# Lesvoorbereidingsformulieren (GLVF)

**2020-2021**

Handleiding voor alle opleidingsvarianten van ITT

Tamar Tas

## Inhoudsopgave


1. Inleiding
   - 1.1 Het belang van lesvoorbereiden
   - 1.2 Lesvoorbereidingsformulieren die aansluiten bij de zone van de naaste ontwikkeling
   - 1.3 De context van de stagegroep

2. Werkwijze en beoordeling
   - 2.1 Starten en observaties in de stage
   - 2.2 Doorgaan of teruggaan
   - 2.3 Feedback van de praktijkopleider
   - 2.4 Archiveren van alle gebruikte lesvoorbereidingsformulieren in een digitale stagemap
   - 2.5 Aantallen
   - 2.6 De lesvoorbereidingsformulieren in de beoordeling van de praktijk

3. Correct invullen van de nieuwe lesvoorbereidingsformulieren
   - 3.1 Stapsgewijze opbouw in complexiteit
   - 3.2 De onderdelen van de verantwoording
   - 3.3 De fasen van de lesopbouw
   - 3.4 Concreet beschrijven van de lesopbouw
   - 3.5 Het invullen van de lesopbouw in een lesvoorbereidingsformulier 1 - 3

4. Lesvoorbereidingsformulier 4
   - 4.1. De overgang naar een formulier 4
   - 4.2. De werkwijze van een lesvoorbereidingsformulier 4

5. Lesvoorbereidingsformulier 5: Volledige groepsverantwoordelijkheid (afstudeerfase)
   - 5.1 De documenten; GLVF 5.1. de weekplanner
   - 5.2 De documenten; GLVF 5.2 en 5.3
   - 5.3 Archiveren
   - 5.4 Procedure in het kort

6. Uitzonderingen
   - 6.1 Ongetrainde schoolopleiders
   - 6.2 Speciaal basis- en voortgezet onderwijs

7. Zijinstroom
   - 7.1 Introductie
   - 7.2 De documenten; GLVF 5.1. de weekplanning
   - 7.3 De documenten; GLVF 5.2 en 5.3
   - 7.4 Feedback op leerkrachtvaardigheden in de praktijk
   - 7.5. Archiveren
   - 7.6 Procedure in het kort
   - 7.7 ICALT observaties per onderwijsperiode
   - 7.8 Aanvullende werkvormen

Veel gestelde vragen
Literatuur
Bijlagen

# 1. Inleiding

Op de HU Pabo (Instituut Theo Thijssen) neemt het leren lesgeven in de praktijk (de stage) een belangrijke plaats in. De student leert lesgeven door lesactiviteiten voor te bereiden en uit te voeren. Hiervoor zijn lesvoorbereidingsformulieren ontwikkeld en op effectiviteit onderzocht die de ontwikkelingsfase van de student ondersteunen (Tas, Houtveen, Van de Grift, & Willemsen, 2018; Tas, Houtveen, & Van de Grift, 2019; Van den Hurk, Houtveen, & Tas, 2018). In deze handleiding wordt het lesvoorbereiden op Instituut Theo Thijssen toegelicht.

## 1.1 Het belang van lesvoorbereiden

Uit onderzoek blijkt dat leerkrachtvaardigheden het verschil kunnen maken bij de leerresultaten van de kinderen in de klas (Hattie, 2003; Hanushek, 2011; Van de Grift, van der Wal, & Toorenbeek, 2011). Deze complexe leerkrachtvaardigheden moeten grondig worden geoefend. Dit kan het beste door lessen van te voren goed voor te bereiden. Het lesvoorbereidingsformulier is een middel om de lessen op een juiste manier voor te bereiden, uit te voeren én om gerichte feedback van de praktijkopleider te ontvangen. Een leraar is niet alleen uitvoerder van het curriculum (methode). Empirisch onderzoek laat zien dat het *aanpassen* van het curriculum aan het kind, de organisatie van de onderwijsleersituatie en effectief leraargedrag van belang zijn voor goed onderwijs (o.a. Brophy, 2010; Creemers & Westerhof, 1982). Dit *aanpassen* gebeurt door het maken van lesvoorbereiding op een lesvoorbereidingsformulier (GLVF).

## 1.2 Lesvoorbereidingsformulieren die aansluiten bij de zone van de naaste ontwikkeling

De lesvoorbereidingsformulieren, die Instituut Theo Thijssen gebruikt, zijn ontwikkeld met behulp van uitkomsten van wetenschappelijk onderzoek naar fasen in de professionele ontwikkeling van aanstaande leraren. De formulieren sluiten aan bij de zone van de naaste ontwikkeling van de student (Vygotsky, 1986).
De getrainde schoolopleider (en soms de getrainde prakrijkopleider) doet met het ICALT observatieformulier een startmeting. Aan de hand van een reken- of taalles wordt de zone van de naaste ontwikkeling van de student vastgesteld. Het lesvoorbereidingsformulier dat wordt toegewezen ondersteunt de student bij het voorbereiden en uitvoeren van de lessen.

De lesvoorbereidingsformulieren nemen toe in complexiteit. De structuur van de lesopbouw van het lesvoorbereidingsformulier helpt om de bijbehorende leerkrachtvaardigheden die nog *net* niet zelfstandig kunnen worden uitgevoerd te oefenen. Stapsgewijs leert de student om een complexe gedifferentieerde instructie op te bouwen. Het vierde lesvoorbereidingsformulier is een opstap naar een dagplanning en het laatste formulier is een weekplanning.

## 1.3 De context van de stagegroep

De context van de stagegroep (bijvoorbeeld groepsgrootte, groep, type onderwijs,

leerlingpopulatie) is van invloed op de zone van de naaste ontwikkeling van de student.
Teruggrijpen op eerdere formulieren kan af en toe nodig zijn.
In paragraaf 2.5 is de indeling per opleidingsjaar terug te lezen.

