor de klas als geheel. Naast het inhoudelijke leerproces heeft de docent ook oog voor het aanleren van vakspecifieke vaardigheden.	De docent gebruikt afwisselend aanbiedende en activerende werkvormen en is in staat om de leeropbrengst aan het einde van de les te achterhalen. Naast het inhoudelijke leerproces heeft de docent ook oog voor het aanleren van vakspecifieke vaardigheden. De docent is in staat verschillen in kennis en vaardigheden tussen leerlingen op te merken en te verwoorden.	De docent is in staat zelf leer-activiteiten te bedenken en de keuze van de leeractiviteiten te beargumenteren. De docent houdt rekening met individuele verschillen tussen leerlingen in kennis en vaardigheden. De docent zoekt naar oplossingen voor de gevonden verschillen.	Leeractiviteiten worden gekozen en ontworpen op weloverwogen gronden en zijn steeds duidelijk gerelateerd aan de gestelde doelen. De docent achterhaalt stelselmatig de leeropbrengst en gebruikt een verscheidenheid aan aanbiedende en activerende werkvormen. De docent laat leerlingen zoveel mogelijk op eigen niveau werken en kiest voor hen gepaste bijspijker- en verrijksactiviteiten.
<b>3. Plant de uitvoering en de voorbereiding van leeractiviteiten</b>	De docent gebruikt een lesplanning waarin lesdoelen, fasen, werkvormen en toetsing worden benoemd.	De docent gebruikt een lesplanning waarin lesdoelen, fasen, werkvormen en toetsing worden benoemd. Er wordt in de lesplanning geanticipeerd op mogelijk noodzakelijke aanpassingen.	De docent plant inhoud en opbouw van de les realistisch. Er wordt gebruikt gemaakt van activerende didactiek. De leeractiviteiten worden gekenmerkt door afwisseling in werkvormen en spelen in op de heterogeniteit van leerlingen.	De docent plant inhoud en opbouw van de les realistisch. Er wordt gebruikt gemaakt van activerende didactiek. De leeractiviteiten worden gekenmerkt door afwisseling in werkvormen. Er wordt ingespeeld op de heterogeniteit van leerlingen. De docent kan

				indien gewenst overstappen op een verantwoorde alternatieve planning.
<b>4. Begeleidt de uitvoering van de leeractiviteiten</b>	De docent voert de geplande leeractiviteiten uit, maar laat zich regelmatig leiden door ongeplande gebeurtenissen in de les.	De docent voert de geplande leeractiviteiten uit en is in staat adequaat te reageren op ongeplande gebeurtenissen in de les.	De docent voert geplande leeractiviteiten doelmatig en flexibel uit, is in staat activiteiten adequaat aan te passen als de situatie daarom vraagt en stimuleert het kiezen van leeractiviteiten door de leerlingen zelf.	De docent beschikt over een scala van adequate onderwijsleeractiviteiten die afhankelijk van de situatie ingezet worden en waarbij de leerlingen een mede bepalende factor zijn. Bovendien stimuleert de docent het kiezen van leeractiviteiten door de leerlingen zelf.
<b>5. Toetst in welke mate de leerdoelen zijn gerealiseerd</b>	De docent checkt tijdens de les soms of de leerdoelen bereikt zijn. De docent gebruikt toetsen en correctiemodellen van collega's of het schoolboek.	De docent toetst tijdens de les regelmatig of de leerdoelen bereikt zijn. De docent kan zelf toetsen en correctiemodellen ontwerpen, heeft weet van tekorten van schoolboek-toetsen en betreft af en toe andere evaluatievormen bij de beoordeling.	De docent toetst tijdens de les stelselmatig of de leerdoelen bereikt zijn. De docent kan betrouwbare en valide toetsen en correctiemodellen ontwerpen. Waar relevant gebruikt de docent instaptoetsen, diagnostische toetsen en andere evaluatievormen.	De docent toetst tijdens de les stelselmatig of de leerdoelen bereikt zijn en ontwerpt betrouwbare en valide toetsen en correctiemodellen. De docent integreert allerhande evaluatietechnieken in het leren van leerlingen en controleert steekproefsgewijs de eigen analysetechnieken.

## Handelingsgebied: Pedagoog

De docent...

