



HOGESCHOOL ROTTERDAM
Pedagogisch didactisch getuigschrift

Handleiding lesbezoeken en lesobservaties

Behorende bij opleidingswijzer 3.0
Versie dd 30 oktober 2018



IVL Post-hbo Onderwijs

Inhoudsopgave

1.	Doelen van lesbezoeken	3
2.	Ontwikkelingsgerichte of formatieve lesbezoeken	3
3.	Lesbezoek met summatieve beoordeling	5
3.1	Doelstelling	5
3.2	Vorbereiding van de lesbeoordeling	5
3.3	Eisen aan de lesuitvoering	6
3.4	Nabespreking van het lesbezoek	6
3.5	Beoordeling	6
3.6	Herkansing	6
Bijlage a.	Lesvoorbereidingsformulier naar Kallenberg	7
Bijlage b.	Opbrengstformulier lesobservatie (formatief)	8
Bijlage c.	Opbrengstformulier lesobservatie (summatief)	11
Bijlage d.	Kijkwijzer met kerntaken/gedragsindicatoren en uitgebreide voorbeelden	15
Bijlage e.	Reflectieverslag	17

1. Doel van lesbezoeken en lesobservaties

In de PDG-opleiding ontwikkel je je beroepshandelen in de onderwijspraktijk. Tijdens de bijeenkomsten kun je veel inspiratie, theorie, nieuwe ideeën en verbeterpunten opdoen voor lesvoorbereiding en -uitvoering. Je kunt er op verschillende manieren achter komen of je nieuwe aanpak leidt tot positieve effecten in het leren van je studenten.

Een belangrijke stap hierin is het verzamelen van feedback van verschillende partijen, zoals je studiegenoten, collega's op het werk, coach en opleider(s). Een effectieve manier is om anderen uit te nodigen om enkele lessen van jouzelf te laten bezoeken. Met een goede voorbereiding van zulke lesbezoeken kun je betekenisvolle en gerichte feedback verzamelen. Indien relevant kan reflectie op lesvoorbereidingen en feedback op lesuitvoering als bewijs toegevoegd worden aan je portfolio.

Er vinden twee lesbezoeken plaats door een trainer van post-hbo-onderwijs:

- Lesbezoek 1 is ontwikkelingsgericht (formatief)
 - in overleg met programmaleider te plannen uiterlijk vóór het begin van de cursus "Professioneel handelen 2".
 - de doelstelling van dit lesbezoek is het geven van feedback (formatief van karakter);
- Lesbezoek 2 is beoordelend (summatief)
 - in overleg met PDG te plannen uiterlijk na "Pedagogisch handelen 2" en vóór "Professioneel handelen 3";
 - de doelstelling van dit lesbezoek is een lesbeoordeling
 - de lesuitvoering is een proeve van bekwaamheid en vormt samen met het portfolio assessment in "Professioneel handelen 3" het programma van afstuderen.

2. Ontwikkelingsgerichte of formatieve lesbezoeken

Tijdens de opleiding kun je je laten inspireren door verschillende professionals. Feedback na een lesbezoek geeft je veel informatie over je eigen professioneel handelen. Als iemand anders je aan het werk ziet kan hij of zij direct waarnemen wat het effect van jouw handelen is op het gedrag van studenten. Met deze informatie kan achteraf gerichte feedback gegeven worden. Zo kun je verder groeien in je rol als docent. De meeste docenten kiezen gericht hun feedbackgevers (bijvoorbeeld collega's) die zij als rolmodel zien of collega's met specifieke expertise of vaardigheden.

Ook feedback van studiegenoten is van groot belang; zij waarderen je vraag om feedback, lopen vaak tegen dezelfde zaken aan en leveren je veel input. In het kader van je opleiding zullen in ieder geval je coach, studiegenoten en een trainer van PDG bij jou op lesbezoek komen:

- Tijdens de opleiding organiseer je lesbezoeken, minimaal één met een studiegenoot (na "Pedagogisch handelen 1) en één met een collega.
- In de eerste helft van de opleiding organiseer je minimaal twee lesbezoeken door je coach (zie ook de handleiding voor de coach). Zo heb je dus al vier lesbezoeken gehad, voordat het formatieve lesbezoek van de trainer vanuit de opleiding wordt gepland.
- Het ontwikkelingsgerichte lesbezoek door de trainer van post-hbo-onderwijs zal vóór de cursus "Professioneel handelen 2" afgelegd moeten zijn.
- Nodig je coach uit voor dit lesbezoek van je trainer uit de PDG –opleiding en het nagesprek .

