FACULTY OF BEHAVIOURAL, MANAGEMENT AND SOCIAL SCIENCES

HANDLEIDING SCHOOLPRACTICUM 1

UT LERARENOPLEIDINGEN, VAKGROEP ELAN
2025-2026

INHOUD

1. INLEIDING 3
2. STARTWEEK 4
3. HET BEGIN VAN DE STAGE 5
4. ONTWIKKELVERSLAG SP1 6
4.1 INHOUD VAN HET ONTWIKKELVERSLAG SP1 6
4.2 BEOORDELING SP1 9
BIJLAGE 1. LEERDOELEN SP1 10
BIJLAGE 2. TE REGELEN AAN DE START VAN JE STAGE 11
BIJLAGE 3. BEKWAAMHEIDSFORMULIER SP1 12
BIJLAGE 4. BEOORDELINGSINDICATOREN SP1 14

Toelichting

Deze handleiding wordt door studenten en andere betrokkenen gebruikt voor de oriënterende stage genaamd schoolpracticum 1 (SP1). De handleiding biedt handvatten bij de opstart van de stage, geeft informatie en gereedschappen om deze uit te voeren, en richtlijnen om deze af te ronden. Naast deze SP1-handleiding is er een aparte handleiding voor de vervolgstage SP2. In deze handleidingen verwijzen we regelmatig naar de Gereedschapskist op Canvas (door middel van een gereedschapskistsymbool), waar veel ondersteunende documenten zijn te vinden.

Versie: Juni 2025

Gereedschapskist

In de Canvas-cursus *'Lerarenopleidingen'* → *'Gereedschapskist'* zijn documenten opgenomen waarnaar in deze handleiding verwezen wordt. Daarnaast vind je er extra ondersteunende materialen die erg nuttig kunnen zijn tijdens de stage.

Begeleiders

Er zijn verschillende personen betrokken bij je stage:
Vakcoach(es): je dagelijkse begeleider(s) op school (leraren in het schoolvak waarin je lesgeeft).
Werkplekbegeleider = Vakcoach. Afhankelijk van de school wordt één van deze termen gebruikt.
Schoolopleider: begeleider van alle stagiaires/startende leraren op school.
Vakdidacticus: begeleider en opleider vanuit de Universiteit Twente (UT).
Stagecoördinator: aanspreekpunt op de UT met betrekking tot stageplaatsing.

1. INLEIDING

Welkom bij de lerarenopleiding van de Universiteit Twente. De lerarenopleiding omvat twee stages waarin jij je als student oriënteert op, en je bekwaamt in het beroep van leraar. Deze stages vinden meestal plaats op onze opleidingsscholen binnen een van de drie partnerschappen (AOS-ON, Part 2, PILOTS). Het doel van de eerste stage – Schoolpracticum 1 (SP1) – is een eerste kennismaking met het lerarenberoep, om te kunnen ervaren of het werken in het onderwijs bij je past. Als minorstudent kan je daarna verder gaan met Schoolpracticum 2 Minor (dit kan na afronden van een bijpassend bachelorsdiploma een beperkte tweedegraads bevoegdheid opleveren, waarmee je mag lesgeven in het vmbo en de onderbouw van havo en vwo). Als masterstudent kan je met Schoolpracticum 2 Master verder gaan voor de eerstegraads bevoegdheid voor het gehele voortgezet onderwijs.
De academische lerarenopleiding biedt jou de kans om al jouw vakkennis die je hiervoor hebt opgedaan toe te passen in de context van een mogelijk docentschap. Een docent combineert in zijn werk continu aan de ene kant vakkennis en vakdidactische kennis en vaardigheden met aan de andere kant onderwijskundige en pedagogische kennis en vaardigheden. De stages staan dus niet op zichzelf maar bieden verdieping aan jouw totale opleiding.
In SP1 ga je je oriënteren op het leraarschap, ook als je al zeker weet dat je docent wil worden. Deze stage heeft meerdere doelen (voor een gedetailleerd overzicht zie bijlage 1):

- Je krijgt inzicht in de voor het docentschap benodigde vaardigheden;
- Je kunt formuleren welke vaardigheden je nog moet ontwikkelen om SP2 succesvol af te ronden;
- Je kunt aan het eind aangeven of het vak van docent iets voor je is en waarom.

Om deze doelen te bereiken leer je in SP1 naast de basisbeginselen van het lesgeven ook te reflecteren op je eigen handelen en verslag te doen van je eigen ontwikkeling. Daarbij leer je om zelfstandig aan je verdere ontwikkeling te werken.

Na de oriëntatie op het beroep van docent in SP1 hebben jij en je vakcoach(es)/schoolopleider tegen het eind van SP1 een beeld of het docentschap bij jou past. De vakcoach (in samenspraak met de schoolopleider) en jijzelf vullen vervolgens apart het *bekwaamheidsformulier* in (bijlage 3, ook mogelijk via interactieve pdf-versie uit de gereedschapskist) en jullie bespreken en noteren de aandachtspunten. Als je minorstudent bent bespreek je of er al dan niet vertrouwen is dat je na het afronden van het minorprogramma voldoende startbekwaam zult zijn. Wanneer twijfel wordt uitgesproken over het positief afronden van het minorprogramma, neem dan zo snel mogelijk contact op met je vakdidacticus. Eventueel vindt nog een lesbezoek plaats door de vakdidacticus of stagecoördinator in de volgende gevallen: als de student of de vakcoach dat wil, bij twijfel over het positief afronden van het minorprogramma, indien er sprake is van wisseling van stageschool, als stoppen na SP1 overwogen wordt en wanneer de 15 EC-minorversie wordt gevolgd.

