



FACULTY OF BEHAVIOURAL, MANAGEMENT
AND SOCIAL SCIENCES

HANDLEIDING SCHOOLPRACTICUM ONDERBOUW

UT LERARENOPLEIDING ELAN
2015/2016

UPDATE DECEMBER 2015

UNIVERSITY OF TWENTE.

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	2
2. ORGANISATIE	3
3. WERKWIJZE.....	4
3.1 Logboek	4
3.2 Eindverslag	4
4. OPDRACHTEN	5
Opdracht 1: Organisatie in de school en de vaksectie	5
Opdracht 2: Observatie van één bepaalde klas bij verschillende leraren	5
Opdracht 3: Observatie lesopbouw	6
Opdracht 4: Observatie orde houden	6
Opdracht 5. Het voorbereiden en het zelfstandig geven van een lessenserie.....	7
Opdracht 6: Coaching.....	8
Opdracht 7. Andere klas- en schoolgebonden activiteiten	8
Opdracht 8. Reflectieopdracht.....	9
Opdracht 9. Niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties.....	10
5. VERSLAG EN BEOORDELING	11
BIJLAGE 1: Schoolpracticum overeenkomst.....	12
BIJLAGE 2: Lesvoorbereidingsformulier	15
BIJLAGE 3: SBL competentielijst.....	16
BIJLAGE 4: Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie student.....	25
BIJLAGE 5: Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie vakcoach	27
BIJLAGE 6: Rubric voor het stageverslag SP Onderbouw	29
BIJLAGE 7: Boordeling stageverslag SP Onderbouw	31

1. INLEIDING

Schoolpracticum Onderbouw is een onderdeel van de minor Leren lesgeven. Het is een vak waarmee je start bekwaam wordt voor het beroep van docent in de onderbouw van het voortgezet onderwijs.

Schoolpracticum Onderbouw kent negen onderdelen die je verwerkt in een stageverslag:

1. Organisatie in de school en vaksectie (alleen als je nieuw bent op deze school)
2. Observatie een klas bij verschillende docenten
3. Observatie lesopbouw
4. Observatie orde houden
5. Uitvoering lessenserie
6. Coaching
7. Andere klas en schoolgebonden activiteiten
8. Reflectieopdracht
9. Niveaubepaling aan de hand van de SBL rubrieken

Het schoolpracticum onderbouw heeft een omvang van 7 ECTS (196 uur). Van deze uren moeten 40 klokuren besteed worden aan klassecontacturen. Een deel van de klassecontacturen verzorg je zelf; de eis is dat je minimaal 40 lessen van 45 minuten, of het equivalent in lessen van een andere duur, zelf geeft. Een gedeelte van de klassecontacturen kan, in overleg met de schoolpracticumdocent, ingevuld worden met begeleiding van leerlingen bij opdrachten die buiten de "gewone" lessen plaatsvinden.

Samenvattend:

Totale omvang: 196 uur		
Zelf te geven lessen: 40 lessen (waarvan max. 10 deellessen of individuele begeleiding)	Andere klas- of schoolgebonden activiteiten: 20 uur	Resterend deel (maken van opdrachten, lesvoorbereidingen, toetsen, verslagen, reflecties, overleg, etc.): 136 uur

2. ORGANISATIE

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

De volgende punten zijn van belang:

1. Maak zo snel mogelijk een afspraak met je vakcoach en/of schoolopleider voor een eerste bezoek. Wissel adressen, telefoonnummers en roosters uit met belangrijke personen tijdens het schoolpracticum.
2. Maak, zodra je op school bent, kennis met de medewerkers die wellicht een rol spelen in je schoolpracticum. In ieder geval met je vakcoach en/of schoolopleider, de onderwijsassistent, andere leden van de sectie en de schoolleiding.
3. Stel met je vakcoach en/of schoolopleider een rooster voor het schoolpracticum op. Leg dit rooster ter goedkeuring voor aan je vakdidacticus. Uit dit rooster moet blijken in welke periode, welke elke lessen je bijwoont en welke je geeft. Het rooster bevat tenminste één uur per week waarin een coachingsgesprek met de vakcoach en/of schoolopleider plaatsvindt. Ook aan eventuele reflectiegesprekken o.l.v. de schoolopleider neem je deel.
4. Zorg dat je de namen van de leerlingen zo snel mogelijk kent. Vraag om fotolijsten en/of klassenplattegronden.
5. Stel je voor aan al je nieuwe tijdelijke collega's, bijvoorbeeld door een A4 op te hangen in de lerarenkamer waarop je jezelf kort introduceert (inclusief pasfoto).
6. Maak goede afspraken met de begeleiders over wat je van te voren moet inleveren en hoe (Blackboard, per e-mail, op papier). Spreek ook af wanneer de nagesprekken plaatsvinden en waar ze worden gehouden.
7. Maak je zelf zo snel mogelijk vertrouwd met de leerstof. Laat je door de vakcoach informeren over de aspecten die niet in het boek staan (media, aanvullende vraagstukken, didactische tips, educatieve software, ...). Verdiep je in de voorafgaande leerstof, zodat je bij het lesgeven voldoende op de hoogte bent van de voorkennis die de leerlingen zouden kunnen hebben.
8. Bereid alle te geven lessen of deellessen schriftelijk voor middels het lesplanformulier dat je vindt in de bijlage en als Word document op de onderwijspagina van de UT lerarenopleiding (www.utwente.nl/lerarenopleidingen). De voorbereiding wordt later aangevuld met de evaluatie en de reflectie en vormt dan het lesverslag.
9. Schrijf alles wat met jouw schoolpracticum te maken heeft meteen op in een logboek (zie het volgende hoofdstuk).
10. Maak op tijd een afspraak met de vakdidacticus voor een afsluitend lesbezoek.
11. Jij bent zelf verantwoordelijk voor je schoolpracticum. Je kunt je dus niet beroepen op het feit dat jouw vakcoach en/of schoolopleider jou iets niet heeft gevraagd of iets niet heeft geregeld.

