



FACULTY OF BEHAVIOURAL, MANAGEMENT
AND SOCIAL SCIENCES

HANDLEIDING SP1

UT LERARENOPLEIDING ELAN
2015/2016

UNIVERSITY OF TWENTE.

INHOUD

1. Inleiding	3
2. Organisatie	4
3. Werkwijze	5
3.1 Logboek	5
3.2 Eindverslag	5
4. De schoolscan	6
5. Observeren	8
Opdracht 1: Observatie van één bepaalde leraar in verschillende klassen	8
Opdracht 2: Lesopbouw	8
2a. Presentatie	9
2b. Uitvoeren van een les met veel zelfwerkzaamheid	9
Opdracht 3: Orde houden	11
Opdracht 4: Medestudent observeren	11
6. Het geven van een aantal lessen	12
6.1 Reflectie	12
6.2 Bespreking met je schoolpracticumdocent	13
7. Niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties	13
8. De afronding – verslag en beoordeling	14
Tot stand komen cijfer	14
Bijlage 1: Schoolpracticum overeenkomst	15
Bijlage 2: Lesvoorbereidingsformulier	17
Bijlage 3: Reflectieopdracht	19
Reflectie op het afgelopen kwartiel: relatie tussen vakcomponenten	19
Bijlage 4: SBL-competentielijst	21
1. Interpersoonlijk competent	22
2. Pedagogisch competent	23
3. Vakinhoudelijk en didactisch competent	24
4. Organisatorisch competent	26
5. Competent in het samenwerken met collega's	27
6. Competent in het samenwerken met de omgeving	28
7. Competent in reflectie en ontwikkeling	29
Bijlage 5: Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie student	31
Bijlage 6: Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie vakcoach	33
Bijlage 7: Rubric voor het verslag	35
Bijlage 8: Boordeling verslag	37

1. INLEIDING

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

Schoolpracticum 1 kent zeven onderdelen die je verwerkt in een stageverslag:

1. Schoolscan
2. Observeren
3. Lesuitvoering
4. Intervisie
5. Coaching
6. Reflectieopdracht
7. Niveaubepaling aan de hand van de SBL rubrieken

Het schoolpracticum heeft een omvang van 5 EC (140 uur). Om een schoolscan te maken gebruik je ongeveer 15 uur. Vervolgens moet 25 uur besteed worden aan het realiseren van onderwijs. De wijze waarop is afhankelijk van het onderwijsmodel van de school. In een school waar klassikaal onderwijs wordt gegeven sluit je daarbij aan en geef je ten minste 20 lessen zelf. In een school waar leerlingen vooral zelfstandig werken en de leraar meer als coach optreedt verzorg je zelf ten minste 5 onderwijsleersituaties waarin je een onderwerp presenteert aan een klas/groep; tevens draag je als begeleider, ten minste 20 uur, bij aan het zelfstandig leren van de leerlingen.

Naast de 25 uur waarin je oefent in de kerntaak van de leraar besteed je nog 20 uur aan klassecontacturen. Een gedeelte van de klassecontacturen kan, in overleg met de vakcoach en/of schoolopleider, ingevuld worden met de begeleiding van leerlingen bij opdrachten die buiten de "gewone" lessen plaatsvinden.

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

Schoolscan	Lesgeven	Klassecontacturen	Lesvoorbereidingen en overige activiteiten
15 uur	25 uur	20 uur	80 uur

2. ORGANISATIE

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

De volgende punten zijn van belang:

1. Maak zo snel mogelijk een afspraak met je 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 jouw 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 en je mede-DIO een rooster voor het schoolpracticum op. Leg dit rooster ter goedkeuring voor aan je vakdidacticus. Uit dit rooster moet blijken in welke periode, welke lessen worden bijgewoond en welke worden gegeven. Het rooster bevat tenminste één uur per week waarin een coachingsgesprek met de vakcoach en/of schoolopleider plaatsvindt en tenminste 1 uur waarin intervisie met je medestudent plaatsvindt. Ook aan eventuele reflectiegesprekken o.l.v. de schoolopleider neem je deel.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Schrijf alles wat met je schoolpracticum te maken heeft meteen op in een logboek (zie het volgende hoofdstuk).
8. Jij bent zelf verantwoordelijk voor je schoolpracticum. Je kunt je dus niet beroepen op het feit dat je vakcoach en/of schoolopleider je iets niet heeft gevraagd of iets niet heeft geregeld.