Aanpak formatief lesbezoek:

- Voorbereiding

Je stemt met je feedbackgever (coach of studiegenoot of trainer) vooraf datum, tijd en plaats van het lesbezoek af. Je reserveert hiervoor in totaal 1,5 uur (45 minuten lesobservatie en 45 minuten nabespreking). Voorafgaand aan dit lesbezoek maak je een lesvoorbereiding (zie bijlage a). Je mailt deze lesvoorbereiding minimaal **drie (3) werkdagen** vooraf aan degene die op lesbezoek komt. In je begeleidende mail bevestig je opnieuw datum, tijd, plaats en lokaal. Geef gericht aandachtspunten voor feedback aan.

De termijn van drie dagen geeft de trainer en coach tijd om je lesvoorbereiding aandachtig te bekijken en je voorwaardelijke feedback te kunnen geven.

Te laat insturen zonder overleg naar de trainer van post-hbo-onderwijs betekent in principe dat het lesbezoek op het afgesproken moment geen doorgang kan vinden en dat er extra kosten aan verbonden zijn om het lesbezoek vanuit de PDG-opleiding alsnog te laten plaatsvinden.

- Uitvoering

De lesobservatie duurt minimaal 45 minuten (of iets langer, af te stemmen met je feedbackgever). De nabespreking volgt in principe direct na de lesobservatie, tenzij dit in onderling overleg op een ander tijdstip diezelfde dag wordt bepaald. Je feedbackgever vult het lesobservatieformulier (met toelichting) in en voegt naam en datum toe (bijlage b).

- Reflectie

Aan de hand van het nagesprek relateer je de feedback onder aan de pedagogische en didactische bekwaamheidsdomeinen en schrijf je een reflectieverslag. Dit reflectieverslag moet aan bepaalde voorwaarden voldoen (zie bijlage e reflectieverslag). Het totaal van voorbereiding, feedback en reflectie lever je op Fronter in.

- Portfolio

Je neemt de resultaten van je lesbezoeken op in je portfolio. Een verantwoording van een lesbezoek bestaat uit je lesvoorbereiding, het feedbackverslag van je studiegenoot, coach of trainer en je reflectieverslag. Je kunt hier nieuwe leerdoelen van afleiden voor je POP. Zo laat je zien dat je stelselmatig en methodisch aan je ontwikkeling en de bewijzen ervan werkt.

Het reflectieverslag van het formatief lesbezoek van je trainer dient in het tussentijds portfolio (Ik als Professional 2) opgenomen te worden.

3. Lesbezoek met summatieve beoordeling

Het tweede lesbezoek vanuit de opleiding is beoordelend (summatief) van aard en vormt een proeve van bekwaamheid. Het is een performance assessment. Deze les wordt beoordeeld door twee beoordelaars waarvan één beoordelaar van post-hbo onderwijs is en één een onafhankelijk beoordelaar van het ROC is. Je dient hier aan te tonen dat je in de praktijk over de vereiste docentbekwaamheidseisen beschikt. De beoordelingscriteria vind je in bijlage c.

3.1 Doelstelling

Je laat zien dat je competent bent als docent aan twee beoordelaars met betrekking tot de leerresultaten uit de pedagogische en didactische bekwaamheidsdomeinen. Het ligt voor de hand dat je in de eerste plaats in de praktijk laat zien wat je kunt. Bij het lesbezoek laat je zien dat je je gedegen op lessen voorbereidt en deze uitvoert volgens de pedagogische en didactische principes die je in de opleiding hebt geleerd:

- je laat een gedegen en volledige lesvoorbereiding zien;
- je laat zien dat je stelselmatig gewerkt hebt aan feedback en tips die je tijdens eerdere lesbezoeken hebt gekregen (van je coach, studiegenoot en trainer);

Bij de nabespreking kun je je aanpak uitleggen en verantwoorden. De vragen zijn gericht op datgene wat je concreet hebt gedaan:

- wat heb je gedaan?
- in hoeverre sluit je aanpak aan bij de beoordelingstandaard (bekwaamheidsdomein en gedragsindicatoren)
- je bent in staat om je aanpak en keuzes tijdens de les in het nagesprek te verantwoorden, gekoppeld aan pedagogische en didactische concepten.

