

**EDUCATIEVE
MINOR
&
EDUCATIEVE
MODULE**

STAGEWIJZER
collegejaar 2023-2024

RADBOND

docenten academie

VOORWOORD

Dit is de stagewijzer voor de stages (Stage A en Stage B) van de Educatieve Minor en Module aan de Radboud Universiteit (RU).

Deze stagewijzer is bedoeld voor werkplekbegeleiders en schoolopleiders en bevat alle benodigde informatie over de organisatie van de stages. Daarnaast geeft dit document je handvatten voor de begeleiding van het leerproces van de student. We raden daarom aan om het goed te lezen, het er af en toe bij te pakken en onderdelen ervan actief te bespreken met de student.

Studenten krijgen per stage (Stage A en Stage B) een cursushandleiding. De cursushandleiding is grotendeels identiek aan de stagewijzer. Omdat de stage nadrukkelijk een plek is waar de student regie kan (leren) nemen over het eigen leerproces, verwachten we ook dat de student steeds pro-actiever gebruikt maakt van die cursushandleiding.

In deze stagewijzer vind je de volgende onderdelen:

1. Een overzicht van de totale opleiding en de plek van de stage daarbinnen (H1)
2. Programma met een week- en jaaroverzicht, deadlines etc. (H2)
3. Handvatten voor de begeleiding (H3)
4. Evalueren van de ontwikkeling, zowel formatief als summatief (H4)

Daarnaast vind je links naar een aantal documenten:

- Stagebeoordelingsformulier
- Single Point Rubric
- Formulieren Ontwerp en Evaluatie Onderwijsactiviteiten (FOEO)
- Overzicht instituutsopleiders
- Opleidingsdoelen
- AVG richtlijnen

Deze documenten zijn ook te vinden op onze website:

www.ru.nl/begeleidingsdocumenten-minormodule-cohort-2023

We zien uit naar een goede samenwerking in de driehoek om de student te begeleiden naar de startbekwaamheid.

Hedwig de Krosse
coördinator werkplekleren

Lieke Jager
opleidingscoördinator Educatieve Minor en Module

AFKORTINGENLIJST

In dit document komen verschillende afkortingen voor:

FOEO	Formulieren ontwerp en evaluatie onderwijsactiviteiten
IO	Instituutsopleider
PPO	Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling
RDA	Radboud Docenten Academie
RU	Radboud Universiteit
SO	Schoolopleider
VD	Vakdidacticus
WPB	Werkplekbegeleider

BELANGRIJKE DATA

Hieronder zetten we de belangrijkste data op een rij. Voor meer uitleg over het hoe en wat verwijzen we naar hoofdstuk 3 en 4 van deze stagewijzer.

Stage A

- Startgesprek september, begin oktober 2023
- Lesbezoek IO oktober 2023
- Beoordeling Stage A 2 november 2023
 - + evaluatiegesprek
- Stageplan wordt direct na de beoordeling en evaluatiegesprek definitief gemaakt

Stage B

- Lesbezoek VD november, december 2023
- Beoordeling Stage B 25 januari 2024
 - + evaluatiegesprek

MEER INFORMATIE

Radboud Docenten Academie

www.ru.nl/docentenacademie

Belangrijke documenten, beoordelingsformulieren en een overzicht van de instituutsopleiders

www.ru.nl/opleidingen/lerarenopleidingen/voor-stagebegeleiders/educatieve-minor-module

Voor vragen en opmerkingen met betrekking tot de student in de stageperiode die niet op de stageschool of door de instituutsopleider beantwoord of opgelost kunnen worden, kun je contact opnemen met:

- Esmée Bruggink, coördinator stageplaatsing, over de organisatie van de stageplaatsing stage@docentenacademie.ru.nl
- Hedwig de Krosse, coördinator werkplekieren, over de inhoud van het werkplekieren hedwig.dekrosse@ru.nl
- de studieadviseur, over de studievoortgang binnen de Educatieve Minor en Module studieadviseur@docentenacademie.ru.nl

INHOUD

EDUCATIEVE MINOR en MODULE

1. Opbouw van de opleiding	6
2. Programma	7
3. Begeleiding	8
4. Evalueren van de ontwikkeling	10

BIJLAGEN

Stage A - periode 1	13
Stage B - periode 2	14

1. OPBOUW VAN DE OPLEIDING

Scholen, de overheid én universiteiten delen al jaren de ambitie om het lerarentekort tegen te gaan en meer academisch opgeleide leraren duurzaam in het onderwijs werkzaam te krijgen. Daarvoor is in 2009 de 'beperkte tweedegraadsbevoegdheid' in het leven geroepen. Met deze bevoegdheid mogen leraren lesgeven aan het vmbo en de eerste drie leerjaren van het havo en het vwo. De bevoegdheid is te behalen door de Educatieve Minor of de Educatieve Module te volgen als onderdeel van, of na, een wo-bachelor op een universiteit. Het behalen van de bevoegdheid is gekoppeld aan het WO-bachelorgetuigschrift: de student dient naast de Educatieve Minor of Module de gehele bacheloropleiding afgerond te hebben om de bevoegdheid te ontvangen. De uiteindelijke bevoegdheid bestaat daarmee uit 150 EC aan academische vakinhoud en 30 EC (vak)didactische en pedagogische scholing. Op deze bevoegdheid zijn dezelfde wettelijke bekwaamheidseisen van toepassing als op andere tweedegraads bevoegdheden.