3. WERKWIJZE

3.1 Logboek

Tijdens het schoolpracticum houd je een logboek bij. In dit logboek leg je je ervaringen, overwegingen ter voorbereiding van je activiteiten, beoordelingen achteraf en de gesprekken daarover vast. Het logboek vormt de basis voor je reflecties en reflectiegesprekken en uiteindelijk voor je samenvattende verslag. Het is verstandig direct na het geven van een les aantekeningen te maken in het logboek omdat anders niet goed kan worden vastgesteld wat er tijdens een les precies gebeurd en bereikt is. Het logboek is een persoonlijk document en hoeft niet aan anderen ter inzage te worden gegeven. Het dient wel als input voor jouw eindverslag.

3.2 Eindverslag

Je schoolpracticum rond je af met het schrijven van een samenvattend verslag. In dit afsluitend verslag kijk je terug op de activiteiten in het schoolpracticum, beschrijf je welke indruk de verschillende ervaringen op je gemaakt hebben en je trekt conclusies op gebieden die voor jou een grote rol hebben gespeeld. Schoolpracticum Onderbouw is erop gericht dat je startbekwaam wordt; in het eindverslag beschrijf en toon je de ontwikkeling op deze gebieden aan tot het in het SBL beoordelingsformulier aangegeven niveau (zie bijlagen).

Concreet vul je jouw verslag met de volgende 7 onderdelen:

1. *Organisatie in de school en vaksectie.* (2 pagina's). Je besteedt aandacht de organisatie van de school in het algemeen, de vaksectie en de klas. Je richt je hierbij op onderbouw.
2. *Observatie van een klas bij verschillende docenten.* (1 à 2 pagina's). Je observeert minimaal 3 lessen van dezelfde klas bij verschillende docenten in de onderbouw.
3. *Observatie lesopbouw.* (1 à 2 pagina's). Je observeert de lesopbouw van 1 of 2 onderbouwlessen. Je richt je daarbij op de taakuitvoering door leerlingen, activiteiten van de docent en leervermogen van de leerlingen.
4. *Observatie orde houden.* (1 à 2 pagina's). Je observeert hoe de docent een goed werkklimaat in de klas bewerkstelligt.
5. *Uitvoering lessenserie.* (2 à 3 pagina's plus 5 uitgewerkte lesvoorbereidingsformulieren als bijlagen). Lessen voorbereiden, geven en reflecteren. Je geeft een concrete maar niet te uitgebreide beschrijving van de lessen. Daarnaast geef je aan wat je hiervan hebt geleerd. Je neemt één van de eerste lessen, één van de laatste lessen en één uit het midden van de lessenserie. Daarnaast kies je nog twee lessen die bijvoorbeeld een probleem laten zien waarmee je hebt geworsteld of juist met een overwinning.
6. *Coaching.* (2 à 3 pagina's). Je vakcoach en/of schoolopleider zal jou coachen gedurende het schoolpracticum. Je neemt de verslagen van de coachingsgesprekken op in je verslag.
7. *Andere klas en schoolgebonden activiteiten.* (2 pagina's). Je maakt een verslag van rapportvergaderingen en/of ouderavonden die je bijwoont en activiteiten die je mee helpt organiseren en uitvoeren.
8. *Reflectieopdracht.* (2 à 3 pagina's). Je legt verbanden tussen de tijdens de opleiding opgedane (theoretische) kennis en de les- en schoolpraktijk.
9. *Niveaubepaling aan de hand van de SBL rubrieken.* (Formulier, 2 pagina's, zie bijlagen). Je voert een zelfevaluatie uit op basis van de SBL-competenties. Je onderbouwt je SLB scores met minimaal de documenten die je hebt gemaakt in onderdelen 1 – 6 hierboven. Je legt het formulier ter beoordeling voor aan je vakcoach en/of schoolopleider.

