

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Leerdoelen.....	4
3. Organisatie	5
3.1. Omvang	5
3.2. Documentatie.....	5
3.3. Begeleiding	6
3.4. Te regelen	6
4. Intervisie.....	8
4.1. Tussentijdse presentatie (<i>uitsluitend voor SP2</i>)	8
5. Activiteiten	9
5.1. Stage en privacy	10
5.2. Kennismaking	11
5.3. Minilessen verzorgen (<i>uitsluitend voor SP1</i>)	11
5.4. Observeren	12
5.5. Lessen verzorgen	13
5.5.1. Lesverslagen	13
5.6. Les ontwerpen volgens Lesson Study (<i>uitsluitend voor SP2 minor</i>)	14
5.7. Oriëntatie op NLT (<i>uitsluitend voor SP2 master na/sk/wi/o&o</i>).....	15
5.8. Andere activiteiten	16
5.9. Visievorming	17
5.10. Actieplan opstellen.....	17
6. Ontwikkeldossier	17
6.1. Verplichte onderdelen in het ontwikkeldossier	18
7. Afronding en beoordeling	18
7.1. Adviesformulier (<i>uitsluitend voor SP 1 minor</i>)	18
7.2. Beoordeling	19
7.3. Belangrijke data.....	19
8. Literatuur	19
Bijlage A: Minilessen	21
A.1. Doelen	21
A.2. Uitvoering.....	21
A.3. Inhoud	22
A.4. Beoordeling	22
A.5. Aandachtspunten	22

Bijlage B: Evaluatieformulieren voor minilessen.....	24
B.1. Zelfevaluatieformulier minilessen.....	24
B.2. Feedbackformulier miniles.....	25
B.3. Video-evaluatieformulier miniles.....	26
Bijlage C: Schoolpracticumovereenkomst.....	27
C.1. Toelichting bij de schoolpracticumovereenkomst	29
Bijlage D: Adviesformulier educatieve minor (Go / No Go)	30
Bijlage E: Beroepsbeeld voor de leraar	32
Bijlage F: Format logboek.....	33
F.1. Voorbeeld van het begin van een logboek.....	34
Bijlage G: Feed up – feedback – feed forward	35
Bijlage H: Instrumenten voor de beoordeling.....	37
H.1. Beoordeling van het ontwikkeldossier	37
H.1.1. Minimumeisen om het schoolpracticum af te kunnen ronden	37
H.1.2. Rubric voor de beoordeling van het ontwikkeldossier	38
H.1.3. Becijfering van het ontwikkeldossier	40
H.2. Beoordeling van de praktijk (<i>uitsluitend SP2</i>).....	41
H.2.1. Basisvoorwaarden waar aan voldaan moet worden	41
H.2.2. Rubrics voor de beoordeling van de praktijk	42
H.2.3. Becijfering van de praktijk	45
H.2.4. Formulier voor zelfscoring en scoring door de vakcoach	46

1. Inleiding

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 en de activiteiten die je moet/kunt uitvoeren en de beoordeling. Op Canvas vind je gereedschap dat je daarbij kunt gebruiken.

Tijdens je schoolstage ga je aan het werk met een van de schoolvakken economie/M&O, informatica, maatschappijleer, natuurkunde, onderzoek & ontwerpen, scheikunde of wiskunde. 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 begint met kleine stapjes – oefenen met je medestudenten – en eindigt met zelfstandig lesgeven onder begeleiding van je vakcoach.

Deze handleiding wordt gebruikt voor alle schoolpractica: schoolpracticum 1, schoolpracticum 2 minor en schoolpracticum 2 master. Op verschillende momenten in de tekst, zal verwezen worden naar een specifieke invulling voor een bepaald schoolpracticum.

SP1

Schoolpracticum 1 (SP1) is een onderdeel van de minor Leren Lesgeven evenals 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). SP1 laat je kennismaken met het beroep van leraar aan een school voor voortgezet onderwijs en met de schoolomgeving. Door je te oriënteren op het verzorgen van onderwijs en het zelf verzorgen van (deel)lessen, ervaar je hoe het is om medeverantwoordelijk te zijn voor de organisatie van lessen en het leerproces van leerlingen.

Tijdens SP1 bouw je een ontwikkeldossier op rond je successen en ontwikkelpunten. Dit ontwikkeldossier vul je aan tijdens je eventuele vervolgstage om je groei naar een startbekwaam docent te laten zien.

SP2

Schoolpracticum 2 minor (SP2 minor) is een onderdeel van de minor Leren Lesgeven en volgt op SP1. 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 bereidt 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 dan ook uiteindelijk zelfstandig als docent functioneren.

SP2 minor is de SP2-variant waarmee je startbekwaam 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 voornamelijk onderwijs verzorgen in de onderbouw.

SP2 master is de SP2-variant waarmee je startbekwaam 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 hoofdzakelijk onderwijs verzorgen in de bovenbouw.

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

2. Leerdoelen

Tijdens de stage probeer je de leerdoelen te behalen, die gericht zijn op het verwerven van je startbekwaamheid.

Deze leerdoelen vormen de praktische uitwerking van alle eindtermen die gelden voor de minor- en masteropleidingen.

SP1

De leerdoelen van SP1 zijn:

Aan het eind van de cursus kan je...

1. ... **benoemen wat er allemaal gebeurt op een school**. Te denken valt aan de schoolregels, zorgstructuur, vakgroepenstructuur, organisatie met toa's en pedagogisch-didactisch klimaat.
2. ... verscheidene **methoden benoemen uit het handelingsrepertoire** van bekwame docenten op het vlak van didactiek en pedagogiek en deze koppelen aan de theorie van onderwijskunde en vakdidactiek.
3. ... **benoemen 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 en samenwerking).
4. ... je eigen **visie** op het beroep van docent en het lesgeven in je vak **formuleren**.
5. ... op basis van eigen ervaringen je **niveau onderbouwd inschatten**.
6. ... onderbouwd **benoemen op welke vlakken je je nog moet ontwikkelen** om een startbekwaam docent te worden en hier een actieplan voor maken.
7. ... **advies vragen** aan collega's of andere deskundigen; bepalen wanneer en hoe hij advies kan **geven; gebruikmaken** van methodieken voor professionele consultatie en leren, zoals supervisie en intervisie; en daarbij ook grenzen te bewaken.

SP2

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. ... **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 pedagogiek, didactiek, klassenmanagement, mentorschap, toetsing, onderwijsontwikkeling, professionalisering en samenwerking).
4. ... je eigen visie op het beroep van docent en het lesgeven in je vak formuleren waarbij je je **visie vanuit SP1 uitbreidt en verdiept**.
5. ... op basis van eigen ervaringen je **niveau onderbouwd inschatten**.
6. ... onderbouwd **benoemen op welke vlakken je je nog moet ontwikkelen** om je verder te professionaliseren in je docentschap en hier een actieplan voor opstellen.
7. ... **functioneren als startbekwaam docent**, overeenkomstig met de minimeisen zoals vastgelegd in de landelijk bekwaamheidseisen.

8. ... een **lesmodule ontwerpen** bestaande uit alle elementen van belang voor lesgeven en leren: pedagogische visie, lesplannen, lesmaterialen en ingebouwde toetsing gericht op het leren van de leerlingen (*uitsluitend SP2 minor*).
9. ... benoemen op welke manier **het vak NLT** bij jou past en welke bijdrage jij kan leveren aan dat vak (*uitsluitend SP2 master na/sk/wi/o&o*).
10. ... **advies vragen** aan collega's of andere deskundigen; bepalen wanneer en hoe hij advies kan **geven; gebruikmaken** van methodieken voor professionele consultatie en leren, zoals supervisie en intervisie; en daarbij ook grenzen te bewaken.

3. Organisatie

3.1. Omvang

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, nabijfuurtjes, schoolfeest, etc.
- *Overige activiteiten:* oriëntatie, observeren, lesvoorbereidingen, toetsen, nakijken, verslagen, reflecties, intervisie, coaching, supervisie, documentatie/samenstelling ontwikkeldossier, etc.

SP1

SP1 heeft een omvang van 5 EC (140 uur). Je gaat hierin minimaal 15 lessen verzorgen. De dagen waarop je lesgeeft op school, ben je in principe de hele dag bezig met activiteiten in het kader van je oriëntatie. In hoofdstuk 5 vind je hiervan een overzicht.

SP2

SP2 minor heeft een omvang van 10 EC (280 uur). Je verzorgt ongeveer 45 lessen. In SP1 en SP2-minor samen verzorg je minimaal 60 lessen in de klas. De looptijd van SP1 gevolgd door SP2 minor valt samen met de looptijd van de minor Leren Lesgeven.

SP2 master heeft een omvang van 15 EC (420 uur)¹. Je verzorgt ongeveer 105 lessen. In SP1 en SP2-master samen verzorg je minimaal 120 lessen.

3.2. Documentatie

Tijdens je schoolpracticum werk je met de volgende documenten:

- Schoolpracticumovereenkomst (Bijlage C)
 - Dit is een contract tussen jou, de school en de lerarenopleiding. Vul dit document in tweevoud zo snel mogelijk in en laat het ondertekenen. Scan de ondertekende overeenkomst en stuur deze naar schoolpracticum@utwente.nl.²
- Ontwikkeldossier
 - Dit is een instrument waarmee je jouw ontwikkeling gaat illustreren en dat dient als basis voor de beoordeling van de stage. Meer details over de vorm en de inhoud vind je in Hoofdstuk 6.
- Beoordelingsinstrumenten (Bijlage H)

¹ 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. Voor onderzoek & ontwerpen staat 10EC en wijken het aantal lessen en de opdrachten ook enigszins af; dit alles gaat in overleg met de vakdidacticus.

² Mogelijk heb je deze overeenkomst al via de mail ontvangen.

- Deze documenten geven weer wat de eisen zijn aan het ontwikkeldossier en geven een overzicht van de bekwaamheden die een startbekwame docent (grotendeels) zou moeten beheersen.
SP1 Het doel van SP1 is nog niet om al deze bekwaamheden al volledig te beheersen, maar om een beeld te krijgen van je huidige niveau.
SP2 Het doel van SP2 is om al deze bekwaamheden voldoende te beheersen.
- Adviesformulier (alleen aan het eind van SP1 minor; Bijlage D)
 - Dit is een document waarin je vakcoach en de vakdidacticus aangeven of zij het verstandig achten dat je doorgaat met SP2. Vul het eerste deel van dit formulier richting het eind van SP1 zelf in, laat het dan invullen door je vakcoach en lever het daarna in op Canvas bij Schoolpracticum.