3. WERKWIJZE

3.1 Logboek

Tijdens het schoolpracticum houd je een logboek bij. In dit logboek leg je ervaringen, overwegingen ter voorbereiding van je activiteiten, beoordelingen achteraf en de gesprekken daarover vast en structureer je ze. Door je ervaringen iedere keer in het logboek op te schrijven zal je ze beter verwerken. Je wordt daardoor immers uitgenodigd een adequate omschrijving te geven van gebeurtenissen en, bij het zoeken naar juiste formuleringen, het kaf van het koren te scheiden, vergelijkingen te maken met andere situaties, na te gaan welke competenties aan de orde zijn e.d. Het logboek vormt de basis voor je reflecties en reflectiegesprekken. Het is verstandig direct na een activiteit aantekeningen te maken in het logboek omdat anders niet goed kan worden vastgesteld wat er precies gebeurd en bereikt is.

Het logboek is een persoonlijk document en hoeft niet aan derden ter inzage te worden gegeven. Het dient wel als input voor je eindverslag.

3.2 Eindverslag

Je schoolpracticum rond je af met het schrijven van een samenvattend verslag. In dit afsluitend verslag blik je terug op de activiteiten in het schoolpracticum, beschrijft welke indruk de verschillende ervaringen op je gemaakt hebben en je trekt conclusies op gebieden die voor jou een grote rol hebben gespeeld.

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

Concreet vul je jouw verslag met de volgende 7 onderdelen:

1. *Schoolscan*. (2 pagina's). Neem de schoolscan eventueel over van Inleiding Vakdidactiek.
2. *Observeren*. (3 à 4 pagina's). Minimaal 3 lessen van de vakcoach en 3 medestudent observeren en beschrijven volgens de opdracht Observeren. Neem de observaties eventueel over Inleiding Vakdidactiek. Geef zowel concrete beschrijvingen van de lessen - inclusief lesdoelen voor de leerlingen en voor jouw medestudent - alsook een verslag van de nabespreking. Geef daarbij aan wat heb je hiervan hebt geleerd?
3. *Lesuitvoering*. (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.
4. *Intervisie*. (2 pagina's). Onderwijservaringen uitwisselen en problemen oplossen met medestudent(en). Je geeft een korte beschrijvingen van de intervisie-discussies met jouw medestudent.
5. *Coaching*. 2 à 3 pagina's). Je vakcoach en/of schoolopleider zal je coachen gedurende het schoolpracticum. Je neemt de verslagen van de coachingsgesprekken op in je verslag.
6. *Reflectieopdracht*. (2 à 3 pagina's). Je vindt de opdracht in de bijlagen.
7. *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 voor aan je vakcoach en/of schoolopleider.

De deadline voor het inleveren van het verslag is vrijdag 6 november 23.59 uur.

4. DE SCHOOLSCAN

Voordat je lessen gaat geven in een school maak je een oriëntatie op de onderwijsomgeving. Je maakt een schoolscan door informatie te verzamelen over:

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

De volgende vragen kunnen je helpen om een schoolscan te maken. Voor de antwoorden zoek je contact met de vakcoach en/of schoolopleider en sectievoorzitter.

A. *De onderwijsorganisatie*

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

B. *De vaksectie*

1. Hoeveel leraren zijn er binnen de sectie?
2. Hoe is de samenwerking binnen de sectie georganiseerd?
3. Hoe is de urenverdeling voor de verschillende klassen?
4. Zijn er gecoördineerde proefwerken?
5. Wordt er bij het onderwijs gebruik gemaakt van computers?
6. Is er sprake van samenwerking of afstemming met andere secties?
7. Hoe gaat de sectie om met zaken als het studiehuis en zelfstandig leren?
8. Hoe gaat de organisatie in de praktijk? Bijv. spelen onderwijsassistenten een rol, hoe schakel je hem/haar in, wat doet hij/zij?
9. Hoe is de samenwerking en afstemming met de bovenbouwdocenten geregeld?
10. In welke mate wordt er gewerkt met demonstratieproeven en leerling-practicum? Hoe is de regeling voor het gebruik van hulpmiddelen? Beamer, laptops, tablets, glaswerk, branders, ...

