**BaSO- Dilbeek: DIDACTISCHE STAGE**

**Document beroepshoudingen**

**Naam student:**

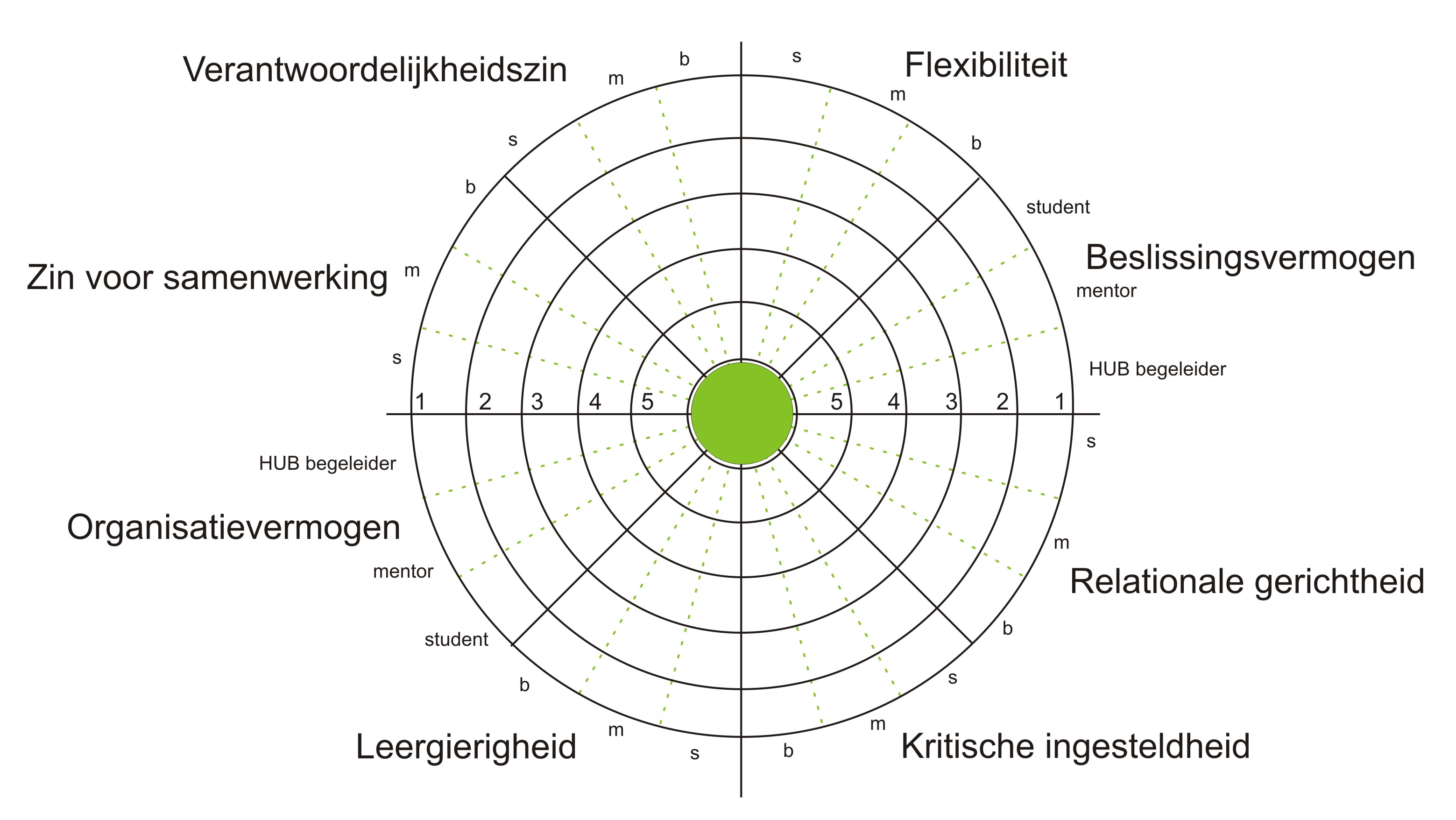
**Opleidingsjaar:**

**Gegeven onderwijsvak(ken):**

**Stageplaats:**

**Stageperiode:**

**Ingevuld door:**



begeleiding Odisee

begeleiding Odisee

mentor

mentor

student

student

**Relationele gerichtheid**

**Kritische ingesteldheid**

**Leergierigheid**

**Organisatievermogen**

**Zin voor samenwerking**

**Flexibiliteit**

**Verantwoordelijkheidszin**

**student**

**1**

**2**

**3**

**4**

**5**

**5**

**4**

**3**

**2**

**1**

**Beslissingsvermogen**

m

***Welke beroepshoudingen kwamen aan bod? Niet elke beroepshouding dient aangeduid te worden. Geef met een kruisje het niveau aan.***

**Niveaubepaling:**

1. Beroepshouding is niet aanwezig, toont geen besef van het belang van de beroepshouding.
2. Beroepshouding is niet aanwezig, maar beseft het belang van de beroepshouding.
3. Beroepshouding is af en toe aanwezig. De student toont een concrete bereidheid hieraan te willen werken.
4. Beroepshouding is aanwezig in de werksituatie.
5. Beroepshouding is in sterke mate aanwezig.

***Onderstreep de aspecten waarmee u in de niveaubepaling rekening houdt:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beslissingsvermogen:** | **Leergierigheid:** | **Verantwoordelijkheidszin:** | **Kritische ingesteldheid:** |
| * durft een standpunt in te nemen * neemt de verantwoordelijkheid voor zijn / haar standpunt * … | * actief zoekend om eigen competenties te verbreden * actief bronnen raadplegen * … | * engagement als leraar binnen de klas / de school * … | * zelfkritisch * kritisch en realistisch omgaan met informatiebronnen * … |
| **Relationele gerichtheid:** | **Samenwerking:** | **Flexibiliteit:** | **Organisatievermogen:** |
| * correct gebruik van communicatiemiddelen * respect t.o.v. leerlingen / stagementor / schoolteam * enthousiasme / betrokkenheid * … | * samenwerking met mentoren / personeel * stagebegeleider * … | * blijft oplossingsgericht denken in wijzigende omstandigheden * … | * zichzelf en anderen tijdig informeren * communicatie over lesvoorbereidingen (volgens afspraak) * zin voor orde / netheid en stiptheid * administratie * lesvoorbereidingen * … |

***Opmerkingen en / of aanvullingen bij bovenstaande beroepshoudingen:***

……………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

***Opmerkingen en / of aanvullingen bij bovenstaande beroepshoudingen bij het uitvoeren van de mesotaken:***

Datum: Handtekening van de evaluator: