**BIJLAGEN Handleiding Schoolpracticum 2 2017-2018**

BIJLAGE 1: Schoolpracticum overeenkomst 2

BIJLAGE 2: Format Weekjournaal en planning schoolpracticum 2 5

BIJLAGE 3: Lesvoorbereidingsformulier 6

BIJLAGE 4: SBL competentielijst 7

BIJLAGE 5: Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie student 17

BIJLAGE 6: Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie vakcoach en/of schoolopleider 20

BIJLAGE 7: Rubric voor het stageverslag schoolpracticum 2 23

BIJLAGE 8: Beoordeling verslag schoolpracticum 2 25

# BIJLAGE 1: Schoolpracticum overeenkomst

**Schoolpracticumovereenkomst**

**UT lerarenopleiding, ELAN**

**Betreft: Schoolpracticum 2**

**De partijen:**

**De school  
naam school :   
adres :   
plaats :   
vakcoach :   
schoolopleider :   
telefoon :   
e-mail :**

**De student  
naam :   
adres :   
plaats :   
telefoon :   
e-mail :**

**UT lerarenopleiding, ELAN  
vakdidacticus :   
telefoon : 053 489 ……  
e-mail : …………………….…………………….@utwente.nl**

**Zijn overeengekomen als volgt:**

***Artikel 1***

**De school wijst een vakcoach en/of schoolopleider aan die belast is met de zorg voor en begeleiding van de student alsmede met het onderhouden van de contacten met de vakdidacticus van de UT lerarenopleiding, verzorgd door de vakgroep ELAN.**

***Artikel 2***

**De school stelt de student in de gelegenheid in het kader van zijn/haar opleiding een schoolpracticum uit te voeren van …………………………….. tot en met ………………………… in relatie tot het schoolvak …………………………..**

***Artikel 3***

**Het schoolpracticum wordt vervuld in het kader van de tussen de school en de UT gemaakte afspraken.**

***Artikel 4***

**Het schoolpracticum heeft een omvang van 15 EC (1 EC komt overeen met 28 studielast uren) en bevat tenminste 100 zelf te geven lessen.**

***Artikel 5***

**De vakcoach en/of schoolopleider wordt door de school gefaciliteerd voor de stagebegeleiding op school.**

***Artikel 6***

**De student is verplicht kennis te nemen van de gedragsregels van de school, waaronder het privacyreglement, en zich dienovereenkomstig te gedragen.**

***Artikel 7***

**Deze overeenkomst kan worden gewijzigd na overleg tussen de drie partijen.**

***Artikel 8***

**Bij verschil van mening tussen de drie partijen kan de schoolpracticumcoördinator van de UT lerarenopleiding optreden als intermediair en, in uiterste gevallen als arbiter.**

**Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend**

**Plaats: ……………………………**

**Datum: …………………………...**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Handtekening**  **vakcoach en/of schoolopleider** | **Handtekening**  **docent in opleiding** | **Handtekening**  **vakdidacticus UT lerarenopleiding** |
| **…………………………**  **…………………………** | **…………………………** | **…………………………** |

**Universiteit Twente**

**UT lerarenopleiding, vakgroep ELAN**

**Postbus 217**

**7500 AE Enschede**

[**http://www.utwente.nl/lerarenopleidingen**](http://www.edte.utwente.nl/lerarenopleidingen)

Toelichting bij de schoolpracticumovereenkomst

*De functie van een schoolpracticumovereenkomst*

Studenten van de Universiteit Twente die op stage gaan of anderszins studieactiviteiten ontplooien buiten de campus zijn letterlijk buiten beeld. In geval van calamiteiten zijn zij moeilijk traceerbaar. Faculteiten zijn gehouden om dergelijke studieactiviteiten van hun studenten te registreren. Door een schoolpracticumovereenkomst te archiveren is aan deze registratievoorwaarde voldaan. Daarenboven eisen sommige schoolbesturen een schriftelijke overeenkomst van een stage-uitvoering op hun school.

Een belangrijke functie voor de overeenkomst is weggelegd in het perspectief van de samenwerking. Een kandidaat, die een deel van de studie in een werkomgeving vormgeeft, heeft te maken met verschillende functionarissen die betrokken zijn bij en invloed hebben op het leren en werken. Door in een overeenkomst de elementaire afspraken vast te leggen wordt een succesvolle samenwerking van alle betrokkenen beoogt.

*Het protocol*

Werkafspraken zijn met name van belang voor het leren van de kandidaat en ze worden gemaakt aan het begin van een samenwerkingsverband. Om die reden is het aan de kandidaat om bij aanvang van het schoolpracticum, doch uiterlijk twee weken later, twee schoolpracticum-overeenkomsten te laten ondertekenen door alle partijen en een exemplaar af te geven bij het secretariaat van de school en van de vakgroep ELAN.

*Bij artikel 2*

In artikel 2 verplicht de school zich om gedurende een afgebakende periode de uitvoering van een schoolpracticum mogelijk te maken. Hierna geven wij aan wat we verstaan onder ‘mogelijk maken’.