## 2. Werkwijze en beoordeling

Hieronder wordt beschreven hoe het leren lesgeven met de lesvoorbereidingsformulieren (GLVF) in zijn werk gaat.

### 2.1 Starten en observaties in de stage

Elke student maakt een afspraak met de school- c.q. praktijkopleider om een taal- of rekenles te geven. (Taal of rekenen vanwege de vergelijkbaarheid en betrouwbaarheid bij de observatie). De school- c.q. praktijkopleider observeert de les en noteert de scores op het ICALT observatieformulier. Aan de hand van de uitkomst van dit formulier kan het lesvoorbereidingsformulier toegewezen worden dat de zone van de naaste ontwikkeling van de student ondersteunt. Dit toewijzen gebeurt bij voorkeur in overleg met of door de schoolopleider. De student bereidt *alle* lessen voor op het lesvoorbereidingsformulier dat na de observatie is toegewezen. De schoolopleider krijgt van dec projectgroep Leren lesgeven een mail toegestuurd met daarin een link waar de scores ingevuld kunnen worden. Geef je emailadres goed door aan de schoolopleider. Op die manier krijg je de scores ook rechtsreeks in jouw mailbox.

Aan het begin van het nieuwe stagesemester (B) en het einde van dat stagesemester (B) observeert de praktijk c.q. schoolopleider wederom een reken- of taalles van de student. Dit gebeurt om de professionele ontwikkeling van de student te monitoren. Bij deze observatie wordt er ook gebruik gemaakt van het ICALT observatieformulier. De schoolopleider ontvangt van de projectgroep leren lesgeven een link naar formdesk om de scores digitaal in te voeren. De student krijgt automatisch een terugkoppeling in de mailbox. Belangrijk is dat het emailadres van de student op de juiste manier wordt ingevuld, anders ontvangt de student geen exemplaar.

**Vanwege de vergelijkbaarheid is het van belang om deze observatie periode aan te houden. Mocht een observatie in die periode toch niet haalbaar zijn, dan is dit aan te geven via lerenlesgeven@hu.nl.**
Voor studenten in jaar 4 vindt de startobservatie zo snel mogelijk aan het begin van de oriëntatiefase plaats. Hiermee vervalt dus de eerste observatie in oktober. Dit geldt niet voor jaar 4 studenten van de Alpo. Zij starten wel in oktober met de afstudeerfase.

Tabel 2.4. De ICALT observaties

| | **Observatie 1** | **Observatie 2** | **Observatie 3** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| *Stagesemester* | A | B | B |
| *Periode* | 21 sep t/m 26 okt. 2020 | 1 maart t/m 22 maart 2021 | 17 mei t/m 14 juni 2021 |

### 2.2 Doorgaan of teruggaan

Wanneer de praktijkopleider meent dat de leerkrachtvaardigheden op een lesvoorbereidingsformulier regelmatig in lessen worden gezien en het lesvoorbereiden op het betreffende formulier niet veel tijd en energie meer kost, dan zal in overleg met de schoolopleider een volgend lesvoorbereidingsformulier worden toegewezen. Ook kan de context van de stage aanleiding geven om terug te gaan naar een voorgaand lesvoorbereidingsformulier zodat voorgaande leerkrachtvaardigheden geoefend kunnen worden. De volgende toewijzing per opleidingsjaar van de student is gangbaar:

| |
|---|
| Jaar/fase 1: toewijzing formulier 1 en 2 |
| Jaar/fase 2: toewijzing formulier 1, 2 en 3 |
| Jaar/fase 3: toewijzing formulier 2, 3 en 4 |
| Jaar/fase 4: toewijzing formulier 3, 4 (dagplanning), 5 (weekplanning). |

## 2.3 Feedback van de praktijkopleider

Bij het lesvoorbereiden arceert de student in overleg met de praktijkopleider telkens 3 leerkrachtvaardigheden boven aan het GLVF. De basis voor deze items is terug te vinden in het document 'goede praktijk'. De praktijkopleider noteert één keer per stagedag de bevindingen na het observeren van een les en scoort de 3 gearceerde ICALT items. Alle feedback wordt genoteerd ***op*** het lesvoorbereidingsformulier in het daartoe bestemde kader 'feedback'. Bij de overige lessen kan de student zelf een evaluatie noteren. De feedback moet betrekking hebben op de gearceerde ICALT items.

| Leerdoelen student. Praktijkopleider (PO) scoort **die** doelen tijdens de les en komt hierop terug bij de evaluatie. Toelichting score: 0=overwegend zwak, 1= meer zwak dan sterk, 2 = meer sterk dan zwak, 3 = overwegend sterk). | |
|---|---|
| PO scoort | Student markeert 3 leerdoelen per lesactiviteit die geoefend zullen worden. PO scoort **die** leerdoelen. |
| 0 - 1 - 2 - 3 | Toont respect naar leerlingen (namen kennen, elk kind aandacht geven, interesse tonen, luisteren) |
| 0 - 1 - 2 - 3 | Zorgt voor een ontspannen sfeer (vriendelijk zijn, bewust zijn van eigen lichaamstaal & stemgebruik) |
| 0 - 1 - 2 - 3 | Zorgt voor een ordelijk verloop van de les (regels consequent hanteren, overwicht hebben, klas overzien) |
| 0 - 1 - 2 - 3 | Ondersteunt het zelfvertrouwen van de kinderen (complimenten geven, persoonlijke aandacht geven) |
| 0 - 1 - 2 - 3 | Zorgt voor wederzijds respect (naar interacties van kinderen kijken en adequaat reageren, voorbeeld zijn voor de kinderen) |
| 0 - 1 - 2 - 3 | Geeft feedback aan de kinderen (concreet maken wat de kinderen goed doen en wat beter kan én hoe het beter kan) |
| 0 - 1 - 2 - 3 | Geeft duidelijke uitleg van leerstof en opdrachten (concreet en in stappen beschrijven, visueel maken, didactische hulpmiddelen) |