De activiteiten in de beroepspraktijk (oriëntatie op docentschap).

Oriëntatie Begeleid lesgeven

2. STARTWEEK

In de startweek zet je via een intensief programma de eerste stappen in de lerarenopleiding. Het programma vindt plaats in de eerste collegeweek op maandag, dinsdag en donderdag. Op woensdag heb je tijd voor voorbereidingen, en vrijdag is bedoeld voor stage.

Op maandag begint het programma met een introductiesessie voor alle nieuwe minor-, module-, zijinstroom- en masterstudenten. Je krijgt bovendien uitleg over de uitvoering van de drie minilessen die je gaat verzorgen aan je medestudenten en je presenteert jezelf als docent, alsof je voor het eerst voor de klas zou staan. Voor verdere uitleg over minilessen zie het onderstaande kader en de gereedschapskist. Op dinsdagochtend is het eerste college Algemene Didactiek, Pedagogiek & Onderwijskunde (ADPO1) en een algemeen vragenuur waarin je vragen kunt stellen over het opleidingsprogramma en de stage, en in de middag is er een oriëntatie op reflectie, brongebruik en verslaglegging. Ook krijgen we dan een inspirerend college van een gastspreker en kan je indien gewenst onder begeleiding met je voorbereiding voor je eerste miniles aan de slag. Vanaf donderdag start het normale collegerooster, met colleges Algemene Didactiek, Pedagogiek & Onderwijskunde en Vakdidactiek, en ga je je eerste miniles geven tijdens het college Schoolpracticum.

Minilessen

Aan het begin van het studiejaar verzorg je op de universiteit drie minilessen.
De minilessen zijn bedoeld om te ervaren hoe het is om voor een groep te staan in een klassikale setting. Je krijgt de gelegenheid om je eigen successen en ontwikkelpunten te benoemen en je oefent met het evalueren van lessen van anderen.

- Deze drie minilessen vormen in vakinhoudelijk opzicht een serie.
- Voor de drie minilessen kies je een onderwerp in overleg met de minilessendocent.
- De drie lessen moeten op verschillende manieren worden ondersteund (bijv. whiteboard en PowerPoint-presentatie).
- De minilessen duren elk 8 minuten en worden geobserveerd en geëvalueerd. Gebruik een lesvoorbereidingsformulier voor elke miniles. Bouw elke les voort op de vorige. Beschouw docenten en medestudenten als leerlingen.
- Na de gegeven les is er tijd voor reflectie, beginnend met zelfevaluatie gevolgd door mondelinge en schriftelijke evaluatie door medestudenten en docent. Voor de evaluatie worden de minilessen bovendien opgenomen op video. Deze opnames kijk je terug en minimaal één miniles analyseer je op basis van een video-evaluatieformulier. We maken hierbij gebruik van IRIS Connect (www.irisconnect.com), via video-opnameapparatuur of mobiele telefoon. Je ontvangt een eigen account zodat de opnames in deze veilige online omgeving opgeslagen kunnen worden, waarbij jij eigenaar bent van je eigen materiaal. Ook op de meeste stagescholen gebruiken ze IRIS Connect.
- Stel na elke miniles je eigen “successen” en “ontwikkelpunten” vast en stel een concrete feedbackvraag bij de start van de volgende miniles.

Voor verdere uitleg over minilessen en de bijbehorende documenten, zie de gereedschapskist.

3. HET BEGIN VAN DE STAGE

Zodra je stageplek bekend is, ontvang je de contactgegevens van de school. Vanaf dat moment ben jij aan zet. Je neemt zelf contact op met de school en zorgt ervoor dat de formaliteiten worden geregeld, zoals de schoolpracticumovereenkomst (zie de gereedschapskist), toegang tot noodzakelijke ICT-systemen en de Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Kijk voor een overzicht van wat je moet regelen in bijlage 2. Jouw zelfstandigheid is belangrijk. Houd er daarbij rekening mee dat onderwijs mensenwerk is en elke stage dus anders is. In een eerste kennismakingsgesprek bespreek je met je begeleiders op school wat je van elkaar verwacht en wat de mogelijkheden zijn.
Je gaat als stagiair een tijdelijke relatie aan met de school in het algemeen, en specifiek met je begeleiders. Als docent in opleiding heb je de verantwoordelijkheid naar de school en naar de leerlingen om de stage naar behoren te laten verlopen. Aan de andere kant heeft de school de verplichting om je goed te begeleiden en ook de ruimte te geven. Net als in elke relatie is een stage dus een kwestie van geven en nemen. Probeer in ieder geval zoveel mogelijk kansen te pakken om je te ontwikkelen tijdens je stage.