3.2 Voorbereiding van de lesbeoordeling

- Je spreekt tijd en locatie af met de PDG-beoordelaar en de onafhankelijk beoordelaar.
- Minimaal **vijf (5) werkdagen** voorafgaand aan het lesbezoek lever je een uitgewerkte lesvoorbereiding aan bij beide beoordelaars, mogelijk aangevuld met lesmateriaal. Gebruik hiervoor het verplichte formulier naar Kallenberg (bijlage a.). Dit geeft de beoordelaars tijd om je lesvoorbereiding te bekijken. Te laat insturen zonder overleg betekent in principe dat het lesbezoek op het afgesproken moment geen doorgang kan vinden en dat er extra kosten* verbonden zijn om het lesbezoek alsnog te laten plaatsvinden. Je lesvoorbereiding bevat een volledige beschrijving van de beginsituatie van je studenten op cognitief en affectief niveau, met een korte beschrijving van de groepsdynamiek en eventuele bijzonderheden.
- Het is aan te raden om je studenten vooraf over het bezoek te informeren.

**) ten bedrage van 3 uitvoeringsuren tarief Hogeschool Rotterdam post-hbo-onderwijs.*

3.3 Eisen aan de lesuitvoering

Twee beoordelaars bezoeken maximaal 50 minuten van je lesuitvoering. Je laat een inleiding en een gedeelte van de kern zien (waaronder een instructie voor een (interactieve) werkvorm) en een afsluiting.

3.4 Nabespreking van het lesbezoek en de lesobservatie

Na afloop van het lesbezoek nemen de beoordelaars 15 minuten de tijd om de hoofdpunten voor de nabespreking te bepalen. De nabespreking en afronding duurt ca. 45 minuten. Aan de hand van de beantwoording van de vragen toon je aan dat je voldoet aan de beoordelingsstandaard. Ook laat je zien dat je je handelen kunt verantwoorden met de in de opleiding verworven kennis.

Je laat eveneens zien dat je kritisch kunt reflecteren op je eigen lesuitvoering.

Dit doe je door aan te geven op welke momenten je in de les – bij nabeschouwing – voor een andere aanpak zou hebben gekozen, en waarom.

3.5 Beoordeling

Na afloop van het nagesprek verlaat je de ruimte en voeren de beoordelaars kort overleg. Zij nemen een besluit over het oordeel, waarbij de beoordelaar namens post-hbo-onderwijs eindverantwoordelijk is. Binnen 15 minuten word je weer binnengeroepen en zal de uiteindelijke beoordeling worden toegelicht. Je ontvangt later via de mail de schriftelijk de rapportage.

Het eindoordeel komt als volgt tot stand: je krijgt per bekwaamheidsdomein een beoordeling. Hierbij worden de formulieren uit bijlage c gebruikt. Zowel het pedagogische als het didactische bekwaamheidsdomein dienen als voldoende te worden beoordeeld.

3.6 Herkansing

Als het lesbezoek als onvoldoende is beoordeeld, dan dient het lesbezoek opnieuw plaats te vinden*. De termijn is gesteld op minimaal 10 lesweken na bekendmaking van de onvoldoende beoordeling. Je gaat met de feedback die de beoordelaars je hebben meegegeven aan de slag. Je gaat werken aan die onderdelen die nog niet voldoende waren en je bespreekt deze met je coach. Als je – in samenspraak met je coach – meent dat je klaar bent voor de herkansing, dan maak je een nieuwe afspraak voor een lesbezoek.

Mocht je ook voor de herkansing niet slagen, dan volgt een gesprek met de programmaleider en coördinator of manager van de Post-hbo onderwijs.

In dat gesprek wordt een inschatting gemaakt van de haalbaarheid van een tweede herkansing* en wat daar voor nodig is. Afhankelijk van de gehele studievoortgang wordt beslist of en wanneer jou nog een derde kans wordt toegekend.