C. *De leerlingen*

1. Hoeveel leerlingen heeft de school en hoe is de verdeling over de schooltypen?
2. Zijn de leerlingen berokken bij de school? Inspraak/clubs/....
3. Is er een heterogene of homogene populatie leerlingen?
4. Komen de leerlingen vooral uit de stad of uit de juist uit de gehele regio?
5. Een mogelijkheid is om een zelf ontworpen enquête onder de leerlingen te houden. Hiermee zijn enkele andere punten uit de scan meteen te beantwoorden.

D. De regels

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

E. Contactpersonen

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

Verwerk de gegevens die je hebt verzameld in het eindverslag.

5. OBSERVEREN

Opdracht 1: Observatie van één bepaalde leraar in verschillende klassen

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

A. Orde

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

B. Sfeer

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

C. Didactiek

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

Verwerk je observaties in het eindverslag (1 pagina).

Opdracht 2: Lesopbouw

Je observeert 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 hierbij in het algemeen aandachtspunten tijdens de observatie. Dat kan tijdens een les plaatsvinden waarin beide elementen een rol spelen, of bij twee afzonderlijke lessen.

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

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 van) leerlingen te kijken hoe zij de taken uitvoeren. Het is hierbij niet de bedoeling dat je bij zo'n les uitgebreid zelf gaat begeleiden, omdat dan de observatie niet tot zijn recht komt!

Algemene aandachtspunten van dit onderdeel:

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

2a. Presentatie

Bij het geven van –presenterend– onderwijs speelt de presentatie een grote rol. De presentatie in het onderwijs is voor een groot deel verbaal, maar ook non-verbale aspecten en het gebruik van media - bord, digitale bord, beamer - zijn van belang. In deze opdracht wordt gevraagd de schoolpracticumdocent [SO + VC] tijdens een les op deze aspecten te observeren. Om sturing aan een dergelijke observatie te geven volgen hier wat punten waarop te letten valt.

Verbaal

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

Non-verbaal

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

Mediagebruik

1. Bordschrift: leesbaar / groot / klein / slordig / netjes ...
2. Bordtekeningen en grafieken: netjes / slordig / kleurgebruik / ...
3. Bordindeling: systematisch / doordacht / slordig / chaotisch /
4. Digitaal bordgebruik: waarvoor / hoe / ...
5. Beamer gebruik: gebruik specifieke programma's (zie verder bij bord)
6. Gebruik andere media:

2b: Uitvoeren van een les met veel zelfwerkzaamheid

Bij deze opdracht wordt de docent geobserveerd, tijdens een les waarin vrijwel geen presentatie voorkomt. De nadruk zal dus, voor de docent, liggen op de begeleiding van zelfwerkzaamheid. Daarbij speelt een rol, hoe de docent de leerlingen coacht in het "leren leren", het ontwikkelen van het eigen leervermogen. Wij nemen aan dat leerlingen bij zo'n les ook over een *studiewijzer* beschikken, waarin de taken en studeeraanwijzingen staan opgesomd, met een tijdschema.

Aangezien het optreden van de docent bij een dergelijke les niet steeds goed te volgen is, dient er een moment gepland te worden waarbij je de vakcoach nog vragen kunt stellen. 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 zo'n les wel mogelijk bij (groepjes van) leerlingen te kijken hoe zij de taken uitvoeren.

NB: Het is niet de bedoeling dat je bij zo'n les uitgebreid zelf gaat begeleiden, omdat dan de observatie niet tot zijn recht komt!

Taakuitvoering door leerlingen en controleacties

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

Activiteiten van de docent

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

Het leervermogen van de leerlingen

1. Maken de leerlingen de indruk de taak zelfstandig aan te kunnen, of hebben ze behoefte aan geregelde sturing van de docent?
2. Voeren de leerlingen de taak oppervlakkig uit (bijv. bij vragen en vraagstukken: het goede antwoord is genoeg) of zijn ze ook met diepere dingen (bijv. hoe pak je dat aan) bezig?
3. Zie je in die taakuitvoering een ander vermogen tot leren en zelfstandige taakuitvoering dan bij andere klassen (bijv. is een hogere klas daar volwassener in, of een lagere klas minder?)
4. Zijn er acties van de docent, waaruit duidelijk blijkt dat hij coacht op eigen taakuitvoering en op het nemen van eigen verantwoordelijkheid daarvan? (bijv. "dat hoef ik jou, in dit leerjaar, toch niet meer te zeggen")
5. Heeft de docent zelf de indruk, dat hij/zij –over een periode van bijv. een jaar– iets kan doen aan het leervermogen en de zelfverantwoordelijkheid? (evt. navragen)