Naast het opdoen van die ervaringen zelf is het van belang verslag te doen van je stage, in een *ontwikkelverslag*. Het ontwikkelverslag heeft twee doelen. Ten eerste is het een instrument dat je helpt te leren, door je handelingen en de reflectie daarop te noteren. Het schrijven van het verslag begint al bij het begin van de stage, vanaf de eerste ervaringen. Ten tweede is het een onderbouwing voor de beoordeling van je stage.
Het verzorgen van lessen is een belangrijk onderdeel van de stage. Dat kan bij voorkeur eerst in de vorm van deellessen en co-teaching en later in de vorm van gehele lessen. Tijdens SP1, met een omvang van 5 EC (140 uur), dien je **ongeveer 15 lessen van 50 minuten** te verzorgen. Mocht de school waar je stage loopt andere lestijden hanteren, dan vindt er overleg plaats tussen jou en de vakdidacticus over het aantal lessen dat je dient te verzorgen. Op school ben je, naast het lesgeven, in principe de hele dag bezig met activiteiten in het kader van je oriëntatie. Het zal per student en per school verschillen welke afspraken over aanwezigheid gemaakt worden. Per week ben je **minimaal drie dagdelen** op de stageschool. Naast het observeren en verzorgen van lessen kun je deze tijd ook besteden aan voorbereiding, reflectie op (deel)lessen, het maken van opdrachten (ook voor vakdidactiek en Algemene Didactiek Pedagogiek & Onderwijskunde) en het schrijven aan je ontwikkelverslag. Op de donderdag ben je op de UT voor colleges, intervisie en samenwerking. De resterende tijd is o.a. voor voorbereiding, reflectie, het maken van opdrachten en het schrijven aan je ontwikkelverslag.
Plan met je begeleiders je SP1-lessen. De planning in tabel 1 kun je als voorbeeld nemen. Idealiter verzorg je ook bij andere vakcollega's lessen. Andere vakcollega's kijken weer anders en geven weer andere feedback, wat zorgt voor een rijke leeromgeving. In de eerste weken kun je goed aan de klassen wennen door bij verschillende vakdocenten te ondersteunen. Denk hierbij aan taken zoals rondlopen tijdens het (zelfstandig) werken van leerlingen, het beantwoorden van individuele vragen, het geven van bijles aan (groepje) leerlingen, en het ondersteunen bij (praktische) activiteiten.

Tabel 1. *Voorbeeld planning SP1*

Week 1: startweek + observeren	Week 4: 3 deellessen + 1 hele les	Week 7: toetsweek
Week 2: observeren + ondersteunen	Week 5: 2 deellessen + 2 hele lessen	Week 8: herfstvakantie
Week 3: 2 deellessen + ondersteunen	Week 6: 2 deellessen + 3 hele lessen	Week 9: 3 deellessen + 3 hele lessen

De scholen hebben te maken met de AVG (Algemene verordening gegevensbescherming), vaak de privacywet genoemd. In de gereedschapskist vind je enkele belangrijke gedragsregels hierover.

4. ONTWIKKELVERSLAG SP1

Je beschrijft in het ontwikkelverslag je ontwikkeling tijdens het schoolpracticum (stage). Voor de uiteindelijke versie zijn de volgende aspecten belangrijk:

- Beschrijf alles wat je ziet/doet/leert vanuit jouw eigen perspectief. Schrijf dus in de ik-vorm.
- Zorg dat er in het verslag voor de lezer een rode draad duidelijk wordt, waaruit je leerproces/ontwikkeling in samenhang naar voren komt.
- Gebruik regelmatig literatuurverwijzingen om je keuzes en reflecties te onderbouwen.

Tijdens je stage gaat het om jouw leerproces. Dit leerproces kun je in de volgende fases indelen:

1. Startpunt en leerdoelen: Wat wil je kunnen aan het einde van je stage? Het observeren en geven van (mini-)lessen helpt je erbij te bepalen wat je startpunt is en wat je persoonlijke leerdoelen zijn.
2. Uitvoering: Welke acties heb je ondernomen om je leerdoelen te bereiken?
3. Terugblik en vooruitblik: Heb je je leerdoelen bereikt? Zo ja, wat heb je daarvoor gedaan? Zo nee, welke niet en waarom niet? Hoe heb je bepaald welke leerdoelen je wel/niet hebt behaald? Welke aandachtspunten/leerdoelen zijn er na SP1 overgebleven? Welke (nieuwe) leerdoelen heb je voor SP2? Hoe wil je deze (nieuwe) leerdoelen behalen? In de gereedschapskist staat informatie over reflecteren, bijvoorbeeld het repetitieproces volgens feed up – feedback – feed forward.

4.1 INHOUD VAN HET ONTWIKKELVERSLAG SP1

Je levert je ontwikkelverslag in twee delen op Canvas in voor je vakdidacticus. Denk eraan dat een verslag o.a. een titelblad, inhoudsopgave en paginanummering bevat. Let daarnaast op correcte Nederlandse spelling en grammatica en literatuurverwijzingen volgens APA-stijl. Je vakcoach(es) en schoolopleider ontvangen je ontwikkelverslag graag via de mail. In tabel 2 zie je wanneer wat ingeleverd moet worden. Eronder staat wat er bij elk punt precies van je verwacht wordt. Noteer per punt hoeveel woorden je hebt geschreven.

Tabel 2. *Inleverdata en inhoud van de delen van het SP1-ontwikkelverslag*

	Deadline 1e inlevermogelijkheid	Inhoud
Deel I	Dinsdag in de 5de week van blok 1A	Onderstaande punten 1 t/m 5
Deel II	Laatste zondag van blok 1A	Onderstaande punten 1 t/m 8 Hierbij neem je de punten 2 t/m 5 ongewijzigd (indien voldaan/voldoende) van deel I over. Indien iets is gewijzigd geef je dat zichtbaar aan. De inleiding (punt 1) en 6 t/m 8 schrijf je (op)nieuw.

1. **Inleiding** (ca. 500 woorden excl. tabel)

De opzet van het verslag mag je zelf kiezen, maar zorg ervoor dat je begint met een inleiding. De inleiding dient ook als leeswijzer voor het verslag. Hierin beschrijf je je verwachtingen en leerdoelen aan het begin van de stage. Beantwoord vragen zoals: Waarom wil je leren lesgeven, welke ervaring heb je al en wat voor een docent wil je zijn? Vervolgens geef je de lezer een kort vooruitzicht over hoe je leerproces in het verslag duidelijk wordt. Maak ook een schematisch overzicht van de gegeven en geobserveerde lessen, zie als voorbeeld tabel 3.

