

THOMAS MORE OPLEIDINGSGIDS

Voltijd propedeusefase



Thomas More
Opleidingsschool

2023 - 2024

INHOUDSOPGAVE

Leeswijzer	4
1. Opbouw propedeutische fase	6
1.1. Hoe wordt invulling gegeven aan pabo 1?	7
1.2. Structuur propedeuse	8
1.3. Studiepunten en studiebelasting	13
1.4. Studiemateriaal	14
2. Toetsing	16
2.1. Toetsing en herkansing	17
2.2. Bindend studieadvies en doorstroomeisen	18
3. Leren in de praktijk	20
3.1. Inhoud leren in de praktijk	21
3.2. Betrokkenen en rollen	24
3.3. Beoordeling in de praktijk	30
3.4. Organisatie rondom leren in de praktijk	32



LEESWIJZER

Deze opleidingsgids bundelt informatie die van belang is voor studenten, pabo-opleiders, werkplekbegeleiders, schoolopleiders, bovenschools schoolopleiders en anderen die op welke wijze dan ook samenwerken binnen Thomas More Opleidingsschool.

De opleidingsgids bestaat uit twee delen: een algemeen deel en een opleidingsspecifiek deel. In het eerste deel, het algemene deel, wordt geschetst wat onze opleiding kenmerkt. Het gaat over missie en visie, wat zijn de uitgangspunten van TMO, hoe ziet de opleiding er globaal uit, hoe ziet de organisatie eruit en wat zijn de contactgegevens. In het opleidingsspecifieke deel is te lezen hoe de fase in de opleiding er uit ziet en wat er verwacht wordt van student en begeleiding.

We adviseren studenten om in ieder geval kennis te nemen van het fase-specifieke deel en het deel waarin de organisatie staat beschreven. Het deel waarin de opleiding als geheel in beeld wordt gebracht dient ter verdieping en maakt helder waarom we doen wat we doen. Voor werkplekbegeleiders en coaches adviseren we ook in ieder geval het fase-specifieke deel, met name de delen die de praktijk betreffen.

Bij deze gids horen een aantal aanvullende bijlagen. Op de volgende pagina staan welke en waar deze te vinden zijn.

► TMOgids algemene deel:

Canvas

► Bekwaamheidsniveaus en Beroepsbeeld TMO:

Canvas

► Onderwijs- en examenregeling (OER):

Canvas

► Onderwijsprogramma:

Osiris

Rooster

1. OPBOUW PROPEDEUTISCHE FASE



1.1 Hoe wordt invulling gegeven aan pabo 1?

Focus en verwachtingen

In de propedeuse ligt de focus op beroepsvaardigheden en oriëntatie. Het studiejaar start met een oriëntatie van twee weken met onder andere het introductiekamp, kennismaken met elkaar en de opleiding, toetsen om het instapniveau vast te stellen en activiteiten op het gebied van onderzoekend en ontwerpend leren. Dan volgen vier perioden waarin steeds één pedagogisch thema centraal staat. Aan het einde van de propedeuse toont de student aan dat hij opleidingsbekwaam is.

Per jaar zijn bekwaamheidseisen geformuleerd die samen de professionele ontwikkelingslijn vormen. De bekwaamheidseisen TMH zijn te vinden op Canvas.

De bekwaamheidseisen zijn leidend voor alle onderdelen van de opleiding: de onderwijsactiviteiten op de pabo, het leren in praktijk en de beoordeling. De bekwaamheidseisen van voorgaande jaren blijven daarbij steeds van kracht.

Studentinformatiesysteem Osiris: overzicht programma

In het digitale studentinformatiesysteem Osiris ziet de student het overzicht van alle onderwijsonderdelen, het aantal studiepunten per onderdeel, de toetsing, de toetsvorm, de weging en de periode van toetsing.

