



FACULTY OF BEHAVIOURAL, MANAGEMENT  
AND SOCIAL SCIENCES

# HANDLEIDING SCHOOLPRACTICUM 2

UT LERARENOPLEIDING ELAN  
2015/2016

UNIVERSITY OF TWENTE.



# UNIVERSITEIT TWENTE.

## INHOUD

1.	INLEIDING .....	3
1.1	Je eigen ontwikkeling benoemen, volgen en zichtbaar maken.....	3
1.2	Begeleiding.....	4
1.3	Stageverslag en beoordeling .....	4
1.4	Tot stand komen cijfer .....	5
1.5	Omvang schoolpracticum 2.....	5
2.	ORGANISATIE.....	6
3.	WERKWIJZE.....	7
3.1	Weekjournalen en planning .....	7
3.2	Stageverslag .....	7
4.	ALGEMENE OPDRACHTEN EN HET OBSERVEREN VAN LESSEN.....	8
	Opdracht 1: Opstellen en uitwerken van leerwerktaken .....	8
	Stap 1: Verkenning persoonlijke leerdoelen .....	8
	Stap 2: Contextualiseren van de leerdoelen .....	8
	Stap 3: Actieplan maken .....	8
	Opdracht 2: Organisatie in de school en de vaksectie .....	9
	Opdracht 3: Observatie van één bepaalde klas bij verschillende docenten .....	9
	Opdracht 4: Observatie lesopbouw .....	10
	Opdracht 5: Observatie orde houden .....	10
	Opdracht 6. Het voorbereiden en het zelfstandig geven van een lessenserie.....	11
	Opdracht 7: Coachingsgesprekken.....	12
	Opdracht 8: Oriëntatie op NLT.....	12
	Opdracht 9. Andere klas- en schoolgebonden activiteiten.....	13
	Opdracht 10. Reflectieopdracht.....	14
	Opdracht 11. Niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties .....	15
	BIJLAGE 1: Schoolpracticum overeenkomst.....	17
	BIJLAGE 2: Format Weekjournaal en planning SP2.....	20
	BIJLAGE 3: Lesvoorbereidingsformulier .....	21
	BIJLAGE 4: SBL competentielijst.....	22
	BIJLAGE 5: Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie student.....	32
	BIJLAGE 6: Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie vakcoach .....	35
	BIJLAGE 7: Rubric voor het verslag .....	38
	BIJLAGE 8: Beoordeling verslag.....	40



# UNIVERSITEIT TWENTE.

## 1. INLEIDING

Schoolpracticum 2 is een onderdeel van de Master of Science Education & Communication. Het is een vak waarmee je startbekwaam wordt als eerstegraads docent in het voortgezet onderwijs.

Doelen van de stage zijn onder andere:

- Een goed beeld krijgen van jouw schoolvak in de schoolpraktijk
- Ervaring opdoen met zelfstandig lesgeven in de onder- en bovenbouw
- Ervaring opdoen met het begeleiden van leerlingen
- Ervaring opdoen in het beoordelen van leerling resultaten

Schoolpracticum 2 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 2 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.

In een weekjournaal reflecteer je op je belangrijkste leerervaringen van die week. 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.

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 thuis hoort. 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 eerstaangewezen persoon om planning en activiteiten mee te overleggen. Hij/zij organiseert de intervisie op school en bespreekt de weekjournalen en leerwerktaken met je.

### *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.

### *Instituutsopleider*

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 en de Dublin descriptors universitaire master 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:

1. De opdrachten volgens de vereisten zijn uitgevoerd en voldoende lessen zijn gegeven.
2. Uit de beoordeling op de SBL competenties blijkt dat je voldoende startbekwaam bent als docent in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs.

De afronding van het vak vindt plaats door een nabespreking aan de hand van het stageverslag en de ingevulde SBL competentielijsten. De vakdidacticus draagt

# UNIVERSITEIT TWENTE.

eindverantwoordelijkheid voor de beoordeling. 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.

## 1.4 Tot stand komen cijfer

Schoolpracticum 2 betreft een eindbeoordeling. Hier wordt beoordeeld of je startbekwaam bent als docent. Het cijfer wordt bepaald door het gemiddelde te nemen van het cijfer voor het verslag (zie de rubric) en het cijfer voor de stage, waarbij het eindcijfer alsnog een onvoldoende wordt als het cijfer voor de stage een onvoldoende is.

