

FACULTY OF BEHAVIOURAL, MANAGEMENT
AND SOCIAL SCIENCES

HANDLEIDING SCHOOLPRACTICUM 1

UT LERARENOPLEIDINGEN, VAKGROEP ELAN
2017/2018

UNIVERSITY OF TWENTE.

INHOUD

1. INLEIDING	3
1.1 Je eigen ontwikkeling benoemen, volgen en zichtbaar maken	3
1.2 Begeleiding	4
1.3 Stageportfolio en beoordeling.....	5
1.4 Omvang schoolpracticum 1	5
2. ORGANISATIE	7
3. LEERWERKTAKEN.....	8
3.1 Opstellen en uitwerken van leerwerktaken in drie fasen	8
4. WEEKJOURNALEN EN STAGEPORTFOLIO.....	11
4.1 Weekjournalen en planning	11
4.2 Stageportfolio	11
5. ACTIVITEITEN.....	13
5.1 Oriëntatie.....	13
5.1.1 Oriëntatie op de onderwijsomgeving.....	13
5.1.2 Oriëntatie door te observeren	13
5.2 Verdieping	14
5.2.1 Het verzorgen van lessen.....	14
5.2.2 Coachings-/feedback-gesprekken	16
5.2.3 Intervisie (op school en/of op het instituut)	17
5.3 Afsluiting	17
5.3.1 Niveaubepaling aan de hand van de SBL-competenties	17
5.3.2 Evaluatie en visie.....	17
5.3.3 Vooruitblik	17
BIJLAGE 1: Schoolpracticum overeenkomst	19
BIJLAGE 2: Format Weekjournaal en planning SP1	22
BIJLAGE 3: SBL-competentielijst	23
BIJLAGE 4: Niveaubepaling aan de hand van de SBL-competenties – versie student.....	32
BIJLAGE 5: Niveaubepaling aan de hand van de SBL-competenties – versie vakcoach	34
BIJLAGE 6: Rubric voor het stageportfolio.....	36

1. INLEIDING

Schoolpracticum 1 is een onderdeel van de minor Leren lesgeven, de master SEC en de masters LVHOM en LVHOZV. 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.

Deze handleiding bevat de nodige aanwijzingen en suggesties om op een goede manier je ontwikkeling tijdens de stage vorm en inhoud te geven. Je vindt onder andere informatie over het doel van de stage, de activiteiten die je kunt uitvoeren, de begeleiding en de beoordelingsprocedure.

Doelen van de stage zijn onder andere:

- Een goed beeld krijgen van jouw schoolvak in de schoolpraktijk.
- De eerste ervaring opdoen met zelfstandig lesgeven in de onder- en/of bovenbouw.
- De eerste ervaring opdoen met het begeleiden van leerlingen.

Schoolpracticum 1 bestaat uit vier componenten:

- Oriëntatie op jezelf en de schoolomgeving.
- Leren van ervaren docenten.
- Leren door zelf les te geven.
- Leren door te evalueren.

Deze vier componenten zijn uitgewerkt in een aantal opdrachten beschreven in deze handleiding.

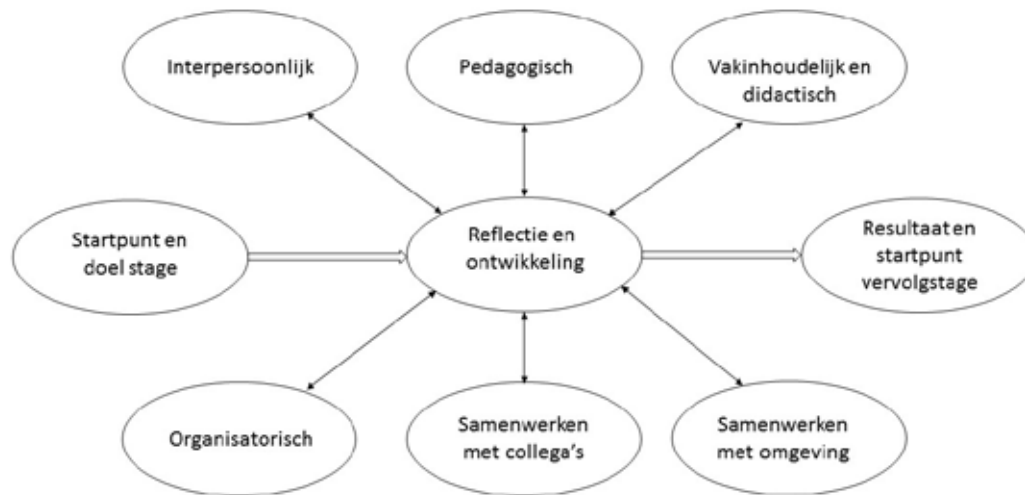
Tijdens Schoolpracticum 1 bouw je een stageportfolio op waarin je je groei naar docent laat zien. Dit portfolio vul je aan met je vervolgstages: Schoolpracticum Onderbouw (minor) of Schoolpracticum 2 (master).

1.1 Je eigen ontwikkeling benoemen, volgen en zichtbaar maken

Schoolpracticum 1 is onderdeel van je route om een startbekwame docent te worden. Daarbij hoort een professionele leerhouding en professioneel handelen binnen en buiten de klas. Om een startbekwame docent te worden is het nodig dat je je eigen ontwikkeling volgt en die ontwikkeling zichtbaar maakt naar anderen. Een belangrijk middel hierbij is het bijhouden van een weekjournaal, het opstellen van leerwerktaken en het samenstellen van een stageportfolio.

Je bent de hele stageperiode bezig om materiaal te verzamelen op basis waarvan je in de beschouwing laat zien dat je competent bent. Je houdt bij wat je hebt gedaan (opdrachten/ leeractiviteiten en leerwerktaken), wat je hebt geleerd en bij welke competentie dat thuishoort. Je zorgt ervoor dat elke week minimaal één ervaring wordt uitgewerkt voor je stageportfolio. Op deze manier krijg je voor jezelf zicht op je ontwikkeling en kunnen jouw begeleiders je ontwikkeling volgen.