| **EVALUATIE** (na de les) | **Lesdoelen kinderen** | **Leerdoelen student** |
|---|---|---|
| Lesdoelen/ Leerdoelen | Wel/Niet behaald | Wel/Niet behaald |
| Analyse | Waarom?<br>**De meeste kinderen hebben de sommen goed gemaakt. De vlotte kinderen hebben hun werk zelf nagekeken.** | Waarom?<br>**Je hebt de regels goed herhaald. Jouw instructie duurde niet langer dan 10 minuten (zoals gepland).**<br>**Je was vriendelijk (een goed voorbeeld) voor de kinderen.** |
| Consequentie | Wat betekent dit voor volgende les(sen)?<br>**De volgende week kan je starten met les 5.** | Wat betekent dit voor volgende les(sen) & leerdoelen?<br>**Geef niet alleen aan dat de kinderen goed werken, maar benoem wat ze goed doen.** |

## 2.4 Archiveren van alle gebruikte lesvoorbereidingsformulieren in een digitale stagemap

Alle lesvoorbereidingsformulieren worden digitaal bewaard door de student. De student kan deze stagemap altijd aan de praktijkopleider, schoolopleider, instituutsopleider, docent en S&W-er laten zien. In de digitale map zijn alle lesvoorbereidingsformulieren inclusief de verkregen feedback van de

praktijkopleider opgenomen.

## 2.5 Aantallen

Uitganspunt is dat alle lessen die een student in de stage geeft, van te voren worden voorbereid op een GLVF. Er is een minimum aantal GLVF vastgesteld dat een student na een stagesemester moet kunnen tonen. Deze aantallen zijn als volgt vastgesteld:

| | Semester 1 | Semester 2 | FLEX (DAV & VO) (per semester) |
|---|---|---|---|
| Jaar/fase 1 | 15 | 20 | 15 |
| Jaar/fase 2 | 25 | 25 | 18 |
| Jaar/fase 3 | 30 | 30<br>Eenmaal in formulier 4; dan één formulier 4 *per* stagedag. | 20 |
| Jaar/fase 4 | Oriëntatie: formulier 4 met elke week éénmaal formulier 2 of 3.<br>Afstudeerfase: formulier 5.1 (weekplanner, één elke week).<br>Aanvullend enkele keren per week een formulier 5.2 of 5.3 voor een | | |

## 2.6 De lesvoorbereidingsformulieren in de beoordeling van de praktijk

De student maakt op de lesvoorbereidingsformulieren inzichtelijk op welke wijze wordt bijgedragen aan het opgestelde POP met daarbij een duidelijke verbinding met de kern- en deeltalen. Dit doet de student door *het nummer* van de Centrale Criteria of de onderliggende indicatoren waaraan gewerkt wordt op het GLVF te noteren (zie ook de bijlage).
De stagemap wordt ter inzage getoond bij het praktijkbeoordelingsgesprek. De student overlegt het formulier ‘overzicht praktijkactiviteiten’ aan de intituutsopleider. Indien de student niet het vereiste aantal lesvoorbereidingen (GLVF) heeft gebruikt, voldoet hij niet aan de voorwaarden om beoordeeld te worden.

## 3. Correct invullen van de nieuwe lesvoorbereidingsformulieren

In onderstaande tekst wordt uiteengezet hoe de nieuwe lesvoorbereidingsformulieren moeten worden ingevuld.

### 3.1 Stapsgewijze opbouw in complexiteit

Lesgeven bestaat uit zeer complexe leerkrachtvaardigheden die de student zich stapsgewijs eigen maakt. De lesvoorbereidingsformulieren die de student gebruikt bestaan uit drie onderdelen. Een verantwoordingsdeel, waarin de student beschrijft waarom deze les op dit moment gegeven wordt, de lesopbouw, waarin de student nauwkeurig en concreet noteert wat hij van plan is en het evaluatiedeel, waarin de praktijkopleider of de student zelf evalueert aan de hand van de ICALT-items. In het verantwoordingsgedeelte worden in toenemende mate hogere eisen aan de voorbereiding en de uitvoering gesteld.

### 3.2 De onderdelen van de verantwoording

De verantwoording bestaat naast het administratieve deel uit de onderdelen; beginsituatie, lesdoelen, evaluatie en klassenmangement en de ICALT items voor de student. In al deze onderdelen is een opbouw in complexiteit. Hieronder wordt de opbouw van het formuleren van het lesdoel in de GLVF weergegeven. Bij het kiezen van een evaluatievorm wordt in formulier 1 volstaan met het aankruisen van mogelijkheden. In formulier 3 moet dit uitgeschreven worden. Bij de lesdoelen wordt de student als volgt in de formulieren ondersteund in het formulieren van lesdoelen voor de kinderen

| **GLVF** | **Hulpzin: Na deze les kunnen de kinderen: (aanvullen)** |
|---|---|
| 1 | de tafel van 7 opzeggen |
| 2 | de tafel van 7 **foutloos** opzeggen **binnen 5 minuten en zonder rekenmachine.** |
| 3 | Ook genoteerd wordt op basis van welke gegeven dit onderwijsdoel wordt geformuleerd en welke aanpassingen voor kinderen nodig zijn |
| Niet geschikt: weten, begrijpen, kennen, inzicht hebben in (niet waarneembaar) | |
| Wel geschikt: Opzeggen, maken, laten zien, knippen, vertellen, uitvoeren, benoemen, etc. | |

In het klassenmanagement bouwt de complexiteit zich als volgt op; in formulier 1 staan de regels en het benodigde materiaal centraal, in formulier 2 de leertijd en in formulier 3 datgene dat voorwaarde scheppend is voor het omgaan met verschillen.

