



WERKPLEKLEREN

OPLEIDINGSFASE 3 ACADEMIEJAAR 2017-2018

ACCENTEN BELANGRIJKSTE COMPETENTIES

De student...

- **ziet kansen en gaat daarmee aan de slag**... kan zelfstandig werken en eigen weg zoeken;
- kan zelfstandig de **competenties van het praktijkvenster** verder ontwikkelen;
- kan via coaching zijn **eigen leervermogen vergroten**;
- kan **binding** maken tussen zichzelf, de context en de basiscompetenties;
- kan een vraaggestuurd, dienstverlenend en kwaliteitsvol **pakket ontwikkelen** (zodat de win-winsituatie voor opleiding en stageschool geoptimaliseerd wordt en de student de competenties verworven door andere studenten in de CGP's aantoot).

CONCREET

- **Digitaal portfolio**, een website, waar de studenten de verschillende taken, betekenisvolle momenten omschrijven. Het portfolio wordt aangevuld met het vraaggestuurde pakket en een logboek. Omwille van de ondersteuning wordt er meer verdieping gevraagd in het portfolio. De lat ligt hier hoger.
- **Dienstverlenend pakket** ontwikkelen op vraag van een vakgroep uit de stageschool. Dit materiaal wordt **toegevoegd aan het portfolio**. Alternatieven kunnen maar moeten besproken worden met de coach.
- Een **logboek** (hoeveel tijd heb ik geleverd....) wordt toegevoegd aan het portfolio. Dit wordt gecoacht door de coach.
- Contactmomenten met coaches inzetten op 3 thema's:
 - Praktische zaken (pakket, uren, invulling...)
 - Ondersteuning portfolio
 - Coaching – leren van werkervaringen

DEEL 1 – Differentiatiestage (6/11/2017 – 24/11/2017)

- Observeren / Assisteren (2u per OV)
- Doe-activiteiten (17u per OV)

DOEL

- verwerven van de beroepscompetenties
- accenten in OF3 : differentiëren, ondernemen en samenwerken
- verworven competenties toepassen en integreren in een complete lerarenopdracht

DEEL 2 – Tijdens semester 2 (8/01/2018- 25/05/2018)

Eigenlijke traject werkplekleren: 75% van een voltijdse opdracht leerkracht in het secundair onderwijs.

Dit komt neer op:

- 3,5 dagen per week. Anderhalve dag wordt vrijgehouden voor andere taken voor de opleiding BaSO.
- Werklast van ongeveer 35 uren per week (lesvoorbereidingen en dienstverlenende taken inbegrepen)

Enkele richtlijnen:

- In dit pakket zitten de lessen, de lesvoorbereidingen, het ontwikkelen van het dienstverlenende pakket, andere taken, ...
- Het gewicht van elk van deze onderdelen is contextgebonden. Het principe van de communicerende vaten geldt hier.
- Een belangrijk aandeel blijft het geven van voldoende lessen. Een richtlijn hierbij is dat elke student minstens 140 uur lesgeeft (verspreid over de twee onderwijsvakken gedurende deze periode).
- Een student hoeft niet noodzakelijk voor elk onderwijsvak evenveel te doen. Het is belangrijk hier een gezond evenwicht in te zoeken.
- Tijdens het tweede semester moeten de studenten slechts op enkele momenten op school aanwezig zijn. Enkele studenten volgen echter nog een vak in het tweede semester. Zij geven deze data zelf door aan de stageschool.
- Studenten mogen ook al in het eerste semester ingeschakeld worden. Zij kunnen dit in hun logboek vermelden. Belangrijk is wel dat dit voor de student haalbaar is. Er zijn tijdens het eerste semester namelijk nog enkele verplichte vakken die ze moeten volgen, werken aan de bachelorproef, enkele examens in januari, enz. Ook in juni kan de student ingeschakeld worden, als de student dit zelf haalbaar acht. Wat verzekering betreft is het belangrijk om voor deze student een contract (bijv. vrijwilligerscontract) op te stellen, want deze periode valt buiten de normale stageperiode.

MOGELIJKE ANDERE TAKEN

Hieronder vindt u een overzicht van **mogelijke andere taken/opdrachten**. Deze lijst is echter een eerste aanzet die zeker niet volledig is.

- Bibliotheek bijwerken
- Begeleiding van middagsport of andere activiteiten tijdens de (middag)pauze
- Begeleiden van activiteiten in kader van studiebegeleiding (leren leren), bijles geven, ...
- Een klassenraad voorbereiden en bijwonen
- Sportdagen, excursies, ... mee begeleiden
- Administratief werk (secretariaat)
- Activiteit(en) begeleiden in kader van de VOETen
- Opstellen van een jaarplan
- Oudercontact voorbereiden en bijwonen
- Contact leggen met het CLB, andere externen
- Bijwonen en verslaggeving van vakvergaderingen
- Toezicht tijdens de examens, speelplaats, eetzaal, ...
- Aansluiten bij een werkgroep (schoolkrant, crea-dag, ...)
- Een vast wachtuur
- Bijwonen van personeelsvergaderingen
- Aansluiten bij een studiedag
- Vervangen van collega's die afwezig zijn
- ...

DIENSTVERLENEND PAKKET

Onder het **dienstverlenend pakket** verstaan we het uitwerken van een kwaliteitsvol, dienstverlenend, vernieuwend pakket, zodat dit een win-win situatie kan betekenen voor de school. Dit kan uitgewerkt worden voor de vakken – in samenspraak met de vakgroep – of overkoepelend op schoolniveau.

Enkele voorbeelden uit het verleden:

- Uitwerken en implementatie van middagsport;
- Kritisch bekijken van handboeken in functie van het leerplan;
- Uitwerken en organiseren van een cultuurdag, vriendschapsdag...;
- Lessenpakket uitwerken voor een bepaald vak;
- Opzetten van acties rond taal;
- Remediëringspakket uitwerken;
- Iets uitwerken in kader van GOK;
- Instructiefilmpjes maken rond smartschool;
- Iets uitwerken in het kader van de VOETen;
- ...

VRAGEN, BEDENKINGEN OF ONDUIDEILJKHEDEN

Neem contact op met Véronique Punie – veronique.punie@ucll.be - teamleider

UC Leuven-Limburg

Groep Lerarenopleiding
Campus Diepenbeek
Agoralaan gebouw B bus 4
3590 Diepenbeek
T. 011 180 400
www.ucll.be