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

Opdracht 3: Orde houden

Hoe houdt een leraar "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 leraar pleegt en die bijdragen aan de "orde", of beter gezegd: aan een goed werkklimaat in de klas. In Onderwijskunde 1 maak je kennis met het Model Interpersoonlijk Leraarsgedrag (MIL) en 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 leraar ordeverstoringen snel op?
2. Hoe laat de leraar 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 leraar veel oogcontact met de klas waardoor je de indruk krijgt dat hij "alles ziet"? Bij zelfwerkzaamheid: heeft hij/zij door wat er met 'de rest' gebeurt, als de aandacht op één leerling of een groepje is gericht?
4. Hanteert de leraar beurten als middel om leerlingen bij de les te betrekken om zo ordeverstoringen te voorkomen?
5. Hebben de leerlingen duidelijke en uitvoerbare opdrachten?
6. Wordt, als de klas wat onrustiger wordt, afwisseling in werkvorm toegepast of is het lang doorgaan in één werkvorm een aanleiding tot onrust?
7. Zijn er duidelijke regels waar de leerlingen zich aan te houden hebben?
8. Is de leraar consequent in het toepassen van de regels of geeft hij makkelijk toe?
9. Slaagt de leraar 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 ook het eventuele gesprek met de vakcoach en/of schoolopleider hierover, in je eindverslag (1 pagina).

Opdracht 4: Medestudent observeren

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

Verwerk je observaties en ook de gesprekken met de vakcoach en medestudent in je eindverslag (1 à 2 pagina's).

6. HET GEVEN VAN EEN AANTAL LESSEN

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

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

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

6.1 Reflectie

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

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

Het onderstaande schema kan je helpen om de reflectie te structureren (VELON, april 2004).

Reflectievragen	Hulpvragen
Wat wil ik leren?	Wat wilde ik bereiken?
Wat gebeurde er?	Wat deed ik? Wat deden de leerlingen? Wat dacht ik? Wat voelde ik daarbij? Wat denk ik dat de leerlingen dachten en voelden?
Wat was voor mij belangrijk?	Begrijp ik 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? Wat vind ik van deze theorie?
Wat wil ik vasthouden?	Moet ik dingen anders gaan doen of zien? Welke initiatieven ga ik nemen?
Wat ga ik doen?	Hoe en wanneer ga ik nieuwe initiatieven uitproberen?

Reflecteren gaat in het algemeen gemakkelijker als je in tweetallen werkt. De een stelt de vragen en bewaakt het proces en de ander reflecteert en maakt notities. Op sommige scholen organiseert de schoolopleider reflectiegesprekken.

6.2 Bespreking met je schoolpracticumdocent

Na een door jou gegeven les (of na enkele lessen, bij een wekelijks besprekingsuur) heb je een gesprek met je vakcoach en/of schoolopleider, met je mede-DIO of met allen. Het doel van dit gesprek is vooral je eigen reflectie "te versterken".

De volgende punten kunnen daarbij nuttig zijn:

1. Je stelt gezamenlijk vast, wat er in de gegeven les(sen) is gebeurd. Zijn de lesdoelen gehaald en hoe weet je dat? 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?
3. 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.
4. Maar analyseer ook, en vooral, wat er goed ging, want dat wijst op competenties die je beheerst of spoedig gaat beheersen.
5. 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 omdat je dat aspect beheerst. Het resultaat van deze vertaling, "de goede voornemens", zien we weer terug in een volgende lesvoorbereiding.

Maak altijd een kort verslag van het verloop en de nabespreking van de les.

De verslagen, lesvoorbereidingen en reflecties verzamel je in jouw logboek; deze zijn een bron voor het eindverslag.