De notatie van de geselecteerde vakinhoud in het onderdeel ‘verantwoording’, gekoppeld aan de bestaande leerlijnen komt aan de orde de vakdocenten van ITT.

| | |
|---|---|
| Vakinhoud/ leerlijn | Geef hieronder **kor**t aan hoe de **vakinhoud en leerlijnen** in jouw voorbereiding zijn verwerkt. |

Je kunt op de volgende wijze aan de informatie komen:

- Kijk in methodehandleiding op je stageschool
- Kijk op de website van het SLO (nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling)
- kerndoelenboekje
- Gebruik de informatie van de vakdocenten van de HU.
- Doe navraag bij vakdocent.

Hieronder is een voorbeeld én extra toelichting opgenomen.

| | |
|---|---|
| Vakinhoud/ leerlijn | Geef hieronder **kor**t aan hoe de **vakinhoud en leerlijnen** in jouw voorbereiding zijn verwerkt.<br><br>**<u>Toelichting voor rekenen bij 'Vakinhoud/leerlijn' op het GLVF</u>**<br>Noteer hier voor rekenen-wiskunde GEEN kerndoelen, die zijn te algemeen.<br>Wees specifieker en noteer:<br>1. Rekendomein<br>2. Leerlijn<br>3. (Tussen)doel<br>Bedenk deze informatie niet zelf, maar neem ze over uit de methodehandleiding en/of een rekendidactische bron.<br>Voorbeeld van 'vakinhoud/leerlijn' bij rekenen:<br>1. Rekendomein: Hele getallen. Sub-rekendomein: hoofdrekenen<br>2. Leerlijn: Optellen en aftrekken<br>3. (Tussen)doel: Na deze lesactiviteit kunnen de leerlingen rijgend optellen en aftrekken tot 100. (zie verder 'Lesdoel')<br>Als er meerdere domeinen in je lesactiviteit aan de orde komen, herhaal je dit rijtje voor de andere domeinen. Van een Sub-rekendomein - zoals hierboven- is niet altijd sprake.<br>---<br>**<u>Toelichting voor rekenen bij 'Lesdoel' op het GLVF</u>**<br>Wat je schrijft bij 'Lesdoel' moet aansluiten bij wat je schrijft bij vakinhoud/leerlijn. Het lesdoel is namelijk een nadere specificering van domein, leerlijn en (tussen)doel.<br>Het lesdoel beschrijft wat de leerlingen na de lesactiviteit:<br>- weten,<br>- kunnen,<br>- en/of begrijpen.<br>In het lesdoel beschrijf je ook op welk abstractieniveau het lesdoel beheerst moet worden. Kies één of meer van de volgende abstractieniveaus:<br>a. Concreet (= materieel of informeel) niveau. Noem in dit geval ook het reken-wiskundige materiaal dat of de context die de leerling mag gebruiken.<br>b. Modelondersteund (= schematisch of semi-formeel) niveau. Noem in dit geval ook het model dat de leerling mag gebruiken.<br>c. Formeel(= abstract). Noem in dit geval ook de formele strategie of de somnotatie die de leerling mag gebruiken.<br>Haal ook deze informatie zoveel mogelijk uit de methodehandleiding en/of rekendidactische bronnen.<br>Als er meerdere lesdoelen zijn, herhaal je dit voor elk lesdoel afzonderlijk.<br>Voorbeeld van een 'Lesdoel' voor rekenen:<br>Na deze lesactiviteit kunnen de leerlingen opgaven als 36 + 27 en 83 – 46 rijgend oplossen. 36 + 27 wordt rijgend opgeteld door eerst 10 en dan nog een 10 op te tellen (of in één keer 20) en daarna nog 7 via bijvoorbeeld 4 en nog 3. De leerlingen mogen daarbij gebruik maken van de lege getallenlijn (modelondersteun niveau). De sterke rekenaars moeten dit ook al formeel kunnen oplossen door hun berekening in tussenstappen in rekentaal te noteren: 36 + 27 = 36 + 20 + 4 + 3 = 56 + 4 + 3 = 60 + 3 = 63. De stappen mogen ook onder elkaar staan, maar de notatie moet wiskundig wél correct zijn. |

Je kunt op het lesvoorbereidingsformulier in onderstaande kolom aangeven wanneer je indicatoren oefent van het opleidingsprofiel van ITT, of aandachtspunten hebt die specifiek voor je stageklas gelden en waar je graag zelf mee oefent. Je kunt eventueel ook verwijzen naar je POP (ontwikkelplan). Je kunt hiervoor deze kolom gebruiken.

| | |
|---|---|
| Centrale criteria | Noteer hier bijvoorbeeld het nummer van de Centrale Criteria en/of de leeruitkomsten waaraan gewerkt wordt. Of noteer je eigen leerdoel. |

### 3.3 De fasen van de lesopbouw

Ook in de lesopbouw is deze oplopende complexiteit terug te vinden (zie de tabel hieronder). Gestart wordt met een eenvoudige lesopbouw (formulier 1) die via een gestructureerde directe instructie (formulier 2) naar een gedifferentieerde directe instructie (formulier 3) loopt. Daarna volgen een dag (4)- en weekplanning (5) waarin de fasen van de lesopbouw zijn geautomatiseerd

| **GLVF** | **Lesfasen** |
|---|---|
| 1 | Oriëntatie, uitleg/instructie, evaluatie |
| 2 | Oriëntatie, korte instructie, begeleide inoefening, verwerking, evaluatie & feedback |
| 3 | + differentiatie |
| 4 en 5 | Lesfasen zijn geautomatiseerd |

### 3.4 Concreet beschrijven van de lesopbouw

Een gedegen lesvoorbereiding is een essentieel onderdeel van het leren lesgeven en van goed onderwijs geven. Lessen dienen niet zozeer *uitgebreid*, maar *concreet* te worden genoteerd. Voor de aanstaande leraar en alle begeleidingspartners moet duidelijk zijn hoe de les er precies uit zal zien. Een lesvoorbereiding die concreet beschreven is, heeft de stijl van een filmscript. Duidelijk wordt wat de aanstaande leraar zegt, doet en gebruikt en ook wat de verwachting is van wat de kinderen zeggen en doen.