Het cijfer voor de stage wordt vastgesteld aan de hand van de scores op de SBL competenties. Scoor je de gewenste (gemarkeerde) niveau-schalen, dan wordt een voldoende gescoord. Scoor je hoger dan de gewenste niveau-schalen (gemiddeld elk item een half hokje hoger) dan scoor je een ruim-voldoende, of (gemiddeld een hokje hoger) een goed. Scoor je significant lager, dan scoor je onvoldoende.

## 1.5 Omvang schoolpracticum 2

Schoolpracticum 2 heeft een omvang van 15 ECTS (420 uur). Van deze 420 uur moet je 125 uur besteden aan klassecontacturen. Een deel van de klassecontacturen verzorg je zelf; de eis is dat je ongeveer 100 (minimaal 95) uur zelf geeft. Hierbij mogen bij Schoolpracticum 2 maximaal 15 deellessen worden meegeteld als zelf gegeven uren. Een klein gedeelte van de klasse contacturen kan, in overleg met de vakcoach en/of schoolopleider, ingevuld worden met begeleiding van leerlingen bij opdrachten die buiten de "gewone" lesuren plaatsvinden.

Samenvattend:

<b>Totale omvang: 420 uur</b>		
Zelf te geven lessen:	Andere klasgebonden activiteiten:	Resterend deel (weekjournaals, leerwerktaken, opdrachten/leeractiviteiten, maken van lesvoorbereidingen, reflecties, verslagen, toetsen, overleg, etc.):
100 uur	30 uur	290 uur

## 2. ORGANISATIE

Dit hoofdstuk is vooral bedoeld om organisatorische problemen te voorkomen. De uitvoering van het practicum kan namelijk snel mislopen als een aantal afspraken niet goed wordt gemaakt en als men zich daar niet streng aan houdt. 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.
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 te voren 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. Je mailt je weekjournaal wekelijks naar je schoolopleider, instituutopleider en vakcoach. 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.

### 3.2 Stageverslag

Schoolpracticum 2 is erop gericht dat je startbekwaam wordt. In het stageverslag beschrijf en toon je je ontwikkeling aan tot het in het SBL beoordelingsformulier aangegeven niveau (zie bijlagen).

Concreet vul je jouw verslag met de volgende onderdelen:

1. Opstellen en uitwerken van leerwerktaken.
2. Organisatie in de school en vaksectie. (ongeveer 3 pagina's). Je besteedt aandacht aan de organisatie van de school in het algemeen, de vaksectie en de klas. Je richt je hierbij op de bovenbouw.
3. Observatie één klas bij verschillende docenten. (1 à 2 pagina's). Je observeert minimaal 2 lessen van dezelfde klas bij verschillende docenten.
4. Observatie lesopbouw. (1 à 2 pagina's). Je observeert de lesopbouw van 1 of 2 bovenbouwlessen. Je richt je daarbij op de taakuitvoering door leerlingen, activiteiten van de docent en leervermogen van de leerlingen.
5. Observatie orde houden. (1 à 2 pagina's). Je observeert hoe de docent een goed werkklimaat in de klas bewerkstelligt.
6. Uitvoering lessenserie. (2 à 3 pagina's plus 5 uitgewerkte lesvoorbereidingsformulieren als bijlagen). Lessen voorbereiden, geven en reflecteren. Je geeft een concrete maar niet te uitgebreide 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.
7. Coaching. (2 à 3 pagina's). Je vakcoach en/of schoolopleider zal je coachen gedurende het schoolpracticum. Je neemt de verslagen van de coachingsgesprekken op in je verslag.
8. Oriëntatie op NLT (4 à 5 pagina's). Deze opdracht geldt alleen voor de master SEC.
9. Andere klas- en schoolgebonden activiteiten. (3 pagina's). Je maakt een verslag van rapportvergaderingen en/of ouderavonden die je bijwoont en activiteiten die je mee organiseert.
10. Reflectieopdracht. (2 à 3 pagina's). Je legt verbanden tussen de tijdens de opleiding opgedane (theoretische) kennis en de les- en schoolpraktijk.
11. 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. Je onderbouwt je SLB scores met minimaal de documenten die je hebt gemaakt in onderdelen 1 – 6 hierboven. Je legt het formulier ter beoordeling voor aan je vakcoach en/of schoolopleider.

De deadline voor het inleveren van het verslag is 2 weken na het afronden van je stage.

## 4. ALGEMENE OPDRACHTEN EN HET OBSERVEREN VAN LESSEN

### 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 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. 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 vorm gegeven.

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 ga je de komende tijd doen, wat is het doel en wanneer heb je resultaat bereikt?
- Welke leerwerktaken heb je daarbij uitgevoerd?