Centraal in je stageportfolio staat je groei als docent. Je beschrijft je ontwikkeling op de wettelijk vastgestelde SBL-competenties (zie Figuur 1). In deze stage voor schoolpracticum 1 staat de competentie *reflectie en ontwikkeling* centraal. Deze reflectie en ontwikkeling doe je met name op vakinhoudelijk en vakdidactisch gebied. De zeven competenties hangen sterk met elkaar samen. Met het uitvoeren van de stageactiviteiten werk je aan meerdere competenties.



Figuur 1. Tijdens het schoolpracticum staat de competentie reflectie en ontwikkeling centraal.

1.2 Begeleiding

Verschillende begeleiders ondersteunen je ontwikkeling. Ieder heeft daarbij een eigen rol. De invulling van de rollen kan per school verschillen.

Schoolopleider

Op je stageschool heb je in de eerste plaats te maken met de schoolopleider. De schoolopleider is degene die overzicht houdt over alle stagiairs op de school. De schoolopleider is de eerste aangewezen persoon om planning en activiteiten mee te overleggen. Hij/zij organiseert de intervisie op school en bespreekt de weekjournalen met je. Daarnaast bespreekt hij/zij de leerwerktaken met jou en de vakcoach.

Vakcoach

Je wordt op de school dagelijks begeleid door een docent uit je eigen vak- of leergebied: je vakcoach. Met je vakcoach bespreek je op welke wijze je de verschillende activiteiten praktisch uitwerkt. Je vakcoach helpt je bij het organiseren daarvan en geeft je feedback. Zo zal je vakcoach bijvoorbeeld je lessen bijwonen en met je nabespreken.

Instituutsopleider/vakdidacticus

De instituutsopleider is een docent verbonden aan de UT-lerarenopleiding die je begeleidt in de stage. Dit is meestal één van de vakdidactici. Bij aanvang van je stage neem je contact op met je instituutsbegeleider en maak je afspraken over de begeleiding.

Docenten UT-lerarenopleidingen

Docenten vanuit de UT-lerarenopleiding die niet direct bij je stage betrokken zijn kunnen je helpen met specifieke vragen op hun expertisegebied. Deze docenten zijn veelal bereikbaar tijdens contactmomenten en via mail.

Medestudenten

Medestudenten kunnen je feedback geven en ondersteunen. De intervisiebijeenkomsten op de stageschool en op de UT zijn hier bij uitstek geschikt voor. Daarnaast is het handig en goed opdrachten en activiteiten waar mogelijk samen uit te voeren en te bespreken. Op de stageschool kun je samenwerken met studenten van andere lerarenopleidingen.

1.3 Stageportfolio en beoordeling

Van het schoolpracticum maak je op basis van weekjournalen, leerwerktaken en opdrachten/leeractiviteiten een stageportfolio. Je levert je stageportfolio in bij de instituutsopleider, vakcoach en/of schoolopleider. Het stageportfolio geeft een samenvatting van de hoofdpunten die je hebt 'geleerd': belangrijke ervaringen, opvallende conclusies, bevestigde verwachtingen, onverwachte gebeurtenissen en toekomstige 'leerpunten' (in de opleiding) voor jezelf. Aan de hand van de zeven beroepscompetenties geef je aan hoe ver je zelf vindt dat je bent gevorderd. Het ingevulde SBL-competentieformulier (studentversie) leg je voor aan je vakcoach en/of schoolopleider. Hij/zij vult ook een SBL-competentieformulier in (vakcoachversie) en geeft daarmee zijn/haar oordeel over in hoeverre jij deze competenties beheerst. Als er op onderdelen verschil bestaat tussen jullie beider oordelen, geven jullie gezamenlijk bij opmerkingen aan waarop dit verschil berust.

De afronding van het vak vindt plaats door een nabespreking aan de hand van het stageportfolio en de ingevulde SBL-competentielijsten. Het stageportfolio wordt becijferd door de vakdidacticus met raadpleging van de vakcoach en/of schoolopleider.

De uitvoering van de stage wordt beoordeeld met behulp van de ingevulde SBL-competentielijsten en eventueel een lesbezoek door de vakdidacticus. Het cijfer voor de uitvoering wordt door de vakdidacticus bepaald, in overleg met de vakcoach en/of schoolopleider.

Schoolpracticum 1 betreft een oriëntatie op het lesgeven. De nadruk van de beoordeling ligt dus ook op hoe die oriëntatie is uitgevoerd. Het cijfer wordt bepaald door het gemiddelde te nemen van het deelcijfer voor het stageportfolio en het deelcijfer voor de stage, afgerond op een heel cijfer. Het deelcijfer voor de uitvoering van de stage is gebaseerd op de bevindingen van de vakcoach en/of schoolopleider en de vakdidacticus aan de hand van lesobservaties en de ingevulde formulieren voor niveaubepaling aan de hand van de SBL-rubrieken. Als regel zal het schoolpracticum als voldoende worden beoordeeld indien de vakdidacticus vindt dat uit het stageportfolio en de door jou en vakcoach en/of schoolopleider ingevulde SBL-competentielijst blijkt dat je voldoende inzet hebt getoond, er voldoende lessen zijn gegeven en je je daarmee voldoende hebt georiënteerd op het beroep van leraar. 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 heeft 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.

1.4 Omvang schoolpracticum 1

Het schoolpracticum heeft een omvang van 5 EC (140 uur). Je besteedt ongeveer 15 uur aan een oriëntatie op de onderwijsomgeving door middel van het interviewen van bijvoorbeeld de teamleiders, zorgfunctionarissen en de decaan en het bestuderen van de schoolgids en andere bronnen. Je besteedt 25 uur aan het verzorgen 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. Daarnaast besteed je 20 uur aan andere onderwijsactiviteiten, zoals rapportvergaderingen, oudergesprekken en excursies. Een gedeelte van deze uren kan, in overleg met de vakcoach en/of schoolopleider, ingevuld worden met de begeleiding van leerlingen bij opdrachten die buiten de "gewone" lessen plaatsvinden, zoals bijlessen. De overige uren (circa 80) heb je nodig voor lesvoorbereidingen, verslagen, reflecties, observeren, intervisie, coaching, supervisie en het samenstellen van je stageportfolio. Zie tabel 1 voor een overzicht.

