

Programmagids

SLO na MA: handelswetenschap.en bedrijfsk

Specifieke LO in het studiegebied handelswetenschappen en bedrijfskunde

Opleidingsonderdeel	Groep	Stp.	Semester	Deeltijds
Leren en onderwijzen		5	1	/
Onderwijs, opvoeding en samenleving		3	1	/
Communicatieve Competenties		5	1	/
Diversiteit en klasmanagement		5	1	/
Vakdidactiek en thema's		6	1	/
Peerteaching		3	1	/
Onderwijs en gezondheid		3	1	/
Inloopstage		3	1	/
Stageportfolio en reflectie		3	2	/
Projecten		3	2	/
Stage I		6	2	/
Stage II		3	2	/
Stage III		4	2	/
Stage IV		4	2	/
Toegepast onderzoeksproject		4	2	/

Leren en onderwijzen

Code: LO1oTCLerOnd

Groep: /

Studiepunten: 5

Creditcontract mogelijk: Ja

Examencontract mogelijk: Ja

Deeltijds: /

Semester: 1

Onderwijstaal: Nederlands

Docenten: Holz Oliver

Coördinator: Holz Oliver

Specialisatiegraad

inleidend

Onderwijsactiviteiten

- Leren en onderwijzen

Inhoud

Inleiding

1. Een pedagogisch-didactisch basisschema
2. Componenten van een lesvoorbereiding
3. Fasen van een les

Doelstellingen van een lessenreeks

1. Niveaus van algemeenheid
2. Doelstellingen en persoonlijkheid
3. Cognitieve en motorische doelstellingen
4. Affectieve doelstellingen
5. Een classificatiesysteem

Beginsituatie bepalen

1. Leerlingenkenmerken
2. Onderwijskenmerken
3. Omgevingskenmerken

Leerinhouden

1. Schikking van leerinhouden
2. Het leerboek en keuzecriteria

Didactische werkvormen

1. Aanbiedende werkvormen
2. Gespreksvormen
3. Samenwerkingsvormen
4. Individualiserende werkvormen
5. Strategieën

Leaar als opvoeder

1. Waarden en gradaties in affectief gedrag
2. Methoden voor affectieve vorming

Media

1. Functies van media
2. Factoren voor keuze en gebruik van media

Evaluatie

1. Soorten evaluatie
2. Fasen in evaluatie: gegevens verzamelen, beoordelen, beslissen en rapporteren
3. Toetsen: kenmerken goede toets
4. Beoordelingscriteria: cijfers en beoordelingscategorieën
5. Didactische beslissingen en eindbeslissingen
6. Rapporteren: formatief en summatief

Product- en procesgericht onderwijs

1. Maatschappij- en persoonsgericht onderwijs
2. Schoolorganisatie
3. Leren en onderwijzen
4. Verhouding tussen beide visies op onderwijs

Doelstellingen

Beschrijving

1. De componenten van het didactisch model in gegeven uitspraken onderscheiden

2. De fasen van het didactisch proces in gegeven situaties onderscheiden
3. Op basis van eindtermen de verschillende niveaus van algemeenheid onderscheiden
4. Doelstellingen analyseren op basis van vier criteria
5. De betekenis van de taxonomie van Romiszowski verwoorden
6. Een leerstijl identificeren in gegeven situaties
7. Cognitieve vaardigheden bij leerlingen identificeren
8. De belangrijkste beginsituatiekenmerken identificeren in een gegeven situatie
9. Onderscheid tussen cursorische en exemplarische ordening illustreren
10. Begrippen kunnen uitleggen curriculum, eindtermen, pedagogisch project, competenties
11. Het impact van leerboeken op het didactisch proces verduidelijken
12. De voor- en nadelen van de verschillende werkvormen voor leerlingen en leerkracht onderscheiden
13. Bij een gegeven doelstelling een geschikte werkvorm kunnen kiezen
14. Een adequate leeromgeving realiseren door een aangepaste methodische aanpak en groeiperingsvormen te bepalen
15. De aard en de kenmerken van de verschillende werkvormen/strategieën onderscheiden
16. De vertreding van de leraarstaak tot leraar als opvoeder motiveren met verschillende argumenten
17. De verschillende vormen van bekrachtiging toelichten met voorbeelden
18. Waarden situeren in een waardeschema en vertalen in attitudes
19. De relatie leerling-leraar met voorbeelden toelichten
20. Het proces van modeling illustreren met voorbeelden
21. De gevolgen voor de praktijk afleiden uit groepskrachten binnen een klasgroep
22. Diverse graden van discipline plaatsen binnen de gradaties van affectief gedrag
23. De relatie tussen leerfuncties en de rol van de media aan de hand van een voorbeeld toelichten
24. Het hedendaags mediagebruik aan het huidige maatschappijbeeld relateren
25. Het belang van een evaluatie van leerlingen aantonen in concrete situaties
26. Evaluatie situëren in en product- en procesvisie
27. Onderscheid kunnen maken tussen formatieve en summatieve evaluatie in een concrete situatie
28. De resultaten van toetsen en observaties op een geschikte wijze beoordelen
29. Zinnige beslissingen nemen over leren en de loopbaan van leerlingen
30. Op een aangepaste wijze feedback en rapportering geven
31. De kenmerken van een product- en een procesgericht onderwijsmodel met een eigen voorbeeld uitleggen
32. Het verschil tussen een product- en een procesgerichte onderwijsvisie in gegeven kenmerken en uitspraken onderscheiden
33. De componenten uit het didactisch model vanuit een product- en een procesgerichte onderwijsvisie verduidelijken
34. Een persoonlijk standpunt ten opzichte van een product- en een procesgerichte onderwijsvisie innemen.

Leermiddelen

Verplichte leermiddelen

Handboek: Leren en onderwijzen. Inleiding tot de algemene didactiek, STANDAERT ROGER, Acco Leuven

Aanbevolen leermiddelen

Handboek: Competent. Een algemene didactiek in 101 lemma's, Vandekerckhove, J., Van In.

Werkvormen

Omschrijving

Tijdens de lessen worden diverse didactische werkvormen toegepast, zoals doceren, onderwijsleergesprek, studieopdracht uitvoeren en presenteren, groepswork. De studenten werken actief mee in de lessen door zelf voorbeelden aan te brengen en oefeningen op te lossen. De studenten kunnen het gebruikte handboek aankopen. Op HUBwise staan de gemaakte afspraken en de gebruikte power points.

Evaluatie

1e examenperiode (januari)

De studenten verdienen 5 punten (van de 20 punten) met hun presentatie of hun schriftelijk rapport. Er is ook een schriftelijk examen voor de overige 15 van de 20 punten. Er wordt zeker een vraag gesteld over de hoofdstuk 6 "De leraar als opvoeder" onderwerp van zelfstudie.

3e examenperiode (augustus/september)

Idem als vorige zittijd

Begeleiding

- (1) De studenten kunnen een afspraak maken met de docent buiten de college-uren.
- (2) Ze kunnen per e-mail worden begeleid.

Onderwijs, opvoeding en samenleving

Code: LO1oTConOpSa
 Groep: /
 Studiepunten: 3
 Creditcontract mogelijk: Ja
 Examencontract mogelijk: Ja
 Deeltijds: /
 Semester: 1
 Onderwijstaal: Nederlands
 Docenten: Bernaerts Ivo
 Coördinator: Bernaerts Ivo

Specialisatiegraad

inleidend

Onderwijsactiviteiten

- Onderwijs, opvoeding en samenleving

Inhoud

Voor een leraar in opleiding is het belangrijk dat je een goed overzicht verwerft op het onderwijslandschap waarin je zal terecht komen en een inzicht krijgt in de actuele onderwijsorganisatie en onderwijsbeleid.

In dit opleidingsonderdeel krijgt je via casussen met opdrachten zicht op de structuur van het (buitengewoon) basis-, (buitengewoon) secundair, het deeltijds secundair onderwijs en het hoger - en volwassenenonderwijs in Vlaanderen, met de verschillen tussen de drie grote onderwijsnetten. Je leert je weg te vinden in de verschillende studierichtingen en de lessenroosters voor het gewoon secundair onderwijs, het buitengewoon secundair onderwijs en het deeltijds secundair onderwijs. We gaan ook even in op de rol die de Vlaamse Gemeenschap speelt in de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs waarvoor zij instaat of subsidieert. Er wordt een theoretisch kader geschetst over leerlingenbegeleiding en het gelijkkansenbeleid waarin de werking van het centrum voor leerlingenbegeleiding wordt gesitueerd en krijg je een kijk op je rol als leerkracht in de leerlingenbegeleiding.

Tenslotte krijg je de kans je eigen visie omtrent opvoeding en onderwijs te expliciteren na een begeleide zelfstudie van opvoedkundige themata binnen het onderwijs.

We willen een aanzet geven tot de basiscompetenties voor de leraar secundair onderwijs, met name de leraar als

- opvoeder
- lid van een schoolteam
- partner van externen
- lid van een onderwijsgemeenschap
- cultuurparticipant

Doelstellingen

Beschrijving

Steunend op de ontwerpen van besluit inzake de basiscompetenties en het beroepsprofiel van de leraar, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 20 april 2007 beogen we in dit opleidingsonderdeel deze basiscompetenties:

- 2.1 De leerkracht kan in overleg een positief leefklimaat creëren voor de leerlingen in klasverband en op school.
- 2.2 De leerkracht kan de emancipatie van de leerlingen bevorderen.
- 2.3 De leerkracht kan door attitudevorming leerlingen op individuele ontplooiing en maatschappelijke participatie voorbereiden.
- 2.4 De leerkracht kan actuele maatschappelijke ontwikkelingen hanteren in een pedagogische context.
- 2.5 De leerkracht kan adequaat omgaan met leerlingen in sociaal-emotionele probleemsituaties of met gedragsmoeilijkheden
- 2.6 De leerkracht kan het fysieke en geestelijke welzijn van de leerlingen bevorderen.
- 2.7 De leerkracht kan strategieën inzetten om te communiceren met anderstalige leerlingen.
- 9.1 De leerkracht kan deelnemen aan het maatschappelijke debat over onderwijskundige thema's.
- 9.2 De leerkracht kan dialogeren over zijn beroep en zijn plaats in de samenleving.
- 10.1 De leerkracht kan actuele maatschappelijke thema's en ontwikkelingen onderscheiden en kritisch benaderen.

Attitudes

- A1 beslissingsvermogen
- A3 kritische ingesteldheid
- A4 leergierigheid
- A5 organisatievermogen
- A6 zin voor samenwerking
- A7 verantwoordelijkheidszin

Leermiddelen

Verplichte leermiddelen

- PowerPoint-presentaties
- Brochures elektronisch op leeromgeving
- Casussen met opdrachten op leeromgeving

Werkvormen

Omschrijving

In deze lessen wordt er voornamelijk interactief gewerkt met de studenten. Er wordt veel ruimte voorzien voor discussie en debat. De studenten moeten zelf ook presentaties geven over de maatschappelijk rol van het huidige onderwijs.

Evaluatie

Types

- schriftelijk examen
- paper/verslag
- presentatie

1e examenperiode (januari)

Het schriftelijk examen omvat een openboekexamen (MPC met raadcorrectie en casussen met open toepassingsvragen) dat wordt opgelost met eigen materiaal en gebruik van computer. Tijdens de laatste les wordt een proefexamen georganiseerd.

Er dient een paper gemaakt te worden over de relatie opvoeding en onderwijs met een presentatie tijdens de lessen. Het schriftelijke examen bevat 1/2 van de punten; de paper 1/4 en de presentatie 1/4 van de punten.

3e examenperiode (augustus/september)

Het schriftelijk examen omvat een openboekexamen (MPC met raadcorrectie en casussen met open toepassingsvragen) dat wordt opgelost met eigen materiaal en gebruik van computer. Tijdens de laatste les wordt een proefexamen georganiseerd.

Er dient een paper gemaakt te worden over de relatie opvoeding en onderwijs met een presentatie tijdens de lessen. Het schriftelijke examen bevat 1/2 van de punten; de paper 1/4 en de presentatie ook 1/4 van de punten.

Begeleiding

De studenten kunnen een afspraak maken met de docent na de les.

Communicatieve Competenties

Code: LO1oTCComm
 Groep: /
 Studiepunten: 5
 Creditcontract mogelijk: Ja
 Examencontract mogelijk: Ja
 Deeltijds: /
 Semester: 1
 Onderwijstaal: Nederlands
 Docenten: Verckens Jan Pieter
 Coördinator: Verckens Jan Pieter

Specialisatiegraad

inleidend

Onderwijsactiviteiten

- Communicatieve Competenties

Inhoud

Het opleidingsonderdeel Communicatie is opgebouwd uit drie delen:

- 1/ stemtechnieken, specifiek toegespitst op de lespraktijk
- 2/ taal en taalvaardigheid (met inbegrip van taalbeleid)
- 3/ communicatievaardigheden in alle omstandigheden.

Doelstellingen

Beschrijving

Steunend op de ontwerpen van besluit inzake de basiscompetenties en het beroepsprofiel van de leraar, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 20 april 2007 beogen we in dit opleidingsonderdeel deze basiscompetenties:

Functioneel geheel 1: De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen

- 1.2 De leerkracht kan doelstellingen kiezen en formuleren.
- 1.6 De leerkracht kan individueel en in team leermiddelen kiezen en aanpassen.
- 1.10 De leerkracht kan in overleg met collega's deelnemen aan zorgverbredingsinitiatieven en die laten aansluiten bij de totaalbenadering van de school.
- 1.13 De leerkracht kan leer- en ontwikkelingsprocessen opzetten vanuit een vakoverschrijdende invalshoek.