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 hem³ bespreek je op welke wijze je de verschillende activiteiten praktisch uitvoert. Hij helpt je bij het organiseren en plannen daarvan en geeft je feedback. Hij zal bijvoorbeeld je lessen bijwonen en deze met je nabespreken. Daarnaast bespreekt hij regelmatig de voortgang met jou en de schoolopleider.

Schoolopleider

Op je stageschool heb je te maken met de schoolopleider. De schoolopleider is degene die overzicht houdt over alle stagiairs op de school. De uitvoering verschilt per school, hij organiseert bijvoorbeeld intervisie-activiteiten op school. Daarnaast bespreekt hij af en toe de voortgang met jou en de vakcoach.

Vakdidacticus

De vakdidacticus begeleidt je stage vanuit de Universiteit Twente. Hij begeleidt intervisie, komt op lesbezoek, staat open voor vragen over de stage en kan ondersteunen bij problemen. Zorg voor concrete afspraken over bijvoorbeeld een geschikt moment voor een lesbezoek.

Schoolpracticumcoördinatoren

De schoolpracticumcoördinatoren (Jan Zonjee en Gerard Jeurnink) zorgen voor de plaatsing van studenten op scholen en zijn contactpersoon voor de schoolopleiders. In geval van (ernstige) conflicten bemiddelen zij tussen school en student.

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.

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. In geval van SP1 is dit al vóór de zomervakantie. Wissel e-mailadressen, telefoonnummers en roosters uit met belangrijke personen tijdens het schoolpracticum.

³ Waar "hem" staat moet "hem/haar" gelezen worden, en waar "hij" staat moet "hij/zij" gelezen worden.

2. **Alleen voor SP1** Maak afspraken over je aanwezigheid op school tijdens de ELAN-introductieweek (de eerste week van het nieuwe academisch jaar). In deze week ben je op de UT op maandag, dinsdag en donderdag en kun je alleen op woensdag en vrijdag naar de stageschool. De andere weken ben je alleen donderdag op de UT.
3. Vul de schoolpracticumovereenkomst (zie Bijlage C) in tweevoud in, laat deze tekenen op school (meestal door de schoolopleider) en door de vakdidacticus. Lever een exemplaar in via e-mail bij het secretariaat (schoolpracticum@utwente.nl).
4. Vraag een VOG (verklaring omtrent het gedrag) aan indien de school dit vraagt.
5. Maak, zodra je op school bent, kennis met de medewerkers die 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/nl/lerarenopleidingen/handleidingen).
6. Stel je voor aan al je nieuwe tijdelijke collega's, bijvoorbeeld door een A4'tje met foto waarop je jezelf kort introduceert op te hangen in de personeelsruimte.
7. Regel de toegang tot de lesmethode(s) waarmee je gaat werken (boeken, inlogcodes, etc.).
Alleen voor SP1 Doe het bovenstaande ook al voorafgaand aan de zomervakantie, zodat je in de introductieweek van de minor en in de eerste schoolweek al direct gebruik kunt gaan maken van de lesmethode.
8. 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.
9. Maak goede afspraken met de begeleiders (vakcoach en/of schoolopleider) over wat je tijdens de stage moet inleveren.
10. Informeer bij de schoolopleider of en wanneer er intervisiebijeenkomsten en reflectiegesprekken zijn en neem deze op in je planning.
11. Zorg dat je de namen van de leerlingen zo snel mogelijk kent. Vraag om fotolijsten en/of klassenplattegronden.
12. Overleg met je vakcoach en vakdidacticus wanneer de vakdidacticus tijdens je schoolstage op lesbezoek zal komen.

SP1-minor Een lesbezoek is verplicht als er geen vervolgstage plaatsvindt.

SP1-master Een lesbezoek is verplicht.

SP2 Een lesbezoek is verplicht.

4. Intervisie

Intervisie is een georganiseerd gesprek tussen mensen die werkzaam of in opleiding zijn in hetzelfde of een vergelijkbaar 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 verbeterd.

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 jij (of een medestudent) 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 voldaan wordt aan de vier hierboven geformuleerde eisen.

Om de opbrengst van intervisie te vergroten breng je een videofragment van een lessituatie in waarin een probleem duidelijk in beeld komt; het is wenselijk dat iedereen dit minstens één keer gedaan heeft.

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

4.1. Tussentijdse presentatie (*uitsluitend voor SP2*)

Ongeveer halverwege SP2 presenteer je de stand van zaken betreffende je ontwikkeldossier tijdens een intervisiebijeenkomst. In ongeveer 15 à 20 minuten...

- ... bespreek je je voortgang en ontwikkeling aan de hand van je leerdoelen, ondernomen activiteiten en behaalde successen (zie ook bijlage H.2.2);
- ... formuleer je onderwerpen waar je graag feedback op wilt ontvangen;
- ... sta je zelf en samen met de intervisiegroep en vakdidacticus stil bij mogelijke ontwikkelpunten.

5. Activiteiten⁴

Tijdens het schoolpracticum 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 bekwaamheden. Je zult jezelf gedurende de stage systematisch ontwikkelen tot een steeds competentere docent.

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 en hierbij passende activiteiten uit te voeren, 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, de theorie en ervaringen uit colleges om je ontwikkeling verder vorm te geven. Verder kan je gebruikmaken van de handreikingen in Bijlage G.

Je doet verslag van je activiteiten tijdens de stage door middel van een ontwikkeldossier. In Hoofdstuk 6 gaan we daar verder op in. Het is aan te raden om gedurende het gehele proces een logboek bij te houden, waaruit je kan putten bij het samenstellen van je ontwikkeldossier. Je noteert in dit logboek bijvoorbeeld bijzondere ervaringen en coachingsgesprekken. Maximaal een half A4'tje per ervaring is een goede richtlijn. Een format vind je in Bijlage F en op Canvas.

Hieronder bespreken we de soorten activiteiten die je uitvoert. De concrete invulling hiervan bepaal je zelf op basis van je leerdoelen. In je ontwikkeldossier beschrijf je de uitgevoerde activiteiten. Ook beschrijf je per activiteit wat je ermee poogde te bereiken, reflecteer je op de mate waarin dat gelukt is en verfijn je je leerdoelen

SP1

Tijdens SP1 oriënteer je je op de schoolomgeving, verzorg je minilessen, observeer je lessen van anderen, geef je zelf deellessen en volledige lessen, doe je mee aan andere activiteiten, formuleer je je eigen visie op het docentschap en stel je een actieplan op als startpunt voor de vervolgstage (zie 5.2 t/m 5.10). 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 toolbox op Canvas vind je bijvoorbeeld een hulpmiddel voor het verzorgen van je minilessen, extra observatieopdrachten en lesvoorbereidingsformulieren.

SP2

Tijdens SP2 bouw je voort op het actieplan dat je aan het einde van SP1 hebt opgesteld. Je maakt een verdiepingsslag in je kennismaking met de school, observeert nogmaals enkele bekwame docenten, geeft zelfstandig volledige lessen, doet mee aan andere activiteiten, verdiept je eigen visie op het docentschap en stelt een nieuw actieplan op als startpunt voor je verdere professionele ontwikkeling van je docentschap (5.2 t/m 5.10). 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 toolbox op Canvas vind je bijvoorbeeld lesvoorbereidingsformulieren, activerende werkvormen, digitale hulpmiddelen, etc.

⁴ Voor onderzoek & ontwerpen zijn niet alle activiteiten in dit hoofdstuk van toepassing. Via de vakdidacticus volgt meer informatie.

Paragraaf 6.1 bevat een korte checklist, waarin duidelijk beschreven staat wat er *minstens* gedaan moet zijn om het schoolpracticum (SP1 dan wel SP2) af te ronden.

5.1.Stage en privacy

Sinds 2018 hebben de scholen te maken met de AVG (Algemene verordening gegevensbescherming), vaak de privacy wet genoemd. Zeker door het online werken is een aantal onderdelen van deze wetgeving extra belangrijk geworden.

De wet richt zich op de bescherming van persoonsgegevens; informatie op grond waarvan de identiteit van een persoon is vast te stellen. Dit loopt uiteen van naam tot Burgerservicenummer en van geboorteplaats tot gegevens over de gezondheid of gezinssituatie.

Je krijgt in het dagelijks werken op school te maken met persoonsgegevens. Denk bijvoorbeeld aan een namenlijst van je klas met foto's van de leerlingen of een gespreksverslag van de mentor waarom het met een leerling niet goed gaat.

Maar ook persoonsgegevens van jezelf zijn op school bekend of worden op school gemaakt en verwerkt. Denk bijvoorbeeld aan beeldopnamen die van je lessen gemaakt worden

Omgaan met persoonsgegevens begint met de attitude dat vertrouwelijke gegevens niet openbaar gemaakt worden. Als dat gebeurt, is de school geen veilige omgeving meer voor de leerlingen en voor de medewerkers. En het kan zo gemakkelijk gebeuren; foto's delen op sociale media waar ook leerlingen opstaan, vertrouwelijke informatie zichtbaar op je beeldscherm waarop andere kunnen meekijken of waarvan je van weggelopen bent.

Met een paar eenvoudige gedragsregels kom je al een heel eind.

- Werk veilig; zorg dat anderen niet meekijken, blokkeer je scherm als je weggaat en gebruik geen stickjes. Zorg ook voor een wachtwoord op het apparaat dat je voor school gebruikt. Laat geen papieren met persoonsgegevens onbeheerd achter.
- Sla geen gegevens van leerlingen op buiten de door de school hiervoor aangewezen omgeving. Deel dus ook geen persoonlijke gegevens van leerlingen via de mail.
- Word geen vrienden met leerlingen op sociale media en ga ook niet in een whatsapp-groep met leerlingen.
- Als je beelden maakt in de klas, doe dit in een veilige omgeving en deel deze beelden niet. In het kader van je opleiding mogen beelden gemaakt worden maar die moeten binnen de 'muren' van de opleiding blijven.
(<https://support.kennisnet.org/Knowledgebase/Article/View/683/0/moet-een-studentstagiair-voor-opnames-in-de-klas-voor-opleidingsdoeleinden-toestemming-vragen>)
- Als je online werkt, maak dan gebruik van een door de school gebruikte omgeving en respecteer dan ook de privacy van de leerlingen. Maak geen gebruik van tools waarbij de leerling een account moet aanmaken als dit niet door de school wordt goedgekeurd.
- Mocht er toch iets misgaan, meld dit dan bij de schoolleiding.