Tabel 1. Overzicht activiteiten schoolpracticum 1

Totale omvang: 140 uur			
Oriëntatie op de onderwijsomgeving	Onderwijs verzorgen	Andere onderwijs-activiteiten (rapportvergaderingen, oudergesprekken, excursies, etc.)	Resterend deel (weekjournalen, leerwerktaken, opdrachten/leeractiviteiten, maken van lesvoorbereidingen, reflecties, toetsen, overleg met begeleiders, etc.)
15 uur	25 uur	20 uur	80 uur

2. ORGANISATIE

Om je stage optimaal te laten verlopen is het nodig en nuttig om goede afspraken te maken.

De volgende punten zijn van belang:

1. Maak zo snel mogelijk een afspraak met je schoolopleider en/of vakcoach 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 schoolopleider en/of vakcoach, de onderwijsassistent, andere leden van de sectie en de schoolleiding. Wijs ze op de website waar ze de stagehandleidingen en bijlagen kunnen vinden (www.utwente.nl/lerarenopleidingen/sp).
3. Stel met je schoolopleider en/of vakcoach een rooster voor het schoolpracticum op. Uit dit rooster moet blijken in welke periode, welke lessen worden bijgewoond en welke worden gegeven. Het rooster bevat ten minste één uur per week een coachingsgesprek met de vakcoach en/of schoolopleider. Ook aan eventuele intervisiebijeenkomsten en reflectiegesprekken o.l.v. de schoolopleider neem je deel. Bespreek ook welke andere onderwijsactiviteiten je kunt uitvoeren, zoals bijwonen van leerlingenbesprekingen, excursies, ouderavonden en dergelijke.
4. Stel je voor aan al je nieuwe tijdelijke collega's, bijvoorbeeld door een blaadje op te hangen in de lerarenkamer waarop je jezelf kort introduceert inclusief (pas)foto.
5. Zorg dat je de namen van de leerlingen zo snel mogelijk kent. Vraag om fotolijsten en/of klassenplattegronden.
6. Maak goede afspraken met de begeleiders over wat je van tevoren moet inleveren en hoe (Blackboard, per e-mail, op papier). Spreek ook af wanneer de nagesprekken plaatsvinden en waar ze worden gehouden.
7. Maak je zelf zo snel mogelijk vertrouwd met de leerstof. Laat je door de vakcoach informeren over de aspecten die niet in het boek staan (media, aanvullende vraagstukken, didactische tips, educatieve software, ...). Verdiep je in de voorafgaande leerstof, zodat je bij het lesgeven voldoende op de hoogte bent van de voorkennis die de leerlingen zouden kunnen hebben.
8. Bereid alle te geven lessen of deellessen schriftelijk voor. Hiervoor kun je één van de lesvoorbereidingsformulieren gebruiken die je vindt op de Blackboard-site en op www.utwente.nl/lerarenopleidingen/sp. Gebruik of ontwikkel een formulier dat bij jou past. De lesvoorbereidingen worden later aangevuld met reflecties en vormen dan de lesverslagen.
9. Houd elke week een weekjournaal bij.
10. Overleg met je vakcoach en vakdidacticus of de vakdidacticus tijdens Schoolpracticum 1 op lesbezoek zal komen. Schoolpracticum Onderbouw (minor) en Schoolpracticum 2 (master) wordt in ieder geval (onder meer) beoordeeld met een lesbezoek.

Jij bent zelf verantwoordelijk voor je schoolpracticum. Stap op je begeleiders af en regel zaken als je denkt dat het beter kan of moet.

3. LEERWERKTAKEN

3.1 Opstellen en uitwerken van leerwerktaken in drie fasen

Je kunt je stageperiode zien als een periode waarin je de kans hebt om je overtuigingen, kennis, vaardigheden, verwachtingen etc. aan de praktijk in een school te toetsen. Jouw huidige overtuigingen, kennis, vaardigheden, verwachtingen, etc. zijn het uitgangspunt voor je stage waarin jij je ontwikkelt tot startbekwame docent. Het vertrekpunt zijn jouw huidige competenties. Doel is dat je in je stage verder ontwikkelt. Het gehele traject is dus gericht op jouw ontwikkeling. In die ontwikkeling zal je de balans moeten vinden tussen jouw persoonlijke kant, het theoretische kader en de praktijk van de school waarin je stage loopt.

Je stage bestaat uit drie fasen: oriëntatie, verdieping en afsluiting.

- Oriëntatie
 - op de schoolomgeving
 - op doceerstijlen door middel van observatie
 - op je persoonlijke ontwikkeling
- Verdieping in lesgeven, met behulp van
 - feedback
 - reflectie
 - intervisie
- Afsluiting
 - jouw SBL-competenties
 - jouw visie
 - evaluatie

In elke fase voer je een aantal leerwerktaken uit om je te ontwikkelen (zie tabel 2).

Tabel 2. Fasen van de stage.

Fase		Leer-/ontwikkelvragen
Oriëntatie	Je gaat je oriënteren op de taken die voor je liggen, de omgeving waarbinnen je dit doet en de mensen waarmee je te maken krijgt.	<ul style="list-style-type: none">• Wat breng ik als persoon mee?• Welke leervragen heb ik?• Welke instrumenten ga ik inzetten om me te oriënteren, waarom kies ik deze en zijn er verbeteringen in aan te brengen?• Welke literatuur kan ik voor de vragen van deze fase inzetten?
Verdieping	Je gaat delen van lessen verzorgen, hele lessen verzorgen en deelnemen aan andere onderwijsactiviteiten. Gedurende deze activiteiten kijk je steeds terug op wat je geleerd hebt en bespreekt goede en minder goede ervaringen met anderen die bij dit ontwikkelingsproces betrokken zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Welke (deel)competentie wil ik ontwikkelen?• Welke instrumenten zet ik hierbij in om:<ul style="list-style-type: none">- te observeren- lessen voor te bereiden- leerresultaten bij leerlingen te evalueren- intervisie in te zetten- te reflecteren• Hoe ver ben ik en hoe kan ik verder?• Wat heb ik nodig om verder te komen?• Welke literatuur kan ik voor de vragen van deze fase inzetten?