1.2. Structuur propedeuse

Voltijd jaar 1

Osiriscode	#EC	Cursuscode	Cursusnaam
V1PIN-0-20	2	V1PIN-0	Project introductie
V1TA1-0-20	2	V1TA1-0	Taal 1
V1NA1-0-20	1	V1NA1-0	Natuur 1
V1DR-0-20	1	V1DR-0	Drama
V1PED1-0-20	2	V1PED1-0	Pedagogiek: oriëntatie
V1ICTSCH-0-21	2	V1ICTSCH-0	ICT & Schrijven
V1REC1-0-20	1	V1REC1-0	Gecijferdheid 1
V1PRO1-0-20	2	V1PRO1-0	Professionele ontwikkeling
V1AK-0-20	2	V1AK-0	Aardrijkskunde
V1GE-0-20	2	V1GE-0	Geschiedenis
V1TA2-0-20	2	V1TA2-0	Taal 2
V1STE-0-20	1	V1STE-0	Schriftelijke taal eigen vaardigheid
V1RE1-0-20	2	V1RE1-0	Rekenen-wiskunde hele getallen midd
V1OND-0-21	3	V1OND1-0	Onderzoek 1
V1NA2-0-20	1	V1NA2-0	Natuur 2
V1BO-0-20	1	V1BO-0	Bewegingsonderwijs
V1GESP-0-20	3	V1GESP-0	Gespreksleiding
V1PED2-0-20	2	V1PED2-0	Pedagogiek ontwikkelingspsychologie
V1SVT-0-20	1	V1SVT-0	Vertelling
V1WIB-0-20	2	V1WIB-0	Wiskunde in beeld
V1REC2-0-20	1	V1REC2-0	Gecijferdheid 2
V1MU-0-20	1	V1MU-0	Muziek
V1PRO2-0-20	1	V1PRO2-0	Professionele ontwikkeling 2
V1EN-0-20	1	V1EN-0	Eingels Eigen Vaardigheid
V1PWT-0-20	2	V1PWT-0	Project Artscience
V1GS-0-20	1	V1GS-0	Geestelijke stromingen
V1RE2-0-20	2	V1RE2-0	Rekenen-wiskunde meten en meetkunde
V1PED3-0-20	1	V1PED3-0	Pedagogiek basisbehoeften
V1NA3-1	1	V1NA3-0	Natuur 3
V1BV-0-20	1	V1BV-0	Beeldende vorming

Beeldende vorming verspreid over

Osiriscode	#EC	Cursuscode	Cursusnaam
V1TML-0-20	1	V1TML-0	Thomas More Leergemeenschap
V1ST1-0-20	6	V1ST1-0	Praktijk 1
V1ST2-0-20	6	V1ST2-0	Praktijk 2

Cohort 2023

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
X			
X			
X			
X	X		
X	X		
X	X		
X	X		
X	X		
X	X		
X	X		
	X		
	X		
	X		
	X	X	
	X	X	
	X	X	
		X	
		X	
		X	
		X	
		X	X
		X	X
		X	X
		X	X
			X
			X
			X
			X
			X
X	X	X	X

r twee periodes in het collegejaar			
Gehele jaar			
Gehele jaar			
Gehele jaar			

Wat houden de onderwijseenheden in?

Professionele ontwikkeling

Persoonlijke en professionele ontwikkeling gaan binnen de opleiding hand in hand. De onderwijseenheid 'Professionele ontwikkeling' geeft vorm aan dit ontwikkelproces.

Met behulp van bijeenkomsten met de progroep, individuele voortgangsgesprekken met de probegeleider, reflectieactiviteiten en persoonlijke profileringopdrachten brengt de student zijn eigen leerproces in beeld in het bekwaamheidsdossier, aan de hand van de bekwaamheidseisen.

We bieden studenten ruimte en ondersteuning om de eigen ontwikkelkracht aan te boren en in te zetten in zijn groei naar persoonlijk meesterschap. We onderzoeken gezamenlijk concrete pedagogische ervaringen, organiseren reflectiegesprekken en faciliteren deze op socratische wijze. Verder stimuleren we de studenten om die gesprekken ook zelf te voeren en verslag te doen van die gesprekken: ze verwoorden en beschrijven de relevante waarden, handelingsperspectieven en praktische wijsheden in die concrete ervaringen.

Daarnaast schenken we aandacht aan het leerproces van de student door studentcoaches in te zetten om de executieve vaardigheden (zoals planning, aandacht, organiseren) van studenten te trainen.

Fase-assessment propedeuse

In onze opleiding kennen we drie assessments als afsluitende, geïntegreerde toetsen:

Het propedeuse-assessment;

Het hoofdfase-assessment;

Het eindassessment

Een assessment is een geïntegreerde toetsing van de professionele ontwikkeling van de student. Het gaat om het handelen, de persoonlijke visie, de (theoretische) onderbouwing hiervan en de reflectie hierop.

Aan het einde van de propedeutische fase is de student opleidingsbekwaam. Daarmee bedoelen we:
dat de student op basis van een realistisch beroeps- en zelfbeeld een keuze kan maken voor de opleiding tot leraar basisonderwijs.
dat de student beschikt over een basisniveau op de verschillende vakken
dat de student in staat is om minimaal drie keer een aaneengesloten dagdeel aan onderwijsleeractiviteiten te verzorgen in zijn groep op de basisschool.
Tijdens het propedeusefase-assessment toont de student aan dat hij er klaar voor is om te starten met een nieuwe fase in de opleiding: de hoofdfase.

Leren in praktijk

De student krijgt een beeld van het beroep en eigen ambitie. Praktijk biedt de student de gelegenheid het geleerde toe te passen en ervaringen op te doen die zich lenen voor nader onderzoek.

Oriëntatieweken

Gedurende de oriëntatieweken maakt de student kennis met medestudenten en pabo-opleiders en krijgt de student inzicht in de opbouw van de opleiding en algemene beroepsvaardigheden die het onderwijs vereist. Ook krijgt hij een beeld van het beroep en de verschillende verschijningsvormen van het hedendaags onderwijs.