De deadline voor het inleveren van het verslag is vrijdag 29 januari 23.59 uur.

4. OPDRACHTEN

De opdrachten hebben de volgende doelen:

- kennismaking met de school, de sectie en de vakcoach/schoolpracticumdocent;
- kennismaking met de leerstof die op dat moment behandeld wordt in de klas en de manier waarop deze behandeld wordt;
- kennismaking met de klassen waarin je zelf een aantal lessen verzorgt.

Op het eerste gezicht lijken de opdrachten dezelfde als Schoolpracticum 1. In dit geval gaat het mogelijk om een nieuwe school of sectie en leg je de nadruk op de onderbouw.

Opdracht 1: Organisatie in de school en de vaksectie

Deze eerste opdracht heeft ten doel jou een beeld te laten vormen van de vaksectie (of bètasectie) waar je te gast bent tijdens het schoolpracticum. Algemene punten waar je net als in SP1 aandacht aan moet besteden zijn:

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

Wil je suggesties voor specifieke vragen die je kunt stellen bij deze opdracht, dan verwijzen we naar de vergelijkbare opdracht in de SP1 handleiding. Natuurlijk is het nog beter als je ook zelf vragen bedenkt over zaken die je interessant vindt. Omdat je deze opdracht, zij het voor een nieuwe school/sectie, voor de tweede keer doet kunnen we ons voorstellen dat het algemene gedeelte je dit keer gemakkelijker afgaat. Richt je daarom dit keer met name op de onderbouw en de relatie van de (onderbouw-)sectie tot de rest van de school.

Verwerk de gegevens die je hebt verzameld in het eindverslag (ongeveer 2 pagina's).

Opdracht 2: Observatie van één bepaalde klas bij verschillende leraren

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

A. Orde

Zijn er verschillen in "strengheid"? Is de ene docent bijvoorbeeld preciezer voor wat betreft de regels dan de andere? Hebben de leerlingen wel of niet vaste plaatsen? Mag bij de ene docent wel, maar bij de andere docent niet samengewerkt of gepraat worden? Moet wel of niet toestemming worden gevraagd voor toiletbezoek? Wordt er wel of niet opgelet of leerlingen ander werk doen? Hoe reageert de klas op de docent?

B. Sfeer

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

C. Didactiek

Welke didactiek passen de verschillende docenten toe en hoe reageert de klas hierop? Wordt er bijvoorbeeld wel of niet aan huiswerkcontrole gedaan, wordt het huiswerk (c.q. de taak die volgens de studiewijzer gedaan moest worden) besproken, wordt de nieuwe stof wel of niet besproken, gaat de docent kort of uitvoerig in op vragen, wordt er veel voorgedaan of moeten leerlingen meer zelfstandig werken, geeft de docent precieze regels die gevolgd moeten worden of geeft hij meer globale aanwijzingen?

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

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

Opdracht 3: Observatie lesopbouw

Opdracht 3 gaat over het observeren van een docent bij de uitvoering van een les. In de onderbouw zal daarbij veelal sprake zijn van verschillende lesonderdelen waarbij presentatie/onderwijsleergesprek en zelfwerkzaamheid een rol spelen. Voor beide aspecten gelden hierbij in het algemeen enkele aandachtspunten voor een observatie. De observaties kunnen tijdens een les plaatsvinden waarin beide elementen een rol spelen of bij twee afzonderlijke lessen (zie voor suggesties om deze aandachtspunten concreet te maken weer de SP1-handleiding).

Bij het gedeelte **presentatie/onderwijsleergesprek** zal het veelal gaan om een demonstratie, uitleg van nieuwe stof, voordoen voorbeeldsom. De presentatie in het onderwijs is voor een groot deel verbaal, maar ook non-verbale aspecten en het gebruik van media - bord, digitaal schoolbord, tablets - zijn van belang. Let daarbij op hoe de docent zich verbaal en non-verbaal uitdrukt, naar het mediagebruik van de docent, naar de interactie met de klas, en of leerlingen actief meedoen.