Taken	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
<b>6. Gaat interpersoonlijke relaties met (groepen) leerlingen aan</b>	De docent heeft een gedeeltelijk zicht op het welbevinden van de individuele leerlingen of van wat hen bezighoudt. De docent probeert passend te reageren.	De docent toont interesse voor individuele leerlingen en kan in één op één situaties leerlingen op hun gemak stellen. Daarbij zoekt de docent, afhankelijk van de groep of de verschillen tussen individuele leerlingen, naar effectieve reacties en gedrag.	De docent kent van de meeste leerlingen relevante achtergrondgegevens en probeert in contact de leerlingen medeverantwoordelijk te maken voor een prettige leeromgeving. De docent is in staat te leiden, begeleiden, bemiddelen, stimuleren en confronteren.	De docent is in staat vanuit interesse voor de leerlingen, individueel en als groep, een prettige sfeer te creëren en in stand te houden, waarbij de leerlingen zich medeverantwoordelijk voelen voor de leeromgeving.
<b>7. Creëert een ordelijke werksfeer waarbij de docent inzicht toont in communicatieprocessen</b>	De docent heeft soms moeite met goed luisteren naar de leerlingen. Het lukt niet altijd om met eigen emoties of die van de leerlingen om te gaan. De docent corrigeert en belooft beperkt en gaat in beperkte mate in op reacties in de klas.	De docent communiceert goed op inhoudsniveau, herkent het betrekkningsniveau (achteraf), kan omgaan met eigen emoties en is in staat ongewenst gedrag van leerlingen af te zwakken. De docent belooft en corrigeert leerlingen volgens een vast stramien. De docent onderzoekt de effectiviteit en zoekt naar variatie in de wijze waarop de leerlingen worden gecorrigeerd en beloond.	Door inzicht in communicatie-processen kan de docent effectief communiceren op inhouds- en betrekkningsniveau. De docent geeft en wekt vertrouwen en corrigeert ongewenst gedrag van leerlingen individueel en de klas als geheel. De docent kan in verschillende groepen een prettige werksfeer creëren door correcties en beloningen die zijn afgestemd op de omstandigheden. De docent is zich bewust van de effectiviteit van diens eigen gedrag en probeert dit doelgericht te gebruiken.	De docent communiceert effectief, efficiënt en met empathie op elk niveau. De docent heeft gezag, geniet vertrouwen en is in staat om ongewenst gedrag te voorkomen of dit gedrag om te buigen, zodat de relatie met de klas zich herstelt. De docent heeft een uitgebreid gedragsrepertoire en kan op diverse niveaus en met diverse intensiteit belonen en corrigeren en dit flexibel toepassen.



<p><b>8. Begeleidt de ontwikkeling van leerlingen als persoon</b></p>	<p>De docent herkent puber- en adolescentiegedrag van leerlingen en benadert leerlingen vanuit hun participatie aan de klas/ groep als geheel.</p>	<p>De docent kan op basis van ontwikkelingspsychologische basiskennis van puberteit en adolescentie, evenals van gesprekstechnieken en pedagogische middelen, individuele leerlingen begeleiden bij hun identiteitsontwikkeling.</p>	<p>De docent kan individuele leerlingen vanuit hun eigen ontwikkelingskenmerken begeleiden bij hun identiteitsontwikkeling, ook waar deze problematisch verloopt. De docent doet dit op basis van gevorderde ontwikkelingspsychologische kennis van puberteit en adolescentie, evenals van gesprekstechnieken en pedagogische middelen.</p>	<p>De docent kan leerlingen begeleiden bij hun identiteitsontwikkeling, ook als zij bijzondere zorg nodig hebben. De docent doet dit op basis van specialistische ontwikkelingspsychologische kennis van leerlingen in puberteit en adolescentie, evenals van gesprekstechnieken en pedagogische middelen. De docent houdt hierbij rekening met diversiteit en multiculturaliteit.</p>
<p><b>9. Handelt vanuit een visie op persoonsvorming</b></p>	<p>De docent laat omgangsregels aan de leerlingen als groep over en leeft pedagogische waarden onbewust voor.</p>	<p>De docent initieert omgangs- regels in de klas/groep om een goede sfeer te creëren. De docent werkt duidelijk vanuit de eigen pedagogische waarden en visie op persoonsvorming en heeft aandacht voor de leerling als individu.</p>	<p>De docent maakt leerlingen medeverantwoordelijk voor de omgangsregels in de klas/groep en weet zijn persoonlijke pedagogische waarden en pedagogische visie te verhouden tot die van de school als gemeenschap. De docent heeft vanuit diens persoonlijke identiteit aandacht voor en vertrouwen in de persoonsvorming van leerlingen.</p>	<p>De docent weet een gemeenschappelijk 'waarden-vol' klimaat te creëren waarin leerlingen als personen in ontwikkeling aangesproken worden. De docent stimuleert leerlingen om medeverantwoordelijkheid te nemen voor de persoonsvorming van alle leerlingen in de klas/groep en de school als leefgemeenschap.</p>

