

FACULTY OF BEHAVIOURAL, MANAGEMENT  
AND SOCIAL SCIENCES

# HANDLEIDING SCHOOLPRACTICUM 2

UT LERARENOPLEIDINGEN, VAKGROEP ELAN  
2018/2019

UNIVERSITY OF TWENTE.



## Inhoud

1. Inleiding .....	2
2. Leerdoelen .....	2
Aan het eind van de cursus kan je.....	2
3. Organisatie.....	3
3.1. Omvang.....	3
3.2. Documentatie .....	3
3.3. Begeleiding.....	4
3.4. Te regelen .....	4
4. Intervisie .....	5
5. Activiteiten en verslaglegging .....	5
5.1. Ontwikkelportfolio .....	6
5.2. Logboek .....	6
5.3. Activiteiten.....	6
5.3.1. Verdieping van de kennismaking .....	7
5.3.2. Lessen verzorgen.....	7
5.3.3. Observaties .....	8
5.3.4. Uitsluitend voor SP2 minor: Les ontwerpen volgens Lesson Study .....	8
5.3.5. Uitsluitend voor SP2 master: Oriëntatie op NLT.....	9
5.3.6. Andere activiteiten.....	10
5.3.7. Visievorming .....	10
5.3.8. Actieplan opstellen.....	10
5.4. Verslaglegging .....	11
6. Afronding en beoordeling.....	11
6.1. Beoordeling Schoolpracticum 2 .....	11
6.2. Belangrijke data .....	11
7. Literatuur .....	12
Bijlage A: Schoolpracticumovereenkomst.....	13
A.1. Toelichting bij de schoolpracticumovereenkomst .....	15
Bijlage B: Beroepsbeeld voor de leraar .....	16
Bijlage C: Format logboek.....	17
C.1. Voorbeeld van het begin van een logboek .....	18
Bijlage D: Feed up – feedback – feed forward.....	19
Bijlage E: SBL-competentielijst .....	22
Bijlage F: Niveaubepaling aan de hand van de SBL-competenties .....	32
Bijlage G: Rubric SP2 en cijferbepaling.....	35
G.1. Cijferbepaling.....	37

# 1. Inleiding

Deze handleiding dient ter ondersteuning van zowel Schoolpracticum 2 minor als van Schoolpracticum 2 master. Daar waar onderscheid tussen de beide stages van belang is, wordt dit nader aangegeven.

Schoolpracticum 2 minor (SP2 minor) is een onderdeel van de minor Leren Lesgeven en volgt op SP 1. Schoolpracticum 2 master (SP2 master) is een onderdeel van de masteropleidingen Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen (M-EMM), Leraar VHO in de Mens- en Maatschappijwetenschappen (M-LMM) en Educatie en Communicatie in de Bètawetenschappen (M-ECB) en volgt ook op SP1.

SP2 verdiept je kennismaking met het beroep van leraar aan een school voor voortgezet onderwijs en met de schoolomgeving en bereid je voor op een baan in het vo. Door zelf lessen te verzorgen ervaar je persoonlijk hoe het is om verantwoordelijk te zijn voor de organisatie van lessen en het leerproces van leerlingen.

Je gaat aan het werk met een van de schoolvakken informatica, natuurkunde, scheikunde, wiskunde, onderzoek & ontwerpen, maatschappijleer of economie/M&O. Kennis en vaardigheden die je voor het lesgeven nodig hebt, verwerf je bijvoorbeeld door interactieve werkcolleges, discussies en simulaties, maar ook en vooral door de stage op school. Je geeft hierbij zelfstandig les onder begeleiding van je vakcoach.

SP2 minor is de SP2-variant waarmee je start bekwaam wordt voor het beroep van docent in de onderbouw van het havo/vwo en vmbo-tl van het voortgezet onderwijs. Het betreft een beperkte tweedegraadsbevoegdheid. Je zult dus ook voornamelijk onderwijs verzorgen in de onderbouw.

SP2 master is de SP2-variant waarmee je start bekwaam wordt voor het beroep van docent in de onder- en bovenbouw van het vmbo-tl, havo en vwo van het voortgezet onderwijs. Het betreft een eerstegraadsbevoegdheid. Je zult dus voornamelijk onderwijs verzorgen in de bovenbouw.

Deze handleiding bevat de nodige aanwijzingen en suggesties om je ontwikkeling tijdens de stage op een goede manier vorm en inhoud te geven. Je vindt onder andere informatie over het doel van de stage, de begeleiding, de activiteiten die je moet/kunt uitvoeren en de beoordeling. Op Canvas vind je gereedschap dat je daarbij kunt gebruiken.

Tijdens SP2 bouw je verder aan je ontwikkelportfolio rond je successen en ontwikkelpunten. Je sluit daarbij aan bij het actieplan dat je bij de afsluiting van SP1 geformuleerd hebt. Het complete ontwikkelportfolio geeft een beeld van je groei naar een startbekwaam docent.

## 2. Leerdoelen

Tijdens de stage probeer je een aantal leerdoelen te behalen, die gericht zijn op het verwerven van je startbekwaamheid. De leerdoelen van SP2 zijn:

Aan het eind van de cursus kan je...

1. ... je positie bepalen ten opzichte van alles dat gebeurt op een school. Te denken valt aan de schoolregels, zorgstructuur, vakgroepenstructuur, organisatie met TOA's, pedagogisch-didactisch klimaat, etc.
2. ... verscheidene methoden inzetten uit het handelingsrepertoire van bekwame docenten op het vlak van didactiek en pedagogiek, en deze koppelen aan de theorie van onderwijskunde en vakdidactiek.
3. ... een lesmodule ontwerpen bestaande uit alle elementen van belang voor lesgeven en leren: pedagogische visie, lesplannen, lesmaterialen, ingebouwde toetsing gericht op het leren van de leerlingen.

4. ... benoemen en vanuit ervaring reflecteren op wat er allemaal komt kijken bij het beroep van een docent (waarbij te denken valt aan aspecten op het gebied van didactiek, klassenmanagement, mentorschap, toetsing, onderwijsontwikkeling, professionalisering, samenwerking).
5. ... je eigen visie op het beroep van docent en het lesgeven in je vak formuleren waarbij je je visie vanuit SP1 uitbreidt en verdiept.
6. ... op basis van eigen ervaringen je competentieniveau onderbouwd inschatten.
7. ... onderbouwd benoemen in welke competenties je nog moet ontwikkelen om je verder te professionaliseren in je docentschap en hier een actieplan voor opstellen.
8. ... functioneren als startbekwaam docent, overeenkomstig met de minimumeisen zoals vastgelegd in de SBL-competentielijst.

## 3. Organisatie

### 3.1. Omvang

Het schoolpracticum 2 minor heeft een omvang van 10 EC (280 uur). Je gaat ongeveer 45 lessen verzorgen

Het schoolpracticum 2 master heeft een omvang van 15 EC (420 uur)<sup>1</sup>. Je gaat ongeveer 105 lessen verzorgen.

De stage bestaat uit drie onderdelen:

- *Onderwijs verzorgen:* lessen verzorgen (eventueel deellessen en co-teaching)
- *Andere onderwijsactiviteiten:* rapportvergaderingen, open dag, sectiebijeenkomst, teamvergadering, oudergesprekken, excursies, pauzesurveillance, nablijfuurtjes, schoolfeest, etc.
- *Overige activiteiten:* oriëntatie, observeren, lesvoorbereidingen, toetsen, nakijken, verslagen, reflecties, intervisie, coaching, supervisie, documentatie/samenstelling ontwikkelportfolio, etc.