In een schoolpracticum staat werkplekleren centraal. Aan werkplekleren zijn een aantal voorwaarden verbonden die de effectiviteit beïnvloeden. Korthagen en Vasalos (2007) zeggen daarover dat de verbinding van theorie en praktijk centraal staat en Deinum e.a. (2005) vatten samen dat vier elementen van belang zijn voor het leren op de werkplek:

1. Er moet ruimte zijn voor experimenteren en innovatie.
2. Er moet sprake zijn van sociale interactie.
3. Er moet sprake zijn van een leercultuur op de werkplek.
4. Er moeten opleidingsactiviteiten georganiseerd worden op de werkplek.

In artikel 2 geeft de school aan de werkplek van de kandidaat zodanig in te willen richten dat aan bovenstaande voorwaarden wordt voldaan.

*Literatuur*

Deinum, Maandag, Hofman en Buitink (2005), Onderwijs werkt. Uitgegeven door de Onderwijsraad.

Korthagen, F., & Vasalos, A. (2007). Kwaliteit van binnenuit als sleutel voor professionele ontwikkeling. *Tijdschrift voor Lerarenopleiders 28*, 17-23.

# BIJLAGE 2: Format Weekjournaal en planning schoolpracticum 2

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: | |
| Stageschool: | |
| Week: | Datum: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Wat heb je gedaan  Beschrijf in een aantal zinnen hoe je stagedagen eruit zagen.  Wat wil je melden over de voortgang van de leerwerktaken. | | | |
| 2. Belangrijkste ervaringen  Beschrijf maximaal drie situaties. Een situatie die je ervaart als juichen en een situatie die je ervaart als huilen. Wat gebeurde er, wat deed jij, wat ging goed of minder goed, wat deden de leerlingen? | | | |
| 3. Reflectie op jouw juich- en huilervaringen  Wat ging goed, waaraan merkte je dat en wat was jouw aandeel in die situatie?  Hoe zouden je leerlingen dit ervaren hebben?  Wat ging nog niet goed, waaraan merkte je dat en wat was jouw aandeel in de situatie?  Hoe zouden je leerlingen dit ervaren hebben?  Wat zeggen deze ervaringen over:  - de context  - jezelf | | | |
| 4. Wat heb je deze stageweek geleerd  Geef een korte samenvatting waarin je verband legt tussen jouw stage-ervaringen en de theoretische modellen (interpersoonlijk leraarsgedrag, professionele rollen leraar, cyclisch proces Korthagen, leertheorieën, instructie ontwerpmodellen, …) | | | |
| 5. Planning  Beschrijf kort wat je de komende stageweek gaat doen. | | | |
| Week | Activiteiten | Rol opleiders | Huiswerk/voorbereiding |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# BIJLAGE 3: Lesvoorbereidingsformulier

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Docent:** |  | **Datum:** |  | **School:** |  |
|  |  | **Tijd:** |  | **Klas:** |  |
|  |  | **Leerboek / project:** |  | **Paragrafen / deelopdracht:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Beginsituatie:** |  |
| **Onderwerp:** |  |
| **Doelstelling:** |  |
| **Hulpmiddelen:** |  |
| **Mogelijke opbouw van je les, pas het aan naar je eigen situatie** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Onderwijsfuncties** | **Docent** | **Leerlingen** | **Tijd** |
| Leerdoelen en motivatie |  |  |  |
| Peilen beginsituatie/ activeren voorkennis |  |  |  |
| Presenteren kennis |  |  |  |
| Presenteren  werkwijzen |  |  |  |
| Oefenen en feedback krijgen |  |  |  |
| Nabespreken/ samenvatten |  |  |  |
| Evalueren of beoordelen |  |  |  |
| .......................... |  |  |  |

Geef aan wat je gaat behandelen.

Geef aan wat en hoe je gaat evalueren.

Maak indien nodig een bordindeling.

Maak eventuele opgaven die aan bod komen eerst zelf.

Reflectie na de les:

1. Voornemens (wat wilde ik leren, bereiken, uitproberen, …)

2. Terugblikken (wat deed, dacht, voelde ik; wat deden de leerlingen, …)

3. Bewustwording (wat heb ik ontdekt, wat vond ik hierin belangrijk, …)

4. Alternatieven (welke, voor- en nadelen, …)

5. Uitproberen (hoe en wanneer)

# BIJLAGE 4: SBL competentielijst

In dit beoordelingsinstrument zijn de zeven SBL competenties beschreven. De SBL competenties brengen alle wezenlijke aspecten van de bekwaamheid van een docent in het voortgezet onderwijs goed in kaart. De zeven SBL competenties zijn aangevuld met een achtste competentie, de Dublin descriptoren universitaire master.

**Niveaus**

Er zijn vier niveaus onderscheiden in dit beoordelingsinstrument waar ook met de term *rubrics* naar wordt verwezen. Zelfs ervaren docenten zullen niet op alle punten niveau 4 hebben. In het formulier is met kleur één van de niveaus per subcompetentie aangegeven; dit is een richtlijn waarmee wij denken dat de student startbekwaam aan de slag kan.

In de rubrics is aangegeven hoe de niveaus eruit zien bij de verschillende competenties. Het is ook mogelijk dat de student ook niveau 1 nog niet bereikt heeft. Er kan in dat geval niet gescoord worden.