## UNIVERSITEIT TWENTE.

- Wat ga je binnen je stage onderzoeken?
- Welke niet-lesgebonden activiteiten ga je ondernemen?
- Welke theorie(en) heb je nodig?
- Welke achtergrondkennis heb je nodig?
- Hoe wil je begeleid 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 daar waar mogelijk jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek, didactiek onderbouw en onderwijskunde.

### **Opdracht 2: Organisatie in de school en de vaksectie**

Deze opdracht heeft ten doel je een beeld te laten vormen van de vaksectie (of bètasectie) waar je te gast bent tijdens het schoolpracticum. Algemene punten waar je je net als in Schoolpracticum 1 aandacht aan moet besteden zijn:

- a. De school in het algemeen
- b. De vaksectie
- c. In de klas

Wil je suggesties voor specifieke vragen die je kunt stellen bij deze opdracht, dan verwijzen we naar de vergelijkbare opdracht in de Schoolpracticum 1 handleiding. Natuurlijk is het nog beter als je ook zelf vragen bedenkt over zaken die je interessant vindt. Omdat je deze opdracht, zij het voor een nieuwe school/sectie, voor de tweede keer doet kunnen we ons voorstellen dat het algemene gedeelte je dit keer gemakkelijker afgaat. Richt je daarom dit keer met name op de bovenbouw en de relatie van de (bovenbouw-)sectie tot de rest van de school.

Verwerk de gegevens die je hebt verzameld in het stageverslag (ongeveer 3 pagina's).

### **Opdracht 3: Observatie van één bepaalde klas bij verschillende docenten**

Een klas heeft gedurende een dag vakken van verschillende docenten. Volg een klas bij minimaal drie verschillende vakken. Observeer zowel het gedrag van de klas als van de docent en let vooral op de verschillen die daarbij optreden. Welke werkvormen worden toegepast? Hoe reageert de klas op de verschillende docenten en hoe reageren de verschillende docenten op de klas? Welke zaken zou je zelf ook zo doen of wat zou je anders willen proberen? Om jouw aandacht te richten, kun je letten op de volgende aspecten: orde, sfeer en didactiek.

#### *A. Orde*

Zijn er verschillen in "strengheid"? Is de ene docent bijvoorbeeld preciezer voor wat betreft de regels dan de andere? Hebben de leerlingen wel of niet vaste plaatsen? Mag bij de ene docent wel, maar bij de andere docent niet samengewerkt of gepraat worden? 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 docent?

#### *B. Sfeer*

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?

### *C. Didactiek*

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 docent kort of uitvoerig in op vragen, wordt er veel voorgedaan of moeten leerlingen meer zelfstandig werken, geeft de docent precieze regels die gevolgd moeten worden of geeft hij meer globale aanwijzingen?

Verwerk je observaties in het eindverslag (1 à 2 pagina's).

Koppel daar waar mogelijk jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek, didactiek onderbouw en onderwijskunde.

### **Opdracht 4: Observatie lesopbouw**

In deze opdracht observeer je een docent bij de uitvoering van een les. Daarbij zal er veelal sprake zijn van verschillende lesonderdelen waarbij presentatie/onderwijsleergesprek en zelfwerkzaamheid een rol spelen. Deze elementen kunnen een rol spelen in één les of in twee afzonderlijke lessen.

Bij het gedeelte **presentatie/onderwijsleergesprek** zal het veelal gaan om een demonstratie, uitleg van nieuwe stof, voordoen voorbeeldsom. De presentatie in het onderwijs is voor een groot deel verbaal, maar ook non-verbale aspecten en het gebruik van media - bord, digitaal schoolbord, tablets - 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.

Bij het gedeelte **zelfwerkzaamheid** ligt het accent voor de docent op de begeleiding van deze zelfwerkzaamheid. 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 bij zelfwerkzaamheid wel mogelijk bij (groepjes) 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!

Algemene aandachtspunten:

- Taakuitvoering door leerlingen en controleacties
- Activiteiten van de docent
- Het leervermogen van de leerlingen

Zie voor een specifieke uitwerking de opdracht in de Schoolpracticum 1 handleiding.

Verwerk je observaties, en vooral ook het eventuele gesprek met de vakcoach en/of schoolopleider hierover, in je stageverslag (1 à 2 pagina's).