Afsluiting	Je bundelt je ervaringen, bewerkt ze zodanig dat ze een plaats kunnen krijgen in je stageportfolio en formuleert leer- en ontwikkelvragen voor je volgende leerwerkcyclus. Als dit de laatste cyclus is geweest, formuleer je afsluitende conclusies.	<ul style="list-style-type: none"> • Wat heb ik geleerd, op welke competentie heb ik me ontwikkeld? • Wat heeft voor mij gewerkt en waarom? • Hoe laat ik dit in mijn stageportfolio zien? • Welke leer- en ontwikkelvragen heb ik voor de volgende cyclus? • Welke kwaliteiten ga ik inzetten? • Welke literatuur kan ik voor de vragen van deze fase inzetten? • Welke instrumenten zet ik in deze fase in?
------------	---	--

Per fase doorloop je vier stappen.

Stap 1: Verkenning persoonlijke leerdoelen

In je eigen verkenning komen in ieder geval vier aspecten aan bod: terugblik, state of art, visie en leerdoelen. De volgorde van je verkenning is niet belangrijk. Wat telt is dat je alle vier aspecten in kaart brengt.

1.1 Terugblik

Je brengt je eigen leerroute onder woorden, zowel inhoudelijk als (vak)didactisch. Waar kom je vandaan, welke perspectieven had je, welke competenties heb je ontwikkeld en op wat voor manier heb je (met meer en minder succes) de zaken aangepakt?

1.2. State of the art

Je geeft een stand van zaken van je huidige competenties.

1.3. Visie

Je brengt je visie onder woorden. Wat voor docent wil jij worden?

1.4 Leerdoelen

Je beschrijft wat je de komende stage wilt gaan leren, zowel pedagogisch als vakdidactisch. Je gebruikt daarbij het kijkkader van de SBL-competenties (zie bijlagen).

Stap 2: Contextualiseren van de leerdoelen

In stap 1 heb je je eigen wensen ten aanzien van je leren benoemd: je leervragen heb je richting en vormgegeven. In de praktijk wordt hetgeen je kunt gaan doen bepaald door twee factoren: ten eerste wat jij zelf wilt en ten tweede de mogelijkheden en ruimte die de leerwerkplek je geeft. Je onderzoekt op de locatie, in overleg met de schoolopleider en/of vakcoach, wat daar mogelijk is: welke klassen, gebruikte methode, ruimte die het leerprogramma en de docent geeft, didactisch klimaat, etc.

Stap 3: Actieplan maken

In je actieplan beschrijf je welke acties je de komende tijd gaat uitvoeren en met welk doel. Dat kunnen lesgebonden en niet-lesgebonden activiteiten zijn zoals het bijwonen van leerlingenbesprekingen, rapportvergaderingen, ouderavonden, excursies, het geven van bijlessen.

Beschrijf per actie:

- Wanneer je jouw doel hebt bereikt.
- Welke kennis je nodig hebt.
- Welke theorie(en) je nodig hebt.
- Hoe je begeleid wilt worden.

Je bespreekt je actieplan met bijbehorende activiteiten met de schoolopleider en/of vakcoach. Voor je leerwerktaken kun je je laten inspireren door de opdrachten uit deze handleiding en de eventuele opdrachten die je moet uitvoeren voor vakdidactiek en onderwijskunde. Op de schoolpracticum-Blackboardsite vind je allerlei ideeën voor activiteiten ter inspiratie. Daarnaast kun je samen met de vakcoach of schoolopleider eigen leerwerktaken opstellen. Je actieplan en de uitwerkingen van de leerwerktaken neem je op in je stageportfolio. Koppel jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek en onderwijskunde.

Stap 4: Uitvoeren en evalueren van het actieplan

Na het uitvoeren van je leerwerktaken in je actieplan, reflecteer je daarop. Je stelt je doelen bij en dat is weer het startpunt voor een nieuwe cyclus.

4. WEEKJOURNALEN EN STAGEPORTFOLIO

4.1 Weekjournalen en planning

Tijdens het schoolpracticum houd je weekjournalen bij. Elke week geef je aan welke activiteiten voor jouw leerwerktaken je hebt uitgevoerd, evalueer en reflecteer je hierop en vul je in wat je de volgende week gaat ondernemen. Per week beschrijf je in je weekjournaal twee belangrijke momenten. Dit is een moment waar je tevreden was over jouw gedrag in een bepaalde situatie en een moment waar je minder tevreden over was. Hierbij maak je gebruik van de feedback die je hebt gekregen van je medestudenten en je begeleiders. Het weekjournaal stuur je naar je schoolopleider en/of vakcoach. Afhankelijk van de taakverdeling per school bespreek je de weekjournalen met de schoolopleider en/of de vakcoach. Je maakt afspraken met de schoolopleider/vakcoach over de frequentie van het inzenden van weekjournalen. De schoolopleider/vakcoach geeft feedback tijdens het contactmoment.

Het format voor het weekjournaal vind je in de bijlagen.

Je gebruikt de informatie uit de weekjournalen voor je stageportfolio. Neem ze daarom op als bijlage.

4.2 Stageportfolio

Je schoolpracticum rond je af met het schrijven van een verslag/samenstellen van een stageportfolio waarin je de uitwerkingen van de opdrachten opneemt waaruit blijkt in hoeverre jij je hebt ontwikkeld tot toekomstig docent. De vorm van de uitwerkingen van de opdrachten staat niet vast. Je kunt hier je eigen draai aan geven, als je maar laat zien dat je de doelen van jouw leerwerktaken hebt bereikt.

