



FACULTY OF BEHAVIOURAL, MANAGEMENT  
AND SOCIAL SCIENCES

# HANDLEIDING SCHOOLPRACTICUM 1

UT LERARENOPLEIDINGEN, VAKGROEP ELAN  
2016-2017

UNIVERSITY OF TWENTE.

## INHOUD

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INLEIDING .....                                                                    | 3  |
| 1.1 Je eigen ontwikkeling benoemen, volgen en zichtbaar maken .....                   | 3  |
| 1.2 Begeleiding .....                                                                 | 3  |
| 1.3 Stageverslag en beoordeling .....                                                 | 4  |
| 1.4 Omvang schoolpracticum 1 .....                                                    | 5  |
| 2. ORGANISATIE .....                                                                  | 6  |
| 3. WERKWIJZE .....                                                                    | 7  |
| 3.1 Weekjournalen en planning .....                                                   | 7  |
| 3.2 Stageverslag .....                                                                | 7  |
| 4. OPDRACHTEN .....                                                                   | 8  |
| Opdracht 1: Opstellen en uitwerken van leerwerktaken .....                            | 8  |
| Opdracht 2: Oriëntatie op de onderwijsomgeving .....                                  | 9  |
| Opdracht 3: Observeren .....                                                          | 11 |
| Opdracht 4: Het verzorgen van lessen .....                                            | 14 |
| Opdracht 5: Coachingsgesprekken .....                                                 | 15 |
| Opdracht 6: Intervisie .....                                                          | 16 |
| Opdracht 7: Reflectieopdracht .....                                                   | 16 |
| Opdracht 8: Niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties .....                  | 17 |
| Opdracht 9: Evaluatie en visie .....                                                  | 17 |
| BIJLAGE 1: Schoolpracticum overeenkomst .....                                         | 19 |
| BIJLAGE 2: Format Weekjournaal en planning SP1 .....                                  | 22 |
| BIJLAGE 3: Lesvoorbereidingsformulier .....                                           | 23 |
| BIJLAGE 4: SBL competentielijst .....                                                 | 24 |
| BIJLAGE 5: Niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie student .....  | 33 |
| BIJLAGE 6: Niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie vakcoach ..... | 35 |
| BIJLAGE 7: Rubric voor het stageverslag .....                                         | 37 |
| BIJLAGE 8: Boordeling stageverslag .....                                              | 38 |



## 1. INLEIDING

Schoolpracticum 1 is een onderdeel van de minor Leren lesgeven, de Master SEC en de master LVHOM. Het is een vak dat je laat kennismaken met het beroep van leraar aan een school voor voortgezet onderwijs. Door zelf een aantal lessen te verzorgen ervaar je persoonlijk hoe het is om verantwoordelijk te zijn voor de organisatie van de les en het leerproces van leerlingen.

Doelen van de stage zijn onder andere:

- Een goed beeld krijgen van jouw schoolvak in de schoolpraktijk.
- De eerste ervaring opdoen met zelfstandig lesgeven in de onder- en/of bovenbouw.
- De eerste ervaring opdoen met het begeleiden van leerlingen.

Schoolpracticum 1 bestaat uit vier componenten:

1. Oriëntatie op jezelf en de schoolomgeving.
2. Leren van ervaren docenten.
3. Leren door zelf les te geven.
4. Leren door te evalueren.

Deze vier componenten zijn uitgewerkt in een aantal opdrachten beschreven in deze handleiding.

### 1.1 Je eigen ontwikkeling benoemen, volgen en zichtbaar maken

Schoolpracticum 1 is onderdeel van je route om een startbekwame docent te worden. Daarbij hoort een professionele leerhouding en professioneel handelen binnen en buiten de klas.

Om een startbekwame docent te worden is het nodig dat je je eigen ontwikkeling volgt en die ontwikkeling zichtbaar maakt naar anderen. Een belangrijk middel hierbij is het bijhouden van een weekjournaal, het opstellen van leerwerktaken en het schrijven van een stageverslag.

Je bent de hele stageperiode bezig om materiaal te verzamelen op basis waarvan je in de beschouwing laat zien dat je competent bent. Je houdt bij wat je hebt gedaan (opdrachten/leeractiviteiten en leerwerktaken), wat je hebt geleerd en bij welke competentie dat thuishoort. Je zorgt ervoor dat elke week minimaal één ervaring worden uitgewerkt voor je stageverslag. Op deze manier krijg je voor je zelf zicht op je ontwikkeling en kunnen jouw begeleiders je ontwikkeling volgen.

### 1.2 Begeleiding

Verschillende begeleiders ondersteunen je ontwikkeling. Ieder heeft daarbij een eigen rol.

#### *Schoolopleider*

Op je stageschool heb je in de eerste plaats te maken met de schoolopleider. De schoolopleider is degene die overzicht houdt over alle stagiairs op de school. De schoolopleider is de eerste aangewezen persoon om planning en activiteiten mee te overleggen. Hij/zij organiseert de intervisie op school en bespreekt de weekjournalen met je. Daarnaast bespreekt hij/zij de leerwerktaken met jou en de vakcoach.

#### *Vakcoach*

Je wordt op de school dagelijks begeleid door een docent uit je eigen vak- of leergebied: je vakcoach. Met je vakcoach bespreek je op welke wijze je de verschillende activiteiten praktisch uitwerkt. Je vakcoach helpt je bij het organiseren daarvan en geeft je feedback. Zo zal je vakcoach bijvoorbeeld je lessen bijwonen en met je nabespreken. Ook bespreekt hij de leerwerktaken met jou en de schoolopleider.

# UNIVERSITEIT TWENTE.

## *Instituutsopleider/vakdidacticus*

De instituutsopleider is een docent verbonden aan de UT lerarenopleiding die je begeleidt in de stage. Dit is meestal één van de vakdidactici. Bij aanvang van je stage neem je contact op met je instituutsbegeleider en maak je afspraken over de begeleiding.

## *Docenten UT lerarenopleidingen*

Docenten vanuit de UT lerarenopleiding die niet direct bij je stage betrokken zijn kunnen je helpen met specifieke vragen op hun expertisegebied. Deze docenten zijn veelal bereikbaar tijdens contactmomenten en via mail.

## *Medestudenten*

Medestudenten kunnen je feedback geven en ondersteunen. De intervisiebijeenkomsten op de stageschool en op de UT zijn hierbij uitstek geschikt voor. Daarnaast is het handig en goed opdrachten en activiteiten waar mogelijk samen uit te voeren en te bespreken. Op de stageschool kun je samenwerken met studenten van andere lerarenopleidingen.

## **1.3 Stageverslag en beoordeling**

Van het schoolpracticum maak je op basis van weekjournalen, leerwerktaken en opdrachten/leeractiviteiten een samenvattend verslag. Je levert je verslag in bij de instituutsopleider, vakcoach en schoolopleider. Het verslag geeft een samenvatting van de hoofdpunten die je hebt 'geleerd': belangrijke ervaringen, opvallende conclusies, bevestigde verwachtingen, onverwachte gebeurtenissen, toekomstige 'leerpunten' (in de opleiding) voor jezelf. Aan de hand van de zeven beroepscompetenties geef je aan hoe ver je zelf vindt dat je bent gevorderd. Het ingevulde SBL competentieformulier (student versie) leg je voor aan je schoolopleider en/of vakcoach. Hij/zij vult ook een SBL competentieformulier in (vakcoach versie) en geeft daarmee zijn/haar oordeel over in hoeverre jij deze competenties beheerst. Als er op onderdelen verschil bestaat tussen jullie beider oordelen, geven jullie bij opmerkingen aan waarop dit verschil berust.

Als regel zal het schoolpracticum als voldoende worden beoordeeld indien de vakdidacticus vindt dat uit het stageverslag en de door jou en vakcoach en/of schoolopleider ingevulde SBL competentielijst blijkt dat je voldoende inzet hebt getoond, de opdrachten volgens de vereisten zijn uitgevoerd, er voldoende lessen zijn gegeven en je je daarmee voldoende hebt georiënteerd op het beroep van leraar.

De afronding van het vak vindt plaats door een nabespreking aan de hand van het stageverslag en de ingevulde SBL competentielijsten. Het verslag wordt beoordeeld door de vakdidacticus met raadpleging van de vakcoach en/of schoolopleider. De stage wordt beoordeeld door de vakdidacticus en de vakcoach en/of schoolopleider waarbij de vakdidacticus het eindoordeel bepaalt.

