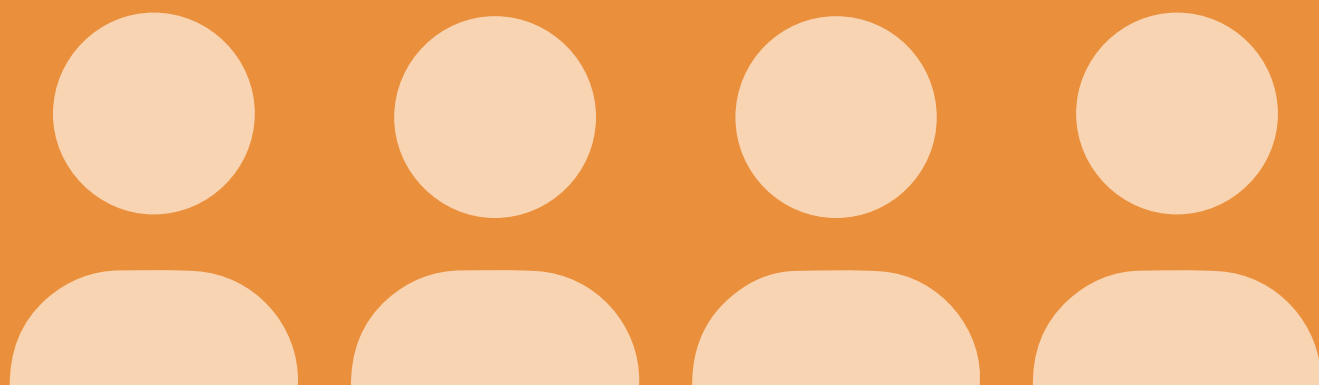


Werkplekleren zij-instroom

2022
-
2023



Inhoud

1. Het werkplekleren	3
1.1 Competent handelen op de werkplek	3
1.2 Begeleiding op de werkplek	3
1.3 Ervaring opdoen met beide leeftijdsgroepen: het jonge én oudere kind	4
<i>Groep 1-2</i>	5
<i>Groep 3-8</i>	6
2. Werkplekassessments zij-instroom	7
2.1 De werkplekassessments	7
2.2 Afname werkplekassessments eind jaar 1	7
<i>Vorbereiding</i>	7
<i>Lesbeschrijvingsformulier</i>	7
<i>Uitvoering</i>	8
<i>Evaluatie en beoordeling</i>	9
<i>Assessment niet behaald</i>	9
2.3 Afname werkplekassessments jaar 2	10
<i>Vorbereidingsdossier</i>	10
<i>Uitvoering</i>	10
<i>Evaluatie en beoordeling</i>	11
<i>Assessment niet behaald</i>	12

1. Het werkplekleren

1.1 Competent handelen op de werkplek

Competent handelen op de werkplek gaat over jouw ontwikkeling als leerkracht op de basisschool. Dit wordt ook wel werkplekleren genoemd. Minimaal twee werkdagen per week sta je voor een eigen basisschoolgroep. Meestal werk je al snel als een zelfstandige leerkracht voor een groep. Dat hoeft echter niet. Het kan zijn dat de school of het schoolbestuur (met jou) een andere keuze maakt. Op sommige scholen werk je eerst een periode samen met een ervaren leerkracht in een groep.

In samenspraak met het schoolbestuur of de schooldirectie kies je een basisschoolgroep, waarin je je ontwikkelt. Het advies van de opleiding is een keuze te maken uit groep 4 tot en met 7. Deze groepen sluiten het beste aan op het opleidingstraject. Groep 1-2 en groep 8 vragen om een andere aanpak. Groep 1-2 vraagt om een 'jong kind'-benadering en groep 8 kent zijn eigen dynamiek. Maar het kan natuurlijk zijn dat je werkgever je in groep 1, 2 of 3 plaatst. Groep 8 komt minder voor.

1.2 Begeleiding op de werkplek

Met het schoolbestuur of de school heb je afspraken gemaakt over begeleiding op de werkplek. Binnen je opleiding is het goed om samen met je werkgever de vorm van begeleiden kritisch te bekijken. Doe dat aan het begin van de beroepstaken en de minoren. Spreek je verwachtingen naar elkaar uit en maak afspraken.