De Stichting Beroepskwaliteit Leraren (SBL) heeft zeven beroepscompetenties van leraren beschreven (zie bijlagen). In het schoolpracticum 1 komen deze allemaal aan de orde; het accent ligt op reflectie en ontwikkeling op vakinhoudelijk en vakdidactisch gebied. In je stageportfolio beschrijf en toon je de ontwikkeling op deze gebieden. Vanzelfsprekend verwachten we niet dat je nu al geheel startbekwaam wordt.

Concreet vul je je stageportfolio met onderstaande onderdelen. Het is verstandig ze direct zo uit werken dat je ze in je stageportfolio kunt opnemen. Hoe je jouw ontwikkeling laat zien is aan jou, evenals de tools die je daarvoor gebruikt en hoe je deze inzet. Als je je ontwikkeling weergeeft in een verslag, is het genoemde aantal pagina's slechts een indicatie.

Oriëntatie

- Opstellen en uitwerken van leerwerktaken.
- Oriëntatie op de onderwijsomgeving. (1 à 2 pagina's). Een school is een complexe organisatie. Om in deze omgeving te kunnen functioneren ga je je hierin verdiepen.
- Observeren.
 - Observatie van één leraar in verschillende klassen.
 - Observatie van één klas bij verschillende leraren en vakken.

Verdieping

- Lesuitvoering. (2 à 3 pagina's plus 5 uitgewerkte lesvoorbereidingsformulieren als bijlagen). Je geeft een concrete 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.
- Coachingsgesprekken. (2 à 3 pagina's). Je vakcoach en/of schoolopleider zal je coachen gedurende het schoolpracticum. Je neemt de bevindingen uit de coachingsgesprekken op.
- Intervisie. (2 à 3 pagina's). Je neemt de bevindingen uit de intervisiediscussies op.

Afsluiting

- Niveaubepaling aan de hand van de SBL rubrieken (zie bijlagen): één door jezelf en één door de vakcoach.
- Evaluatie en visie. Kijk aan het eind van het schoolpracticum terug op de ontwikkeling die je hebt doorgemaakt. Doe dit aan de hand van de weekjournalen, opdrachten, gesprekken en reflecties.

Bijlage 1: Weekjournalen.

Bijlage 2: Vijf lesvoorbereidingsformulieren.

5. ACTIVITEITEN

5.1 Oriëntatie

Voor het opstellen van leerwerktaken en de bijbehorende activiteiten kun je laten inspireren door de tools op de schoolpracticum-Blackboard-pagina.

5.1.1 Oriëntatie op de onderwijsomgeving

Een school is een complexe organisatie waar veel verschillende mensen werken en waar veel (soms ongeschreven) regels, afspreken en procedures gelden. Om in deze omgeving te kunnen functioneren moet je je hierin verdiepen. Dit kan door informatie te verzamelen over:

- De onderwijsorganisatie.
- De vaksectie.
- De leerlingen.
- De regels.
- De medewerkers van de school waar je als docent in opleiding veel mee te maken zult krijgen.
- Jouw rol binnen de school.

Praat met minimaal vier verschillende mensen binnen de school om een beeld te krijgen van de docentenrol. Denk daarbij vooral aan docenten uit de vaksectie en mentoren. Schoolleiding en zorgfunctionarissen komen in de volgende stage meer aan bod.

Als je docenten of andere medewerkers van je school gaat interviewen neem je de algemene regels over het aanspreken van collega's in acht. Vraag daarbij ook hoeveel tijd voor het interview beschikbaar is. Als je met meerdere studenten op dezelfde school stage loopt, bespreek je wie de verschillende betrokkenen gaat interviewen opdat jullie andere docenten interviewen. Bereid je interview goed voor, geef aan waarom het interview belangrijk voor je is en wat je er mee wilt bereiken. Als je een geluidsopname van het interview wilt maken, moet je hiervoor van tevoren toestemming vragen.

Neem in het stageportfolio de interviewvragen op. De resultaten van het interview kun je op verschillende manieren tonen: in verslagvorm, collage en/of in beelden. De beelden zijn dan een samenvatting van maximaal 10 minuten.

5.1.2 Oriëntatie door te observeren

Je leert veel van het observeren en nabespreken van lessen van (ervaren) collega's. Ook het volgen van een klas gedurende een lesdag is zeer leerzaam. Om gericht te observeren kun je gebruik maken van de aandachtspunten die na de beschrijvingen zijn gegeven. Maak natuurlijk van tevoren afspraken met de docenten waar je gaat kijken. Bedenk van tevoren waar je het beste kunt gaan zitten/staan om zo goed mogelijk te observeren.

Observatie van één 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 van het vmbo ook vaak in 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 minimaal 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? Observeer ook de leerlingen en bekijk hoe zij reageren op het handelen van de docent.

Verwerk je observaties en ook de eventuele gesprekken met de betreffende docent in je stageportfolio. Focus je hierin vooral op de vraag wat jij hiervan leert, welke leerpunten kun jij voor

jouzelf hieruit SMART formuleren? Koppel jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek en onderwijskunde.

Observatie van één klas bij verschillende leraren en vakken

Een klas heeft gedurende een dag vakken van verschillende leraren. Volg een klas bij minimaal vijf verschillende vakken. Observeer zowel het gedrag van de klas als van de leraar en let vooral op de verschillen die daarbij optreden. Welke werkvormen worden toegepast? Hoe reageert de klas op de verschillende leraren en vakken? Hoe reageren de verschillende leraren op de klas? Welke zaken zou je zelf ook zo doen of wat zou je anders willen proberen? Ook hier gaat het vooral om de vraag wat jij hiervan leert, welke leerpunten kun jij voor jezelf hieruit SMART formuleren?

Verwerk je observaties en ook de eventuele gesprekken met leerlingen in je stageportfolio. Koppel jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek en onderwijskunde. In Onderwijskunde 1 maak(te) je kennis met het Model Interpersoonlijk Leraarsgedrag (MIL) en het interactiekruis (APS). In welk kwadrant plaats je de leraar in dit kruis?