De eindtermen en het programma van de Educatieve Minor en Module zijn identiek. Het verschil zit in het moment waarop studenten binnen hun studieloopbaan dit traject volgen. Studenten die de Educatieve Minor volgen, volgen deze als onderdeel van hun bacheloropleiding. Alle studenten moeten gedurende hun studie voor een minor (30 EC) kiezen. Het eerste semester van het derde jaar is de periode die door de Radboud Universiteit is aangewezen voor het volgen van een minor. Studenten moeten tenminste 1,5 jaar aan vakinhoud (90 EC) behaald hebben om te mogen starten. Voor de meeste studenten geldt dat zij reeds 120 EC aan vakinhoud behaald hebben als ze beginnen aan de minor. Studenten die de educatieve module volgen, volgen deze na afronding van hun bachelor en hebben daarmee reeds 180 EC behaald. Soms volgen studenten de module direct na het afronden van een bachelor. Andere studenten hebben eerst een andere studie (master) gedaan of een of meerdere jaren werkervaring opgedaan.

Onderwijsprogramma

In de Educatieve Minor en Module volgen de studenten cursussen op het instituut en lopen ze stage (zie hoofdstuk 2, Programma). Het leren op de stageschool noemen we werkpleklernen. Hieronder verstaan we het leren dat plaatsvindt tijdens de stages van deze opleiding. Het gaat daarbij om alle vormen van leren binnen de opleidingsschool waardoor de student stappen zet in de ontwikkeling als academisch docent. Bijvoorbeeld het observeren van een les, het samen voorbereiden van een les, intervisie, het meelopen met een conciërge, etc.

Kernpraktijken

De ontwikkeling tot docent wordt binnen deze opleiding bekeken vanuit zeven kernpraktijken, die op hun beurt weer zijn verbonden met de drie rollen van de docent: vakdidactisch specialist, pedagoog en professional. Zowel het werkpleklernen als de andere cursussen verwijzen naar deze kernpraktijken en de drie rollen. Zo werken we met een gezamenlijk beeld van een goede docent

Bij de vakdidactisch specialist horen de kernpraktijken ontwerpen van de leeromgeving, begeleiden van het leerproces en evalueren van de leeropbrengst. Onder de pedagoog vallen het leiden van groepen en contact maken met adolescenten. Functioneren in de

schoolorganisatie en bijdragen aan de maatschappelijke opbrengst tenslotte, horen bij de rol van professional. Meer informatie over de kernpraktijken vind je in het document *Opleidingsdoelen*.

Door de kernpraktijken heen lopen drie belangrijke lijnen, te weten:

- Regie nemen: de student stuurt diens leerproces en professionele identiteitsontwikkeling door nieuwe ervaringen en nieuwe kennis te zoeken, feedback te vragen en stil te staan bij zichzelf als persoon-in-ontwikkeling.
- Onderzoekend handelen: de student vertaalt wetenschappelijke inzichten naar de praktijk. Andersom verzamelt, analyseert en toetst die inzichten uit de praktijk aan de wetenschap.
- Ontwikkelen van een visie: de student handelt als docent vanuit een onderbouwde persoonlijke visie op het schoolvak, het onderwijs en het beroep.

In het midden staat de vakinhoudelijk specialist. Studenten hebben in de bachelor al veel vakinhoud verworven die ze kunnen inzetten voor het schoolvak. En ze hebben de vaardigheid om zichzelf snel nieuwe kennis en vaardigheden eigen te maken, mochten er verschillen zitten tussen hun studie en het schoolvak.

Het werken aan de kernpraktijken gebeurt aan hand van een specifieke opleidingsdidactiek die verderop zal worden toegelicht (zie hoofdstuk 3, Begeleiding).



Figuur 1. De kernpraktijken zijn verbonden aan de drie rollen van de docent: vakdidactisch specialist (groen), pedagoog (blauw) en professional (oranje). Door de kernpraktijken heen lopen drie belangrijke lijnen (geel) en in het midden staat de vakinhoudelijk specialist.

2. PROGRAMMA

	PERIODE 1	PERIODE 2	
MA	Vakdidactiek A	Vakdidactiek A	5 EC
	Pedagogisch handelen	Pedagogisch handelen	4 EC
DI-DO	Werkpleklers Stage A	Werkpleklers Stage B	15 EC
VR	Persoonlijke en professionele ontwikkeling	Persoonlijke en professionele ontwikkeling	6 EC

Figuur 2. Overzicht van de cursussen die studenten volgen tijdens de Educatieve Minor of de Educatieve Module.

Voor de studenten die het volledige traject volgen ziet het programma eruit zoals hierboven weergegeven. Het werkpleklers valt uiteen in Stage A (periode 1; begin september tot begin november;) en Stage B (periode 2; begin november tot eind januari). Beide stages worden afgesloten met een beoordeling. Meer informatie hierover vind je in hoofdstuk 4. In hoofdstuk 3 gaan we in op de begeleiding en zullen we aangeven wat de doelen zijn van elke stage en wat daarbij aandachtspunten zijn voor de opleiders op de scholen.

Weekplanning

De studenten zijn in beide stages drie dagen op school en maken hierin ongeveer 20 stage-uren. In die uren verzorgen de studenten niet alleen onderwijsactiviteiten, maar werken ze ook aan opdrachten, doen ze mee aan activiteiten die de school aanbiedt in het kader van werkpleklers, verkennen ze de school en leren ze collega's kennen. De student loopt stage op één school. Omdat het tegelijkertijd belangrijk is dat de student zich breed blijft oriënteren, adviseren we de student om ook andere scholen binnen de opleidingsschool te bezoeken.

De ervaring leert dat studenten geneigd zijn om meer dan de voorgeschreven tijd in het werkpleklers te steken. Help hen om die tijd te bewaken.

Aantal lessen

Hoewel lang niet elke school meer denkt in termen van lessen, gebruiken wij die term hier toch om enigszins een inkadering te geven aan de stageactiviteiten. Bij twijfel kan er altijd worden overlegd met de instituutsopleider (IO).

In totaal geeft de student ongeveer 60 uren les. Uitgaande van een les van 50 minuten, geldt dat de student vanaf oktober hele lessen gaat geven, uitbouwend tot 4-6 lessen per week. In de periode daarvoor bouwt de student stapsgewijs toe naar het geven van een hele les door eerst te observeren en daarna bijvoorbeeld één op één met een leerling te werken, groepjes te begeleiden, of een stukje van de les te verzorgen.