Vakken en colleges

Verschillende vakgroepen verzorgen colleges waarin kennis en vaardigheden centraal staan. Je krijgt voorbeeldlessen van boeiend onderwijs die beeld geven van het onderwijs zoals we dat wensen en de student in de praktijk kan 'nadoen'. De verschillende vakgroepen werken waar mogelijk met elkaar samen: taal, rekenen-wiskunde, wereldoriëntatie, kunstzinnige oriëntatie, godsdienst en levensbeschouwing en bewegingsonderwijs.

Pedagogiek

De student krijgt bij hoor- en werkcolleges basiskennis en vaardigheden op het gebied van ontwikkeling van kinderen en pedagogisch en didactisch handelen van de leraar aangereikt.

Onderzoek

In het eerste semester maakt de student kennis met de cyclus onderzoekend handelen. Studenten leren methoden om bronnen te zoeken, selecteren en te verwerken binnen een voor hen betekenisvolle context. In het tweede semester doen studenten onderzoek naar hun handelen in de praktijk aan de hand van een eigen leervraag en ontwikkelen daarbij zelf een passend observatie-instrument. De cyclus onderzoekend handelen wordt in beeld gebracht met de lemniscaat en is bijgevoegd als inlegvel.

Extra ondersteuning

Indien gewenst kan de student extra ondersteuningslessen ter voorbereiding op de Wiscat volgen. Deze ondersteuningslessen maken deel uit van het onderwijs in de propedeusefase.

Toetsweek

Per periode wordt de groei en ontwikkeling van de student beoordeeld. Alle onderdelen van het programma komen samen in kennistoetsen, toetsstations, proeves, inleveropdrachten en presentaties voor vaardigheden (zie ook 5.1).

1.3. Studiepunten en studiebelasting

Studiepunten

Per collegejaar zijn er 60 studiepunten (ec) te behalen. Deze studiepunten zijn op evenwichtige wijze over de twee semesters verdeeld.

Naast studiepunten voor de verschillende vakken, zijn er studiepunten voor projecten, praktijk, professionele ontwikkeling en onderzoek te behalen.

Ook moet de landelijke rekentoets Wiscat worden behaald.

Studiebelasting

1 ec staat voor 28 studiebelastingsuren, deze uren zijn opgebouwd uit contacttijd en zelfstudie.

Per week heeft de student in de propedeuse gemiddeld 20 uur contacttijd met de opleiding, naast de contacttijd in de praktijk.

De zelfstudie van de studenten per periode ligt gemiddeld op ongeveer 160 uur. Doordat er per periode verschillende verdelingen in contacturen per vak zijn, zal de student zelf een werkbaar en voor hem logische planning voor de zelfstudie-uren moeten maken. Binnen de studiepunten voor praktijk zijn zowel de aanwezigheid op de basisschool zelf als de voorbereiding meegenomen.

1.4. Studiemateriaal

Op de pabo werkt de student met verschillende materialen. Studenten dragen zelf verantwoordelijkheid voor het beschikbaar hebben van het materiaal ten behoeve van het onderwijs.

Digitale leeromgeving

De digitale leeromgeving van de Thomas More Hogeschool is Canvas. Op Canvas zijn materialen te vinden zijn die het onderwijs ondersteunen. Zoals onderwijsbeschrijvingen, toetsbeschrijving en digitale bronnen. Elke student krijgt een unieke inlogcode voor Canvas en krijgt zo toegang tot het Studentinformatiesysteem, het rooster en de studentmail. Voor de studeerbaarheid is het noodzakelijk dat de student Canvas nauwgezet in de gaten houdt.

Online colleges

Colleges, informatiebijeenkomsten en gesprekken die online aangeboden worden, vinden plaats via MS Teams.

Bekwaamheidsdossier

Dit dossier is onderdeel van de toetsing van het vak Professionele Ontwikkeling. Gedurende de opleiding bouwt de student zijn bekwaamheidsdossier op. In dit dossier verzamelt de student een jaarlijks vastgestelde inhoud zoals: De beoordelingsformulieren praktijk 1 en 2, Persoonlijk Meesterschapsopdrachten en een overzicht van de studieresultaten. Het bekwaamheidsdossier geeft een beeld van de ontwikkeling ten opzichte van de bekwaamheden die horen bij het beroep en de eindtermen die voor elke fase in de opleiding zijn geformuleerd in de professionele ontwikkelingslijn. Het bekwaamheidsdossier is input voor de focus en voortgangsgesprekken met je probegeleider.

Let op: De student dient gedurende de gehele opleiding zijn bekwaamheidsdossier actueel te houden.

Studieboeken

De student schaft bij aanvang van een nieuw studiejaar aan de hand van een boekenlijst (digitale)studieboeken aan. Deze studieboeken gebruikt de student ter voorbereiding van colleges, vaardigheidstrainingen en toetsen.

Inhoud
Begin hoofdstuk
Volgende hoofdstuk

2. TOETSING



2.1. Toetsing en herkansing

Inschrijven voor toetsen

De student moet zich via Osiris inschrijven voor toetsen en herkansingen. In Canvas staat actuele informatie over de geldende procedure.