### 3.2. Documentatie

Tijdens je schoolpracticum werk je met de volgende documenten:

- Schoolpracticumovereenkomst (bijlage A)
  - Dit is een contract tussen jou, de school en de lerarenopleiding. Vul dit document in tweevoud zo snel mogelijk in, laat het ondertekenen door je school en vakdidacticus en lever een exemplaar in op school en bij je vakdidacticus.
- Ontwikkelportfolio
  - Dit is een instrument waarmee je jouw ontwikkeling kunt illustreren en dat dient als basis voor de beoordeling van de stage. Meer details over vorm en inhoud vind je in paragraaf 5.1.
- Logboek (bijlage C)
  - Dit is een groeidocument waarin je je vorderingen bijhoudt, dat je regelmatig deelt met je vakcoach en indien gewenst je vakdidacticus. Meer details over vorm en inhoud vind je in paragraaf 5.2.
- Competentiematrix / rubric (bijlagen E en F)
  - Dit is een overzicht met competenties die een startbewame docent (grotendeels) zou moeten beheersen. Het doel van SP2 is om al deze competenties voldoende te beheersen.

---

<sup>1</sup> Voor M-EMM is de omvang 19EC (532 uur), het aantal te geven lessen is ook ongeveer 105. De andere onderwijsactiviteiten en overige activiteiten zijn groter.

### 3.3. Begeleiding

Verschillende begeleiders ondersteunen je ontwikkeling en ieder heeft daarbij een eigen rol. De invulling van de rollen kan per school verschillen. Uiteraard kunnen ook medestudenten je feedback geven en je ondersteunen.

#### *Vakcoach/werkplekbegeleider*

Je wordt op de school dagelijks begeleid door een docent uit je eigen vak- of leergebied: je vakcoach/werkplekbegeleider. Met hem/haar bespreek je op welke wijze je de verschillende activiteiten praktisch uitvoert. Hij/zij helpt je bij het organiseren en plannen daarvan en geeft je feedback. Hij/zij zal bijvoorbeeld je lessen bijwonen en deze met je nabespreken. Daarnaast bespreekt hij/zij de voortgang op basis van het logboek met jou en de schoolopleider.

#### *Schoolopleider*

Op je stageschool heb je daarnaast te maken met de schoolopleider. De schoolopleider is degene die overzicht houdt over alle stagiairs op de school. Hij/zij organiseert activiteiten op school. Daarnaast bespreekt hij/zij de voortgang op basis van het logboek met jou en de vakcoach.

#### *Vakdidacticus*

De vakdidacticus begeleidt je stage vanuit de Universiteit Twente. Bij aanvang van je stage neem je contact op met je vakdidacticus en maak je afspraken over de begeleiding.

### 3.4. Te regelen

Om je stage optimaal te laten verlopen is het nodig en nuttig om goede afspraken te maken. Jij bent zelf verantwoordelijk voor je schoolpracticum. Zorg dat je je zaken op orde hebt en stap op je begeleiders af als je denkt dat het anders kan of moet.

Let ook op deze afspraken als je stage een vervolg is van een eerdere stage op deze school.

De volgende punten zijn in ieder geval van belang:

1. Maak zo snel mogelijk een afspraak met je schoolopleider en/of vakcoach voor een eerste bezoek. Wissel e-mailadressen, telefoonnummers en roosters uit met belangrijke personen tijdens het schoolpracticum.
2. Vul de schoolpracticumovereenkomst (zie bijlage A) in tweevoud in, laat deze tekenen op school (meestal door de schoolopleider) en door de vakdidacticus en lever een exemplaar in op school en bij je vakdidacticus.
3. Vraag een VOG (verklaring omtrent het gedrag) aan indien de school dit vraagt.
4. Maak, zodra je op school bent, kennis met de medewerkers die wellicht een rol spelen in jouw schoolpracticum. Maak in ieder geval kennis met je schoolopleider en/of vakcoach, de onderwijsassistent, andere leden van de sectie en de schoolleiding. Wijs ze op de website waar de stagehandleidingen en bijlagen staan ([www.utwente.nl/lerarenopleidingen/sp](http://www.utwente.nl/lerarenopleidingen/sp)).
5. Stel je voor aan al je nieuwe tijdelijke collega's, bijvoorbeeld door een blaadje met foto op te hangen in de personeelsruimte waarop je jezelf kort introduceert.
6. Regel de toegang tot de lesmethode(s) waarmee je gaat werken (boeken, inlogcodes, etc.). Ga voor de zekerheid na of dit in orde is.
7. Stel met je schoolopleider en/of vakcoach een planning voor het schoolpracticum op. De planning bevat ten minste één keer per week een coachingsgesprek met de vakcoach en/of schoolopleider.
8. Maak goede afspraken met de begeleiders over wat je tijdens de stage moet inleveren.
9. Informeer bij de schoolopleider wanneer intervisiebijeenkomsten en reflectiegesprekken zijn en neem deze op in je planning.

10. Zorg dat je de namen van de leerlingen zo snel mogelijk kent. Vraag om fotolijsten en/of klassenplattegronden.
11. Overleg met je vakcoach en vakdidacticus of de vakdidacticus tijdens SP2 op lesbezoek zal komen. Een lesbezoek is verplicht als er geen vervolgstage plaatsvindt.

## 4. Intervisie

Intervisie is een georganiseerd gesprek tussen mensen die werkzaam of in opleiding zijn in hetzelfde vakgebied. Onderwerp van gesprek zijn de verrichte werkzaamheden en de daaraan gerelateerde problemen. Doel van het gesprek is dat de deskundigheid van de betrokkenen wordt vergroot en de kwaliteit van het werk verbetert.

Bij intervisie zal je:

1. de reflectie centraal stellen;
2. de intervisiesituatie hanteren als bron van leermateriaal;
3. het proces van intervisie gericht houden op het integreren van hoe jij, op jouw manier, omgaat met problemen die je op de stage bent tegengekomen en het handelingsrepertoire van een bekwaam docent;
4. het resultaat van de intervisie concretiseren en omzetten in oplossingen voor de problemen die je aangedragen hebt.

Je zult tijdens de bijeenkomsten op de universiteit aan de slag gaan met een bepaalde werkvorm voor intervisie. Deze zorgt ervoor dat de vier hierboven geformuleerde eisen gerealiseerd worden.

Je kunt de opbrengst van intervisie vergroten door een videofragment van een lessituatie in te brengen waarin een probleem duidelijk in beeld komt; dit moet iedereen minstens één keer gedaan hebben. Dit kun je bij een latere bijeenkomst laten volgen door een fragment dat toont hoe je met de aangedragen oplossing aan de slag bent geweest.

Ook op je stageschool kun je samen met medestudenten een netwerk opbouwen dat je kunt inzetten voor intervisie. Je vakcoach kan je hierin begeleiden.

## 5. Activiteiten en verslaglegging

Tijdens schoolpracticum 2 ga je steeds meer als docent functioneren in de schoolomgeving. In deze rol voer je allerlei activiteiten uit die bijdragen aan het verwerven van je startbekwaamheid. Je zult jezelf gedurende de stage systematisch ontwikkelen tot een steeds competentere docent. Deze ontwikkeling wordt bespoedigd door de juiste activiteiten uit te voeren en door goede reflectie. In dit hoofdstuk worden verschillende activiteiten toegelicht die zullen bijdragen aan jouw ontwikkeling.

Je bespoedigt het ontwikkelingsproces door hier met anderen over te praten en over na te denken. Natuurlijk is je vakcoach hiervoor, maar ook andere vakcollega's en medestudenten kunnen je waardevolle inzichten geven.