Je werkgever (het bestuur van de betreffende school) is verantwoordelijk voor de coaching op de werkplek. Je hebt gedurende de hele opleiding iemand nodig die jou ondersteunt bij de dagelijkse praktijk.

Het is belangrijk om een collega-begeleider te hebben die je elke week spreekt en je ook bezoekt in de klas. Je vraagt hem of haar om feedback, gericht op jouw handelen. Je neemt met je collega-begeleider ook tussentijds je leer- en ontwikkelingsvragen door die de rode draad vormen voor je ontwikkelingsportfolio basisprogramma Pedagogiek. Binnen de school of het schoolbestuur is vaak ook extra begeleiding mogelijk in de vorm van coaching.

We adviseren om bij bezoek van de schoolopleider ook het beoordelingsformulier werkplek assessment te hanteren om te monitoren hoe je ontwikkeling is binnen de groep en in je rol als leerkracht.

Mocht er iets niet goed gaan neem dan contact op met de betrokken partijen.

Onderstaande ontwikkelingslijn is je leidraad

Semester	Periode	Verantwoordelijkheid	Begeleiding
1	1	Twee lessen met lesovergangen leren geven	Intensieve begeleiding in de klas
	2	Een dagdeel met lesovergangen leren geven	Intensieve begeleiding in de klas
2	3	Hele dagen les leren geven	Incidentele begeleiding in de klas
	4	Hele dagen lesgeven	Collega is eventueel in de buurt of loopt af en toe de klas in Cursist maakt afspraken met coach en begeleider over coaching/begeleiding
2		Verantwoordelijk voor hele dagen zelfstandig lesgeven	Cursist maakt afspraken met coach en begeleider over coaching/begeleiding

1.3 Ervaring opdoen met beide leeftijdsgroepen: het jonge én oudere kind

Er is een landelijk geldende afspraak over het opdoen van ervaring met beide leeftijdsgroepen: het jonge én het oudere kind. Wat betekent dit voor jou?

- Als je werkt in een groep 3 t/m 8, dan ga je minimaal 10 dagen stage lopen in groep 1-2;
- Als je werkt in een groep 1-2, dan ga je minimaal 10 dagen stage lopen in groep 3 t/m 8.

Deze tien stagedagen mogen verspreid zijn over de hele periode van semester 2 en je mag er al in semester 1 mee beginnen.

In deze stage verzorg je minimaal drie onderwijsactiviteiten waarvan je ABF/LBF's opneemt in de bijlage van je ontwikkelingsportfolio pedagogiek. Daarnaast neem je de 'aftekenlijst stagedagen' op.

In de bijeenkomsten basisprogramma pedagogiek is aandacht voor deze stage in de andere leeftijds-categorie. De tegenovergestelde stage is een onderdeel van je pedagogiek ontwikkelingsportfolio.

Om de andere leeftijdsgroep in de basisschool te leren kennen ga je, in overleg met de groepsleerkrachten, dus ook enkele lessen geven en activiteiten verzorgen in andere klassen. Maar er zijn ook tal van andere manieren om deze uren in te vullen, bijvoorbeeld door het interviewen van bouwcoördinatoren, leerkrachten, ouders, kinderen en groepsleerkrachten of door te observeren tijdens het buitenspelen, de gymles of reguliere methodelessen.

Je kunt aandacht besteden aan de volgende zaken:

- Hoe leren en ontwikkelen jonge/oudere kinderen zich? In hoeverre is er sprake van formeel en informeel leren? In hoeverre zijn activiteiten betekenisvol? Wat is de mate van betrokkenheid en zelfsturing? Wat kun je zeggen over de werkhouding?
- Hoe verhoud ik me tot jonge kinderen/oudere kinderen? Waar liggen de verschillen? Wat zijn overeenkomsten?
- In hoeverre moet ik mijn leerkrachtstijl voor de andere leeftijdsgroep aanpassen? Denk aan de concepten leiden, begeleiden en sturen van het leer- en ontwikkelproces, situationeel leiderschap en relatie.
- Hoe ziet het leren en ontwikkelen van jonge/oudere kinderen eruit in de ideale situatie? Hoe ga ik om met de verschillen tussen praktijk en theorie?
- Hoe wordt de ontwikkeling van jonge/oudere kinderen gevolgd? Welke visies zijn hierover? Op welke wijze wordt er getoetst?
- Wat zijn mijn eigen leerbehoeften in deze beroepstaak? Hoe kan ik deze (per bekwaamheidseis) vormgeven?