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

Algemene aandachtspunten van dit onderdeel (zie voor een specifieke uitwerking de opdracht in de SP1 handleiding):

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

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

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

Opdracht 4: Observatie orde houden

Hoe houdt een docent "orde"? Is het hem of haar aangeboren of valt het wel een beetje te leren? Deze opdracht heeft tot doel om je oog te doen krijgen voor allerlei - soms heel

subtiele - handelingen die een docent pleegt en die bijdragen aan de "orde", of beter gezegd: aan een goed werkklimaat in de klas. Ook voor dit onderdeel geldt dat docenten in de onderbouw met name hier anders in staan als docenten in de bovenbouw. In OK1 maakte je kennis met het interactiekruis (APS); waar in welk kwadrant plaats je de docent in dit kruis? Hieronder worden enkele aandachtspunten opgesomd die je kunnen helpen zicht te krijgen op hoe leraren omgaan met orde. Richt je observaties daarop en verwerk één en ander in het eindverslag.

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

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

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

Opdracht 5. Het voorbereiden en het zelfstandig geven van een lessenserie

In de inleiding is aangegeven dat je minimaal 40 lessen zelf moet verzorgen. Het is van groot belang dat de lessen die je zelf verzorgt, goed worden voorbereid en doorgesproken met de vakcoach en/of schoolopleider. Maak daarom heldere afspraken met jouw docent over de stof, over een moment vóór de les waarop je de docent je voorbereiding kan inzien en over tijdstip en plaats van de nabespreking. Zie ook hoofdstuk 2.

Bij vakdidactiek komt het voorbereiden van lessen ook aan de orde. We hanteren daarbij een eenvoudig lesmodel, waarbij geprobeerd wordt de leerlingen tijdens de les zo actief mogelijk te laten zijn. Probeer je lessen zo veel mogelijk volgens dit model in te richten. Bereid de lesstof goed voor en bedenk hoe je er het beste voor kunt zorgen dat de leerlingen deze stof zullen leren. Denk na over de structuur van de les: hoe begin je, welke werkvorm(en) hanteer je, de tijdsplanning, hoe ga je na of de leerlingen de stof inderdaad geleerd hebben, wat schrijf je op het bord (schets van tevoren de bordindeling voor jezelf), welke vragen kan je stellen, welke opdrachten geef je?

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

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

Je moet elke zelf gegeven les zelf evalueren en er een kort verslag van maken (zie Opdracht 6: Coaching).

Een leeg lesvoorbereidingsformulier vind je in de bijlagen en op www.utwente.nl/lerarenopleidingen/sp.

In je verslag geef je een concrete maar niet te uitgebreide beschrijving van de lessen. Daarnaast geef je aan wat je hiervan hebt geleerd. Je neemt één van de eerste lessen, één van de laatste lessen en één uit het midden van de lessenserie. Daarnaast kies je nog twee lessen die bijvoorbeeld een probleem laten zien waarmee je hebt geworsteld of juist met een overwinning.

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

Opdracht 6: Coaching

Na een door jou gegeven les (of na enkele lessen, bij een wekelijks bespreekuur) heb je vaak een gesprek met je vakcoach/schoolpracticumdocent. Het doel van dit gesprek is vooral je eigen reflectie "op gang te brengen".

De volgende punten kunnen daarbij nuttig zijn:

1. Je stelt gezamenlijk vast, wat er in de gegeven les is gebeurd. Zijn de lesdoelen gehaald? Voelde je je prettig en ontspannen bij het geven van de les? Zouden leerlingen het een plezierige les hebben gevonden? Het is vooral van belang je eigen indrukken weer te geven.
2. Als er iets niet goed is verlopen, dan is het belangrijk om er achter te komen waardoor dat gebeurde. Ging het bij de lesopening al niet zoals je gedacht had? Ben je van het lesplan afgeweken? Was je duidelijk genoeg bij de overgang naar zelfwerkzaamheid?
 - Soms zijn mensen geneigd om alles wat niet goed ging te wijten aan omstandigheden buiten hun invloed, als iets "wat hen overkomt". Zoals: "de orde was niet goed, maar ja, het was ook het zevende uur". Dat is geen vruchtbare aanpak, want dat nodigt niet uit om het een volgende keer beter te doen. Moeilijke omstandigheden moet je zien aankomen en daar moet je iets op verzinnen.
 - Analyseer ook, en vooral, wat er goed ging, want dat wijst op competenties die je gaat beheersen.
3. De conclusies uit het voorgaande ga je vertalen naar wat je de volgende keer beter zou kunnen doen. Of wat je een volgende keer gerust weer kunt plannen, in de wetenschap dat het goed gaat en dat je dat aspect beheerst. Het resultaat van deze vertaling, "de goede voornemens", zien we weer terug in een volgende lesvoorbereiding.

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

Omvang 2 à 3 pagina's.