Tabel 3. *Voorbeeld overzicht gegeven en geobserveerde lessen*

Datum	Lesuur	Klas	Tijd (gegeven (deel)les in min)	Inhoud + evt. uitgevoerde opdr. VD/ADPO	Rol (tijdens de les)
- -					
Totaal aantal lessen:					

2. Kennismaking met de school (ca. 1000 woorden)

In de kennismaking schets je een beeld van de school. Gebruik hierbij de vragenlijst uit de gereedschapskist. Hier staan voorbeeldvragen over o.a. de onderwijsorganisatie, het partnerschap, de vaksectie, de leerlingen, de regels. De antwoorden op deze vragen helpen je om de school in zijn geheel en relevante personen te leren kennen; op die manier weet je tot wie je je met vragen kunt wenden.

3. Minilessen (ca. 500 woorden)

In de eerste weken van de opleiding verzorg je drie minilessen voor medestudenten op de UT. Geef op deze plek in je ontwikkelverslag een samenvatting van de ontvangen feedback en de daaruit voortkomende doelen voor de komende tijd. Plaats alle andere relevante documenten (de drie lesvoorbereidingen, het video-evaluatieformulier en het zelfevaluatieformulier) in een bijlage.

4. Observeren (ca. 1500 woorden)

Bekwame docenten hebben een breed arsenaal aan strategieën om een goed leerklimaat te creëren en leerlingen te laten leren: hun *handelingsrepertoire.* Door verschillende docenten te observeren krijg je een gevarieerd beeld van het handelingsrepertoire. Bij SP1 observeer je algemeen om een indruk te krijgen van de verschillen tussen docenten, vakken en klassen. Uit deze observaties haal je ideeën voor handelswijzen die wel of niet bij jou passen. Beschrijf wat de verschillen zijn, wat je van de observaties hebt geleerd voor je eigen onderwijspraktijk en wat je wil meenemen in je lessen.
In ieder geval observeer je:

- één klas gedurende een hele lesdag bij minstens drie docenten; en
- één docent bij minstens drie klassen op één lesdag.

Werk de observaties zo snel mogelijk uit voor je verslag, als de indrukken en ervaringen nog vers in je geheugen liggen. In de gereedschapskist staan observatieformulieren ter inspiratie.

5. Eerste hele les verzorgen

Je bereidt je lessen uiteraard goed voor. Maak een *lesverslag* van een van de eerste hele lessen, bestaande uit drie onderdelen: lesvoorbereiding, lesverloop en reflectie.
Een lesvoorbereiding moet dusdanig gedetailleerd zijn dat een collega de les in theorie zelf zó zou kunnen overnemen en zou kunnen uitvoeren zoals jij deze in je hoofd hebt. Je lesvoorbereiding bevat de leerdoelen voor zowel de leerlingen als voor jezelf, en daarnaast ten minste een compacte tabel die een duidelijk overzicht geeft van de les met daarin de noodzakelijke elementen. Onder de tabel geef je een uitgebreide beschrijving van hoe je de uitvoering voor je ziet en een gedetailleerde onderbouwing voor waarom je de les op deze manier hebt opgebouwd. In het lesverloop geef je een korte beschrijving van hoe de les verliep. Wat deed je en wat hebben de leerlingen gedaan? In de reflectie beschrijf je of de leerdoelen van de leerlingen en die van jou zijn behaald. Leerdoelen in een les kunnen betrekking hebben op pedagogiek (bijv. contact met leerlingen), vakinhoud (wat zouden de leerlingen aan het eind van de les geleerd moeten hebben) en (vak)didactiek (op welke manier breng je de leerlingen tot het leren van de vakinhoudelijke doelen).
Richt je op de volgende vragen (gerelateerd aan zowel leerlinggerichte als je eigen leerdoelen):

- Hoe reageerden de leerlingen op je interacties?
- Wat ging goed en waaraan zag je dat?
- Wat ging niet goed en wat gebeurde er?
- Hoe zou je het een volgende keer beter kunnen doen?

Door deze ervaringen direct na iedere les op te schrijven (een logboek te maken) is de ervaring inhoudelijk waardevoller en daarnaast bespaar je veel werk aan het eind van de stage.

6. Verdere lesverslagen

Voor het ontwikkelverslag maak je naast het verslag van één van je eerste hele lessen gebruik van nog minimaal twee aanvullende lesverslagen (halverwege en eind van de stage) zoals hiervoor beschreven, waarmee je je ontwikkeling laat zien. Zorg voor structuur en samenhang. Verwijs waar mogelijk naar literatuur. Noem voor elke les welke leerlinggerichte en persoonlijke leerdoelen je voor die les had, welke leerdoelen je door deze les hebt behaald, hoe je dat hebt gezien/ervaren, en wat je meeneemt naar een volgende les. Beschrijf de hieruit voortkomende leerdoelen voor je volgende les. De lesverslagen mogen niet al in zijn geheel voor een opdracht in vakdidactiek zijn gebruikt.