GROEP 1-2

Kleuters zijn van nature nieuwsgierig naar de wereld om hen heen, naar materialen en voorwerpen, naar elkaar, naar de natuur, naar 'dat wat volwassenen doen en zeggen'. Ze zijn het liefst actief met hart, handen en hoofd. Al spelend ontdekken ze wat ze kunnen met hun lichaam, hun taal en hun omgeving. In onderwijs aan jonge kinderen staat het spel dan vaak ook centraal, bijvoorbeeld tijdens het spelen in de hoeken.

Loop eens mee in verschillende kleutergroepen. Observeer wat er gedurende een dag gebeurt en ga in overleg met de leerkracht met groepjes kinderen aan de slag, bijvoorbeeld tijdens vrij spelen en kiezen.

Verzorg in overleg met de leerkracht(en) in totaal drie activiteiten, die je beschrijft in een ABF en uitvoert.

In de tegenoverliggende stage kun je daarnaast aandacht besteden aan de volgende zaken:

- Welke vakinhouden/ontwikkelingsgebieden komen aan bod?
- Worden er methodes gebruikt voor sommige ontwikkelingsgebieden?
- Hoe wordt er met kinderen gewerkt door de leerkracht (pedagogisch handelen)?
- Hoe wordt de ontwikkeling van kinderen bijgehouden?
- Wat zegt de theorie vanuit pedagogiek en wat zie je ervan terug in de praktijk?
- Beschrijf de leefwereld van kinderen op basis van gesprekken die je met kinderen hebt. Illustreer dit met anekdotes van kinderen.
- Hoe ziet een dag in het leven van kinderen uit groep 1-2 eruit?
- Leg een koppeling tussen de aangeboden vaklessen (theorie) en opgedane ervaringen in de stage.
- Hoe handelen verschillende leerkrachten in vergelijkbare situaties? Loop, als dat kan, in verschillende klassen stage.
- Hoe ziet goed onderwijs er volgens jou uit en wat doet de leerkracht daarin? Illustreer dit met:
 - je eigen beeld van onderwijs
 - beelden van anderen
 - wat wil jij nog leren en op welke manier denk je dat aan te pakken?

GROEP 3-8

Vanaf groep 3 doet het formele leren zijn intrede. Er worden vaak al taal- en rekenlessen aan de hand van methodes gegeven en vanaf groep 5 zijn aardrijkskunde en geschiedenis onderdeel van het curriculum.

Loop bijvoorbeeld een paar dagen mee in verschillende groepen 3-8. Observeer wat er gedurende een dag gebeurt. Verzorg in overleg met de leerkracht(en) in totaal drie activiteiten, die je beschrijft in een LBF en uitvoert.

In de tegenoverliggende stage kun je aandacht besteden aan de volgende zaken:

- Welke vakinhouden/ontwikkelingsgebieden komen aan bod?
- Welke methodes worden er gebruikt?
- Hoe wordt er met kinderen gewerkt door de leerkracht (pedagogisch handelen)?
- Hoe wordt de ontwikkeling van kinderen bijgehouden?
- Wat zegt de theorie vanuit pedagogiek en wat zie je ervan in de praktijk?
- Beschrijf de leefwereld van kinderen op basis van gesprekken die je met kinderen hebt. Illustreer dit met anekdotes van kinderen.
- Hoe ziet een dag in het leven van kinderen uit geroep 3-8 eruit?
- Leg een koppeling tussen de aangeboden vaklessen (theorie) en opgedane ervaringen in de stage.
- Hoe handelen verschillende leerkrachten in vergelijkbare situaties? Loop, als dat kan, in verschillende klassen stage.
- Hoe ziet goed onderwijs eruit volgens jou en wat doet de leerkracht daarin? Illustreer dit met:
 - je eigen beeld van onderwijs
 - beelden van anderen
 - wat wil jij nog leren en op welke manier denk je dat aan te pakken?