Schoolpracticum betreft een oriëntatie op het lesgeven. Daar wordt dus ook beoordeeld hoe die oriëntatie is uitgevoerd. Het na afronding gehele cijfer wordt bepaald door het gemiddelde te nemen van het deelcijfer voor het verslag en het deelcijfer voor de stage, gebaseerd op de bevindingen van de vakcoach en/of schoolopleider en de vakdidacticus aan de hand van lesobservaties en het door jou ingevulde formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL rubrieken.

Omdat het een oriëntatie betreft, worden de lesvaardigheden zelf niet beoordeeld. Uit de oriëntatie kan blijken dat iemand niet geschikt is als docent, maar wel een goede oriëntatie te hebben uitgevoerd. Die oriëntatie is te beoordelen door te kijken naar de onderbouwing bij SBL competenties; de mate waarin de student heeft aangetoond deze vaardigheden in beeld te krijgen en indien mogelijk te verbeteren.

### 1.4 Omvang schoolpracticum 1

Het schoolpracticum heeft een omvang van 5 EC (140 uur).

Je besteed ongeveer 15 uur aan een oriëntatie op de onderwijsomgeving door middel van het interviewen van bijvoorbeeld de teamleiders, zorgfunctionarissen en de decaan en het bestuderen van de schoolgids en andere bronnen.

Je besteed 25 uur aan het realiseren van onderwijs. De wijze waarop is afhankelijk van het onderwijsmodel van de school. In een school waar klassikaal onderwijs wordt gegeven sluit je daarbij aan en geef je ten minste 20 lesuren zelf. In een school waar leerlingen vooral zelfstandig werken en de leraar meer als coach optreedt verzorg je zelf ten minste 5 onderwijsleersituaties waarin je een onderwerp presenteert aan een klas/groep; tevens draag je als begeleider, ten minste 20 uur, bij aan het zelfstandig leren van de leerlingen.

Daarnaast besteed je 20 uur aan klassecontacturen. Een gedeelte van de klassecontacturen kan, in overleg met de vakcoach en/of schoolopleider, ingevuld worden met de begeleiding van leerlingen bij opdrachten die buiten de "gewone" lesuren plaatsvinden.

De overige uren (circa 80) heb je nodig voor lesvoorbereidingen, verslagen, reflecties, observeren, intervisie, coaching, supervisie en eindverslag.

Samenvattend:

| <b>Totale omvang: 140 uur</b>       |           |                                   |                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|-----------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oriëntatie op de onderwijsomgeving: | Lesgeven: | Andere klasgebonden activiteiten: | Resterend deel (weekjournalen, leerwerktaken, opdrachten/leeractiviteiten, maken van lesvoorbereidingen, reflecties, verslagen, toetsen, overleg, etc.): |
| 15 uur                              | 25 uur    | 20 uur                            | 80 uur                                                                                                                                                   |

## 2. ORGANISATIE

Dit hoofdstuk is vooral bedoeld om organisatorische problemen te voorkomen. De uitvoering van het practicum kan namelijk snel mislopen als de nodige afspraken niet zijn gemaakt en/of iemand zich niet aan de afspraken houdt. Het schoolpracticum wordt bij voorkeur in tweetallen gedaan. Probeer zoveel mogelijk zaken samen te doen, ervaringen uit te wisselen, van elkaar lessen bij te wonen, etc. Je schoolpracticum kan daardoor veel aan waarde winnen.

De volgende punten zijn van belang:

1. Maak zo snel mogelijk een afspraak met je schoolopleider en/of vakcoach voor een eerste bezoek. Wissel adressen, telefoonnummers en roosters uit met belangrijke personen tijdens het schoolpracticum.
2. Maak, zodra je op school bent, kennis met de medewerkers die wellicht een rol spelen in jouw schoolpracticum. In ieder geval met je schoolopleider en/of vakcoach, de onderwijsassistent, andere leden van de sectie en de schoolleiding. Wijs ze op de website waar ze de stagehandleidingen en bijlagen kunnen vinden ([www.utwente.nl/lerarenopleidingen/sp](http://www.utwente.nl/lerarenopleidingen/sp)).
3. Stel met je schoolopleider en/of vakcoach een rooster voor het schoolpracticum op. Leg dit rooster ter goedkeuring voor aan je vakdidacticus. Uit dit rooster moet blijken in welke periode, welke lessen worden bijgewoond en welke worden gegeven. Het rooster bevat tenminste één uur per week een coachingsgesprek met de vakcoach en/of schoolopleider. Ook aan eventuele intervisiebijeenkomsten en reflectiegesprekken o.l.v. de schoolopleider neem je deel.
4. Stel je voor aan al je nieuwe tijdelijke collega's, bijvoorbeeld door een blaadje op te hangen in de lerarenkamer waarop je jezelf kort introduceert inclusief (pas)foto.
5. Zorg dat je de namen van de leerlingen zo snel mogelijk kent. Vraag om fotolijsten en/of klassenplattegronden.
6. Maak goede afspraken met de begeleiders over wat je van tevoren moet inleveren en hoe (Blackboard, per e-mail, op papier). Spreek ook af wanneer de nagesprekken plaatsvinden en waar ze worden gehouden.
7. Maak je zelf zo snel mogelijk vertrouwd met de leerstof. Laat je door de vakcoach informeren over de aspecten die niet in het boek staan (media, aanvullende vraagstukken, didactische tips, educatieve software, ...). Verdiep je in de voorafgaande leerstof, zodat je bij het lesgeven voldoende op de hoogte bent van de voorkennis die de leerlingen zouden kunnen hebben.
8. Bereid alle te geven lessen of deellessen schriftelijk voor middels het lesvoorbereidingsformulier dat je vindt in de bijlage en als Word document op de onderwijspagina van de UT lerarenopleiding ([www.utwente.nl/lerarenopleidingen](http://www.utwente.nl/lerarenopleidingen)). De lesvoorbereidingen worden later aangevuld met de evaluatie en de reflectie en vormt dan het lesverslag.
9. Houd elke week je weekjournaal bij.
10. Maak op tijd een afspraak met de vakdidacticus voor een afsluitend lesbezoek.

Jij bent zelf verantwoordelijk voor je schoolpracticum. Je kunt je dus niet beroepen op het feit dat je vakcoach en/of schoolopleider je iets niet heeft gevraagd of iets niet heeft geregeld.

### 3. WERKWIJZE

#### 3.1 Weekjournalen en planning

Tijdens het schoolpracticum houd je weekjournalen bij. Elke week geef je aan welke activiteiten je hebt uitgevoerd, evalueer en reflecteer je hierop en vul je in wat je de volgende week gaat ondernemen. Per week beschrijf je in je weekjournaal twee belangrijke momenten. Dit is een moment waar jezelf tevreden was over jouw gedrag in een bepaalde situatie en een moment waar jij minder tevreden over was. Hierbij maak je gebruik van de feedback die je hebt gekregen van je medestudenten en je begeleiders. Het weekjournaal stuur je naar je begeleiders; dus naar de schoolopleider, de instituutopleider en de vakcoach. De weekjournalen bespreek je in ieder geval met de schoolopleider. Je maakt afspraken met de schoolopleider over de frequentie van het inzenden van weekjournalen. De schoolopleider geeft feedback tijdens het contactmoment. De instituutopleider leest de weekjournalen en antwoordt alleen als je in de mail een specifieke vraag aan de hem/haar stelt. Het format voor het weekjournaal vind je in de bijlagen.

Je neemt de weekjournalen op als bijlage in je stageverslag.

#### 3.2 Stageverslag

Je schoolpracticum rond je af met het schrijven van een verslag waarin je de uitwerkingen van de opdrachten opneemt waaruit blijkt in hoeverre jij je hebt ontwikkeld tot toekomstig docent.

De Stichting beroepskwaliteit leraren (SBL) heeft 7 beroepscompetenties van leraren beschreven: interpersoonlijk competent, pedagogisch competent, vakinhoudelijk en vakdidactisch competent, organisatorisch competent, competent in samenwerking met collega's, in samenwerking met de omgeving en in reflectie en persoonlijke ontwikkeling (zie bijlagen). In het schoolpracticum 1 komen deze alle aan de orde; het accent ligt echter op vakinhoudelijk en vakdidactisch en organisatorisch competent. Vanzelfsprekend verwachten we niet dat je nu al geheel startbekwaam wordt; in het eindverslag beschrijf en toon je de ontwikkeling op deze gebieden.

Concreet vul je jouw verslag met de volgende onderdelen. We raden je aan de opdrachten in deze volgende uit te werken. Het is verstandig ze direct zo uit werken dat je in je eindverslag kunt opnemen.

