

Praktijk deel 1

Toelichting bij de inleefdagen



Werkdocument voor studenten: Inleefdagen praktijk 1¹

Inleefdagen

- 2 halve dagen mentor volgen in november/december
- leren kennen van het beroep + verwerking thema's P@C
- mentor + anker

1. Toelichting

In week 46, 47, 48 of 49 (dit betekent tussen 09/11/20 en 04/12/20) krijg je de opdracht om gedurende 2 halve dagen een 'inleefstage' te doorlopen op de stageschool, bij voorkeur bij één van jouw vakmentoren voor de stage in semester 2. Je plant deze momenten zelfstandig in, in samenspraak met de stageschool en de mentor en op basis van jouw uurrooster.

Indien dit moeilijk te organiseren is voor de stageschool, mag je ook observeren bij twee mentoren en mogen deze observatiemomenten ook iets later gepland worden (na week 49). Zorg voor een duidelijke en tijdige communicatie met alle betrokkenen.

Het is de bedoeling dat je tijdens deze kijkstage de mogelijkheid krijgt om het beroep van leraar in al zijn facetten te leren kennen, voeling te krijgen met de leerlingen en kansen te grijpen tot verwerking van de thema's die tijdens de sessies van Praktijk@campus aan bod kwamen.

2. Opdrachten

Volgende opdrachten maken deel uit van deze inleefstage, het sjabloon voor een verslag hierover vind je verder in het document terug.

Job-shadowing van de mentor

Je volgt de mentor tijdens de activiteiten die gepland staan (lessen geven (kan bij verschillende vakken), overleg, vergaderingen, voorbereidend werk of verbeterwerk, enz.). Je stelt je hierbij op als observator, waar mogelijk mag je ook een actieve rol opnemen. Je bent geïnteresseerd en probeert zoveel mogelijk te leren.

Afstemmingsgesprek met elke mentor

Je bereidt jezelf voor op een gesprek met elke mentor, volgende elementen kunnen daarbij aan bod komen:

- Je stelt jezelf voor
- Afspraken maken over het verder verloop van de inleefdagen en/of over de assistentdagen
- Afspraken maken over verwachtingen voor de stage in semester 2 (algemeen en vakgebonden)
 - o Je kan al informeren naar de klassen, naar de handboeken die gebruikt worden, naar het vaklokaal (en wat hier voorzien is) indien van toepassing, enz.
 - o Ook op schoolniveau kan je nagaan wat de gewoontes en afspraken zijn binnen de school (vb. kopiewerk, hoe gaan leerlingen van de speelplaats naar de lokalen, inloggen op de computers, enz.).

¹ Je laadt dit document op in je digitale stagemap.

VOORTAAK: Je bereidt dit gesprek grondig voor en noteert dit op een 'plan van aanpak'. Volgende vragen kunnen richtinggevend zijn:

- Hoe stel ik mezelf op een vlotte en beleefde manier voor?
- Welke vragen ga ik stellen in functie van organisatie en planning (inleef- en assistentdagen)?
- Welke afspraken moet ik maken met mijn mentoren? Wat wil ik precies vragen?

NATAAK: Elke student maakt van dit afstemmingsgesprek een verslag met:

- NAAM STUDENT – NAAM MENTOREN/vak – CONTACTGEGEVENS MENTOREN + evt. HOOFDMENTOR
- Volledige adres van je stageschool
- Gemaakte afspraken tijdens afstemmingsgesprek met mentor

Observatie-opdrachten

Je krijgt gerichte observatie-opdrachten vanuit de thema's van de praktijkateliers.

Je observeert minstens 3 lessen waarbij je voor elke les één observatieopdracht maakt zoals ze hieronder geformuleerd zijn. Het observatieverslag breng je mee naar praktijk@campus atelier 8 (uitschrijven lesvoorbereiding).

Logboek

Je houdt schematisch bij wat je wanneer gedaan hebt. Je doet dit voor elke activiteit die je geobserveerd hebt in je stageschool.