## Handelingsgebied: docent in brede context

De docent...

Taken	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
<b>10.</b> <b>Voert les-, klas-, en vakoverstijgende taken uit</b>	De docent is op de primaire lestaak gericht en toont belangstelling voor enkele andere aspecten van de schoolorganisatie.	De docent is voornamelijk op de primaire lestaak gericht. Daarnaast voert de docent op verzoek van collega's of de schoolleiding een overstijgende taak uit binnen de eigen vaksectie/team. De docent is nieuwsgierig en wil een beeld hebben van de school; oriënteert zich op taken, visie en profilering van de school.	De docent voert enkele les- en vakoverstijgende taken uit. Dit gebeurt vanuit de vaksectie/het team of met betrekking tot de begeleiding van de eigen leerlingen. De docent heeft een overzicht van taken in de school. De docent participeert in bestaande projecten.	De docent voert diverse les- en vakoverstijgende taken uit. De docent neemt binnen sectie, team en school op een opbouwende en actieve manier deel aan besluitvorming over schoolbeleid. De docent levert een concrete bijdrage aan projecten in (inter)nationale context.
<b>11.</b> <b>Werkt constructief samen</b>	De samenwerking van de docent staat ten dienste van de primaire lestaak. Er zijn taakgerichte contacten met de begeleider en directe collega's.	De samenwerking van de docent staat ten dienste van de primaire lestaak. Er is sprake van samenwerking tussen de docent en de gehele vaksectie en team.	De docent besteedt tijd en aandacht aan taakgerichte samenwerking in vaksectie en team en in vakoverstijgende projecten, de leerlingbegeleiding of de schoolorganisatie.	De docent is betrokken bij verschillende vormen van overleg en samenwerking op school. De docent is zich bewust van eigen kwaliteiten in samenwerking met anderen.

## Handelingsgebied: professionele ontwikkeling

De docent...

Taken	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
<b>12. Verbetert diens professionele handelen systematisch</b>	De docent staat open voor feedback van de sb, lerarenopleiders en andere docenten (in opleiding), en is op zoek naar alternatieven voor het eigen professionele handelen. Er is nauwelijks bewustzijn van de eigen leeractiviteiten.	De docent beschrijft diens handelen en staat open voor feedback van de sb, lerarenopleiders en andere docenten (in opleiding). De docent onderscheidt verschillende oorzaken die van invloed zijn op diens handelen en is op zoek naar alternatieven om die toe te passen.	De docent beschrijft diens handelen en zoekt aan de hand daarvan actief naar feedback van de sb, de lerarenopleiders, andere docenten (in opleiding) en leerlingen. Op grond daarvan gaat de docent gericht op zoek naar alternatieven voor het eigen professionele handelen. De docent toont zich regelmatig bewust van gedragspatronen en het effect ervan.	De docent vraagt actief en systematisch feedback op basis van eigen leerdoelen en verwerkt deze feedback in vervolgactiviteiten. De docent betreft bij de eigen analyse de perspectieven van de organisatie (de school, het team en de leerlingen). De docent verklaart diens functioneren met behulp van interne en externe factoren. Op basis van bekendheid met de eigen gedragspatronen zet de docent systematisch concrete stappen ter verbetering.

## 2.3 Rubric schoolpraktijk PiP2

### Handelingsgebied: leerprocessen

De docent...