7. NIVEAUBEPALING AAN DE HAND VAN DE SBL COMPETENTIES

Aan het einde van schoolpracticum 1 vul je het *Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL rubrieken* in (zie bijlagen). 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 de punten 1-6 op pagina 5 (Werkwijze). Je legt het formulier voor aan je vakcoach en/of schoolopleider.

8. DE AFRONDING - 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 en/of schoolopleider.

Het verslag geeft een samenvatting van de hoofdpunten die je hebt 'geleerd': belangrijke ervaringen, opvallende conclusies, bevestigde verwachtingen, onverwachte gebeurtenissen, toekomstige 'leerpunten' (in de opleiding) voor jezelf. Geef ook je visie op het beroep van docent.

En geef aan de hand van de zeven SBL beroepscompetenties (zie bijlagen) aan hoe ver je zelf vindt dat je bent gevorderd en wat je al hebt geleerd. We vragen je de ingevulde SBL-lijst ook voor te leggen aan in ieder geval één van jouw stagebegeleiders, zodat hij/zij ook zijn/haar visie op jouw onderwijs in de lijst kan invullen. Als er op onderdelen verschil bestaat tussen jullie beider oordelen, geven jullie bij de opmerking aan waarop dit verschil berust.

Indien je deze nog niet in Blackboard hebt staan voeg je bij het samenvattende verslag de verslagen van de gemaakte opdrachten, de lesvoorbereidingen en verslagen van de door jezelf gegeven lessen en de reflecties daarop.

De beoordeling door de vakdidacticus vindt mede plaats aan de hand van de gemaakte opdrachten en het verslag. Dit gebeurt in overleg met je vakcoach en/of schoolopleider.

Als regel zal het schoolpracticum als voldoende worden beoordeeld indien:

1. (Uit het verslag blijkt dat) voldoende inzet is getoond, de opdrachten volgens de vereisten zijn uitgevoerd en voldoende lessen zijn gegeven.
2. (Uit de door jou ingevulde SBL-competentielijst - Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL rubrieken, zie bijlagen - blijkt dat) je voldoende hebt georiënteerd op het beroep van leraar.

De afronding van het vak vindt plaats door een nabespreking aan de hand van het eindverslag en de zowel door jou als door de vakcoach ingevulde SBL-competentielijsten (zie bijlagen). De vakdidacticus draagt eindverantwoordelijkheid voor de verleende 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

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

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

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 5 EC (1 EC komt overeen met 28 studielast uren) en bevat tenminste 20 lessen waarin de student zelfstandig les geeft.

Artikel 5

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

Artikel 6

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

Artikel 7

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

Artikel 8

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

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend

Plaats:

Datum:

Handtekening
vakcoach en/of schoolopleider

Handtekening
docent in opleiding

Handtekening
vakdidacticus UT lerarenopleiding

.....
.....

.....

.....

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

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

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.

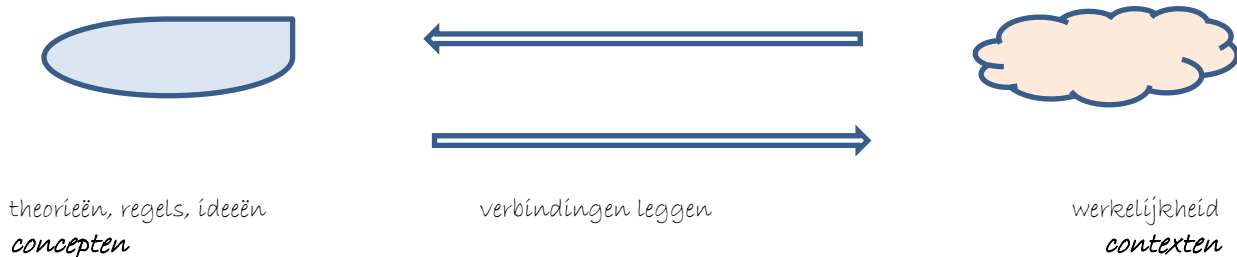
BIJLAGE 3: Reflectieopdracht

Reflectie op het afgelopen kwartiel: relatie tussen vakcomponenten

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

Omvang: Circa 10 uur.