Voor het leerproces raden we de student aan om in stage A in verschillende klassen les te geven, zodat deze een variatie aan ervaringen met leerlingen opdoet. De primaire focus ligt gezien de tweedegraads opleiding daarbij op de onderbouw.

Overigens betekent de stap naar het geven van meer lessen niet dat de student stopt met observeren. Op het moment dat de student zich nieuwe vaardigheden eigen maakt, is observeren een belangrijke bron van leren. Ga bijvoorbeeld samen met de student op zoek naar ervaren collega's die specifieke expertise hebben op een bepaald gebied (denk aan klassenmanagement, een eigen vakdidactische opzet, gebruik van ICT).

In Stage B ligt de nadruk meer op samenhang tussen lessen en is het dus wenselijk dat de student langere tijd het onderwijs verzorgt van een en dezelfde klas. Een voldoende voor Stage B leidt (in combinatie met het bachelor-getuigschrift) tot een lesbevoegdheid. Daarom is het wenselijk dat de student in de loop van stage B in toenemende mate zelfstandig voor de klas staat. We adviseren daarvoor het LOLA-systeem. LOLA staat voor Leraar Op LoopAfstand en houdt in dat je als begeleider in de buurt bent, af en toe langskomt, maar dat de student in principe de lessen zelfstandig opstart, geeft en afsluit. Door LOLA krijg je toch een beeld van de les wat wenselijk kan zijn voor de nabespreking.

Tentamenweken

Het academisch jaar bestaat uit vier perioden die elk bestaan uit zeven weken college en twee of meer tentamenweken. In die tentamenweken kan het zijn dat er een piekbelasting ontstaat voor de student. Mocht dat zo zijn, dan gaan wij ervan uit dat de student dit op de werkplek bespreekt.

Periode 1

4 sept t/m 3 nov 2023, tentamenweken van 23 okt t/m 3 nov 2023

Periode 2

6 nov t/m 26 jan 2024, tentamenweken van 8 jan t/m 26 jan 2024

WPB Bijeenkomsten

De tentamenweken zijn ook de momenten waarop we in online sessies samen met de WPB terug- en vooruitblikken.

Meer informatie hierover vind je op onze website

www.ru.nl/opleidingen/lerarenopleidingen/voor-stagebegeleiders

onder deze knop:



3. BEGELEIDING

De dagelijkse begeleiding op de stageschool is in handen van jou als werkplekbegeleider (WPB). Om als WPB actief te zijn in de minor, dien je een eerstegraads- of tweedegraadsbevoegdheid te hebben in het schoolvak met minimaal twee jaar ervaring als docent. Je bent de eerstverantwoordelijke voor de begeleiding van de student. Het is ook mogelijk dat een student niet bij één, maar bij meerdere werkplekbegeleiders wordt ingedeeld, of door de sectie als geheel wordt begeleid.

Hieronder zie je welke begeleidingsactiviteiten wij adviseren.

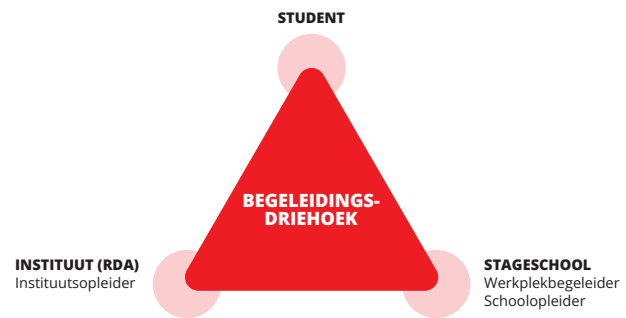
Begeleidingsactiviteiten
Wekelijkse bespreking van 1 uur (inclusief beoordelingsgesprekken).
Evaluatiegesprekken (startgesprek, bespreken stageplan, bespreken stagebeoordelingen, lesbezoek met nabespreking).
Studiemiddagen van de opleidingsschool.
WPB sessies van de Radboud Docenten Academie.
Voor- en nabespreken van lessen. Bij Vakdidactiek A leren de studenten om te werken met (delen van) de Formulieren Ontwerp en Evaluatie Onderwijsactiviteiten (FOEO). Kijk bij het voor- en nabespreken naar mogelijkheden om die FOEO in te zetten.
Andere vormen van begeleiden zoals bijvoorbeeld het samen bekijken van leerlingproducten.
Overige activiteiten, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • De student introduceren in de (opleidings)school en in contact brengen met collega's. • Contacten onderhouden met andere begeleiders op school (en opleiding, indien noodzakelijk). • Waar mogelijk meelesen en feedback geven op beroepsproducten.

Op school is ook een schoolopleider (SO) actief. Deze schoolopleider stuurt de verschillende werkplekbegeleiders aan, is vaak de tweede beoordelaar en is verantwoordelijk voor de bredere ontwikkeling van stagiairs binnen de school. Bijvoorbeeld bij evenementen die door de school georganiseerd worden, zoals scholingsmiddagen voor leraren-in-opleiding of intervisiebijeenkomsten. De meeste SO komen daarnaast geregeld op lesbezoek. Ook is de SO een belangrijk aanspreekpunt bij mogelijke fricties tussen jou en je student. Dat komt gelukkig niet vaak voor, maar in dit soort gevallen is het ook van belang dat jij als WPB goed contact onderhoudt met je SO.

Vanuit de RDA heeft elke stageschool een instituutsopleider (IO). De IO is direct of indirect betrokken bij de evaluatiemomenten van Stage A en Stage B (zie overzicht op p.10) en is vraagbaak voor student en WPB/SO. Ook bij problemen die niet onderling kunnen worden opgelost kan er een beroep worden gedaan op de IO.