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

Opdracht 7. Andere klas- en schoolgebonden activiteiten

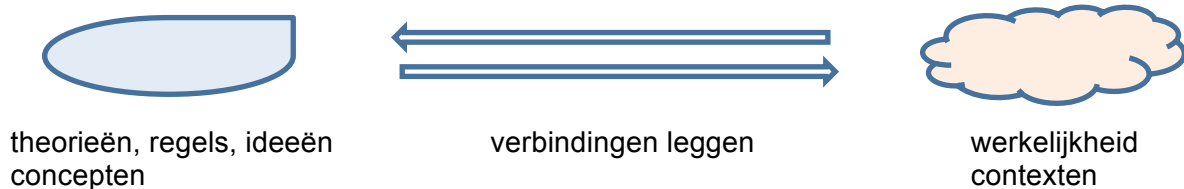
Je wordt geacht in totaal 20 uur andere klas- en schoolgebonden activiteiten op school uit te voeren. Hierbij een aantal voorbeelden. Kies afhankelijk van je eigen doelen en wat er op school mogelijk is, tenminste 3 van de 5 onderstaande mogelijkheden. Neem rapportages van activiteiten en reflectieverslagen waarin je dieper ingaat op leerervaringen op in je stageverslag (2 pagina's). Koppel daar waar mogelijk jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek, didactiek onderbouw en onderwijskunde.

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

Opdracht 8. Reflectieopdracht

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

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



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

Stap 1: inventarisatie van vakinhouden

- a. Onderwijskunde of Inleiding Kennisuitwisseling
Maak een lijst met minstens 5 onderwerpen die bij OK/IKU aan de orde zijn gekomen, en beschrijf elke van de onderwerpen kernachtig. Voorbeelden:
 - De ideale docent: welke docent zou je willen zijn, met welke kwaliteiten en bekwaamheden?
 - Cognitivism: individuele leerprocessen belangrijk, ook procedurele kennis verwerving, docent als coach. Instructieproces verloopt in 9 fasen (3 groepen: voorbereiden, kennis aanbieden en oefenen, transfer).
 - Wat is jouw visie op het beroep van docent.
- b. Inleiding vakdidactiek en vakdidactiek 1
Maak een lijst met minstens 5 onderwerpen die aan bod zijn gekomen bij vakdidactiek en beschrijf elk van de onderwerpen met een aantal kernbegrippen.
- c. Schoolstage
Schrijf minimaal 3 situaties op die je zelf in de klas hebt meegemaakt in je eigen lessen of tijdens observaties van andere docenten. De onderwerpen kunnen divers zijn: vakdidactisch, pedagogisch, klassenmanagement, gebruik media enz.

Stap 2: leggen van verbindingen: drie casussen

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

Vertrekpunt schoolstage

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

Vertrekpunt vakonderwerp

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

De kwaliteit van je beschrijvingen van de relaties tussen de componenten is bepalend voor de diepgang. Je kunt de verbindingen ook beschrijven aan de hand van een mind map.

Je beschrijft drie casussen op maximaal 3 pagina's.

Opdracht 9. Niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties

Aan het einde van Schoolpracticum Onderbouw vul je het *Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL rubrieken* in (zie bijlagen). Dit formulier maakt onderdeel uit van de beoordeling. Je voert een zelfevaluatie uit op basis van de SBL-competenties. Je onderbouwt je SLB scores met minimaal de documenten die je hebt gemaakt aan de hand van opdracht 1 t/m 8. Je legt het formulier ter beoordeling voor aan je vakcoach en/of schoolopleider.

5. VERSLAG EN BEOORDELING

Van het schoolpracticum maak je op basis van je logboek een samenvattend verslag, dat wordt ingeleverd bij en besproken met de vakdidacticus. Geef een kopie van het verslag aan de vakcoach/schoolpracticumdocent.

Het verslag geeft een samenvatting van de hoofdpunten die je hebt 'geleerd': belangrijke ervaringen, opvallende conclusies, bevestigde verwachtingen, onverwachte gebeurtenissen, toekomstige 'leerpunten' (in de opleiding) voor jezelf. Koppel daar waar mogelijk jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek, didactiek onderbouw en onderwijskunde.

Geef aan de hand van de zeven beroepscompetenties aan hoe ver je zelf vindt dat je bent gevorderd. We vragen je het ingevulde SBL competentie formulier (student versie) voor te leggen aan je schoolopleider en/of vakcoach. Hij/zij vult ook een SBL competentie formulier in (vakcoach versie) en geeft daarmee zijn/haar oordeel over in hoeverre jij deze competenties beheerst. Als er op onderdelen verschil bestaat tussen jullie beider oordelen, geven jullie bij opmerkingen aan waarop dit verschil berust.

Als regel zal het schoolpracticum als voldoende worden beoordeeld indien:

1. De opdrachten volgens de vereisten zijn uitgevoerd en voldoende lessen zijn gegeven.
2. Uit de beoordeling op de SBL competenties blijkt dat je voldoende startbekwaam bent als docent in de onderbouw van het voortgezet onderwijs.
3. In een demonstratieles blijkt geeft van een startbekwaam handelingsniveau, zulks ter beoordeling van je vakcoach en/of schoolopleider en de vakdidacticus.