1. Opstellen en uitwerken van leerwerktaken.
2. Oriëntatie op de onderwijsomgeving. (1 à 2 pagina's). Een school is een complexe organisatie. Om in deze omgeving te kunnen functioneren ga je je hierin verdiepen.
3. Observeren.
  - 3.1 Observatie van één leraar in verschillende klassen.
  - 3.2 Observatie van één klas bij verschillende leraren en vakken.
  - 3.3 Observatie van een medestudent.
4. Lesuitvoering. (2 à 3 pagina's plus 5 uitgewerkte lesvoorbereidingsformulieren als bijlagen). Je geeft een concrete beschrijving van de lessen. Daarnaast geef je aan wat je hiervan hebt geleerd. Je neemt één van de eerste lessen, één van de laatste lessen en één uit het midden van de lessenserie. Daarnaast kies je nog twee lessen die bijvoorbeeld een probleem laten zien waarmee je hebt geworsteld of juist met een overwinning.
5. Coachingsgesprekken. (2 à 3 pagina's). Je vakcoach en/of schoolopleider zal je coachen gedurende het schoolpracticum. Je neemt de verslagen van de coachingsgesprekken op.
6. Interview. (2 pagina's). Je geeft een korte beschrijvingen van de interviewdiscussies met jouw medestudent.
7. Reflectieopdracht. (2 à 3 pagina's). Je legt verbanden tussen en integreert kennis en vaardigheden die je bij verschillende vakken in dit kwartiel hebt opgedaan.
8. Niveaubepaling aan de hand van de SBL rubrieken. (Formulier, 2 pagina's, zie bijlagen). Je voert een zelfevaluatie uit op basis van de SBL-competenties.

# UNIVERSITEIT TWENTE.

9. Evaluatie en visie. (2 à 3 pagina's). Kijk aan het eind van het schoolpracticum terug op de ontwikkeling die je hebt doorgemaakt. Doe dit aan de hand van de weekjournalen, opdrachten, gesprekken en reflecties.
10. Bijlage 1: weekjournalen.
11. Bijlage 2: 5 lesvoorbereidingsformulieren.

## 4. OPDRACHTEN

De opdrachten hebben de volgende doelen:

- Leerwerktaken opstellen op basis van je eigen leerdoelen.
- Kennismaking met de school, de sectie en de vakcoach/schoolpracticumdocent.
- Kennismaking met de leerstof die op dat moment behandeld wordt in de klas en de manier waarop deze behandeld wordt.
- Kennismaking met de klassen waarin je zelf een aantal lessen verzorgt.

### Opdracht 1: Opstellen en uitwerken van leerwerktaken

Je kunt je stageperiode zien als een periode waarin je de kans hebt om je overtuigingen, kennis, vaardigheden, verwachtingen etc. aan de praktijk in een school te toetsen. Jouw huidige overtuigingen, kennis, vaardigheden, verwachtingen, etc. zijn het uitgangspunt voor je stage waarin jij je ontwikkelt tot startbekwame docent. Het vertrekpunt zijn jouw huidige competenties. Doel is dat je in je stage verder ontwikkelt. Het gehele traject is dus gericht op jouw ontwikkeling. In die ontwikkeling zal je de balans moeten vinden tussen jouw persoonlijke kant, het theoretische kader en de praktijk van de school waarin je stage loopt.

Als je aan een stage begint, dan maak je eerst een startpunt. Dit doe je in drie stappen die we hier beschrijven.

#### Stap 1: Verkenning persoonlijke leerdoelen

In je eigen verkenning komen in ieder geval vier aspecten aan bod: terugblik, state of art, visie, acties. De volgorde van je verkenning is niet belangrijk. Wat telt is dat je alle 4 de aspecten in kaart brengt.

##### 1. Terugblik

Je brengt je eigen leerroute onder woorden, zowel inhoudelijk als (vak)didactisch. Waar kom je vandaan, welke perspectieven had je, wat is je duidelijker geworden, welke competenties heb je ontwikkeld en op wat voor manier heb je (met meer en minder succes) de zaken aangepakt?

##### 2. State of the art

Je geeft een stand van zaken van je huidige competenties. Het eindpunt van je vorige stage is het startpunt van de nieuwe.

##### 3. Visie

Je brengt je visie onder woorden. Wat voor docent wil jij worden?

##### 4. Actie

Je beschrijft wat jij de komende stage wilt gaan leren, zowel pedagogisch als (vak)didactisch. Welke acties ga jij de komende stageperiode nemen om je competenties en jezelf verder te ontwikkelen. Je benoemt met welke aspecten van het docentschap dat te maken heeft. Daarbij gebruik je het kijkkader van de SBL-competenties zoals die wettelijk vastliggen (zie bijlagen).

#### Stap 2: Contextualiseren van de leerdoelen

In stap 1 heb je je eigen wensen ten aanzien van je leren benoemd: je leervragen heb je richting en vormgegeven.

In de praktijk wordt hetgeen je kunt gaan doen bepaald door 2 factoren: ten eerste wat jij zelf wilt en ten tweede de mogelijkheden en ruimte die de leerwerkplek je geeft. Je onderzoekt op de locatie, in overleg met de schoolopleider, wat daar mogelijk is: welke klassen, gebruikte methode, ruimte die het leerprogramma en de docent geeft, didactisch klimaat etc.

### **Stap 3: Actieplan maken**

In je actieplan beschrijf je:

- Welke acties je de komende tijd gaat uitvoeren.
- Het doel.
- Wanneer je resultaat hebt bereikt.
- Welke leerwerktaken je daarbij gaat uitvoeren.
- Wat je binnen je stage gaat onderzoeken.
- Welke niet-lesgebonden activiteiten je gaat ondernemen.
- Welke kennis je daarbij nodig hebt.
- Welke theorie(en) je daarbij nodig hebt.
- Hoe je begeleid wilt worden.

Je bespreekt je actieplan met bijbehorende activiteiten met je instituutsbegeleider en de schoolopleider. Je leerwerktaken zijn in eerste instantie de opdrachten uit deze handleiding en de eventuele opdrachten die je moet uitvoeren voor vakdidactiek en onderwijskunde. Daarnaast kun je samen met de vakcoach of schoolopleider eigen leerwerktaken opstellen. Je actieplan en de uitwerkingen van de leerwerktaken neem je op in je stageverslag. Koppel jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek, didactiek onderbouw en onderwijskunde.

### **Opdracht 2: Oriëntatie op de onderwijsomgeving**

Een school is een complexe organisatie waar veel verschillende mensen werken en waar veel (soms ongeschreven) regels, afspreken en procedures gelden. Om in deze omgeving te kunnen functioneren moet je je hierin verdiepen. Dit kan door informatie te verzamelen over:

- De onderwijsorganisatie
- De vaksectie
- De leerlingen
- De regels
- De medewerkers van de school waar je als DIO veel mee te maken zult krijgen

Praat met verschillende mensen binnen de school om een beeld te krijgen: docenten, TOA, schoolleiding, schoolopleider, vakcoach, roostermaker, schoolpedagoog/schoolmaatschappelijk werkster/coördinator zorg, etc.

De volgende vragen kunnen je helpen je te oriënteren.

*Maak voor maatschappijleer & maatschappijwetenschappen gebruik van de opdracht op Blackboard.*

#### **A. De onderwijsorganisatie**

1. Welke onderwijsvisie draagt de school uit?
2. Hoe wordt het onderwijs vormgegeven; welk didactisch model wordt gehanteerd?
3. Welke bestuursvorm heeft de school?
4. Is er een centrale directie, een afdelingsdirecteur of is de school zelfstandig?
5. Welke schooltypen bestaan er in deze scholengemeenschap?
6. Hoeveel leerlingen heeft de school en hoe is de verdeling over de schooltypen?
7. Hoe homogeen of heterogeen zijn de brugklassen en hoe is de determinatie voor de verschillende schooltypes geregeld?
8. Wat is de visie van de school op het personeelsbeleid?
9. Hoe is de inspraak van ouders en leerlingen?
10. Is er een schoolreglement?
11. Wat is de taakverdeling binnen de directie en welke speciale functionarissen zijn er binnen de school?

## UNIVERSITEIT TWENTE.

12. Zijn er vaste regels voor bevordering en profielkeuze?
13. Welke buitenschoolse activiteiten zijn er?
14. Hoe ziet het zorgsysteem van de school eruit?