Op onze website vind je een overzicht van de IOs en de scholen waaraan ze verbonden zijn. Door te zoeken op school, vind je de IO die hoort bij jouw opleidingsschool.

Bij persoonlijke omstandigheden, twijfel over de opleiding of andere bijzonderheden kan de student contact opnemen met de studieadviseur. De studieadviseurs hebben ervaring met diverse



Figuur 3. Student, WPB/SO en IO werken samen in de begeleidingsdriehoek, zodat de student kan ontwikkelen tot startbekwaamheid.

problematieken en hebben een beroepsgeheim. Indien nodig kunnen zij de student doorverwijzen. Ten slotte is er de mentor in de opleiding (PPO docent), met wie studenten ervaringen en verhalen kunnen delen op een meer informele manier.

Voor de stage wordt een contract tussen de school, de docentenacademie en de student afgesloten via een raamovereenkomst. Hiermee worden de rechten, plichten en verzekeringen van de student vastgelegd. De school en de docentenacademie hebben deze samen eenmalig ondertekend. De student ondertekent deze overeenkomst als onderdeel van de aanmelding via de stagetool.

Lesbezoeken

Tijdens Stage A is de WPB altijd aanwezig in de les van de student. In de loop van Stage A en B komt de SO (of een andere tweede beoordelaar) een aantal keer op lesbezoek, zodat ook die indrukken meegenomen kunnen worden in de begeleiding en beoordeling. In de loop van Stage B staat de student vaker alleen voor de klas, zodat je goed kunt beoordelen of de student ook echt startbekwaam is. De IO komt in Stage A op lesbezoek, de vakdidacticus (VD) komt op lesbezoek in Stage B.

De aard van de Educatieve Minor en Module

Om studenten voor te bereiden op de Educatieve Minor en Module worden zij uitgenodigd om zich goed te oriënteren op wat deze opleiding vraagt. We noemen deze oriëntatieperiode de KIK, Krachtig in Interactie Kennismaken (zie figuur 4). In dit voortraject is zowel aandacht voor het werken in het voortgezet onderwijs (KIK-stagedagen) als voor het type opleiding (KIK-gesprekken).

De Educatieve Minor en Module is een intensief traject waarbij er veel wordt gevraagd van studenten én hun begeleiders. Niet voor alle studenten is dit korte en intensieve traject passend of wenselijk. Het is belangrijk dat dit in de eerste fase van het traject een expliciet aandachtspunt is binnen begeleiding en beoordeling. In grote lijnen verwachten we van studenten die starten aan de Educatieve minor en module dat ze beschikken over:

- Ruim voldoende vakinhoudelijke bagage voor het tweedegraadswerkveld. Kanttekening hierbij is dat de inhoud van sommige schoolvakken in de onderbouw niet direct aansluit bij de betreffende opleiding aan de universiteit. Desondanks zouden studenten over voldoende basiskennis en vaardigheden moeten beschikken om zich deze inhoud snel eigen te maken.



Figuur 4. Overzicht van de oriëntatieperiode: Krachtig in Interactie Kennismaken.

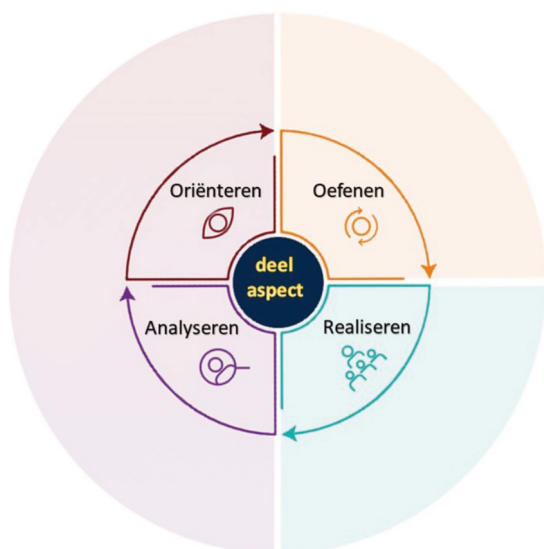
- Een academische zelfkritische houding. We verwachten dat studenten bereid zijn te leren en daarin een (pro)actieve houding aannemen.
- Communicatie basisvaardigheden. Ze zijn in staat om met anderen samen te werken en staan open voor het perspectief van anderen.

Het startgesprek (zie laatste blokje in figuur 4) is het moment waarop de begeleiding in de driehoek – bestaande uit student, WPB/SO (stageschool) en IO (docentenacademie) start. In hoofdstuk 4 van deze stagewijzer vind je een overzicht van de andere momenten waarop we in ieder geval in de driehoek samenwerken.

De Educatieve Minor en Module is geen ‘snuffelstage’, maar vanaf de start een traject dat doelgericht toewerkt naar een lesbevoegdheid. We raden aan gedurende de gehele stage, maar met name in Stage A, dit perspectief van oriëntatie op het beroep mee te nemen in gesprekken met de student. Stimuleer om twijfels uit te spreken én voorzie studenten daarin van inzichten. Zo kan de student gemotiveerd toewerken naar de startbekwaamheid of na Stage A eventueel nog kiezen voor een andere minor/studie.

Opleidingsdidactische visie

Studenten werken bij alle cursussen, dus ook tijdens het werkplekleren, aan hun ontwikkeling binnen de kernpraktijken. We zetten daarvoor een specifieke opleidingsdidactiek in die is gevisualiseerd in onderstaand procesmodel.



Figuur 5. Didactisch procesmodel.

Het model benoemt vier vormen van leren waarmee studenten zich een kernpraktijk eigen kunnen maken (oriënteren, oefenen, realiseren en analyseren). Afhankelijk van waar studenten staan in

hun ontwikkeling kunnen ze deze vormen van leren op verschillende manieren doorlopen. De vier vormen van leren kunnen overal voorkomen (instituut en werkplek), al zal de vorm ‘realiseren’ doorgaans vrijwel alleen op de scholen plaatsvinden. Het begeleidingsgesprek moet dus gaan over dat wat de student wil leren, hoe die dat wil leren en waar dat gaat gebeuren.