7. Andere onderwijsactiviteiten (ca. 500 woorden)

Naast het lesgeven doe je ervaringen op met verschillende aspecten van het onderwijs. Denk hierbij aan het begeleiden van individuele leerlingen of het ondersteunen bij het nakijken van opdrachten of toetsen. Daarnaast neem je deel aan sectie-overleggen, studiedagen of leerlingbesprekingen. Het assisteren bij buitenschoolse activiteiten, zoals excursies of projecten, is ook een mogelijk. Een waardevolle activiteit in je oriëntatie kan ook een lesbezoek zijn op een andere school (bij een medestudent). Maak bij je keuze gebruik van je eigen interesses, ter verbreding van je kijk op het onderwijs (denk bijvoorbeeld aan vmbo, gymnasium, speciaal onderwijs, montessorionderwijs, vrijeschool enz.). Bespreek in het ontwikkelverslag één activiteit die het meest invloed op jou heeft gehad in detail. Beschrijf deze ervaringen en beantwoord vragen zoals: Welke invloed heeft deze ervaring op mijn lespraktijk en/of kijk op onderwijs gehad? Wat kan ik zelf gebruiken, wat past bij mij (en waarom), wat zou ik zeker anders doen? Waar zou ik me meer in willen verdiepen? De resterende activiteiten benoem je puntsgewijs in drie à vier zinnen per activiteit.

8. Terug- en vooruitblik (ca. 1500 woorden)

In deze overkoepelende reflectie komen alle onderdelen van de stage samen. Beschrijf je mooiste les en waarom dit voor jou de mooiste les was. Beschrijf daarnaast ook over welke les je het minst tevreden was. Welke elementen uit beide lessen zorgen dat je er zo over denkt. Welke elementen uit je mooiste les wil je dus vaker laten terug komen. Je beschrijft daarnaast wat jouw visie op het docentschap is, en wat voor docent je wilt zijn. Denk daarbij zowel aan onderwijskundige/pedagogische als aan (vak-) didactische aspecten. Verwijs waar mogelijk naar literatuur. Je noemt jouw leerdoelen van het begin van de stage, wat je hebt gedaan om deze te behalen, en welke leerdoelen je wel/niet hebt behaald.
Je vakcoach en/of schoolopleider en jij bespreken de voortgang op het gebied van vakinhoud, pedagogiek & klassenmanagement, (vak)didactiek en professionele houding zodat je een beeld hebt van waar je na SP1 staat als docent. Het *bekwaamheidsformulier* (bijlage 3) helpt je erbij te inventariseren welke kwaliteiten je nu al hebt laten zien en op welke vlakken jij je nog verder moet ontwikkelen. Vul het bekwaamheidsformulier zelf in en laat het ook door je vakcoach en/of schoolopleider invullen en bespreek ze samen. Er is ook een interactieve pdf-versie van het bekwaamheidsformulier aanwezig in de gereedschapskist. Voeg een samenvatting van de bespreking toe aan je ontwikkelverslag en plaats de ingevulde formulieren in de bijlagen van je ontwikkelverslag.

Neem de ervaringen van je eigen lessen en de overige activiteiten en de gesprekken met je vakcoach en schoolopleider mee voor de terugblik.
Ontwikkel hieruit (als vooruitzicht) een actieplan**.** Hierin horen:

- Leerdoelen voor je verdere ontwikkeling als startbekwaam docent, waar je in SP2 aan zou kunnen werken.
- Concrete stappen die je in SP2 gaat doen om deze nieuwe leerdoelen te behalen.

Onderbouw al je uitspraken door te verwijzen naar onderdelen van je eigen ontwikkelverslag, colleges en (vak)literatuur.

4.2 BEOORDELING SP1

Het uiteindelijke cijfer van SP1 bestaat uit de beoordeling van je ontwikkelverslag door de vakdidacticus, waarbij het oordeel van je vakcoach (in samenspraak met de schoolopleider) over je inzet en ontwikkelingsgerichtheid een onderdeel is.
In tabel 4 worden de verschillende onderdelen en hun wegingsfactoren weergegeven. Het uiteindelijke eindcijfer voor SP1 is het gemiddelde cijfer van de vier onderdelen, afgerond op halven. In bijlage 4 zijn per onderdeel de verschillende beoordelingsindicatoren weergegeven.

In bijlage 4 wordt benoemd wanneer voor een onderdeel onvoldoende (5), voldoende (6-7), goed (8) of uitstekend (9-10) gegeven wordt. In geval dat een onderdeel van het ontwikkelverslag niet ten minste aan de criteria voor een voldoende voldoet, wordt een 5 gegeven voor dat onderdeel. Onderdelen die met een onvoldoende/niet voldaan zijn beoordeeld kunnen in een tweede poging worden aangevuld/verbeterd. Aan het eind moeten alle inhoudelijke onderdelen van het ontwikkelverslag (dus alles behalve "algemeen") voldoende zijn, en het cijfer voor het ontwikkelverslag moet na correctie van onderdeel algemeen ook nog voldoende zijn. Als dat niet het geval is wordt voor het gehele verslag een "niet voldaan" gegeven.

Tabel 4. Beoordelingstabel SP1

Onderdeel	**Weging**
Algemeen[1]	voldaan
Inleiding	voldaan
Kennismaking met de school	voldaan
Minilessen	voldaan
Observeren	1
Eerste lesverslag	voldaan
Lesverslagen	1
Andere onderwijsactiviteiten	voldaan
Terug- en vooruitblik	1
Onderbouwing	voldaan
Inzet en ontwikkelingsgerichtheid	1

Omdat het ontwikkelverslag uit twee delen bestaat zijn er voor beide delen twee inlevermogelijkheden.

Deel I: Deadline inlevermogelijkheid 1: Dinsdag in de 5de week van blok 1A.
Deadline inlevermogelijkheid 2: Laatste zondag van blok 1A tezamen met deel II.

Deel II: Deadline inlevermogelijkheid 1: Laatste zondag van blok 1A.
Deadline inlevermogelijkheid 2: Hierin onderscheiden we twee situaties:

A. Indien GEEN gebruik gemaakt is van inlevermogelijkheid 1 van deel II: twee weken na de laatste zondag van blok 1A.
B. Indien WEL gebruik gemaakt is van inlevermogelijkheid 1 van deel II: binnen vier weken nadat het verslag is nagekeken en teruggegeven.

Als de deadline[2] van de eerste inlevermogelijkheid gemist is, dan vervalt deze optie en wordt het ontwikkelverslag ingeleverd bij de tweede inlevermogelijkheid. Het is alleen mogelijk om je ontwikkelverslag te verbeteren a.d.h.v. de ontvangen feedback als deze bij de eerste inlevermogelijkheid is ingeleverd. Het cijfer voor een onderdeel waar twee pogingen voor zijn gedaan is het gemiddelde van de eerste en de tweede poging.

[1] Er kan een cijfercorrectie worden uitgevoerd naar aanleiding van de algemene punten uit bijlage 4 van maximaal -0,5.
[2] In geval van bijzondere omstandigheden kan een docent kiezen voor maatwerk betreffende een deadline.

BIJLAGE 1. LEERDOELEN SP1

Tijdens de stage werk je aan het behalen van de leerdoelen, die gericht zijn op het verwerven van je startbekwaamheid. Deze leerdoelen vormen de praktische uitwerking van de eindtermen die gelden voor de minoropleidingen. De leerdoelen van SP1 zijn als volgt:
Aan het eind van de cursus kan je…

1. … een overzicht geven van wat er allemaal gebeurt op een school. Te denken valt aan de schoolregels, zorgstructuur, vakgroepenstructuur, organisatie met toa's en pedagogisch-didactisch klimaat.
2. … verschillende methoden kunnen onderscheiden in het handelingsrepertoire van bekwame docenten op het vlak van didactiek en pedagogiek en deze koppelen aan de theorie van Algemene Didactiek Pedagogiek & Onderwijskunde en vakdidactiek.
3. … uitleggen wat er allemaal komt kijken bij het beroep van een docent (waarbij te denken valt aan aspecten op het gebied van didactiek, klassenmanagement, mentorschap, toetsing, onderwijsontwikkeling, professionalisering en samenwerking).
4. … je eigen visie op het beroep van docent en het lesgeven in je vak formuleren.
5. … op basis van eigen ervaringen je niveau onderbouwd inschatten.
6. … onderbouwd toelichten op welke vlakken je je nog moet ontwikkelen om een startbekwaam docent te worden en hier een actieplan voor maken.
7. … advies vragen aan collega's of andere deskundigen; bepalen wanneer en hoe je advies kan geven; gebruikmaken van methodieken voor professionele consultatie en leren, zoals supervisie en intervisie; en daarbij ook grenzen te bewaken.

BIJLAGE 2. TE REGELEN AAN DE START VAN JE STAGE

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

De volgende punten zijn in ieder geval van belang:

- Maak zo snel mogelijk een afspraak met je schoolopleider en/of vakcoach voor een eerste bezoek. Het liefst al vóór de zomervakantie. Wissel e-mailadressen, telefoonnummers en roosters uit. Misschien kun je al boeken krijgen. Ook de ICT service kan je proberen te regelen. Roosters zijn voor de vakantie bij de meeste scholen nog niet bekend, ook wisselen ze in de eerste weken nog veel.
- Maak afspraken over je aanwezigheid op school tijdens de lerarenopleiding-introductieweek (de eerste week van het nieuwe academisch jaar). In deze week ben je op de UT op maandag, dinsdag en donderdag. Heb je woensdag de tijd voor voorbereidingen, en vrijdag is bedoeld voor stage op je stageschool. In de weken daarna ben je alleen op donderdag op de UT.
- Vul de schoolpracticumovereenkomst voorafgaand aan de stage in, te vinden in de gereedschapskist onder 'Algemeen'. Zorg dat jouw handtekening én die van een vertegenwoordiger van school (bij voorkeur de schoolopleider, anders een teamleider) aanwezig is. Je mailt de ondergetekende overeenkomst naar internshipcoordinator-bms@utwente.nl. Na ondertekening door de UT ontvang je de overeenkomst per e-mail retour. Stuur de door alle 3 partijen ondertekende overeenkomst vervolgens naar je school met een CC aan het secretariaat van de lerarenopleiding (secretariaat-elan@utwente.nl). **Het is pas toegestaan om les te geven nadat de schoolpracticumovereenkomst geregeld is!**
- Vraag een VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag) aan indien de school dit vraagt.
- Maak, zodra je stageloopt op school, kennis met de medewerkers die een rol spelen in jouw schoolpracticum. Maak naast je schoolopleider en vakcoach in ieder geval ook kennis met de onderwijsassistent, andere leden van de sectie en de schoolleiding. Wijs ze op de website waar de stagehandleiding staat (www.utwente.nl/nl/lerarenopleidingen/handleidingen).
- Stel je voor aan al je nieuwe tijdelijke collega's, bijvoorbeeld door een A4'tje met foto waarop je jezelf kort introduceert op te hangen in de personeelsruimte.
- Regel de toegang tot de lesmethode(s) waarmee je gaat werken (boeken, inlogcodes, etc.). Doe het bovenstaande ook al voorafgaand aan de zomervakantie, zodat je in de introductieweek van de minor en in de eerste schoolweek al direct gebruik kunt gaan maken van de lesmethode.
- Stel met je vakcoach en/of schoolopleider een planning voor het schoolpracticum op. De planning bevat ten minste één keer per week een coachingsgesprek met de vakcoach en/of schoolopleider.
- Maak goede afspraken met de begeleiders (vakcoach en/of schoolopleider) over wat je tijdens de stage bij hen moet inleveren (bijvoorbeeld lesvoorbereidingen en/of weekjournaals).
- Informeer bij de schoolopleider of en wanneer er intervisiebijeenkomsten en reflectiegesprekken zijn en neem deze op in je planning.
- Zorg dat je de namen van de leerlingen zo snel mogelijk kent. Vraag om fotolijsten en/of klassenplattegronden.