5.2 Verdieping

5.2.1 Het verzorgen van lessen

Je hoeft niet direct te beginnen met het geven van een hele les. Van het verzorgen van een deel van een les leer je ook veel (met name de start van een les). Je kunt de docent bij een deel van de les ondersteunen of je gaat samen met de docent of een collega-stagiaire een les verzorgen (co-teaching). Ook het begeleiden van een groepje kan een onderdeel van een les zijn.

Het is van groot belang dat de lessen die je 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.

Om je ontwikkeling in het verzorgen van lessen te laten zien, neem je in je stageportfolio minimaal 5 lesvoorbereidingen met een verslag van de nabesprekingen op. 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.

Vorbereiden

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 leren. Probeer je lessen zo veel mogelijk volgens dit of een soortgelijk model in te richten. Bereid je lessen goed voor en bedenk hoe je er het beste voor kunt zorgen dat de leerlingen zich stof eigen maken.

Stel je bij de voorbereiding de volgende vragen:

- Wat zijn de leerdoelen voor de leerlingen (een leerdoel bevat lesinhoud en observeerbaar leerlinggedrag)?
- Wat zijn de leerdoelen voor mijzelf?
- Hoe houd ik rekening met het niveau en de leeftijd van de leerlingen?
- Welke verschillende onderwijsbehoeften hebben de leerlingen en hoe kan ik daar rekening mee houden/op inspelen?
- Hoe bouw ik mijn les op, uit welke onderdelen en werkvormen bestaat mijn les (hoe stem ik de lesdoelen, lesinhouden en werkvormen op elkaar af, hoeveel tijd trek ik voor elk onderdeel uit)?
- Hoe zorg ik ervoor dat de overgangen tussen de verschillende lesfasen soepel verlopen?

- Hoe kan ik de leerlingen motiveren, daarbij rekening houdend met verschillen tussen leerlingen?
- Op welke wijze begeleid ik de leerlingen bij de uitvoering van hun taken?
- Welke zorgleerlingen zijn er en hoe speel ik in op hun onderwijsbehoeften?
- Als er in groepjes gewerkt wordt, hoe groot zijn de groepjes en hoe stel ik ze samen?
- Waar en hoe kan ik gebruik maken van concrete voorbeelden, proefjes, beeldmateriaal en het (digitale) schoolbord?
- Welke (audiovisuele) materialen heb ik nodig en waar zijn die (moet ik ze reserveren)?

Uitvoeren

Bespreek met vakcoach wanneer hij/zij de lesvoorbereiding wil ontvangen. Verwerk de feedback voordat je de onderwijsactiviteit daadwerkelijk gaat uitvoeren. Bij uitvoering zorg je voor een zo goed mogelijke (bege)leiding aan de leerlingen. Bij de voorbereiding denk je daar alvast over na en leg je een koppeling met de theorie, zoals die is behandeld bij vakdidactiek en onderwijskunde.

Belangrijke aspecten daarbij zijn:

- De ontvangst van leerlingen (waar sta je, wat zeg/doe je?).
- Aandacht van een groep vragen en krijgen.
- (Oog)contact met leerlingen maken.
- Je lichaamshouding en non-verbaal gedrag.
- Je stemgebruik: goed verstaanbaar en op gevarieerde toon spreken.
- Omgang met leerlingen: op een vriendelijke en respectvolle manier met leerlingen omgaan en dat ook van leerlingen vragen.
- Regels en afspraken met leerlingen maken (en je daar ook aan houden).
- Leerlingen aanspreken op ongewenst taalgebruik en gedrag.
- Praten over gewenst gedrag.
- Oog krijgen voor verschillende onderwijsbehoeften van leerlingen en daar rekening mee houden.
- Leerlingen feedback geven op het resultaat van hun werk (zowel op het product als op het proces); complimenten geven (daarbij ook aangeven wat ze goed hebben gedaan).
- Leerlingen bewust maken van de mate waarin ze de lesstof beheersen en welke leerpunten ze nog hebben.

Nabespreken/evalueren

Je bespreekt de onderwijsactiviteiten na met je vakcoach. Wat ging goed en wat minder? Heb je je eigen leerdoelen gerealiseerd? Op basis van het nagesprek formuleer je nieuwe of aangescherpte leerpunten voor jezelf en bij de voorbereiding van de volgende onderwijsactiviteit houd je rekening met hetgeen besproken is. Koppel jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek en onderwijskunde.

Het reflectieschema weergegeven in tabel 3 kan je helpen om de nabespreking te structureren (naar Korthagen, 1998).

Tabel 3. Reflectieschema naar Korthagen, 1998

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

Literatuur

Korthagen, F.A.J. (1998). Uit: Fonderie-Tierie, L. en J. Hendriksen (red.). *Begeleiden van docenten*. Baarn: H. Nelissen, B.V.

5.2.2. Coachings-/feedback-gesprekken

Je vakcoach en/of schoolopleider zal je coachen gedurende het schoolpracticum. Na één of meerdere door jou gegeven les(sen) heb je een gesprek. Het doel van dit gesprek is vooral je eigen reflectie "op gang te brengen". Met behulp van de coachingsgesprekken kun je reflecteren op je leerwerktaken.

De volgende punten kunnen bij de coachingsgesprekken nuttig zijn:

1. Je stelt gezamenlijk vast, wat er in de gegeven les(sen) is gebeurd. Zijn de leerdoelen voor de leerling gehaald? Zijn jouw eigen leerdoelen behaald? Voelde je je prettig en ontspannen bij het geven van de les? Zouden leerlingen het een leerzame les hebben gevonden? Het is vooral van belang je eigen indrukken weer te geven.
2. Waar ben je tevreden over en wat zorgde ervoor dat dit het geval was?
3. Waar ben je minder tevreden over en wat zorgde ervoor dat dit het geval was?
4. 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 een oplossing voor zien te vinden.
5. De conclusies vertaal je naar wat je de volgende keer anders zou kunnen doen. Of wat je een volgende keer gerust weer kunt plannen, in de wetenschap dat het goed gaat en dat je dat aspect beheerst. Het resultaat van deze vertaling, "de goede voornemens", zien we weer terug in een volgende lesvoorbereiding.