Tijdens de stage ben je continu met je ontwikkeling bezig. Dit doe je door leerdoelen op te stellen, ervaringen op te doen en daarbij feedback te verzamelen, hierop te reflecteren, je leerdoelen te verfijnen, nieuwe leerdoelen te bepalen en (opnieuw) activiteiten uit te voeren waarin je aan je doelen kunt werken. Je probeert discrepanties tussen je huidige niveau en het niveau van de leerdoelen te verkleinen. Deel je ervaringen met anderen en zoek in de literatuur naar de ervaringen en inzichten van anderen. Gebruik hun tips en theorie en ervaringen uit colleges om je ontwikkeling verder vorm te geven. Verder kan je gebruikmaken van de handreikingen in Bijlage D.

Je doet verslag van je activiteiten tijdens de stage door middel van een ontwikkelportfolio. Ook houd je een logboek bij, waaruit je kan putten bij het maken van je ontwikkelportfolio. Hieronder bespreken we eerst kort het doel en de vorm van het ontwikkelportfolio, vervolgens het logboek en

dan de activiteiten die je kunt uitvoeren. We eindigen dit hoofdstuk met een korte checklist, waarin beschreven staat wat er minstens gedaan moet zijn om SP2 af te ronden.

### 5.1. Ontwikkelfolio

Portfolio's worden gebruikt om werk te presenteren. Tijdens de stage leg je een ontwikkelportfolio aan waarmee je jouw ontwikkeling kunt illustreren. Dit is de basis voor je beoordeling.

Volgens Korthagen (1998) kan een portfolio bijvoorbeeld bestaan uit een procesverslag over de ontwikkeling in het eerste jaar in het beroep, waarin telkens verwezen wordt naar bijlagen. Dat kunnen onder andere lesvoorbereidingen zijn of zelf ontwikkeld lesmateriaal, lesverslagen, observatieverslagen door collega's gemaakt, video-opnamen van eigen lessen, foto's van de open dag die je hebt meegemaakt, leerlingevaluaties, proefwerken of samenvattingen van intervisie. In de gereedschapskist op Canvas staan ook allerlei voorbeelden van activiteiten die kunnen leiden tot zinnige toevoegingen aan je ontwikkelportfolio.

Met het ontwikkelportfolio laat je zien welke activiteiten je hebt gekozen en hoe deze hebben bijgedragen aan je ontwikkeling. Je kiest activiteiten die passen bij jouw leerdoelen en ontwikkeling.

### 5.2. Logboek

Tijdens de stage voer je verschillende activiteiten uit. Soms zijn dit nieuwe of bijzondere ervaringen. Je noteert deze ervaringen en je coachingsgesprekken in een logboek. Maximaal een half A4'tje per ervaring is hierbij een goede richtlijn.

Een dringend advies is om je logboek tweewekelijks te delen met je vakcoach en met je vakdidacticus (op sommige stagescholen is dit verplicht). Hieronder staan het doel en de eisen die aan het logboek worden gesteld. Je bent vrij hoe je het document vormgeeft, maar een mogelijk format vind je in bijlage C en op Canvas.

#### *Doel*

Het logboek dwingt je om continu kritisch te blijven kijken naar je leerdoelen en de juiste activiteiten daarbij te kiezen. Het dient als basis voor je ontwikkelportfolio. Daarnaast is het een goed middel om je vakcoach, vakdidacticus en schoolopleider op de hoogte te houden van je voortgang. Zij kunnen het document eventueel gebruiken om feedback te geven.

#### *Inhoud*

In het logboek beschrijf je in ieder geval de volgende aspecten:

- Leerdoelen waar je aan gewerkt hebt
- Activiteiten die hebben bijgedragen aan je ontwikkeling
- Reflectie op deze activiteiten
- Nieuwe en/of verfijnde leerdoelen met concrete acties

Bijlage D beschrijft een goede aanpak om hierbij te gebruiken.

Het verschil tussen het logboek en het ontwikkelportfolio is dat het logboek als belangrijkste doel heeft om te reflecteren op je ervaringen. Het belangrijkste doel van je ontwikkelportfolio is bewijsstukken te verzamelen waarmee je een ontwikkelingslijn vormgeeft en een bereikt niveau kunt illustreren. Uiteraard zullen de twee instrumenten elkaar aanvullen.

### 5.3. Activiteiten

Tijdens SP2 geef je zelfstandig volledige lessen, doe je mee aan andere activiteiten, verdiep je je eigen visie op het docentschap en stel je een actieplan op als startpunt voor de verdere professionele ontwikkeling van je docentschap. Hieronder wordt per onderdeel besproken wat er van je verwacht wordt qua uitvoering en verslaglegging. Idealiter voer je de opdrachten in de gegeven volgorde uit.

Bij elke categorie zijn op Canvas verschillende mogelijke activiteiten en/of ideeën voor de invulling ervan te vinden. In de gereedschapskist op Canvas vind je bijvoorbeeld lesvoorbereidingsformulieren, activerende werkvormen, digitale hulpmiddelen etc.



### 5.3.1. Verdieping van de kennismaking

Als je SP2 doet op een nieuwe school maak je zo snel mogelijk kennis met de stageschool. Je zorgt dat je toegang hebt tot de lesmethode(s) waarmee je gaat werken (boeken, inlogcodes, etc.).

Aan het begin van je stage verdiep je je kennis met de onderwijsomgeving waarbij je in ieder geval aandacht besteedt aan ieder van de vier kwadranten van het beroepsbeeld voor de leraar (zie Bijlage B). Bijvoorbeeld door kennis te nemen van de ondersteunings-(zorg) structuur van de school of door een bijzondere functionaris (decaan, bestuurslid) te interviewen. Besteed in je verslaglegging aandacht aan ieder van de vier kwadranten. In de gereedschapskist op Canvas vind je mogelijke voorbeeldvragen die je op weg kunnen helpen bij de verdieping.

### 5.3.2. Lessen verzorgen

Een groot deel van je tijd gaat zitten in het zelfstandig verzorgen van lessen. Dit betekent dat je de les voorbereidt, uitvoert en nabespreekt.

Het is dan ook 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 docent je voorbereiding kan inzien en over tijdstip en plaats van de nabespreking.

Soms is het goed om leerdoelen te realiseren in de vorm van co-teaching of deellessen. Meer informatie over co-teaching vind je in de gereedschapskist.

Door het opnemen van (een deel van) een les kun je jouw eigen werkwijze en aanpak bekijken en analyseren. Als je een les opneemt waarbij je gebruik maakt van co-teaching kun je je eigen werkwijze en aanpak vergelijken met die van je vakcollega.

Deze beelden kunnen ook gebruikt worden tijdens een intervisiebijeenkomst (zie Hoofdstuk 4).

Je maakt van een aantal lessen een *lesverslag*. Zo'n lesverslag bestaat uit:

- Een lesvoorbereiding
- Een lesbeschrijving
- Een reflectie

#### **Lesvoorbereiding**

De lesvoorbereiding geef je vorm via een lesvoorbereidingsformulier. Dit is een middel dat je kan helpen om goed na te denken over de les die je gaat verzorgen. Daarnaast geeft het je vakcoach en vakdidacticus een beeld van jouw voorbereiding. Het moet duidelijk zijn hoe de tijdsplanning is, wat je allemaal van plan bent zelf te doen, wat je de leerlingen laat doen in de les en wat de redenen daarvoor zijn. Op Canvas vind je voorbeelden van lesvoorbereidingsformulieren.

#### **Lesbeschrijving**

In de lesbeschrijving bespreek je het verloop van de les. Dit hoeft niet tot in ieder detail, maar wel dusdanig dat de vakcoach en vakdidacticus een goed beeld krijgen van het verloop van de les. Ga in de lesbeschrijving in wat meer detail in op de lesonderdelen die in de reflectie aan bod komen.