Toetsweek

Elke periode wordt afgerond met een toetsweek. In de propedeuse worden vaardigheden getoetst tijdens proeves en in toetsstations waarbij de student een opdracht krijgt om de vaardigheid te tonen en daarop feedback krijgt.

In de verschillende periodes worden ook kennistoetsen afgenomen en zijn er presentaties en inleveropdrachten.

Herkansing toetsonderdelen

Bij een onvoldoende beoordeling van een kennistoets of een toetsstation kan de student deze tijdens herkansingsdagen van de eerstvolgende periode herkansen. Voor toetsen en opdrachten die in periode 4 worden afgerond, geldt dat deze eind augustus herkanst kunnen worden (periode 5).

Herkansing praktijk (zie ook: 3 Leren in praktijk)

Praktijk 1 wordt afgerond met voldaan/niet voldaan met een presentatie tijdens pro. De eventuele herkansing vindt ook tijdens pro plaats met dezelfde opdracht.

Praktijk 2 wordt door de pabo-opleider in de praktijk beoordeeld, eind semester 2. Wanneer praktijk 2 met een onvoldoende wordt beoordeeld, vindt de herkansing voor de zomervakantie plaats. Als de student praktijk 2 na herkansing met een onvoldoende afsluit,

heeft dit consequenties voor het studie-adviestraject (OER). Voor alle praktijkonderdelen geldt dat je pas aan de volgende praktijk mag beginnen als de voorgaande praktijk met een voldoende is afgesloten.

2.2. Bindend studieadvies en doorstroomeisen

Waar moet de student aan voldoen?

Als je aan de pabo studeert, wordt verondersteld dat je eigen kennis op het gebied van rekenen-wiskunde minimaal op het niveau is van de 20% beste leerlingen van groep 8 basisonderwijs. Er is een landelijk verplichte toets ontwikkeld voor rekenen-wiskunde (Wiscat). De toets worden drie keer aangeboden. De vakgroep rekenen-wiskunde voorziet in een ondersteuningsaanbod.

Bindend studieadvies en doorstroomeisen

Het behalen van de landelijke toets Wiscat voor rekenen-wiskunde in het eerste jaar is bsa-eis, net als leren in praktijk 2. Beide toetsen moeten in het eerste jaar met een voldoende zijn afgerond. Als dat niet lukt, volgt een bindend negatief studieadvies en moet de student de opleiding verlaten.

Zijn de Wiscat en leren in praktijk 2 met een voldoende afgerond en heeft de student 45 EC, dan kan de student starten in jaar 2 van de opleiding. De 45 EC zijn een doorstroomeis, geen bsa-eis. Om van jaar twee naar jaar drie te mogen, is het nodig dat je 50 EC hebt behaald uit jaar 1 en 40 Ec uit jaar 2. Om vervolgens van jaar 3 naar jaar 4 te gaan is het nodig dat je de propedeuse hebt behaald en 40 EC van de hoofdfase.

Voldoen je (net) niet aan de doorstroomeisen, dan kun je een onderbouwd verzoek indienen bij de teamleider van beide fasen om toch door te mogen naar het volgende jaar. De teamleiders bekijken dan of dat mogelijk is.

Inhoud
Begin hoofdstuk
Volgende hoofdstuk

3. LEREN IN DE PRAKTIJK



In de propedeuse (pabo 1) staan 'beroepsvaardigheden en oriëntatie' centraal. Tijdens het eerste studiejaar oriënteren de studenten voor de onderwijseenheid praktijk 1 zich op twee verschillende scholen. Studenten zijn een aantal losse dagen en een week op beide scholen.

Voor praktijk 2 gaan studenten naar een middenbouwgroep. Ervaring leert dat de succeservaring van studenten in deze groepen het grootst is.

De praktijkdag voor de propedeuse is de dinsdag. Studenten zijn in semester 2 elke week één dag en elke periode één hele week op de basisschool aanwezig. In de jaarkalender is aangegeven welke dagen dat precies zijn. In elke praktijk wordt de student twee keer bezocht door een pabo-opleider.

Bekwaamheidseisen

De student werkt in alle opleidingsfasen toe naar het aantonen van de bekwaamheidseisen die horen bij de betreffende fase. De bekwaamheidseisen staan opgenomen in de professionele ontwikkelingslijn en in de beoordelingsformulieren.

3.1. Inhoud leren in de praktijk

Om een stevige koppeling tussen het onderwijsprogramma op de pabo en het leren in de praktijk te borgen, zijn studenten vanaf de start van de opleiding in de praktijk en werken de studenten aan concrete praktijkopdrachten. Het aantal opdrachten per studiejaar neemt geleidelijk af en de opdrachten vragen steeds meer om eigen invulling van de student.

Voor meer informatie over de opdrachten in de praktijk verwijzen we naar het document: oriëntatiepraktijk semester 1 en

praktijkopdrachten semester 2. Dit document is bedoeld voor de student en de werkplekbegeleider (zie Canvas). De student is er verantwoordelijk voor dat de werkplekbegeleider deze documenten ontvangt.