Je neemt de bevindingen uit de coachingsgesprekken op in je stageportfolio. Koppel jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek en onderwijskunde.

5.2.3 Intervisie (op school en/of op het instituut)

Op de meeste scholen word je begeleid door een vakcoach en een schoolopleider. In veel gevallen organiseert de schoolopleider intervisiebijeenkomsten. Daarnaast kun je zelf intervisie organiseren met een medestudent. Ook op de UT heb je intervisiebijeenkomsten. Het doel van intervisie is te komen tot professionele ontwikkeling door het bespreken van concrete cases uit de lespraktijk. Je neemt de bevindingen uit de intervisiediscussies met jouw medestudent(en) op in je stageportfolio. Focus je hierin vooral op de vraag wat jij hiervan leert en formuleer deze leerpunten SMART. Koppel jouw praktijkervaringen aan de theorie, zoals die behandeld is bij vakdidactiek en onderwijskunde.

5.3 Afsluiting

5.3.1 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). 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. Je onderbouwt je SBL-scores met verwijzingen naar onderdelen van je stageportfolio.

De vakcoach en/of schoolopleider vullen ook een SBL-lijst in. Als er op onderdelen verschil bestaat tussen jullie beider oordelen, geven jullie bij de opmerking aan waarop dit verschil berust.

5.3.2 Evaluatie en visie

Kijk aan het eind van het schoolpracticum terug op de ontwikkeling die je hebt doorgemaakt. Doe dit aan de hand van de weekjournalen, opdrachten, gesprekken en reflecties. Geef hierbij aan wat jouw visie op het docentschap is.

5.3.3 Vooruitblik

Kijk vooruit naar je volgende schoolpracticum. Formuleer leerdoelen voor dit vervolg. In het volgende schoolpracticum bouw je verder aan je stageportfolio.

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 studielasturen) en bevat tenminste 20 lessen waarin de student zelfstandig lesgeeft.

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>

Toelichting bij de schoolpracticumovereenkomst

De functie van een schoolpracticumovereenkomst

Studenten van de Universiteit Twente die op stage gaan of anderszins studieactiviteiten ontplooiën buiten de campus zijn letterlijk buiten beeld. In geval van calamiteiten zijn zij moeilijk traceerbaar. Faculteiten zijn gehouden om dergelijke studieactiviteiten van hun studenten te registreren. Door een schoolpracticumovereenkomst te archiveren is aan deze registratievoorwaarde voldaan. Daarenboven eisen sommige schoolbesturen een schriftelijke overeenkomst van een stage-uitvoering op hun school.

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

Het protocol

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

Bij artikel 2

In artikel 2 verplicht de school zich om gedurende een afgebakende periode de uitvoering van een schoolpracticum mogelijk te maken. Hierna geven wij aan wat we verstaan onder 'mogelijk maken'. In een schoolpracticum staat werkplekleren centraal. Aan werkplekleren zijn een aantal voorwaarden verbonden die de effectiviteit beïnvloeden. Korthagen en Vasalos (2007) zeggen daarover dat de verbinding van theorie en praktijk centraal staat en Deinum e.a. (2005) vatten samen dat vier elementen van belang zijn voor het leren op de werkplek:

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

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

Literatuur

Deinum, J. F., Maandag, D. W., Hofman, W. H. A., & Buitink, J. (2005). *Aspecten van opleiden in de school – Een vergelijkend internationaal overzicht*. Den Haag: Onderwijsraad.

Korthagen, F., & Vasalos, A. (2007). Kwaliteit van binnenuit als sleutel voor professionele ontwikkeling. *Tijdschrift voor Lerarenopleiders* 28, 17-23.

BIJLAGE 2: Format Weekjournaal en planning SP1

Naam:	
Stageschool:	
Week:	Datum:

1. Wat heb je gedaan Beschrijf in een aantal zinnen hoe je stagedagen eruitzagen. Wat wil je melden over de voortgang van de leerwerktaken.			
2. Belangrijkste ervaringen Beschrijf maximaal drie situaties. Een situatie die je ervaart als juichen en een situatie die je ervaart als huilen. Wat gebeurde er, wat deed jij, wat ging goed of minder goed, wat deden de leerlingen?			
3. Reflectie op jouw juich- en huilervaringen Wat ging goed, waaraan merkte je dat en wat was jouw aandeel in die situatie? Hoe zouden je leerlingen dit ervaren hebben? Wat ging nog niet goed, waaraan merkte je dat en wat was jouw aandeel in de situatie? Hoe zouden je leerlingen dit ervaren hebben? Wat zeggen deze ervaringen over: - de context - jezelf			
4. Wat heb je deze stageweek geleerd Geef een korte samenvatting waarin je verband legt tussen jouw stage-ervaringen en de theoretische modellen (interpersoonlijk leraarsgedrag, professionele rollen leraar, cyclisch proces Korthagen, leertheorieën, instructie ontwerpmodellen, ...)			
5. Planning Beschrijf kort wat je de komende stageweek gaat doen.			
Week	Activiteiten	Rol opleiders	Huiswerk/voorbereiding

BIJLAGE 3: SBL-competentielijst

In dit beoordelingsinstrument zijn de zeven SBL-competenties beschreven. De SBL-competenties brengen alle wezenlijke aspecten van de bekwaamheid van een docent in het voortgezet onderwijs goed in kaart. De zeven SBL-competenties zijn aangevuld met een achtste competentie, de Dublin descriptoren universitaire master.