#### **Reflectie**

In de reflectie (gebruik eventueel Bijlage G) bespreek je wat er goed en minder goed ging, waar dat naar jouw idee aan lag, en wat je een volgende keer weer zo zou doen of juist anders. Je gaat ook in op je eigen actiepunten/leerdoelen. Verwerk hierin eventuele discussies hierover die bij coaching of intervisie (op school en/of de UT) aan de orde zijn geweest. Beschrijf duidelijke actiepunten voor het vervolg van je stage.

De vorderingen binnen je lessen houd je bij in je logboek. Je ontwikkelportfolio moet lesverslagen (zie hierboven en ook de gereedschapskist op Canvas) bevatten die als geheel een goed beeld geven

van wat je gedaan en geleerd hebt in je stage. Het ligt dus voor de hand om in ieder geval een les aan het begin en een les aan het eind van de stage te behandelen.

De lesverslagen dienen bovendien ter onderbouwing van waar jij nu staat als docent en zijn daarmee de basis waarmee je in de laatste fase kan beschrijven wat je nog wilt ontwikkelen in het begin van je loopbaan als professioneel docent. Vaak is het een goed idee om in ieder geval één of twee lessen te behandelen waarin iets gebeurde op het vlak van de aspecten waarop je je nog wilt ontwikkelen.

### 5.3.3. Observaties

Tijdens je stage kun je gebruik maken van observaties om meer zicht te krijgen op het mogelijke handelingsrepertoire van docenten, met als doel om vervolgens in je eigen lessen verscheidene aanpakken te kunnen uitproberen. Je kunt hierbij denken aan het observeren van lessen met een bijzondere didactiek, het observeren van docenten die op een inzichtelijke manier differentiëren in de klas of een les die aansluit bij jouw persoonlijke ontwikkeldoel. Reflecteer bij je observatieopdrachten uitgebreid op wat je gezien hebt en verwerk hierin eventuele discussies hierover die bij coaching of intervisie (op school en/of de UT) aan de orde zijn geweest: wat gebeurde er, wat vond je daarvan, wat zou je zelf ook zo doen, wat zou je zelf anders doen, enz. Kortom, bespreek wat je van de observaties geleerd hebt voor je eigen onderwijspraktijk. Koppel je observaties waar mogelijk aan de theorie van onderwijskunde en/of vakdidactiek en maak eventueel gebruik van Bijlage D.

### 5.3.4. Uitsluitend voor SP2 minor: Les ontwerpen volgens Lesson Study

Een belangrijk onderdeel van het verwerven van je startbekwaamheid is het ontwerpen van eigen lesmateriaal en het evalueren en bijstellen hiervan. Hiervoor is de Lesson Study methode zeer geschikt.

#### *Wat is Lesson Study?*

Je bereidt samen met collega's een les voor, je test deze les in de praktijk en je stelt de les bij. Daarbij hanteer je een vast stappenplan.

1. Ontwerp een les (leerlingenmateriaal, docentinstructie) samen met je sectiegenoten.
2. Voer deze les uit terwijl één of meerdere collega's observeren en de les op video wordt vastgelegd.
3. Deel deze les met je sectiegenoten en bespreek deze na.
4. Zet de punten uit de bespreking om in een herziening van deze les.
5. Een sectiegenoot geeft de herziene les en ook deze wordt geobserveerd en nabesproken.

#### *Uitvoering*

1. Kies een thema/onderwerp dat past binnen je vakgebied.  
Hierbij kan het best gekozen worden voor een onderwerp waar de methode naar beleving van de collega's wat tekort schiet.
2. Overleg in een aantal rondes met je sectiegenoten (docenten en eventuele medestudenten) hoe de les eruit gaat zien.  
Focus hierbij vooral op wat de leerlingen zullen gaan doen gedurende de les. Verwoord in detail de mogelijke reacties en antwoorden van leerlingen waarop jullie dienen te anticiperen.
3. Voer de les uit en laat de les observeren en vastleggen op video, gebruik hiervoor Iris Connect.  
De observatie is gericht op de leerlingen, niet op de uitvoerende docent! Er moet gekeken worden wat de leerlingen daadwerkelijk aan het doen zijn in de les.
4. Bespreek de les na door de observatie te bespreken en ze te vergelijken met de reacties en antwoorden die door de groep van tevoren verwacht werden.

5. Herontwerp de les naar aanleiding van de gedane observatie en verschillen met de verwachte gang van zaken.
6. Laat de herziene les, indien mogelijk, door een andere collega uitvoeren om te zien of de herziening effect heeft.  
Het is mogelijk dat er geen andere groep beschikbaar is voor het uitvoeren van de herziene les. Zorg in ieder geval dat duidelijk beschreven wordt welke veranderingen er verwacht worden in de les na de herziening.  
Wanneer de herziene les wel uitgevoerd wordt, ga dan in de nabespreking van de tweede les na of de aangebrachte wijzigingen daadwerkelijk verbeteringen zijn geweest.

### 5.3.5. Uitsluitend voor SP2 master: 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.

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.
2. Maak 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 & 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 je 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?

Houd voor het beantwoorden van deze vragen 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.

Neem de uitwerking van deze vier onderdelen van de opdracht op in je ontwikkelportfolio.

### 5.3.6. Andere activiteiten

Je wordt geacht in totaal ongeveer 25 uur andere activiteiten op school uit te voeren. Je bent de gehele dag op school dus is er genoeg tijd voor deze activiteiten. Hierbij een aantal voorbeelden:

1. Koffietafelgesprekken in de personeelskamer en gesprekken in de wandelgangen.
2. Pauzesurveillance.
3. Sectiebijeenkomsten en teamvergaderingen.
4. Excursies (helpen organiseren en/of begeleiden).
5. Klassenavonden, schoolfeesten, sportevenementen en andersoortige schoolevenementen (helpen organiseren en/of bijwonen).
6. Leerlingbesprekingen. Je krijgt een beeld van hoe overgangszaken, profielkeuze en dergelijke worden behandeld. Vaak krijg je ook meer achtergronden van leerlingen te horen.
7. Ouderavonden en 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 slechtnieuwsboodschappen).
8. (Landelijke) studiedagen, conferenties en docent-ontwikkelteams.
9. Open dag en informatieavonden.

Bespreek in je ontwikkelportfolio aan welke andere activiteiten je hebt deelgenomen en neem je ervaringen mee in de visievorming. Een tip hierbij, zeker voor de eerste weken, is dat je ook informatie kunt vergaren door met de betrokkenen hierover te praten (bijvoorbeeld over de leerlingbesprekingen met de leerlingcoördinator of de teamleider).

### 5.3.7. Visievorming

Aan het eind van je stage kijk je terug op alles wat je hebt geleerd en meegemaakt op school en op de UT. Ongetwijfeld hebben de afgelopen weken invloed gehad op jouw visie op het beroep van docent en op het lesgeven in jouw vak. Formuleer jouw visie op het beroep van docent en op het lesgeven in jouw vak en geef aan waar deze veranderd is ten opzichte van je eerder geformuleerde visie.

### 5.3.8. Actieplan opstellen

Deze stage zien we als een kwalificatie voor het beroep van docent en als startpunt voor het eerste jaar van je loopbaan als docent. Een belangrijk doel van SP2 is daarom om te inventariseren welke kwaliteiten je nu al hebt laten zien en op welke vlakken jij je nog verder moet ontwikkelen als professioneel docent.