Taken	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
<b>1. Stelt leerdoelen voor het gehele curriculum en specifieke lessen</b>	De docent neemt leerdoelen van anderen of de methode over. De docent gaat na wat de beginsituatie van de leerlingen is en bepaalt of die past bij de gestelde leerdoelen.	De docent formuleert zelf leerdoelen en stemt deze af op de zelf bepaalde beginsituatie van de groep leerlingen en op landelijke doelen voor het schoolvak.	De docent formuleert leerdoelen voor korte en lange termijn. De docent sluit expliciet aan bij de beginsituatie van de groep leerlingen en de specifieke vakinhoud. Daarbij baseert de docent zich op landelijke doelen voor het schoolvak en de eigen vakvisie.	De docent formuleert leerdoelen volgens het SMART-principe, voor korte en lange termijn. Naast landelijke doelen voor het schoolvak en de eigen vakvisie zijn de leerdoelen ook afgestemd op de beginsituatie van verschillende leerlingen in de groep en de vakinhoud.

<p><b>2. Ontwerpt leeractiviteiten voor de gestelde leerdoelen</b></p>	<p>De docent gebruikt afwisselend aanbiedende en activerende werkvormen en is in staat om de leeropbrengst aan het einde van de les te achterhalen. De docent heeft oog voor het aanleren van vakspecifieke vaardigheden en is in staat verschillen in kennis en vaardigheden tussen leerlingen op te merken en te verwoorden.</p>	<p>De docent is in staat zelf leeractiviteiten te ontwerpen bij de leerdoelen en de keuze van de leeractiviteiten te beargumenteren. De docent ontwerpt leeractiviteiten voor het aanleren van vakspecifieke vaardigheden. De docent houdt rekening met individuele verschillen tussen leerlingen in kennis en vaardigheden en zoekt naar oplossingen voor de gevonden verschillen.</p>	<p>De docent kiest en ontwerpt leeractiviteiten bij de leerdoelen en beargumenteert de keuze van de leeractiviteiten. De docent checkt stelselmatig de leeropbrengst en gebruikt een verscheidenheid aan (activerende) werkvormen. De docent laat leerlingen zoveel mogelijk op het eigen niveau werken en kiest voor hen gepaste bijspijker- en verrijkingsactiviteiten.</p>	<p>De docent geeft de eigen lessen vorm vanuit het principe van constructive alignment. De docent ontwerpt leeractiviteiten en kan voor alle leeractiviteiten onderbouwen waarom ze leerlingen actief bij de les betrekken. De docent zorgt er hierbij voor dat de leerlingen op hun eigen niveau kunnen werken en checkt stelselmatig de leeropbrengst. De docent kan zijn keuzen/visie onderbouwen met theoretische concepten.</p>
<p><b>3. Plant de uitvoering en de voorbereiding van leeractiviteiten</b></p>	<p>De docent gebruikt een lesplanning waarin de lesdoelen, fasen, werkvormen en de toetsing hiervan worden benoemt. De docent anticipeert bij de lesplanning al op mogelijk noodzakelijke aanpassingen.</p>	<p>De docent plant de inhoud en opbouw van de les realistisch. De docent gebruikt activerende didactiek en maakt afwisselend gebruik van activerende leeractiviteiten. De docent speelt in op de heterogeniteit van leerlingen en weet hoe de planning zo nodig kan worden aangepast.</p>	<p>De docent plant inhoud en opbouw van de les realistisch en kan deze zo nodig aanpassen. De leeractiviteiten worden gekenmerkt door afwisseling in werkvormen. Er wordt ingespeeld op de heterogeniteit van leerlingen.</p>	<p>De docent zorgt voor een realistische lesplanning en kan deze zo nodig aanpassen. Per lesfase worden duidelijk uitgewerkte, afwisselende en activerende leeractiviteiten vermeld. De docent houdt in de planning rekening met de heterogeniteit van de leerlingen. De docent kan onderbouwen waarom er gekozen is voor deze specifieke lesopzet.</p>