### B. De vaksectie

1. Hoeveel leraren zijn er binnen de sectie?
2. Hoe is de samenwerking binnen de sectie georganiseerd?
3. Hoe is de urenverdeling voor de verschillende klassen?
4. Zijn er gecoördineerde proefwerken?
5. Is er sprake van samenwerking of afstemming met andere secties?
6. Hoe gaat de organisatie in de praktijk? Bijv. spelen onderwijsassistenten een rol, hoe schakel je hem/haar in, wat doet hij/zij?
7. Hoe is de samenwerking en afstemming met de bovenbouwdocenten geregeld?
8. Hoe verhoudt zich de onderwijsvisie van de sectie tot die van de school?
9. Bespreken de docenten hun didactische voorkeuren en zo ja, hoe?
10. Welke methoden en/of andere lesmaterialen gebruiken ze en hoe worden die gekozen?
11. In hoeverre wordt er in het onderwijs gebruik gemaakt van ICT?
12. Indien van toepassing: in welke mate wordt er gewerkt met demonstratieproeven en practica?
13. Hoe is het gebruik van een beamer, laptops, tablets, glaswerk, branders, etc. geregeld?

### C. De leerlingen

1. Hoeveel leerlingen heeft de school en hoe is de verdeling over de schooltypen?
2. Zijn de leerlingen berokken bij de school? Inspraak/clubs/....
3. Is er een heterogene of homogene populatie leerlingen?
4. Komen de leerlingen vooral uit de stad of uit de juist uit de gehele regio?

Een mogelijkheid is om een (zelf ontworpen) enquête onder de leerlingen te houden. Hiermee zijn enkele andere punten uit de oriëntatie meteen te beantwoorden.

### D. De regels

1. Hoe spreken leerlingen en leraren elkaar aan?
2. Wat is de regel voor leerlingen die te laat komen?
3. Wat te doen met leerlingen die hun huiswerk niet afhebben?
4. Met wie moet er contact worden opgenomen in geval van problemen met leerlingen? Zorg dat je deze mensen kent voordat je zelfstandig gaat lesgeven.
5. In er een (proefwerk)reglement voor leerlingen en wat zijn de relevante regelingen voor docenten?
6. Wanneer mogen leerlingen in/uit een lokaal of werkruimte?
7. Welke ordemaatregelen worden er zoal genomen en wanneer worden die ingezet? Wanneer worden leerlingen bv verwijderd uit de klas en wat is dan de procedure? Als iemand steeds maar weer zit te kletsen wat kun je dan doen?
8. Hoe worden de regels vastgesteld?
9. Hoe is de medezeggenschap van medewerkers en leerlingen geregeld?
10. Wat vind jij van de regels?

### E. Contactpersonen

1. Wie zitten in de directie en wat is hun taakverdeling?
2. Wie zijn de speciale functionarissen op het gebied van leerlingenzorg binnen de school?
3. Wie is belast met de interne opleiding van docenten?
4. Wie zijn de conciërges?
5. Wie zijn de secretariaatsmedewerkers?

Verwerk de gegevens die je hebt verzameld in het eindverslag. Maak er een op zichzelf staand verhaal van, dus geen losse antwoorden op bovenstaande vragen.

**Opdracht 3. Observeren**

Je leert veel van het observeren en nabespreken van lessen van (ervaren) collega's. Ook het volgen van een klas gedurende een lesdag is zeer leerzaam. Dit doe je aan de hand van drie deelopdrachten. Om gericht te observeren kun je gebruik maken van de aandachtspunten die na de beschrijvingen zijn gegeven.

**Opdracht 3.1: Observatie van één leraar in verschillende klassen**

Een leraar geeft meestal aan heel verschillende klassen les: alle onderbouwklassen, een mix van onderbouw en bovenbouw, van vmbo tot vwo, en in de onderbouw / VMBO ook zelfs vaak verschillende vakken. Leerlingen in al die klassen zijn verschillend, in gedrag en capaciteiten. Dat betekent dat een leraar zich in die verschillende klassen ook verschillend zal (moeten) gedragen. Volg een leraar minimaal drie lessen in verschillende klassen, observeer zijn gedrag en let vooral op de verschillen die daarbij optreden. Welke werkvormen worden toegepast? Hoe combineert de leraar zijn rollen als pedagoog en didacticus? Welke zaken zou je zelf ook zo doen, of wat zou je toch anders willen proberen?

Verwerk je observaties en ook de eventuele gesprekken met de betreffende docent in je eindverslag. Koppel jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek, didactiek onderbouw en onderwijskunde.

**Opdracht 3.2: Observatie van één klas bij verschillende leraren en vakken**

Een klas heeft gedurende een dag vakken van verschillende leraren. Volg een klas bij minimaal vijf verschillende vakken. Observeer zowel het gedrag van de klas als van de leraar en let vooral op de verschillen die daarbij optreden. Welke werkvormen worden toegepast? Hoe reageert de klas op de verschillende leraren en vakken? Hoe reageren de verschillende leraren op de klas? Welke zaken zou je zelf ook zo doen of wat zou je anders willen proberen?

Verwerk je observaties en ook de eventuele gesprekken met leerlingen in je eindverslag. Koppel jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek, didactiek onderbouw en onderwijskunde.

**Opdracht 3.3: Observatie van een medestudent**

Je observeert 3 lessen van een medestudent om van elkaar te leren. Spreek met je medestudent af waarop jij moet letten in de les. Beschrijf je bevindingen, bespreek dit met de medestudent en vakcoach en doe verslag van deze gesprekken.

Verwerk je observaties en gesprekken met de vakcoach en medestudent in je eindverslag (1 à 2 pagina's). Koppel jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek, didactiek onderbouw en onderwijskunde.

**Aandachtspunten voor de observaties***Orde*

Hoe houdt een leraar "orde"? Is het hem of haar aangeboren of valt het wel een beetje te leren? Is de leraar bijvoorbeeld in de ene klas preciezer voor wat betreft de regels dan in een andere? Is de ene leraar bijvoorbeeld preciezer voor wat betreft de regels dan de andere? Hebben de leerlingen wel of niet vaste plaatsen? Mag in de ene klas wel, maar in de andere klas niet samengewerkt of gepraat worden en onder welke omstandigheden geldt dat? Mag bij de ene leraar wel, maar bij de andere leraar niet samengewerkt of gepraat worden en onder welke omstandigheden geldt dat? Moet wel of niet toestemming worden gevraagd voor toiletbezoek? Wordt er wel of niet opgelet of leerlingen ander werk doen? Hoe reageert de klas op de leraar? In Onderwijskunde 1 maak(te) je kennis met het Model Interpersoonlijk Leraarsgedrag (MIL) en het interactiekruis (APS). Waarin welk kwadrant plaats je de leraar in dit kruis?

## UNIVERSITEIT TWENTE.

We geven je enkele aandachtspunten die je kunnen helpen zicht te krijgen op hoe leraren omgaan met orde. Richt je observaties daarop en verwerk een en ander in het eindverslag.

1. Merkt de leraar ordeverstoringen snel op?
2. Hoe laat de leraar blijken dat hij een ordeverstoring heeft gemerkt? Door naar de veroorzaker te kijken; door ernaartoe te lopen; door een praatje te beginnen; door te waarschuwen; door te straffen of er mee te dreigen; of doet hij verder niets?
3. Heeft de leraar veel oogcontact met de klas waardoor je de indruk krijgt dat hij "alles ziet"? Bij zelfwerkzaamheid: heeft hij/zij door wat er met 'de rest' gebeurt, als de aandacht op één leerling of een groepje is gericht?
4. Hanteert de leraar beurten als middel om leerlingen bij de les te betrekken om zo ordeverstoringen te voorkomen?
5. Hebben de leerlingen duidelijke en uitvoerbare opdrachten?
6. Wordt, als de klas wat onrustiger wordt, afwisseling in werkvorm toegepast of is het lang doorgaan in één werkvorm een aanleiding tot onrust?
7. Zijn er duidelijke regels waar de leerlingen zich aan te houden hebben?
8. Is de leraar consequent in het toepassen van de regels of geeft hij makkelijk toe?
9. Slaagt de leraar erin zowel de snelle als langzame leerling erbij te houden?
10. Hoe zou je de orde, of het werkklimaat, kunnen omschrijven: streng / gedisciplineerd / vriendelijk / losjes / ongestructureerd / chaotisch? In hoeverre is dit afhankelijk van de situatie?

### *Sfeer*

Is de leraar in de ene klas meer op zijn gemak, meer ontspannen dan in een andere klas, worden er wel of geen grapjes gemaakt, "brutale" opmerkingen geaccepteerd, is er in de ene klas wel, maar in een andere klas veel minder een prettige werksfeer, moet de docent in de ene klas veel meer zijn best doen om leerlingen aan het werk te krijgen dan in een andere?