**Werkwijze**

Per competentie is een aantal aspecten uitgewerkt die betrekking hebben op de vaardigheden en handelingen (de waarneembare praktijk). Deze zijn niet specifiek op de indicatoren toegespitst. Per aspect is onderscheid gemaakt tussen vier niveaus. De student toont aan met bewijsstukken dat hij een bepaald niveau heeft bereikt. Hij kan hiervoor gebruik maken van de indicatoren. Aan de hand van de bewijsstukken zal de student zelf moeten aangeven hoe hij de theorie heeft gekoppeld aan de praktijk. Ook door lesobservaties kan worden bepaald op welk niveau de student zich bevindt.

**Bewijsstukken**

Per competentie worden suggesties gedaan voor de soorten bewijsstukken die studenten kunnen aandragen bij de competentie. Deze lijst is niet compleet, andere bewijsstukken kunnen worden gebruikt indien de student dat relevant vindt en kan beargumenteren.

**Meer informatie**

Meer informatie over de SBL competenties vind je hier: <http://ctmeter.nl/voortgezet-onderwijs/sbl-competenties/>

Meer informatie over de Dublin descriptoren vind je hier: <https://www.nvao.net/system/files/pdf/Dublin%20Descriptoren.pdf>

1. Interpersoonlijk competent

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Een leraar die interpersoonlijk competent is, zorgt ervoor dat er in zijn klas of lessen een goede sfeer heerst van samenwerken met de leerlingen en samenwerking onderling. | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| *Contact maken* | Observeert hoe ervaren docenten contact met de klas en leerlingen maken. | Reageert op aanwijzingen van docent om meer communicatie met de klas (als groep) tot stand te brengen. | Luistert naar de leerlingen en reageert op hen. | Luistert naar en reageert op leerlingen. Bouwt een band met ze op en kan leerlingen aanzetten tot acties. Er is sprake van effectieve communicatie. |
|  |  |  |  |  |
| *Stimuleren om op een eigen manier te leren* | Observeert hoe verschillende docenten de verschillen tussen individuele leerlingen gebruiken in hun les. | Ziet dat leerlingen op verschillende manieren leren (verschillende leerstijlen hebben). | Signaleert verschillen tussen leerlingen in leerstijl en reageert daarop. | Signaleert verschillen tussen leerlingen in leerstijl en helpt en begeleidt leerlingen om hun eigen leerproces vorm te geven. |
|  |  |  |  |  |
| *Klimaat voor samenwerking*  *scheppen* | Herkent vormen van samenwerking tussen docent en leerlingen en tussen leerlingen onderling. | Werkt vooral  klassikaal, er is  samenwerking tussen docent en individuele leerlingen. | Er is samenwerking tussen docent en klas, docent en leerlingen individueel en leerlingen onderling. Houdt gesprek met de klas maar de leerlingen communiceren onderling te weinig over het onderwerp. | Werkt samen met de klas en laat merken dat hij een goede samenwerking tussen leerlingen waardeert en zorgt ervoor dat leerlingen rekening houden met elkaar. Zorgt door het inzetten van groepswerk ervoor dat er onderling samen gewerkt wordt. Kan een onderwijsleer gesprek houden. |

Bewijsstukken

Om te bewijzen dat je de onderdelen van competentie 1 voldoende beheerst kun je één of meer van de volgende bewijsstukken gebruiken:

- video opname van een les feedback van begeleider

- feedback van leerlingen (bijvoorbeeld Roos van Leary)

- observatieverslagen (bijvoorbeeld uit de opdrachten)

- beschrijving van een les

- beschrijving van gebruikte werkvormen

2. Pedagogisch competent

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Een leraar die pedagogisch competent is, zorgt voor een veilige leeromgeving in zijn klas of lessen. Hij bevordert de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van de leerlingen. Hij helpt hen een zelfstandig en verantwoordelijk persoon te worden. | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Begeleiding van leerlingen op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling | Ziet en analyseert hoe docenten op eigen wijze hiermee omgaan. | Kan de sociaal-emotionele ontwikkeling (of de belemmering daarin) nog niet zelf signaleren, maar hier wel mee omgaan als erop gewezen wordt. | Ziet waar individuele leerlingen zijn in hun sociaalemotionele ontwikkeling en waar ze afwijken of achterblijven. | Signaleert indi­viduele verschillen in sociaal-emotionele ontwikkeling, en kan actie ondernemen om de leerlingen te begeleiden. |
|  |  |  |  |  |
| Begeleiding van leerlingen op het gebied van zelfstandig en verantwoordelijk worden | Kan de ontwikkeling van individuele leerlingen nog niet zelf signaleren, maar wel helpen bij de begeleiding als daarop gewezen wordt. | Signaleert de ontwikkeling van individuele leerlingen en kan helpen bij de begeleiding als daarop gewezen wordt. | Ziet hoe leerlingen zich ontwikkelen in zelfstandigheid en verantwoordelijkheid en welke individuele leerlingen achterblijven daarin en kan daarbij begeleiden. | Signaleert indivi­du­ele verschillen tussen leerlingen in hun ontwikkeling naar zelfstandigheid en verantwoordelijkheid, en ziet het als zijn pedagogische opdracht om aan deze ontwikkeling bij te dragen. |
|  |  |  |  |  |
| Begeleiding van leerlingen met het ontwikkelen van talent/  capaciteiten | Ziet hoe docenten leerlingen kunnen begeleiden in het ontwikkelen van hun talent. | Kan de talenten en capaciteiten van individuele leerlingen nog niet benoemen, maar als erop gewezen wordt wel mee omgaan. | Ziet welke talenten en capaciteiten leerlingen hebben en houdt rekening met verschillen. | Helpt en begeleidt leerlingen bij het ontwikkelen van individuele talenten en capaciteiten en kan adviseren over de (school)loopbaan. Leert leerlingen wat hun rol en verantwoordelijkheid in de samenleving is, door een voorbeeld te zijn in gedrag. |
|  |  |  |  |  |
| Verplaatsen in leefwereld van leerlingen | Kan onder woorden brengen wat leerlingen belangrijk vinden. | Kan onder woorden brengen wat leerlingen belangrijk vinden en sluit zo nu en dan aan bij hun leefwereld. | Houdt rekening met de leefwereld van leerlingen en vindt daar aansluiting bij. | Houdt rekening met de leefwereld van leerlingen, vindt daar aansluiting bij en geeft dit een plaats in het onderwijs. |