### **Opdracht 5: Observatie orde houden**

Hoe houdt een docent "orde"? Is het hem of haar aangeboren of valt het wel een beetje te leren? Deze opdracht heeft tot doel om je oog te doen krijgen voor allerlei - soms heel subtiele - handelingen die een docent pleegt en die bijdragen aan de "orde", of beter gezegd:

## UNIVERSITEIT TWENTE.

aan een goed werkklimaat in de klas. In Onderwijskunde 1 maakte je kennis met het model interpersoonlijk leraarsgedrag (MIL). Waar in welk kwadrant plaats je de docent in dit model? Hieronder worden enkele aandachtspunten opgesomd die je kunnen helpen zicht te krijgen op hoe docenten omgaan met orde. Bespreek je waarnemingen met je vakcoach.

1. Merkt de docent ordeverstoringen snel op?
2. Hoe laat de docent blijken dat hij een ordeverstoring heeft gemerkt? Door naar de veroorzaker te kijken, door er naar toe 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 docent 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 docent beurten als middel om leerlingen bij de les te betrekken (en 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 docent consequent in het toepassen van de regels of geeft hij gemakkelijk toe?
9. Slaagt de docent er in 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.

Verwerk je observaties, en vooral ook het eventuele gesprek met de vakcoach en/of schoolopleider hierover, in je stageverslag (1 à 2 pagina's).

### **Opgdracht 6. Het voorbereiden en het zelfstandig geven van een lessenserie**

In de inleiding is aangegeven dat je 100 lessen zelf moet verzorgen. Het is van groot belang dat de lessen die je zelf verzorgt, goed worden voorbereid en doorgesproken met de vakcoach en/of schoolopleider. Maak daarom heldere afspraken met je docent over de stof, over een moment vóór de les waarop je de docent je voorbereiding kan inzien en over tijdstip en plaats van de nabespreking.

Bij vakdidactiek komt het voorbereiden van lessen ook aan de orde. We hanteren daarbij een eenvoudig lesmodel, waarbij geprobeerd wordt de leerlingen tijdens de les zo actief mogelijk te laten zijn. Probeer je lessen zo veel mogelijk volgens dit model in te richten. Bereid de lesstof 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 (schets van tevoren de bordindeling voor jezelf), welke vragen kan je stellen, welke opdrachten geef je?

Probeer expliciet aan te geven wat de leerlingen in de te geven les precies moeten leren (probeer dat ook zo precies mogelijk op te schrijven) en hoe je in die 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.

Probeer ook expliciet aan te geven wat jij in de les wilt leren (probeer dat ook zo precies mogelijk op te schrijven) en hoe je in die les kunt nagaan of dat doel bereikt wordt.

Je moet elke zelf gegeven les zelf evalueren en er een kort verslag van maken (zie Opgdracht Coachingsgesprekken).

Een leeg lesvoorbereidingsformulier vind je in de bijlagen en op [www.utwente.nl/lerarenopleidingen/sp](http://www.utwente.nl/lerarenopleidingen/sp).

In je stageverslag geef je een concrete maar niet te uitgebreide 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.

Omvang 2 à 3 pagina's plus 5 uitgewerkte lesvoorbereidingsformulieren als bijlagen.

### **Opdracht 7: Coachingsgesprekken**

Na een of meerdere door jou gegeven les heb je een gesprek met je vakcoach/schoolpracticumdocent. 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 is gebeurd. Zijn de lesdoelen gehaald? Voelde je je prettig en ontspannen bij het geven van de les? Zouden leerlingen het een plezierige les hebben gevonden? Het is vooral van belang je eigen indrukken weer te geven.
2. Als er iets niet goed is verlopen, dan is het belangrijk om er achter te komen waardoor dat gebeurde. Ging het bij de lesopening al niet zoals je gedacht had? Ben je van het lesplan afgeweken? Was je duidelijk genoeg bij de overgang naar zelfwerkzaamheid?
  - 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 iets op verzinnen.
  - Analyseer ook, en vooral, wat er goed ging, want dat wijst op competenties die je gaat beheersen.
3. De conclusies uit het voorgaande ga je vertalen naar wat je de volgende keer beter 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.

Voor je stageverslag vul je de 5 lesverslagen aan met de coachingsgesprekken die daarbij horen waarmee je de hoofdpunten die je hebt geleerd kunt aantonen.

Omvang 2 à 3 pagina's.

### **Opdracht 8: Oriëntatie op NLT**

Elke docent met een eerstegraadsbevoegdheid in één van de vakken aardrijkskunde, biologie, natuurkunde, scheikunde, wiskunde en onderzoek & ontwerpen is automatisch ook bevoegd om NLT (natuur, leven & technologie) te geven, mits de bevoegde docent op de school opereert als lid van een multidisciplinair NLT-team.