Naast de praktijkopdrachten verwachten we dat de student ook de voorkomende lessen in de groep verzorgt, dit in overleg met de werkplekbegeleider.

Proeve

Vanaf praktijk 2 wordt aan het einde van elke praktijk een proeve van bekwaamheid uitgevoerd waarin de student aan de werkplekbegeleider aantoont te beschikken over de bekwaamheidseisen. De proeve is een onderdeel van de eindbeoordeling.

Proeve praktijk 2

- De student heeft gedurende één dagdeel drie aaneengesloten onderwijsactiviteiten voorbereid en uitgevoerd. Deze lesactiviteiten zijn vooraf besproken met de werkplekbegeleider en waar nodig bijgesteld. De voorbereiding van deze lessen is op lesvoorbereidingsformulieren beschreven. De definitieve versie (na eventuele aanpassingen van de werkplekbegeleider) is op papier aanwezig tijdens de uitvoering.
- De onderwijsactiviteiten zijn in ieder geval:
 - één taal- of rekenles die verrijkt is (door de student)
 - één door de student ontworpen onderwijsactiviteit
 - één activiteit als dagopening/ eten-drinken-voorlezen/ ed., student is dan verantwoordelijk.
- Onderdeel van één van de onderwijsactiviteiten is een reflectief gesprek

- De student heeft deze lesactiviteiten aaneengesloten uitgevoerd en is daarbij ook verantwoordelijk voor de lesovergangen.
- De student heeft de uitgevoerde onderwijsactiviteiten geëvalueerd met kinderen en werkplekbegeleider.
- De student laat zien dat hij de inhoud van de studie actief verwerkt in zijn handelen en kan dit toelichten.
- De proeve is onderdeel van het propedeuse-assessment.

Praktijkmap

De student zorgt bij praktijk 2 voor een actuele praktijkmap. De praktijkmap bevat:

- een inhoudsopgave;
- het document: praktijkopdrachten;
- de uitwerkingen van de praktijkopdrachten;
- de actuele beoordelingsformulieren en lesbezoekverslagen
- persoonlijk archief:
 - informatie basisschool
 - lesvoorbereidingsformulieren
 - werk van leerlingen
 - dag- en weekplanningen
 - etc.

De praktijkmap kan een fysieke of digitale map zijn. De student zorgt ervoor dat de praktijkmap in de groep aanwezig is of dat de werkplekbegeleider digitaal toegang heeft, wanneer de student op school is. De praktijkmap ziet er verzorgd uit en is actueel en helder geordend. De indeling van de map mag door de student zelf worden bepaald. De student bespreekt (onderdelen uit) de map regelmatig met de werkplekbegeleider. De map wordt beoordeeld door de pabo-opleider.

3.2. Betrokkenen en rollen

Bij het praktijkleren zijn verschillende rollen betrokken: de student, de werkplekbegeleider, de schoolopleider en de pabo-opleider. Hieronder een toelichting op de verschillende rollen. Voor een puntsgewijze opsomming van verantwoordelijkheden verwijzen we naar het kwaliteitskader van opleidingsscholen op Canvas.

De student

Van de student wordt een verantwoordelijke, actieve en initiatiefrijke leerhouding verwacht. De student draagt er zorg voor dat hij/ zij zich begeleidbaar en beoordeelbaar opstelt. De student zorgt voor een heldere communicatie met basisschool, de werkplekbegeleider, pabo-opleider. Onderdeel hiervan is dat de student er zorg voor draagt dat de werkplekbegeleider alle formulieren en documenten krijgt (denk aan deze gids, document met alle praktijkopdrachten en de beoordelingsformulieren, zie Canvas). De student neemt ook initiatief voor een eerste gesprek met de werkplekbegeleider. Hierin maken de student en de werkplekbegeleider afspraken over de leerdoelen van de student en de verwachtingen tijdens de praktijk (denk aan schoolafspraken m.b.t. werktijden en kleding, het geven van lessen en het aanleveren van lesvoorbereidingsformulieren, bespreken praktijkmap, moment van feedbackgesprekken). We verwachten van de student eigen initiatief om tot een zinvolle en leerzame invulling te komen.

In het rooster van studenten is ruimte om gezamenlijk met alle studenten die gekoppeld zijn aan dezelfde basisschool kennis te maken met de school. De basisschool maakt hierover afspraken met de student(en).

Op regelmatige basis (één keer per periode, zie ook prohandleiding op Canvas) heeft de student een gesprek met de probegeleider. Hierin wordt onder andere de focus besproken. Op basis van dit gesprek stelt de student een plan van aanpak (focus) op. Deze focus bespreekt de student ook met de werkplekbegeleider en de pabo-opleider.