2. Werkplekassessments zij-instroom

2.1 De werkplekassessments

Het competent handelen kent drie werkplekassessments:

- Het geschiktheidsonderzoek (selectiemiddel voor het zij-instroomtraject)
- Een werkplekassessment aan het einde van het eerste opleidingsjaar
- Een werkplekassessment aan het einde van het tweede opleidingsjaar

2.2 Afname werkplekassessment eind jaar 1

Het werkplekassessment eind jaar 1 wordt afgenomen door een opleidingsdocent van Hogeschool IPABO. De feedback en beoordeling van het werkplekassessment worden gebaseerd op het beoordelingsformulier *werkplekassessment zij-instroom jaar 1*. Via de vermelde criteria op het formulier wordt beoordeeld of je het vereiste niveau behaald hebt. Op elk deelgebied moet je gemiddeld een voldoende hebben: deel 1 pedagogisch bekwaam, deel 2 vakinhoudelijk en vakdidactisch bekwaam, deel 3 brede professionele basis.

Je werkplekassessment aan het einde van jaar 1 is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- Voorbereiding
- Uitvoering
- Evaluatie en beoordeling

VOORBEREIDING

Ter voorbereiding op het werkplekassessment maak je een voorbereidingsdossier.

Dit voorbereidingsdossier moet bevatten:

- Een ingevuld adviesformulier zij-instroom jaar 1, dat laat je invullen door je coach-begeleider of directie.
- Een ingevuld WPA-formulier(en) van een proefassessment, afgenomen door een collega op de werkplek. Dit proefassessment mag niet langer dan 4 weken oud zijn, gerekend vanaf datum WPA.
- Een voor de les relevant gekozen lesbeschrijvingsformulier van Hogeschool IPABO met daarin vermeld lesdoelen, eigen doelen en de inhoud van de activiteit (inhoudelijk/didactisch/organisatorisch) die je tijdens het werkplekassessment aanbiedt. Het is zinvol om de beoordelingscriteria op het WPA-beoordelingsformulier ook bij de voorbereiding in het oog te houden. Het voorbereidingsdossier moet bovendien voldoen aan de eisen zoals geformuleerd in het taalbeleid van Hogeschool IPABO.

Verder gelden de volgende afspraken:

- Je levert het voorbereidingsdossier uiterlijk drie werkdagen (maandag tot en met zaterdag vóór 17.00) voorafgaand aan het werkplekassessment in, via OnStage.
- Je zorgt ervoor dat het voorbereidingsdossier op de dag van het assessment uitgeprint aanwezig is op de werkplek.

LESBESCHRIJVINGSFORMULIER

Voor het werkplekassessment werk je een leeractiviteit uit op een relevant gekozen lesbeschrijvingsformulier of een activiteitenbegeleidingsformulier voor het jonge kind dat aan de volgende eisen voldoet:

- de beginsituatie is in kaart gebracht;
- het lesdoel sluit aan op de beginsituatie;
- je beschrijft per lesfase de leerkrachthandelingen en waarneembaar leerlinggedrag.

Zorg ervoor dat je bekend bent met het invullen van het formulier. In de lessen basisprogramma en UUR 1 wordt er aandacht aan besteed.

UITVOERING

Je biedt een betekenisvolle activiteit aan met hierin een coöperatieve werkvorm, functioneel voor het doel en/of proces van de les. Je verzorgt een leeractiviteit die:

- aansluit bij de belevingswereld;
- aanzet tot een actieve deelname van alle leerlingen en tot leren leidt;
- je zorgt voor interactie (verbaal/non-verbaal);
- je zorgt ervoor dat de benodigde materialen van tevoren klaarstaan;
- de lesactiviteit duurt minimaal 25 en maximaal 40 minuten.

Lesfasen in schema



EVALUATIE EN BEOORDELING

Na de uitvoering krijg je vijftien minuten de tijd om je handelen zelfstandig te evalueren. Je doet dit aan de hand van de criteria van het beoordelingsformulier *werkplekassessment Deel 3 Brede professionele basis – reflectie (major)*. Daarna volgt het reflectiegesprek met de assessor. Daarin neem jij de leiding. Je laat in jouw reflectie zien dat je je evaluatie kunt onderbouwen. Je kunt een opmerkelijk moment verwoorden en dit omschrijven. Je weet alternatieven aan te reiken voor jouw handelen tijdens het gesprek dat je hebt met de assessor.

Je krijgt aan het einde feedback op de beoordelingscriteria van BT1 en BT2.