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 leraar: welke docent zou je willen zijn, met welke kwaliteiten en bekwaamheden?
- Cognitivism: individuele leerprocessen belangrijk, ook procedurele kennis verwerving, docent als coach. Instructieproces verloopt in 9 fasen (3 groepen: voorbereiden, kennis aanbieden en oefenen, transfer).

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.

d. Wetenschapscommunicatie (alleen voor masterstudenten).

Maak een lijst met minstens 5 onderwerpen die bij Wetenschapscommunicatie aan de orde zijn gekomen beschrijf elk van de onderwerpen met een aantal kernbegrippen.

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*:

- *Vetrekpunt schoolstage*

Neem je situaties uit de schoolstage om verbindingen te leggen met elementen uit Vakdidactiek, uit Onderwijskunde, en uit Wetenschapscommunicatie. 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.

Herhaal dit proces nog tweemaal.

Uiteindelijk heb je dus drie casussen op maximaal 3 pagina's.

BIJLAGE 4: SBL-competentielijst

Niveaus

Er zijn vier niveaus onderscheiden waarop je je competenties kunt scoren. Zelfs ervaren docenten zullen niet op alle punten niveau 4 hebben. In de *rubrics* is aangegeven hoe de niveaus eruit zien bij de verschillende competenties. Het is ook mogelijk dat de student 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. Voor de afrondende stages wordt dit instrument als criterium gebruikt. Voor schoolpracticum 1 worden de rubrics gebruikt als leidraad en zijn richtinggevend voor de uiteindelijk te behalen competenties.

Minorstudenten en masterstudenten

De formuleringen van de bekwaamheidseisen voor eerstegraads docenten en voor docenten met een beperkte tweedegraads bevoegdheid zijn vrijwel gelijk. Om te beoordelen of een student in de afrondende stage voldoet aan deze eisen en dus startbekwaam is, wordt daarom hetzelfde beoordelingsinstrument gehanteerd.

Bewijsstukken

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

1. Interpersoonlijk competent

1) Interpersoonlijk competent				
Een leraar die interpersoonlijk competent is, zorgt ervoor dat er in zijn klas of lessen een goede sfeer heerst van samenwerken met de leerlingen en samenwerking onderling.				
	1	2	3	4
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 ervoor dat er onderling samen gewerkt wordt. Kan een onderwijsleer gesprek houden.

Bewijsstukken

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

- video opname van een 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

2) Pedagogisch competent				
Een leraar die pedagogisch competent is, zorgt voor een veilige leeromgeving in zijn klas of lessen. Hij bevordert de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van de leerlingen. Hij helpt hen een zelfstandig en verantwoordelijk persoon te worden.				
	1	2	3	4
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	Ziet of docenten leerlingen begeleiden naar zelfstandigheid	Kan de ontwikkeling van individuele leerlingen nog niet zelf signaleren, maar wel 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.	Weet wat leerlingen belangrijk vinden.	Weet wat leerlingen belangrijk vinden, maar sluit in de lessen nog onvoldoende 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

3) Vakinhoudelijk en didactisch competent				
De leraar die vakinhoudelijk en didactisch competent is, zorgt voor een krachtige leeromgeving in zijn klas en lessen. Hij helpt leerlingen zich de vakinhoud eigen te maken.				
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	<p>Weet hoe docenten lessen voorbereiden en wat daarbij komt kijken.</p>	<p>Kan met hulp van een formulier een les voorbereiden. Heeft vaak problemen met de tijdsinschatting.</p>	<p>Kan lessen voorbereiden, rekening houdend met doelgroep en tijd. Houdt rekening met de afgesproken notaties binnen de school en de lesmethode.</p>	<p>Kan een lessenserie voorbereiden waarin rekening is gehouden met voorkennis, mogelijke misconcepties, passende werkvormen, afgesproken notaties en volgorde van de lessen</p>
Uitvoering	<p>Observeert hoe docenten op verschillende manieren lessen geven.</p>	<p>Kan een les uitvoeren zoals die is voorbereid met een ervaren docent.</p>	<p>Kan een les verzorgen conform de voorbereiding en daarin gebruik maken van afwisselen en activerende werkvormen.</p>	<p>Kan een les verzorgen conform de voorbereiding en kan verschillende werkvormen inzetten om aan de leerbehoefte van leerlingen te voldoen. Kan flexibel met de tijd omgaan. Kan Improviseren</p>
Toetsing (formatief en summatief)	<p>Kent door te observeren verschillende manieren van toetsen.</p>	<p>Kan toetsen nakijken en bespreken aan de hand van een correctiemodel.</p>	<p>Kan leerlingen feedback geven over hun studievoortgang/beheersniveau. Bespreekt toetsen en huiswerk. Maakt onder begeleiding toetsen en uitwerkingen</p>	<p>Geeft leerlingen goede feedback tijdens het leerproces. Kan betrouwbare en valide toetsen opstellen met een correctiemodel en toetsmatrijs.</p>