Is de klas bij de ene docent meer op zijn gemak, meer ontspannen dan bij de andere docent, worden er wel of geen grapjes gemaakt, "brutale" opmerkingen geaccepteerd, is er bij de ene docent wel, maar bij de andere docent veel minder een prettige werksfeer, moet de ene docent in de klas veel meer zijn best doen om leerlingen aan het werk te krijgen dan de andere? Kijk of je ziet waar dat door komt: wat doet de ene docent anders dan de andere, waardoor deze verschillen er zijn? Wat vind jij van de sfeer? Hoe zou jij het doen?

### *Didactiek*

Past de docent zijn/haar didactiek aan in de verschillende klassen? Welke didactiek passen de verschillende docenten toe en hoe reageert de klas hierop? Wordt er bijvoorbeeld wel of niet aan huiswerkcontrole gedaan, wordt het huiswerk (c.q. de taak die volgens de studiewijzer gedaan moest worden) besproken, wordt de nieuwe stof wel of niet besproken, gaat de leraar kort of uitvoerig in op vragen, wordt er veel voorgedaan of moeten leerlingen meer zelfstandig werken, geeft de leraar precieze regels die gevolgd moeten worden of geeft hij meer globale aanwijzingen, doet de leraar veel of juist weinig een beroep op probleemoplosvaardigheden bij de leerlingen? Geef hierbij duidelijk de context aan.

### *Presentatie/onderwijsleergesprek*

Bij het gedeelte **presentatie/onderwijsleergesprek** kan het gaan om het ophalen van voorkennis, het uitleggen van en/of discussie over (nieuwe) leerstof, het geven van een demonstratie, het voordoen van een voorbeeldsom, etc. De presentatie in het onderwijs is voor een groot deel verbaal, maar ook non-verbale aspecten en het gebruik van media - bord, digitaal schoolbord, overheadprojector - zijn van belang. Let daarbij op hoe de docent zich verbaal en non-verbaal uitdrukt; naar het mediagebruik van de docent; naar de interactie met de klas en of leerlingen actief meedoen.

Om sturing aan een dergelijke observatie te geven volgen hier wat punten waarop te letten valt.

#### Verbaal

1. Woordkeus: abstract / concreet / moeilijk / populair / .....
2. Zinslengte: lang / kort/ wisselend / maakt zinnen wel of niet af / .....
3. Formulering: helder / begrijpelijk / warrig / chaotisch / ....
4. Stopwoorden: .....
5. Tempo: snel / wisselend / traag / pauzes / ....
6. Toonhoogte: hoog / laag / wisselend / monotoon / saai /...
7. Verstaanbaarheid: goed / matig / slecht / zacht /.....
8. Accent: keurig / uit een bepaalde streek of stad / geen /.....

#### Non-verbaal

1. Aankijken: wel / niet / oogcontact / knikken / glimlachen / ...
2. Mimiek: levendig / overdreven / geïnteresseerd / weinig /...
3. Houding: gespannen / ontspannen / stijf / losjes / ....
4. Bewegingen en gebaren: zitten / heen en weer lopen / staan / rustig / druk / ...

#### Mediagebruik

1. Bordschrift: leesbaar / groot / klein / slordig / netjes ...
2. Bordtekeningen en grafieken: netjes / slordig / kleurgebruik / ...
3. Bordindeling: systematisch / doordacht / slordig / chaotisch / ....
4. Digitaal bordgebruik: waarvoor / hoe / ...
5. Gebruik andere media: .....

#### *Zelfwerkzaamheid en groepswerk*

Bij het gedeelte ***zelfwerkzaamheid en groepswerk*** ligt het accent voor de docent op de begeleiding van hiervan. Aangezien het optreden van de docent bij een dergelijke les niet steeds goed te volgen is, kun je de docent ook na afloop om verduidelijking vragen. Dat kan gaan over het verloop van de les, over wat er precies tegen leerlingen gezegd is en over zijn/haar beweegredenen voor bepaalde acties. Het is echter wel mogelijk bij (groepjes van) leerlingen te kijken hoe zij de taken uitvoeren. Het is hierbij niet de bedoeling dat je bij zo'n les uitgebreid zelf gaat begeleiden, omdat dan de observatie niet tot zijn recht komt!

De nadruk ligt voor de docent op de begeleiding van zelfwerkzaamheid en/of het groepswerk. Daarbij is van belang hoe de docent de leerlingen coacht in het "leren leren", het ontwikkelen van het eigen leervermogen. Het kan zijn dat leerlingen bij een les waarin ze vooral zelf aan het werk moeten over een *studiewijzer* of lesplanner beschikken, waarin de taken en studeeraanwijzingen staan opgesomd, met een tijdschema.

Voor de observatie van zelfwerkzaamheid en groepswerk kun je gebruikmaken van onderstaande vragen.

#### Taakuitvoering door leerlingen en controleacties:

1. Gaan leerlingen uit zichzelf aan de slag of moeten ze door de docent gemaand worden?
2. Blijven leerlingen uit zichzelf gedurende langere tijd aan het werk of verslapt de actieve werkhouding relatief snel?
3. Is er ruimte voor 'sociale interactie' tijdens de les? Hoe gaan leerlingen daarmee om?
4. Hoe reageert de docent op zaken als niet-aan-het werk gaan, niet lang aan-het-werk blijven en een te veel aan sociale interactie?
5. Worden de leerlingen in hun activiteiten voldoende gestuurd door de studiewijzer? Moet de docent daarop aanvullende aanwijzingen verstrekken?

# UNIVERSITEIT TWENTE.

Activiteiten van de docent:

1. Geeft de docent instructie, een actie waarvan het de leerlingen duidelijk is dat ze daarna aan het werk zullen gaan?
2. Zo ja, bevat die instructie nog (a) nadere specificaties van taken, of (b) uitleg over de leerstof?
3. Gaat de docent direct na het begin van de zelfwerkzaamheid en/of groepswerk begeleiden of maakt hij/zij eerst een rondje om alle leerlingen aan de gang te krijgen c.q. voor organisatorische zaken?
4. Maakt de docent duidelijk (verbaal/non verbaal) dat hij/zij *beschikbaar* is voor begeleiding en dat zijn/haar aanwezigheid een *meerwaarde* voor het proces betekent?
5. Gaat de docent in de loop van de les bij elk groepje/elke leerling langs? Hoe vaak?
6. Heeft de docent leerlingen/groepjes, die hij/zij hun gang laat gaan? Zo ja, gebeurt dat vanuit een vertrouwen dat het met die leerling/groep vanzelf wel gaat? Eventueel navragen.
7. Is de docent sterk in het blijven waarnemen van andere leerlingen, terwijl hij/zij bijvoorbeeld met één leerling een tijdje bezig is?
8. Verlaat de docent het lokaal weleens? Of zijn er andere momenten waarbij hij/zij duidelijk even niet beschikbaar is?

Het leervermogen van de leerlingen:

1. Maken de leerlingen de indruk de taak zelfstandig aan te kunnen of hebben ze behoefte aan geregelde sturing van de docent?
2. Voeren de leerlingen de taak oppervlakkig uit ("het goede antwoord is genoeg") of zie je ook diepere verwerking ("hoe pak je dat aan")?
3. Zie verschil in de taakuitvoering, een ander vermogen tot leren en zelfstandige taakuitvoering tussen klassen? Bijvoorbeeld: zijn leerlingen in hogere leerjaren daar volwassener in?
4. Zijn er acties van de docent, waaruit duidelijk blijkt dat hij coacht op eigen taakuitvoering en op het nemen van eigen verantwoordelijkheid daarvan?
5. Heeft de docent zelf de indruk, dat hij/zij –over een periode van bijv. een jaar– iets kan doen aan het leervermogen en de zelfverantwoordelijkheid? Eventueel navragen.

## Opdracht 4. Het verzorgen van lessen

Het is van groot belang dat de lessen die je verzorgt, goed worden voorbereid en doorgesproken met de vakcoach. Maak daarom heldere afspraken met je vakcoach over de stof, over een moment vóór de les waarop je de vakcoach en/of schoolopleider je voorbereiding geeft en over tijdstip en plaats van de nabespreking met de vakcoach en/of schoolopleider en medestudent.