Cesuur WPA zij-instroom jaar 1

CESUUR	Deel 1: Pedagogisch bekwaam	Deel 2: Vakinhoudelijk en vakdidactisch bekwaam	Deel 3: Brede professionele basis
Maximaal te behalen punten per deel	48	63	39
Minimaal te behalen punten per deel	32	42	26

ASSESSMENT NIET BEHAALD

Mocht je dit assessment niet voldoende afronden heb je in Minor 1 (het volgende semester nog twee herkansingen om een voldoende te halen. Je herkansing wordt beoordeeld door iemand van het bestuur van de basisschool waar je werkt, bijvoorbeeld een schoolopleider of een intern begeleider. Hij of zij vult het beoordelingsformulier werkplekassessment in en stuurt dat ondertekend naar de coördinator zij-instroom. Deze voert de beoordeling in op OnStage zodat je alsnog je studiepunten haalt. Vermeld bij het versturen ook de naam van de assessor en de naam van je school. Let op: dat opsturen hoeft alleen wanneer het assessment onvoldoende was.

2.3 Afname werkplekassessment jaar 2

Minor afstuderen wordt afgesloten met een werkplekassessment (WPA). Daarin wordt bekeken of de zij-instromer het vereiste niveau behaald heeft. Voor de beoordeling van de bekwaamheden gebruiken de assessoren het beoordelingsformulier *werkplekassessment zij-instroom jaar 2*. De zij-instromer wordt beoordeeld door twee assessoren. Bij dit WPA zijn bij voorkeur een assessor uit het werkveld en een opleidingsassessor betrokken.

Het werkplekassessment is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- Voorbereiding
- Uitvoering
- Evaluatie en beoordeling

De zij-instromer:

- stuurt het voorbereidingsdossier uiterlijk drie werkdagen (maandag tot en met zaterdag vóór 17.00) voorafgaand aan het werkplekassessment in digitale vorm via OnStage naar de assessoren;
- zorgt ervoor dat het voorbereidingsdossier op de dag van het assessment aanwezig is op de werkplekschool en stelt het vóór het begin van de lesactiviteit ter beschikking aan de assessoren.

VOORBEREIDINGSDOSSIER

Het voorbereidingsdossier moet de volgende onderdelen bevatten:

- Een ingevuld WPA-formulier(en) van een proefassessment, afgenomen door een collega op de werkplek. Dit proefassessment mag niet langer dan 4 weken oud zijn, gerekend vanaf datum WPA.
- Een ingevuld adviesformulier zij-instroom jaar 2, dat laat je invullen door je coach-begeleider of directie.
- Een voor de les relevant gekozen lesbeschrijvingsformulier van Hogeschool IPABO met daarin vermeld de lesdoelen, eigen doelen en de inhoud van de activiteit. (inhoudelijk/didactisch/organisatorisch) die je tijdens het werkplekassessment aanbiedt. Het is zinvol om de beoordelingscriteria op het WPA-beoordelingsformulier ook bij de voorbereiding in het oog te houden.

Het voorbereidingsdossier moet bovendien voldoen aan de eisen zoals geformuleerd in het taalbeleid van Hogeschool IPABO. De assessor spreekt de zij-instromer erop aan als het werk daar niet aan voldoet. Het werkplekassessment vindt dan wél plaats. De zij-instromer moet zijn werk verbeteren en levert het voorbereidingsdossier opnieuw in bij zijn assessor.

Als het voorbereidingsdossier niet op tijd is ingeleverd wordt niet tot uitvoering van het werkplekassessment overgegaan. De eerste mogelijkheid is komen te vervallen en wordt met een onvoldoende gewaardeerd. De zij-instromer heeft recht op één herkansing.

UITVOERING

De zij-instromer biedt een betekenisvolle activiteit aan met hierin een coöperatieve werkvorm, functioneel voor het doel en/of proces van de les. De activiteit is gedifferentieerd op groeps- en subgroepsniveau naar leerstijl, tempo, interesse en ontwikkelingsniveau (leerbehoefte) van de leerlingen:

- de gedifferentieerde lesdoelen sluiten aan op de beginsituatie;
- de zij-instromer laat zien dat de regels in de groep gedragen en nageleefd worden;
- het handelen van de zij-instromer bevordert taakgericht gedrag bij alle leerlingen;