5.2. Kennismaking

Als nieuwe docent op een school is het uiteraard nuttig en nodig om kennis te maken met de onderwijsomgeving.

SP1

Aan het begin van je stage maak je kennis met de onderwijsomgeving, bijvoorbeeld door de schoolgids te lezen en/of een directielid te interviewen. Besteed in je verslaglegging aandacht aan ieder van de vier kwadranten van het beroepsbeeld voor de leraar (zie Bijlage E). In de toolbox op Canvas vind je mogelijke voorbeeldvragen die je op weg kunnen helpen bij de kennismaking.

SP2

Als je SP2 doet op een nieuwe school, maak je zo snel mogelijk kennis met de stageschool.

Je verdiept je kennismaking met de onderwijsomgeving aan het begin van SP2. Dit kan bijvoorbeeld door meer kennis te nemen van de ondersteunings(zorg)structuur van de school of door een bijzondere functionaris (decaan, bestuurslid) te interviewen. In de toolbox op Canvas vind je mogelijke voorbeeldvragen die je op weg kunnen helpen bij deze verdieping.

5.3. Minilessen verzorgen (*uitsluitend voor SP1*)

Aan het begin van het studiejaar verzorg je op de universiteit minimaal drie minilessen. Deze drie minilessen vormen in vakinhoudelijk opzicht een serie.

- De minilessen duren elk 10 minuten en worden geobserveerd en geëvalueerd. De minilessen worden bovendien opgenomen op video. Deze opnames kijk je terug en minimaal één miniles analyseer je op basis van een video-evaluatieformulier.
- Voor de drie minilessen kies je een onderwerp in overleg met de minilessendocent.
- De drie lessen kunnen op verschillende manieren worden ondersteund. Mogelijkheden zijn: het schoolbord, digitaal schoolbord, PowerPoint, flap-over. Overleg met je minilessendocent welke mogelijkheden de ruimte waar je minilessen verzorgt biedt.

Voor de minilessen is video-opnameapparatuur beschikbaar, via het systeem IRIS Connect (www.irisconnect.com). Zie Bijlage A voor meer details over de uitvoering van minilessen en IRIS Connect.

5.4. Observeren

SP1

Bekwame docenten hebben een breed arsenaal aan manieren om een goed leerklimaat te creëren en leerlingen te laten leren: hun “handelingsrepertoire”. Je kunt hierbij denken aan manieren om orde in de klas te bewaren (klassenmanagement), manieren om met verschillende typen leerlingen (pedagogiek) om te gaan en manieren om de stof goed over te brengen of om leerlingen de stof zichzelf eigen te laten maken (didactiek). Door verschillende docenten te observeren krijg je een breed beeld van dit handelingsrepertoire.

Tijdens je stage ga je observeren om voldoende zicht te krijgen op het mogelijke handelingsrepertoire van docenten, met als doel om vervolgens in je eigen lessen verscheidene aanpakken te kunnen uitproberen. Voer de volgende observatieopdrachten uit en vul deze aan met andere observaties die passen bij je persoonlijke leerdoelen, bijvoorbeeld met een van de opdrachten uit de toolbox op Canvas.

1. Observeer een klas gedurende een hele lesdag bij minstens drie docenten.
 - Zorg daarbij voor zoveel mogelijk variatie, bijvoorbeeld door te observeren bij L.O., Duits en natuurkunde (en dus niet bijvoorbeeld alleen maar bij talen of juist alleen maar bij bètavakken).
 - Varieer ook in je observatieperspectief (kijk soms “als leerling” naar de docent, soms “als docent” naar de leerlingen en probeer ook eens om objectief naar beide te kijken) en pas je locatie in het lokaal daarop aan.
 - Bekijk de verschillen van aanpak tussen de verschillende docenten en de reacties van de leerlingen daarop.
2. Observeer een docent bij minstens drie klassen.
 - Zorg daarbij voor zoveel mogelijk variatie, bijvoorbeeld door de docent te observeren in zowel boven- als onderbouw en bij zowel havo als vwo.
 - Varieer ook hier je observatieperspectief.

Reflecteer bij je observatieopdrachten uitgebreid op wat je gezien hebt en verwerk hierin de doelen die je had voor de observaties en eventuele discussies 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 hebt geleerd voor je eigen onderwijspraktijk. Koppel je observaties waar mogelijk aan de theorie van onderwijskunde en/of vakdidactiek en maak eventueel gebruik van Bijlage G.

SP2

Nu je je eerste onderwijservaring hebt opgebouwd tijdens SP1, heb je een beter beeld gekregen van wat er allemaal komt kijken bij het lesgeven. Op basis daarvan is het nuttig om nogmaals enkele ervaren docenten te observeren (wellicht andere dan de vorige keer), om meer zicht te krijgen op het mogelijke handelingsrepertoire van docenten. Met je eigen ervaringen in gedachten kan je doelen opstellen voor wat je wilt leren van de observaties, met als vervolgstap om in je eigen lessen verscheidene nieuwe aanpakken te kunnen uitproberen.

Je kunt 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 één van jouw persoonlijke ontwikkeldoelen. Reflecteer bij je observatieopdrachten uitgebreid op wat je hebt gezien 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 G.

5.5. Lessen verzorgen

Een belangrijke taak voor een bekwaam docent is het verzorgen van lessen. Bij het beoordelen van de uitvoeringspraktijk wordt gebruikgemaakt van scorelijst (zie Bijlage H.2), gebaseerd op de wettelijke bekwaamheidseisen. Het is aan te raden om bij de start van je stage de criteria waarop je beoordeeld wordt alvast door te kijken.

SP1

Nadat je een aantal lessen hebt geobserveerd, begin je met het geven van enkele deellessen. Je kunt hierbij denken aan het opstarten van de les met een inspirerende *teaser*, het bespreken van het huiswerk, het geven van een stukje uitleg, het begeleiden van een practicum of het uitproberen van een bijzondere werkvorm.

Je begint met het geven van ongeveer 5 deellessen. Naast het zelfstandig geven van deellessen is het een goed idee om co-teaching toe te passen. Bij co-teaching werken twee leerkrachten in één klaslokaal als gelijkwaardige partners samen om zoveel mogelijk leerlingen de doelstellingen van een les of een lessenserie te laten halen. Dit kan op diverse manieren, zoals het afwisselen van de rol van observator en van docent, de klas in twee groepen verdelen of het werken met twee hoeken van het lokaal waar de leerlingen verschillende leeractiviteiten kunnen doen. Het grote voordeel is dat je als toekomstig docent kunt groeien door middel van co-teaching. Je kunt direct feedback krijgen en geven waarna je meteen verder kunt met de volgende activiteiten. Daarnaast ervaar je meer rust, werk je efficiënter (met zijn tweeën krijg je meer gedaan) en heb je meer tijd voor de individuele begeleiding van leerlingen. Door het opnemen van (een deel van) een les met co-teaching kun je de verschillen in werkwijze en aanpak van jou en de vakcollega nader bekijken en analyseren. Deze beelden kunnen ook gebruikt worden tijdens een intervisiebijeenkomst (zie Hoofdstuk 4). Meer informatie over co-teaching vind je in de toolbox op Canvas.

Na het geven van ongeveer 5 deellessen bespreek je met de vakcoach of je nog een aantal deellessen gaat geven of doorgaat of met co-teaching of dat je direct al over gaat op het geven van gehele lessen. Het totaal aantal lessen moet minimaal 15 zijn, waarbij een deellessen als halve les gerekend wordt.

SP2

Een groot deel van je tijd tijdens SP2 gaat zitten in het zelfstandig verzorgen van lessen. Dit betekent dat je de les voorbereidt, uitvoert en nabesprekt. 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 toolbox op Canvas.

Het is van groot belang dat de lessen die je zelf verzorgt, goed worden voorbereid en ook worden doorgesproken met de vakcoach en/of schoolopleider. Maak daarom heldere afspraken met je vakcoach over de stof, over een moment vóór de les waarop de vakcoach je voorbereiding kan inzien en over het tijdstip en de plaats van de nabespreking. Je stelt jezelf doelen voor de lessen die je geeft en reflecteert achteraf op de mate waarin die behaald zijn.

5.5.1. Lesverslagen

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

- Een lesvoorbereiding
- Een lesbeschrijving
- Een reflectie

Hieronder staan deze drie onderdelen toegelicht.

Lesverslag*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 en leerlingen te laten doen in de les, en wat de redenen daarvoor zijn. *Persoonlijke* leerdoelen voor de les neem je ook op in de lesvoorbereiding. 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 (zie hieronder) 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. Uiteraard bespreek je hierin ook de persoonlijke leerdoelen die je voor deze les had. Verwerk hierin eventuele discussies hierover die bij coaching of intervisie (op school en/of de UT) aan de orde zijn geweest. Beschrijf duidelijke actiepunten (gebaseerd op nieuwe leerdoelen) voor het vervolg van je stage.

Je ontwikkeldossier moet lesverslagen (zie hierboven en ook de toolbox op Canvas) bevatten van ongeveer 2 deellessen en 4 hele lessen. Meer of minder mag in principe ook, zolang het geheel maar een goed beeld geeft 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 de vervolgstage/tijdens de je loopbaan als 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.

5.6. Les ontwerpen volgens Lesson Study (*uitsluitend voor SP2 minor*)

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 (Coenders & Verhoef, 2019). Lesson Study is een methode voor de professionele ontwikkeling van docenten waarbij in een cyclisch proces een les ontwikkeld wordt. In een groep, bestaande uit collega's (docenten en eventuele medestudenten), wordt op basis van literatuur een les ontwikkeld. Voor deze les wordt voorspeld welke reacties leerlingen zullen hebben en hoe je dat zichtbaar kan maken, waarna de les gegeven en geobserveerd wordt. Nadien wordt gekeken in hoeverre de voorspellingen uitgekomen zijn en welke aanpassingen eventueel nodig zijn aan de les. Dit proces en de uitkomsten er van leg je vast in je ontwikkeldossier.