In deze opdracht oriënteer je je op het vak NLT en de NLT vakspecifieke docentcompetenties. Je onderzoekt op welke manier het vak NLT bij jou past en welke bijdrage jij kan leveren aan het vak.

Omvang 4 à 5 pagina's.

1. Bekijk het NLT module-aanbod (<http://betavak-nlt.nl/lesmateriaal/modules/>). Leg uit welke modules aansluiten bij je eigen vakkennis en achtergrond. Van die selectie geef je aan welke modules alleen of samen met één of meer collega's gegeven zouden moeten worden. Waar nodig geef je aan op welke punten scholing gewenst is om een geselecteerde module te kunnen verzorgen

## UNIVERSITEIT TWENTE.

2. Je maakt een analyse van je eigen vakkennis en belangstelling en relateert die aan de vakinhoud van NLT. Hierdoor ontstaat een afgewogen beeld van je eigen inbreng die vanuit die vakkennis in een NLT team gegeven kan worden. Ook heb je een goed beeld van welke vakkennis beter door andere collega's ingebracht kan worden. Het gaat dan om (a) de eigen kennis en kunde in relatie tot die van anderen en (b) de kennis en vaardigheden die niet standaard bij de 'monovakken' biologie, natuurkunde, scheikunde, wiskunde, onderzoek en ontwerpen of aardrijkskunde (fysische geografie) aangetroffen worden.
3. Reflecteer op de specifieke competenties van NLT docenten. Je vindt de competenties op <http://www.ecent.nl/artikel/2682/Competentieprofiel+docent+NLT/view.do>. Welke competenties heb je zelf al wel en waar zou je tijdens je stage jezelf in kunnen ontwikkelen? Bevraag twee collega's op je stageschool in hoeverre zij bekend zijn met deze competenties en hoe ze daar zelf in zitten.
4. NLT op je stageschool
  - a. *Als de school NLT aanbiedt:*  
Breng in kaart hoe het vak NLT op de stageschool is vormgegeven. De volgende vragen kunnen je hierbij op weg helpen
    - Welke modules heeft de school gekozen?
    - Wat is de gekozen didactiek?
    - Hoeveel contacturen zijn er?
    - Wat zijn de achtergronden van docenten die het vak geven?
    - Welke relatie bestaat er tussen de inhoudelijke achtergrond van de docent en het gekozen aanbod van modules?
    - Hoeveel docenten zijn bij NLT betrokken en welke modules geven zij?
    - Hoe is het met de ondersteuning door Technisch Onderwijs Assistenten.
    - Welke koppeling aan de 'monovakken' natuurkunde, scheikunde, biologie, wiskunde, onderzoek & ontwerpen en (fysische) geografie bestaat er?
  - b. *Als de school geen NLT aanbiedt* zijn daar wellicht goede redenen voor. Achterhaal hoe op school gedacht wordt over multidisciplinair onderwijs. Kennen de docenten het vak NLT en hoe denken ze daar over? Welke redenen bestaan er om NLT (nog) niet / niet (meer) aan te bieden?

Voor het beantwoorden van deze vragen houdt je interviews met de docenten uit twee verschillende schoolvakken. Als je zelf scheikunde geeft, interview je bijvoorbeeld de docenten biologie en natuurkunde. Uiteraard win je ook informatie in bij de TOA en je vakcoach.

### Opdracht 9. Andere klas- en schoolgebonden activiteiten

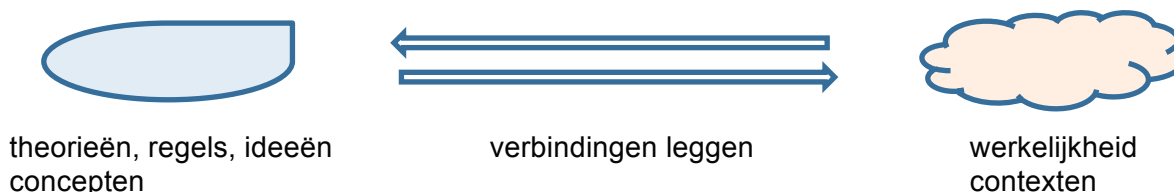
Je wordt geacht in totaal 30 uur andere klas- en schoolgebonden activiteiten op school uit te voeren. Hierbij een aantal voorbeelden. Kies afhankelijk van je eigen doelen en wat er op school mogelijk is, tenminste 3 van de 5 onderstaande mogelijkheden. Neem rapportages van activiteiten en reflectieverslagen waarin je dieper ingaat op leerervaringen op in je stageverslag (2 á 3 pagina's).