Functioneel geheel 2: De leraar als opvoeder

- 2.5 De leerkracht kan adequaat omgaan met leerlingen in sociaal-emotionele probleemsituaties of met gedragsmoeilijkheden
- 2.7 De leerkracht kan strategieën inzetten om te communiceren met anderstalige leerlingen.

Functioneel geheel 6: De leraar als partner van de ouders of verzorgers

- 6.1 De leerkracht kan zich informeren over en discreet omgaan met gegevens over de leerling.
- 6.2 De leerkracht kan met ouders of verzorgers communiceren over het kind in de school op basis van overleg met collega's of externen.
- 6.3 De leerkracht kan in overleg met het team, communiceren met de ouders of verzorgers over het klas- en schoolgebeuren, rekening houdend met de diversiteit van de ouders.
- 6.4 De leerkracht kan met ouders of verzorgers een gesprek voeren over opvoeding en onderwijs.
- 6.5 De leerkracht kan in Standaardnederlands of naargelang van de context in een ander passend register, adequaat in interactie treden met ouders en verzorgers.
- 6.6 De leerkracht kan strategieën ontwikkelen om te communiceren met anderstalige ouders.

Functioneel geheel 7: De leraar als lid van een schoolteam

- 7.5 De leerkracht kan in Standaardnederlands adequaat in interactie treden met alle leden van het schoolteam.

Functioneel geheel 8: De leraar als partner van externen

- 8.3 De leerkracht kan met het oog op gelijkeonderwijskansen en in overleg met collega's, contacten leggen, communiceren en samenwerken met de brede sociaal-culturele sector.
- 8.4 De leerkracht kan in Standaardnederlands adequaat in interactie treden met medewerkers van onderwijsbetrokken initiatieven en van stage- of tewerkstellingsplaatsen.

Attitudes

- A6 zin voor samenwerking
- A8 flexibiliteit

Vereiste voorkennis

Competenties

Studenten beheersen de Nederlandse standaardtaal, zowel mondeling als schriftelijk. Zij bezitten de basiskennis van hun

masteropleiding.

Leermiddelen

Verplichte leermiddelen

Paus, Harry, Rymenans, Rita & Van Gorp, Koen (2006) *Dertien doelen in een dozijn*. Een referentiekader voor taalcompetenties van leraren in Nederland en Vlaanderen. Den Haag, Nederlandse Taalunie. (als pdf downloadbaar van de website van de Nederlandse Taalunie)
Verckens, J.P. (1999). *Communicatievaardigheden*. Leuven/Apeldoorn, Garant. (te koop tijdens de eerste sessie)

Evaluatie

Types

- presentatie
- permanente evaluatie
- Andere: rollenspelen

3e examenperiode (augustus/september)

Academische paper (1500 woorden) over een problematiek in de communicatie van de leerkracht.

Begeleiding

Studenten kunnen altijd contact opnemen met de docent (janpieter.verckens@lessius.eu).

Diversiteit en klasmanagement

Code: LO1oTCDivKI
 Groep: /
 Studiepunten: 5
 Creditcontract mogelijk: Ja
 Examencontract mogelijk: Ja
 Deeltijds: /
 Semester: 1
 Onderwijstaal: Nederlands
 Docenten: Lenaers Lisbet
 Coördinator: Lenaers Lisbet

Specialisatiegraad

inleidend

Onderwijsactiviteiten

- Diversiteit en klasmanagement

Inhoud

Elke leraar (in opleiding) wordt geconfronteerd met diversiteit, het publiek is divers naar achtergrond en capaciteiten, en ook collega's, partners en ouders kunnen diversiteit inbrengen.

Als inleiding wordt stilgestaan bij de impact van en de visie op diversiteit. Daarna worden vier kansengroepen van dichterbij bekeken: gender, personen met een functiebeperking of leerstoornis, allochtonen en personen met een zwakker(re) socio)economische achtergrond. Telkens krijg je een algemeen kader en enkele concrete tips en richtlijnen die je als leraar kan toepassen.

Binnen 'leerlingenbegeleiding' en ook binnen 'klasmanagement' krijg je een bondig theoretisch kader, maar moet je vooral zelf aan de slag. Je gaat zelf op zoek naar informatie en naar manieren waarop je deze kan toepassen in jouw persoonlijke aanpak en methode.

Leeractiviteit a) Diversiteit in de brede zin.
 Leeractiviteit b) Klasmanagement.
 Leeractiviteit c) Leerlingenbegeleiding.

Doelstellingen

Beschrijving

Steunend op de ontwerpen van besluit inzake de basiscompetenties en het beroepsprofiel van de leraar, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 20 april 2007 beogen we in dit opleidingsonderdeel deze basiscompetenties:

Functioneel geheel 1: De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen.

- 1.1 De leerkracht kan de beginsituatie van de leerlingen en de leergroep achterhalen.
- 1.7 De leerkracht kan een krachtige leeromgeving realiseren, met aandacht voor de heterogeniteit binnen de leergroep.
- 1.10 De leerkracht kan in overleg met collega's deelnemen aan zorgverbredingsinitiatieven en die laten aansluiten bij de totaalbenadering van de school.
- 1.12 De leerkracht kan omgaan met de diversiteit van de leergroep.

Functioneel geheel 2: De leraar als opvoeder.

- 2.1 De leerkracht kan in overleg een positief leefklimaat creëren voor de leerlingen in klasverband en op school.
- 2.2 De leerkracht kan de emancipatie van de leerlingen bevorderen.
- 2.3 De leerkracht kan door attitudevorming leerlingen op individuele ontplooiing en maatschappelijke participatie voorbereiden.
- 2.4 De leerkracht kan actuele maatschappelijke ontwikkelingen hanteren in een pedagogische context.
- 2.5 De leerkracht kan adequaat omgaan met leerlingen in sociaal-emotionele probleemsituaties of met gedragsmoeilijkheden

Functioneel geheel 6: De leraar als partners van de ouders of verzorgers.

- 6.1 De leerkracht kan zich informeren over en discreet omgaan met gegevens over de leerling.
- 6.2 De leerkracht kan met ouders of verzorgers communiceren over het kind in de school op basis van overleg met collega's of externen.
- 6.3 De leerkracht kan in overleg met het team, communiceren met de ouders of verzorgers over het klas- en schoolgebeuren, rekening houdend met de diversiteit van de ouders.

Functioneel geheel 8: De leraar als partners van externen

- 8.1 De leerkracht kan met hulp van collega's contacten leggen, communiceren en samenwerken met externe instanties die

onderwijsbetrokken initiatieven aanbieden.

8.2 De leerkracht kan met de hulp van collega's de nodige relaties met organisaties initiëren, uitbouwen en onderhouden.

8.3 De leerkracht kan met het oog op gelijke onderwijskansen en in overleg met collega's, contacten leggen, communiceren en samenwerken met de brede sociaal-culturele sector.

8.4 De leerkracht kan in Standaardnederlands adequaat in interactie treden met medewerkers van onderwijsbetrokken initiatieven en van stage- of tewerkstellingsplaatsen.

Leermiddelen

Verplichte leermiddelen

Reader en cursusmateriaal, door docente verdeeld tijdens de colleges.

Werkvormen

Omschrijving

Dit opleidingsonderdeel zal voor een gedeelte ingevuld worden door contacturen en voor een ander gedeelte via (groeps) opdrachten en zelfstudie. Tijdens de colleges zal op een interactieve manier gewerkt worden. Het uitgangspunt zijn de vele praktijkvoorbeelden die aanleiding zullen zijn om het probleemoplossend denken van de studenten te stimuleren. Deze leerinhouden maken ook deel uit van de examenleerstof.

Evaluatie

Types

- mondeling examen
- paper/verslag
- presentatie
- permanente evaluatie

1e examenperiode (januari)

Combinatie van alle bovenstaande evaluatie types.

3e examenperiode (augustus/september)

Mondeling examen, paper/verslag.

Begeleiding

Feedback komt zowel van je medestudenten als van je docenten. Je moet ook aan zelfevaluatie doen. Studenten kunnen altijd contact opnemen met de vakcoördinator: lisbet.jenaers@lessius.eu.

Vakdidactiek en thema's

Code: LO1oVakTh
 Groep: /
 Studiepunten: 6
 Creditcontract mogelijk: Ja
 Examencontract mogelijk: Ja
 Deeltijds: /
 Semester: 1
 Onderwijstaal: Nederlands
 Docenten: Mommaerts Veerle
 Coördinator: Mommaerts Veerle

Specialisatiegraad

inleidend

Onderwijsactiviteiten

- Thema's
- Vakdidactiek

Inhoud

Tijdens de lessen Vakdidactiek wordt, aan de hand van concrete voorbeelden, de theorie toegelicht.

1. Inleiding; doel en basiscompetenties
2. Het didactisch leerproces; Verloop en opbouw lesvoorbereiding
3. Leerstofanalyse
4. Onderwijsdoelstellingen
5. Didactische beginsituatie
6. Onderwijsstrategieën
7. Het kiezen van de aangepaste didactische werkvormen en middelen
8. Evaluatie
9. Bordschema en transparanten
10. Extra taken voor de leerkracht economie

Er wordt ingezoomd op specifieke vakdidactische principes te gebruiken in lessen economie, bedrijfswetenschappen, recht en boekhouden.

Tijdens de Thema's komen volgende topics aan bod/

1. Gebruik van ICT in de les: Aan de hand van concreet uitgewerkte lessen zal de student uitgelegd worden hoe ze in economische vakken gebruik kunnen maken van ICT, meer bepaald spreadsheets en wordprocessor.
2. Gaming :
 - meerwaarde van leren via 'spelvorm'
 - overzicht en leren kennen van spelen mbt het vakgebied Economie.
3. Vakdidactiek Wiskunde •
 - plaats van het vak wiskunde in het secundair onderwijs
 - exemplarische behandeling van een aantal topics uit vakdidactiek; wiskunde a.d.h.v. concrete wiskundelessen, wiskundeonderwijs dat aansluit bij de sociaal-constructivistische visie op leren, van concreet naar abstract, wiskunde vanuit contexten, wiskundige begrippen en methoden als gereedschap om problemen op te lossen, gebruik van ICT in wiskundelessen, ...
 - wiskunde geven als niet-wiskundige
4. Ontwikkelen van onderzoekscompetenties in het SO :
 - kennis maken met onderzoekscompetenties (theorie en praktijkvoorbeelden)
 - kennis maken met de mogelijkheden om deze onderzoekscompetenties in de lessen economie op een zinvolle manier te gebruiken
5. Vrije ruimte
 - Wat is 'Vrije ruimte' en welke doelstellingen worden nagestreefd?
 - Aan de hand van concrete voorbeelden, voorgesteld door mensen uit het werkveld, worden mogelijke initiatieven ter invulling van de vrije ruimte ingevuld.

Doelstellingen

Beschrijving

Steunend op de ontwerpen van besluit inzake de basiscompetenties en het beroepsprofiel van de leraar, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 20 april 2007 beogen we in dit opleidingsonderdeel deze basiscompetenties:

Functioneel geheel 1: De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen

- 1.1 De leerkracht kan de beginsituatie van de leerlingen en de leergroep achterhalen.
- 1.2 De leerkracht kan doelstellingen kiezen en formuleren.
- 1.3 De leerkracht kan de leerinhouden en leerervaringen selecteren.
- 1.4 De leerkracht kan de leerinhouden structureren en vertalen in leeractiviteiten.
- 1.5 De leerkracht kan aangepaste werkvormen en groepeeringsvormen bepalen.
- 1.6 De leerkracht kan individueel en in team leermiddelen kiezen en aanpassen.
- 1.7 De leerkracht kan een krachtige leeromgeving realiseren, met aandacht voor de heterogeniteit binnen de leergroep.
- 1.8 De leerkracht kan observatie en evaluatie voorbereiden, individueel en indien nodig in team.
- 1.9 De leerkracht kan proces en product evalueren met het oog op bijsturing, remediëring en differentiatie.
- 1.12 De leerkracht kan omgaan met de diversiteit van de leergroep.
- 1.13 De leerkracht kan leer- en ontwikkelingsprocessen opzetten, zowel vanuit de inhouden van zijn/haar vakgebied, als vanuit een vakoverschrijdende invalshoek.

Functioneel geheel 3: De leraar als inhoudelijk expert

- 3.1 De leerkracht beheerst de domeinspecifieke kennis en vaardigheden, en kan die verbreden en verdiepen.
- 3.2 De leerkracht kan de verworven domeinspecifieke kennis en vaardigheden aanwenden

Functioneel geheel 4: De leraar als organisator

- 4.2 De leerkracht kan een soepel en efficiënt les- en dagverloop creëren, passend in een tijdsplanning vanuit het oogpunt van de leerkracht en de leerlingen.

Attitudes

- A5 organisatievermogen:
- A6 zin voor samenwerking:
- A7 verantwoordelijkheidszin:
- A8 flexibiliteit:

Leermiddelen

Verplichte leermiddelen

- Laureys, "Stapstenen", De Boeck B 2390 Oostmalle • Mommaerts V, "Vakdidactiek en Thema's" Deel I en Deel II, HUB

Werkvormen

Omschrijving

Tijdens de lessen worden diverse didactische werkvormen toegepast zoals hoorcollege, studieopdracht uitvoeren, groepsgesprek, groepswerk, voorbereidende taak voor studenten, rollenspel. Van de studenten wordt tijdens de les een actieve inbreng en aanwezigheid verwacht. De studenten kunnen beschikken over een cursus waarnaar tijdens de lessen wordt verwezen. Op HUB-wise kan supplementair materiaal geconsulteerd worden.