De student is verantwoordelijk voor het inleveren van het complete pakket aan beoordelingsformulieren bij de pabo-opleider aan het eind van zijn praktijkperiode. Uiterlijk tien dagen na de laatste praktijkdag levert de student alles in bij de pabo-opleider. Op het voorblad van de beoordelingsformulieren staat wat de student inlevert bij de pabo-opleider. Het kan zijn dat de pabo-opleider extra documenten opvraagt.

De student is zelf verantwoordelijk voor het maken van een kopie van de beoordelingsformulieren voor het bekwaamheidsdossier.

Let op: Wanneer de student onverhoopt halverwege de praktijk nog niet is bezocht, dient de student dit kenbaar te maken bij het Praktijkbureau.

Verantwoordelijkheden van de werkplekbegeleider

De werkplekbegeleider heeft de belangrijke taak om de student in de praktijk zicht te geven op wat het beroep inhoudt en vraagt van een leraar. De werkplekbegeleider maakt het leren van de student in de praktijk mogelijk en begeleidt door voor te doen, samen te doen, ervaringen na te bespreken en feedback en tips te geven.

Als de student zelfstandig met opdrachten en/of vaardigheden aan de slag gaat zal de werkplekbegeleider observeren en hierover terugkoppelen richting de student. Naast deze

ontwikkelingsgerichte feedback verwachten wij dat de werkplekbegeleider iedere praktijkdag ook kort de gehele dag met de student evalueert. De informatie die hieruit voortkomt verzamelt de student in de praktijkmap. Deze map is ook toegankelijk voor de werkplekbegeleider.

De oriëntatiepraktijk van periode 1 en 2 wordt beoordeeld door de probegeleider. De student houdt op basis van de bezoeken in de praktijk presentaties in de progroep. De werkplekbegeleider en pabo-opleider beoordelen dit semester niet. Zij geven wel ontwikkelingsgerichte feedback aan de student.

In semester 2 verzorgt de werkplekbegeleider aan het einde van elke periode (dus per praktijk 2 keer) een beoordelingsadvies. De werkplekbegeleider is niet verantwoordelijk voor de eindbeoordeling van de praktijk. Bevindingen en oordeel van de werkplekbegeleider spelen wel een belangrijke rol in het bepalen van het eindoordeel (cijfer). De werkplekbegeleider vult een beoordelingsformulier in en formuleert zijn advies aan de pabo-opleider. De pabo-opleider ontvangt dit formulier via de student (aan het einde van elke periode), zodat het oordeel van de werkplekbegeleider meegenomen kan worden in de eindbeoordeling. De proeve is een onderdeel van de eindbeoordeling van de werkplekbegeleider.

Van belang is dat werkplekbegeleider en student blijven communiceren. Als blijkt dat de student niet open staat voor begeleiding, brengt de werkplekbegeleider de schoolopleider en de pabo-opleider hiervan op de hoogte. De pabo-opleider neemt vervolgens contact op met de betreffende student om over voortgang in de praktijk te spreken. De pabo-opleider en student informeren de probegeleider.

Verantwoordelijkheden van de schoolopleider

De rol van schoolopleider wordt niet op alle basisscholen op dezelfde manier ingevuld. De schoolopleider is in ieder geval degene die binnen de basisschool de praktijk coördineert: hij begeleidt de werkplekbegeleiders, brengt het aanbod van praktijkplekken van de basisschool in kaart en is eerste contactpersoon voor de pabo als het gaat om zaken op schoolniveau. Daarnaast speelt de schoolopleider een belangrijke rol in het welkom heten van nieuwe studenten in de school en betreft studenten bij ontwikkelingen in de school die van betekenis kunnen zijn voor het leren van de student. Als er problemen in de school ontstaan, kunnen studenten en werkplekbegeleiders bij de schoolopleider terecht. Op diverse scholen speelt de schoolopleider ook een nadrukkelijke rol in het proces van begeleiden en beoordelen van de student. De opleiding blijft eindverantwoordelijk voor de beoordeling van de student.

Als de schoolopleider in de school een eigen rol speelt in de begeleiding kan ervoor gekozen worden om (in aanvulling op de praktijkobservatie van de pabo-opleider) gebruik te maken van een praktijkobservatie. De schoolopleider observeert de student en geeft gerichte feedback op het functioneren. Hiermee ontvangt de student vanuit een extra perspectief feedback. In het geval van pabo 1 studenten stemmen de pabo-opleider en de schoolopleider met elkaar af in hoeverre het afleggen van extra praktijkobservaties bij pabo 1 studenten al dan niet wenselijk is. De schoolopleider is degene in de school die contact heeft met alle stagiaires. Op verschillende scholen organiseert de schoolopleider uiteenlopende groepsoverstijgende leeractiviteiten zoals verticale praktijkinterviews, het kijken/

meelopen in andere groepen, het organiseren van een studentendag voor en door studenten en werkplekbegeleiders (i.s.m. met meerdere basisscholen). Studenten ontwikkelen hun onderzoekend handelen aan de hand van gerichte opdrachten rond hun handelen in de praktijk. Ze leren daarbij om informatie te verzamelen vanuit verschillende perspectieven (kinderen, experts, henzelf) en bronnen (observatie, gesprek/interview, literatuur, LVS) en die te gebruiken bij het ontwerpen en beproeven van een andere, betere aanpak. Bij de uitvoering wordt de student door de schoolopleider begeleid.