1. Rapportvergadering bijwonen. Je krijgt een beter beeld hoe overgangszaken, profielkeuze en dergelijke worden behandeld. Vaak krijg je ook meer achtergronden van leerlingen te horen.
2. Bijwonen ouderavond en/of 10 minutengesprekken. Je krijgt zicht op de wijze waarop je kunt samenwerken met ouders en maakt kennis met specifieke communicatieve vaardigheden (informatieve- en adviesgesprekken en goed- en slechtnieuws boodschappen).
3. Excursie helpen organiseren en begeleiden.
4. Klassenavond, schoolfeest, sportevenement of andersoortig schoolevenement. Begeleiden van de leerling-activiteiten.
5. Deelname aan (landelijke) studiedag, conferentie of docent-ontwikkelteam.

## Opdracht 10. 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 ontwerpen en bètadidactiek

Maak een lijst met minstens 3 onderwerpen die aan bod zijn gekomen bij vakdidactiek ontwerpen of bètadidactiek 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.



## UNIVERSITEIT TWENTE.

### *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 ongeveer 3 pagina's.

### **Opdracht 11. Niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties**

Aan het einde van Schoolpracticum 2 Ontwerpen vul je het *Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL rubrieken* in (zie bijlagen). Dit formulier maakt onderdeel uit van de beoordeling. Je voert een zelfevaluatie uit op basis van de SBL-competenties. Je onderbouwt je SBL scores met minimaal de documenten die je hebt gemaakt aan de hand van opdracht 1 t/m 10. Je legt het formulier ter beoordeling voor aan je vakcoach en/of schoolopleider.



# UNIVERSITEIT TWENTE.

## BIJLAGE 1: Schoolpracticum overeenkomst

### Schoolpracticumovereenkomst

UT lerarenopleiding, ELAN

Betreft: 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.

Artikel 4

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

Artikel 5

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

Artikel 6

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

Artikel 7

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

Artikel 8

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

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend

Plaats: .....

Datum: .....

Handtekening  
vakcoach en/of  
schoolopleider

Handtekening  
docent in opleiding

Handtekening  
vakdidacticus UT  
lerarenopleiding

.....  
.....

.....

.....

Universiteit Twente  
UT lerarenopleiding, vakgroep ELAN  
Postbus 217  
7500 AE Enschede

<http://www.utwente.nl/lerarenopleidingen>

# UNIVERSITEIT TWENTE.

## 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 (2006) zegt 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 SP2**

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:**  
**Tijd:**  
**Leerboek /**  
**project:**

**School:**  
**Klas:**  
**Paragrafen**  
**/deelopdracht:**

**Beginsituatie:**

**Onderwerp:**

**Doelstelling:**

**Hulpmiddelen:**

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

Te behandelen leerstof: wat ga je behandelen / evalueren / reflecteren en hoe

Reflectie na de les:

1. Wat is er gebeurd?
2. Terugblikken: wat wilde ik bereiken; wat waren de beperkingen
3. Welke essentiële aspecten zaten daaraan?
4. Alternatieven ontwikkelen en daaruit kiezen.
5. Uitproberen.

## 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 verschillende 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 onderwijsteleer gesprek houden.

### Bewijsstukken

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

- video opname van een les feedback van begeleider
- feedback van leerlingen (bijvoorbeeld Roos van Leary)
- observatieverslagen (bijvoorbeeld uit de opdrachten)
- beschrijving van een les
- beschrijving van gebruikte werkvormen

## 2. Pedagogisch competent

Een leraar die pedagogisch competent is, zorgt voor een veilige leeromgeving in zijn klas of lessen. Hij bevordert de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van de leerlingen. Hij helpt hen een zelfstandig en verantwoordelijk persoon te worden.				
	1	2	3	4
<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 sociaal-emotionele 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 les
- analyse van een klas/leerlingen
- feedback van begeleider
- 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 vloeïend.</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>	

<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 ondemeemt 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>Handteren 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

**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 zonnodig 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>	Weet welk leren ook buiten de les kan plaatsvinden	Begeleidt bij activiteiten.	Helpt bij het organiseren van leeractiviteiten buiten de les en buitenschools.	Helpt bij het organiseren van activiteiten buitenschools en past dit ook actief toe in het onderwijs.