LET OP :

- Vermits er gewerkt wordt met voorbereidende taken en (gedeeltelijk) permanente evaluatie, is aanwezigheid tijdens de lessen vereist.
- Ook tijdens de 5 themalessen worden de aanwezigheden gecontroleerd.

Evaluatie

1e examenperiode (januari)

De score voor het OO Vakdidactiek en thema's wordt bepaald op basis van de scores van de verschillende onderdelen. Voor elk onderdeel moet er een minimale score behaald zijn van 8/20.

1.Vakdidactiek

- het indienen van een grondig uitgewerkte lesvoorbereiding (volgens de didactische principes gezien in de cursus vakdidactiek) waarin extra aandacht wordt besteed aan diverse werkvormen.
 - een mondelinge verdediging van voorgenoemde lesvoorbereiding waarbij de student op een grondige manier de gebruikte didactische principes verklaart (maw de link legt tussen de cursus en de effectief uitgewerkte lesvoorbereiding) Het onderwerp van deze lesvoorbereiding wordt vrij gekozen mits met volgende beperkingen rekening te houden: *
 - het onderwerp behoort tot het vakgebied economie, bedrijfswetenschappen en recht in ASO/TSO *
 - het betreft geen onderwerp dat tijdens de colleges van dit vak werd behandeld
 - het gekozen onderwerp komt niet voor op de persoonlijke leskaart van de student (onder de vorm van oefenles, stageles of didactische oefening) De uiterste datum om de voorbereiding met bijlage in te dienen is 7 dagen voor het examenmoment
- 2.Thema ICT in het economie-onderwijs.

Tijdens een praktijkexamen zullen de basisvaardigheden van Word, Excel en elementaire webdesign getoetst worden a.d.h.v. een aantal concrete opdrachten.

3. Thema Vakdidactiek Wiskunde

De studenten maken in kleine groep een volledige lesvoorbereiding van een wiskundeles en een planning van het bijbehorende hoofdstuk.

4. Ontwikkelen van onderzoekscompetenties in het SO :

Op basis van (een) lesvoorbereiding(en) (naar keuze) moet worden aangetoond dat tenminste 3 onderzoekscompetenties tijdens de les geïntroduceerd of toegepast worden.

5. Thema Gaming : /

6. Thema Vrije ruimte Studenten werken in kleine groep een mogelijk project uit in het kader van het vakgebied economie.
LET OP : Tijdens de themasessies zullen de betrokken docenten meer gedetailleerde info geven.

3e examenperiode (augustus/september)

idem als vorige zittijd

Begeleiding

De studenten kunnen een afspraak maken met de docent na de les of kunnen contact opnemen via mail;
veerle.mommaerts@hubrussel.be.

Peerteaching

Code: LO1oPeertea
 Groep: /
 Studiepunten: 3
 Creditcontract mogelijk: Ja
 Examencontract mogelijk: Ja
 Deeltijds: /
 Semester: 1
 Onderwijstaal: Nederlands
 Docenten: Mommaerts Veerle
 Coördinator: Mommaerts Veerle

Specialisatiegraad

inleidend

Onderwijsactiviteiten

- Peerteaching

Inhoud

Elke student geeft tijdens de lessen 'Peerteaching' tenminste 1 Didactische Oefening (DO), nl een les voor zijn/haar medestudenten. Na elke DO volgt een klassikale bespreking. Hierbij wordt er feedback gegeven door de SLO-assistent en de medestudenten op basis van een beoordelingsdocument (ter beschikking gesteld door de SLO).

Met de lessen 'Peerteaching' wordt het volgende beoogd:

- eerste kennismaking met het opmaken van een volledige lesvoorbereiding volgens de principes aangebracht in het opleidingsonderdeel 'Vakdidactiek & Thema's'.
- eerste leservaring(en) via een gesimuleerde (veilige) klasomgeving waarbij de medestudenten fungeren als klasgroep
- gericht leren observeren en positief-kritisch reflecteren

De lessen 'Peerteaching' dienen de studenten voor te bereiden op de opleidingsonderdelen 'Inloopstage', 'Stage I', 'Stage II' en 'Stage IV'.

Doelstellingen

Beschrijving

Steunend op de ontwerpen van besluit inzake de basiscompetenties en het beroepsprofiel van de leraar, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 20 april 2007 beogen we in dit opleidingsonderdeel volgende basiscompetenties:

Functioneel geheel 1: De leraar als begeleider van leer-en ontwikkelingsprocessen

- 1.1 De leerkracht kan de beginsituatie van de leerlingen en de leer groep achterhalen.
- 1.2 De leerkracht kan doelstellingen kiezen en formuleren.
- 1.3 De leerkracht kan de leerinhouden en leerervaringen selecteren.
- 1.4 De leerkracht kan de leerinhouden structureren en vertalen in leeractiviteiten.
- 1.5 De leerkracht kan aangepaste werkvormen en groepeeringsvormen bepalen.
- 1.6 De leerkracht kan individueel en in team leermiddelen kiezen en aanpassen.
- 1.7 De leerkracht kan een krachtige leeromgeving realiseren, met aandacht voor de heterogeniteit binnen de leer groep.
- 1.8 De leerkracht kan observatie en evaluatie voorbereiden, individueel en indien nodig in team.

1.11 De leerkracht kan het leer-en ontwikkelingsproces adequaat begeleiden in Standaardnederlands en daarbij rekening houden met en gericht inspelen op de diverse persoonlijke en maatschappelijke taalachtergrond van de leerlingen.

Functioneel geheel 3: Del eeraar als inhoudelijke expert

- 3.1 De leerkracht beheerst de domeinspecifieke kennis en vaardigheden, en kan die verbreden en verdiepen.
- 3.2 De leerkracht kan de verworven domeinspecifieke kennis en vaardigheden aanwenden.

Functioneel geheel 4: De leraar als organisator

4.2 De leerkracht kan een soepel en efficiënt les-en dagverloop creëren, passend in een tijdsplanning vanuit het oogpunt van de leerkracht en de leerlingen.

Functioneel geheel 5: De leraar als innovator - de leraar als onderzoeker

5.3 De leerkracht kan het eigen functioneren ter discussie stellen en bijsturen.

De kerndoelen van dit opleidingsonderdeel zijn:

- De student kan zelfstandig een lesvoorbereiding opmaken volgens de principes van het opleidingsonderdeel 'Vakdidactiek & Thema's'.
- De student kan de beginsituatie van de leerlingen inschatten en de kenmerken die een invloed hebben op de kwaliteit van het leren herkennen en benoemen.
- De student kan voor een les (bij het opstellen van een lesvoorbereiding) concrete en operationele doelstellingen formuleren, rekening houdend met leerplannen, eindtermen en de beginsituatie van de leerlingen.
- De student kan leersituaties ontwerpen en structureren, gebruikmakend van de SPO-methode (situatieschets-probleemstelling-oplossing) en aangepast aan de didactische beginsituatie, het verwerkingsniveau en de belangstelling van de leerlingen.
- De student kan leermiddelen kiezen en desgevallend aanpassen aan de doelstellingen van het vakgebied economische

wetenschappen en aan de noden van de leerlingen.

- De student is in staat een aan de les gelinkte evaluatie voor te bereiden: doelstellingsvalide vragen en opdrachten te kiezen of opstellen en beoordelingscriteria te bepalen.
- De student kan een positieve interactie met de klas als groep opbouwen.
- De student kan op een positief-kritische manier reflecteren over het eigen gedrag en eigen aanpak.
- De student kan op basis van verkregen feedback en nieuwe inzichten zijn eigen aanpak bijsturen.
- De student kan gericht observeren en op een positief-kritische wijze feedback geven aan anderen.

Leermiddelen

Aanbevolen leermiddelen

De bibliotheek van de dienst SLO in het studeercentrum van het departement HW staat ter beschikking van de student leraar in opleiding
Er wordt ook digitaal studiemateriaal ter beschikking gesteld via Toledo.

Werkvormen

Omschrijving

Peerteaching wordt gegeven onder de vorm van een Practicum waarbij de studenten zelf les(sen) geven.

- Bij de start van de lessen kiest elke student een lesonderwerp uit een lijst opgesteld door de dienst SLO. Het onderwerp behoort tot het vakgebied economie, bedrijfswetenschappen of recht (mogelijk bestemd voor ASO/TSO/BSO) en is steeds gelinkt aan een specifieke datum.
 - De student maakt een lesvoorbereiding op basis van de aangeleerde didactische principes uit het opleidingsonderdeel 'Vakdidactiek & Thema's'. Deze wordt bij aanvang van de les afgegeven aan de SLO-assistent.
 - De student geeft de les. De medestudenten fungeren als leerlingen uit de desbetreffende klasgroep. Tegelijkertijd is het ook de bedoeling dat zij gericht observeren met behulp van een beoordelingsdocument (ter beschikking gesteld door de SLO-assistent). Dit beoordelingsdocument wordt vooraf overlopen met de studenten zodat zij duidelijk weten op welke items er wordt beoordeeld.
 - Onmiddellijk na de gegeven les volgt een klassikale bespreking. De SLO-assistent en de medestudenten geven feedback adhv het beoordelingsdocument.
- OPMERKING: Omdat de lessen op een zeer interactieve manier worden opgebouwd en omdat dit opleidingsonderdeel een belangrijke bouwsteen legt voor andere opleidingsonderdelen is aanwezigheid vereist.

Evaluatie

Types

- permanente evaluatie

1e examenperiode (januari)

Beoordeling van de DO:

- Voldoende (PASS): de student mag starten met het opleidingsonderdeel 'Stage I'
- Onvoldoende (FAIL): de student volgt het advies van de SLO-assistent en kan nog een nieuwe DO voorbereiden en/of geven

Inoefening gerichte observatie + kritische reflectie:

- Aanwezigheid tijdens de lessen vereist als voorbereiding op andere opleidingsonderdelen
- Maximus 4u (=2X2) afwezigheid toegestaan
- Voor elke afwezigheid van 2u moet de student 2 extra observatielessen volgen met standaardverslag
- Indien de student meer dan 4u afwezig is, betekent dit een FAIL voor het opleidingsonderdeel

3e examenperiode (augustus/september)

idem vorige zittijd

Begeleiding

De student wordt begeleid door de begeleiders van de dienst SLO

Onderwijs en gezondheid

Code: LO1oOndGez
 Groep: /
 Studiepunten: 3
 Creditcontract mogelijk: Ja
 Examencontract mogelijk: Ja
 Deeltijds: /
 Semester: 1
 Onderwijstaal: Nederlands
 Docenten: De Groote Heidi
 Coördinator: De Groote Heidi

Specialisatiegraad

inleidend

Onderwijsactiviteiten

- Onderwijs en gezondheid

Inhoud

Voor EHBO: De student volgt op eigen initiatief en naar eigen planning een uitgebreide cursus Helper bij het Rode Kruis-Vlaanderen. De plaatsen en data waar deze cursussen worden georganiseerd zijn te vinden op www.rodekruis.be. Daarin komen volgende onderwerpen aan bod:

Basis Helper:

- zorgen voor veiligheid en evacuatie
- vaststellen van bewustzijn en ademhaling
- hulp van omstaanders inschakelen en alarmeren
- bewusteloosheid en ademhalingsstilstand (reanimatie)
- verslikking
- bloedingen
- brandwonden
- hartaanval
- beroerte
- hoofd-en wervelletsels
- wondverzorging
- letsels aan het voorbewegingsstelsel
- orale vergiftiging
- psychosociale eerste hulp

Uitbreiding Helper:

- hartinfarct
- amputatie
- teken-en insectenbeet
- flauwte
- hersenschudding
- onderkoeling
- diabetes
- epilepsie
- koortsstuipen

Voor Stress: In deze cursus wordt het theoretisch kader geconcretiseerd met voorbeelden uit de onderwijspraktijk, zonder het universeel karakter van stress uit het oog te verliezen.

Volgende onderwerpen komen aan bod:

Stress:

Positieve stress en negatieve stress

Stresssignalen en -symptomen

Negatieve stress en ziekte

Stress en faalangst, demotivatie, burn-out

Omgaan met stress

Ons 'denken' over de situatie

Persoonsgebonden factoren (kwetsbaarheid/levenswijze/competentie) en

Omgevingsfactoren (sociale steun/werkomstandigheden)

Voor Stem en stemgebruik: Volgende onderwerpen komen zeer praktijkgericht aan bod: .

Basisvoorwaarden voor een goede stemgeving: ontspanning, houding, ademhaling.

Stemtechnische aspecten: ademsteun, spreektoonhoogte, steminzet, articulatie, resonantie, gebruik van toonhoogte en luidheid, intentionele communicatie, variatie en combinatie van deze aspecten om het eigen stemrepertoire uit te breiden.

Stemgeven binnen het onderwijs: vocale voorbereiding op stemgeven bij begin van een schooljaar en voor de dagelijkse taak, organisatie van ruimte en ruimtegebruik, didactische, technische en organisatorische maatregelen.

Variëren in spreekstijl, non-verbale communicatie, werken met prosodie.