Hiertoe vul je de rubric (zie Bijlage F) zelf in met behulp van Bijlage E én laat je dat doen door je vakcoach en het liefst ook door anderen die jouw voortgang gevolgd hebben. Voeg alle versies als bijlage bij in je ontwikkelportfolio. Zorg voor een korte en krachtige onderbouwing bij je eigen invulling van de rubric door verwijzingen naar het ontwikkelportfolio. Bespreek eventuele verschillen tussen jouw versie en de andere versies. Schrijf vervolgens op basis van de rubrics een actieplan voor je eerste stappen in je verdere ontwikkeling als professioneel docent. De ontwikkelpunten moeten

logisch voortkomen uit de overige documenten van je ontwikkelportfolio; maak in je onderbouwing dus ook gebruik van verwijzingen daarnaar.

## 5.4. Verslaglegging

Om SP2 af te ronden dien je een ontwikkelportfolio in te leveren. Hiermee laat je zien dat je de leerdoelen van SP2 hebt behaald. Je ontwikkelportfolio bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

1. Documentatie van de uitgevoerde activiteiten:
  - Verslaglegging van de verdieping van de kennismaking met je stageschool (zie 5.3.1)
  - Lesverslagen (zie 5.3.2)
  - Verslagen van observaties (zie 5.3.3)
  - Voor SP2 minor: Lesontwerp en evaluatie volgens Lesson Study (zie 5.3.4)
  - Voor SP2 master: De oriëntatie op NLT (zie 5.3.5)
  - Verslaglegging van je deelnames aan andere activiteiten (zie 5.3.6)
  - Formulering van jouw visie op het beroep van docent en op het lesgeven in jouw vak (zie 5.3.7)
  - Actieplan, inclusief de door jou en door je vakcoach ingevulde versies van de competentiematrix/rubric (zie 5.3.8)
2. Een overkoepelende reflectie op de belangrijke stappen van je ontwikkeling
  - Waar ben je begonnen, wat waren je doelen?
  - Wat heb je geleerd (je ontwikkeling/voortgang)?
  - Hoe heb je die voortgang bereikt?

In overleg met je vakdidacticus maak je een afspraak over het bekijken van je verslaglegging. Dit kan betekenen dat je een gesprek hierover hebt of dat je een verbindend document erbij schrijft.

## 6. Afronding en beoordeling

### 6.1. Beoordeling Schoolpracticum 2

SP2 wordt afgerond met een cijferbeoordeling. Hiervoor wordt gebruikgemaakt van de rubric SP2 die je in Bijlage G vindt.

### 6.2. Belangrijke data

Tijdens de stage zijn de volgende data van belang:

- Deadline inlevering ontwikkelportfolio SP2 minor: 17 februari 2019 (uiterlijk 23:59)
- Deadline inleveren ontwikkelportfolio SP2 master: de zondag twee weken na afloop van de stage (uiterlijk 23:59)

Verder is er iedere donderdag van 10.00 – 10.45 een inloopspreekuur (RA 5339) waarbij je de mogelijkheid hebt tot het stellen van vragen en ontvangen van feedback met betrekking tot het logboek en het ontwikkelportfolio.

## 7. Literatuur

Hattie, J., & Timperley H. (2007). The power of feedback. *Review of Educational Research*, 77(1), 81-112. American Educational Research Association. Retrieved from <http://www.jstor.org/stable/pdf/4624888.pdf?refreqid=excelsior:a087f24f2756a200f3b4e281f85dc8c7>

Van der Veen, T., & van der Wal J. (2012). *Van leertheorie naar onderwijspraktijk* (pp. 102-106). 5<sup>e</sup> druk. Noordhof Uitgevers.

Korthagen, F.A.J. (1998). Leren reflecteren, naar systematiek in het leren van je werk als docent. Uit: Fonderie-Tierie, L. en J. Hendriksen (red.), *Begeleiden van docenten*. Baarn: H. Nelissen, B.V.

Korthagen, F.A.J. (1982). *Leren reflecteren als basis voor de lerarenopleiding, een model voor de opleiding van leraren, in het bijzonder wiskundeleraren*. 's-Gravenhage: Stichting voor Onderzoek van het Onderwijs.

Korthagen, F.A.J. (1992). Reflectie en de professionele ontwikkeling van leraren. *Pedagogische Studiën*, 69(2), 112-123.

Snoek, M., De Wit, B., Dengerink, J., Van der Wolk, W., Van Eldik, S., Wirtz, N. (Reds.) (2017). *Een beroepsbeeld voor de leraar: over ontwikkelrichtingen en groei van leraren in het onderwijs*. Amsterdam/Utrecht: Rosenmullers Communicatie & Organisatie.

## Bijlage A: Schoolpracticumovereenkomst

UT-Ierarenopleiding, ELAN

Betreft: Schoolpracticum 1 / Schoolpracticum 2 – minor / Schoolpracticum 2 – master <sup>2</sup>

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-Ierarenopleiding, 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-Ierarenopleiding, 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.

---

<sup>2</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.

*Artikel 4*

Het schoolpracticum heeft een omvang van 5 EC (SP1), 10 EC (SP2-minor) of 15 EC (SP2-master). Hierin komt 1 EC overeen met 28 studielasturen.

*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

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



## A.1. 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 vormgeeft, heeft te maken met verschillende functionarissen die betrokken zijn bij en invloed hebben op het leren en werken. Door in een overeenkomst de elementaire afspraken vast te leggen wordt een succesvolle samenwerking van alle betrokkenen beoogd.

### *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 schoolpracticumovereenkomsten te laten ondertekenen door alle partijen en een exemplaar af te geven bij het secretariaat van de school en van de vakgroep ELAN (eventueel via de vakdidacticus).

### *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, Maandag, Hofman en Buitink (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.

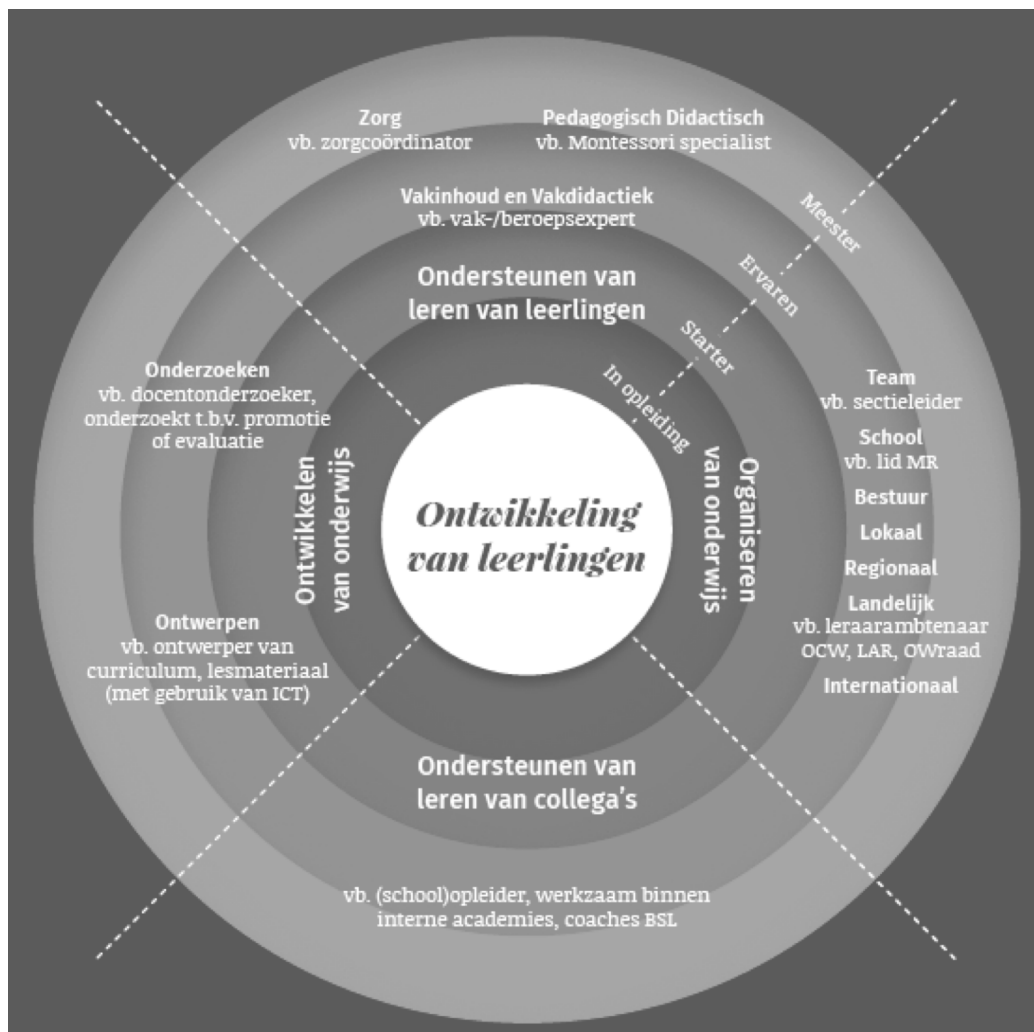
In artikel 2 geeft de school aan de werkplek van de kandidaat zodanig in te willen richten dat aan bovenstaande voorwaarden wordt voldaan.