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

Tot stand komen cijfer

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

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

BIJLAGE 1: Schoolpracticum overeenkomst

Schoolpracticumovereenkomst

UT lerarenopleiding, ELAN

Betreft: Schoolpracticum 1 / Schoolpracticum Onderbouw / Schoolpracticum 2*

De partijen:

1. De school
 - naam school :
 - adres :
 - plaats :
 - vakcoach :
 - schoolopleider :
 - telefoon :
 - e-mail :
2. De student
 - naam :
 - adres :
 - plaats :
 - telefoon :
 - e-mail :
3. UT lerarenopleiding, ELAN
 - vakdidacticus :
 - telefoon : 053 489
 - e-mail :@utwente.nl

Zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1

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

Artikel 2

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

Artikel 3

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

Artikel 4

Het schoolpracticum heeft een omvang van 7 EC (1 EC komt overeen met 28 studielast uren) en bevat tenminste 40 leerlingcontacturen¹, waarvan 30 lesuren waarin de kandidaat zelfstandig les geeft.

Artikel 5

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

Artikel 6

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

Artikel 7

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

Artikel 8

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

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend

Plaats:

Datum:

Handtekening
vakcoach en/of
schoolopleider

Handtekening
docent in opleiding

Handtekening
vakdidacticus UT
lerarenopleiding

.....
.....

.....

.....

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

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

¹ Leerlingcontacturen worden gekenmerkt door een direct contact tussen stagiair en 1 of meer leerlingen en zijn gericht op het leren van de vakinhouden door de leerling. Als standaard geldt een lesuur van 50 minuten.

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

Het protocol

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

Bij artikel 2

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

In een schoolpracticum staat werkplekleren centraal. Aan werkplekleren zijn een aantal voorwaarden verbonden die de effectiviteit beïnvloeden. Korthagen (2006) zegt daarover dat de verbinding van theorie en praktijk centraal staat en Deinum e.a. (2005) vatten samen dat vier elementen van belang zijn voor het leren op de werkplek:

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

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

Literatuur

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

Korthagen en Vasalos (2006), *Kwaliteit van binnenuit als sleutel voor professionele ontwikkeling*. Publicatie in *VELON*, [Jaargang 2007](#), Editie 1, 15 februari 2007.

BIJLAGE 2: Lesvoorbereidingsformulier

Docent:

Datum:

School:

Tijd:

Klas:

Leerboek:

Paragrafen:

Beginsituatie:

Onderwerp:

Doelstelling:

Hulpmiddelen:

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

Te behandelen leerstof: wat ga je behandelen en hoe

Borden

Bij practicum: veiligheid

Maak de opgaven die aan bod komen in ieder geval allemaal eerst zelf !

Reflectie na de les:

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

BIJLAGE 3: SBL competentielijst

Niveaus

Er zijn vier niveaus onderscheiden in dit beoordelingsinstrument waar ook met de term *rubrics* naar wordt verwezen. Zelfs ervaren docenten zullen niet op alle punten niveau 4 hebben. In het formulier is met kleur één van de niveaus per subcompetentie aangegeven; dit is een richtlijn waarmee wij denken dat de student startbekwaam aan de slag kan. In de rubrics is aangegeven hoe de niveaus eruit zien bij de verschillende competenties. Het is ook mogelijk dat de student ook niveau 1 nog niet bereikt heeft. Er kan in dat geval niet gescoord worden.

Werkwijze

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

Minorstudenten en masterstudenten

De formuleringen van de bekwaamheidseisen voor eerstegraads docenten en voor beperkte tweedegraads docenten zijn vrijwel gelijk. Om te beoordelen of een student voldoet aan deze eisen en dus startbekwaam is, wordt daarom hetzelfde beoordelingsinstrument gehanteerd. Minorstudenten sluiten de opleiding af die een semester duurt. Het referentiekader voor de beoordeling is het werkgebied van de beperkte tweedegraads docent: vmbot en onderbouw havo en vwo.