Het maken van een lesvoorbereiding is een fundamenteel hulpmiddel in het leerproces van de docent in opleiding en draagt bij aan een lesstructuur die het leerproces van de leerlingen zo effectief mogelijk maakt. Bij vakdidactiek komt het voorbereiden van lessen dan ook uitgebreid aan de orde. We hanteren daarbij een eenvoudig lesvoorbereidingsformulier (zie bijlagen), waarbij geprobeerd wordt de leerlingen tijdens de les zo actief mogelijk te laten zijn. Probeer je lessen zo veel mogelijk volgens dit of een soortgelijk model in te richten. Bereid de les goed voor en bedenk hoe je er het beste voor kunt zorgen dat de leerlingen deze stof zullen leren. Denk na over de structuur van de les: hoe begin je, welke werkvorm(en) hanteer je, de tijdsplanning, hoe ga je na of de leerlingen de stof inderdaad geleerd hebben, wat schrijf je op het bord, welke vragen kun je stellen, welke opdrachten geef je?

Geef expliciet aan wat de leerlingen in de les moeten leren (probeer dat ook zo precies mogelijk op te schrijven) en hoe je in de les kunt nagaan of dat doel bereikt wordt. Denk ook na over de 'orderegels' die tijdens de les zullen gelden en hoe je daarop zult toezien.

*Reflectie*

Je moet op elke zelf gegeven les reflecteren en er een kort verslag van maken, gekoppeld aan het lesvoorbereidingsformulier.

Reflecteren betreft het hoe, wat en waarom van het onderwijs en is gericht op het vinden van de juiste, door theorie gesteunde, handelwijze als professioneel docent.

Het onderstaande schema kan je helpen om de reflectie te structureren (Naar: Korthagen, 1998).

| Fasen in de reflectie | Hulpvragen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Voornemens            | Wat wilde ik leren?<br>Wat wilde ik bereiken?<br>Waar wilde ik op letten?<br>Wat wilde ik uitproberen?                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Terugblikken          | Wat deed ik?<br>Wat deden de leerlingen?<br>Wat dacht ik?<br>Wat voelde ik daarbij?<br>Wat denk ik dat de leerlingen dachten en voelden?                                                                                                                                                                                                                              |
| Bewustwording         | Hoe hangen de antwoorden op de vorig vragen met elkaar samen?<br>Wat was daarbij de invloed van de context?<br>Wat betekent dat voor mij?<br>Wat heb ik ontdekt (positief of negatief)?<br>Kan ik duiden wat er aan de hand was?<br>Wat was voor mij belangrijk in deze situatie?<br>Waarom is dat voor mij zo belangrijk?<br>Wat zegt de theorie over deze situatie? |
| Alternatieven         | Welke alternatieven zie ik?<br>Wat zegt de theorie hierover?<br>Welke voor- en nadelen hebben de alternatieven?<br>Welke initiatieven ga ik nemen?                                                                                                                                                                                                                    |
| Uitproberen           | Hoe en wanneer ga ik nieuwe initiatieven uitproberen?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Reflecteren gaat in het algemeen gemakkelijker als je in tweetallen werkt. De één stelt de vragen en bewaakt het proces en de ander reflecteert en maakt notities. Op sommige scholen organiseert de schoolopleider reflectiegesprekken. Koppel jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek, didactiek onderbouw en onderwijskunde.

*Literatuur*

Korthagen, F.A.J. (1998). Uit: Fonderie-Tierie, L. en J. Hendriksen (red.). *Begeleiden van docenten*. Baarn: H. Nelissen, B.V.

**Opdracht 5: Coachingsgesprekken**

Je vakcoach en/of schoolopleider zal je coachen gedurende het schoolpracticum. Na één of meerdere door jou gegeven les(sen) heb je een gesprek. Het doel van dit gesprek is vooral je eigen reflectie "op gang te brengen".

De volgende punten kunnen daarbij nuttig zijn:

1. Je stelt gezamenlijk vast, wat er in de gegeven les(sen) is gebeurd. Zijn de leerdoelen voor de leerling gehaald? Zijn jouw eigen leerdoelen behaald? Voelde je je prettig en ontspannen bij het geven van de les? Zouden leerlingen het een leerzame les hebben gevonden? Het is vooral van belang je eigen indrukken weer te geven.
2. Waar ben je tevreden over en wat zorgde ervoor dat dit het geval was?
3. Waar ben je minder tevreden over en wat zorgde ervoor dat dit het geval was?

## UNIVERSITEIT TWENTE.

4. Soms zijn mensen geneigd om alles wat niet goed ging te wijten aan omstandigheden buiten hun invloed, als iets "wat hen overkomt". Zoals: "de orde was niet goed, maar ja, het was ook het zevende uur". Dat is geen vruchtbare aanpak, want dat nodigt niet uit om het een volgende keer beter te doen. Moeilijke omstandigheden moet je zien aankomen en daar moet je een oplossing voor zien te vinden.
5. De conclusies vertaal je naar wat je de volgende keer anders zou kunnen doen. Of wat je een volgende keer gerust weer kunt plannen, in de wetenschap dat het goed gaat en dat je dat aspect beheerst. Het resultaat van deze vertaling, "de goede voornemens", zien we weer terug in een volgende lesvoorbereiding.

Je neemt de verslagen van minimaal 5 coachingsgesprekken op in je verslag. Koppel jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek, didactiek onderbouw en onderwijskunde. Omvang 2 à 3 pagina's.

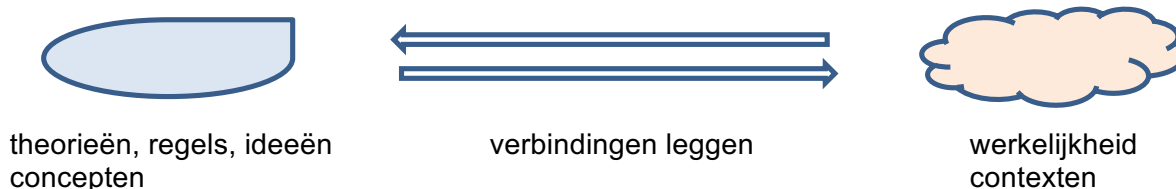
### Opdracht 6. Intervisie

Op de meeste scholen word je begeleid door een vakcoach en een schoolopleider. In veel gevallen organiseert de schoolopleider intervisiebijeenkomsten. Daarnaast kun je zelf intervisie organiseren met de medestudent. Doel van intervisie is onderwijservaringen uitwisselen en problemen oplossen met medestudent(en). Je geeft een korte beschrijving van de intervisie-discussies met jouw medestudent(en). Koppel jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek, didactiek onderbouw en onderwijskunde. Omvang ongeveer 2 pagina's.

### Opdracht 7. Reflectieopdracht

Doel: Verbinding leggen tussen en integreren van kennis en vaardigheden die je bij de verschillende vakken in dit kwartiel hebt opgedaan.

Reflectie kun je opvatten als het leren begrijpen van de wereld om je heen door het leggen van verbindingen tussen enerzijds de werkelijkheid en anderzijds de wereld van de regels, theorieën en ideeën. In een plaatje ziet dat er als volgt uit:



Je hebt bij verschillende vakken kennis en vaardigheden opgedaan die allemaal te maken hebben met de beroepsuitoefening. Deze reflectieopdracht is bedoeld om verbindingen te leggen tussen deze opgedane kennis en de wereld van de school of klas. Hiervoor moet je allereerst in kaart brengen wat bij de verschillende vakken aan bod is geweest, en daarna ga je voor drie aspecten verbindingen leggen.

#### Stap 1: inventarisatie van vakinhouden

##### a. Onderwijskunde

Maak een lijst met minstens 3 onderwerpen die bij Onderwijskunde aan de orde zijn gekomen, en beschrijf elke van de onderwerpen kernachtig. Voorbeelden:

- De ideale leraar: welke docent zou je willen zijn, met welke kwaliteiten en bekwaamheden?
- Cognitivism: individuele leerprocessen belangrijk, ook procedurele kennis verwerving, docent als coach. Instructieproces verloopt in 9 fasen (3 groepen: voorbereiden, kennis aanbieden en oefenen, transfer).
- Wat is jouw visie op het beroep van docent.

b. Vakdidactiek

Maak een lijst met minstens 3 onderwerpen die aan bod zijn gekomen bij vakdidactiek en beschrijf elk van de onderwerpen met een aantal kernbegrippen.

c. Schoolstage

Schrijf minimaal 3 situaties op die je zelf in de klas hebt meegemaakt in je eigen lessen of tijdens observaties van andere docenten. De onderwerpen kunnen divers zijn: vakdidactisch, pedagogisch, klassenmanagement, gebruik media enz.

**Stap 2: leggen van verbindingen: drie casussen**

Beschrijf uitgaande van een specifieke situatie of onderwerp verbindingen met componenten uit andere vakken. Het vertrekpunt kan verschillend zijn, je kunt starten bij een schoolpracticum ervaring, of bij een onderwerp uit een van de vakken. Je doet dit drie keer.