Bewijsstukken

Om te bewijzen dat je de onderdelen van competentie 2 voldoende beheerst kun je een of meer van de volgende bewijsstukken gebruiken:

|  |  |
| --- | --- |
| - video opname van een les  - beschrijving van een les  - lesobservatie | - beschrijving van een situatie buiten de les  - analyse van een klas/leerlingen  - feedback van begeleider |

3. Vakinhoudelijk en didactisch competent

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| De leraar die vakinhoudelijk en didactische competent is, zorgt voor een krachtige leeromgeving in zijn klas en lessen. Hij helpt leerlingen zich de vakinhoud eigen te maken. | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Vakinhoudelijke  *kennis* | Staat nog onvoldoende boven de lesstof.  Is nog te afhankelijk van de gebruikte methode.  Heeft (nog) te weinig parate vakinhoudelijke kennis.  Beantwoordt vragen soms foutief. | Kan alleen in samenwerking met de begeleider een vakinhoudelijk correcte les geven.  Heeft soms nog moeite met uitstapjes buiten de lesstof en met onverwachte vragen. | Heeft geen moeite met de correcte weergave van de stof uit de gebruikte methode, maar variëren en improviseren gaat nog niet vloeiend.  Kan vragen van leerlingen met betrekking tot de lesstof goed beantwoorden. | Staat ruim boven de lesstof. Heeft een voldoende groot arsenaal aan voorbeelden waar­uit hij kan putten. Hij kan onverwachte vragen van leerlingen vakinhoudelijk soeverein beantwoorden.  Is voor zijn vakinhoudelijke kennis onafhankelijk van de gebruikte methode. |
|  |  |  |  |  |
| (Vak)didactische Voorbereiding | Weet hoe docenten lessen voorbereiden en wat daarbij komt kijken. | Kan met hulp van een formulier een les voorbereiden.  Heeft vaak problemen met de tijdsinschatting. | Kan lessen voorbereiden, rekening houdend met doelgroep en tijd. Houdt rekening met de afgesproken notaties binnen de school en de lesmethode. | Kan een lessenserie voorbereiden waarin rekening is gehouden met voorkennis, mogelijke misconcepties, passende werkvormen, afgesproken notaties en volgorde van de lessen |
|  |  |  |  |  |
| Uitvoering | Observeert hoe docenten op verschillende manieren lessen geven. | Kan een les uitvoeren zoals die is voorbereid met een ervaren docent. | Kan een les verzorgen conform de voorbereiding en daarin gebruik maken van afwisselen en activerende werkvormen. | Kan een les verzorgen conform de voorbereiding en kan verschillende werkvormen inzetten om aan de leerbehoefte van leerlingen te voldoen. Kan flexibel met de tijd omgaan. Kan Improviseren |
|  |  |  |  |  |
| Toetsing  (formatief en summatief) | Kent door te observeren verschillende manieren van toetsen. | Kan toetsen nakijken en bespreken aan de hand van een correctiemodel. | Kan leerlingen feedback geven over hun studievoort­gang/ beheersniveau. Be­spreekt toetsen en huiswerk. Maakt onder begeleiding toetsen en uitwerkingen | Geeft leerlingen goede feedback tijdens het leerproces. Kan betrouwbare en valide toetsen opstellen met een correctiemodel en toetsmatrijs. |
|  |  |  |  |  |
| Leerproblemen signaleren | Observeert hoe docenten met leerlingen met leerproblemen omgaan. | Signaleert dat leerlingen leerproblemen hebben. | Signaleert dat leerlingen leerproblemen hebben en houdt rekening met de verschillen tussen leerlingen ten gevolge daarvan. | Signaleert dat leerlingen leerproblemen hebben en onderneemt actie, helpt leerlingen of verwijst hen door. |
|  |  |  |  |  |
| Feedback geven | Herkent hoe docenten feedback geven aan leerlingen. | Kan beoordelen of iets goed of fout is, maar geeft nog geen duidelijke feedback. | Geeft wel feedback, maar deze is soms nog onvoldoende onderbouwd. | Kan in verschil­lende situaties goede indivi­duele feedback geven aan leerlingen en deze feedback onderbouwen. |