Bewijsstukken

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

1. Interpersoonlijk competent

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

Bewijsstukken

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

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

2. Pedagogisch competent

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

Bewijsstukken

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

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

3. Vakinhoudelijk en didactisch competent

De docent die vakinhoudelijk en didactische competent is, zorgt voor een krachtige leeromgeving in zijn klas en lessen. Hij helpt leerlingen zich de vakinhoud eigen te maken.				
	1	2	3	4
Vakinhoudelijke kennis	<p>Staat nog onvoldoende boven de lesstof.</p> <p>Is nog te afhankelijk van de gebruikte methode.</p> <p>Heeft (nog) te weinig parate vakinhoudelijke kennis.</p> <p>Beantwoordt vragen soms foutief.</p>	<p>Kan alleen in samenwerking met de begeleider een vakinhoudelijk correcte les geven.</p> <p>Heeft soms nog moeite met uitstapjes buiten de lesstof en met onverwachte vragen.</p>	<p>Heeft geen moeite met de correcte weergave van de stof uit de gebruikte methode, maar variëren en improviseren gaat nog niet vloeiend.</p> <p>Kan vragen van leerlingen met betrekking tot de lesstof goed beantwoorden.</p>	<p>Staat ruim boven de lesstof. Heeft een voldoende groot arsenaal aan voorbeelden waaruit hij kan putten. Hij kan onverwachte vragen van leerlingen vakinhoudelijk soeverein beantwoorden.</p> <p>Is voor zijn vakinhoudelijke kennis onafhankelijk van de gebruikte methode.</p>
(Vak) didactische voorbereiding	Weet hoe docenten lessen voorbereiden en wat daarbij komt kijken.	Kan met hulp van een formulier een les voorbereiden. Heeft vaak problemen met de tijdsinschatting.	Kan lessen voorbereiden, rekening houdend met doelgroep en tijd. Houdt rekening met de afgesproken notaties binnen de school en de lesmethode.	Kan een lessenserie voorbereiden waarin rekening is gehouden met voorkennis, mogelijke misconcepties, passende werkvormen, afgesproken notaties en volgorde van de lessen
Uitvoering	Observeert hoe docenten op verschillende manieren lessen geven.	Kan een les uitvoeren zoals die is voorbereid met een ervaren docent.	Kan een les verzorgen conform de voorbereiding en daarin gebruik maken van afwisselen en activerende werkvormen.	Kan een les verzorgen conform de voorbereiding en kan verschillende werkvormen inzetten om aan de leerbehoefte van leerlingen te voldoen. Kan flexibel met de tijd omgaan. Kan Improviseren

Toetsing (formatief en summatief)	Kent door te observeren verschillende manieren van toetsen.	Kan toetsen nakijken en bespreken aan de hand van een correctiemodel.	Kan leerlingen feedback geven over hun studievoortgang/ beheersniveau. Bespreekt toetsen en huiswerk. Maakt onder begeleiding toetsen en uitwerkingen	Geeft leerlingen goede feedback tijdens het leerproces. Kan betrouwbare en valide toetsen opstellen met een correctiemodel en toetsmatrijs.
Leerproblemen signaleren	Observeert hoe docenten met leerlingen met leerproblemen omgaan.	Signaleert dat leerlingen leerproblemen hebben.	Signaleert dat leerlingen leerproblemen hebben en houdt rekening met de verschillen tussen leerlingen ten gevolge daarvan.	Signaleert dat leerlingen leerproblemen hebben en onderneemt actie, helpt leerlingen of verwijst hen door.
Feedback geven	Herkent hoe docenten feedback geven aan leerlingen.	Kan beoordelen of iets goed of fout is, maar geeft nog geen duidelijke feedback.	Geeft wel feedback, maar deze is soms nog onvoldoende onderbouwd.	Kan in verschillende situaties goede individuele feedback geven aan leerlingen en deze feedback onderbouwen.

Bewijsstukken

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

- lesobservatie
- video opname van een les
- lesplannen
- eigen lesmateriaal
- gebruikte presentaties
- zelfgemaakte toetsen (incl. toetsmatrijzen en correctiemodel)
- leerlingenwerk met feedback daarop
- feedback van begeleider
- beschrijving van een les
- verslag van gesprek met een leerling
- stageopdrachten

4. Organisatorisch competent

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

Bewijsstukken

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

- lesplannen
- planningen
- video opname van een les
- lesbeschrijving
- feedback van begeleider
- feedback van leerlingen
- uitwerking Roos van Leary
- uitwerkingen van stageopdrachten

5. Competent in het samenwerken met collega's

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

Bewijsstukken

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

- feedback van begeleider
- feedback van collega's
- beschrijvingen van activiteiten
- beschrijving van ontvangen adviezen en aanpak
- mailwisselingen met collega's
- uitwerkingen van stageopdrachten

6. Competent in het samenwerken met de omgeving

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

Bewijsstukken

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

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

7. Competent in reflectie en ontwikkeling

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

Bewijsstukken

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

- feedback van begeleider
- feedback van leerlingen
- feedback van medestudenten
- uitgewerkte opdrachten

BIJLAGE 4: Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie student

Naam docent in opleiding:		Stage:	SP Onderbouw
Naam vakcoach:		Schoolvak:	
Naam schoolopleider:		Datum:	

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

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

Ruimte voor opmerkingen:

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

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

Naam docent in opleiding:		Stage:	SP Onderbouw
Naam vakcoach:		Schoolvak:	
Naam schoolopleider:		Datum:	