- de zij-instromer verzorgt een activiteit waarbinnen differentiatie goed zichtbaar is;
- de zij-instromer verzorgt een vorm van samenwerkend leren die gekenmerkt wordt door positieve wederzijdse afhankelijkheid. De groepssamenstelling wordt niet enkel bepaald door nabijheid;
- de zij-instromer biedt passende ondersteuning en begeleiding die aansluit op het ontwikkelingsniveau van de leerling en/of van de subgroep en/of groep;
- tijdens de oriëntatie- en/of uitvoeringsfase hanteert hij of zij diverse didactische werkvormen waarmee hij of zij de samenwerking tussen leerlingen stimuleert;
- tijdens de afsluiting worden, afhankelijk van activiteit en inhoud, zowel het werk van de leerlingen, de taakbeleving, de samenwerking, het lesdoel als de regels/afspraken geëvalueerd;
- de lesactiviteit duurt minimaal 40 en maximaal 50 minuten.

Bij de uitvoering van het werkplekassessment staat het handelen van de zij-instromer centraal. Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier werkplekassessment zij-instroom jaar 2. De zij-instromer wordt beoordeeld op de beoordelingscriteria (niveaus eind jaar 1 Minor 1 en Minor afstuderen).

EVALUATIE EN BEOORDELING

Na de uitvoering krijgt de zij-instromer minimaal 15 minuten de tijd om zijn handelen te evalueren en vervolgens hierop te reflecteren. Hij doet dit aan de hand van de criteria, zie het beoordelingsformulier *werkplekassessment: Deel 3 Brede professionele basis – reflectie (minor)*.

De zij-instromer laat zien dat hij of zij zijn of haar evaluatie/reflectie kan onderbouwen.

De zij-instromer weet zijn of haar leervragen te herkennen en te benoemen in zijn of haar handelen.

De zij-instromer kan een opmerkelijk moment verwoorden en dit omschrijven. De zij-instromer weet vanuit de evaluatie alternatieven aan te reiken voor zijn of haar handelen.

Voor een voldoende eindbeoordeling moet de zij-instromer voldoen aan alle voorwaardelijke criteria van het assessmentformulier en aan de cesuur. Bij een voldoende beoordeling (5,5 of hoger) worden de credits voor werkplekleren toegekend. Elk deelgebied moet gemiddeld op voldoende niveau zijn: deel 1 pedagogisch bekwaam, deel 2 vakinhoudelijk en vakdidactisch bekwaam, en deel 3 brede professionele basis.

Korte samenvatting

De zij-instromer:

- bereidt een lesactiviteit voor die hij uitvoert in de klas;
- bereidt na de les in 15 minuten het reflectiegesprek voor met behulp van de beoordelingscriteria van het beoordelingsformulier *Deel 3 Brede professionele basis – reflectie (minor)*.
- leidt zelf het gesprek.

De assessoren:

- observeren de lesactiviteit;
- controleren het voorbereidingsdossier;
- voeren het reflectiegesprek met de zij-instromer;
- beoordelen het werkplekassessment en lichten de beoordeling toe;
- geven de zij-instromer de gelegenheid om een kopie van het beoordelingsformulier te maken;
- informeren de werkplekbegeleider;
- informeren per mail de schoolopleider, het stagebureau en de SLB'er als er sprake is van een onvoldoende beoordeling.

Cesuur WPA zij-instroom jaar 2

CESUUR	Deel 1: Pedagogisch bekwaam	Deel 2: Vakinhoudelijk en vakdidactisch bekwaam	Deel 3: Brede professionele basis
Maximaal te behalen punten per deel	69	108	30
Minimaal te behalen punten per deel	46	72	20

ASSESSMENT NIET BEHAALD

Bij een onvoldoende beoordeling van het werkplekassessment wordt een herkansing aangeboden. De herkansing wordt binnen drie weken afgenomen. Het WPA wordt met een onvoldoende beoordeeld als de herkansing onvoldoende is. De credits worden in dit geval niet uitgekeerd en de zij-instromer krijgt verlengde oefening op de werkplek. Het stagebureau bepaalt in overleg met de schoolcontactdocent de duur van de verlenging.

Locatie Alkmaar
Rubenslaan 2-6
1816 MB Alkmaar

T 020 - 613 70 79
W www.ipabo.nl
E info@ipabo.nl

Locatie Amsterdam
Jan Tooropstraat 136
1061 AD Amsterdam

Sociale media: @ipabo