Bewijsstukken

Om te bewijzen dat je de onderdelen van competentie 3 voldoende beheerst kun je een of meer van de volgende bewijsstukken gebruiken:

- lesobservatie

- video opname van een les

- lesplannen

- eigen lesmateriaal

- gebruikte presentaties

- zelfgemaakte toetsen (incl. toetsmatrijzen en correctiemodel)

- leerlingenwerk met feedback daarop

- feedback van begeleider

- beschrijving van een les

- verslag van gesprek met een leerling

- stageopdrachten

4. Organisatorisch competent

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Een leraar die organisatorisch competent is, zorgt voor een overzichtelijke, ordelijke,  taakgerichte sfeer in zijn klas en lessen. | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Hanteren procedures en afspraken | Kent de regels en herkent hoe docenten die handhaven | Is duidelijk over afspraken en procedures, maar grijpt nog niet altijd in. Soms wat overdreven ingrijpen. | Is duidelijk over afspraken en procedures. Leerlingen accepteren gezag. Een enkele keer aarzelend in corrigeren. | Het is duidelijk en vanzelfsprekend dat regels en procedures gehandhaafd worden. Houdt zichzelf en de klas daar ook aan. Straalt een leidinggevende houding uit. |
|  |  |  |  |  |
| Organisatie  (leer)proces | Weet hoe je het leerproces kunt vormgeven. | Heeft nog structuur nodig van begeleidend docent. Ziet het verschil tussen orde en wanorde nog niet scherp genoeg. | Laat les ordelijk verlopen. Ondersteunt leeractiviteiten daarmee. | Laat les ordelijk en gestructureerd verlopen. Heeft werkvormen en leermiddelen ter ondersteuningen van de leeractiviteiten paraat. |
|  |  |  |  |  |
| Planning /time­management | Observeert hoe docenten met tijd omgaan in hun lessen | Gaat nog te rigide om met eigen planning. Verliest planning uit het oog. | Is zich bewust van het belang van een goede planning en handelt daarnaar. Komt incidenteel in de problemen. | Kan een realistische tijdsplanning maken, informeert leerlingen daarover en kan er ook flexibel mee omgaan. |

Bewijsstukken

Om te bewijzen dat je de onderdelen van competentie 4 voldoende beheerst kun je een of meer van de volgende bewijsstukken gebruiken:

- lesplannen

- planningen

- video opname van een les

- lesbeschrijving

- feedback van begeleider

- feedback van leerlingen

- uitwerking Roos van Leary

- uitwerkingen van stageopdrachten

5. Competent in het samenwerken met collega’s

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Een leraar die competent is in het samenwerken met collega’s, zorgt ervoor dat zijn werk en  dat van zijn collega’s op school goed op elkaar afgestemd is. Hij draagt ook bij aan het goed  functioneren van de schoolorganisatie. | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Informatie delen met collega’s, overleg en samenwerken. | Wacht af of collega’s informatie delen. | Deelt informatie met collega’s en maakt gebruik van informatie van collega’s. | Deelt belangrijke informatie, en maakt gebruik van informatie van collega’s. Stemt werkzaamheden af en neemt deel aan overleg. | Deelt systematisch informatie met collega’s en vraagt ook om informatie. Stemt werkzaamheden met collega’s af, neemt actief deel aan overleg. |
|  |  |  |  |  |
| *Intervisie* | Heeft alleen contact met begeleider. | Hoort commentaar van collega’s aan, maar heeft moeite om dit toe te passen. | Verwerkt adviezen van collega’s in de lespraktijk. | Verwerkt adviezen van collega’s in de lespraktijk. Overlegt en kan in dialoog ook adviezen geven aan collega’s. |
|  |  |  |  |  |
| Ontwikkelen en verbeteren van de school | Weet van de ontwikkelingen binnen de school. | Weet van ontwikkelingen binnen de school en houdt deze actief in de gaten. | Is op de hoogte van ontwikkelingen en projecten en past de bevindingen daaruit toe in de lespraktijk. | Werkt samen met collega’s aan ontwikkelingen en levert een bijdrage aan verbeteringen in de school. |

Bewijsstukken

Om te bewijzen dat je de onderdelen van competentie 5 voldoende beheerst kun je een of meer van de volgende bewijsstukken gebruiken:

- feedback van begeleider

- feedback van collega’s

- beschrijvingen van activiteiten

- beschrijving van ontvangen adviezen en aanpak

- mailwisselingen met collega’s

- uitwerkingen van stageopdrachten

6. Competent in het samenwerken met de omgeving

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Een leraar die competent is in het samenwerken met de omgeving, zorgt ervoor dat zijn  professionele handelen en dat van anderen buiten de school (ouders, instanties) goed op  elkaar afgestemd is. | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Informatie uitwisselen met ouders | Weet hoe het contact met ouders verloopt. | Is aanwezig bij contact met ouders (ouderavond). | Levert een bijdrage aan ouderavonden en neemt zonodig contact op met ouders. | Bespreekt indien nodig met ouders gedrag en/of prestaties van een leerling en kan adviseren. |
|  |  |  |  |  |
| Binnen- en buitenschools leren afstemmen (bijvoorbeeld opdrachten, excursies, stages) | Weet welk leren ook buiten de les kan plaatsvinden | Begeleidt bij activiteiten. | Helpt bij het organiseren van leeractiviteiten buiten de les en buitenschools. | Helpt bij het organiseren van activiteiten buitenschools en past dit ook actief toe in het onderwijs. |