<p><b>4. Begeleidt de uitvoering van de leeractiviteiten</b></p>	<p>De docent voert de geplande leeractiviteiten uit en is in staat adequaat te reageren op ongeplande gebeurtenissen in de les.</p>	<p>De docent voert geplande leeractiviteiten doelmatig en flexibel uit. Er wordt gebruik gemaakt van feedback en scaffolding. De docent is in staat activiteiten aan te passen als de situatie daarom vraagt en stimuleert het kiezen van leeractiviteiten door de leerlingen zelf.</p>	<p>De docent beschikt over een groot aantal onderwijsleeractiviteiten die afhankelijk van de situatie en passend in de lesplanning ingezet worden. Er wordt gebruik gemaakt van feedback en scaffolding. Hierbij zijn de leerlingen een mede bepalende factor. De docent stimuleert het kiezen van leeractiviteiten door de leerlingen zelf.</p>	<p>De docent expliciteert bij elke lesfase hoe de leeractiviteiten aansluiten bij de lesdoelen. Er wordt gebruik gemaakt van feedback en scaffolding. De docent beschikt over een scala aan onderwijsleeractiviteiten die afhankelijk van de situatie en passend in de lesplanning ingezet worden. De docent maakt leerlingen tijdens de les medeverantwoordelijk voor de keuze van de leeractiviteiten.</p>
<p><b>5. Toetst in welke mate de leerdoelen zijn gerealiseerd</b></p>	<p>De docent checkt tijdens de les regelmatig of de leerdoelen bereikt zijn. De docent gebruikt toetsen en correctiemodellen van collega's of het schoolboek en ontwerpt die zo nodig ook zelf. De docent heeft weet van tekorten van schoolboek-toetsen en betreft af en toe andere evaluatievormen bij de beoordeling.</p>	<p>De docent toetst tijdens de les of de leerdoelen bereikt zijn. De docent ontwerpt toetsen en correctiemodellen en besteedt aandacht aan de betrouwbaarheid en validiteit ervan. Waar relevant worden instap-toetsen, diagnostische toetsen en andere evaluatievormen gebruikt.</p>	<p>De docent toetst tijdens de les stelselmatig of de leerdoelen bereikt zijn. De docent ontwerpt betrouwbare en valide toetsen en correctiemodellen. De docent gebruikt een scala aan betrouwbare (digitale) evaluatietechnieken om het leren van de leerlingen zichtbaar te maken.</p>	<p>De docent toetst tijdens de les stelselmatig of de leerdoelen bereikt zijn en past waar nodig het onderwijsprogramma op langere termijn aan. De docent ontwerpt betrouwbare en valide toetsen en correctiemodellen. De docent gebruikt een scala aan betrouwbare (digitale) evaluatietechnieken om</p>

				het leren van de leerlingen zichtbaar te maken en kan de keuze voor de manieren van toetsen onderbouwen.
--	--	--	--	--

## Handelingsgebied: Pedagoog

De docent...

Taken	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
<b>6. Gaat interpersoonlijke relaties met (groepen) leerlingen aan</b>	De docent toont interesse voor individuele leerlingen en stelt leerlingen in één op één situaties op hun gemak. Daarbij wordt gezocht, met oog voor verschillen tussen groepen en individuele leerlingen, naar effectieve reacties en gedrag.	De docent kent van de meeste leerlingen relevante achtergrondgegevens en probeert in contact de leerlingen medeverantwoordelijk te maken voor een prettige leeromgeving. De docent geeft leiding en begeleidt. De docent bemiddelt, stimuleert en confronteert zo nodig.	De docent creëert een veilige werksfeer in de les vanuit interesse voor en kennis van de achtergrond van de leerlingen, individueel en als groep. Leerlingen worden gestimuleerd om medeverantwoordelijkheid te nemen voor de leeromgeving.	De docent creëert een veilige werksfeer en stimuleert de leerlingen systematisch om met eigen initiatieven te komen. De docent toont interesse in de leerlingen en de groep, kent de sociale structuur in de groep en speelt daar flexibel op in. Hierdoor heeft de docent een goede interpersoonlijke relatie op zowel individueel als groepsniveau.
<b>7. Creëert een ordelijke werksfeer waarbij de docent inzicht toont in communicatieprocessen</b>	De docent communiceert effectief op inhoudsniveau. De docent herkent het betrekkningsniveau (achteraf), kan omgaan met eigen emoties en is in staat ongewenst gedrag van leerlingen af te zwakken. De docent beloont en corrigeert leerlingen volgens een vast stramien. De docent onderzoekt de effectiviteit van zijn correcties en beloningen en zoekt naar variatie daarin.	Door inzicht in communicatieprocessen kan de docent effectief communiceren op inhouds- en betrekkningsniveau. De docent geeft en wekt vertrouwen en corrigeert ongewenst gedrag van leerlingen individueel en de groep als geheel. De docent kan in verschillende groepen een prettige werksfeer creëren door correcties en beloningen die zijn afgestemd op de omstandigheden. Er is	De docent communiceert effectief, efficiënt en met empathie op inhouds- en betrekkningsniveau. De docent heeft gezag, geniet vertrouwen en is in staat om ongewenst gedrag te voorkomen of dit gedrag om te buigen, zodat de relatie met de groep zich herstelt. De docent heeft een uitgebreid gedragsrepertoire; er wordt op diverse niveaus en met diverse intensiteit beloont en gecorrigeerd en dit kan flexibel worden	De docent communiceert effectief, efficiënt en met empathie op inhouds- en betrekkningsniveau. De docent heeft gezag, geniet vertrouwen en is in staat om ongewenst gedrag te voorkomen of dit gedrag om te buigen, zodat de relatie met de groep zich herstelt. De docent heeft een uitgebreid gedragsrepertoire; er wordt op diverse niveaus en met diverse intensiteit beloont en gecorrigeerd en dit kan flexibel worden toegepast. De docent