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 enigszins tekortschiet.
2. Overleg in een aantal rondes met je sectiegenoten hoe de les (lesplan, leerlingenmateriaal, docentinstructie) er uit gaat zien. Gebruik hierbij inzichten uit literatuur (denk hier ook aan wat je bij vakdidactiek en/of onderwijskunde tegen bent gekomen) en focus 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. Denk hierbij ook aan differentiatie tussen leerlingen en de mogelijke verschillende reacties hierdoor.
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 wordt gekeken wat de leerlingen daadwerkelijk aan het doen zijn in de les. Interview eventueel leerlingen om meer inzicht te krijgen in hun opvattingen over de les.
4. Evalueer de les door de observaties 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. Onderbouw de gemaakte aanpassingen.
6. Laat de herziene les, indien mogelijk, in een andere groep uitvoeren om te zien of de herziening effect heeft (herhaling van stap 3 en 4). 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.

In je ontwikkeldossier doe je verslag van de Lesson Study. Alle ontworpen materialen, de observaties en verslagen van de nabesprekingen voeg je toe als bijlagen.

5.7. Oriëntatie op NLT (uitsluitend voor SP2 master na/sk/wi/o&o)

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 (<https://www.verenigingnlt.nl/docenten/modules/>).
2. Maak een analyse van je eigen vakkennis en belangstelling en relateer die aan de vakinhoud van NLT. Leg uit welke modules aansluiten bij je eigen vakkennis en achtergrond. Hierdoor ontstaat een afgewogen beeld van je eigen inbreng die vanuit die vakkennis in een NLT-team gegeven kan worden. Ook krijg je zo een goed beeld van welke vakkennis beter door andere collega's ingebracht kan worden en welke modules alleen of samen met één of meer collega's gegeven zouden moeten worden. Het gaat dus om (a) de eigen kennis en kunde in relatie tot die van anderen, en (b) de kennis en vaardigheden die niet standaard bij biologie, natuurkunde, scheikunde, wiskunde, onderzoek & ontwerpen of aardrijkskunde (fysische geografie) aangetroffen worden. Waar nodig geef je aan op welke punten scholing gewenst is om een geselecteerde module te kunnen verzorgen.
3. Reflecteer op de specifieke competenties van NLT-docenten. Je vindt de competenties op <https://elbd.sites.uu.nl/2017/07/27/competentieprofiel-docent-NLT-2/>. 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 betreffende in hoeverre zij bekend zijn met deze competenties en hoe ze daar zelf in zitten.

4. Breng in kaart hoe het vak NLT op je stageschool is vormgegeven. Streef ernaar om ook een aantal lessen bij te wonen. Mocht jouw school geen NLT aanbieden, ga dan langs de school van een medestudent waar dat wel het geval is. De volgende vragen kunnen je 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 vakken natuurkunde, scheikunde, biologie, wiskunde, onderzoek & ontwerpen en (fysische) geografie bestaat er?

Houd voor het beantwoorden van deze vragen interviews met de docenten uit twee verschillende schoolvakken anders dan die van jezelf. 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 ontwikkeldossier.

5.8. Andere activiteiten

Je wordt geacht om ook andere activiteiten op school uit te voeren. Voor SP1 gaat het om ongeveer 15 uur; voor SP2 om ongeveer 25 uur. Je bent wekelijks meerdere dagen 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/rapportvergaderingen. 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 ontwikkeldossier aan welke van dergelijke 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 allerlei betrokkenen te praten (bijvoorbeeld over de leerlingbesprekingen met de leerlingcoördinator of de teamleider).

5.9. Visievorming

SP1

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 licht deze visie toe.

SP2

Denk nogmaals na over je visie op het beroep van docent en op het lesgeven in jouw vak. Pas de visie die je aan het eind van SP1 hebt geschreven eventueel aan en breid deze uit. Bespreek ook expliciet waar je visie is veranderd en/of uitgebreid ten opzichte van je eerder geformuleerde visie en geef hier redenen voor.

5.10. Actieplan opstellen

SP1

De eerste stage zien we als een oriëntatie op het beroep en als startpunt voor de vervolgstage. Een belangrijk doel van SP1 is daarom om te inventariseren welke kwaliteiten je nu al hebt laten zien en op welke vlakken jij je nog verder moet ontwikkelen, om aan het eind van de tweede stage startbekwaam te zijn. Je doet dat zoals hieronder beschreven onder het kopje "Scoreformulier invullen".

SP2

De tweede stage zien we als een kwalificatie voor het beroep van docent en als startpunt van je loopbaan als (eerstegraads) 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. Je doet dat zoals hieronder beschreven onder het kopje "Scoreformulier invullen".

SP1 + SP2: Scoreformulier invullen

Vul het scoreformulier van Bijlage H.2.4 zelf in met behulp van Bijlage H.2.2 én laat dit ook doen door je vakcoach en het liefst ook door anderen die jouw voortgang gevolgd hebben (zoals de schoolopleider). Voeg alle versies als bijlage bij in je ontwikkeldossier. Zorg voor een korte en krachtige onderbouwing bij je eigen invulling van de rubric door verwijzingen naar het ontwikkeldossier. 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 onderdelen van je ontwikkeldossier; maak in je onderbouwing dus ook gebruik van verwijzingen daarnaar.

6. Ontwikkeldossier

Tijdens de stage leg je een ontwikkeldossier aan, dat de basis vormt voor je beoordeling. Met je ontwikkeldossier laat je zien hoe je je hebt ontwikkeld tot startbekwaam docent, door verslag te doen van de activiteiten die je hebt uitgevoerd. Ook beschrijf je in welke mate je hiermee de beoogde leerdoelen hebt gerealiseerd en leg je een koppeling met de literatuur en de feedback van vakcoach, schoolopleider en medestudenten. Ook laat je bewijzen van je successen zien. Ondersteunende documenten kun je toevoegen als bijlage. 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 toolbox op Canvas staan ook allerlei voorbeelden van activiteiten die kunnen leiden tot zinnige toevoegingen aan je ontwikkeldossier.

Kortom: met het ontwikkeldossier laat je zien welke activiteiten je hebt gekozen, passend bij jouw leerdoelen, en hoe deze hebben bijgedragen aan je ontwikkeling en aan jouw visie.

6.1. Verplichte onderdelen in het ontwikkeldossier

Je ontwikkeldossier bevat in ieder geval de volgende onderdelen. Per onderdeel is een indicatie aangegeven van het aantal pagina's dat we ongeveer verwachten (exclusief bijlagen).

1. Een overkoepelende reflectie op de belangrijke stappen van je ontwikkeling (± 2pag.)
 - Waar ben je begonnen, wat waren je doelen?
 - Wat heb je geleerd (je ontwikkeling/voortgang)?
 - Hoe heb je die voortgang bereikt?
2. Onderbouwing van het bovenstaande m.b.v. documentatie van de uitgevoerde activiteiten:
 - Verslaglegging van de (verdieping op de) kennismaking met je stageschool (zie 5.2; ± 2 pag.)
 - Verslaglegging van je observaties (zie 5.4; ± 4 pag.)
 - Lesverslagen (zie 5.5.1; ± 8 pag.)
 - Verslaglegging van je Lesson Study (*alleen SP2 minor*; zie 5.6; ± 3 pag.)
 - Verslaglegging van je oriëntatie op NLT (*alleen SP2 master na/sk/wi/o&o*; zie 5.7; ± 2 pag.)
 - Verslaglegging van je deelname aan andere activiteiten (zie 5.8; ± 2 pag.)
 - Formulering van jouw visie op het beroep van docent en op het lesgeven in jouw vak (zie 5.9; ±2 pag.)
 - Actieplan inclusief de door jou en door je vakcoach ingevulde versies van het scoreformulier (zie 5.10; ±2 pag.)

Voor het totaal gaan we uit van een maximum van 40 pagina's (exclusief bijlagen).

7. Afronding en beoordeling

7.1. Adviesformulier (uitsluitend voor SP 1 minor)

In de tweede helft van de minor Leren Lesgeven staat het lesgeven in het tweedegraads gebied van het voortgezet onderwijs centraal. Je werkt hierbij aan je bekwaamheden om zelfstandig, als bevoegd docent, onderwijs te geven. Als je bekwaamheden door de opleiders als minimaal startbekwaam worden gewaardeerd, verwerf je na succesvolle afronding van alle onderdelen van de educatieve minor een onderwijsbevoegdheid voor het geven van onderwijs in de onderbouw van het voortgezet onderwijs (met uitzondering van het vmbo-basis en -kader).

De educatieve minor is gericht op het behalen van een onderwijsbevoegdheid in relatief korte tijd. Om te voorkomen dat pas aan het einde van het traject blijkt dat het toch niet lukt, wordt tussentijds een geschiktheidsadvies gegeven. Aan het eind van SP1 moet daarvoor het adviesformulier worden ingevuld (zie Bijlage D). Je geeft eerst in het kort je eigen motivatie en vervolgens vraag je het advies van de schoolopleider en/of je vakcoach. Daarna zet je het formulier op Canvas.

Een negatief advies komt niet vaak voor, maar soms lukt het niet, door de korte doorlooptijd, de werkdruk of persoonlijke factoren. Wij raden je uiteraard aan het advies op te volgen en geven daarbij in overweging dat een negatief advies gekoppeld is aan de verwachting dat je de minor niet met een bevoegdheid kunt afsluiten. Een negatief advies gaat altijd gepaard met een lesbezoek van en/of een gesprek met de vakdidacticus.

7.2. Beoordeling

Beide schoolpractica worden afgerond met een cijferbeoordeling.

SP1

Aangezien SP1 voornamelijk dient als oriëntatie, wordt de mate waarin reeds aan de bekwaamheidseisen is voldaan nog *niet* meegewogen in de beoordeling. Het doel van SP1 is immers dat je een beeld krijgt van de schoolomgeving en het docentschap, je eigen visie hierop kan formuleren, je huidige niveau in kaart kan brengen en een actieplan kan formuleren voor je verdere ontwikkeling tot startbekwaam docent. De kwaliteit van deze oriëntatie, gecombineerd met je inzet tijdens de stage, leidt tot de beoordeling. Hiervoor wordt gebruikgemaakt van Bijlage H.1.