Bewijsstukken

Om te bewijzen dat je de onderdelen van competentie 6 voldoende beheerst kun je een of meer van de volgende bewijsstukken gebruiken:

- feedback van begeleider

- verslag van ouderavond

- verslag van een leeractiviteit buiten de les

- lessenplan met activiteit

- stageopdracht

7. Competent in reflectie en ontwikkeling

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Een leraar die competent is in reflectie en ontwikkeling denkt na over zijn beroepsopvattingen en bekwaamheid en is voortdurend bezig zich verder te ontwikkelen en te professionaliseren. | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Werken aan ontwikkeling | Kent competenties 1-7 | Reflecteert desgevraagd op eigen handelen. | Reflecteert op eigen handelen en realiseert zich waar verbetering nodig is. | Reflecteert systematisch op eigen handelen en is voortdurend in ontwikkeling. Kan hier acties aan koppelen. |
|  |  |  |  |  |
| Gedrag aanpassen aan team en school | Is zich ervan bewust dat op verschillende scholen verschillende regels gelden. | Herkent de regels van de school. | Kent de regels van de school en handelt daar ook naar. | Reflecteert op eigen handelen binnen de regels van de school en past zich aan aan het beleid van het team en de school. |
|  |  |  |  |  |
| Feedback vragen en gebruiken | Gebruikt feedback onvoldoende. | Hoort feedback aan en stelt gedrag op onderdelen bij. | Herkent en staat open voor commentaar van leerlingen collega’s en gebruikt het commentaar. | Vraagt regelmatig om feedback en gebruikt dat voor het ontwikkelen van het eigen handelen. |
|  |  |  |  |  |
| Professioneel handelen | Bekijkt en herkent handelen dat past bij het beroep van leraar. | Gedraagt zich nog niet altijd conform de verantwoordelijkheden die bij de rol van docent horen. | Gedraagt zich als een professional ten opzichte van de leerlingen. | Handelt als een professional in omgang met leerlingen, ouders, collega’s en omgeving. |

Bewijsstukken

Om te bewijzen dat je de onderdelen van competentie 7 voldoende beheerst kun je een of meer van de volgende bewijsstukken gebruiken:

- feedback van begeleider

- feedback van leerlingen

- feedback van medestudenten

- uitgewerkte opdrachten

8. Competent in initiatief nemen en zelf ontwikkelen van ideeën, materialen en oplossingen (Dublin descriptoren universitaire master)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Een docent die competent is in het initiatief nemen om (school-)problemen te signaleren, analyseren en zelf uitwerken van oplossingen kan zelf het initiatief nemen om problemen in de les- en schoolpraktijk te analyseren en hierop actie nemen. | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Oordeelsvorming | Kan een probleem eenzijdig analyseren. | Kan een probleem analyseren vanuit de volgende invalshoeken:   * praktisch-empirisch (informatie van leerlingen, docenten, leermateriaal), * leertheoretisch, * vakdidactisch * randvoorwaardelijk. | Kan een probleem evenwichtig analyseren vanuit de volgende invalshoeken:   * praktisch-empirisch (informatie van leerlingen, docenten, leermateriaal), * leertheoretisch, * vakdidactisch * randvoorwaardelijk. | Kan problemen op eigen initiatief in de eigen en school situatie evenwichtig analyseren vanuit de volgende invalshoeken:   * praktisch-empirisch (informatie van leerlingen, docenten, leermateriaal), * leertheoretisch, * vakdidactisch * randvoorwaardelijk. |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Problemen oplossen en ontwerpen | Kan eenzijdige oplossingen en/of ontwerpen aandragen voor problemen in de eigen en schoolsituatie. | Kan voor problemen in de eigen en schoolsituatie oplossingen aandragen en/of ontwerpen die gebaseerd zijn op bovenstaande invalshoeken. | Kan voor problemen in de eigen en schoolsituatie evenwichtige oplossingen aandragen en/of ontwerpen die gebaseerd zijn op bovenstaande invalshoeken. | Kan voor problemen in de eigen en schoolsituatie op eigen initiatief evenwichtige oplossingen aandragen en/of ontwerpen die gebaseerd zijn op bovenstaande invalshoeken. |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Communicatie | Kan een beeld geven van het werk dat is verricht. | Kan probleem-, doel- vraagstellingen en oplossingen, formuleren. | Kan probleem-, doel- vraagstellingen en oplossingen, en hun samenhang en relevantie formuleren. | Kan probleem-, doel- vraagstellingen en oplossingen, en hun samenhang en relevantie helder formuleren. |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Leervaardigheden | Kan gestuurd onderwijs evalueren en een oplossing ontwikkelen. | Kan met hulp onderwijs evalueren en een oplossing ontwikkelen. | Vaardig in het leren evalueren van onderwijs en het ontwikkelen van oplossingen. | Zelfsturend als het gaat om het leren van vaardigheden als het evalueren van onderwijs en het ontwikkelen van oplossingen. |