Leren opmaken van de eigen balans belasting versus belastbaarheid (draaglast versus draagkracht).

Interne en externe factoren die de stem beïnvloeden leren onderkennen, leren wijzigen of ermee leren omgaan in integreren in het stemgedrag.

Inzicht verkrijgen in de invloed van psychologische aspecten op de stemklank en het stemgedrag.

Voor Ergonomie in de schoolomgeving: Ergonomie is de wetenschappelijke studie van de mens in relatie tot zijn omgeving. Dit kan een product, ruimte of werkplek zijn. Ergonomie zit vervat in ons dagdagelijks leven, maar is vooral gekend in arbeidssituaties. De werkomgeving van leraren en leerlingen is voor een groot deel van de tijd de klas. Tijdens de sessie wordt aandacht besteed aan volgende thema's:

Preventie van rugklachten

Computer-ergonomie

Doelstellingen

Beschrijving

Functioneel geheel 2: De leraar als opvoeder

2.6 Het fysieke en geestelijke welzijn van de leerlingen bevorderen

Evaluatie

Types

- permanente evaluatie
- Andere: bewijs van behalen helper in de lerarenopleiding - opdrachten

Begeleiding

De studenten kunnen steeds via mail contact opnemen met dienst SLO slo@hubrussel.be

Inloopstage

Code: LO1oInISt
 Groep: /
 Studiepunten: 3
 Creditcontract mogelijk: Ja
 Examencontract mogelijk: Ja
 Deeltijds: /
 Semester: 1
 Onderwijstaal: Nederlands
 Docenten: Kerremans Sara
 Coördinator: Kerremans Sara

Specialisatiegraad

inleidend

Onderwijsactiviteiten

- Inloopstage

Inhoud

Het opleidingsonderdeel 'Inloopstage' maakt deel uit van de Praktijkcomponent en bestaat uit een 'Observatiestage' en een 'Administratieve Stage'. Je mag al van bij het begin van de opleiding starten met de 'Inloopstage', al is het voor het luik 'Observatiestage' wel aangewezen bagage te kunnen meenemen die je oppikt in de lessen van 'Vakdidactiek en Thema's' en 'Peerteaching'. LET WEL: Voor deze stage dien je zelf contacten te leggen met stagescholen. Voor 'Observatiestage' is er geen contract nodig met de school, in tegenstelling tot het luik 'Administratieve Stage': hiervoor dien je zelf een contract af te sluiten met de betrokken school (zie stagecontracten op HUBwise) en dit dien je voor aanvang van de stage en uiterlijk op 1 december 2009 binnen te brengen op de dienst Specifieke Lerarenopleiding. Tevens is het nodig ons, aan de hand van een template die je op HUBwise kan terugvinden, een gedetailleerde planning te mailen waarin alle uren geregistreerd staan waarop je in de school opdrachten uitvoert.

LET OP Op HUBwise kan je onder 'Basisinfo' een overzicht terugvinden van scholen die ons gegevens bezorgden aangaande de gang van zaken betreffende stages binnen hun school of scholengemeenschap. Je kan hierin bijvoorbeeld terugvinden wie je binnen de school het best kan contacteren met vragen i.v.m. stages. Bovendien wensen sommige scholen dat de stageaanvragen via de opleidingsinstelling gebeuren. Indien dit het geval is bij een school die jij graag zou uitkiezen, dan kom je hiervoor best even langs op de dienst SLO. Vooraleer een school te contacteren, doorloop je dus best even dit 'overzicht procedure stage-aanvragen'.

Het opleidingsonderdeel 'Inloopstage' bestaat uit:

Administratieve stage

De 'Administratieve Stage' heeft tot doel je te laten kennismaken met de verscheidenheid aan andere taken die een leerkracht, naast het lesgeven, op zich moet nemen. De student dient voor deze stage uit een vooropgestelde lijst van taken er minstens 5 uit te voeren (in totaal voor een gewicht van 25 stage-uren) waarvoor hij (aan de hand van een template die ter beschikking wordt gesteld op HUBwise) één globaal verslag schrijft (ervaringen, bevindingen,...; een 2-tal A4-bladzijden).

De lijst van taken betreft de volgende:

- Taken van de studiemeester waarnemen
- Toezicht op de speelplaats, bij de schoolpoort, in de refter, bij examens
- Medewerking aan opendeurdag of eefestijn
- Inschrijvingsdag of infodag tijdens de vakantieperiode mee vorm geven
- Een draaiboek maken voor de organisatie/begeleiding van een schooluitstap
- De taken van de secretariaats- of economaatsmedewerker waarnemen.

Deze lijst kan volgens eigen creativiteit aangevuld worden, mits goedkeuring door de dienst SLO.

De mentor dient steeds door middel van een handtekening op de leskaart te bevestigen dat de student deze taken effectief heeft volbracht.

Observatiestage

Tijdens de "Observatiestage" maak je voor het eerst kennis met de echte klaspraktijk. Deze stage bestaat uit drie grote delen, van elk 7 lesuren, met eigen doelstellingen.

- De student observeert 7 lesuren binnen de eigen discipline (let op: GEEN informatica!). Binnen dit deel van de observatiestage ligt de focus op de gebruikte didactische methode, werkvormen, attitude van de leerkracht,...
- De student observeert ook eenzelfde klasgroep gedurende 7 (opeenvolgende) lesuren (lessen binnen een andere discipline). Hierbij ligt de focus van de observatie eerder op leerlingengedrag, klasmanagement en verschillen in didactische aanpak. Je mag de vakken en de klasgroep hiervoor zelf bepalen. Aanraders zijn de vakken Informatica en Wiskunde aangezien veel beginnende leerkrachten Economie ook met deze lesinhouden geconfronteerd worden.
- Tot slot bevat de observatiestage ook 7 lesuren observatie in het hoger onderwijs of het volwassenenonderwijs (studiegebied handelswetenschappen of aanverwant studiegebied). De instelling waar men observeert moet echter verschillend zijn van deze waar de student zijn/haar diploma heeft behaald.

De student mag maximum 3 uur observatie in het hoger onderwijs of volwassenenonderwijs overdragen naar de observatiestage binnen de eigen discipline.

De student zorgt (aan de hand van templates ter beschikking gesteld op HUBwise) voor 7 verslagen voor de observatielessen binnen de eigen discipline (aangevuld met een extra verslag per extra geobserveerde les, zie hierboven), 7 verslagen voor de observatielessen binnen een andere discipline (volgen van een klasgroep) en 1 globaal verslag voor de observatielessen in het hoger of volwassenenonderwijs. De mentor bevestigt aanwezigheid ook hier door middel van een handtekening op de leskaart.

De student kan deskundig, zelfstandig en waardebewust functioneren in een reële beroepsmatige context (de student komt in een schoolomgeving terecht voor zijn administratieve en observatiestage). Uiteraard komt er dan ook een stuk verslaggeving aan te pas.

Doelstellingen

Beschrijving

Steunend op de ontwerpen van besluit inzake de basiscompetenties en het beroepsprofiel van de leraar, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 20 april 2007 beogen we in dit opleidingsonderdeel volgende basiscompetenties:

Functioneel geheel 1: De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen

1.8 De leerkracht kan observatie en evaluatie voorbereiden, individueel en indien nodig in team.

Functioneel geheel 3: De leraar als inhoudelijk expert

3.1 De leerkracht beheerst de domeinspecifieke kennis en vaardigheden, en kan die verbreden en verdiepen.

3.2 De leerkracht kan de verworven domeinspecifieke kennis en vaardigheden aanwenden.

Functioneel geheel 4: De leraar als organisator

4.1 De leerkracht kan een gestructureerd werkklimaat bevorderen.

4.3. De leerkracht kan op correcte wijze administratieve taken uitvoeren.

Functioneel geheel 6: De leraar als partner van de ouders of verzorgers

6.1 De leerkracht kan zich informeren over en discreet omgaan met gegevens over de leerling.

Functioneel geheel 7: De leraar als lid van een schoolteam

7.1. De leerkracht kan overleggen en samenwerken binnen het schoolteam.

7.2. De leerkracht kan binnen het team zowel vakspecifiek als vakoverschrijdend over een taakverdeling overleggen en de afspraken naleven.

7.5. De leerkracht kan in Standaardnederlands adequaat in interactie treden met alle leden van het schoolteam.

Kerdoelen:

1. De student kan zijn/haar kennis en vaardigheden (opgedaan in de Theoretische Component) toetsen aan de professionele realiteit en deze verdiepen en verbreden waar nodig.

2. De student geeft blijk van sociale vaardigheid binnen zijn professionele contacten in het kader van de "Inloopstage".

3. De student kan zowel zelfstandig als in team werken en zijn functioneren bijsturen aan de hand van verkregen feedback.

4. De student behandelt binnen zijn professionele contacten iedereen met respect en kan discreet omgaan met vertrouwelijke informatie.

5. De student toont zin voor initiatief, kan een realistische en haalbare werkplanning opstellen en is in staat opdrachten

tijdig af te werken.

6. De student kan zowel schriftelijk als mondeling op een vlotte manier en to the point rapporteren.
7. De student kan gebruik maken van de Digitale Leeromgeving, kan daar de nodige informatie/templates downloaden en eigen verslagen,... op de juiste plaats bewaren.
8. De student kan oplossingsgericht tewerk gaan.
9. De student kan op een gerichte manier observeren en kritisch reflecteren.
10. De student kan op een correcte en efficiënte wijze administratieve taken uitvoeren.

Leermiddelen

Aanbevolen leermiddelen

De bibliotheek van de dienst SLO in het studeercentrum van het departement HW staat ter beschikking van de SLO-student.

Tevens wordt er vanuit Brussel materiaal op de digitale leeromgeving HUBwise geplaatst.

Werkvormen

Omschrijving

Observatie- en administratieve stage in het hoger secundair onderwijs.

Evaluatie

2e examenperiode (juni)

De voorwaarden om een score te krijgen voor 'Inloopstage' zijn:

Je hebt de nodige contracten en planningsen tijdig binnengebracht/gemailed op/naar de dienst Specifieke Lerarenopleiding (zie supra). De vooropgestelde opdrachten (zie hierboven) vereisen een handtekening van de mentor op de leskaart, ter bevestiging van aanwezigheid. De volgende verslagen dienen op HUBwise geplaatst te zijn:

- één globaal verslag betreffende de bevindingen uit de vijf uitgevoerde taken in het kader van de 'Administratieve Stage' (een 2-tal A4-bladzijden)
 - 7 (of meer, zie hierboven) observatieverslagen 'eigen discipline'
 - 7 observatieverslagen 'andere discipline'
 - 1 globaal verslag 'hoger of volwassenenonderwijs'
- en dit volgens opgelegde templates die op HUBwise terug te vinden zijn.

De score voor dit opleidingsonderdeel wordt bepaald op basis van de volledigheid van het dossier en de kwaliteit van de verslagen.

Einddatum voor de opdrachten in de juni-zittijd: 7-6-2010.

3e examenperiode (augustus/september)

Idem als voor de juni-zittijd.

Einddatum voor de opdrachten in de zittijd augustus/september: 6-9-2010.

Begeleiding

De student wordt begeleid door de stagebegeleiders van de dienst SLO en door de vakmentoren en de stagecoördinatoren van de stagescholen.

Sara Kerremans is te bereiken via mail naar sara.kerremans@hubrussel.be

Stageportfolio en reflectie

Code: LO1aPCStPfoRe
 Groep: /
 Studiepunten: 3
 Creditcontract mogelijk: Ja
 Examencontract mogelijk: Ja
 Deeltijds: /
 Semester: 2
 Onderwijstaal: Nederlands
 Docenten: De Groote Heidi
 Coördinator: De Groote Heidi

Specialisatiegraad

verdiepend

Onderwijsactiviteiten

- Stageportfolio en reflectie

Inhoud

Het portfolio wordt opgebouwd uit alle materiaal dat ontstaat in de loop van de verschillende stages. In HUBwise worden alle lesvoorbereidingen en verslagen geplaatst in de vooropgestelde boomstructuur.

Het doel van een portfolio bestaat erin je eigen professionalisering te sturen. Om dit doel te bereiken moet je eerst inzicht verwerven in je sterktes en zwaktes, vertrekkende van de basiscompetenties van de leraar. Vanuit de zelfanalyse kan je een persoonlijk ontwikkelingsplan opstellen. Van daaruit vertrek je om je eigen ontwikkelproces vast te leggen, je analyseert je eigen keuzes en stuurt bij indien nodig. Ondertussen verzamel je bewijsmateriaal om het proces te illustreren. Van het grootste belang bij het opbouwen van een portfolio is reflecteren. Zelfreflecties moeten dan ook deel uitmaken van het portfolio.

Tijdens het jaar zullen er ook een aantal reflectiemomenten worden ingebouwd (2 X 2uur) om de studenten de kans te geven, samen te reflecteren over de opbouw van het portfolio en het uitwerken van de lessen in het kader van de stages. Daarenboven beoordeel je ook het portfolio van 1 van je medestudenten en wordt jouw portfolio door een medestudent beoordeeld. Deze beoordelingen neem je op in je portfolio. De leerinhouden van verschillende vakken krijgen hier een input afhankelijk van de vragen/problemen van de studenten. Aan het einde van de opleiding moet de student een voorstelling geven van een showcase (o.b.v. een deel van het gehele portfolio).