*Vertrekpunt schoolstage*

Neem je situaties uit de schoolstage om verbindingen te leggen met elementen uit Vakdidactiek en Onderwijskunde. Bedenk welk aspect uit elk vak te maken heeft met je onderwijssituatie en beschrijf vervolgens hoe jij die relatie ziet.

*Vertrekpunt vakonderwerp*

Neem een onderwerp uit een van de vakken en leg verbindingen met de andere vakken en met de schoolstage (liefst ervaringen die je bij stap 1 hebt beschreven, maar het mogen ook andere observaties zijn). Beschrijf vervolgens hoe jij de relatie tussen de elementen ziet.

De kwaliteit van je beschrijvingen van de relaties tussen de componenten is bepalend voor de diepgang. Je kunt de verbindingen ook beschrijven aan de hand van een mind map. Je beschrijft drie casussen op 2 à 3 pagina's.

**Opdracht 8. Niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties**

Aan het einde van schoolpracticum 1 vul je het *Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL rubrieken* in (zie bijlagen). Geef aan de hand van de zeven SBL beroepscompetenties (zie bijlagen) aan hoe ver je zelf vindt dat je bent gevorderd en wat je al hebt geleerd. Je onderbouwt je SBL scores met minimaal de documenten die je hebt gemaakt aan de hand van opdracht 1 t/m 6. We vragen je de ingevulde SBL-lijst ook voor te leggen aan je vakcoach en/of schoolopleider, zodat hij/zij ook zijn/haar visie op jouw onderwijs in de lijst kan invullen. Als er op onderdelen verschil bestaat tussen jullie beider oordelen, geven jullie bij de opmerking aan waarop dit verschil berust.

**Opdracht 9. Evaluatie en visie**

Kijk aan het eind van het schoolpracticum terug op de ontwikkeling die je hebt doorgemaakt. Doe dit aan de hand van de weekjournalen, opdrachten, gesprekken en reflecties. Geef hierbij aan wat jouw visie op het docentschap is. Omvang 2 à 3 pagina's.



## BIJLAGE 1: Schoolpracticum overeenkomst

### Schoolpracticumovereenkomst

UT lerarenopleiding, ELAN

Betreft: Schoolpracticum 1 / Schoolpracticum Onderbouw / Schoolpracticum 2\*

De partijen:

1. De school  
naam school :  
adres :  
plaats :  
vakcoach :  
schoolopleider :  
telefoon :  
e-mail :  
2. De student  
naam :  
adres :  
plaats :  
telefoon :  
e-mail :  
3. 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.

# UNIVERSITEIT TWENTE.

## Artikel 4

Het schoolpracticum heeft een omvang van 5 EC (1 EC komt overeen met 28 studielast uren) en bevat tenminste 20 lessen waarin de student zelfstandig les geeft.

## 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>

## **Toelichting bij de schoolpracticumovereenkomst**

### *De functie van een schoolpracticumovereenkomst*

Studenten van de Universiteit Twente die op stage gaan of anderszins studieactiviteiten ontplooiën 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 vorm geeft, 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, J. F., Maandag, D. W., Hofman, W. H. A., & Buitink, J. (2005). *Aspecten van opleiden in de school – Een vergelijkend internationaal overzicht*. Den Haag: 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 SP1

|              |        |
|--------------|--------|
| 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 /****Paragrafen /****project:****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/<br>activeren voorkennis |        |            |      |
| Presenteren kennis                            |        |            |      |
| Presenteren werkwijzen                        |        |            |      |
| Oefenen en feedback krijgen                   |        |            |      |
| Nabespreken/<br>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 ze

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)

## UNIVERSITEIT TWENTE.

### 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                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <i>Contact maken</i>                                                                                                                                                         | 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.                                                                                                                                     |
| <i>Stimuleren om op een eigen manier te leren</i>                                                                                                                            | 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.                                                                                                                                                           |
| <i>Klimaat voor samenwerking scheppen</i>                                                                                                                                    | 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 onderwijssleer 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

# UNIVERSITEIT TWENTE.

## 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                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Begeleiding van leerlingen op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling</i>                                                                                                                                                                     | 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.                                                                                                                         |
| <i>Begeleiding van leerlingen op het gebied van zelfstandig en verantwoordelijk worden</i>                                                                                                                                                              | 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.                                              |
| <i>Begeleiding van leerlingen met het ontwikkelen van talent/capaciteiten</i>                                                                                                                                                                           | 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. |
| <i>Verplaatsen in leefwereld van leerlingen.</i>                                                                                                                                                                                                        | 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 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                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Vakinhoudelijke kennis</i>                                                                                                                                                  | <p>Staat nog onvoldoende boven de lesstof.</p> <p>Is nog te afhankelijk van de gebruikte methode.</p> <p>Heeft (nog) te weinig parate vakinhoudelijke kennis.</p> <p>Beantwoordt vragen soms foutief.</p> | <p>Kan alleen in samenwerking met de begeleider een vakinhoudelijk correcte les geven.</p> <p>Heeft soms nog moeite met uitstapjes buiten de lesstof en met onverwachte vragen.</p> | <p>Heeft geen moeite met de correcte weergave van de stof uit de gebruikte methode, maar variëren en improviseren gaat nog niet vloeiend.</p> <p>Kan vragen van leerlingen met betrekking tot de lesstof goed beantwoorden.</p> | <p>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.</p> <p>Is voor zijn vakinhoudelijke kennis onafhankelijk van de gebruikte methode.</p> |
| <i>(Vak)didactische Voorbereiding</i>                                                                                                                                          | <p>Weet hoe docenten lessen voorbereiden en wat daarbij komt kijken.</p>                                                                                                                                  | <p>Kan met hulp van een formulier een les voorbereiden.</p> <p>Heeft vaak problemen met de tijdsinschatting.</p>                                                                    | <p>Kan lessen voorbereiden, rekening houdend met doelgroep en tijd.</p> <p>Houdt rekening met de afgesproken notaties binnen de school en de lesmethode.</p>                                                                    | <p>Kan een lessenserie voorbereiden waarin rekening is gehouden met voorkennis, mogelijke misconcepties, passende werkvormen, afgesproken notaties en volgorde van de lessen</p>                                                                                                   |
| <i>Uitvoering</i>                                                                                                                                                              | <p>Observeert hoe docenten op verschillende manieren lessen geven.</p>                                                                                                                                    | <p>Kan een les uitvoeren zoals die is voorbereid met een ervaren docent.</p>                                                                                                        | <p>Kan een les verzorgen conform de voorbereiding en daarin gebruik maken van afwisselen en activerende werkvormen.</p>                                                                                                         | <p>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</p>                                                                                 |
| <i>Toetsing (formatief en summatief)</i>                                                                                                                                       | <p>Kent door te observeren verschillende manieren van toetsen.</p>                                                                                                                                        | <p>Kan toetsen nakijken en bespreken aan de hand van een correctiemodel.</p>                                                                                                        | <p>Kan leerlingen feedback geven over hun studievoortgang/ beheersniveau. Bespreekt toetsen en huiswerk. Maakt onder begeleiding toetsen en uitwerkingen</p>                                                                    | <p>Geeft leerlingen goede feedback tijdens het leerproces. Kan betrouwbare en valide toetsen opstellen met een correctiemodel en toetsmatrijs.</p>                                                                                                                                 |

## UNIVERSITEIT TWENTE.

|                                 |                                                                  |                                                                                  |                                                                                                                            |                                                                                                              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Leerproblemen signaleren</i> | 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.   |
| <i>Feedback geven</i>           | 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. toetsmatrizen 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                                                                                                                                                                |
| <i>Hanteren procedures en afspraken</i>                                                                                            | 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. |
| <i>Organisatie (leer)proces</i>                                                                                                    | 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 ondersteuning van de leeractiviteiten paraat.                                 |
| <i>Planning /time-management</i>                                                                                                   | 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

## UNIVERSITEIT TWENTE.

### 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                                                                                                                                             |
| <i>Informatie delen met collega's, overleg en samenwerken.</i>                                                                                                                                                                   | 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. |
| <i>Intervisie</i>                                                                                                                                                                                                                | 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.                               |
| <i>Ontwikkelen en verbeteren van de school</i>                                                                                                                                                                                   | 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                                                                                                     |
| <i>Informatie uitwisselen met ouders</i>                                                                                                                                                           | Weet hoe het contact met ouders verloopt.        | Is aanwezig bij contact met ouders (ouderavond). | Leverd een bijdrage aan ouderavonden en neemt zo nodig contact op met ouders.  | Bespreekt indien nodig met ouders gedrag en/of prestaties van een leerling en kan adviseren.          |
| <i>Binnen- en buitenschools leren afstemmen (bijvoorbeeld opdrachten, excursies, stages)</i>                                                                                                       | Is op de hoogte van buitenschoolse activiteiten. | 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