# 

# BIJLAGE 5: Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie student

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam docent in opleiding: |  | Stage: | Schoolpracticum 2 |
| Naam vakcoach: |  | Schoolvak: |  |
| Naam schoolopleider: |  | Datum: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | onderbouwing |
| **1. Interpersoonlijk competent** | | | | | |
| Contact maken |  |  |  |  |  |
| Stimuleren om op een eigen manier te leren |  |  |  |  |  |
| Klimaat voor samenwerking scheppen |  |  |  |  |  |
| **2. Pedagogisch competent** | | | | | |
| Begeleiding op weg naar sociaal emotionele ontwikkeling |  |  |  |  |  |
| Begeleiding op weg naar zelfstandig en verantwoordelijk worden |  |  |  |  |  |
| Begeleiding op weg naar het ontwikkelen van talent/ capaciteiten |  |  |  |  |  |
| Verplaatsen in leefwereld leerlingen |  |  |  |  |  |
| **3. Vakinhoudelijk en didactisch competent** | | | | | |
| Vakinhoudelijke kennis |  |  |  |  |  |
| (Vak)didactische voorbereiding |  |  |  |  |  |
| Uitvoering |  |  |  |  |  |
| Toetsing (formatief en summatief) |  |  |  |  |  |
| Leerproblemen signaleren |  |  |  |  |  |
| Feedback geven |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | onderbouwing |
| **4. Organisatorisch competent** | | | | | |
| Hanteren procedures en afspraken |  |  |  |  |  |
| Organisatie (leer)proces |  |  |  |  |  |
| Planning/ timemanagement |  |  |  |  |  |
| **5. Competent in het samenwerken met collega’s** | | | | | |
| Informatie delen met collega’s, overleggen en samenwerken |  |  |  |  |  |
| Intervisie |  |  |  |  |  |
| Ontwikkelen en verbeteren van de school |  |  |  |  |  |
| **6. Competent in het samenwerken met de omgeving** | | | | | |
| Informatie uitwisselen met ouders |  |  |  |  |  |
| Binnen- en buitenschools leren afstemmen |  |  |  |  |  |
| **7. Competent in reflectie en ontwikkeling** | | | | | |
| Werken aan ontwikkeling |  |  |  |  |  |
| Gedrag aanpassen aan team en school |  |  |  |  |  |
| Feedback vragen en gebruiken |  |  |  |  |  |
| Professioneel handelen |  |  |  |  |  |
| **8. Competent in initiatief nemen en zelf ontwikkelen van ideeën, materialen en oplossingen (Dublin descriptoren universitaire master)** | | | | | |
| Oordeelsvorming |  |  |  |  |  |
| Problemen oplossen en ontwerpen |  |  |  |  |  |
| Communicatie |  |  |  |  |  |
| Leervaardigheden |  |  |  |  |  |

Ruimte voor opmerkingen:

# BIJLAGE 6: Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie vakcoach en/of schoolopleider

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam docent in opleiding: |  | Stage: | Schoolpracticum 2 |
| Naam vakcoach: |  | Schoolvak: |  |
| Naam schoolopleider: |  | Datum: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | onderbouwing |
| **1. Interpersoonlijk competent** | | | | | |
| Contact maken |  |  |  |  |  |
| Stimuleren om op een eigen manier te leren |  |  |  |  |  |
| Klimaat voor samenwerking scheppen |  |  |  |  |  |
| **2. Pedagogisch competent** | | | | | |
| Begeleiding op weg naar sociaal emotionele ontwikkeling |  |  |  |  |  |
| Begeleiding op weg naar zelfstandig en verantwoordelijk worden |  |  |  |  |  |
| Begeleiding op weg naar het ontwikkelen van talent/ capaciteiten |  |  |  |  |  |
| Verplaatsen in leefwereld leerlingen |  |  |  |  |  |
| **3. Vakinhoudelijk en didactisch competent** | | | | | |
| Vakinhoudelijke kennis |  |  |  |  |  |
| (Vak)didactische voorbereiding |  |  |  |  |  |
| Uitvoering |  |  |  |  |  |
| Toetsing (formatief en summatief) |  |  |  |  |  |
| Leerproblemen signaleren |  |  |  |  |  |
| Feedback geven |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | onderbouwing |
| **4. Organisatorisch competent** | | | | | |
| Hanteren procedures en afspraken |  |  |  |  |  |
| Organisatie (leer)proces |  |  |  |  |  |
| Planning/ timemanagement |  |  |  |  |  |
| **5. Competent in het samenwerken met collega’s** | | | | | |
| Informatie delen met collega’s, overleggen en samenwerken |  |  |  |  |  |
| Intervisie |  |  |  |  |  |
| Ontwikkelen en verbeteren van de school |  |  |  |  |  |
| **6. Competent in het samenwerken met de omgeving** | | | | | |
| Informatie uitwisselen met ouders |  |  |  |  |  |
| Binnen- en buitenschools leren afstemmen |  |  |  |  |  |
| **7. Competent in reflectie en ontwikkeling** | | | | | |
| Werken aan ontwikkeling |  |  |  |  |  |
| Gedrag aanpassen aan team en school |  |  |  |  |  |
| Feedback vragen en gebruiken |  |  |  |  |  |
| Professioneel handelen |  |  |  |  |  |
| **8. Competent in initiatief nemen en zelf ontwikkelen van ideeën, materialen en oplossingen (Dublin descriptoren universitaire master)** | | | | | |
| Oordeelsvorming |  |  |  |  |  |
| Problemen oplossen en ontwerpen |  |  |  |  |  |
| Communicatie |  |  |  |  |  |
| Leervaardigheden |  |  |  |  |  |