Tijdens het werkplekleren komen alle kernpraktijken aan bod. Ze zijn in de praktijk ook niet altijd makkelijk uit elkaar te halen. Als de student bijvoorbeeld een werkvorm wil inzetten waar leerlingen in groepjes moeten samenwerken (kernpraktijk 2), dan moet er ook nagedacht worden over het effect daarvan op de klas (kernpraktijk 4). Het is echter wel mogelijk om ervoor te kiezen de focus te leggen op een kernpraktijk.

In de cursussen die de studenten volgen op het instituut werken ze aan specifieke beroepsproducten die gekoppeld zijn aan de kernpraktijken. Deze beroepsproducten zijn gebaseerd op realistische taken uit de onderwijspraktijk. In de bijlagen vind je een overzicht van de beroepsproducten per cursus. Je hebt als WPB geen formele rol hierbij, maar het is goed om op de hoogte te blijven en waar mogelijk mee te denken met de student. Zodat theorie en praktijk nog beter met elkaar verbonden worden.

De student maakt natuurlijk ook gebruik van alle mogelijkheden die de opleidingsschool biedt om te leren (voor- en nabesprekingen, intervisie, studiemiddagen etc.) Op die manier ontstaan er ook producten die de studenten kunnen gebruiken om hun ontwikkeling zichtbaar te maken, bijvoorbeeld tijdens de evaluatiegesprekken.

Aangezien studenten de opleiding binnenkomen met een andere geschiedenis en met verschillende kennis en vaardigheden, moet de student zelf leerdoelen opstellen. Dit is waarschijnlijk een andere manier van leren dan de student gewend is vanuit eerdere opleidingen en bovendien moeten studenten nog ontdekken wat ze te leren hebben en wat ze willen leren. Daarom wordt de student vanuit de cursussen op het instituut en tijdens het werkplekleren ondersteund bij het scherp krijgen van de doelen en van de manieren waarop de student aan die doelen kan werken.

Elektronische leeromgeving

De Radboud Docenten Academie gebruikt Brightspace als elektronische leeromgeving voor haar studenten. Op Brightspace vinden de studenten algemene informatie over de opleiding en de materialen van de instituutsbijeenkomsten (PPT's, hand-outs, literatuurverwijzingen en dergelijke). Als je als werkplekbegeleider graag toegang wilt tot de informatie en materialen op deze digitale leeromgeving, kun je een account aanvragen via een aanvraagformulier op de website. Ga daarvoor naar www.ru.nl/docentenacademie/stage/begeleiders-0/aanvraag-toegang-brightspace/

4. EVALUEREN VAN DE ONTWIKKELING

In september start de begeleidingscyclus waarin we steeds vanuit de driehoek kijken naar de ontwikkeling van de student. We beschrijven hieronder het hele traject van Stage A en Stage B.

Op de momenten die hieronder beschreven staan, zijn de IO en de SO soms fysiek aanwezig en soms geven ze feedback op producten. Het doel van de verschillende gesprekken en beoordelingen is om te kijken waar de student staat in de ontwikkeling richting startbekwaamheid.

Wanneer	Evaluatie en reflectie-momenten in de praktijk	Feedback vanuit werkplek	Feedback vanuit instituut
sept, begin okt 2023	Startgesprek: WPB (en evt. SO) en IO voeren met de student een gesprek over: <ul style="list-style-type: none"> de ervaringen waarmee de student binnenkomt; de leerdoelen van de student en de leerdoelen die vanuit instituut en school zijn geformuleerd; de begeleidingsstructuur op school en instituut <i>Student maakt kort verslag.</i>	Op verslag student door WPB/SO	Op verslag student door IO
okt 2023	Lesbezoek IO: IO en WPB zijn beiden aanwezig bij een les van de student en bij de nabespreking ervan. <i>Student maakt verslag/ verwerkingsopdracht in afstemming met de IO.</i>	Op verslag student door WPB/SO	Op verslag student door IO
2 nov 2023	Beoordeling Stage A: student bespreekt met WPB/SO de ontwikkeling aan de hand van het stage-beoordelingsformulier (streefniveau 1). <i>Student maakt kort verslag.</i>	Op verslag student door WPB/SO	Op verslag student door IO
direct na beoordeling van Stage A	Stageplan: student legt de doelen vast voor Stage B.	Op stageplan door WPB/SO	Op stageplan door IO
nov, dec 2023	Lesbezoek VD: VD en WPB zijn beiden aanwezig bij een les van de student en bij de nabespreking ervan. <i>Student maakt verslag/ verwerkingsopdracht in afstemming met de VD.</i>	Op verslag student door WPB/SO	Op verslag student door VD
25 jan 2024	Beoordeling Stage B: student bespreekt met WPB/SO de ontwikkeling aan de hand van het stage-beoordelingsformulier (streefniveau 2 en 3). <i>Student maakt kort verslag.</i>	Op verslag student door WPB/SO	Op verslag student door IO

Hieronder staat in grote lijnen beschreven wat de bedoeling is van de momenten in de tabel.

Startgesprek. Het startgesprek leidt tot inzichten in de sterke en zwakke punten, in wat de student wil leren en in manieren waarop de student dat kan gaan leren. Ook al heeft de student nog geen volledig beeld van het leerproces binnen deze opleiding, kan het verslag wel gaan over deze drie punten.