## UNIVERSITEIT TWENTE.

### 7. Competent in reflectie en ontwikkeling

| Een leraar die competent is in reflectie en ontwikkeling denkt na over zijn beroepsoopvattingen en bekwaamheid en is voortdurend bezig zich verder te ontwikkelen en te professionaliseren. |                                                                                |                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                             | 1                                                                              | 2                                                                                               | 3                                                                                          | 4                                                                                                                       |
| <i>Werken aan ontwikkeling</i>                                                                                                                                                              | 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.             |
| <i>Gedrag aanpassen aan team en school</i>                                                                                                                                                  | 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. |
| <i>Feedback vragen en gebruiken</i>                                                                                                                                                         | 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.                              |
| <i>Professioneel handelen</i>                                                                                                                                                               | 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

**BIJLAGE 5: Niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie student**

|                           |  |            |                 |  |
|---------------------------|--|------------|-----------------|--|
| Naam docent in opleiding: |  | Stage:     | SP1 / SPO / SP2 |  |
| Naam vakcoach:            |  | Schoolvak: |                 |  |
| Naam schoolopleider:      |  | Datum:     |                 |  |

|                                                                 | 1 | 2 | 3 | 4 | onderbouwing |
|-----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| <b>1. Interpersoonlijk competent</b>                            |   |   |   |   |              |
| Contact maken                                                   |   |   |   |   |              |
| Stimuleren om op een eigen manier te leren                      |   |   |   |   |              |
| Klimaat voor samenwerking scheppen                              |   |   |   |   |              |
| <b>2. Pedagogisch competent</b>                                 |   |   |   |   |              |
| 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                            |   |   |   |   |              |
| <b>3. Vakinhoudelijk en didactisch competent</b>                |   |   |   |   |              |
| Vakinhoudelijke kennis                                          |   |   |   |   |              |
| (Vak)didactische voorbereiding                                  |   |   |   |   |              |
| Uitvoering                                                      |   |   |   |   |              |
| Toetsing (formatief en summatief)                               |   |   |   |   |              |
| Leerproblemen signaleren                                        |   |   |   |   |              |
| Feedback geven                                                  |   |   |   |   |              |

## UNIVERSITEIT TWENTE.

|                                                           | 1 | 2 | 3 | 4 | onderbouwing |
|-----------------------------------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| <b>4. Organisatorisch competent</b>                       |   |   |   |   |              |
| Hanteren procedures en afspraken                          |   |   |   |   |              |
| Organisatie (leer)proces                                  |   |   |   |   |              |
| Planning/ timemanagement                                  |   |   |   |   |              |
| <b>5. Competent in het samenwerken met collega's</b>      |   |   |   |   |              |
| Informatie delen met collega's, overleggen en samenwerken |   |   |   |   |              |
| Intervisie                                                |   |   |   |   |              |
| Ontwikkelen en verbeteren van de school                   |   |   |   |   |              |
| <b>6. Competent in het samenwerken met de omgeving</b>    |   |   |   |   |              |
| Informatie uitwisselen met ouders                         |   |   |   |   |              |
| Binnen- en buitenschools leren afstemmen                  |   |   |   |   |              |
| <b>7. Competent in reflectie en ontwikkeling</b>          |   |   |   |   |              |
| Werken aan ontwikkeling                                   |   |   |   |   |              |
| Gedrag aanpassen aan team en school                       |   |   |   |   |              |
| Feedback vragen en gebruiken                              |   |   |   |   |              |
| Professioneel handelen                                    |   |   |   |   |              |

Ruimte voor opmerkingen:

De beoordeling vindt plaats op basis van je onderbouwing waarom je vindt dat je een bepaald niveau hebt bereikt.  
 Indien de onderbouwing zwak is, wordt het cijfer 5 of lager toegekend.  
 Indien de onderbouwing helder is, maar vrijwel niet onderbouwd door bewijsstukken, wordt het cijfer 6 toegekend.  
 Indien de onderbouwing helder is en onderbouwd door bewijsstukken, wordt het cijfer 7 of hoger toegekend.

**BIJLAGE 6: Niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie vakcoach**

|                           |  |            |                 |
|---------------------------|--|------------|-----------------|
| Naam docent in opleiding: |  | Stage:     | SP1 / SPO / SP2 |
| Naam vakcoach:            |  | Schoolvak: |                 |
| Naam schoolopleider:      |  | Datum:     |                 |

|                                                                 | 1 | 2 | 3 | 4 | onderbouwing |
|-----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| <b>1. Interpersoonlijk competent</b>                            |   |   |   |   |              |
| Contact maken                                                   |   |   |   |   |              |
| Stimuleren om op een eigen manier te leren                      |   |   |   |   |              |
| Klimaat voor samenwerking scheppen                              |   |   |   |   |              |
| <b>2. Pedagogisch competent</b>                                 |   |   |   |   |              |
| 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                            |   |   |   |   |              |
| <b>3. Vakinhoudelijk en didactisch competent</b>                |   |   |   |   |              |
| Vakinhoudelijke kennis                                          |   |   |   |   |              |
| (Vak)didactische voorbereiding                                  |   |   |   |   |              |
| Uitvoering                                                      |   |   |   |   |              |
| Toetsing (formatief en summatief)                               |   |   |   |   |              |
| Leerproblemen signaleren                                        |   |   |   |   |              |
| Feedback geven                                                  |   |   |   |   |              |

## UNIVERSITEIT TWENTE.

|                                                           | 1 | 2 | 3 | 4 | onderbouwing |
|-----------------------------------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| <b>4. Organisatorisch competent</b>                       |   |   |   |   |              |
| Hanteren procedures en afspraken                          |   |   |   |   |              |
| Organisatie (leer)proces                                  |   |   |   |   |              |
| Planning/ timemanagement                                  |   |   |   |   |              |
| <b>5. Competent in het samenwerken met collega's</b>      |   |   |   |   |              |
| Informatie delen met collega's, overleggen en samenwerken |   |   |   |   |              |
| Intervisie                                                |   |   |   |   |              |
| Ontwikkelen en verbeteren van de school                   |   |   |   |   |              |
| <b>6. Competent in het samenwerken met de omgeving</b>    |   |   |   |   |              |
| Informatie uitwisselen met ouders                         |   |   |   |   |              |
| Binnen- en buitenschools leren afstemmen                  |   |   |   |   |              |
| <b>7. Competent in reflectie en ontwikkeling</b>          |   |   |   |   |              |
| Werken aan ontwikkeling                                   |   |   |   |   |              |
| Gedrag aanpassen aan team en school                       |   |   |   |   |              |
| Feedback vragen en gebruiken                              |   |   |   |   |              |
| Professioneel handelen                                    |   |   |   |   |              |

Ruimte voor opmerkingen:

**BIJLAGE 7: Rubric voor het stageverslag**

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.

| <b>Aspect</b>                                                                        | <b>Zwak</b>                                                                             | <b>Voldoende</b>                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Goed</b>                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verzorgen van lessen<br>- 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<br>- 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<br>- koppeling met theorie<br>vakdidactiek en<br>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.                                       |
| Evaluatie en visie<br>- 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<br>- koppeling met theorie<br>vakdidactiek en<br>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

# UNIVERSITEIT TWENTE.

## BIJLAGE 8: Boordeling stageverslag

|                           |  |            |                 |
|---------------------------|--|------------|-----------------|
| Naam docent in opleiding: |  | Stage:     | SP1 / SPO / SP2 |
| Naam vakdidacticus:       |  | Schoolvak: |                 |
|                           |  | Datum:     |                 |

Cijfer: \_\_\_\_\_

| Aspect                                                                               | Z | V | G | Toelichting |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------------|
| Verzorgen van lessen<br>- lesvoorbereiding                                           |   |   |   |             |
| Verzorgen van lessen<br>- reflectie                                                  |   |   |   |             |
| Verzorgen van lessen<br>- koppeling met<br>theorie vakdidactiek<br>en onderwijskunde |   |   |   |             |
| Evaluatie en visie<br>- beschrijving                                                 |   |   |   |             |
| Evaluatie en visie<br>- koppeling met<br>theorie vakdidactiek<br>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.