Verantwoordelijkheden van de pabo-opleider

Naast een probegeleider heeft de student ook een pabo-opleider. Een pabo-opleider is in de meeste gevallen opleidingsdocent aan de pabo en daarbij gekoppeld aan een aantal studenten en basisscholen. Ook zijn er een tiental ervaren praktijkbegeleiders vanuit de basisscholen die de rol van pabo-opleider vervullen. De pabo-opleider:

- is specifiek gericht op de voortgang van het leren van studenten in de praktijk en bezoekt de student twee keer in de praktijk (deze bezoeken kunnen fysiek en online zijn)
- is verantwoordelijk voor de eindbeoordeling van de student, gebaseerd op advies van werkplekbegeleider, eigen lesbezoeken, gesprek student en evt. advies schoolopleider en focus
- onderhoudt regelmatig contact met de directie, schoolopleider en werkplekbegeleiders binnen de basisschool en voert mede het kwaliteitskadergesprek
- informeert het team binnen de basisschool over actuele ontwikkelingen op de pabo
- licht waar nodig binnen de school de TMOgids, het gebruik van de beoordelingsformulieren en het onderwijsprogramma toe

- kan een rol spelen in de ontwikkeling van de basisschool en bespreekt in dit kader eventuele scholingsbehoeftes met de directie van basisschool
 - is de eerste contactpersoon vanuit de pabo in geval van problemen/ verbeter suggesties/ andere opmerkingen en communiceert dit met de programmaleider samen opleiden
- De student draagt primair de verantwoordelijkheid voor het informeren van de pro- en pabo-opleider over studievorderingen op pabo én basisschool. Waar nodig hebben de probegeleider en pabo-opleider contact.

De oriëntatiepraktijk van periode 1 en 2 wordt beoordeeld door de probegeleider. De student houdt op basis van de bezoeken in de praktijk een presentatie in de progroep. De werkplekbegeleider en pabo-opleider beoordelen dit semester niet. Zij geven wel ontwikkelingsgerichte feedback aan de student.

In semester 2 brengt de pabo-opleider een bezoek aan de groep van de student in de basisschool (minimaal twee keer). De student voert een leeractiviteit uit die de pabo-opleider aan de hand van een observatieformulier vastlegt en bij het tweede bezoek beoordeelt.



3.3. Beoordeling in de praktijk

Beoordelingsadvies en eindbeoordeling

Aan het einde van semester 2 (periode 4) stelt de werkplekbegeleider een beoordelingsadvies op. Aan het einde van een semester stelt de pabo-opleider, op basis van de beoordelingsadviezen van de werkplekbegeleider (en indien van toepassing schoolopleider) en op basis van zijn eigen praktijkobservaties, de eindbeoordeling van de praktijk vast en kent hiermee al dan niet de studiepunten voor de praktijk aan de student toe. De pabo-opleider komt tijdens deze praktijk twee keer op lesbezoek.

De pabo-opleider komt tot een beoordeling aan de hand van:

- de eigen lesobservaties
- de inhoud van praktijkmap: deze voldoet aan de vorm en inhoudseisen en wordt beoordeeld door de pabo-opleider
- de lesobservaties en beoordelingsadviezen van de werkplekbegeleider (en indien van toepassing aanvullend die van de schoolopleider); de werkplekbegeleider heeft de beoordelingsadviezen besproken met de student
- volume: de student heeft het aantal voorgeschreven praktijkdagen gelopen
- alle formulieren voor de beoordeling (zie voorblad van de beoordelingsformulieren) zijn volledig door de student, uiterlijk 10 dagen na de laatste praktijkdag, ingeleverd bij de pabo-opleider (examinator), de pabo-opleider heeft daarna 3 weken beoordelingstijd.
- in semester 2 ook de proeve (wordt beoordeeld door de werkplekbegeleider).

Herkansing

Voor de **propedeuse** geldt:

Indien praktijk 1 met een onvoldaan beoordeeld wordt, dan herkansen studenten dit bij pro.

Wordt praktijk 2 als onvoldoende beoordeeld, dan volgt een herkansing. Deze herkansing vindt voor de zomervakantie plaats. De pabo-opleider bespreekt de inhoudelijke richtlijnen voor deze herkansing met de student. De student is verantwoordelijk voor het invullen van een herkansingsformulier (Canvas). De student vult het bovenste gedeelte in van het formulier, waarna hij deze naar de pabo-opleider mailt. De pabo-opleider vult het formulier aan en mailt deze naar het praktijkbureau met in de cc de student. Pas als het formulier binnen is op het praktijkbureau kan er een passende plek gezocht worden. Een herkansing kan bestaan uit het inhalen van een bepaald aantal praktijkdagen of op een ander moment in de opleiding opnieuw uitvoeren van een praktijk (bij voorkeur op de huidige basisschool, mits de herkansing specifiek om een nieuwe groep of school vraagt). De student zorgt dat probegeleider op de hoogte is van de herkansing, bespreekt met hem/haar een plan van aanpak en de student zorgt dat het praktijkbureau, de basisschool en de pabo-opleider op de hoogte zijn van de beschikbare praktijkdagen.