Stageplan. De aansturing van het stageplan vindt plaats binnen de cursus PPO. In het stageplan geef de student aan wat de leerdoelen/ leervragen zijn. De student geeft daarbij antwoord op de volgende vragen:

- Welke leervraag en/of leerdoel heb je?
- Wat is de aanleiding voor die leervraag of dat leerdoel?
- Welke activiteiten zijn nodig om aan die leervraag of dat leerdoel te werken en waar voer je die uit (op de leerwerkplek, tijdens colleges bij de RDA etc.)?
- Wie heb je daarbij nodig? Denk aan begeleiders, medestudenten of leerlingen.
- Welke bronnen zet je daarbij in? Denk aan literatuur.
- Wat wil je uiteindelijk weten, begrijpen en/of kunnen? Wanneer verwacht je dat te realiseren?
- Als je doel op gedrag van leerlingen of van jezelf als docent is gericht: hoe ziet dat er dan concreet uit?

Lesbezoek. De IO of VD geeft aan wat er nodig is aan voorbereiding (bijvoorbeeld een lesvoorbereiding) en wat er verwacht wordt aan verwerking. Die verwerking stem je na afloop met elkaar in de driehoek af.

Beoordeling en evaluatiegesprek. Voor de beoordeling wordt gebruik gemaakt van het stagebeoordelingsformulier. Dit formulier wordt ingevuld door de beoordelaars en besproken met de student. Je kunt ook vragen of de student zichzelf wil beoordelen als voorbereiding op het gesprek. In het evaluatiegesprek blikken jullie terug op de ontwikkeling en betrekken daarbij het startgesprek of de vorige beoordeling. Jullie kijken ook vooruit, zowel wat betreft de ontwikkeling van de student als de begeleiding die daarvoor nodig is.

Stagebeoordelingsformulier

In alle stages werken we met het stagebeoordelingsformulier dat grofweg uit drie onderdelen bestaat:

1. het ontwikkelrapport waarin de beoordeling wordt onderbouwd en waarin je feedback geeft op de ontwikkeling van de student;
2. de professionele grondhouding; zodra een van de onderdelen van de professionele grondhouding onvoldoende is, krijgt de student automatisch de beoordeling 'onder niveau';
3. een rubric waarin de drie rollen (vakdidacticus, pedagoog, professional) middels criteria en niveaus zijn geconcretiseerd.

De items van de rubric maken duidelijk waar de student naartoe werkt in de stages. Elk item bestaat uit een doorlopende zin die 4 niveaus aangeeft. Bij Stage A is niveau 1 het streefniveau, bij Stage B is dat een combinatie van niveau 2 en 3. In de Single Point Rubric Stage A – Minor/Module, vind je een overzicht van de omschrijvingen van elk item op niveau 1. Zo is er ook een Single Point Rubric Stage voor Stage B.

Het formulier komt op basis van de ingevulde rubric tot een beoordeling: onder niveau, op niveau of boven niveau. Heeft de student bijvoorbeeld bij Stage A op alle items niveau 1 gehaald, dan is deze "op niveau". Binnen deze opleiding worden de cursussen niet beoordeeld met een cijfer, maar met een onvoldoende, voldoende of goed. Dat geldt ook voor de stages. Bij het integraal oordeel krijgt de student wel een cijfer (zie figuur 6).

Het is raadzaam om in het evaluatiegesprek n.a.v. de beoordeling van Stage A in te gaan op de ontwikkeling van de student naar de startbekwaamheid. Door in het gesprek ook de eisen aan het einde van Stage B te bespreken helpt dit de student met het opstellen van een betekenisvol stageplan voor Stage B.

Procedure

Jij bent als WPB de eerste beoordelaar, de SO is meestal de tweede beoordelaar. Ook een ander persoon vanuit de school mag als tweede beoordelaar fungeren (bijvoorbeeld een ervaren collega uit de vaksectie). Voorwaarde is dat deze tweede beoordelaar voldoende zicht heeft op de ontwikkeling van de student en geen formeel leidinggevende is.

De WPB en de tweede beoordelaar vullen samen één formulier in, dat door jullie vervolgens wordt besproken met de student. Als de deadline van de stagebeoordeling nadert, ontvangen de WPB en de tweede beoordelaar een mail met daarin de instructies voor de inleverprocedure.

De IO beoordeelt het ingeleverde stagebeoordelingsformulier op twee punten: 1) of het technisch gezien goed is ingevuld en 2) of de beoordeling matcht met het beeld dat verkregen is door de gesprekken in de driehoek en de documenten die de student gaandeweg heeft aangeleverd voor het stagedossier. Is er technisch iets niet in orde of komt de beoordeling niet overeen met het beeld uit de begeleidingsdriehoek en het stagedossier, dan neemt de IO contact op met jou als WPB en met de SO.

De student kan niet beginnen aan een volgende stage zolang de voorafgaande stage niet met een voldoende is afgerond. Wanneer een stage met een onvoldoende wordt beoordeeld, komt de student in aanmerking voor een herkansing. In de driehoek worden afspraken vastgelegd en de student neemt contact op met de studieadviseur en vervolgens met de examencommissie. Alle gegevens die relevant zijn voor de herkansing worden door IO en studieadviseur genoteerd in Osiris. Osiris is het systeem waarin de universiteit alle gegevens van de student registreert.

Stagedossier en beroepsproducten

De verslagen die in de tabel worden genoemd, plaatst de student in het stagedossier:

- Verslag startgesprek
- Verslag lesbezoek IO
- Beoordeling Stage A en verslag evaluatiegesprek
- Stageplan
- Verslag lesbezoek VD
- Beoordeling Stage B en verslag evaluatiegesprek

Deze verslagen zijn verplicht, maar de vorm waarin ze worden gegoten staat vrij.

Beroepsproducten worden vooralsnog niet opgenomen in het stagedossier. Tijdens de gesprekken en beoordelingsmomenten kan je als begeleider wel vragen en verwijzen naar beroepsproducten, maar je hoeft ze niet te beoordelen. Het is de bedoeling dat de student (met hulp) kan verwoorden hoe de beroepsproducten diens ontwikkeling hebben gestimuleerd.