### *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 B: Beroepsbeeld voor de leraar



Uit Snoek et al. (2017); zie ook <https://www.beroepsbeeldvoordeleraar.nl>.

## Bijlage C: Format logboek

In een logboek kan je je voortgang bijhouden. Dat is handig voor jezelf, maar ook voor je vakcoach en vakdidacticus. Je werkt over het algemeen vanuit een leerdoel dat je hebt, maar eventueel ook vanuit een geplande activiteit. Als je start vanuit een leerdoel dan bedenk je een of meerdere activiteiten die je gaat uitvoeren om aan dat leerdoel te werken. Als je start vanuit een activiteit dan bedenk je bij welk leerdoel die activiteit past. Je vindt dit uitgewerkt in een voorbeeld in het tweede deel van deze bijlage.

Let op dat je niet van alles wat je doet een uitgebreid verslag gaat schrijven. Kies vooral bijzondere ervaringen en de zaken die belangrijk zijn voor jouw ontwikkeling.

Hieronder vind je een mogelijke opzet voor je logboek. Als je begint dan noteer je eerst het leerdoel waar je aan gaat werken; probeer hierbij zo concreet mogelijk te zijn. Noteer vervolgens de activiteit(en) die je gaat uitvoeren om aan het leerdoel te werken. Noteer daarbij de datum van de dag of periode waarin je de activiteit(en) gaat uitvoeren.

Nadat je een activiteit hebt uitgevoerd kan je bij 'verzamelde feedback / reflectie' aangeven wat er goed ging en waar je nog niet tevreden mee bent. Noteer ook je andere belangrijke feedback en bevindingen. Bovendien beschrijf je in hoeverre je je hebt ontwikkeld tot je leerdoel, of je het leerdoel wilt aanscherpen/verfijnen om je nog beter te ontwikkelen of dat je misschien een nieuw leerdoel hebt. Tot slot noteer je een nieuwe activiteit die je hiervoor zou kunnen uitvoeren.

Als je later aan de slag gaat met de geplande nieuwe activiteit, dan voeg je die aan je logboek toe. Op deze manier zal je logboek tijdens de stage alsmaar groeien.

### Mogelijk format voor het logboek:

**Leerdoel(en):**

*Activiteit(en) + data:*

*Verzamelde feedback/reflectie:*

*Ontwikkeling tot leerdoel/aanscherpen leerdoel/nieuw leerdoel:*

*Nieuwe activiteit:*

Op de volgende pagina vind je een voorbeeld van een deels ingevuld logboek, waarbij je start met een aantal activiteiten rondom minilessen. Nadat je de miniles hebt gegeven, vul je het document aan.

## C.1. Voorbeeld van het begin van een logboek

**Leerdoel(en):** Mijn belangrijkste sterke en zwakke punten kunnen aangeven betreffende het geven van wiskundige uitleg op 4 havo.

**Activiteit(en) + data:** les 1 geven op 4H4

**Verzamelde feedback/reflectie:**

- Ik praat erg snel.
- Het is goed dat ik de denkstappen die ik benoem, gelijktijdig en rustig op het bord noteer. Op die momenten gaat de uitleg op een goed tempo en is het goed te volgen.
- Het bordgebruik is overzichtelijk.
- Ik heb te weinig rekening gehouden met degenen die het na de uitleg nog niet begrepen
- Als ik een vraag stel, moet ik die richten tot de hele klas en niet tot 1 leerling. De rest hoeft dan namelijk niet meer op te letten.

**Ontwikkeling tot leerdoel/aanscherpen leerdoel/nieuw leerdoel:**

- Ik heb een aantal nieuwe sterkte en zwakke punten ontdekt (zie hierboven), waar ik me nog niet bewust van was.
- Ik wil in de toekomst met twee groepen werken:
  - een groep die eerst uitleg van mij krijgt en dan zelfstandig aan de slag gaat en alle opdrachten maakt
  - een groep die in na de uitleg ook begeleidt in het maken van alle opdrachtenOm de twee groepen in te delen maak ik een korte begintoets

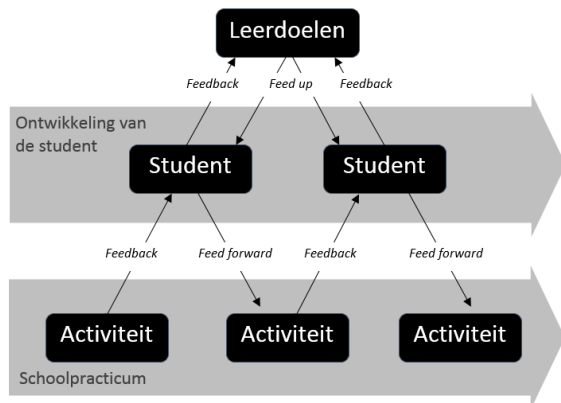
**Nieuwe activiteit:** les 2 geven op 4 havo

Korte begin toets en dan de klas splitsen in twee groepen.

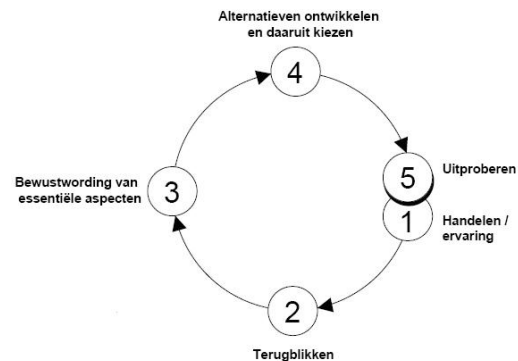
Korte evaluatie op het einde.

## Bijlage D: Feed up – feedback – feed forward

Reflecteren is een heel proces, dat op verscheidene manieren kan plaatsvinden. Een manier is volgens “feed up – feedback – feed forward”; Figuur 1 brengt dit proces in beeld. Korthagen (1982, 1992) beschrijft het ‘ideale’ reflectieproces volgens een spiraalmodel voor reflectie (Figuur 2).



Figuur 1: Schematische weergave van studentontwikkeling tijdens schoolpracticum met behulp van feed up, feedback en feed forward.