Het opleidingsonderdeel bestaat uit:

- alle documenten m.b.t. de verschillende stages en projecten in de vooropgezette boomstructuur
- het POP met bijhorend bewijsmateriaal en reflecties
- reflectie bij het POP van een medestudent
- reflectiemomenten (2 maal 2 uur)
- presentatie van de showcase
- studietijdmeting

De student moet in dit opleidingsonderdeel vooral reflectie en zelfsturing kunnen aantonen. Het uitgangspunt zijn de basiscompetenties van de leraar. Elke student moet zichzelf scoren: de mate waarin de student een competentie al heeft verworven. De student bepaalt zelf een aantal werkpunten en formuleert een POP. Om het competentieniveau te bewijzen, kan de student onder andere gebruik maken van de documenten die ontstaan uit de verschillende stages. Ander bewijsmateriaal (reacties van leerlingen, audio- of videomateriaal, ...) mag eveneens worden toegevoegd. Tijdens de reflectiesessies zal de opbouw van het POP, de reflectie-instrumenten en het bewijsmateriaal worden toegelicht. Bij het opmaken en het presenteren van de showcase moet de student reflecteren en selecteren. Slechts een beperkt aantal werkpunten wordt toegelicht en het bewijsmateriaal gepresenteerd aan een beperkt publiek.

Doelstellingen

Beschrijving

Functioneel geheel 1: DE LERAAR ALS BEGELEIDER VAN LEER-EN ONTWIKKELINGSPROCESSEN

1.9 Proces en product evalueren met het oog op bijsturing, remediëring en differentiatie.

Functioneel geheel 3: DE LERAAR ALS INHOUDELIJK EXPERT

3.1 De domeinspecifieke kennis en vaardigheden beheersen, verbreden en verdiepen.

Functioneel geheel 5: DE LERAAR ALS INNOVATOR/ONDERZOEKER

5.3 Het eigen functioneren ter discussie stellen en bijsturen.

Functioneel geheel 7: DE LERAAR ALS PARTNER VAN EEN SCHOOLTEAM

7.2 Binnen het team over een taakverdeling overleggen en de afspraken naleven.

7.3 De eigen pedagogische en didactische opdracht en aanpak in het team bespreekbaar maken.

7.5 In Standaardnederlands adequaat in interactie treden met alle leden van het schoolteam.

Functioneel geheel 9: DE LERAAR ALS LID VAN DE ONDERWIJSGEMEENSCHAP

9.2 Dialogeren over zijn beroep en zijn plaats in de samenleving.

Attitudes

Beslissingsvermogen

Kritische ingesteldheid

Leergierigheid

Organisatievermogen

Zin voor samenwerking

Leermiddelen

Verplichte leermiddelen

Stagevademecum

Boomstructuur stageportfolio

Materiaal gebruikt tijdens de reflectiemomenten

Werkvormen

Omschrijving

Voor dit opleidingsonderdeel worden slechts 4 contacturen voorzien. Tijdens die contactmomenten zal de aanwezigheid en een actieve inbreng van de studenten gevraagd worden. Voor het overige is het stageportfolio een zelfstandig uit te werken, individuele opdracht

Evaluatie

Types

- Andere: Stageportfolio met ervarings- en reflectieverslagen - showcase

1e examenperiode (januari)

2e examenperiode (juni)

Het stageportfolio kan pas worden afgewerkt wanneer de verschillende stages en de projecten afgewerkt zijn.

Het globale punt voor stageportfolio en reflectie zal opgebouwd worden uit verschillende onderdelen:

- tijdens de relectiesessies zal een systeem van permanente evaluatie gehanteerd worden
- studietijdmeting
- de showcase
- het Persoonlijk OntwikkelingsPlan, reflectieverslag(en) en bewijsmateriaal werkpunten (inhoudelijke beoordeling POP, diepte en breedte van reflectieverslagen)
- de aansturing van de competenties door bewijzen

Begeleiding

De studenten kunnen steeds via mail contact opnemen met dienst SLO SLO@hubrussel.be

Projecten

Code: LO1oPCProj
 Groep: /
 Studiepunten: 3
 Examencontract mogelijk: Ja
 Deeltijds: /
 Semester: 2
 Onderwijstaal: Nederlands
 Docenten: De Groote Heidi
 Coördinator: De Groote Heidi

Specialisatiegraad

inleidend

Onderwijsactiviteiten

- Projecten

Inhoud

De projecten maken deel uit van de praktijkcomponent van de Specifieke LerarenOpleiding. De inhoud bestaat uit twee grote delen, "Professionalisering" en "Externe Partners".

Professionalisering - verplicht

- oudercontact,
- begeleidende klassenraad,
- nascholing,
- vakvergadering volgen,
- analyse van de internationale gerichtheid van 2 (stage)scholen
- vergelijk de pedagogische projecten van 2 stagescholen en vergelijk 2 topics met de realiteit.

Professionalisering - min 1 kiezen

- Het volgen van een deliberende klassenraad,
- de organisatie van een bedrijfsbezoek,
- meewerken aan een schoolproject,
- het deelnemen aan een werkgroep rond pesten, diversiteit,...
- het begeleiden van een bedrijfsspel, een mini-onderneming,
- ...

Externe partners

- kennismaking met CLB, Oudervereniging, JAC, vergadering scholengemeenschap,...
- *output*: schematische voorstelling van relaties tussen de school en de externe partners + overzicht van de meerwaarde van de partner voor de school + takenpakket van de externe partner

Doelstellingen

Beschrijving

Functioneel geheel 1: DE LERAAR ALS BEGELEIDER VAN LEER-EN ONTWIKKELINGSPROCESSEN

1.7 Een krachtige leeromgeving realiseren met aandacht voor de heterogeniteit binnen de leergroep

1.9 Proces en product evalueren met het oog op bijsturing, remediëring en differentiatie.

Functioneel geheel 4 : DE LERAAR ALS ORGANISATOR

4.3 Op correcte wijze administratieve taken uitvoeren.

Functioneel geheel 6: DE LERAAR ALS PARTNER VAN OUDERS/VERZORGERS

6.1 Zich informeren over en discreet omgaan met gegevens over de leerling.

6.2 Met ouders of verzorgers communiceren over het kind in de school op basis van overleg met collega's of externen.

6.3 In overleg met het team communiceren met de ouders of verzorgers over het klas- en schoolgebeuren, rekening houdend met de diversiteit van de ouders.

6.4 Met ouders of verzorgers een gesprek voeren over opvoeding en onderwijs.

6.5 In Standaardnederlands of naargelang van de context in een ander passend register, adequaat in interactie treden met ouders en verzorgers.

6.6 Strategieën ontwikkelen om te communiceren met anderstalige ouders.

Functioneel geheel 8: DE LERAAR ALS PARTNER VAN EXTERNEN

8.1 Met hulp van collega's contacten leggen, communiceren en samenwerken met externe instanties die onderwijsbetrokken initiatieven aanbieden.

8.4 In Standaardnederlands adequaat in interactie treden met medewerkers van onderwijsbetrokken initiatieven en van stage- of tewerkstellingsplaatsen.

Kritische ingesteldheid

Leergierigheid

Organisatievermogen

Zin voor samenwerking

Verantwoordelijkheidszin

flexibiliteit

Leermiddelen

Verplichte leermiddelen

Stagevademeccum
Leskaart

Werkvormen

Omschrijving

Voor dit opleidingsonderdeel worden geen contacturen voorzien. Het is de bedoeling dat de studenten de opdrachten zelfstandig en individueel uitwerken en de verslagen in hun stageportfolio plaatsen. De leskaart omvat ook een onderdeel mbt "projecten", voor elke uitgevoerde opdracht plaatst de verantwoordelijke van de school (of stagecoördinator) een handtekening. De student stuurt, via mail, voor de aanvang van de opdracht een uurrooster (cfr. stagerooster) naar SLO@hubrussel.be.

Evaluatie

Types

- paper/verslag
- permanente evaluatie
- Andere: Opname in het stageportfolio

1e examenperiode (januari)

De verslagen m.b.t. de professionaliseringsopdrachten en de externe partners moeten worden opgenomen in het stageportfolio. Het deel "projecten - overzicht" van de leskaart wordt door de betrokken verantwoordelijke gehandtekend. De verantwoordelijke kan de stagementor, een vakleerkracht, de voorzitter van de vergadering, de nascholer, de geïnterviewde... zijn. De handtekening vormt het bewijs van aanwezigheid. De planning van de opdrachten binnen de stageschool wordt voor de aanvang van de opdrachten gemaïld naar SLO@hubrussel.be

2e examenperiode (juni)

Idem 1e examenperiode

3e examenperiode (augustus/september)

Idem 1e examenperiode

Begeleiding

De studenten kunnen steeds via mail contact opnemen met dienst SLO SLO@hubrussel.be

Stage I

Code: LO1oPCStageI
 Groep: /
 Studiepunten: 6
 Creditcontract mogelijk: Ja
 Examencontract mogelijk: Ja
 Deeltijds: /
 Semester: 2
 Onderwijstaal: Nederlands
 Docenten: Bulckmans Daisy
 Coördinator: Bulckmans Daisy

Specialisatiegraad

inleidend

Onderwijsactiviteiten

- Stage I

Inhoud

Het opleidingsonderdeel 'Stage I' kan door de student worden aangevat na het halen van een voldoende voor het geven van de didactische oefening binnen het opleidingsonderdeel 'Peerteaching'.

Concreet bestaat 'Stage I' uit:

- 5u 'oefenlessen' geven in een Antwerpse oefenschool onder begeleiding van een SLO-assistent. De student traint zich in het opmaken van een goede lesvoorbereiding en in het geven van een goede les volgens de didactische principes aangeleerd in de opleidingsonderdelen 'Vakdidactiek & Thema's' en 'Peerteaching'.

- 1u 'oefenles' van een medestudent observeren waardoor de studenten ook van elkaar leren. Hiervan dient de student een verslag op te maken.

- het maken van een digitale les met een 3-tal studenten. Een digitale les is een ICT-gestuurde les waarmee leerlingen volledig zelfstandig kunnen werken m.b.t. een bepaald onderwerp om kennis, vaardigheden en attitudes te verwerven in afwezigheid van een leerkracht. De studenten leren samenwerken, leren op een creatieve manier verschillende didactische werkvormen en ICT- tools gebruiken en maken kennis met de verschillende mogelijkheden van blended learning.

De student wordt sterk aangeraden de 5u 'oefenlessen' onder begeleiding van een SLO-assistent gegeven te hebben vóór het aanvangen van Stage III en Stage IV. Het is immers de bedoeling dat de student Stage III en Stage IV pas start met reeds een zekere 'ervaring'.

Doelstellingen

Beschrijving

Steunend op de ontwerpen van besluit inzake de basiscompetenties en het beroepsprofiel van de leraar, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 20 april 2007 beogen we in dit opleidingsonderdeel volgende basiscompetenties:

Functioneel geheel 1: De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen

- 1.1 De leerkracht kan de beginsituatie van de leerlingen en de leergroep achterhalen.
- 1.2 De leerkracht kan doelstellingen kiezen en formuleren.
- 1.3 De leerkracht kan de leerinhouden en leerervaringen selecteren.
- 1.4 De leerkracht kan de leerinhouden structureren en vertalen in leeractiviteiten.
- 1.5 De leerkracht kan aangepaste werkvormen en groepeeringsvormen bepalen.
- 1.6 De leerkracht kan individueel en in team leermiddelen kiezen en aanpassen.
- 1.7 De leerkracht kan een krachtige leeromgeving realiseren, met aandacht voor de heterogeniteit binnen de leergroep.
- 1.8 De leerkracht kan observatie en evaluatie voorbereiden, individueel en indien nodig in team.

1.9 De leerkracht kan proces en product evalueren met het oog op bijsturing, remediëring en differentiatie.

1.11 De leerkracht kan het leer- en ontwikkelingsproces adequaat begeleiden in Standaardnederlands en daarbij rekening houden met en gericht inspelen op de diverse persoonlijke en maatschappelijke taalachtergronden van de leerlingen.

1.12 De leerkracht kan omgaan met de diversiteit van de leergroep.

Functioneel geheel 2: De leraar als opvoeder

2.2 De leerkracht kan de emancipatie van de leerlingen bevorderen.

2.3 De leerkracht kan door attitudevorming leerlingen op individuele ontplooiing en maatschappelijke participatie voorbereiden.

2.4 De leerkracht kan actuele maatschappelijke ontwikkelingen hanteren in een pedagogische context.

2.5 De leerkracht kan adequaat omgaan met leerlingen in sociaal-emotionele probleemsituaties of met gedragsmoeilijkheden.

2.6 De leerkracht kan het fysieke en geestelijke welzijn van de leerlingen bevorderen.

2.7 De leerkracht kan communiceren met leerlingen met diverse taalachtergronden in diverse talige situaties.

Functioneel geheel 3: De leraar als inhoudelijk expert

3.1 De leerkracht beheerst de domeinspecifieke kennis en vaardigheden, en kan die verbreden en verdiepen.

3.2 De leerkracht kan de verworven domeinspecifieke kennis en vaardigheden aanwenden.

Functioneel geheel 4: De leraar als organisator

4.1 De leerkracht kan een gestructureerd werkklimaat bevorderen.

4.2 De leerkracht kan een soepel en efficiënt les- en dagverloop creëren, passend in een tijdsplanning vanuit het oogpunt van de leerkracht en de leerlingen.