**) Aan elke herkansing zijn kosten verbonden ten bedrage van 3 uitvoeringsuren tarief Hogeschool Rotterdam post-hbo-onderwijs.*

Bijlage a. Lesvoorbereidingsformulier naar Kallenberg

Vak		Groepssamenstelling		Lokaal:	Typering vorig college	
Onderwerp				Datum/tijd:		
Datum						
Beginsituatie van de deelnemers				Leerdoelen van de les (ingedeeld in een taxonomie)		
Bijzonderheden rondom de groep of een deelnemer				Persoonlijk leerdoel van jou als docent		
	Tijd	Doelen	Studentactiviteiten	Docentactiviteiten	Hulpmiddelen	
			Werkvormen /groepering	Instructie / organisatie / observatie /		
Inleiding						
Kern						
Afsluiting						
Aandachtspunten voor de volgende les						

Bijlage b. Opbrengstformulier lesobservatie (formatief)

Naam:
Datum:
Locatie:
Observator:

Leerresultaten met indicatoren	Waargenomen gedrag (beschrijvend van aard)	Aandachtspunten
Volledige lesvoorbereiding volgens formulier Kallenberg		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je werkt met een lesvoorbereiding waarin de samenhang blijkt tussen leerdoelen, doelgroep en onderwijsactiviteiten. 		
Pedagogisch handelen		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je maakt contact met studenten (je hebt oogcontact, noemt hun naam, toont belangstelling en sluit aan bij hun interesses). ➤ Je zet effectieve verbale en non-verbale gesprekstechnieken in. ➤ Je schept een klimaat waarin docent en studenten op een respectvolle manier met elkaar omgaan en waar achterliggende waarden en normen worden geëxpliciteerd. ➤ Je overlegt met studenten, maakt heldere afspraken en stemt regels en procedures af waarbij je studenten stimuleert om in toenemende mate verantwoordelijkheid te nemen ➤ Je gaat op een adequate en flexibele manier om met (mogelijke) ordeverstoringen. ➤ Je handelt op pedagogisch tactvolle wijze om studenten aan te moedigen en hen te stimuleren ➤ Je stemt je begeleiding en klassenmanagement af op de groepsdynamiek 		

Leerresultaten met indicatoren	Waargenomen gedrag (beschrijvend van aard)	Aandachtspunten
<p>Didactisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Je maakt de leerstof toegankelijk voor de doelgroep qua niveau en leeractiviteiten. ➤ Je communiceert met studenten over de inhoud en relevantie van de onderwijsactiviteiten. ➤ Je hanteert een (breed) scala aan leer- en onderwijsstrategieën waarmee je een bijdrage levert aan zelfsturing van studenten. ➤ Je past verschillende methoden van differentiatie toe (tempo, niveau^{Prof 2}, kennis, taak^{Prof 3}) om aan te sluiten bij de leerbehoefte van je studenten. ➤ Je zorgt voor een ordelijk en constructief leerklimaat. <p><i>Nb: bij Prof 2: differentiatie op tempo en niveau, bij Prof 3 aangevuld met differentiatie op kennis en taak.</i></p>		

Nabespreking	Door deelnemer genoemde verantwoording	Aandachtspunten
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je verantwoordt de organisatie en uitvoering van je onderwijs en klassenmanagement. ➤ Je kunt je pedagogisch handelen expliciteren, evalueren en ontwikkelen door middel van kritische zelfreflectie. ➤ Je reflecteert op je aanpak en op verbetermogelijkheden 		
<p>Concrete afspraken voor vervolg</p>	<p>Afspraken</p>	