SP2

Schoolpracticum 2 betreft een eindbeoordeling. Hier wordt beoordeeld of je startbekwaam bent als docent. Het eindcijfer voor SP2 is het gemiddelde van de cijfers voor het ontwikkeldossier (zie Bijlage H.1) en het functioneren in de praktijk (zie Bijlage H.2) (beide 50%), op voorwaarde dat beide met een voldoende zijn beoordeeld – bij een onvoldoende voor het ontwikkeldossier of het praktijkdeel, wordt het schoolpracticum als “niet voldaan” beoordeeld. Uiteraard kan de beoordeling pas tot stand komen als aan alle eisen is voldaan. Het eindcijfer wordt afgerond op een geheel getal.

7.3. Belangrijke data

Tijdens de stage zijn de volgende inleverdata van belang. Inleveren van de schoolpracticumovereenkomst doe je via e-mail bij het secretariaat (schoolpracticum@utwente.nl). Alle andere documenten lever je in via Canvas.

SP1

- | | |
|--------------------------------|--|
| • Schoolpracticumovereenkomst: | Zo snel mogelijk na de start op jouw stageschool |
| • Minilessen: | Zo snel mogelijk na afronding van de laatste miniles |
| • Adviesformulier: | Laatste college van IVD |
| • Ontwikkeldossier: | Laatste zondag van het 1 ^e kwartiel (uiterlijk 23.59) |

SP2

- | | |
|--------------------------------|--|
| • Ontwikkeldossier SP2 minor: | Laatste zondag van het 2 ^e kwartiel (uiterlijk 23.59) |
| • Ontwikkeldossier SP2 master: | In overleg |

8. Literatuur

Coenders, F. G. M., & Verhoef, N. C. (2019). Lesson Study: professional development (PD) for beginning and experienced teachers. *Professional development in education*, 45(2), 217-230.

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>

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.

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

Bijlage A: Minilessen

A.1. Doelen

De minilessen zijn bedoeld om te ervaren hoe het is om voor een groep te staan in een klassikale setting. Je krijgt de gelegenheid om je eigen successen en ontwikkelpunten te benoemen en om bovendien te oefenen met het evalueren van lessen van anderen. De doelen van minilessen zijn:

Je...

- ... ervaart het reflecteren op het eigen docentgedrag en op het docentgedrag van anderen en kan dit gebruiken als instrument in de ontwikkeling van je vaardigheden als docent.
- ... ervaart de inzet van didactische hulpmiddelen als (digitaal) bord, presentatiesoftware en uitgereikt lesmateriaal en maakt kennis met de mogelijkheden en beperkingen ervan.
- ... oefent in een 'nabije' setting met de eerste beginselen van het lesgeven waarbij activeren en presenteren centraal staan.

A.2. Uitvoering

De minilessen worden gegeven op de UT aan een kleine groep medestudenten en een minilessendocent. Deze docent zal in veel gevallen je vakdidacticus zijn. Zij geven jou zowel mondeling als schriftelijk feedback op de minilessen die je geeft. Dit onderdeel van SP1 bestaat uit twee onderdelen:

1. Ter voorbereiding op de serie van drie minilessen geef je op de eerste dag van de introductieweek een korte presentatie. Je presenteert hierin jezelf als docent, alsof je voor het eerst voor deze klas zou staan. Hierbij gaat het vooral om de communicatieve aspecten. Denk daarbij aan stem- en taalgebruik, je houding voor de groep en non-verbale communicatie.
2. In de volgende bijeenkomsten verzorg je een drietal minilessen die in vakinhoudelijk opzicht een serie vormen. Je gebruikt hiervoor de lesmethode die je op de stageschool tijdens de kennismakingsbijeenkomst hebt ontvangen. Zorg ervoor dat de stof niet te moeilijk is, zodat je in de voorbereiding kan focussen op de didactiek.

Aan het begin van iedere miniles lever je in:

- Voorbereiding van de miniles (planning, inhoud, aandachtspunten n.a.v. vorige miniles);
- Schema's, overzichten, etc. die je aan het 'publiek' wilt uitdelen en die je gebruikt om de stof te structureren of te verduidelijken.

De minilessen duren elk 10 minuten. De volgorde per sessie is telkens anders, zodat elke student wel eens een vroeg vallende en een laat vallende miniles geeft. Rekening houdend met nabespreking en het invullen van formulieren is de totale duur per student maximaal 20 minuten.

Je krijgt intensieve feedback over je minilessen. Tijdens alle minilessen ontvang je feedback op grond van waarnemingen van je medecursisten. Daartoe is een formulier beschikbaar (zie Bijlage B.2) dat zij tijdens of aansluitend aan de miniles invullen. Na elke miniles vindt een nabespreking plaats. Elke lesevaluatie verloopt in drie stappen:

1. Zelfevaluatie (mondeling)
2. Evaluatie door medecursisten en minilessendocent (mondeling en schriftelijk)
3. Vaststellen van je eigen verbeteringsplannen

Het doel van deze procedure is om je zelf de gelegenheid te geven successen en ontwikkelpunten te benoemen en bovendien iedereen te laten oefenen in het evalueren van lessen van anderen.

Na iedere miniles vul je, mede op basis van de feedback die je ontvangen hebt, van het zelfevaluatieformulier (zie Bijlage B.1) de onderdelen 'Successen om vast te houden' en 'Te verbeteren aspecten' in.

Video-opname

De minilessen worden op video opgenomen zodat jij zelf beter kan reflecteren op het verloop ervan. We werken met het systeem IRIS Connect (www.irisconnect.com). Je krijgt toegang tot dit systeem met een eigen inlognaam (je UT-emailadres) en een zelf te kiezen wachtwoord. De videobeelden zijn direct na opname beschikbaar op je eigen account. Met dit systeem kun je niet alleen de beelden terugkijken, maar ook feedback geven op wat je ziet en hoort. Door anderen hiertoe uit te nodigen, kun je ook van hen feedback op je miniles krijgen. Je account blijft beschikbaar zolang je bent ingeschreven bij de UT-lerarenopleidingen. De beelden zijn jouw eigendom en jij beslist over het delen ervan. Reflecteer op minimaal één opgenomen miniles met behulp van het formulier 'Zelfevaluatie miniles m.b.v. video-opname' (Bijlage B.3).

A.3. Inhoud

In de eerste bijeenkomst staat de presentatie van jezelf als docent voor een bepaalde klas centraal. Bedenk wat je wel (en niet) wilt vertellen over jezelf, in welke vorm je dit doet en wat je daarvoor nodig hebt.

In de drie minilessen draait het vooral om de (vak)didactiek en goed contact maken met de klas. De colleges van de introductieweek leveren inzichten die je kunt gebruiken voor het inrichten van je drie minilessen. De vakinhoud kies je zelf; let er daarbij wel op dat je deze goed afstemt op de doelgroep die je voor ogen hebt.

De hulpmiddelen die je in wilt zetten kies je zelf, maar let bij de inzet hiervan op twee aspecten:

- Ga na of het hulpmiddel dat je voor ogen hebt aanwezig is en werkt.
- Een hulpmiddel dient ter ondersteuning van de les en niet ter vervanging van de docent.
-

A.4. Beoordeling

Je hebt minilessen afgerond als:

- Je drie minilessen hebt gegeven
- Je aan alle bijeenkomsten actief hebt deelgenomen
- Je alle documenten hebt ingeleverd op Canvas (bij Schoolpracticum):
 - Drie lesvoorbereidingen (ongeveer 1 à 2 A4'tjes per stuk)
 - Het zelfevaluatieformulier (bijlage B.1)
 - Het video-evaluatieformulier bij minimaal één miniles (bijlage B.3)
 - Een samenvatting van de ontvangen feedback en je doelen voor de komende tijd.

A.5. Aandachtspunten

Houd bij het verzorgen van je (mini)lessen rekening met de volgende aspecten.

1. Maak een haalbare en flexibele planning en houd de tijd goed in de gaten

Een bekende fout van studenten is dat ze te veel leerstof in de beschikbare tijd willen verwerken. Het gevolg is dat hun les uitloopt of dat zij deze gaan afraffelen, waardoor de klas nog steeds niet weet waar het over ging. Het tegenovergestelde komt ook voor: de stof is zo kort en bondig besproken, dat de les al na korte tijd voorbij is. Zorg dus voor een flexibele voorbereiding, zodat je altijd iets extra's achter de hand hebt en gemakkelijk stukjes naar een volgende les kunt verschuiven.

2. Bereid de te geven minilessen grondig voor

Leg de hoofdzaken van je voorbereiding in een lesvoorbereiding op papier vast. Die voorbereiding bevat ten minste:

- De doelstellingen in termen van wat de leerlingen moeten kunnen.
- Een korte beschrijving van de inhoud.
- Een planning – maak hierin onderscheid tussen wat de docent en wat de leerling doet.
- Vragen en opdrachten voor oefenen van de stof.
- Aandachtspunten voor jezelf.

3. Maak goed gebruik van hulpmiddelen

Gebruik je het bord, maak dan voor jezelf een schets van hoe je het bord gaat indelen. Zorg dat je dingen die je in de les nodig hebt of wilt uitreiken tijdig klaar hebt. Houd bij het voorbereiden goed rekening met de hulpmiddelen die je voor de ondersteuning wilt gebruiken. De benodigde vaardigheden moet je vooraf oefenen. Door het gebruik van de hulpmiddelen zorgvuldig te plannen, wint je les aan kwaliteit.