4.4 De leerkracht kan een stimulerende en werkbare klasruimte creëren, rekening houdend met de veiligheid van de leerlingen.

Functioneel geheel 5: De leraar als innovator - de leraar als onderzoeker

5.3 De leerkracht kan het eigen functioneren ter discussie stellen en bijsturen.

Functioneel geheel 6: De leraar als partner van de ouders of verzorgers

6.1 De leerkracht kan zich informeren over en discreet omgaan met gegevens over de leerling.

Functioneel geheel 7: De leraar als lid van een schoolteam

Functioneel geheel 8: De leraar als partner van externen

8.4 De leerkracht kan in Standaardnederlands adequaat in interactie treden met medewerkers van onderwijsbetrokken initiatieven en van stage- of tewerkstellingsplaatsen.

De kerndoelen van dit opleidingsonderdeel zijn:

- De student kan zelfstandig een lesvoorbereiding opmaken volgens de principes van het opleidingsonderdeel 'Vakdidactiek & Thema's'.
- De student kan de beginsituatie van de leerlingen inschatten en de kenmerken die een invloed hebben op de kwaliteit van het leren herkennen en benoemen.
- De student kan voor een les (bij het opstellen van een lesvoorbereiding) concrete en operationele doelstellingen formuleren, rekening houdende met leerplannen, eindtermen en de beginsituatie van de leerlingen.
- De student kan leersituaties ontwerpen en structureren, gebruikmakend van de SPO-methode (situatieschets-probleemstelling-oplossing) en aangepast aan de didactische beginsituatie, het verwerkingsniveau en de belangstelling van de leerlingen.

- De student kan leermiddelen kiezen en desgevallend aanpassen aan de doelstellingen van het vakgebied economische wetenschappen en aan de noden van de leerlingen.
- De student is in staat een aan de les gelinkte evaluatie voor te bereiden: doelstellingsvalide vragen en opdrachten te kiezen of opstellen en beoordelingscriteria te bepalen.
- De student kan een positieve interactie met de klas als groep opbouwen.
- De student kan op een positief-kritische manier reflecteren over het eigen gedrag en eigen aanpak.
- De student kan op basis van verkregen feedback en nieuwe inzichten zijn eigen aanpak bijsturen.
- De student kan gericht observeren en op een positief-kritische wijze feedback geven aan anderen.

Leermiddelen

Aanbevolen leermiddelen

De bibliotheek van de dienst SLO in het studeercentrum van het departement HW staat ter beschikking van de student leraar in opleiding.

Er wordt ook digitaal studiemateriaal ter beschikking gesteld via Toledo.

Werkvormen

Omschrijving

De dienst SLO stelt voor de 'oefenlessen' een planning op in samenwerking met de oefenleerkrachten uit de oefenscholen. Deze oefenlessen vinden plaats na het behalen van een voldoende voor de didactische oefening in het opleidingsonderdeel 'Peerteaching'. Concreet zullen deze georganiseerd worden in de loop van de maanden oktober, november, januari en februari.

Voor het uitwerken van de digitale les vormen de studenten groepjes van een 3-tal studenten waarbij per groepje digitaal lesmateriaal uitgewerkt wordt met behulp van minimaal 2 verschillende ICT-tools. De studenten kiezen zelf een lesonderwerp; dit moet goedgekeurd worden door de dienst SLO. Elk team krijgt een SLO-begeleider toegewezen. Er dient een eerste versie afgeleverd te worden ten laatste op 1 maart. Hiervoor wordt feedback gegeven door de SLO-begeleider. De definitieve versie moet ten laatste op 1 mei worden ingediend.

Elk groepje dient ook het resultaat van een ander groepje te beoordelen tegen ten laatste 1 juni (de toewijzing hiervoor gebeurt via de SLO-begeleiders).

Evaluatie

2e examenperiode (juni)

De student wordt als volgt geëvalueerd voor het opleidingsonderdeel Stage I:

- 'oefenlessen': lesvoorbereidingen en lessen worden beoordeeld door de SLO-assistent op basis van vooraf vastgestelde criteria (beoordelingsdocument gebruikt tijdens de lessen Peerteaching). Bovendien worden de evolutie en groei in de verschillende criteria en het aantal keer dat een student op een hoofdcriterium geen 50% behaalt, bij het bepalen van de eindscore in rekening genomen.
- 'digitale les': wordt beoordeeld door de SLO-assistent op basis van vooraf vastgestelde criteria. Bovendien wordt aan de beoordeling van de SLO-assistent ook een peerevaluatie door de medestudenten gekoppeld.
- de nodige documenten (incl. verslag over de geobserveerde oefenles) dienen opgenomen te zijn in het digitaal portfolio van de student.

3e examenperiode (augustus/september)

Niet van toepassing

Begeleiding

De student wordt bij zijn stage begeleid door de begeleiders van de dienst SLO, door de vakmentoren en stagecoördinatoren uit het secundair onderwijs en door de medestudenten voor de uitwerking van de digitale les.

Stage II

Code: LO1oPCStageII

Groep: /

Studiepunten: 3

Creditcontract mogelijk: Ja

Examencontract mogelijk: Ja

Deeltijds: /

Semester: 2

Onderwijstaal: Nederlands

Docenten: Lenaers Lisbet

Coördinator: Lenaers Lisbet

Specialisatiegraad

inleidend

Onderwijsactiviteiten

- Stage II

Inhoud

In de stages worden de pedagogisch-didactische vaardigheden van de student leraar in opleiding in het werkveld op punt gesteld. De vakkenis van de student wordt in een praktische onderwijskundige context aangesproken en de positieve attitudes nodig voor een leraar, worden in een begeleide beroepsomgeving getoetst.

Stage II is een pakket bestaande uit: (a) 2 oefenlessen, bezocht door de dienst SLO, in de periode februari-april, (b) 10 zelfstandig te organiseren stage-uren, met begeleiding 'op afstand' door de dienst SLO, (c) 3 Mentoring-uren (kaderend in het SMART-project), (d) 1 evaluatie-les: de LIO stelt een toets of examen op met aandacht voor differentiatie. De LIO neemt de toets af, corrigeert de toetsten en analyseert de resultaten.

Stage I, II en III vertegenwoordigen samen een totaal van 6 oefenlessen, van nabij begeleid door de dienst SLO en 45 stage-uren, met begeleiding 'op afstand' door de dienst SLO. Die stage-uren lopen in minimum 3 onderwijsvormen (met als ondergrens 5 lessen per onderwijsvorm, bij minimum 3 stagementoren met minimum 5 jaar ervaring, en in minimum 2 scholen. Er zal toegekeken worden op een minimumtoepassing van andere werkvormen, gaming, en op een minimaantal lessen met toepassing van ICT.

Doelstellingen

Beschrijving

Steunend op de ontwerpen van besluit inzake de basiscompetenties en het beroepsprofiel van de leraar, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 20 april 2007 beogen we in dit opleidingsonderdeel het volledige spectrum van deze basiscompetenties:

Functioneel geheel 1: De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen

- 1.1 De leerkracht kan de beginsituatie van de leerlingen en de leergroep achterhalen.
- 1.2 De leerkracht kan doelstellingen kiezen en formuleren.
- 1.3 De leerkracht kan de leerinhouden en leerervaringen selecteren.
- 1.4 De leerkracht kan de leerinhouden structureren en vertalen in leeractiviteiten.
- 1.5 De leerkracht kan aangepaste werkvormen en groepeeringsvormen bepalen.
- 1.6 De leerkracht kan individueel en in team leermiddelen kiezen en aanpassen.
- 1.7 De leerkracht kan een krachtige leeromgeving realiseren, met aandacht voor de heterogeniteit binnen de leergroep.
- 1.8 De leerkracht kan observatie en evaluatie voorbereiden, individueel en indien nodig in team.
- 1.9 De leerkracht kan proces en product evalueren met het oog op bijsturing, remediëring en differentiatie.
- 1.10 De leerkracht kan in overleg met collega's deelnemen aan zorgverbredingsinitiatieven en die laten aansluiten bij de totaalbenadering van de school.
- 1.11 De leerkracht kan het leer- en ontwikkelingsproces adequaat begeleiden in Standaardnederlands en daarbij rekening houden met het taalbeheersingsniveau van de leerlingen.
- 1.12 De leerkracht kan omgaan met de diversiteit van de leergroep.
- 1.13 De leerkracht kan leer- en ontwikkelingsprocessen opzetten vanuit een vakoverschrijdende invalshoek.

Functioneel geheel 2: De leraar als opvoeder

- 2.1 De leerkracht kan in overleg een positief leefklimaat creëren voor de leerlingen in klasverband en op school.
- 2.2 De leerkracht kan de emancipatie van de leerlingen bevorderen.
- 2.3 De leerkracht kan door attitudevorming leerlingen op individuele ontplooiing en maatschappelijke participatie voorbereiden.
- 2.4 De leerkracht kan actuele maatschappelijke ontwikkelingen hanteren in een pedagogische context.
- 2.5 De leerkracht kan adequaat omgaan met leerlingen in sociaal-emotionele probleemsituaties of met gedragsmoeilijkheden
- 2.6 De leerkracht kan het fysieke en geestelijke welzijn van de leerlingen bevorderen.
- 2.7 De leerkracht kan strategieën inzetten om te communiceren met anderstalige leerlingen.

Functioneel geheel 3: De leraar als inhoudelijk expert

- 3.1 De leerkracht beheerst de domeinspecifieke kennis en vaardigheden, en kan die verbreden en verdiepen.
- 3.2 De leerkracht kan de verworven domeinspecifieke kennis en vaardigheden aanwenden.
- 3.3 De leerkracht kan het eigen vormingsaanbod situeren en integreren in het geheel van het onderwijsaanbod met het oog op de begeleiding en oriëntering van de leerlingen.

Functioneel geheel 4: De leraar als organisator

- 4.1 De leerkracht kan een gestructureerd werkklimaat bevorderen.
- 4.2 De leerkracht kan een soepel en efficiënt les- en dagverloop creëren, passend in een tijdsplanning vanuit het oogpunt van de leerkracht en de leerlingen.
- 4.3 De leerkracht kan op correcte wijze administratieve taken uitvoeren.
- 4.4 De leerkracht kan een stimulerende en werkbare klasruimte creëren, rekening houdend met de veiligheid van de leerlingen.

Functioneel geheel 5: De leraar als innovator - de leraar als onderzoeker

- 5.1 De leerkracht kan vernieuwende elementen aanwenden en aanbrengen.
- 5.2 De leerkracht kan kennisnemen van toegankelijke resultaten van onderzoek die relevant zijn voor de eigen praktijk.
- 5.3 De leerkracht kan het eigen functioneren ter discussie stellen en bijsturen.

Functioneel geheel 6: De leraar als partner van de ouders of verzorgers

- 6.1 De leerkracht kan zich informeren over en discreet omgaan met gegevens over de leerling.
- 6.2 De leerkracht kan met ouders of verzorgers communiceren over het kind in de school op basis van overleg met collega's of externen.
- 6.3 De leerkracht kan in overleg met het team, communiceren met de ouders of verzorgers over het klas- en schoolgebeuren, rekening houdend met de diversiteit van de ouders.
- 6.4 De leerkracht kan met ouders of verzorgers een gesprek voeren over opvoeding en onderwijs.
- 6.5 De leerkracht kan in Standaardnederlands of naargelang van de context in een ander passend register, adequaat in interactie treden met ouders en verzorgers.
- 6.6 De leerkracht kan strategieën ontwikkelen om te communiceren met anderstalige ouders.

Functioneel geheel 7: De leraar als lid van een schoolteam

- 7.1 De leerkracht kan overleggen en samenwerken binnen het schoolteam.
- 7.2 De leerkracht kan binnen het team over een taakverdeling overleggen en de afspraken naleven.
- 7.3 De leerkracht kan de eigen pedagogische en didactische opdracht en aanpak in het team bespreekbaar maken.
- 7.4 De leerkracht kan zich documenteren over de eigen rechtspositie en die van de leerlingen.
- 7.5 De leerkracht kan in Standaardnederlands adequaat in interactie treden met alle leden van het schoolteam.

Functioneel geheel 8: De leraar als partner van externen

- 8.1 De leerkracht kan met hulp van collega's contacten leggen, communiceren en samenwerken met externe instanties die onderwijsbetrokken initiatieven aanbieden.
- 8.2 De leerkracht kan met de hulp van collega's de nodige relaties met organisaties initiëren, uitbouwen en onderhouden.
- 8.3 De leerkracht kan met het oog op gelijkeonderwijskansen en in overleg met collega's, contacten leggen, communiceren en samenwerken met de brede sociaal-culturele sector.
- 8.4 De leerkracht kan in Standaardnederlands adequaat in interactie treden met medewerkers van onderwijsbetrokken initiatieven en van stage- of tewerkstellingsplaatsen.

Functioneel geheel 9: De leraar als lid van de onderwijsgemeenschap

- 9.1 De leerkracht kan deelnemen aan het maatschappelijke debat over onderwijskundige thema's.
- 9.2 De leerkracht kan dialogeren over zijn beroep en zijn plaats in de samenleving.

Functioneel geheel 10: De leraar als cultuurparticipant

- 10.1 De leerkracht kan actuele maatschappelijke thema's en ontwikkelingen onderscheiden en kritisch benaderen op de volgende domeinen:
 - het sociaal-politieke domein;
 - het sociaal-economische domein;
 - het levensbeschouwelijke domein;
 - het cultureel-esthetische domein;
 - het cultureel-wetenschappelijke domein.