Pedagogisch handelen		Didactisch handelen	
<p>Je maakt contact met studenten: <i>hebt oogcontact, noemt hun naam, toont belangstelling</i> <i>sluit aan bij hun interesses</i> <i>hanteert empathie, tact, nabijheid/ distantie, enthousiasmeert, motiveert, geeft ontspannen leiding</i></p>	<p>Je zet effectieve verbale en non-verbale gesprekstechnieken in: <i>communiceert effectief verbaal: volume, tempo, articulatie, melodie, intonatie, humor, taalgebruik</i> <i>communiceert effectief non verbaal: mimiek, lichaamshouding, oogcontact, fysieke nabijheid/ distantie</i> <i>is congruent in verbaal non-verbaal gedrag</i> <i>stelt vragen op inhouds- en betrekkingniveau</i> <i>vraagt door, spiegelt, speelt vragen terug en stelt controlevragen, luistert actief</i></p>	<p>Je maakt de leerstof toegankelijk voor de doelgroep qua niveau en leeractiviteiten <i>geeft helderheid over de opzet van de les, leerdoelen,</i> <i>maakt een koppeling met de beroepspraktijk</i> <i>geeft helderheid over eigen activiteiten</i> <i>geeft helderheid over wat hij van studenten verwacht</i> <i>geeft deelnemers opdrachten op een passend niveau</i></p>	<p>Je communiceert met studenten over inhoud, structuur en relevantie van de onderwijsactiviteiten <i>bespreekt nut en toepassingsmogelijkheden (koppeling beroep)</i> <i>geeft uitleg, herhaalt, vat samen, checkt helderheid</i> <i>visualiseert, concretiseert, geeft voorbeelden</i> <i>geeft feedback op resultaat en proces</i></p>
<p>Je schept een klimaat waarin studenten en docenten op een respectvolle manier met elkaar omgaan en expliciteert achterliggende waarden en normen <i>heeft aandacht, gaat een band aan</i> <i>benadert de student als (gelijkwaardige) gesprekspartner</i> <i>stelt pesten/discrimineren aan de orde, geeft grenzen aan</i> <i>bespreekt gedragsregels en (achterliggende) waarden en normen</i> <i>bespreekt sfeer/ leerklimaat</i></p>	<p>Je gaat op een adequate en flexibele manier om met (mogelijke) ordeverstoringen <i>geeft feedback; duidelijk, acceptabel, bespreekbaar</i> <i>hanteert een maatregelenladder</i> <i>anticipeert op (mogelijke) ordeverstoringen, waarschuwt, corrigeert met respect</i> <i>speelt in op onverwachte situaties</i> <i>bespreekt regels / omgangsvormen met ruimte voor inbreng</i> <i>vraagt door naar de achtergrond van gedrag op een apart tijdstip (indien relevant)</i></p>	<p>Je hanteert een (breed) scala aan leer- en onderwijsstrategieën waarmee je een bijdrage levert aan de zelfsturing van studenten. <i>geeft keuzeruimte</i> <i>past leerstappen (verwerven/ verwerken/ toepassen/ integreren) toe</i> <i>geeft een volledige instructie (wat, waar, wie, wanneer, waarom & hoe)</i> <i>maakt gebruik van (inter)actieve werkvormen</i> <i>benut de mogelijkheden van de activiteit (werkvorm, project, practicum, samenwerken, zelfstandig werken)</i> <i>zorgt ervoor dat deelnemers elkaar feedback kunnen geven</i> <i>stimuleert zelfstandig werken, zelf oplossend vermogen</i></p>	<p>Je past verschillende methoden van differentiatie toe (tempo, niveau, kennis, taak) om aan te sluiten bij de leerbehoefte van je studenten. <i>zorgt dat studenten op eigen niveau en tempo kunnen werken</i> <i>zorgt (indien mogelijk) dat studenten zelf onderwerp kunnen kiezen</i> <i>zorgt dat studenten uit verschillende opdrachten kunnen kiezen</i> <i>richt leersituaties in waarin deelnemers kunnen laten zien in hoeverre zij over bekwaamheidseisen beschikken</i></p>
<p>Je handelt op pedagogisch tactvolle wijze om studenten aan te moedigen en hen te stimuleren <i>activeert studenten, zet aan tot denken</i> <i>reageert positief op vragen, antwoorden, opmerkingen</i> <i>stimuleert studenten kennis/ inzicht te delen</i> <i>laat studenten terugblikken op het leren</i> <i>houdt rekening met verschillen tussen deelnemers/ groepen</i> <i>benoemt en gebruikt verschillen in doelgroepen: cultuur, niveau, leerstijl</i></p>	<p>Je stemt je begeleiding en klassenmanagement af op de groepsdynamiek <i>geeft leiding passend bij de doelgroep</i> <i>geeft (individuele) aandacht en hulp</i> <i>speelt effectief in op groepsproces, bespreekt het</i> <i>de-escaleert (potentiele) conflicten</i></p>	<p>Je zorgt voor een ordelijk en constructief leerklimaat <i>hanteert lesplanning met tijdspad (spoorboekje)</i> <i>laat studenten organisatietaken doen</i> <i>gaat effectief om met lestijd</i> <i>Kan prioriteiten stellen en beschikt over alternatieven</i> <i>Zorgt voor lokaal en materialen</i> <i>Maakt studenten hiervoor mede verantwoordelijk: opruimen, netjes achterlaten</i></p>	