Figuur 2: Spiraalmodel voor reflectie

Figuur 1 gebruik van de termen feed up, feedback en feed forward. Hattie en Timperley (2007) gebruiken deze termen in hun feedbackmodel waarmee ze het leren van studenten willen verbeteren. Effectieve feedback moet volgens hen de volgende drie belangrijke vragen beantwoorden:

- Feed up: Wat zijn mijn doelen?
- Feedback: Welke vooruitgang heb ik geboekt in de richting van het doel?
- Feed forward: Welke activiteiten moet ik ondernemen om vooruitgang te boeken?

Ook bij het spiraalmodel horen een aantal standaardvragen:

- Wat is er gebeurd? (fase 2)
- Wat vond ik daarin belangrijk? (fase 3)
- Tot welke voornemens of leerwensen leidt dat? (fase 4)

Tussen de modellen zit overlap, maar ook enkele verschillen. Je kunt tijdens je reflectie kiezen voor één model, maar ook beide modellen combineren.

### Feed up

Een belangrijk verschil is dat Figuur 1 altijd terug komt bij de leerdoelen. Deze leerdoelen moeten uitdagend zijn, maar niet te moeilijk (ze zouden precies moeten vallen in de zone van naaste ontwikkeling (van der Veen & van der Wal, 2012)). Ten tweede moet het duidelijk zijn wanneer je het doel hebt gehaald. Dit betekent dat je voor een activiteit kleine, haalbare doelen moet hebben geformuleerd die passen bij jouw ontwikkeling.

Een goed voorbeeld met betrekking tot leerdoel 2 uit deze reader: “Ik ben in staat drie verschillende manieren te bedenken om het huiswerk van leerlingen van feedback te voorzien”.

*Feedback*

Activiteiten die je uitvoert geven je feedback op je gestelde leerdoelen. Je dient informatie te verzamelen over je voortgang en over hoe je verder kunt gaan. Ten eerste ben je in staat jezelf van feedback te voorzien, bijvoorbeeld door reflectie na een gegeven les of door een les via video terug te kijken. Gebruik feedback van anderen, bijvoorbeeld bevindingen van je vakcoach of een leerlingenenquête. Literatuur is tevens een vorm van feedback, bijvoorbeeld door je eigen ervaringen hiermee te vergelijken. In figuur 2 komt dit terug in fase 2 en 3. In fase 2 kijk je voornamelijk terug op wat is er gebeurd. Hierbij neem je niet alleen je eigen ervaringen mee, maar ook die van de leerlingen. Fase 3 leidt vervolgens tot bewustwording; wat vond jij belangrijk? De vragen uit de navolgende tabel kunnen je helpen om de reflectie te structureren.

*Feed forward*

De verzamelde feedback gebruik je om op zoek te gaan naar nieuwe leermogelijkheden en bijbehorende activiteiten. Op welke manier ga je je nog meer verdiepen? Wat heb je aardig onder de knie, maar wil je verder automatiseren? Dit zie je in beide figuren duidelijk terugkomen bij feed forward en activiteiten (fase 4 en 5).

Tijdens je ontwikkeling kan je steeds gebruikmaken van Figuur 1 en/of Figuur 2. Het gaat erom zelf te bepalen waar je naartoe wilt (leerdoel), waar je staat en wat je gaat doen om dat te bereiken (activiteit), om vervolgens weer te kunnen bepalen waar je bent en of je je doel hebt gehaald en (ook) ergens anders naartoe wilt. Je kunt vanuit het leerdoel beginnen, maar het kan ook zijn dat je iets hebt ervaren waar een leerdoel uit volgt. Het onderstaande schema kan je helpen om de reflectie te structureren (naar Korthagen (1998)). Daarna wordt Figuur 1 verduidelijkt met een voorbeeld.

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

**Voorbeeld**

Tijdens je stage baseer je je leerdoelen op de SBL-competenties (bijlage H). Op basis van de derde competentie ("vakinhoudelijk en didactisch competent") maak je bijvoorbeeld de keuze voor het leerdoel *doelmatig gebruik maken van digitale leermaterialen* (feed up). Je overlegt dit leerdoel met je vakcoach (activiteit) waarbij zij aangeeft dat bij de methode die gebruikt wordt, een website beschikbaar is waar diverse verwerkingsopdrachten op staan. Bovendien vraagt zij je na te denken over de invulling van doelmatigheid en wat betekent dit voor het gebruik van de opdrachten door jouw leerlingen (feedback).

Je besluit daarom eerst op zoek te gaan naar literatuur die antwoord geeft op de vraag wanneer digitale verwerkingsopdrachten een beter leerrendement opleveren dan opdrachten uit het werkboek maken. Ook neem je je voor om op de website bij de methode goed te kijken naar de verwerkingsopdrachten (feed forward).

De literatuur (activiteit) leert je dat het werken met digitale verwerkingsopdrachten, afhankelijk van de kwaliteit van het materiaal, recht kan doen aan tempo- en niveauverschillen tussen leerlingen (feedback). Je besluit (feed forward) de website opnieuw goed te bekijken waarbij je nagaat of er inderdaad mogelijkheden tot differentiatie zijn.

Inmiddels is je leerdoel veel scherper geformuleerd: "Het zodanig organiseren van de verwerkingsopdrachten die de website van onze methode biedt bij hoofdstuk 3, dat ze leerlingen die sneller door §2 van hoofdstuk 3 gaan verdieping bieden en de leerlingen die achter liggen, extra steun in de vorm van oefenmateriaal voor de basisstof bieden."

## Bijlage E: 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.

### Niveaus

Er zijn vier niveaus onderscheiden in dit beoordelingsinstrument. Zelfs ervaren docenten zullen niet op alle punten niveau 4 hebben. In het formulier van Bijlage I is met grijs één van de niveaus per subcompetentie aangegeven; dit is een richtlijn waarmee wij denken dat de student startbekwaam aan de slag kan. Deze niveaus dienen aan het eind van Schoolpracticum 2 behaald te zijn. In de rubrics hieronder is aangegeven hoe de niveaus eruitzien 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). Per aspect is onderscheid gemaakt tussen vier niveaus. De student toont met het ontwikkelportfolio aan dat hij een bepaald niveau heeft bereikt. Hij kan hiervoor gebruikmaken 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 groepswork ervoor dat er onderling samen gewerkt wordt. Kan een onderwijsleer gesprek houden.

**Bewijsstukken**

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

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

**3. Vakinhoudelijk en didactisch competent**

De leraar die vakinhoudelijk en didactisch 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. 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 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. toetsmatrijzen en correctiemodel)
- leerlingenwerk met feedback daarop
- feedback van begeleider
- beschrijving van een les
- verslag van gesprek met een leerling
- stageopdrachten

**4. Organisatorisch competent**

Een leraar die organisatorisch competent is, zorgt voor een overzichtelijke, ordelijke, taakgerichte sfeer in zijn klas en lessen.				
	1	2	3	4
<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
- plannings
- 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 zo nodig contact op met ouders.	Besprekt 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

**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-descriptoren voor academische competenties)**

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

## Bijlage F: Niveaubepaling aan de hand van de SBL-competenties

Naam docent in opleiding:		Stage:	SP1 / SP2-minor / SP2-master
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/ 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					
<b>8. Competent in initiatief nemen en zelf ontwikkelen van ideeën, materialen en oplossingen (Dublin-descriptoren)</b>					
Werken aan ontwikkeling					
Gedrag aanpassen aan team en school					
Feedback vragen en gebruiken					
Professioneel handelen					

Ruimte voor opmerkingen:

## Bijlage G: Rubric SP2 en cijferbepaling

Bij elke activiteit werk je vanuit leerdoelen, de feedback daarop en de feed forward die daaruit volgt. Een belangrijk onderdeel daarbij is wetenschappelijke kennis en de vakliteratuur. Dit komt dan ook terug bij het beschrijven en analyseren van alle activiteiten die je in je ontwikkelportfolio meegenomen hebt. Dit vormt bij elke activiteit ook onderdeel van de beoordeling.