BIJLAGE 3. BEKWAAMHEIDSFORMULIER SP1

INSTRUMENT OM DE VOORTGANG VAN DE PRAKTIJK IN KAART TE BRENGEN

Onderstaande rubric wordt gebruikt aan het eind van SP1 om je voortgang op de vier aspecten *vakinhoud*, *pedagogiek & klassenmanagement*, (*vak)didactiek* en *professionele houding* in kaart te brengen. De vakcoach (indien mogelijk in samenspraak met de schoolopleider) en jijzelf vullen de rubric in. Per aspect zijn een aantal indicatoren. Bij elke indicator vink je het beheersingsniveau aan bij één van de volgende symbolen: -- = nog niet beheerst, - = gedeeltelijk, + = voldoende, ++ = sterk, n.n.a.t. = nog niet aan toegekomen. Geef vervolgens een overkoepelende tekstuele toelichting per aspect op jouw huidige vaardigheden en mate van voortgang. Het is vanzelfsprekend niet erg als nog niet alles voldoende is, aangezien er ook nog een vervolgstage is waarvoor je de aandachtpunten die uit deze rubric blijken als startpunt kan gebruiken. Aan het einde van dit formulier geeft de vakcoach (in samenspraak met de schoolopleider) aan welke aandachtspunten er zijn voor de student om verder te ontwikkelen tot startbekwaam docent. De vakdidacticus geeft een cijfer voor de inzet en ontwikkelingsgerichtheid voor de SP1 periode op basis van het advies dat wordt beschreven.

Vakinhoud	--	-	+	++	n.n.a.t
1. De student staat boven de stof, heeft overzicht over achterliggende structuren en overkoepelende concepten en kan relaties hiertussen leggen					
2. De student straalt enthousiasme voor het vak uit en is een goed rolmodel voor leerlingen als vakexpert					
3. De student is consequent en correct in het gebruik van vaktaal/terminologie					
4. De student kan de relevantie van de stof aannemelijk maken (voor o.a. praktijk, vervolgopleiding en persoonlijke ontwikkeling)					
Toelichting:					
Pedagogiek & Klassenmanagement	--	-	+	++	n.n.a.t.
1. De student zorgt voor een veilige werksfeer, waarin leerlingen zich durven te uiten en ze fouten mogen maken					
2. De student zorgt voor een werksfeer waarin orde heerst, duidelijke regels gelden en passende interventies worden uitgevoerd					
3. De student realiseert bij de leerlingen eigenaarschap bij het leren en past begeleiding individueel aan					
4. De student kan zowel samenwerking als zelfstandigheid faciliteren					
5. De student heeft aandacht voor de talenten en capaciteiten van leerlingen en houdt rekening met hun sociaal-emotionele ontwikkeling					
6. De student maakt goed contact met leerlingen (ook buiten de lesstof om) en sluit aan op hun leefwereld					
7. De student draagt bij aan de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandig en verantwoordelijk persoon					
8. De student heeft een goed timemanagement binnen de les en kan daarbij flexibel omgaan met onverwachte situaties					
9. De student heeft een functionele inzet van lichaamstaal en mimiek					
Toelichting:					

(Vak)didactiek	--	-	+	++	n.n.a.t.
1. De student heeft overzicht over het curriculum, kijkt op basis hiervan verder dan alleen de methode en stelt duidelijke en haalbare leerdoelen					
2. De student kan duidelijk uitleggen met een goede opbouw en passende (non)voorbeelden					
3. De student kiest passende werkvormen met voldoende variatie daarin, en past waar nodig op zinvolle wijze ICT en andere media toe					
4. De student peilt regelmatig hoe de leerlingen ervoor staan en past het onderwijs daarop aan in niveau en tempo					
5. De student zorgt ervoor dat leerlingen weten hoe ze ervoor staan en hoe ze op basis daarvan verder kunnen					
6. De student kan betrouwbare en valide toetsen opstellen met een correctiemodel (niet voor O&O)					
7. De student kan bij projectonderwijs betrouwbare en valide beoordelingsmiddelen ontwikkelen voor zowel het product als proces					
8. De student kijkt consistent en eerlijk na, zorgt voor een zinvolle toetsbespreking in de klas en zet leerlingen aan tot toetsanalyse					
9. De student kent de samenhang met de inhoud van verwante schoolvakken en neemt die mee in de lessen					
Toelichting:					
Professionele houding (levenslang ontwikkelen) en algemene vaardigheden	--	-	+	++	n.n.a.t
1. De student neemt waar nodig initiatief en verantwoordelijkheid					
2. De student draagt bij aan een collegiale en professionele werkomgeving					
3. De student kan reflecteren, staat open voor feedback en vraagt daar ook om					
4. De student heeft een lerende houding, zowel qua vakkennis als didactische en pedagogische vaardigheden					
5. De student kan zijn/ haar eigen grenzen ten aanzien van zijn/haar belastbaarheid aangeven					
6. De student heeft zijn/haar zaakjes organisatorisch goed op orde, neemt in de voorbereiding anderen op tijd mee					
Toelichting:					

In te vullen door de **vakcoach** (in samenspraak met de schoolopleider)

Voor minorstudent: Ik acht het (zeer) wel mogelijk / twijfelachtig* dat de student zich komend kwartiel ontwikkelt tot startbekwaam docent voor de onderbouw in het voortgezet onderwijs.