		bewustzijn van de effectiviteit van het eigen gedrag en dit wordt doelgericht gebruikt.	toegepast.	betreft leerlingen bij het vaststellen van de gedragsnormen en scheidt met hen samen een veilige omgeving om effectief te communiceren.
<b>8. Begeleidt de ontwikkeling van leerlingen als persoon</b>	De docent herkent puber- en adolescentiegedrag en benadert leerlingen vanuit hun participatie aan de groep als geheel. De docent kan op basis van ontwikkelingspsychologische basiskennis van puberteit en adolescentie, evenals van gesprekstechnieken en pedagogische middelen, individuele leerlingen begeleiden bij hun ontwikkeling.	De docent kan individuele leerlingen vanuit hun eigen kenmerken begeleiden bij hun ontwikkeling. Dit gebeurt op basis van ontwikkelingspsychologische kennis van puberteit en adolescentie, evenals van gesprekstechnieken en pedagogische middelen.	De docent kan leerlingen vanuit hun eigen kenmerken begeleiden bij hun ontwikkeling als persoon. Dit gebeurt op basis van ontwikkelingspsychologische kennis van puberteit en adolescentie, evenals van gesprekstechnieken en pedagogische middelen op zowel individueel als op groepsniveau.	De docent kan leerlingen begeleiden bij hun ontwikkeling als persoon, ook als zij bijzondere zorg nodig hebben. Dit wordt onderbouwd op basis van ontwikkelingspsychologische kennis van leerlingen in puberteit en adolescentie, evenals van gesprekstechnieken en pedagogische middelen. De docent doet dat op zowel individueel als op groepsniveau en houdt hierbij rekening met diversiteit.
<b>9. Handelt vanuit een visie op persoonsvorming</b>	De docent initieert omgangs- regels in de groep om een goede sfeer te creëren. De docent werkt vanuit eigen pedagogische waarden en visie op persoonsvorming en heeft aandacht voor de leerling als individu.	De docent neemt initiatieven om leerlingen medeverantwoordelijk te maken voor de omgangsregels in de groep en relateert diens pedagogische waarden en visie aan die van de school als gemeenschap. De docent heeft doelgericht aandacht voor de persoonsvorming van leerlingen.	De docent creëert een klimaat met gemeenschappelijke pedagogische waarden waarin leerlingen als personen in ontwikkeling aangesproken worden. De docent stimuleert leerlingen om medeverantwoordelijkheid te nemen voor de persoonsvorming van alle leerlingen in de groep en de school als	De docent creëert een gemeenschappelijk 'waarden-vol' klimaat waarin leerlingen als personen in ontwikkeling aangesproken worden. De docent stimuleert leerlingen systematisch om bewust te reflecteren op hun eigen gedrag en opvattingen. Daarbij worden leerlingen gestimuleerd om het perspectief van anderen -

			leefgemeenschap. Zo nodig wordt er (in samenspraak met de leerling) hulp gezocht binnen de school.	in de groep, op school en daarbuiten- in te nemen. Indien nodig wordt er (in samenspraak met de leerling) specialistische hulp gezocht binnen of buiten de school.
--	--	--	--	--

## Handelingsgebied: docent in brede context

De docent...