Niveaus

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

Werkwijze

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

Bewijsstukken

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

Meer informatie

Meer informatie over de SBL-competenties vind je hier: <http://ctmeter.nl/voortgezet-onderwijs/sbl-competenties/>
Meer informatie over de Dublin descriptoren vind je hier: <https://www.nvao.net/system/files/pdf/Dublin%20Descriptoren.pdf>

1. Interpersoonlijk competent

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

Bewijsstukken

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

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

2. Pedagogisch competent

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

Bewijsstukken

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

- video opname van een les
- beschrijving van een les
- analyse van een klas/leerlingen
- feedback van begeleider

3. Vakinhoudelijk en didactisch competent

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

<i>Leerproblemen signaleren</i>	Observeert hoe docenten met leerlingen met leerproblemen omgaan.	Signaleert dat leerlingen leerproblemen hebben.	Signaleert dat leerlingen leerproblemen hebben en houdt rekening met de verschillen tussen leerlingen ten gevolge daarvan.	Signaleert dat leerlingen leerproblemen hebben en onderneemt actie, helpt leerlingen of verwijst hen door.
<i>Feedback geven</i>	Herkent hoe docenten feedback geven aan leerlingen.	Kan beoordelen of iets goed of fout is, maar geeft nog geen duidelijke feedback.	Geeft wel feedback, maar deze is soms nog onvoldoende onderbouwd.	Kan in verschillende situaties goede individuele feedback geven aan leerlingen en deze feedback onderbouwen.

Bewijsstukken

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

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

4. Organisatorisch competent

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

Bewijsstukken

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

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

5. Competent in het samenwerken met collega's

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

Bewijsstukken

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

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

6. Competent in het samenwerken met de omgeving

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

Bewijsstukken

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

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

7. Competent in reflectie en ontwikkeling

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

Bewijsstukken

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

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

BIJLAGE 4: 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:

BIJLAGE 5: 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 6: Rubric voor het stageportfolio

Activiteit	Zwak	Voldoende	Goed
Observeren	Onvoldoende beschreven observaties en/of matige reflectie hierop	Voldoende beschreven observaties en reflectie hierop.	Concrete en duidelijk beschreven observaties. Goede reflectie met persoonlijke leerpunten.
Lesuitvoering - lesvoorbereiding	Onvoldoende concrete en niet volledige uitwerking	Voldoende uitwerking, maar het kan concreter en vollediger. Er is enige ontwikkeling te zien.	Concrete en volledige uitwerking met zichtbare ontwikkeling.
Lesuitvoering - reflectie	Onvoldoende concrete en niet volledige uitwerking	Voldoende uitwerking, maar het kan concreter en vollediger. Er is enige ontwikkeling te zien.	Concrete en volledige uitwerking met zichtbare ontwikkeling
Lesuitvoering - koppeling met theorie vakdidactiek en onderwijskunde	Onvoldoende koppeling met theorie	Voldoende koppeling met theorie. Literatuur wordt incidenteel en/of niet consistent gebruikt voor lesvoorbereiding en/of reflectie.	Concrete koppeling met theorie. Voor lesopzet en reflectie wordt (ook) structureel, consequent en consistent gebruikgemaakt van kennis uit literatuur.
Coaching en interventie	Onvoldoende beschreven coachings- en interventiegesprekken en/of matige reflectie hierop	Voldoende beschreven coachings- en interventiegesprekken en redelijke reflectie hierop	Duidelijk beschreven coachings- en interventiegesprekken. Goede reflectie met persoonlijke leerpunten.
Evaluatie en visie	Onvoldoende concrete en niet volledige uitwerking, en/of onvoldoende koppeling met theorie.	Voldoende uitwerking. De student beschrijft over de lessen heen leerdoelen die hij heeft ondervonden in de stage. De relatie tussen visie naar leerdoelen is onvoldoende uitgewerkt. Voldoende koppeling met theorie.	Concrete en volledige uitwerking. De student beschrijft en analyseert over de lessen heen leerdoelen die hij heeft ondervonden in de stage. De relatie tussen visie en leerdoelen is goed uitgewerkt. Concrete koppeling met theorie.

<p>Verzorgdheid stageportfolio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Duidelijke structuur. - Geen spel- en grammaticale fouten. - Op tijd. - Verzorgde lay-out. 	<p>Matig verzorgd:</p> <p>2 van de 4 punten uit de eerste kolom in orde.</p>	<p>Voldoende verzorgd:</p> <p>3 van de 4 punten uit de eerste kolom in orde.</p>	<p>Netjes verzorgd:</p> <p>Alle punten uit de eerste kolom in orde.</p>
--	--	--	---

Indien 2 of meer activiteiten 'zwak' scoren wordt NVD (niet voldaan) toegekend.

Indien 1 activiteit 'zwak' scoort dan geldt de volgende tabel:

V	G	Cijfer
6	0	6,0
5	1	6,5
4	2	7,0
4	3	7,5
2	4	8,0
1	5	8,0
0	6	8,5

Indien 0 activiteiten 'zwak' scoren dan geldt de volgende tabel:

V	G	Cijfer
7	0	6
6	1	6,5
5	2	7
4	3	7,5
3	4	8
2	5	8,5
1	6	9
0	7	9,5 / 10

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

BIJLAGE 7: Beoordeling stageportfolio

Cijfer: _____

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

Activiteit	Zwak	Voldoende	Goed	Toelichting
Observeren				
Lesuitvoering - lesvoorbereiding				
Lesuitvoering - reflectie				
Lesuitvoering - koppeling met theorie vakdidactiek en onderwijskunde				
Coaching en interventie				
Evaluatie en visie				
Verzorgdheid stageportfolio				

Indien 2 of meer activiteiten 'zwak' scoren wordt NVD (niet voldaan) toegekend.

Indien 1 activiteit 'zwak' scoort dan geldt de volgende tabel:

V	G	Cijfer
6	0	6,0
5	1	6,5
4	2	7,0
4	3	7,5
2	4	8,0
1	5	8,0
0	6	8,5

Indien 0 activiteiten 'zwak' scoren dan geldt de volgende tabel:

V	G	Cijfer
7	0	6
6	1	6,5
5	2	7
4	3	7,5
3	4	8
2	5	8,5
1	6	9
0	7	9,5 / 10

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