Attitudes

- A1 beslissingsvermogen
- A2 relationele gerichtheid
- A3 kritische ingesteldheid
- A4 leergierigheid
- A5 organisatievermogen
- A6 zin voor samenwerking
- A7 verantwoordelijkheidszin
- A8 flexibiliteit

Vereiste voorkennis

Competenties

De student leraar in opleiding zal in deze fase van de opleiding al geslaagd zijn voor minstens de richtingspecifieke opleidingsonderdelen uit de theoretische component (Vakdidactiek van de economische wetenschappen en Peerteaching) en zal het opleidingsonderdeel Stage I al afgewerkt hebben.

Leermiddelen

Aanbevolen leermiddelen

De bibliotheek van de dienst SLO in het studeercentrum van het departement HW staat ter beschikking van de student leraar in opleiding.

Evaluatie

2e examenperiode (juni)

(a) In de loop van de maanden februari-april vinden 2 oefenlessen plaats in het secundair onderwijs. Studenten zullen zelfstandig deze oefenlessen organiseren binnen hun stageperiode en krijgen voor elke les een score op 20 punten. Het is de stagebegeleider van de dienst SLO die deze scores zal toekennen. Daarbij zal hij rekening houden met de afgeleverde schriftelijke lesvoorbereiding en de evaluerende inbreng van de vakmentoren uit het secundair onderwijs.

(b) Tot het opleidingsonderdeel Stage II behoren ook 10 stagelessen die de student zelf zal organiseren. De stagebegeleider van de dienst SLO zal hierover in samenspraak met de vakmentor uit het secundair onderwijs een score op 20 punten toekennen.

Alle lessen worden beoordeeld op basis van het evaluatieformulier van de dienst SLO, met de daarbij horende evaluatieroos.

(c) Stage II omsluit ook 4 mentoring-uren in het kader van het SMART-project, waarvoor door de stagebegeleider een score op 20 punten zal worden toegekend, in samenspraak met de stagecoördinator uit het secundair onderwijs.

(d) Tenslotte bevat Stage II een evaluatieles, waarvoor door de stagebegeleider een score op 20 punten zal worden toegekend, in samenspraak met de vakmentor uit het secundair onderwijs. Globaal bedraagt de score voor Stage II 100 punten.

3e examenperiode (augustus/september)

Niet van toepassing

Begeleiding

De student wordt bij zijn stage begeleid door de stagebegeleiders van de dienst SLO, door de vakmentoren en stagecoördinatoren uit het secundair onderwijs en door de medestudenten uit de COL-groepjes.

Stage III

Code: LO1oPCStageIII
 Groep: /
 Studiepunten: 4
 Creditcontract mogelijk: Ja
 Examencontract mogelijk: Ja
 Deeltijds: /
 Semester: 2
 Onderwijstaal: Nederlands
 Docenten: Kerremans Sara
 Coördinator: Kerremans Sara

Specialisatiegraad

verdiepend

Onderwijsactiviteiten

- Stage III

Inhoud

Het opleidingsonderdeel 'Stage III' maakt deel uit van de Praktijkcomponent. Het bestaat uit 2 delen, met name de stage-uren en de evaluatiemomenten. De student dient voor deze stage zelf contact op te nemen met een stageschool/stagescholen naar keuze en neemt ook zelf de verantwoordelijkheid voor de planning en de uitwerking van de stage.

Het opleidingsonderdeel 'Stage III' bestaat uit het geven van 12 stage-uren in een stageschool naar keuze. De begeleiding en beoordeling gebeurt door vakleerkrachten uit de stageschool. De onderwerpen van de stagelessen moeten steeds (bedrijfs)economisch/juridisch gerelateerd zijn. Lessen informatica zijn niet toegestaan.

Algemene voorwaarden voor de stagelessen zijn:

- Je mag lesgeven in het tweede leerjaar van de tweede graad en in het eerste en het tweede leerjaar van de derde graad.
- Minimum 3 stagementoren met minstens 5 jaar leservaring (dit mogen dezelfde mentoren zijn als voor 'Stage IV').
- In minimum 2 stagescholen lesgeven (dit mogen dezelfde scholen zijn als voor 'Stage IV').
- Zowel in ASO, TSO als BSO moet je minstens 3 lessen geven (d.i. exclusief de oefenlessen).
- Minimum 3 lessen dienen gegeven te worden aan de hand van andere didactische werkvormen dan het onderwijsleergesprek.
- Maximum 2 parallellessen zijn toegestaan (= eenzelfde les die je in twee verschillende klassen geeft).
- Voor bloklessen (d.i. opeenvolgende lessen in eenzelfde klas) mag je één lesvoorbereiding opmaken op voorwaarde dat het om eenzelfde thema gaat. Vermeld duidelijk op de leskaart wanneer het om een blokles en dus om één lesvoorbereiding gaat!

Naast de 12 stage-uren legt de student, eveneens in samenspraak met de mentor, 2 evaluatiemomenten vast waarin de behandelde leerstof zal worden getoetst. De student neemt de toets af, corrigeert deze en analyseert de behaalde resultaten.

'Stage III' kan aangevat worden wanneer de student een didactische oefening met succes heeft afgewerkt in het opleidingsonderdeel 'Peerteaching' en het is bovendien aangewezen het opleidingsonderdeel 'Vakdidactiek en Thema's' te hebben afgerond. De student neemt zelf contact op met (een) stagescho(o)l(en) naar keuze. De samenwerking wordt vastgelegd in een stageovereenkomst (zie HUBwise) die ingevuld en ondertekend minimum 1 week voor de aanvang van de stage en uiterlijk op 1 december 2009 moet binnengebracht worden op de dienst SLO.

LET OP Op HUBwise kan je onder 'Basisinfo' een overzicht terugvinden van scholen die ons gegevens bezorgden aangaande de gang van zaken betreffende stages binnen hun school of scholengemeenschap. Je kan heirin bijvoorbeeld terugvinden wie je binnen de school het best kan contacteren met vragen i.v.m. stages. Bovendien wensen sommige scholen dat de stageaanvragen via de opleidingsinstelling gebeuren. Indien dit het geval is bij een school die jij graag zou uitkiezen, dan kom je hiervoor best even langs op de dienst SLO. Vooraleer een school te contacteren, doorloop je dus

best even dit 'overzicht procedure stage-aanvragen'.

De student maakt, in samenspraak met zijn (vak)mentor(en), een planning op voor de stagelessen en mailt deze planning, één week voor de betreffende stagelessen door aan de dienst SLO via slo@hubrussel.be. Doorgeven van stage-uren kan pas na het binnenbrengen van de stageovereenkomst.

Lesvoorbereidingen (3 uitgebreide, voor de overige lessen volstaat een verkorte voorbereiding (details zie stagevademeccum op HUBwise)) dienen opgenomen te worden in het persoonlijk portfolio op HUBwise. Lesvoorbereidingen worden eveneens 1 dag voor de respectievelijke les aan de vakmentor bezorgd.

Beoordelingsformulieren (1 voor elk lesuur) worden ingevuld door de vakmentor en binnengebracht op dienst SLO. Voor elke uitgevoerde opdracht plaatst de vakmentor zijn handtekening op de leskaart.

Opmerking: voor meer specifieke richtlijnen inzake 'Stage III' verwijzen we graag naar het Stagevademeccum dat op HUBwise gepubliceerd werd.

Doelstellingen

Beschrijving

Steunend op de ontwerpen van besluit inzake de basiscompetenties en het beroepsprofiel van de leraar, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 20 april 2007 beogen we in dit opleidingsonderdeel volgende basiscompetenties:

Functioneel geheel 1: De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen

- 1.1 De leerkracht kan de beginsituatie van de leerlingen en de leergroep achterhalen.
- 1.2 De leerkracht kan doelstellingen kiezen en formuleren.
- 1.3 De leerkracht kan de leerinhouden en leerervaringen selecteren.
- 1.4 De leerkracht kan de leerinhouden structureren en vertalen in leeractiviteiten.
- 1.5 De leerkracht kan aangepaste werkvormen en groepeeringsvormen bepalen.
- 1.6 De leerkracht kan individueel en in team leermiddelen kiezen en aanpassen.
- 1.8 De leerkracht kan observatie en evaluatie voorbereiden, individueel en indien nodig in team.
- 1.11 De leerkracht kan het leer- en ontwikkelingsproces adequaat begeleiden in Standaardnederlands en daarbij rekening houden met en gericht inspelen op de diverse persoonlijke en maatschappelijke taalachtergronden van de leerlingen.
- 1.12 De leerkracht kan omgaan met de diversiteit van de leergroep.

Functioneel geheel 2: De leraar als opvoeder

- 2.1. De leerkracht kan in overleg een positief leefklimaat creëren voor de leerlingen in klasverband en op school.
- 2.2 De leerkracht kan de emancipatie van de leerlingen bevorderen.
- 2.3 De leerkracht kan door attitudevorming leerlingen op individuele ontplooiing en maatschappelijke participatie voorbereiden.
- 2.4 De leerkracht kan actuele maatschappelijke ontwikkelingen hanteren in een pedagogische context.
- 2.5 De leerkracht kan adequaat omgaan met leerlingen in sociaal-emotionele probleemsituaties of met gedragsmoeilijkheden.
- 2.6 De leerkracht kan het fysieke en geestelijke welzijn van de leerlingen bevorderen.
- 2.7 De leerkracht kan communiceren met leerlingen met diverse taalachtergronden in diverse talige situaties.

Functioneel geheel 3: De leraar als inhoudelijk expert

- 3.1 De leerkracht beheerst de domeinspecifieke kennis en vaardigheden, en kan die verbreden en verdiepen.
- 3.2 De leerkracht kan de verworven domeinspecifieke kennis en vaardigheden aanwenden.

Functioneel geheel 5: De leraar als innovator - de leraar als onderzoeker

- 5.3 De leerkracht kan het eigen functioneren ter discussie stellen en bijsturen.

Functioneel geheel 6: De leraar als partner van de ouders of verzorgers

- 6.1 De leerkracht kan zich informeren over en discreet omgaan met gegevens over de leerling.

Functioneel geheel 7: De leraar als lid van een schoolteam

- 7.1. De leerkracht kan overleggen en samenwerken binnen het schoolteam
 - 7.2. De leerkracht kan binnen het team zowel vakspecifiek als vakoverschrijdend over een taakverdeling overleggen en de afspraken naleven.
 - 7.3. De leerkracht kan de eigen pedagogische en didactische opdracht en aanpak in het team bespreekbaar maken
 - 7.5. De leerkracht kan in Standaardnederlands adequaat in interactie treden met alle leden van het schoolteam
- Kerndoelen:
1. In staat zijn de beginsituatie van een leerlingengroep in te schatten en de kenmerken die een invloed hebben op de kwaliteit van het leren kunnen herkennen en benoemen.

2. In staat zijn voor elke les concrete en operationele doelstellingen te formuleren, rekening houdend met het bredere vormingskader (leerplannen, eindtermen en beginsituatie van de leerlingen).
3. In staat zijn leersituaties te ontwerpen en te structureren, gebruik makend van de SPO-methode (situatieschets-probleemstelling-oplossing) en aangepast aan de didactische beginsituatie, het verwerkingsniveau en de belangstelling van de leerlingen.
4. In staat zijn leermiddelen te kiezen en desgevallend aan te passen aan de doelstellingen van het vakgebied (bedrijfs) economische wetenschappen en aan de noden van de leerlingen.
5. In staat zijn een aan de les gerelateerde evaluatie op te stellen: doelstellingsgerichte vragen en opdrachten te kiezen en beoordelingscriteria te bepalen.
6. In staat zijn een positieve interactie met de klas als groep op te bouwen.
7. In staat zijn op een positief-kritische manier te reflecteren over eigen gedrag en eigen aanpak en op basis hiervan eigen gedrag en aanpak bij te sturen.
8. In staat zijn de kansen die in de verschillende opleidingsonderdelen worden geboden, aan te grijpen om zichzelf te vormen in functie van eigen doelstellingen.

Vereiste voorkennis

Competenties

De student beschikt over eerste leservaringen na het geven van een didactische oefening tijdens het opleidingsonderdeel 'Peerteaching', waarop een voldoende (PASS) werd behaald, en na het geven van de 5 begeleide oefeningen uit het opleidingsonderdeel 'Stage I'. Na het succesvol afleggen van deze oefeningen beschikt de student over een attest (uitgereikt door de dienst SLO) m.b.t. deze oefeningen en de student is zich bewust van de werkpunten die van hieruit worden meegenomen naar 'Stage III'. Bovendien is het sterk aangewezen dat de student het opleidingsonderdeel 'Vakdidactiek en Thema's' reeds gevolgd heeft, aangezien de leerinhouden van dit opleidingsonderdeel (samen met deze van 'Peerteaching') dienen toegepast en ingeoeft te worden tijdens het opleidingsonderdeel 'Stage III'.

De student heeft vanuit zijn vooropleiding een uitgebreide kennis van economische en bedrijfseconomische onderwerpen.

Leermiddelen

Aanbevolen leermiddelen

De bibliotheek van de dienst SLO in het studeercentrum van het departement HW staat ter beschikking van de SLO-student.

Tevens wordt er vanuit Brussel materiaal op de digitale leeromgeving HUBwise geplaatst.

Werkvormen

Omschrijving

Stagelessen en afnemen van toetsen in het hoger secundair onderwijs.