Een notatie als 'de kinderen worden vragen gesteld en daarna gaan ze aan het werk', is niet genoeg overdacht en niet concreet.

Wel concreet is:

Ik vraag: 'hoe kan je de som 35-9 nog meer uitrekenen?' Ik wacht even met iemand aanwijzen om het antwoord te geven. Wanneer ik twee manieren heb gehoord zet ik groep A vast aan het werk. Met groep B en C ga ik de som samen uitrekenen. Ik leg uit: '…'etc.

### 3.5 Het invullen van de lesopbouw in een lesvoorbereidingsformulier 1-3

In de formulieren 1 en 2 staat het aanleren van een gestructureerde instructie centraal. In formulier 3 vindt de overgang naar een gedifferentieerde instructie plaats.
De vaardigheden die nodig zijn om een dergelijke instructie te kunnen opbouwen corresponderen met de te oefenen ICALT-vaardigheden. De lesfasen komen van het actieve directe instructiemodel. Ook activiteiten rond onderzoekend leren en een play based curriculum (speelwerkles) kunnen in deze les onderdelen genoteerd worden. Op Canvas en op werkvelditt.hu.nl zijn voorbeeldformulieren beschikbaar.

## 4. Lesvoorbereidingsformulier 4

### 4.1. De overgang naar een formulier 4

Om met formulier 4 te kunnen lesgeven is het van belang dat *alle* ICALT vaardigheden van lesvoorbereidingsformulier 3 genoeg zijn geautomatiseerd. Dit is het geval als de praktijkopleider na overleg met de schoolopleider vindt dat deze vaardigheden *zeer regelmatig* in een daarvoor geschikte les worden teruggezien en de student *moeiteloos* lesvoorbereidingsformulier 3 kan invullen. Het document 'goede praktijk' kan inzicht geven in wat er onder de betreffende ICALT-items van formulier 3 wordt verstaan.

### 4.2. De werkwijze van een lesvoorbereidingsformulier 4

Formulier 4 functioneert als een dagplanning in opleidingsjaar 3 en/of 4. De schoolopleider observeert de eerste les (reken- of taalles) en selecteert uit het startformulier de ICALT items die nog niet beheerst worden. Deze items worden bovenaan het formulier ingevuld. Na een aantal weken zal de student in overleg met de praktijkopleider eventueel andere ICALT items opnemen bovenaan de dagplanning.
Naast dit formulier wordt van de student gevraagd om ook één keer per week een reken- of taalles voor te bereiden op een GLVF 2 of GLVF 3. Dit is bedoeld om de leerkrachtvaardigheden optimaal te blijven oefenen.

## 5. Lesvoorbereidingsformulier 5:

Volledige groepsverantwoordelijkheid (afstuderen)

### 5.1 De documenten; GLVF 5.1. de weekplanning

Ook in de afstudeerfase is het van belang dat het onderwijs gedegen wordt voorbereid. Wanneer de oriëntatiefase is afgerond kan overgegaan worden met het voorbereiden van onderwijs middels GLVF 5. De weekplanner is het basis document dat de student gebruikt bij het voorbereiden van de lesweek. Dagen die niet door de student zelf worden verzorgd, kunnen leeg blijven.
Op de eerste bladzijde is ruimte gereserveerd voor het noteren van de ICALT items (leerkrachtvaardigheden) uit de zone van de naaste ontwikkeling. Deze zijn tijdens de observatie door de schoolopleider aangeduid of door de student en praktijkopleider als geschikt aangeduid.
Elke twee á drie weken worden drie *andere* leerkrachtvaardigheden centraal gesteld en op de weekplanner genoteerd. Bij de weekplanning en de lesuitvoeringen staan die vaardigheden bij het handelen centraal. Op bladzijde 1 kan de student reflecties noteren op grond van de geoefende leerkrachtvaardigheden. Ook is daar plaats voor feedback van de praktijkopleider.

### 5.2 De documenten; GLVF 5.2 en 5.3

Naast deze weekplanner bereidt de student één keer per week een taal- of rekenles voor op een apart lesvoorbereidingsformulier (document 5.2 en 5.3). Welk lesvoorbereidingsformulier (5.2 of 5.3) gekozen wordt, hangt af van de leerkrachtvaardigheden die in de weekplanning centraal staan.

### 5.3 Archiveren

Alle ingevulde weekplanningen en lesvoorbereidingsformulieren met reflecties en feedback worden door de student digitaal bewaard zodat deze getoond kunnen worden aan de IO-er, PO-er en S&W-er.

### 5.4 Procedure in het kort

Hieronder is de procedure in het kort uitgewerkt.

1) Observatie door de getrainde school- of praktijkopleider van een eerste taal- of rekenles aan de hele groep kinderen.
2) Weekplanning maken en drie leerkrachtvaardigheden noteren die schoolopleider heeft geselecteerd tijdens/na de observatie.
3) Per week één reken- en één taalles voorbereiden op lesvoorbereidingsformulier 5.2 of 5.3 afhankelijk van de leerkrachtvaardigheden.
4) Na twee weken selecteert de student zelf of in overleg met de praktijkopleider drie andere leerkrachtvaardigheden van het ICALT observatie instrument (n.a.v. de reflecties en feedback van de praktijkopleider).
5) Eindobservatie van een laatste taal- of rekenles aan de hele groep kinderen.

In verband met de minor worden studenten uit jaar 4 alleen bij de start van de oriëntatiefase en aan het eind van de afstudeerfase geobserveerd. Dit geldt niet voor de studenten van jaar 4 van de Alpo. Zij volgen geen minor en worden wel drie keer geobserveerd. De eindobservatie is van belang omdat de opleiding het niveau waarmee pabostudenten afstuderen monitort. Daarnaast is het van belang dat studenten kennis hebben over hun vervolg (leer)doelen na de diplomering (inductiefase).

### 5.5 De weekplanningen en de formulieren 5.2 en 5.3 in de beoordeling van de praktijk

De student noteert op het overzicht praktijkactiviteiten het aantal ingevulde weekplanningen en de ingevulde lesvoorbereidingsformulieren 5.2 en 5.3. Dit overzicht wordt ter inzage getoond bij het beoordelingsgesprek met de instituutsopleider. De student kan deze formulieren, indien gevraagd, overleggen.

## 6. Uitzonderingen

### 6.1 Ongetrainde schoolopleiders

Het kan zijn dat een student door omstandigheden te maken krijgt met een ongetrainde schoolopleider. De GLVF toewijzing gebeurt dan zonder ICALT observatie.
Daarbij geldt de volgende toewijzing:

| |
|---|
| Jaar 1: GLVF 1 (m.u.v. studenten die jaar 1 doubleren en onderwijsassistenten. Zij starten in GLVF 2. |
| Jaar 2: GLVF 2 |
| Jaar 3: GLVF 2 |
| In semester B gaan deze studenten verder in het GLVF waar zij in semester A zijn gebleven. |
| N.b. Voor de verkorte opleiding lees bij opleidingsjaar *fase*. |

Mocht de student ook het daarop volgende stagesemester geen getrainde schoolopleider hebben, dan is doorstromen naar een volgend lesvoorbereidingsformulier wel mogelijk. Dit gebeurt wanneer een student *zeer regelmatig* een 3 op alle ICALT items van het GLVF scoort. Daarnaast geeft het invullen van het GLVF geen noemenswaardige tijdsinspanning meer, maar is volledig geautomatiseerd. Zowel de praktijk- als schoolopleider zijn het eens met de overstap naar een volgend formulier. De student meldt de overgang bij lerenlesgeven@hu.nl.

### 6.2 Speciaal basis en voortgezet onderwijs

Het zou kunnen dat de lesvoorbereidingsformulieren in het sbo en svo niet geheel dekkend zijn. Het advies is om de GLVF te blijven gebruiken en de ICALT items als leidraad voor feedback te gebruiken. Onderdelen van het GLVF die door de context van de stageklas niet kunnen worden ingevuld kunnen leeg blijven. Het is dan wel van belang dat dit van te voren is gemeld bij de projectgroep Leren lesgeven via lerenlesgeven@hu.nl. Op het overzicht praktijkactiviteiten moet hiervan ook een melding worden gemaakt door de praktijkopleider.

# 7. Zijinstroomtraject

Deze paragraaf is bestemd voor studenten die vanuit het zijinstroomtraject opgeleid worden als groepsleerkracht.

## 7.1 Introductie

Lesgeven vraagt uiterst complexe leerkrachtvaardigheden. Deze leerkrachtvaardigheden moeten nauwkeurig voorbereid worden en het aanleren ervan moet door zowel de praktijk als de opleiding worden ondersteund (Tas, Houtveen, Van de Grift & Willemsen, 2018). Instituut Theo Thijssen werkt daarom met een speciale coaching aanpak met fasen gebonden lesvoorbereidingsformulieren.

Voor dit traject geldt dat je een aanstelling op een school hebt. De beste procedure hierbij is het gebruik van fasen formulier 5.1, 5.2 en 5.3. Een activiteitenplanner met de dagen van de week vormt het basisformulier (formulier 5.1). Daarnaast gebruik je één maal per dag een losse aanvullende lesvoorbereidingsformulier (5.2 of 5.3) voor een reken of taalles. Dit doe je ook wanneer je met een vaste methode werkt. Je neemt de groep als uitgangspunt en past de methode les aan op grond van de onderwijsbehoeften van de kinderen.
Welk formulier je als aanvulling op formulier 5 gebruikt, hangt af van de gestelde ICALT indicatoren die je per week opstelt aan de hand van de allereerste observatie en de observaties tussendoor van de schoolopleider en natuurlijk je eigen ervaringen. Hieronder wordt de procedure van het werken met formulier 5 toegelicht.  Je kunt alle documenten terugvinden op Canvas.

## 7.2 De documenten; GLVF 5.1. De weekplanning

Het basisdocument voor lesvoorbereiden in de Zijinstroom opleiding is lesvoorbereidingsformulier 5, GLVF 5 (de weekplanner). Het doel van dit formulier is dat je overzicht krijgt op het onderwijs in de lesweek en daarbij ook je effectieve leerkrachtvaardigheden blijft oefenen.
Op de eerste bladzijde is ruimte gereserveerd voor het noteren van de ICALT-items (leerkrachtvaardigheden) uit de zone van de naaste ontwikkeling. Deze zijn tijdens de observatie door de schoolopleider aangeduid en/of door jou als geschikt aangeduid.
Elke twee á drie weken worden drie *andere* leerkrachtvaardigheden centraal gesteld en op de weekplanner genoteerd. Bij de weekplanning en de lesuitvoeringen staan die vaardigheden bij het handelen centraal. Op bladzijde 1 kan je reflecties noteren op grond van de geoefende leerkrachtvaardigheden. Ook is daar plaats voor feedback van de schoolopleider.

## 7.3 De documenten; GLVF 5.2 en 5.3

Naast deze weekplanner bereid je verschillende keren per week een taal- of rekenles voor op een apart lesvoorbereidingsformulier (formulier 5.2 en 5.3). Welk lesvoorbereidingsformulier (5.2 of 5.3) gekozen wordt, hangt af van de leerkrachtvaardigheden die in de weekplanning centraal staan. Je kiest het formulier waar je doelen overeenkomstig zijn met jouw doelen voor die week.

### 7.4 Feedback op leerkrachtvaardigheden in de praktijk

Het is van belang dat je regelmatig feedback krijgt op van tevoren geselecteerde leerkrachtvaardigheden (ICALT items) als je les geeft. Standaard zijn er 2 lesobservaties per semester. Daarin krijg je feedback. Daarnaast is het aan te bevelen om je schoolopleider regelmatig uit te nodigen (indien mogelijk nog 3 keer per semester) om te komen observeren en de ICALT items die je centraal hebt gesteld in die periode te scoren. Mocht live observeren voor je schoolopleider niet haalbaar zijn, bijvoorbeeld omdat de schoolopleider zelf voor de klas staat, dan kun je ook een les opnemen. Mocht het regelmatig observeren niet lukken bij jou op school dan adviseren we je om contact te zoeken met lerenlesgeven@hu.nl. De projectgroep kijkt dan mee naar het vinden van een passende oplossing.

### 7.5 Archiveren

De planner en de lesvoorbereidingsformulieren maken onderdeel uit van een coaching aanpak. Daarom wordt geadviseerd om alle ingevulde weekplanningen en lesvoorbereidingsformulieren met reflecties en feedback te bewaren voor begeleidingsmomenten, beroepsproducten, veldexamens en het eindportfolio.

### 7.6 Procedure in het kort

Hieronder is de procedure in het kort uitgewerkt.

1) Een eerste observatie door de getrainde schoolopleider van een taal- of rekenles aan de hele groep kinderen.
2) Weekplanning maken en drie leerkrachtvaardigheden noteren die de schoolopleider heeft geselecteerd na de observatie.
3) Per week ongeveer 3 reken- of taallessen voorbereiden op lesvoorbereidingsformulier 5.2 of 5.3 afhankelijk van de centraal gestelde leerkrachtvaardigheden.
4) Na ongeveer twee weken selecteert de cursist zelf of in overleg met de schoolopleider drie andere leerkrachtvaardigheden van het ICALT observatie instrument (n.a.v. op de voorkant van de weekplanner genoteerde reflecties).
5) Elk semester eindigt ook met een observatie van een taal- of rekenles aan de hele groep kinderen. In de Zij –instroom zijn er per studiejaar 4 observaties door de schoolopleider. Daarnaast wordt geadviseerd de schoolopleider regelmatig uit te nodigen voor een lesobservatie aan de hand van de centraal gestelde ICALT indicatoren op de voorkant van de weekplanner.

### 7.4 ICALT observaties per onderwijsperiode

Er vinden twee maal per semester ICALT observaties plaats. Aan de start van het semester en aan het einde (zie hierboven beschreven in de procedure en tabel 2.5). Met die feedback van de observator kun je een periode lang ICALT indicatoren centraal stellen. Het is voor het monitoren van de professionele ontwikkeling van belang dat de observaties op de voorgestelde data plaatsvinden. De schoolopleider ontvangt een mail van projectgroep Leren lesgeven. De schoolopleider kan de scores digitaal verwerken. De zijinstromer krijgt de uitslag ook via de mail toegestuurd. De schoolopleider moet het emailadres wel correct invoeren. Mail niet gevonden? Check de spambox!

Hier vind je de observatie data.

Tabel 2.5 ICALT observaties zijinstroom

| | **Observatie 1** | **Observatie 2** | **Observatie 3** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| *Stagesemester* | A | B | B |
| *Periode* | 21 sep t/m 26 okt. 2020 | 1 maart t/m 22 maart 2021 | 17 mei t/m 14 juni 2021 |

### 7.6 Aanvullende werkvormen

Bij de coaching aanpak horen de volgende werkvormen die het leren lesgeven effectiever maken: Feedback krijgen van een medestudent op fragmenten van een gegeven en opgenomen reken- of taalles.

1. Aan de hand van de ICALT observatie van de schoolopleider en de boven beschreven feedback van een medestudent (aan de hand van een reken- of taal lesopname) een kort ontwikkelplan maken met daarin beschreven welke ICALT vaardigheden je wilt ontwikkelen in de aankomende periode.
2. Feedback krijgen en ontvangen op een ingevuld lesvoorbereidingsformulier 5.2 en 5.3.

### 7.7 Vragen?

Staat je vraag bij de paragraaf ‘veel gestelde vragen? (Paragraaf 8).
Indien niet, stel je vraag via lerenlesgeven@hu.nl of rechtstreeks aan de leerteambegeleider.

*Veel gestelde vragen:*

- Kan ik ergens inzien of de schoolopleider de ICALT-score heeft ingevoerd?

Als de schoolopleider de scores heeft ingevoerd, dan komt de output in de mailbox van de student. Is er geen mail binnengekomen dan kan het volgende aan de hand zijn:
SO heeft de scores nog niet ingevoerd
Mail met output is terecht gekomen in de spambox van de student
SO heeft emailadres van student verkeerd ingevuld.

- Ik heb een mail ontvangen met mijn ICALT score. Wat moet ik hier mee doen? Er staat niks in de mail over welk GLVF ik nu dien te gebruiken.

De ICALT scores ondersteunen de SO om een advies te geven over welk formulier het beste past bij de zone van de naaste ontwikkeling van de student. De student krijgt dit advies in het nagesprek.

- Ik was vorig semester in lesvoorbereidingsformulier 2. Nu loop ik stage bij de kleuters. Na de startobservatie heeft mijn getrainde schoolopleider mij geadviseerd om toch weer lesvoorbereidingsformulier 1 te gebruiken. Is dit wel juist?

Het kan zijn dat jouw zone van de naaste ontwikkeling verandert in een andere stage. Deze 'terugval' kan van korte aard zijn.

- Ik krijg een score 0 bij sommige leerkrachtvaardigheden, terwijl die leerkrachtvaardigheden in mijn les niet van toepassing waren. Kan ik nu wel groeien in mijn leerkrachtvaardigheden?