Taken	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
<b>10. Voert les-, klas-, en vakoverstijgende taken uit</b>	De docent is voornamelijk op de primaire lestaak gericht. Daarnaast voert de docent op verzoek van collega's of de schoolleiding een taak uit binnen zijn team. De docent is op de hoogte van taken in de school en kent de visie en profilering van de school.	De docent voert enkele les- en vakoverstijgende taken uit vanuit zijn team. De docent heeft een overzicht van taken in de school. De docent participeert in bestaande projecten en kan de visie en profilering van de school delen.	De docent initieert en voert diverse les- en vakoverstijgende taken uit. De docent neemt binnen de zijn team of de school op een actieve manier deel aan besluitvorming over schoolbeleid. De docent levert een concrete bijdrage aan projecten in de school.	De docent initieert en evalueert diverse les- en vakoverstijgende taken in diens team en de gehele school. De docent geeft (mede) vorm aan projecten gericht op de verbetering van het onderwijs in de eigen school en in de bredere onderwijscontext.
<b>11. Werkt constructief samen</b>	De docent werkt samen met collega's ten behoeve van de primaire lestaak binnen zijn team. De docent levert desgevraagd een bijdrage aan samenwerkingsverbanden binnen de school.	De docent werkt doelgericht samen met collega's, niet alleen ten behoeve van de primaire lestaak maar ook in de context van andere samenwerkingsverbanden binnen de school. De docent neemt hierin eigen initiatieven.	De docent zet zijn kwaliteiten bewust in voor verschillende vormen van overleg en samenwerking op school. De docent heeft een rol als teamlid in vakoverstijgende projecten of de zorgstructuur van de school.	De docent is (mede)organisator van verschillende vormen van overleg en samenwerking op school. De docent initieert en evalueert samenwerkingsverbanden in de school en participeert in school overstijgende projecten.

## Handelingsgebied: professionele ontwikkeling

De docent...

Taken	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
<b>12. Verbetert diens professionele handelen systematisch</b>	<p>De docent beschrijft het eigen handelen en staat open voor feedback van de sb, lerarenopleiders en andere docenten (in opleiding).</p> <p>De docent onderscheidt verschillende oorzaken die van invloed zijn op zijn handelen. De docent is op zoek naar handelingsalternatieven en past die toe.</p>	<p>De docent beschrijft het eigen handelen en is zich bewust van gedrag patronen en het effect daarvan. De docent organiseert feedback van de sb, lerarenopleiders, andere docenten (in opleiding) en leerlingen. De docent zoekt gericht naar alternatieven voor het eigen professionele handelen en past die toe.</p>	<p>De docent analyseert de eigen gedrag patronen vanuit verschillende perspectieven: het eigen leren, de school, het team en de leerlingen. De docent formuleert professionele handelingsalternatieven, o.a. op basis van literatuur.</p>	<p>De docent heeft een duidelijke visie over de rol van onderwijs in de maatschappij. De docent analyseert het eigen professioneel functioneren met behulp van de feedback van anderen, theorie en visies op onderwijs van binnen en buiten de school. De docent past diens professioneel handelen aan in afstemming met collega's in het team.</p>

## Bijlage 3: Privacy en het omgaan met persoonsgegevens

In het kader van de opleiding tot docent verzamel je als student persoonsgegevens van leerlingen, bijvoorbeeld bij het maken van beeld- en geluidsopnames in de klas of het houden van interviews. Het verwerken van persoonsgegevens door een student in het kader van de lerarenopleiding is toegestaan, maar alleen als dit noodzakelijk is voor de lespraktijk of voor de opleiding tot docent. De Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) stelt eisen aan de omgang met en beveiliging van deze gegevens.

Over wat voor persoonsgegevens hebben we het hier?

Persoonsgegevens zijn alle soorten informatie die direct over iemand gaat, ofwel naar deze persoon te herleiden is. Als student verzamel je persoonsgegevens van leerlingen en docenten in opdracht van je opleiding, bijvoorbeeld videobeelden, cijferlijsten (met namen van leerlingen), toetsen, gemaakte opdrachten, leerlingendossiers, foto's, interviews. Je mag alleen persoonsgegevens van leerlingen, docenten of andere bij de school betrokken personen gebruiken voor zover die noodzakelijk zijn voor je opleiding.

Hoe moet ik met die persoonsgegevens omgaan?