De IO bekijkt de verplichte onderdelen van het stagedossier en leest daarin ook in hoeverre de student verwijst naar de beroepsproducten. Ook de IO is niet verantwoordelijk voor de beoordeling van de beroepsproducten, dat gebeurt al binnen de cursussen.

Beroepsproducten kunnen bestaan uit leerlingproducten of verwijzen naar leerlinggegevens. Wij willen graag dat de student daar zorgvuldig mee om gaat. Met het oog daarop hebben we richtlijnen opgesteld.

Integrale beoordeling

De afzonderlijke cursussen worden afgerond met een onvoldoende, voldoende of goed. Dat geldt dus ook voor Stage A en B. De student krijgt één cijfer tijdens de opleiding, namelijk het integrale oordeel na Stage B. Dat cijfer komt tot stand doordat de opleiders die betrokken zijn bij de cursussen ook input leveren voor de rubric Integraal Oordeel (zie hieronder). Bij de cursus stage wordt er automatisch een koppeling gemaakt tussen het stagebeoordelingsformulier en deze rubric. De werkplekbegeleider hoeft dus niet zelf de rubric Integraal Oordeel in te vullen.

Opleidingsdoelen	startbekwaamheid	
	Niveau 1 minimumniveau	Niveau 2 streefniveau
1. Ontwerpen		••
2. Begeleiden		•
3. Evalueren		••
4. Leiden	•	•
5. Contact maken	•	•
6. Functioneren	•	•
7. Bijdragen		••
8. Regie nemen	•	•
9. Onderzoekend handelen	•	•
10. Visie ontwikkelen		••
Eindcijfer: 7		

Figuur 6. Voorbeeldscores op de rubric Integraal Oordeel.

**BILL
LAW
GEE
MEM**

STAGE A

PERIODE 1

Week 1 4-8 sep	Week 2 11-15 sep	Week 3 18-22 sep	Week 4 25-29 sep	Week 5 2-6 okt	Week 6 9-13 okt	Week 7 16-20 okt	Week 8 23-27 okt tentamenwk	Week 9 30 okt - 3 nov tentamenwk
Vakdidactiek A (kernpraktijk 1 en 3)								
Beroepsproduct 1: Feedback - zichtbaar maken van beheersing Dit beroepsproduct is gericht op het zichtbaar maken van het leerproces of de leeruitkomsten van leerlingen (feedback). Het gaat in dit beroepsproduct vooral om de relatie tussen de leerdoelen en de leeractiviteit. Studenten analyseren in hoeverre een taak aansluit bij de gestelde doelen en welke informatie die de docent geeft over het denkproces van de leerlingen, hun beheersing van de leerdoelen en eventuele hiaten.								
Pedagogisch handelen (kernpraktijk 4 en 5)								
Beroepsproduct 1: Beelden (loopt door in periode 2) Studenten maken op twee verschillende momenten een video-opname van een les. In deze opname kiezen ze één of twee momenten waarop er interactie is met een leerling of leerlingen. Deze momenten analyseren ze door in te gaan op wat ze in dat moment gedaan hebben en waarom. Daarnaast beschrijven ze op welke andere manieren er gehandeld had kunnen worden én waarom er ook voor deze andere manier gekozen had kunnen worden.								
Beroepsproduct 2: Leerling en klasbespreking (loopt door in periode 2) Studenten werken twee periodes lang aan het in beeld krijgen van het leef- en leerklimaat van een klas en daarbinnen van een aantal leerlingen. Hiervoor verzamelen zij informatie (bv. vragenlijst interpersoonlijk leraarsgedrag (VIL), gesprekken met mentoren, het zorgteam, andere collega's, leerlingen zelf, observaties, vragenlijsten zoals bv. een sociogram, etc.). Op basis van deze informatie én de eigen visie op leren en ontwikkelen bespreken studenten de klas en leerlingen en brengen ze onder woorden hoe een veilig en positief leef- en leerklimaat te realiseren.								
Persoonlijke en professionele ontwikkeling (PPO) 1 (kernpraktijk 6 en 7)								
Beroepsproduct 1: Reflectie Studenten schrijven een reflectie op een relevante leersituatie in de klas en koppelen deze reflectie aan hun eigen ontwikkeling enerzijds en aan theoretische noties anderzijds.								
Beroepsproduct 2: Het stageplan Studenten doen verslag van hun eerste leerervaringen, reflecteren hierop en formuleren doelen voor het vervolg van de educatieve minor/module.								
Werkpleklers (kernpraktijk 1 t/m 7)								
Start Stage A	Stage A staat in het teken van het aanleren van de basistechnieken van het lesgeven. De eerste weken van deze periode ligt de nadruk op oriënteren en observeren. Studenten maken kennis met de school, de sectie en het team en lopen mee met verschillende leraren en verschillende klassen. Na uiterlijk twee weken beginnen ze met het geven van (deel)lessen. De leerlijn in deze periode verloopt stapsgewijs. In het begin neemt de student delen van de les over (één of meerdere lesfasen) en later hele lessen. Een beproefde aanpak is het starten met een deel van een les: eerst instructie en begeleiden, dan uitleg, dan eind van de les en dan pas de start van de les. In Stage A bouwt de student het aantal lessen op naar 4-6 in de week, onder constante begeleiding van de werkplekbegeleider.						Beoordeling Stage A op 2 nov	