Toelichting en aandachtspunten voor de minor/masterstudent*:

* Doorhalen wat niet van toepassing is

Advies voor inzet en ontwikkelingsgerichtheid SP1:

Op basis van:

1) De student toont inzet en houdt zich aan afspraken.
2) De student neemt waar nodig initiatief en is voor collega's prettig om mee samen te werken.
3) De student heeft reflecterend vermogen, staat open voor feedback en vraagt daar ook om.
4) De student heeft een lerende houding, zowel qua vakkennis als didactische en pedagogische vaardigheden. Dit cijfer telt voor 25% mee in het eindcijfer voor SP1, ontwikkelverslag telt voor 75% mee.

BIJLAGE 4. BEOORDELINGSINDICATOREN SP1

Beoordeeld worden de volledigheid en diepgang van het ingeleverde werk. **Hieronder staat per onderdeel welke indicatoren relevant zijn.** Richtlijnen die hierbij gebruikt kunnen worden: **Onvoldoende** (5): minstens 1 van onderstaande punten is niet of onvoldoende aan de orde gekomen. **Voldoende** (6-7): onderstaande punten zijn behandeld en betekenisvol verwerkt. **Goed** (8): onderstaande punten zijn volledig en diepgaand aan de orde gekomen. **Uitstekend** (9-10): voor onderstaande punten zijn extra stappen uitgevoerd en de samenhang tussen de verschillende indicatoren is inzichtelijk verwoord.	**weging**
Algemeen • titelblad met naam van school, student, studentnummer, vakcoach, school-opleider, vakdidacticus en datum van stageperiode. • inhoudsopgave. • paginanummering. • geef gebruikte aantal woorden per hoofdstuk. • relevante selectie van bewijsmateriaal. • gebruik namen van personen verantwoord (Ethiek/ AVG). • leesbaarheid.	**invloed op eindcijfer** **max -0,5**
1. Inleiding (ca. 500 woorden excl. tabel) • de verwachtingen en leerdoelen aan het begin van de stage. • je visie op lesgeven (waarom wil je lesgeven, wat voor een docent wil je zijn). • een leeswijzer (hoe wordt je leerproces in het verslag duidelijk). • een overzicht van de gegeven lessen.	**voldaan**
2. Kennismaking met de school (ca. 1000 woorden) • een omschrijving van de (stage)school op de verschillende gebieden, bijvoorbeeld als samenvatting van de antwoorden op de vragenlijst.	**voldaan**
3. Minilessen (ca. 500 woorden) • samenvatting van de ontvangen feedback en de daaruit voortgekomen doelen. • verwijzingen naar de bijlages met daarin de drie lesvoorbereidingsformulie-ren, het video-evaluatieformulier en het zelfevaluatieformulier.	**voldaan**
4. Observeren (ca. 1500 woorden) • een beschrijving van de observatie van één klas gedurende een hele lesdag bij minstens drie docenten en • een beschrijving van de observatie van één docent bij minstens drie klassen.	**1**
5. Eerste lesverslag • de lesvoorbereiding. • beschrijving van hoe de les werkelijk verliep. • reflectie op de les, inclusief leerdoelen van de leerlingen en de eigen leerdoelen.	**voldaan**

6. Lesverslagen • twee aanvullende lesverslagen die de ontwikkeling van de student illustreren: een samenhangende beschrijving van lesvoorbereiding, het werkelijk verloop van de lessen en een reflectie op de les met betrekking tot leerdoelen van de leerlingen en de student.	**1**
7. Andere onderwijsactiviteiten (ca. 500 woorden) • beschrijving van activiteit die het meest invloed op jou heeft gehad. • lijst van andere activiteiten uitgelegd in drie à vier zinnen per activiteit.	**voldaan**
8. Terug- en vooruitblik (ca.1500 woorden) • visie op het docentschap, zowel aan het begin van de stage, als aan het einde. • leerdoelen aan het begin van de stage; welke wel / niet gehaald. • overleg met vakcoach over voortgang, inclusief ingevuld bekwaamheidsformulieren van vakcoach en student. • actieplan voor vervolg, inclusief concrete stappen om vervolgdoelen te behalen.	**1**
Onderbouwing • gebruik van bronnen (zoals colleges en literatuur) om uitspraken en keuzes te onderbouwen. • minimaal 6 verschillende bronnen in de bronnenlijst, met eenduidige verwijzingen in de tekst.	**voldaan**
Inzet en ontwikkelingsgerichtheid (volgens vakcoach) • de student neemt initiatief waar nodig en is voor collega's prettig om mee samen te werken. • de student heeft reflecterend vermogen, staat open voor feedback en vraagt daar ook om. • de student heeft een lerende houding, zowel qua vakkennis als didactische en pedagogische vaardigheden. • de student toont inzet en houdt zich aan afspraken	**1**
Als alle inhoudelijke onderdelen van het SP1-ontwikkelverslag voldoende zijn, wordt het eindcijfer berekend als het gemiddelde van de vier onderdelen (weging 1 per onderdeel), eventueel verminderd met maximaal 0,5 punt op basis van het onderdeel "algemeen". **Als één of meer onderdelen onvoldoende zijn, of als het eindcijfer na correctie onvoldoende is, wordt SP1 beoordeeld als "niet voldaan".**	