Er moet inderdaad een 0 gescoord wanneer een leerkrachtvaardigheid om wat voor een reden dan ook, niet gezien is. Alle schoolopleiders leren dat in hun training. Een student kan groeien door op observatie momenten lessen voor te bereiden waarin 'hij goed laat ziet wat hij kan' en waarin die leerkrachtvaardigheden dus ook daadwerkelijk kunnen worden getoond. Een student die een rekendictee geeft, zal op complexere leerkrachtvaardigheden een 0 scoren.

## Literatuur


Brophy, J. (2010). Classroom Management as Socializing Students into Clearly Articulated Roles. *Journal of Classroom Interaction*, 41-45.

Creemers, B.P.M., Westerhof, K.J. (1982). Routines in het gedrag van leerkrachten. RION. Groningen.

Fuller, F. F., & Bown, O. H. (1975). *Becoming a teacher*. In K. Ryan, Teacher Education (74th Yearbook of the National Society for the Study of Education). Part 2 (pp. 25-52). Chicago: University of Chicago Press.

Hanushek, E. A. (2011). The economic value of higher teacher quality. Economics of Education review, 466-479.

Hattie, J. (2003). *Teachers make a Difference. What is the research evidence*. Australia: University of Auckland. Australian Council for Educational Research.

Tas, T., Houtveen, T., Van de Grift, W., & Willemsen, M. (2018). Learning to teach: Effects of classroom observation, assignment of appropriate lesson preparation templates and stage focused feedback. *Studies in Educational Evaluation*, *58*, 8-16.

Tas, T. F., Houtveen A.A.M., Van de Grift, W.C.J.M. & Willemsen, M. **(**2018**).** *Learning to teach***.** Effects of classroom observation, assignment of appropriate lesson preparation templates and stage focused feedback. *Studies in Educational Evaluation*, *58*, 8-16. http://doi:10.1016/j.stueduc.2018.05.005

Tas, T., Houtveen, T., & Van de Grift, W. (2019). Effects of data feedback in the teacher training community. *Journal of Professional Capital and Community*, *5*(1), 27-50. https://doi.org/10.1108/JPCC-09-2019-0023

Van de Grift, W. J. C. M., Van der Wal, M., & Toorenbeek, M. (2011). Ontwikkeling in de pedagogisch didactische vaardigheden van leraren in het basisonderwijs. *Pedagogische Studiën*, 88 (6), 416- 433.

Van den Hurk, H., Houtveen, T., & Tas, T. (2018). Een nieuwe meester of juf gevraagd (…. maar dan wel een goede!). Over de kracht van observatie en data-gestuurde feedback in de opleiding van leraren. Op: *PlatformPraktijkontwikkeling.nl.Utrecht*: WOSO

Veenman, S., Denessen, E., Van den Oord, I., & Naafs, F. (2003). Direct and activating instruction. *The Journal of Experimental Education*, 197-225.

Vygotsky, L. S. (1986). Tought and language. Cambridge: MA: Mitt Press.

## Bijlage

### ICALT en het Opleidingsprofiel ITT

Het observatie instrument wordt niet gebruikt in de beoordelingssystematiek van Instituut Theo Thijssen maar is een onderdeel van een fasegeoriënteerde coachingaanpak waarmee concreet gedrag gemeten wordt dat specifiek betrekking heeft op effectieve leerkrachtvaardigheden.
In onderstaande tabel is weergegeven hoe de ICALT indicatoren zich tot de kerntaken en leeruitkomsten van ITT/HUpabo verhouden.

*Beoordelingsformulier Praktijk in relatie tot ICALT*

| **Kerntaken** | **Leer-uitkomsten** | **Centrale criteria** | **ICALT indicatoren** |
|---|---|---|---|
| 1 Pedagogische adequaat handelen: opbouwende relatie met kinderen ontwikkelen, leiding geven aan de groep, zorgen voor een goed leerklimaat. | 1 | CC1: Aandacht en zorg hebben voor kinderen en tegemoet komen aan hun basisbehoeften. | 2, 3, 17 |
| | 2, 3, 4 | CC2: Veilig leef- en leerklimaat creëren, duidelijk zijn over gedragsregels, het voorbeeld geven in rekening houden met elkaar. | 1, 4, 5 |
| 2 Professioneel voorbereiden en evalueren van onderwijsactiviteiten. | 5, 6, 7, 8 | CC3: Aansluiten bij de beginsituatie en lesdoelen formuleren met passende inhouden, werkvormen en taken en leermaterialen. | |
| | 9 | CC4: Systematisch gebruiken van evaluaties bij het voorbereiden van onderwijsactiviteiten | |
| 3 Professioneel uitvoeren van onderwijsactiviteiten en volgen en begeleiden van kinderen | 10 | CC5: Met de kinderen een onderwijsactiviteit starten, hen motiveren en aansluiten bij hun voorkennis | 11, 13, 22 |
| | 11 | CC6: Geven van doelgerichte en gedifferentieerde instructie met gebruik van relevante (pedagogische, onderwijspsychologische en vakdidactische) kennis. | 9, 10, 14, 21, 24, 25 |
| | 12 | CC7: Kinderen aan het werk zetten en houden met taken en werkvormen passend bij de lesdoelen. | 6, 7, 8, 11, 15, 16, 26, |
| | 13, 14, 15 | CC8: Begeleiden van kinderen bij hun leerproces met gebruik van relevante kennis, behouden van het overzicht en samen de les evalueren. | 12, 18,19, 20, 23, 27, 28, 29, 30, 31 |
| 4 Communiceren en samenwerken met collega's, ouders en andere professionals | 16, 17 | CC9: Open en professioneel communiceren met volwassenen. | - |
| 5 Werken aan professionele ontwikkeling. | 18, 19 | CC10: Leren van feedback en reflectie, zowel individueel als gezamenlijk. | - |