Om het ontwikkelportfolio voldoende te kunnen beoordelen moeten in ieder geval de volgende zaken voldaan zijn.

Eis	Voldaan
Je hebt het minimum aantal lessen verzorgd (waarbij een deelles als halve les telt).	
Je hebt lesverslagen gemaakt die samen een goed beeld geven van wat je geleerd hebt in de stage.	
Je hebt een lesfragment gefilmd, gedeeld en besproken bij intervisie.	
SP2 minor: Je hebt naar behoren deelgenomen aan het ontwerpen van lesmateriaal via de methodiek van de Lesson Study	
SP2 master: Je hebt je voldoende georiënteerd op NLT	
Je hebt voldoende 'andere activiteiten' uitgevoerd.	
Je hebt de rubric uit bijlage F zelf ingevuld en door je vakcoach en eventueel anderen laten invullen.	
Je hebt een logboek bijgehouden en deelt dit volgens afspraak met je vakcoach en vakdidacticus.	

Als aan alle bovenstaande zaken voldaan is, dan komt het cijfer tot stand op basis van onderstaande rubric.

Onderdeel	Goed	Voldoende	Zwak
Verdieping kennismaking	Het ontwikkelportfolio schetst een compleet beeld van de school, waarbij de focus ligt op persoonlijke interesses. Er wordt aandacht besteed aan ieder van de vier kwadranten van het beroepsbeeld voor de leraar. Er is een goede reflectie met persoonlijke ontwikkelpunten.	Het ontwikkelportfolio schetst een goed beeld van de school. Er wordt aandacht besteed minimaal drie kwadranten van het beroepsbeeld voor de leraar.	Het ontwikkelportfolio schetst een globaal beeld van de school.
Inzet	Er is een goede inzet getoond op de stageschool. Je bent veel aanwezig geweest, bent betrokken bij de gang van zaken en hebt je aan alle afspraken houden.	Er is redelijke inzet getoond op de stageschool. De vakcoach is grotendeels tevreden over je aanwezigheid, betrokkenheid en de mate waarin je je afspraken nakomt.	Er is weinig inzet getoond op de stageschool.

Lessen: voorbereiding en uitvoering	De lessen zijn goed voorbereid. Er is zowel in de voorbereiding als uitvoering een duidelijke ontwikkeling te zien over een reeks van lessen. De ontwikkeling sluit (gedeeltelijk) aan bij de leerdoelen. Bij de voorbereiding leg je zo nu en dan een koppeling naar de theorie.	De lessen zijn voldoende voorbereid. Er is zowel in de voorbereiding als uitvoering enige ontwikkeling te zien over een reeks van lessen.	De lessen zijn onvoldoende concreet en niet volledig voorbereid. Er is niet of nauwelijks ontwikkeling te zien over een reeks van lessen.
Lessen: reflectie	Concrete uitwerking van feed up, feedback, feed forward. Er wordt voornamelijk aandacht besteed aan bijzondere ervaringen en aan de zaken die op dat moment voor de ontwikkeling relevant zijn. Je verwijst hierbij naar je lesverslagen en legt zo nu en dan een koppeling naar de theorie.	Voldoende uitwerking van feed up, feedback, feed forward. Het kan concreter.	Onvoldoende concrete en incomplete uitwerking van feed up, feedback, feed forward.
SP2 minor Lesontwerp	Het lesontwerp is naar behoren uitgevoerd. Er wordt aandacht besteed aan bijzondere ervaringen hieruit en er wordt een koppeling gelegd met de theorie.	Het lesontwerp is naar behoren uitgevoerd en beschreven in het ontwikkelportfolio.	Het lesontwerp is niet naar behoren uitgevoerd
SP2 master Oriëntatie op NLT	De oriëntatie is voldoende beschreven Er is gereflecteerd op bijzondere ervaringen. Hieruit ontstaan persoonlijke leerdoelen en/of een visie. Je legt zo nu en dan een koppeling naar de theorie.	De oriëntatie is voldoende beschreven in het ontwikkelportfolio met reflectie hierop.	Onvoldoende aanwezig in ontwikkelportfolio.
Andere activiteiten	Andere activiteiten worden voldoende beschreven in het ontwikkelportfolio. Er is gereflecteerd op bijzondere ervaringen. Hieruit ontstaan persoonlijke leerdoelen en/of een visie. Je legt zo nu en dan een koppeling naar de theorie.	Andere activiteiten worden voldoende beschreven in het ontwikkelportfolio met reflectie hierop.	Onvoldoende aanwezig in ontwikkelportfolio.
Visie en actieplan	De student beschrijft en analyseert over de lessen heen leerdoelen die hij heeft ondervonden in de stage. Het actieplan koppelt duidelijk de visie met de toekomstige activiteiten. Het is actieplan is helder onderbouwd met o.a. verwijzingen naar de literatuur.	De student beschrijft en analyseert over de lessen heen leerdoelen die hij heeft ondervonden in de stage. Het actieplan koppelt de visie met de toekomstige activiteiten maar is beperkt uitgewerkt.	Onvoldoende concrete en niet volledige uitwerking en/of onvoldoende koppeling van de visie aan het actieplan.
Overkoepelende reflectie	Er wordt goed overkoepelend gereflecteerd op het schoolpracticum. Het startpunt, je doelen en de doorgemaakte ontwikkeling worden besproken en concreet en goed onderbouwd aan elkaar gerelateerd.	Voldoende overkoepelende reflectie op je doelen en ontwikkeling; de mate van onderbouwing en concretisering kan nog beter.	Onvoldoende overkoepelende reflectie op je doelen en ontwikkeling.
Verzorgdheid ontwikkelportfolio	Het ontwikkelportfolio... <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft een duidelijke structuur.</li> <li>• Heeft een verzorgde lay-out.</li> <li>• Is op tijd ingeleverd.</li> <li>• Is taalkundig in orde.</li> <li>• Geeft je ontwikkelingslijn vorm / illustreert je niveau</li> <li>• Verwijst naar bewijsstukken en het logboek.</li> </ul>	4 of 5 van de punten uit de kolom 'goed' zijn in orde.	2 of 3 van de punten uit de kolom 'goed' zijn in orde.

## G.1. Cijferbepaling

De cijferbepaling kan pas tot stand komen als aan alle eisen is voldaan. Daarna wordt de onderstaande tabel ingevuld door de vakdidacticus op basis van de rubric hiervoor.

Naam docent in opleiding:	
Naam vakdidacticus:	
Schoolvak	
Datum:	

Activiteit	Goed (=9)	Voldoende (=6)	Zwak (=3)
Verdieping kennismaking			
Inzet			
Lessen: voorbereiding en uitvoering			
Lessen: reflectie			
SP2 minor: lesontwerp			
SP 2 master: Oriëntatie NLT			
Andere activiteiten			
Visie en actieplan			
Overkoepelende reflectie			
Verzorgdheid ontwikkelportfolio			

Voor de bepaling van het cijfer geldt:

- Indien 2 of meer keer de score 'zwak' is toegekend, dan wordt SP2 beoordeeld met 'niet voldaan' (NVD).
- In alle andere gevallen wordt het rekenkundig gemiddelde genomen van de beoordelingen van alle activiteiten, waarbij per activiteit gehanteerd wordt:

Beoordeling	Cijfer
zwak	3
voldoende	6
goed	9

Hierbij wordt afgekapt (naar beneden afgerond) tot een geheel cijfer.

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