Evaluatie

2e examenperiode (juni)

De voorwaarden om een score te krijgen voor het opleidingsonderdeel 'Stage III' zijn:

- 12 stage-uren zijn volbracht, rekening houdend met de algemene voorwaarden die terug te vinden zijn in het Stagevademeccum
- 2 evaluaties zijn volbracht (opgesteld, uitgevoerd, punten geanalyseerd)
- de nodige documenten/verslagen zijn opgenomen in het portfolio.
 - we ontvingen tijdig de nodige contracten en stageplanningen

Leskaart (voorzien van de nodige handtekeningen) en de nodige beoordelingsformulieren moeten voor de juni-zittijd uiterlijk op 7 juni 2010 worden binnengebracht op de dienst SLO.

De score wordt bepaald door:

- de door de mentor gegeven scores (beoordelingsformulieren zijn binnen te brengen op de dienst SLO)
- de volledigheid van het portfolio
- de kwaliteit van de lesvoorbereidingen/overhoringen en analyses
- de -door de SLO-begeleider- gegeven scores bij stagebezoeken (zie hieronder)

De assistenten van de dienst SLO komen dus in de loop van deze stage minstens 1 keer (onaangekondigd) op stagebezoek. De score die hij/zij geeft voor deze les wordt eveneens mee in rekening gebracht van de totale score. Hierbij zal vooral rekening gehouden worden met de werkpunten die je meekreeg vanuit Stage I. Het is van groot belang je stageplanning die je aan ons bezorgt, up-to-date te houden en de dienst SLO te verwittigen (via een mail naar slo@hubrussel.be) wanneer een stageles niet kan doorgaan omwille van ziekte,...

3e examenperiode (augustus/september)

Studenten van wie het stagedossier en digitaal portfolio in de eerste zitting nog niet in orde is, kunnen dit alsnog in orde brengen tijdens de tweede zitting. De vereisten waaraan moet worden voldaan voor de eerste zitting, gelden eveneens voor de tweede zitting. Leskaart en beoordelingsformulieren dienen voor de zitting augustus/september uiterlijk op 6 september 2010 te worden binnengebracht op de dienst SLO. Stagelessen geven in de tweede zitting is onmogelijk.

Begeleiding

De student wordt bij zijn stage begeleid door de stagebegeleiders van de dienst SLO en door de vakmentoren en de stagecoördinatoren van de stagescholen.

Sara Kerremans is te bereiken via mail naar sara.kerremans@hubrussel.be

Stage IV

Code: LO1oStageIV
 Groep: /
 Studiepunten: 4
 Creditcontract mogelijk: Ja
 Examencontract mogelijk: Ja
 Deeltijds: /
 Semester: 2
 Onderwijstaal: Nederlands
 Docenten: De Groote Heidi
 Coördinator: De Groote Heidi

Specialisatiegraad

verdiepend

Onderwijsactiviteiten

- Stage IV

Inhoud

Het opleidingsonderdeel "Stage IV" bestaat uit het geven van 20 stagelessen. De lessen beogen het opdoen van leservaring en het zich eigen maken van de principes van het opleidingsonderdeel "Vakdidactiek en thema's". De werkpunten die voortvloeien uit de didactische oefening en de oefenlessen worden hierbij in het brandpunt gesteld. De werkpunten moeten tijdens deze stage in positieve zin evolueren.

Daarenboven moeten 15 van de 20 stage-uren in 2 weken worden afgewerkt, op deze manier ervaart een student gedeeltelijk de effectieve werkdruk van een leerkracht.

De begeleiding gebeurt door vakleerkrachten uit de stageschool. De lesonderwerpen moeten steeds gerelateerd zijn aan (bedrijfs-)economie en aanverwante vakken.

Algemene voorwaarden voor deze stagelessen zijn:

- minimum 3 lessen in zowel ASO, TSO en BSO
- minimum 3 stagementoren met minstens 5 jaar leservaring
- minimum 2 stagescholen
- minimum 3 lessen gegeven met andere didactische werkvormen dan het onderwijsleergesprek
- minimum 15 stage-uren worden in een blok van maximum 2 weken afgewerkt
- maximum 2 parallellessen

Doelstellingen

Beschrijving

Functioneel geheel 1: DE LERAAR ALS BEGELEIDER VAN LEER-EN ONTWIKKELINGSPROCESSEN

- 1.1 De beginsituatie van de leerlingen en de leergroep achterhalen.
- 1.2 Doelstellingen kiezen en formuleren.
- 1.3 Leerinhouden en leerervaringen selecteren.
- 1.4 Leerinhouden structureren en vertalen in leeractiviteiten.
- 1.5 Aangepaste werkvormen en groepeeringsvormen bepalen.
- 1.6 Individueel en in team leermiddelen kiezen en aanpassen.

- 1.7 Een krachtige leeromgeving realiseren met aandacht voor de heterogeniteit binnen de leergroep
- 1.8 Observatie en evaluatie voorbereiden, individueel en indien nodig in team.
- 1.9 Proces en product evalueren met het oog op bijsturing, remediëring en differentiatie.
- 1.10 In overleg met collega's deelnemen aan zorgverbredingsinitiatieven en die laten aansluiten bij de totaalbenadering van de school.
- 1.11 Het leer- en ontwikkelingsproces adequaat begeleiden in Standaardnederlands en daarbij rekening houden met het taalbeheersingsniveau van de leerlingen.
- 1.12 Omgaan met de diversiteit van de groep.
- 1.13 Leer- en ontwikkelingsprocessen opzetten vanuit een vakoverschrijdende invalshoek.

Functioneel geheel 2: DE LERAAR ALS OPVOEDER

- 2.1 In overleg een positief leefklimaat creëren voor de leerlingen in klasverband en op school
- 2.2 De emancipatie van de leerlingen bevorderen.
- 2.3 Door attitudevorming leerlingen op individuele ontplooiing en maatschappelijke participatie voorbereiden.
- 2.5 Adequaat omgaan met leerlingen in sociaal-emotionele probleemsituaties of met gedragsmoeilijkheden
- 2.6 Het fysieke en geestelijke welzijn van de leerlingen bevorderen.
- 2.7 Strategieën inzetten om te communiceren met anderstalige leerlingen.

Functioneel geheel 3: DE LERAAR ALS INHOUDELIJK EXPERT

- 3.1 De domeinspecifieke kennis en vaardigheden beheersen, verbreden en verdiepen.
- 3.2 De verworven domeinspecifieke kennis en vaardigheden aanwenden.

Functioneel geheel 4 : DE LERAAR ALS ORGANISATOR

- 4.1 Een gestructureerd werkklimaat bevorderen.
- 4.2 Een soepel en efficiënt les- en dagverloop creëren, passend in een tijdsplanning vanuit het oogpunt van de leerkrachten en de leerlingen.
- 4.3 Op correcte wijze administratieve taken uitvoeren.

Functioneel geheel 6: DE LERAAR ALS PARTNER VAN OUDERS/VERZORGERS

- 6.1 Zich informeren over en discreet omgaan met gegevens over de leerling.

Functioneel geheel 7: DE LERAAR ALS PARTNER VAN EEN SCHOOLTEAM

- 7.2 Binnen het team over een taakverdeling overleggen en de afspraken naleven.
- 7.5 In Standaardnederlands adequaat in interactie treden met alle leden van het schoolteam.

Functioneel geheel 8: DE LERAAR ALS PARTNER VAN EXTERNEN

- 8.4 In Standaardnederlands adequaat in interactie treden met medewerkers van onderwijsbetrokken initiatieven en van stage- of tewerkstellingsplaatsen.

Leermiddelen

Verplichte leermiddelen

- Stagevademeccum
- Beoordelingsformulier
- Voorblad lesvoorbereiding
- Contracten
- Info voor mentoren

Werkvormen

Omschrijving

De student neemt zelf contact op met (een) stagescho(o)l(en) naar keuze. De samenwerking wordt vastgelegd in een stageovereenkomst (zie HUBwise) die ingevuld en ondertekend minimum 1 week voor de aanvang van de stage moet binnengebracht worden op de dienst SLO.

De student maakt, in samenspraak met zijn (vak)mentor(en), een planning op voor de stagelessen en geeft deze planning, minstens 1 week voor de betreffende stagelessen via mail door aan de dienst SLO via SLO@hubrussel.be. Doorgeven van stage-uren kan pas na het binnenbrengen van de stageovereenkomst.

Lesvoorbereidingen (3 uitgebreide, voor de overige lessen volstaat een verkorte voorbereiding (details zie stagevademeccum op HUBwise)) dienen opgenomen te worden in het persoonlijk portfolio op HUBwise. Lesvoorbereidingen worden eveneens 1 dag voor de respectievelijke les aan de vakmentor bezorgd.

Beoordelingsformulieren worden ingevuld door de vakmentor en binnengebracht op dienst SLO. Voor elke uitgevoerde opdracht plaatst de vakmentor zijn handtekening op de leskaart.

Opmerking: voor meer specifieke richtlijnen inzake "Stage IV" verwijzen we graag naar het Stagevademeccum dat op HUBwise gepubliceerd werd.

Evaluatie

2e examenperiode (juni)

De voorwaarden om een score te krijgen voor "Stage IV":

- 20 stage-uren zijn volbracht rekening houdend met de algemene voorwaarden die terug te vinden zijn in het stagevademeccum
- de leskaart voorzien van de nodige handtekeningen wordt tijdig binnengebracht op dienst SLO
- de nodige beoordelingsformulieren (in overeenkomst met de leskaart) worden tijdig binnengebracht op de dienst SLO

De score wordt bepaald door:

- de - door de mentor - gegeven scores (beoordelingsformulieren)
- de volledigheid van de lesvoorbereidingen in het portfolio

De uiterste inleverdatum voor eerste zitting: 4 juni 2010

- de kwaliteit van de lesvoorbereidingen
- de -door de SLO-begeleider- gegeven scores bij stagebezoeken

3e examenperiode (augustus/september)

Studenten van wie het stagedossier en digitaal portfolio in de eerste zitting nog niet in orde zijn, kunnen dit alsnog in orde brengen tijdens de tweede zitting. De vereisten waaraan moet worden voldaan tijdens de eerste zitting, gelden eveneens voor de tweede zitting. De leskaart en de nodige beoordelingsformulieren dienen voor deze tweede zitting uiterlijk op 6 september 2010 worden binnengebracht. Stagelessen geven is in de 2de zitting onmogelijk

Begeleiding

De studenten kunnen steeds via mail contact opnemen met dienst SLO SLO@hubrussel.be

Toegepast onderzoeksproject

Code: LO1oTOndProj
 Groep: /
 Studiepunten: 4
 Creditcontract mogelijk: Ja
 Examencontract mogelijk: Ja
 Deeltijds: /
 Semester: 2
 Onderwijstaal: Nederlands
 Docenten: Holz Oliver
 Coördinator: Holz Oliver

Specialisatiegraad

inleidend

Onderwijsactiviteiten

- Toegepast onderzoeksproject

Inhoud

Het onderwerp van het toegepast onderzoeksproject moet kaderen binnen de diverse opleidingsonderdelen van de specifieke lerarenopleiding. Er zullen onderwerpen worden aangebracht door de docent-begeleider, maar de student heeft ook de mogelijkheid een eigen onderwerp of thema aan te brengen.

Doelstellingen

Beschrijving

1. De student kan een duidelijke probleemstelling formuleren en definiëren welke informatie hij nodig heeft om een antwoord te geven op de probleemstelling (onderzoeksvraag).
2. De student kan via diverse kanalen verschillende bronnen raadplegen, relevante informatie verzamelen en deze analyseren in functie van de geformuleerde onderzoeksvraag.
3. De student volgt een methodologisch verantwoorde aanpak en maakt een persoonlijke en kritische synthese van de meest relevante informatie, gebaseerd op wetenschappelijk verantwoorde argumentaties.
4. De student formuleert op basis van zijn analyse een antwoord op de probleemstelling.
5. De student schrijft een wetenschappelijk verantwoord rapport waarin hij de probleemstelling, de analyse en de conclusie van zijn werk alsook de totstandkoming ervan toelicht. Dit rapport is opgesteld in heldere en correcte taal en volgt een logisch opgebouwde structuur.

Werkvormen

Omschrijving

De student werkt op zelfstandige basis aan het toegepast onderzoeksproject en draagt zelf de verantwoordelijkheid om het rapport binnen de gestelde deadlines tot een goed einde te brengen. De deadline voor de eerste zitting is uiterlijk de laatste week van mei. De deadline voor de tweede zitting is uiterlijk de laatste week van augustus.

Concreet gebeurt die begeleiding via regelmatige ontmoetingen (begeleidingsgesprekken) die door de student bij de begeleider vooraf aangevraagd worden. Het initiatief hiertoe ligt duidelijk bij de student zelf. De student zal bovendien op regelmatige basis uitgeschreven teksten bij de begeleider indienen. Na lectuur bezorgt de begeleider de student die teksten terug, voorzien van aanbevelingen voor verdere verwerking.

Evaluatie

2e examenperiode (juni)

Het schriftelijk rapport wordt beoordeeld door de begeleider en een medewerker van de dienst Specifieke Lerarenopleiding

3e examenperiode (augustus/september)

Het schriftelijk rapport wordt beoordeeld door de begeleider en een medewerker van de dienst Specifieke Lerarenopleiding

Begeleiding

- De studenten kunnen een afspraak maken met de docent

- ze kunnen per e-mail worden begeleid