Bijlage B: Evaluatieformulieren voor minilessen

B.1. Zelfevaluatieformulier minilessen

Student: _____ Onderwerp: _____

Les	Miniles 2	Miniles 3	Vervolg
Successen om vast te houden			
Te verbeteren aspecten (presentatietechnisch, onderwijskundig, vakdidactisch)			

B.2. Feedbackformulier miniles

Feedbackformulier miniles	
Naam spreker: _____	
Naam observator: _____	
Onderwerp: _____	
	Feedback
Contact met de klas (oogcontact, activeren, enthousiasmeren)	
(Vak)didactiek (logische structuur, duidelijke uitleg)	
Presentatievaardigheden (taal- en stemgebruik, houding, mediagebruik)	

B.3. Video-evaluatieformulier miniles

Zelfevaluatie miniles m.b.v. video-opname			
Naam: _____ Onderwerp: _____ Datum: _____			
		Goed	Kan beter
Contact met de klas (oogcontact, activeren, enthousiasmeren)	Ik kom enthousiast over Ik richt me tot iedereen Ik zorg dat iedereen betrokken is		
(Vak)didactiek (logische structuur, duidelijke uitleg)	De inhoud van mijn miniles is goed Ik zorg voor een begrijpelijke uiteenzetting Ik weet genoeg van het onderwerp af Mijn miniles had een duidelijke inleiding De verschillende onderdelen van de miniles liepen duidelijk in elkaar over Ik had een goede afsluiting		
Presentatievaardigheden (taal- en stemgebruik, houding, mediagebruik)	Ik gebruik geen ingewikkelde formuleringen Ik hoef niet vaak naar woorden te zoeken Ik spreek duidelijk verstaanbaar Ik gebruik voldoende wisselingen in tempo en toonhoogte Ik spreek niet te snel Ik sta (of zit) rustig voor het publiek Ik heb de werking van de gebruikte media van tevoren uitgeprobeerd De overzichtelijkheid van de gebruikte media is goed De leesbaarheid van de gebruikte media is goed De gebruikte media passen bij deze miniles		

Bijlage C: Schoolpracticumovereenkomst

UT-lerarenopleiding, ELAN

Betreft: Schoolpracticum 1 / Schoolpracticum 2 – minor / Schoolpracticum 2 – master ⁵

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.

⁵ 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>

C.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 D: Adviesformulier educatieve minor (Go / No Go)

Naam:

Studentnummer:

Achtergrond van het advies

Je hebt een start gemaakt met de minor Leren Lesgeven 30 EC en je wilt een lesbevoegdheid gaan halen. Voordat je verder gaat met de tweede module, vragen we je even stil te staan bij je motivatie en je geschiktheid voor het lesgeven. Met dit formulier krijg je een geschiktheidsadvies van je begeleider(s) op school en de vakdidacticus.

Je eigen motivatie (het advies dat je aan jezelf geeft) weegt natuurlijk zwaar mee. Vul deze daarom eerst in op dit formulier. Ga na hoe je het lesgeven ervaart en bedenk verder welke elementen in het lesgeven je de moeite waard vindt en waar je juist tegen opziet.

Het concluderende advies wordt gebaseerd op je eigen motivatie, het advies van de schoolopleider en/of vakcoach op de stageschool en eventueel een gesprek met de vakdidacticus of een lesbezoek. Natuurlijk houden we er rekening mee dat je aan het begin staat van een leertraject.

Een positief advies duidt op de verwachting dat je onder normale omstandigheden, na het resterende studieprogramma, zelfstandig les kan geven in de onderbouw van het voortgezet onderwijs (vwo, havo en vmbo-t).

Wat moet je doen?

Vul je eigen motivatie in op dit formulier en vraag vervolgens een advies van je vakcoach en/of schoolopleider (in te vullen bij 2). Zet het formulier vóór het laatste college van IVD op Canvas.

1. Eigen motivatie (in te vullen door de student)

Ik verwacht in het komende kwartiel voldoende bekwaam te worden om in de onderbouw zelfstandig les te kunnen geven.

Motivatie:

2. Advies van de stageschool *(in te vullen door de vakcoach en/of schoolopleider)*

School:.....

Naam vakcoach en/of schoolopleider:

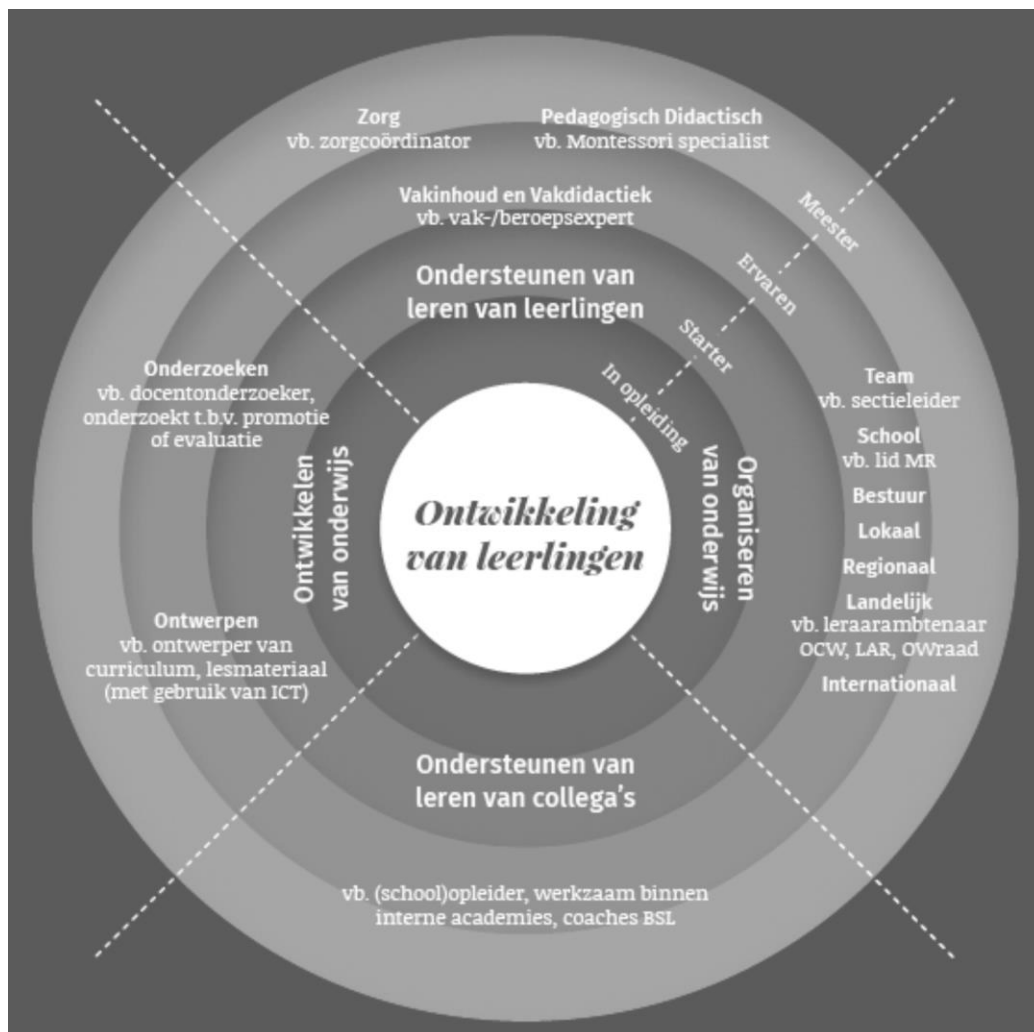
Ik acht het *zeer wel mogelijk / twijfelachtig* dat de kandidaat zich komend kwartiel ontwikkelt tot startbekwaam docent voor de onderbouw in het voortgezet onderwijs.

Toelichting/advies:

Datum:

Handtekening vakcoach/schoolopleider:

Bijlage E: Beroepsbeeld voor de leraar



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

Bijlage F: Format logboek

Hieronder vind je een voorbeeld van een opzet voor je logboek. Aan het begin van een activiteit 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.

F.1. Voorbeeld van het begin van een logboek

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

Activiteit(en) + data: Miniles 1 geven (3/9/2020)

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 het niveau van een brugklasser te hoog ingeschat; het was te veel informatie voor 1 les.
- 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 sterke en zwakke punten ontdekt (zie hierboven), waar ik me nog niet bewust van was.
- Ik wil in de toekomst langzamer praten. Dit ga ik doen door mee te schrijven op het bord bij de uitleg van sommen (zoals ik al deed) en daarbij vaker een stiltemoment in te bouwen in mijn uitleg of een vraag aan de klas te stellen en dan even stil te blijven.

Geplande vervolgactiviteit: Miniles 2 geven

Leerdoel(en): Twee ideeën opdoen en kunnen verwerken voor mijn eigen miniles.

Activiteit(en) + data: Minilessen van anderen observeren (3/9/2020)

Verzamelde feedback/reflectie:

- Je kunt bij wiskunde de aandacht van leerlingen trekken door iets mee te nemen naar de les. Bijvoorbeeld: poppenkleertjes als je het over verhoudingen hebt.
- Als iemand zich zenuwachtig voelt, maar rustig blijft praten, is dat niet per se zichtbaar voor de leerlingen.
- Door te lopen door de ruimte, kan je de aandacht trekken van leerlingen die afgeleid zijn.

Ontwikkeling tot leerdoel/aanscherpen leerdoel/nieuw leerdoel:

- In de feedback staan ideeën die ik heb opgedaan voor mijn eigen lessen.
- De volgende miniles van mij gaat over breuken. Om de aandacht van de leerlingen te trekken ga ik een reep chocola meenemen, die we echt in stukjes kunnen delen.
- Ook wil ik me actiever door de ruimte verplaatsen.

Geplande vervolgactiviteit: Miniles 2 geven

Leerdoel(en): (1) Langzaam praten tijdens de uitleg (meeschrijven op het bord bij de uitleg van sommen, stiltemomenten inbouwen in de uitleg en na een klassikale vraag.
(2) Aan het begin van de les de aandacht trekken van leerlingen met iets leuks
(3) De aandacht van leerlingen trekken door de ruimte actiever te gebruiken/te verplaatsen.

Activiteit(en) + data: Miniles 2 geven (8/9/2020)

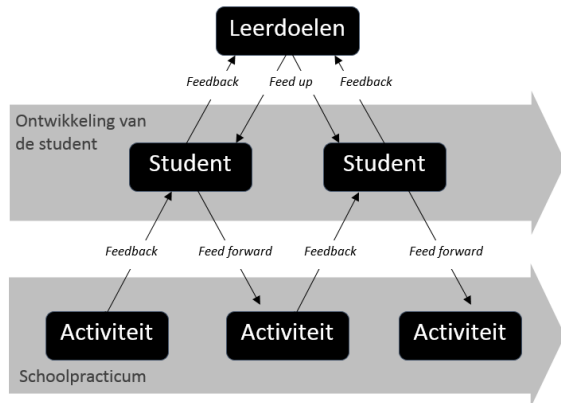
Verzamelde feedback/reflectie: ...