Uitgangspunt is dat je persoonsgegevens anonimiseert en niet onnodig bewaart. Dat betekent dat:

- Je namen van leerlingen met zwarte stift onleesbaar maakt op toetsen of lijsten.
- Je een lesopname van achter uit de klas opneemt: alleen jij als student bent herkenbaar in beeld. Alleen met toestemming van de stagebegeleider of schoolopleider mag je leerlingen in beeld brengen.
- Je altijd tijdig via de mail toestemming vraagt aan je stagebegeleider voordat je een les gaat opnemen. Alle mailcorrespondentie verloopt via je (beveiligde) studentenmail - gebruik van privé-email is niet toegestaan.
- Digitale persoonsgegevens (bijvoorbeeld in video- of geluidsopnames van lessen, geanalyseerde opdrachten van leerlingen, sociogramen, interviews met leerlingen of medewerkers) binnen één week geupload moeten worden via de beveiligde netwerken van de school of de opleiding in de beveiligde elektronische leeromgeving (BlackBoard).
- Je voor het maken van opnames gebruik maakt van de apparatuur van de school. Als die niet beschikbaar is, overleg je met je stagebegeleider of schoolopleider over een alternatief. De opnames moeten steeds binnen één week worden verwijderd van de gegevensdrager (opnameapparaat, laptop, etc.).
- Je voor persoonsgegevens die niet op een digitale manier zijn opgeslagen (bijvoorbeeld papieren namenlijsten, toetsen, uitgeprinte cijferlijsten) zorg draagt voor een veilige omgang met het materiaal. Dat betekent dat je de gegevens niet onbeheerd achterlaat en dat je er geen foto's van maakt en verspreidt op sociale media.

Moet ik toestemming aan leerlingen en hun ouders vragen om te filmen in de klas?

Nee, dat hoeft niet. De opleiding heeft met alle stagescholen afgesproken dat er gefilmd mag worden in het kader van de lerarenopleiding. Alle betrokkenen moeten wel ervoor zorgen dat dit veilig gebeurt. Mochten er leerlingen zijn die niet gefilmd mogen worden, dan hoor je dat van je stagebegeleider. Je kunt deze leerlingen dan bijvoorbeeld achter in de klas buiten beeld van de camera zetten. Je vraagt sowieso via de mail toestemming aan je stagebegeleider voordat je een les gaat opnemen.

Wie mogen persoonsgegevens allemaal inzien?

Je mag zowel tijdens als na afloop van de stageperiode alle (persoons)gegevens van leerlingen, docenten en andere bij de school betrokken personen niet delen met anderen, behalve met je begeleiders (opleiders, schoolopleider, stagebegeleider, vakdidacticus). Je mag

persoonsgegevens dus nooit met derden delen, bijvoorbeeld door foto's op social media te zetten.

Een uitzondering vormen persoonsgegevens die onderdeel zijn van een examendossier of eindproduct van de opleiding. Daar hebben t.z.t. ook de leiding van de opleiding, examencommissie en leden van een visitatiecommissie toegang toe. De opleiding bewaart deze dossiers in een beveiligde omgeving.

Wat als er iets mis gaat?

Mocht je merken dat gegevens mogelijk in handen zijn gekomen van onbevoegde personen, neem dan direct, maar in ieder geval binnen 24 uur, contact op met de Functionaris Gegevensbescherming van de school. Aan het begin van de stage krijg je hierover meer informatie vanuit je stageschool.

Hoe zit het met mijn eigen persoonsgegevens?

De school moet jouw persoonsgegevens (contactgegevens, studieresultaten etc.) vernietigen nadat je je stage hebt afgerond. De opleiding deelt in principe alleen je naam en contactgegevens met de stageschool. Als we denken dat de school meer informatie nodig heeft, vragen we jou om toestemming om extra informatie te mogen delen.

Samenvattend

- Ga bewust en op een verantwoorde manier om met persoonsgegevens van leerlingen, docenten en andere medewerkers.
- Anonimiseer alle persoonsgegevens en vraag toestemming als daar een uitzondering op gemaakt moet worden.
- Gebruik je opleidingsmail in alle communicatie met de school en de opleiding.
- Deel persoonsgegevens alleen met de daarvoor aangewezen personen.
- Gebruik opnameapparatuur van de school. Als die niet beschikbaar is, maak je in overleg met de school afspraken over het gebruik van andere apparatuur.
- Vraag via een mailtje toestemming aan je stagebegeleider voor het opnemen van een les.
- Vraag hulp bij onduidelijkheden en trek direct aan de bel bij problemen.