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

4) Organisatorisch competent				
Een leraar die organisatorisch competent is, zorgt voor een overzichtelijke, ordelijke, taakgerichte sfeer in zijn klas en lessen.				
	1	2	3	4
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
- plannings
- video opname van een les
- lesbeschrijving
- feedback van begeleider
- feedback van leerlingen
- uitwerking Roos van Leary
- uitwerkingen van stageopdrachten

5. Competent in het samenwerken met collega's

5) Competent in het samenwerken met collega's				
Een leraar die competent is in het samenwerken met collega's, zorgt ervoor dat zijn werk en dat van zijn collega's op school goed op elkaar afgestemd is. Hij draagt ook bij aan het goed functioneren van de schoolorganisatie.				
	1	2	3	4
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

6) Competent in het samenwerken met de omgeving				
Een leraar die competent is in het samenwerken met de omgeving, zorgt ervoor dat zijn professionele handelen en dat van anderen buiten de school (ouders, instanties) goed op elkaar afgestemd is.				
	1	2	3	4
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 zonodig contact op met ouders.	Bespreekt 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

7) Competent in reflectie en ontwikkeling				
Een leraar die competent is in reflectie en ontwikkeling denkt na over zijn beroepsopvattingen en bekwaamheid en is voortdurend bezig zich verder te ontwikkelen en te professionaliseren.				
	1	2	3	4
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 leraar.	Gedraagt zich nog niet altijd conform de verantwoordelijkheden die bij de rol van docent horen.	Gedraagt zich als een professional ten opzichte van de leerlingen.	Handelt als een professional in omgang met leerlingen, ouders, collega's en omgeving.

Bewijsstukken

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

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

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

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

	1	2	3	4	onderbouwing
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 6: Formulier voor niveaubepaling aan de hand van de SBL competenties – versie vakcoach

Naam docent in opleiding:		Stage:	SP1 / SPO / SP2		
Naam vakcoach:		Schoolvak:			
Naam schoolopleider:		Datum:			
	1	2	3	4	onderbouwing
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:

BIJLAGE 7: Rubric voor het verslag

	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	Er zijn minimaal 3 lessen van de vakcoach globaal beschreven...	Er zijn minimaal 3 lessen van de vakcoach beschreven met een verslag van elke nabespreking...	...waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten.
Lesobservaties medestudent	Er zijn minimaal 3 lessen van de medestudent globaal beschreven...	Er zijn minimaal 3 lessen van de medestudent beschreven met een verslag van elke nabespreking...	...waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten.
Lesverslagen en reflecties	Er zijn minimaal 5 lessen van jezelf beschreven...	...met een verslag van elke nabespreking...	...waarop gereflecteerd wordt wat je er zelf van hebt geleerd....	...die uitmonden in persoonlijke actiepunten.
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.
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.
Reflectieopdracht **	De onderwerpen zijn beschreven...	...en er worden verbindingen gemaakt naar de casussen uit de schoolstage...	...met diepgang...	...waarbij de reflectie uitmondt in persoonlijke actiepunten.
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 kennissuitwisseling en minimaal 5 onderwerpen vakdidactiek en het leggen van verbandingen naar minimaal 3 casussen uit schoolstage); ***(onder meer observatieopdracht inleiding vakdidactiek, interviewverslagen ten bate van schoolscaan, lesvoorbereidingsformulieren, overige documenten, bronnenlijst)

BIJLAGE 8: Boordeling verslag

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

Cijfer: _____

	1	2	3	4	Toelichting
Schoolscan					
Lesobservaties vakcoach					
Lesobservaties medestudent					
Lesverslagen en reflecties					
Intervisie					
Coachingsgesprekken					
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.