Ontwikkeling tot leerdoel/aanscherpen leerdoel/nieuw leerdoel: ...

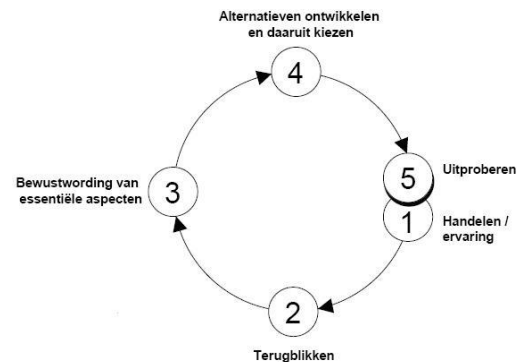
Geplande vervolgactiviteit: ...

Bijlage G: 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)).

Fasen in de reflectie	Hulpvragen
Voornemens	Wat wilde ik leren? Wat wilde ik bereiken? Waar wilde ik op letten? Wat wilde ik uitproberen?
Terugblikken	Wat deed ik? Wat deden de leerlingen? Wat dacht ik? Wat voelde ik daarbij? Wat denk ik dat de leerlingen dachten en voelden?
Bewustwording	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?
Alternatieven	Welke alternatieven zie ik? Wat zegt de theorie hierover? Welke voor- en nadelen hebben de alternatieven? Welke initiatieven ga ik nemen?
Uitproberen	Hoe en wanneer ga ik nieuwe initiatieven uitproberen?

Bijlage H: Instrumenten voor de beoordeling

H.1. Beoordeling van het ontwikkeldossier

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 ontwikkeldossier hebt meegenomen. Dit vormt bij elke activiteit ook onderdeel van de beoordeling.

H.1.1. Minimumeisen om het schoolpracticum af te kunnen ronden

Om het schoolpracticum voldoende te kunnen beoordelen moet in ieder geval aan de volgende zaken zijn voldaan:

Eis	SP1	SP2 minor	SP2 master
Je hebt het onderdeel minilessen succesvol afgerond (voorbereiding, uitvoering, reflectie).*	X		
Je hebt een docent geobserveerd bij 3 verschillende klassen.	X		
Je hebt een klas gedurende een lesdag geobserveerd bij minimaal 3 verschillende docenten.	X		
Je hebt minimaal 15 lessen verzorgd (waarbij een deelles als halve les telt).	X		
Je hebt minimaal 40 lessen verzorgd en het totaal aan lessen van SP1 en SP2 samen is minimaal 60		X	
Je hebt minimaal het afgesproken aantal lessen verzorgd			X
Je hebt een aantal lesverslagen gemaakt die samen een goed beeld geven van wat je geleerd hebt in de stage.	X	X	X
Je hebt de beoordeling voor het functioneren in de praktijk (het scoreformulier van Bijlage H.2.4) zelf ingevuld en door je vakcoach laten invullen.	X	X	X
Stagebezoek door vakdidacticus	**	X	X

* De uitvoering en verslaglegging van minilessen is geen onderdeel van het ontwikkeldossier, maar wordt al eerder ingeleverd op Canvas. Pas nadat dit als 'voldaan' is beoordeeld kan een beoordeling van SP1 plaatsvinden.

** Als je stopt of naar een andere school gaat.

H.1.2. Rubric voor de beoordeling van het ontwikkeldossier

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

Onderdeel	Goed (=9)	Voldoende (=6)	Zwak (=3)
Kennismaking	Het ontwikkeldossier 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. De diepgang is passend bij SP1 dan wel SP2.	Het ontwikkeldossier schetst een goed beeld van de school. Er wordt aandacht besteed aan minimaal drie kwadranten van het beroepsbeeld voor de leraar. De diepgang is passend bij SP1 dan wel SP2.	Het ontwikkeldossier schetst een globaal beeld van de school.
Observeren	Het ontwikkeldossier beschrijft de belangrijkste zaken die je hebt gezien (en, in geval van SP2, waarom je specifiek op die zaken hebt gelet). Je bespreekt wat je van de observaties hebt geleerd voor je eigen onderwijspraktijk en welke zaken je gaat gebruiken voor je eigen ontwikkeling. Je legt hierbij een koppeling naar de theorie.	Het ontwikkeldossier beschrijft belangrijke en minder belangrijke zaken die je hebt gezien. Je bespreekt wat je van de observaties hebt geleerd voor je eigen onderwijspraktijk.	Het ontwikkeldossier beschrijft een aantal zaken die je hebt gezien. Je bespreekt in beperkte mate wat je van de observaties hebt geleerd voor je eigen onderwijspraktijk.
Inzet (uitsluitend SP1)	Er is een goede inzet getoond op de stageschool. Je 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 betrokkenheid en de mate waarin je je afspraken nakomt.	Er is weinig inzet getoond op de stageschool.
Lesvoorbereidingen	De (deel)lessen zijn goed voorbereid. Er is in de voorbereiding 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 (deel)lessen zijn voldoende voorbereid. Er is in de voorbereiding enige ontwikkeling te zien over een reeks van lessen.	De (deel)lessen zijn onvoldoende concreet en niet volledig voorbereid. Er is niet of nauwelijks ontwikkeling te zien over een reeks van lessen.
Lesreflecties	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.
Lesson Study (uitsluitend SP2 minor)	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.	Het lesontwerp is niet naar behoren uitgevoerd.

Oriëntatie op NLT (uitsluitend SP2 master na/sk/wi/o&o)	De oriëntatie is naar behoren 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, met reflectie hierop.	De oriëntatie is onvoldoende aanwezig.
Andere activiteiten	Andere activiteiten worden voldoende beschreven in het ontwikkeldossier. 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 ontwikkeldossier met reflectie hierop.	Andere activiteiten worden onvoldoende beschreven in het ontwikkeldossier.
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 actieplan is helder onderbouwd met o.a. verwijzingen naar de literatuur. In geval van SP2 is goed gereflecteerd op de groei t.o.v. de visie zoals geformuleerd na SP1.	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.	De uitwerking van de visie en het actieplan zijn onvoldoende concreet en/of de koppeling van de visie met het actieplan is onvoldoende.
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.	De overkoepelende reflectie op je doelen en ontwikkeling is voldoende; de mate van onderbouwing en concretisering kan nog beter.	De overkoepelende reflectie op je doelen en ontwikkeling is onvoldoende
Verzorgdheid ontwikkeldossier	Het ontwikkeldossier... • Heeft een duidelijke structuur. • Heeft een verzorgde lay-out. • Is op tijd ingeleverd. • Is taalkundig in orde. • Bevat bewijsstukken.	3 of 4 van de punten uit de kolom 'goed' zijn in orde.	1 of 2 van de punten uit de kolom 'goed' zijn in orde.

H.1.3. Becijfering van het ontwikkeldossier

Het volgende scoreblad zal door de vakdidacticus worden ingevuld om het ontwikkeldossier te beoordelen. De scores worden gegeven overeenkomstig de beschrijving in de rubric van Bijlage H.1.2.

Activiteit	Goed (=9)	Voldoende (=6)	Zwak (=3)
Kennismaking			
Observeren			
Inzet (<i>uitsluitend SP1</i>)			
Lesvoorbereidingen			
Lesreflecties			
Lesson Study (<i>uitsluitend SP2 minor</i>)			
Oriëntatie NLT (<i>uitsluitend SP2 master</i>)			
Andere activiteiten			
Visie en actieplan			
Overkoepelende reflectie			
Verzorgdheid ontwikkeldossier			

Voor de bepaling van het cijfer geldt:

- Indien 2 of meer keer de score 'zwak' is toegekend, dan wordt het ontwikkeldossier beoordeeld als onvoldoende (en daarmee het schoolpracticum als 'niet voldaan').
- In alle andere gevallen wordt het rekenkundig gemiddelde genomen van de beoordelingen van alle onderdelen, waarbij per onderdeel gehanteerd wordt:

Beoordeling	Cijfer
Goed	9
Voldoende	6
Zwak	3

Het cijfer voor het ontwikkeldossier wordt afgerond op één decimaal.

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

H.2. Beoordeling van de praktijk (*uitsluitend SP2*)

Wettelijk is een groot aantal bekwaamheidseisen vastgesteld waaraan een docent moet voldoen. We hebben deze bekwaamheidseisen geoperationaliseerd door ze om te zetten naar de kerntaken van een docent. In het ontwikkeldossier van de student (met name bij de lesverslagen) staat documentatie waarmee de uitvoering hiervan beschreven wordt. Deze documentatie, de observatie(s) van de vakdidacticus en een gesprek met de vakcoach vormen de basis voor de beoordeling van het praktijkdeel.

Elke kerntaak wordt apart beoordeeld aan de hand van een rubric. Het totale praktijkdeel wordt bovendien beoordeeld op basis van het initiatief dat de student vertoond heeft; de zelfsturing.

H.2.1. Basisvoorwaarden waar aan voldaan moet worden

Voorafgaand aan de beoordeling wordt eerst vastgesteld of de student aan enkele basisvoorwaarden voldoet. Hiervoor wordt onderstaande rubric gebruikt.