Bij een herkansing wordt het gehele functioneren van de student beoordeeld. Specifieke aandacht gaat uit naar de inhoudelijke richtlijnen die door de student en pabo-opleider voor de herkansing zijn opgesteld.

Als de student praktijk 2 na herkansing met een onvoldoende afsluit, heeft dit consequenties voor het studie-adviestraject (zie ook OER).

3.4. Organisatie rondom leren in de praktijk

Toe kennen praktijkplekken

De plaatsing van onze studenten in de praktijk op de basisscholen wordt verzorgd door het praktijkbureau in nauwe afstemming met de basisscholen en de bovenschools schoolopleiders (kerngroep). De basisscholen geven halfjaarlijks het actuele aanbod van groepen door aan het praktijkbureau. Studenten lopen praktijk op een school die is aangesloten bij het samenwerkingsconvenant met de schoolbesturen Edumare (Voorne Putten), de Groeiling (regio Gouda), de Laurentius stichting (regio Delft), RVKO (Rotterdam en regio), SIKO (Schiedam, Vlaardingen, Maassluis), SKOP (Pijnacker), WSKO (het Westland), de Casimir en de Eerste Westlandse Montessorischool Monster.

Het praktijkbureau plaatst voltijd studenten op basis van het actuele beleid en specifieke criteria per opleidingsfase.

Criteria plaatsing op de basisschool voor voltijd 1

- Tijdens de oriëntatiepraktijk worden studenten gekoppeld aan twee verschillende scholen
- voor praktijk 2 wordt de student geplaatst, tenzij de student op het daarvoor aangegeven moment aangeeft een voorkeur te hebben voor een specifieke school. Studenten worden in principe in een middenbouwgroep geplaatst. (4, 5, 6)
- gestreefd wordt naar maximaal een uur reistijd (enkele reis) voor de student.

Plaatsing op basis van specifieke voorkeur student

Studenten die goed inhoudelijk kunnen onderbouwen wat een specifieke praktijkplek oplevert voor hun individuele leerproces, worden zoveel mogelijk tegemoetgekomen in hun voorkeur (let wel: het al dan niet toekennen van specifieke voorkeuren is van uiteenlopende aspecten afhankelijk en hierdoor organisatorisch niet altijd haalbaar).

Voorkeuren die afwijken van ons reguliere beleid en de richtlijnen per leerjaar, vallen onder de categorie 'bijzondere praktijkverzoeken'. Een bijzonder praktijkverzoek kan ingediend worden bij het praktijkbureau (praktijkbureau@thomasmorehs.nl). Hiervoor vult de student het formulier 'bijzonder praktijkverzoek' in. Dit formulier en een toelichting op de procedure is te vinden op Canvas.

Stageplein: digitale plaatsingsprogramma

Iedere samenwerkende basisschool beschikt over een eigen inlogaccount voor in ons plaatsingssysteem Stageplein. Hier geven scholen het actuele aanbod van groepen door aan de opleiding. De basisschool ziet hier na de plaatsing de indeling van studenten bij hun op school voor het komende semester en de contactgegevens van de betreffende studenten. Daarnaast kunnen studenten hier informatie vinden over de basisschool. Iedere school heeft een uitgebreid schoolprofiel met gegevens over de school dat jaarlijks wordt geactualiseerd door de school.

Klachten en opmerkingen

Voor klachten en opmerkingen is de pabo-opleider het eerste aanspreekpunt voor de student. Wanneer de pabo-opleider de klacht of opmerking niet zelf kan oplossen, dan kan de student terecht bij het praktijkbureau. Wanneer een student een klacht heeft of op- of aanmerkingen wil maken over de procedure, de praktijkplek, de begeleiding of de beoordeling, dan kan de student dit per e-mail doorgeven aan het praktijkbureau of de programmaleider samen opleiden. Het praktijkbureau neemt alle schriftelijke klachten en opmerkingen door met de programmaleider samen opleiden. Schriftelijke klachten en opmerkingen worden altijd beantwoord door het praktijkbureau of de programmaleider samen opleiden.

praktijkbureau@thomasmorehs.nl

Begeleiders (van de pabo of vanuit het werkveld) kunnen ook hun schriftelijke klacht indienen bij het praktijkbureau. Het praktijkbureau is voor hen ook bereikbaar voor vragen of opmerkingen over plaatsingsprocedures of andere regelingen.



Inhoud
Begin hoofdstuk

BESTUREN



VOLG ONS



010 465 7066
info@thomasmorehs.nl
www.thomasmorehs.nl

Thomas More Opleidingsschool
Stationssingel 80
3033 HJ Rotterdam