Bijlage c. Opbrengstformulier lesobservatie (summatief)

Naam:
Datum:
Locatie:
Beoordelaar(s)

Leerresultaten met indicatoren	Waargenomen gedrag (beschrijvend van aard)
Volledige lesvoorbereiding volgens formulier Kallenberg	
<ul style="list-style-type: none">➤ Je werkt met een lesvoorbereiding waarin de samenhang blijkt tussen leerdoelen, doelgroep en onderwijsactiviteiten.	
Pedagogisch handelen	
<ul style="list-style-type: none">➤ Je maakt contact met studenten (je hebt oogcontact, noemt hun naam, toont belangstelling en sluit aan bij hun interesses).➤ Je zet effectieve verbale en non-verbale gesprekstechnieken in.➤ Je schept een klimaat waarin docent en studenten op een respectvolle manier met elkaar omgaan en waar achterliggende waarden en normen worden geëxpliciteerd.➤ Je overlegt met studenten, maakt heldere afspraken en stemt regels en procedures af waarbij je studenten stimuleert om in toenemende mate verantwoordelijkheid te nemen➤ Je gaat op een adequate en flexibele manier om met (mogelijke) ordeverstoringen.➤ Je handelt op pedagogisch tactvolle wijze om studenten aan te moedigen en hen te stimuleren	

Leerresultaten met indicatoren	Waargenomen gedrag (beschrijvend van aard)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je stemt je begeleiding en klassenmanagement af op de groepsdynamiek 	
Didactisch handelen	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je maakt de leerstof toegankelijk voor de doelgroep qua niveau en leeractiviteiten. ➤ Je communiceert met studenten over de inhoud en relevantie van de onderwijsactiviteiten. ➤ Je hanteert een (breed) scala aan leer- en onderwijsstrategieën waarmee je een bijdrage levert aan zelfsturing van studenten. ➤ Je past verschillende methoden van differentiatie toe (tempo, niveau, kennis, taak) om aan te sluiten bij de leerbehoefte van je studenten. ➤ Je zorgt voor een ordelijk en constructief leerklimaat. 	
Nabespreking	Door deelnemer genoemde verantwoording
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Je verantwoordt de organisatie en uitvoering van je onderwijs en klassenmanagement. ➤ Je kunt je pedagogisch handelen expliciteren, evalueren en ontwikkelen door middel van kritische zelfreflectie. ➤ Je reflecteert op je aanpak en op verbetermogelijkheden 	

Eindoordeel PDG–lesbezoek

Van: <naam deelnemer>

studentnummer:

OVERZICHTVAN BEOORDELINGEN

	Onderdeel	onvoldoende	voldoende
1	Lesvoorbereiding		
2	Pedagogisch handelen		
3	Didactisch handelen		
4	Verantwoording		
	Totaal		

Beoordelingsprocedure en cesuur
<p>De beoordelaars overleggen na het nagesprek en trachten tot consensus te komen. Bij verschil van inzicht is het oordeel van de beoordelaar namens Post-hbo onderwijs (PDG) doorslaggevend.</p> <p>De kandidaat krijgt per categorie een beoordeling, onvoldoende of voldoende.</p> <p>Het eindoordeel is voldoende indien alle onderdelen (1 t/m 4) waaronder de beide bekwaamheidsdomeinen als voldoende zijn beoordeeld.</p> <p>Het eindoordeel is onvoldoende indien één of meerdere onderdelen bekwaamheidsdomeinen als niet voldoende zijn beoordeeld.</p> <p>Het eindoordeel wordt na het nagesprek medegedeeld. Een schriftelijke beoordeling met rapportage wordt nagestuurd</p>

EINDOORDEEL PDG lesbezoek

Van: <naam student>

Studentnummer:

Eindoordeel	
Toelichting	

Datum:

Naam beoordelaar HR IvL post-hbo:<naam invullen>

en handtekening:

Naam beoordelaar mbo-instelling:<naam invullen>

en handtekening:

Bijlage d. Kijkwijzer gedragsindicatoren en uitgebreide voorbeelden

Pedagogisch handelen	Didactisch handelen
<p>Je maakt contact met studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hebt oogcontact, noemt hun naam, toont belangrijstelling - Sluit aan bij hun interesses - hanteert empathie, tact, nabijheid/ distantie, - enthousiasmeert, motiveert, geeft ontspannen leiding <p>Je zet effectieve verbale en non-verbale gesprekstechnieken in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - communiceert effectief verbaal: volume, tempo, articulatie, melodie, intonatie, humor, taalgebruik - communiceert effectief non verbaal: mimiek, lichaamshouding, oogcontact, fysieke nabijheid/ distantie - is congruent in verbaal en non-verbaal gedrag - stelt vragen op inhouds- en betrekkingniveau - vraagt door, spiegelt, speelt vragen terug en door - stelt controlevragen - luistert actief <p>Je schept een klimaat waarin studenten en docenten op een respectvolle manier met elkaar omgaan en expliciteert achterliggende waarden en normen</p> <ul style="list-style-type: none"> - heeft aandacht, gaat een band aan - benadert de student als (gelijkwaardige) gesprekspartner - stelt pesten/discrimineren aan de orde, geeft grenzen aan - bespreekt gedragsregels en (achterliggende) waarden en normen - bespreekt sfeer/ leerklimaat <p>Je gaat op een adequate en flexibele manier om met (mogelijke) ordeverstoringen</p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft feedback; duidelijk, acceptabel, bespreekbaar - hanteert een maatregelenladder - anticipeert op (mogelijke) ordeverstoringen, waarschuwt, corrigeert met respect - speelt in op onverwachte situaties - bespreekt regels / omgangsvormen met ruimte voor inbreng - vraagt door naar de achtergrond van gedrag op een apart tijdstip (indien relevant) 	<p>Je maakt de leerstof toegankelijk voor de doelgroep qua niveau en leeractiviteiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft helderheid over de opzet van de les, leerdoelen, - maakt een koppeling met de beroepspraktijk - geeft helderheid over eigen activiteiten - geeft helderheid over wat hij van studenten verwacht - geeft deelnemers opdrachten op een passend niveau <p>Communiceert met studenten over inhoud, structuur en relevantie van de onderwijs-activiteiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - bespreekt nut en toepassingsmogelijkheden (koppeling beroep) - geeft uitleg, herhaalt, vat samen, checkt helderheid - visualiseert, concretiseert, geeft voorbeelden - geeft feedback op resultaat en proces <p>Je hanteert een (breed) scala aan leer- en onderwijsstrategieën waarmee je een bijdrage levert aan de zelfsturing van studenten.</p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft keuzeruimte - past leerstappen (verwerven/ verwerken/ toepassen/ integreren) toe - geeft een volledige instructie (wat, waar, wie, wanneer, waarom & hoe) - maakt gebruik van (inter)actieve werkvormen - benut de mogelijkheden van de activiteit (werkvorm, project, practicum, samenwerken, zelfstandig werken) - zorgt ervoor dat deelnemers elkaar feedback kunnen geven - stimuleert zelfstandig werken, zelf oplossend vermogen <p>Je past verschillende methoden van differentiatie toe (tempo, niveau, kennis, taak) om aan te sluiten bij de leerbehoefte van je studenten.</p> <ul style="list-style-type: none"> - zorgt dat studenten op eigen niveau en tempo kunnen werken - zorgt (indien mogelijk) dat studenten zelf onderwerp kunnen kiezen - zorgt dat studenten uit verschillende opdrachten kunnen kiezen - richt leersituaties in waarin deelnemers kunnen laten zien in hoeverre zij over bekwaamheidseisen beschikken