	4	3	2	1
<i>Hanteren van procedures en afspraken</i>	Het is duidelijk en vanzelfsprekend dat regels en procedures gehandhaafd worden. De student houdt zichzelf en de klas daar ook aan. Hij straalt een leidinggevende houding uit.	De student is duidelijk over afspraken en procedures, maar grijpt nog niet altijd in. Leerlingen accepteren gezag. Een enkele keer aarzeland in corrigeren.	De student is meestal duidelijk over afspraken en procedures, maar grijpt te aarzeland en weinig in of grijpt te overdreven in.	De student kent de regels en herkent hoe docenten die handhaven.
<i>Organisatie van het (leer)proces</i>	De student laat de les ordelijk en gestructureerd verlopen. Hij gebruikt werkvormen en leermiddelen ter ondersteuning van de leeractiviteiten. Er is een duidelijke en zinvolle start en afsluiting van de les.	De student laat de les ordelijk verlopen. Hij heeft werkvormen paraat en ondersteunt vaak leeractiviteiten daarmee.	De student heeft nog structuur nodig van de begeleidend docent. Hij ziet het verschil tussen orde en wanorde nog niet scherp genoeg.	De student weet hoe je het leerproces kunt vormgeven.
<i>Planning en timemanagement</i>	De student kan een realistische tijdsplanning maken, informeert leerlingen daarover en kan er flexibel mee omgaan.	De student is zich bewust van het belang van een goede planning en handelt daarnaar. Hij komt incidenteel in de problemen.	De student gaat nog te rigide om met zijn eigen planning of verliest de planning uit het oog.	De student observeert hoe docenten met tijd omgaan in hun lessen.

Om SP2 af te kunnen ronden dienen alle drie de criteria minstens op niveau 3 beheerst te worden.

H.2.2. Rubrics voor de beoordeling van de praktijk

Als aan de basisvoorwaarden is voldaan, dan wordt de praktijk vervolgens beoordeeld op:

- Zelfsturing
- Uitvoering (kwaliteit / complexiteit)

De beoordeling van de mate van zelfsturing wordt gebaseerd op de volgende aspecten:

- Het nemen van initiatief
- Het gebruik van externe sturing (feedback vragen en interview)
- De zelfmotivatie
- De vertoonde discipline
- De samenwerking
- Het omgaan met het onverwachte

De beoordeling van de uitvoering is opgedeeld in een aantal kerntaken. De rubric hieronder vormt de grondslag voor de beoordeling daarvan.

1. Leerdoelen opstellen

<i>Uitvoering</i> <i>Aspect</i>	Goed	Voldoende	Zwak
<i>Het domein waarop de doelen betrekking hebben</i>	Samenhangend geheel van lessen	Meerdere lessen	Eén les
<i>Gebruikmaken van vakoverstijgende leerdoelen</i>	Meerdere vakken in samenhang, bijv. bij een project	Beperkt aantal vakken; weinig onderlinge samenhang	Eén vak
<i>Differentiatie van de doelen naar de leerling</i>	Sterk gedifferentieerd	Beperkt gedifferentieerd	Niet gedifferentieerd

2. Leeractiviteiten ontwerpen/begeleiden

<i>Uitvoering</i> <i>Aspect</i>	Goed	Voldoende	Zwak
<i>Onderlinge samenhang</i>	Samenhangend geheel van lessen	Meerdere lessen	Eén les
<i>Differentiatie: Rekening houden met verschillen in leerstijlen, leertempo, leerniveau</i>	Maatwerk is zichtbaar	Soms is maatwerk zichtbaar	Maatwerk is zelden zichtbaar
<i>Doeltreffendheid</i>	Ondersteunt het leerproces in hoge mate.	Ondersteunt het leerproces in voldoende mate.	Ondersteunt het leerproces in geringe mate.
<i>Organisatie in tijd en ruimte</i>	Doordachte planning zichtbaar	planning zichtbaar	planning nauwelijks zichtbaar
<i>Organisatie van activiteiten buiten het lokaal</i>	Helpt daar waar mogelijk bij het organiseren van activiteiten buiten het lokaal en heeft daarin een proactieve houding.	Helpt bij het organiseren van activiteiten buiten het lokaal.	Begeleidt activiteiten buiten het lokaal.

3. Toetsing

<i>Aspect \ Uitvoering</i>	Goed	Voldoende	Zwak
<i>Formatief toetsen</i>	Kan in verschillende situaties goede individuele feedback geven aan leerlingen en deze feedback onderbouwen.	Geeft wel feedback, maar deze is soms nog onvoldoende onderbouwd	Kan beoordelen of iets goed of fout is, maar geeft geen duidelijke feedback.
<i>Summatief toetsen</i>	Kan betrouwbare en valide toetsen opstellen met een correctiemodel en toetsmatrjjs. Zet leerlingen aan tot toetsanalyse.	Maakt onder begeleiding toetsen en correctiemodel en zorgt voor een goede nabespreking.	Kan toetsen nakijken en bespreken aan de hand van een correctiemodel.

4. Ontwikkeling begeleiden

<i>Aspect \ Uitvoering</i>	Goed	Voldoende	Zwak
<i>Contact maken met leerlingen</i>	Luistert naar en reageert op leerlingen. Bouwt een band met ze op en kan vrijwel alle leerlingen aanzetten tot acties.	Luistert naar en reageert op leerlingen, bouwt met een deel van de leerlingen een band op en zet een deel van de leerlingen aan tot acties.	Reageert op aanwijzingen van docent om communicatie met de klas tot stand te brengen.
<i>Eigenaarschap van leerlingen stimuleren</i>	Is effectief in het realiseren van eigenaarschap van leerlingen en past begeleiding aan op verschillen tussen leerlingen.	Is vaak effectief in het realiseren van eigenaarschap van leerlingen en past soms begeleiding aan op verschillen tussen leerlingen.	Is soms effectief in het realiseren van eigenaarschap van leerlingen.
<i>Aansluiten op sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen</i>	Signaleert individuele verschillen in sociaal-emotionele ontwikkelingen en kan effectieve acties ondernemen om leerlingen te begeleiden.	Signaleert individuele verschillen in sociaal-emotionele ontwikkelingen en kan soms effectieve acties ondernemen om leerlingen te begeleiden.	Signaleert zelf niet individuele verschillen in sociaal-emotionele ontwikkelingen, maar kan hier wel mee omgaan als erop gewezen wordt.
<i>Ontwikkelen van talent/capaciteiten bij leerlingen</i>	Ziet welke talenten en capaciteiten leerlingen hebben en kan effectieve acties hierin ondernemen.	Ziet welke talenten en capaciteiten leerlingen hebben en kan soms effectieve acties hierin ondernemen.	Ziet niet welke talenten en capaciteiten leerlingen hebben, maar kan hier wel mee omgaan als erop gewezen wordt.

5. Communicatieprocessen aansturen

<i>Aspect \ Uitvoering</i>	Goed	Voldoende	Zwak
<i>Klimaat voor samenwerking scheppen</i>	Stimuleert groepswerk en geeft hierop heldere feedback.	Werkt vooral klassikaal; er is samenwerking tussen docent en individuele leerlingen.	Geeft geen mogelijkheid voor groepswerk
<i>Verplaatsen in de leefwereld van leerlingen</i>	Houdt rekening met de leefwereld van leerlingen, vindt daar aansluiting bij en geeft dit een plaats in het onderwijs.	Houdt rekening met de leefwereld van leerlingen en vindt daar aansluiting bij.	Kan onder woorden brengen wat leerlingen belangrijk vinden.

6. Oriënteren op school- en/of onderwijsbeleid

<i>Aspect \ Uitvoering</i>	Goed	Voldoende	Zwak
<i>Kennis van minimaal 2 van de 3 beleidsterreinen (didactiek, toetsing, leerlingen zorg)</i>	Laat zien dat hij kennis heeft van schoolplan en vakgroep-/sectieplan en heeft een beeld van de uitvoering hiervan en heeft een eigen visie hierop.	Laat zien dat hij kennis heeft van schoolplan en vakgroep-/sectieplan en heeft een beeld van de uitvoering hiervan.	Laat zien dat hij kennis heeft van schoolplan en vakgroep-/sectieplan.

H.2.3. Becijfering van de praktijk

Het volgende scoreblad zal door de vakdidacticus worden ingevuld om de praktijk te beoordelen. Bij het toekennen van de scores wordt gebruikgemaakt van de aspecten zoals beschreven in de rubrics van Bijlage H.2.2.

	Goed (=9)	Voldoende (=6)	Zwak (=3)
1. Leerdoelen opstellen			
2. Leeractiviteiten ontwerpen			
3. Toetsing			
4. Ontwikkeling begeleiden			
5. Communicatieprocessen aansturen			
6. Oriënteren op school- en/of onderwijsbeleid			
Zelfsturing (<i>weging 2</i>)			

Voor de bepaling van het cijfer geldt:

- Indien 2 of meer keer de score 'zwak' is toegekend, dan wordt het praktijkdeel beoordeeld als onvoldoende (en daarmee het schoolpracticum als 'niet voldaan').
- In alle andere gevallen wordt het rekenkundig gemiddelde genomen van de beoordelingen hierboven (waarbij de zelfsturing *weging 2* heeft), waarbij per onderdeel gehanteerd wordt:

Beoordeling	Cijfer
Goed	9
Voldoende	6
Zwak	3

Het cijfer voor het praktijkdeel wordt afgerond op één decimaal.

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

H.2.4. Formulier voor zelfscoring en scoring door de vakcoach

Dit scoreblad wordt door de student én de vakcoach ingevuld. Bij het toekennen van de scores wordt gebruikgemaakt van de aspecten zoals beschreven in de rubrics van Bijlage H.2.2.

	Goed	Voldoende	Zwak
Basisvoorwaarden			
Hanteren van procedures en afspraken			
Organisatie van het (leer)proces			
Planning en timemanagement			
Leerdoelen opstellen			
Het domein waarop de doelen betrekking hebben			
Gebruikmaken van vakoverstijgende leerdoelen			
Differentiatie van de doelen naar de leerling			
Leeractiviteiten ontwerpen/begeleiden			
Onderlinge samenhang			
Differentiatie: rekening houden met verschillen in leerstijlen, leertempo, leerniveau			
Doeltreffendheid			
Organisatie in tijd en ruimte			
Organisatie van activiteiten buiten het lokaal			
Toetsing			
Formatief toetsen			
Summatief toetsen			
Ontwikkeling begeleiden			
Contact maken met leerlingen			
Eigenaarschap van leerlingen stimuleren			
Aansluiten op sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen			
Ontwikkelen van talent/capaciteiten bij leerlingen			
Communicatieprocessen aansturen			
Klimaat voor samenwerking scheppen			
Verplaatsen in de leefwereld van leerlingen			
Oriënteren op school- en onderwijsbeleid			
Kennis van minimaal 2 van de 3 beleidsterreinen (didactiek, toetsing, leerlingenzorg)			