NB: Voor alle beroepsproducten worden studenten gewezen op de AVG richtlijnen

STAGE B

PERIODE 2

Week 1 6-10 nov	Week 2 13-17 nov	Week 3 20-24 nov	Week 4 27 nov - 1 dec	Week 5 4-8 dec	Week 6 11-15 dec	Week 7 18-22 dec	Week 8 8-12 jan tentamenwk	Week 9 15-19 jan tentamenwk	Week 10 22-26 jan tentamenwk
<p>Vakdidactiek A (kernpraktijk 1 en 3)</p> <p>Beroepsproduct 2: Feedforward - 'noodzakelijke' vervolgstappen In dit beroepsproduct richten studenten zich op het ontwerpen van vervolgstappen op basis van informatie over leeruitkomsten (feedforward), bijvoorbeeld door aanvullende oefeningen of door werk te verbeteren. In dit beroepsproduct denken studenten ook na over de vraag hoe je deze doelen met leerlingen kunt delen en hen bewust kunt maken van wat ze gaan leren en waarom, of van hoe beheersing van de leerdoelen eruit zou kunnen zien (feed-up).</p> <p>Beroepsproduct 3: Mijn vakdidactisch portret In dit beroepsproduct werken studenten vanuit een aantal vakdidactische vragen aan het expliciteren van de eigen vakvisie. Iedereen begint met (on)uitgesproken opvattingen aan de opleiding. Door werk- en leerervaringen worden die ideeën expliciet, veranderen ze en ontwikkelen ze zich steeds meer tot een visie. Door hierbij op verschillende momenten in de opleiding stil te staan, maken studenten inzichtelijk hoe hun vakdidactische visie zich ontwikkelt en welke leerervaringen daarin een rol spelen.</p> <p>Pedagogisch handelen (kernpraktijk 4 en 5)</p> <p>Beroepsproduct 1: Beelden (gestart in periode 1) Studenten maken op twee verschillende momenten een video-opname van een les. In deze opname kiezen ze één of twee momenten waarop er interactie is met een leerling of leerlingen. Deze momenten analyseren ze door in te gaan op wat ze in dat moment gedaan hebben en waarom. Daarnaast beschrijven ze op welke andere manieren er gehandeld had kunnen worden én waarom er ook voor deze andere manier gekozen had kunnen worden.</p> <p>Beroepsproduct 2: Leerling en klasbespreking (gestart in periode 1) Studenten werken twee periodes lang aan het in beeld krijgen van het leef- en leerklimaat van een klas en daarbinnen van een aantal leerlingen. Hiervoor verzamelen zij informatie (bv. vragenlijst interpersoonlijk leraarsgedrag (VIL), gesprekken met mentoren, het zorgteam, andere collega's, leerlingen zelf, observaties, vragenlijsten zoals bv. een sociogram, etc.). Op basis van deze informatie én de eigen visie op leren en ontwikkelen bespreken studenten de klas en leerlingen en brengen ze onder woorden hoe een veilig en positief leef- en leerklimaat te realiseren.</p> <p>Persoonlijke en professionele ontwikkeling (PPO) 1 (kernpraktijk 6 en 7)</p> <p>Beroepsproduct 3: Mijn school en de maatschappelijke opdracht Studenten geven in een presentatie antwoord op de vraag hoe hun school werkt en op welke wijze die school de maatschappelijke opdracht vormgeeft.</p> <p>Beroepsproduct 4: Regie op eigen ontwikkeling Studenten schrijven een verslag waarin ze analyserend en verdiepend hun eigen ontwikkeling onderzoeken en worden daarop bevestigd in een gesprek. Ter voorbereiding leveren ze een startdocument aan waarin ze verslag doen van hun stage- en leerervaringen, deze ervaringen analyseren, hierop reflecteren en deze reflectie koppelen aan hun visie op onderwijs en het schoolvak. In het verslag formuleren ze ook leerdoelen voor hun doorontwikkeling als startende docent.</p>									
<p>Werkplekieren (kernpraktijk 1 t/m 7)</p> <p>In deze periode ligt de nadruk op het verwerven van de startbekwaamheid docent vmbo en onderbouw havo/vwo. Bij de start van Stage B zullen studenten daartoe de stap moeten zetten van het ontwerpen, uitvoeren en evalueren van een losse onderwijsactiviteit naar activiteiten in samenhang, en van lesdelen naar lessen en uiteindelijk lessenreeksen. Bij voorkeur gaan studenten vanaf nu lesgeven aan vaste klassen waardoor ook hun pedagogische professionaliteit zich kan ontwikkelen en ze, afgestemd op specifieke klassen, een krachtig en veilig leerklimaat leren creëren.</p> <p>In Stage B is het belangrijk dat de student in toenemende mate zelfstandig functioneert voor de klas. Het is daarom belangrijk om als WPB steeds vaker afwezig te zijn tijdens lessen, maar nog wel op loopafstand. Als door het nog niet voldoende functioneren van de student deze afwezigheid nog niet kan, raden we aan om contact te zoeken met de instituutsopleider om te onderzoeken of dit implicaties heeft voor de stagebeoordeling.</p> <p>Het gaat in deze stage niet alleen om het lesgeven aan die klassen, maar ook om toetsing en beoordeling, praktische opdrachten, oudergesprekken, rapportvergaderingen en overdracht aan de werkplekbegeleider of collega's. Hoewel de nadruk ligt op het geven van lessen, komen in deze periode dus ook andere activiteiten op school aan de orde: samenwerking met collega's en samenwerking met omgeving (ouders).</p> <p>Gedurende Stage B is het daarnaast belangrijk dat studenten zelf de regie nemen over de eigen ontwikkeling en het eigen leren bespreekbaar en inzichtelijk maken. Studenten moeten laten zien dat ze zich ook zonder (constante) begeleiding verder ontwikkelen, zelf om feedback vragen en zich lerend opstellen. Het is goed om de aan- of afwezigheid van deze regie bespreekbaar te maken in de begeleidingsgesprekken.</p>								Beoordeling Stage B op 25 jan	

NB: Voor alle beroepsproducten worden studenten gewezen op de AVG richtlijnen

**EDUCATIEVE
MINOR**

&

**EDUCATIEVE
MODULE**

Radboud Docenten Academie

info@docentenacademie.ru.nl

Bezoekadres

Erasmusgebouw, 20e verdieping

Erasmusplein 1

6525 HT Nijmegen

Postadres

Postbus 9103

6500 HD Nijmegen

Telefoon

(024) 361 55 72