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

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

Ruimte voor opmerkingen:

Cijfervoorstel: ____

BIJLAGE 6: Rubric voor het stageverslag SP Onderbouw

	1	2	3	4
Schoolscan*	De school is globaal en onvolledig beschreven.	De school is volledig beschreven...	...en kent diepgang...	...en heeft bronvermeldingen die verwijzen naar interviews en schooldocumenten.
Lesobservaties Vakcoach/medestudent	Er zijn minimaal 3 lessen van de vakcoach en/of medestudent globaal beschreven...	Er zijn minimaal 3 lessen van de vakcoach en/of medestudent beschreven met een verslag van elke nabespreking...	...waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten. Er zijn daar waar mogelijk verbanden gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen.
Lesobservaties klas bij verschillende docenten	Er zijn minimaal 3 lessen van één klas bij verschillende docenten globaal beschreven...	Er zijn minimaal 3 lessen van één klas bij verschillende docenten beschreven op het gebied van orde, sfeer en didactiek...	...waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten. Er zijn daar waar mogelijk verbanden gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen.
Lesverslagen en Reflecties	Er zijn minimaal 5 lessen van jezelf beschreven...	...met een verslag van elke nabespreking en minimaal een leerlingenenquête bij één klas...	...waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten. Er zijn daar waar mogelijk verbanden gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen.
Intervisie	Er zijn minimaal 3 intervisie-discussies globaal beschreven.	Er zijn minimaal 3 intervisie-discussies beschreven...	...waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten. Er zijn daar waar mogelijk verbanden gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen.
Coachingsgesprekken	De coachingsgesprekken zijn globaal beschreven.	De coachingsgesprekken zijn beschreven...	...waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten. Er zijn daar waar mogelijk verbanden gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen.

Andere klas- en schoolgebonden activiteiten	Er zijn minimaal 3 activiteiten globaal beschreven.	Er zijn meer dan 3 activiteiten beschreven...	...waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten. Er zijn daar waar mogelijk verbindingen gelegd met inhoud van colleges en/of vakliteratuur, met bronvermeldingen.
Reflectieopdracht **	De onderwerpen zijn beschreven...	...en er worden verbindingen gemaakt naar de casussen uit	...met diepgang...	...waarbij de reflectie uitmondt in persoonlijke actiepunten.
Zelfevaluatie op basis van de SBL competenties	De rubrics van de 7 competenties zijn ingevuld..	... en toegelicht...	...en uitmonden in een Persoonlijk Ontwikkelings Plan..	...die reëel is geformuleerd.
Bijlagen***	Er zijn enkele bijlagen aanwezig.	De bijlagen zijn volledig...	...en kennen voldoende diepgang...	...en de verwijzingen vanuit het verslag naar de bijlagen zijn logisch en duidelijk.
Verzorging	Op tijd ingeleverd...	...met een verzorgd uiterlijk...	...en met nauwelijks spelfouten...	Op tijd en zonder spelfouten.

*(onderwijsorganisatie, vaksectie, overige medewerkers, leerlingpopulatie, regels); ** (Beschrijving minimaal 5 onderwerpen van onderwijskunde/inleiding kennisuitwisseling en minimaal 5 onderwerpen vakdidactiek en het leggen van verbindingen naar minimaal 3 casussen uit schoolstage); ***(onder meer observatieopdracht inleiding vakdidactiek, interviewverslagen ten bate van schoolscan, lesvoorbereidingsformulieren, overige documenten, bronnenlijst)

BIJLAGE 7: Boordeling stageverslag SP Onderbouw

Naam docent in opleiding:		Stage:	SP Onderbouw
Naam vakdidacticus:		Schoolvak:	
		Datum:	

Cijfer: ____

	1	2	3	4	Toelichting
Schoolscan*					
Lesobservaties Vakcoach/ medestudent					
Lesobservaties klas bij verschillende docenten					
Lesverslagen en reflecties					
Intervisie					
Andere klas- en schoolgebonden activiteiten					
Reflectieopdracht					
Zelfevaluatie op basis van de SBL competenties					
Bijlagen					
Verzorging					

Indien 2 of meer aspecten '1' scoren wordt het cijfer 5 of lager toegekend.

Indien het merendeel van de aspecten '2' scoort, wordt het cijfer 6 toegekend.

Indien de aspecten gevarieerd '2' en '3' zijn, wordt het cijfer 7 toegekend.

Indien de meeste (maar niet alle) aspecten '3' scoren, wordt het cijfer 8 toegekend.

Indien de meeste (maar niet alle) aspecten '4' scoren, wordt het cijfer 9 toegekend.

Indien alle aspecten '4' scoren, wordt het cijfer 10 toegekend.