Bewijsstukken

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

- feedback van begeleider
- verslag van ouderavond
- verslag van een leeractiviteit buiten de les
- lessenplan met activiteit
- stageopdracht

**7. Competent in reflectie en ontwikkeling**

Een leraar die competent is in reflectie en ontwikkeling denkt na over zijn beroepsopvattingen en bekwaamheid en is voortdurend bezig zich verder te ontwikkelen en te professionaliseren.				
	1	2	3	4
<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



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

Een docent die competent is in het initiatief nemen om (school-)problemen te signaleren, analyseren en zelf uitwerken van oplossingen kan zelf het initiatief nemen om problemen in de les- en schoolpraktijk te analyseren en hierop actie nemen.				
	1	2	3	4
<i>Oordeelsvorming</i>	Kan een probleem eenzijdig analyseren.	Kan een probleem analyseren vanuit de volgende invalshoeken: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ praktisch-empirisch (informatie van leerlingen, docenten, leermateriaal),</li> <li>▪ leertheoretisch, vakdidactisch</li> <li>▪ randvoorwaardelijk.</li> </ul>	Kan een probleem evenwichtig analyseren vanuit de volgende invalshoeken: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ praktisch-empirisch (informatie van leerlingen, docenten, leermateriaal),</li> <li>▪ leertheoretisch, vakdidactisch</li> <li>▪ randvoorwaardelijk.</li> </ul>	Kan problemen op eigen initiatief in de eigen en school situatie evenwichtig analyseren vanuit de volgende invalshoeken: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ praktisch-empirisch (informatie van leerlingen, docenten, leermateriaal),</li> <li>▪ leertheoretisch, vakdidactisch</li> <li>▪ randvoorwaardelijk.</li> </ul>
	1	2	3	4
<i>Problemen oplossen en ontwerpen</i>	Kan eenzijdige oplossingen en/of ontwerpen aandragen voor problemen in de eigen en schoolsituatie.	Kan voor problemen in de eigen en schoolsituatie oplossingen aandragen en/of ontwerpen die gebaseerd zijn op bovenstaande invalshoeken.	Kan voor problemen in de eigen en schoolsituatie evenwichtige oplossingen aandragen en/of ontwerpen die gebaseerd zijn op bovenstaande invalshoeken.	Kan voor problemen in de eigen en schoolsituatie op eigen initiatief evenwichtige oplossingen aandragen en/of ontwerpen die gebaseerd zijn op bovenstaande invalshoeken.
	1	2	3	4
<i>Communicatie</i>	Kan een beeld geven van het werk dat is verricht.	Kan probleem-, doel-vraagstellingen en oplossingen, formuleren.	Kan probleem-, doel-vraagstellingen en oplossingen, en hun samenhang en relevantie formuleren.	Kan probleem-, doel-vraagstellingen en oplossingen, en hun samenhang en relevantie helder formuleren.
	1	2	3	4
<i>Leervaardigheden</i>	Kan gestuurd onderwijs evalueren en een oplossing ontwikkelen.	Kan met hulp onderwijs evalueren en een oplossing ontwikkelen.	Vaardig in het leren evalueren van onderwijs en het ontwikkelen van oplossingen.	Zelfsturend als het gaat om het leren van vaardigheden als het evalueren van onderwijs en het ontwikkelen van oplossingen.

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

Naam docent in opleiding:		Stage:	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					

	1	2	3	4	onderbouwing
<b>4. Organisatorisch competent</b>					
Hanteren procedures en afspraken					
Organisatie (leer)proces					
Planning/ time management					
<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					
<b>8. Competent in initiatief nemen en zelf ontwikkelen van ideeën, materialen en oplossingen (Dublin descriptor universitaire master)</b>					
Oordeelsvorming					
Problemen oplossen en ontwerpen					
Communicatie					
Leervaardigheden					

Ruimte voor opmerkingen:

**BIJLAGE 6: Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie vakcoach**

Naam docent in opleiding:		Stage:	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					

	1	2	3	4	onderbouwing
<b>4. Organisatorisch competent</b>					
Hanteren procedures en afspraken					
Organisatie (leer)proces					
Planning/ time management					
<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					
<b>8. Competent in initiatief nemen en zelf ontwikkelen van ideeën, materialen en oplossingen (Dublin descriptor universitaire master)</b>					
Oordeelsvorming					
Problemen oplossen en ontwerpen					
Communicatie					
Leervaardigheden					

Ruimte voor opmerkingen:

Cijfervoorstel: \_\_\_\_\_

**BIJLAGE 7: Rubric voor het verslag**

	1	2	3	4
1. Leerwerktaken	De leerwerktaken zijn globaal beschreven.	De leerwerktaken zijn volledig beschreven...	...en kennen diepgang...	...en er zijn daar waar mogelijk verbindingen gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen.
2. Organisatie in de school en de vaksectie	De school is globaal en onvolledig beschreven.	De school is volledig beschreven...	...en kent diepgang...	...en heeft bronvermeldingen die verwijzen naar interviews en schooldocumenten.
3. Lesobservaties klas bij verschillende docenten	Er zijn minimaal 3 lessen van één klas bij verschillende docenten globaal beschreven...	Er zijn minimaal 3 lessen van één klas bij verschillende docenten beschreven op het gebied van orde, sfeer en didactiek...	....waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten. Er zijn daar waar mogelijk verbindingen gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen.
4. Observatie lesopbouw	Er is minimaal 1 les van een docent globaal geanalyseerd...	Er is minimaal 1 les van een docent geanalyseerd beschreven...	....waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten. Er zijn daar waar mogelijk verbindingen gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen.
5. Observatie orde houden	Er is minimaal 1 les van een docent globaal geanalyseerd...	Er is minimaal 1 les van een docent geanalyseerd beschreven...	....waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten. Er zijn daar waar mogelijk verbindingen gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen.
6. Lesverslagen en Reflecties	Er zijn minimaal 5 lessen van jezelf beschreven...	...met een verslag van elke nabespreking en minimaal een leerlingenenquête bij één klas...	....waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten. Er zijn daar waar mogelijk verbindingen gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen.
7. Coaching	De coachingsgesprekken zijn globaal beschreven.	De coachingsgesprekken zijn beschreven...	....waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten. Er zijn daar waar mogelijk verbindingen gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen.
8. NLT	Een analyse van de NLT-	....waarbij beschreven is op	....met diepgang...	...en er zijn daar waar mogelijk



## UNIVERSITEIT TWENTE.

	modules en de NLT-aanpak op de eigen school is aanwezig.... Er zijn minimaal 3 activiteiten globaal beschreven.	welke manier het vak NLT bij jou past en welke bijdrage jij kan leveren aan het vak. Er zijn meer dan 3 activiteiten beschreven...		verbindingen gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen. ...die uitmonden in persoonlijke actiepunten. Er zijn daar waar mogelijk verbindingen gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen.
9. Andere klas- en schoolgebonden activiteiten			.... waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	
10. Reflectieopdracht	De onderwerpen zijn beschreven...	...en er worden verbindingen gemaakt naar de casussen uit de schoolstage...	...met diepgang...	...waarbij de reflectie uitmondt in persoonlijke actiepunten.
11. Zelfevaluatie op basis van de SBL competenties	De rubrics van de 8 competenties zijn ingevuld.. Er zijn enkele bijlagen aanwezig.	... en toegelicht...	...die uitmonden in een Persoonlijk Ontwikkelings Plan.. ...en kennen voldoende diepgang...	...dat reëel is geformuleerd.
12. Bijlagen*		De bijlagen zijn volledig...		...en de verwijzingen vanuit het verslag naar de bijlagen zijn logisch en duidelijk.
13. Verzorging	Op tijd ingeleverd...	...met een verzorgd uiterlijk...	....en met nauwelijks spelfouten...	Op tijd en zonder spelfouten.

\*onder meer observatieopdrachten, interviewverslagen ten bate van de schoolorganisatie, lesvoorbereidingsformulieren, overige documenten, bronnenlijst

**BIJLAGE 8: Beoordeling verslag**

Naam docent in opleiding:		Stage:	SP2
Naam vakdidacticus:		Schoolvak:	
		Datum:	

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

	1	2	3	4	Toelichting
1. Leerwerktaken					
2. Organisatie in de school en de vaksectie					
3. Lesobservaties verschillende docenten					
4. Observatie lesopbouw					
5. Observatie orde houden					
6. Lesverslagen en Reflecties					
7. Coaching					
8. NLT					
9. Andere activiteiten					
10. Reflectieopdracht					
11. Zelfevaluatie op basis van de SBL competenties					

12. Bijlagen					
13. Verzorging					

Indien 2 of meer aspecten '1' scoren wordt het cijfer 5 of lager toegekend.  
 Indien het merendeel van de aspecten '2' scoort, wordt het cijfer 6 toegekend.  
 Indien de aspecten gevarieerd '2' en '3' zijn, wordt het cijfer 7 toegekend.  
 Indien de meeste (maar niet alle) aspecten '3' scoren, wordt het cijfer 8 toegekend.  
 Indien de meeste (maar niet alle) aspecten '4' scoren, wordt het cijfer 9 toegekend.  
 Indien alle aspecten '4' scoren, wordt het cijfer 10 toegekend.