Ruimte voor opmerkingen:

Cijfervoorstel: \_\_\_\_

# BIJLAGE 7: Rubric voor het stageverslag schoolpracticum 2

Voor de beoordeling van het stageverslag moeten alle (met de vakdidacticus afgesproken) opdrachten zijn gedaan. Als er opdrachten ontbreken wordt het verslag niet beoordeeld. Het cijfer van het stageverslag wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande rubric.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aspect** | **Zwak** | **Voldoende** | **Goed** |
| Verzorgen van lessen   * lesvoorbereiding | Onvoldoende concrete en niet volledige uitwerking | Voldoende uitwerking, maar het kan concreter en vollediger. Er is enige ontwikkeling te zien. | Concrete en volledige uitwerking met zichtbare ontwikkeling. |
| Verzorgen van lessen   * reflectie | Onvoldoende concrete en niet volledige uitwerking | Voldoende uitwerking, maar het kan concreter en vollediger. Er is enige ontwikkeling te zien. | Concrete en volledige uitwerking met zichtbare ontwikkeling |
| Verzorgen van lessen   * koppeling met theorie vakdidactiek en onderwijskunde | Onvoldoende koppeling met theorie | Voldoende koppeling met theorie en/of goed APA-gebruik\*. Literatuur wordt incidenteel en/of niet consistent gebruikt voor lesvoorbereiding en/of reflectie. | Concrete koppeling met theorie en goed APA-gebruik\*. Voor lesopzet en reflectie wordt (ook) structureel, consequent en consistent gebruik gemaakt van kennis uit literatuur. |
| Overige stageopdrachten | Onvoldoende concrete en niet volledige uitwerking van de opdrachten | Voldoende uitwerking, maar het kan vollediger en meer worden toegespitst op de eigen ontwikkeling. | Concrete en volledige uitwerking, waarbij de student duidelijk een relatie legt naar zijn eigen ontwikkeling. |
| Evaluatie en visie   * beschrijving | Onvoldoende concrete en niet volledige uitwerking | Voldoende uitwerking, maar het kan concreter en vollediger. De student beschrijft over de lessen heen leerdoelen die hij heeft ondervonden in de stage. De relatie van visie naar leerdoelen en van leerdoelen naar visie is onvoldoende uitgewerkt. | Concrete en volledige uitwerking. De student beschrijft en analyseert over de lessen heen leerdoelen die hij heeft ondervonden in de stage. De relatie van visie naar leerdoelen en visa versa is goed uitgewerkt. |
| Evaluatie en visie   * koppeling met theorie vakdidactiek en onderwijskunde | Onvoldoende koppeling met theorie en/of gebruik van literatuurverwijzingen volgens APA\* | Voldoende koppeling met theorie en/of gebruik van literatuurverwijzingen volgens APA\* | Concrete koppeling met theorie en gebruik van literatuurverwijzingen volgens APA\* |

\* In overleg met de vakdidacticus mag dit ook een andere referentiestijl zijn

# BIJLAGE 8: Beoordeling verslag schoolpracticum 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam docent in opleiding: |  | Stage: | SPO |
| Naam vakdidacticus: |  | Schoolvak: |  |
|  |  | Datum: |  |

Cijfer: \_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aspect** | **Z** | **V** | **G** | **Toelichting** |
| Verzorgen van lessen   * lesvoorbereiding |  |  |  |  |
| Verzorgen van lessen   * reflectie |  |  |  |  |
| Verzorgen van lessen   * koppeling met theorie vakdidactiek en onderwijskunde |  |  |  |  |
| Overige stageopdrachten |  |  |  |  |
| Evaluatie en visie   * beschrijving |  |  |  |  |
| Evaluatie en visie   * koppeling met theorie vakdidactiek en onderwijskunde |  |  |  |  |

Indien 2 of meer aspecten ‘zwak’ scoren wordt het cijfer 5 of lager toegekend.

Indien het merendeel van de aspecten voldoende scoort, wordt het cijfer 6 toegekend.

Indien de aspecten gevarieerd voldoende en goed zijn, wordt het cijfer 7 toegekend.

Indien de meeste (maar niet alle) aspecten goed scoren, wordt het cijfer 8 toegekend.

Indien alle aspecten goed scoren, wordt het cijfer 9 toegekend.

Indien alle aspecten goed scoren, uitstekend onderbouwd en zeer gedetailleerd zijn uitgewerkt wordt een 10 toegekend