3. Evaluatie

Je krijgt feedback op attitudes en communicatie. De opvolging gebeurt door de ankerdocent (overkoepelende stagebegeleider).

De mentor geeft feedback op volgende elementen:

- De student komt de gemaakte afspraken met alle betrokkenen na.
- De student communiceert correct en respectvol met alle betrokkenen.
- De student heeft oog voor de schoolcultuur van de stageschool.
- De student toont een leergierige houding.

De feedback die je hierover krijgt, wordt besproken met je ankerdocent.

4. Stagecontactdag

Sommige studenten hebben al een stagecontactdag bijgewoond. Afhankelijk van je stageschool is er nog een contactdag op 08/12. Tijdens deze stagecontactdag kunnen volgende elementen aan bod komen:

- Ondertekenen van stagecontract² (x3)
- Overhandigen van stagedocumenten
- Afspraken maken ivm het digitaal of op papier bezorgen van deze lesfeedbackdocumenten
- Informeren naar de contactgegevens van de mentor
- Informeren naar de praktische afspraken op de stageschool (begin- en einduren lesdagen, schoolreglement...)
- Afspraken maken ivm observatie- en eigenlijke stage

² De student ontvangt deze stage-overeenkomst per mail vanuit de opleiding. Hij biedt 3 exemplaren ter ondertekening aan: één exemplaar blijft in de stageschool, één bezorgt hij aan de stagecoördinator (postvakjes D314) en één exemplaar bewaart de student zelf.

5. Verslagen

Jobshadowing

Welke taken van een leerkracht secundair onderwijs heb je geobserveerd? Beschrijf er minstens 4.	Wat heb je hieruit geleerd? Wat viel je op? Wat had je wel/niet verwacht?

Afstemmingsgesprek met elke mentor

VOORTAAK: plan van aanpak

NATAAK: verslag

Observatie-opdrachten

Observatieopdracht thema: Lesopbouw

Richtvragen	Observatiegegevens – Beschrijving van de feiten
a) Hoe wordt de les ingeleid?	
b) Welke onderdelen van verwerving en verwerking onderscheid je in het middenstuk van de les?	
c) Formuleer een doel bij elk van de onderdelen die je hebt kunnen onderscheiden in b)?	
d) Hoe wordt de les afgerond?	
e) Formuleer één vormingsdoel voor deze les	
f) Beschrijf een alternatieve aanpak voor één van de onderdelen van deze les.	

Geef op de *tijdsbalk* aan hoe lang de drie fases (inleiding, middenstuk, afronding) duren. Vermeld de *functie* van de fase en de *activiteiten* die aan bod komen.

0'

Observatieopdracht thema: Werkvormen en vraagstelling

Richtvragen	Observatiegegevens – Beschrijving van de feiten
a) Welke werkvormen herken je in het lesverloop?	
b) Hoe zorgt de leerkracht voor variatie in de les?	
c) Hoe probeert de leerkracht de lln actief te betrekken bij de les en hun aandacht vast te houden?	
d) Noteer één voorbeeld van een open vraag en één van een gesloten vraag?	
e) Wat doet de leerkracht als het antwoord van de lln niet direct komt?	
f) Hoe gaat de leerkracht om met de antwoorden? Wat doet hij/zij met de antwoorden?	

Observatieopdracht thema: Aanschouwelijkheid

Richtvragen	Observatiegegevens – Beschrijving van de feiten
a) Welke (hulp)middelen, strategieën gebruikt de leerkracht om iets duidelijk te maken?	
b) Op welke manier wordt het didactisch materiaal geïntegreerd in de les?	
c) Op welke manier is het materiaal/de concretisering/visuele ondersteuning aangepast aan de leefwereld van de leerlingen?	
d) Welk didactisch materiaal zou jij nog bijkomend inzetten? Maak concreet in functie van de bijgewoonde les.	