<p>Je handelt op pedagogisch tactvolle wijze om studenten aan te moedigen en hen te stimuleren</p> <ul style="list-style-type: none">- activeert studenten, zet aan tot denken- reageert positief op vragen, antwoorden, opmerkingen- stimuleert studenten kennis/ inzicht te delen- laat studenten terugblikken op het leren- houdt rekening met verschillen tussen deelnemers/ groepen- benoemt en gebruikt verschillen in doelgroepen: cultuur, niveau, leerstijl <p>Je stemt je begeleiding en klassenmanagement af op de groepsdynamiek</p> <ul style="list-style-type: none">- geeft leiding passend bij de doelgroep- geeft (individuele) aandacht en hulp- speelt effectief in op groepsproces, bespreekt het- de-escaleert (potentiele) conflicten	<p>Je zorgt voor een ordelijk en constructief leerklimaat</p> <ul style="list-style-type: none">- hanteert lesplanning met tijdpad (spoorboekje)- laat studenten organisatietaken doen- gaat effectief om met lestijd- Kan prioriteiten stellen en beschikt over alternatieven- Zorgt voor lokaal en materialen- Maakt studenten hiervoor mede verantwoordelijk: opruimen, netjes achterlaten
---	---

Bijlage e. Reflectieverslag

Met het reflectieverslag laat je zien dat je zelfkritisch te werk gaat en mogelijkheden voor verbetering en ontwikkeling benut. Je gaat aan de slag met onderstaande vragen.

Als je een reflectie schrijft op een lesbezoek van je coach of mede-deelnemer, neem je dit verslag op in je portfolio.

Het reflectieverslag dat je schrijft na het lesbezoek van de trainer lever je (samen met je lesvoorbereiding) in één document aan in Fronter, binnen drie werkweken na je lesbezoek. Dit verslag neem je op in je tussentijds portfolio (indien formatief) of kwalificerend portfolio (indien summatief). Je spreekt de inleverdatum af met je trainer.

Reflectievragen/hulpvragen

Onderstaande vragen zijn bedoeld als richtlijn en dienen in lopende tekst verwerkt te worden.

De vragen onder de kopje “algemeen” en “koppeling met je POP” zijn verplicht.

Bij **elk bekwaamheidsdomein** moeten er vragen worden beantwoord. Afhankelijk van de situatie kan er een keus uit worden gemaakt uit de voorbeeldvragen.

Algemeen

- Welke sterke en zwakke punten van jezelf zijn vandaag aan bod geweest?
- Waarom vind je bepaalde dingen goed/niet goed?
- Als je de les nog eens zou geven, wat zou je dan anders doen? Vertel dit zo concreet mogelijk.
- Welk effect zou je hiermee bereiken?
- Hoe zouden je studenten jou karakteriseren?
- Welke adviezen zouden studenten je geven?
- Op welke manier wordt je handelen dat we vandaag gezien hebben beïnvloed door de school? (positief of negatief)

Koppeling met je POP

- Wat waren je persoonlijke leerdoelen? Om welke leerresultaten/ bekwaamheidsdomein gaat het?
- Aan welke indicatoren ga je werken en wat zijn dan concrete resultaten die je wil bereiken?
- Wat ga je doen en hoe ga je dit aanpakken?

Didactisch

Waaruit leid je af, dat je bepaalde doelen al of niet hebt bereikt?

- In welke mate komt dit overeen met wat je in het gesprek vooraf formuleerde als doel?
- Wat kun je achteraf opmerken over de aansluiting bij de voorkennis en de belevingswereld van leerlingen?
- Waar blijkt dit uit?
- Kun je toelichten waarom je al of niet tevreden bent met de leerstofkeuze?
- Kun je een toelichting geven bij de manier waarop je de leerstof hebt opgebouwd?
- Zijn er bepaalde (vak)didactische opvattingen waarop je je gedrag baseert?
- Waren er (vak)inhoudelijke problemen bij vragen van leerlingen?
- Hoe heb je dit aangepakt?
- Kun je iets zeggen over de manier waarop je omgegaan bent met vragen?
- Kun je een toelichting geven bij je didactische aanpak? (werkvormen, media, opgaven)
- In welke mate was deze effectief?
- Wat kun je zeggen over je eigen rol en de manier waarop je deze hebt ingevuld?
- Hoe ben je omgaan met organisatorische problemen?

Pedagogisch

- Hoe omschrijf je het contact met de groep en met individuele leerlingen tijdens deze les?
- Wat was je eigen aandeel in de interactie?
- Wat heb je gedaan om een prettig leerklimaat te bevorderen?
- Hoe ben je omgegaan met de inbreng van leerlingen in deze les?
- Hoe heb je hierbij rekening gehouden met verschillen tussen leerlingen?
- Wat was er in deze les zichtbaar van je pedagogische opvattingen?
- Waren er orde problemen? Hoe ben je hiermee omgegaan?