

Opleidingsbrochure Specifieke Lerarenopleiding (SLO)

2017-2018



www.cvo.vtibrugge.be



www.cvovivo.be

10 CURRICULUM

10.1 Brugprogramma (15 SP)

Cursisten die geen diploma secundair onderwijs bezitten (geen 7de jaar BSO, de leertijd gevolgd zonder het diploma SO), dienen EERST vrijgesteld te zijn van het brugprogramma alvorens te kunnen instappen in de SLO. Dit programma bestaat uit een module Opstap Taalvaardigheid en een module Opstap Algemene Vorming. Er wordt wel een gecombineerde vrijstellingsproef georganiseerd waarin beide onderdelen getest worden.



Opgelet: het brugprogramma wordt niet meer georganiseerd in de beide centra. Ter voorbereiding van de vrijstellingsproeven, vind je hier wel informatie. We verwijzen hiervoor ook naar de sites www.cvovivo.be en www.cvo.vtibrugge.be voor meer concrete tips om je voor te bereiden op de proeven.

De **vrijstellingsproef** omvat elementen uit zowel OTV als OAV:

1. een werkwoordoefening (de vervoeging, dt-oefening)
2. een spellingsoefening
3. een oefening taalzuivering (dialectwoorden en foute constructies kunnen verbeteren)
4. een spreekoefening (jezelf voorstellen tijdens een gesprek met de lector)
5. een leesvaardigheidsoefening

Een eerste deel peilt naar parate kennis over media en staatsorganisatie. Daarbij worden contextrijke teksten/artikels gebruikt om concrete informatie uit te halen. Ook het herkennen en formuleren van feiten, meningen en degelijke argumenten spelen hierbij een belangrijke rol.

In een tweede deel wordt gevraagd om concrete bronnen (artikels, boeken) te beoordelen aan de hand van zelf te bepalen criteria. Er wordt gevraagd om zelf relevante en betrouwbare bronnen op te zoeken (via internet) om concrete vragen te kunnen beantwoorden m.b.t. een maatschappelijk belangrijk onderwerp.

6. een korte schrijfoefening

Hulpbronnen ter voorbereiding:

Op internet vind je heel wat oefeningen om je voor te bereiden.

<http://hotpot.klascement.net/ne.htm> (werkwoordoefeningen en andere spellingsoefeningen)

<http://woordenlijst.org/>

<http://taaladvies.net/> (opfrissen van de spellingsregels)

<http://www.vrt.be/taal/>

Volg zoveel mogelijk de actualiteit www.deredactie.be; raadpleeg ook eens een krant.

Je moet 70% behalen om te slagen voor deze proef. Als je slaagt, word je vrijgesteld voor OTV en OAV en kan je starten met de SLO. Als je niet slaagt, krijg je de nodige feedback zodat je weet wat je concrete werkpunten zijn. Je kan dan het brugprogramma volgen in een ander CVO OF je kan je voorbereiden op de volgende proeven via het tweedekansonderwijs.

Deelname is gratis! Je laat op het secretariaat van Kortrijk of Brugge weten of je aanwezig zal zijn. Voor de data verwijzen we naar de site www.cvovivo.be/slo of www.cvo.vtibrugge.be Gelieve je contactgegevens (telefoonnummer, mailadres) door te geven.

10.1.1 Opstap taalvaardigheid (OTV) (wordt niet meer georganiseerd)

studiepunten: 9

Omschrijving

Deze module beoogt het beheersen van de vier traditionele vaardigheden op de drie hoogste niveaus (beschrijvend, structurerend, beoordelend) in het licht van een toekomstige functie als lesgever, én met het oog op het succesvol doorlopen van het opleidingstraject. Een aangepast inzicht in de regelgeving van onze Nederlandse spreek- en schrijftaal moet concreet leiden tot correctheid en vlotheid in alle dagelijkse én onderwijsgebonden communicatieve situaties.

Kerncompetenties

- 1 'De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen'
 - 1.11 Leer- en ontwikkelingsprocessen adequaat begeleiden in Standaardnederlands en daarbij rekening houden met en gericht inspelen op de diverse persoonlijke en maatschappelijke taalachtergronden van de leerlingen.
- 2 'De leraar als opvoeder'
 - 2.4 Actuele maatschappelijke ontwikkelingen hanteren in een pedagogische context.
- 3 'De leraar als inhoudelijk expert'
 - 3.3 Het eigen onderwijsaanbod situeren en integreren in het geheel van het onderwijsaanbod met het oog op de begeleiding en oriëntering van de leerlingen.
- 9 'De leraar als lid van de onderwijsgemeenschap'
 - 9.1 Deelnemen aan het maatschappelijk debat over onderwijskundige thema's.
- 10 'De leraar als cultuurparticipat'
 - 10.1 Actuele thema's en ontwikkelingen onderscheiden en kritisch benaderen rond de volgende

domeinen:

- sociaal-politieke domein;
- sociaal-economische domein;
- levensbeschouwelijke domein;
- cultureel-esthetische domein;
- cultureel-wetenschappelijke domein.

Doelen

1 Spreken

De cursist kan na het volgen van deze module

- een afspraak maken;
- een instructie geven;
- een verslag maken van een gesprekssituatie;
- informatie over zichzelf en anderen vragen en geven;
- anderen uitnodigen tot deelname aan een gesprek;
- vragen stellen en beantwoorden;
- zijn mening en standpunt tegenover anderen verwoorden;
- anderen hun mening en standpunt bevragen;
- gestructureerd spreken / een spreekplan opstellen;
- aandacht besteden aan uitspraak, woordkeuze, intonatie en taalregister;
- bij het spreken gebruik maken van visueel materiaal en non-verbaal gedrag;
- reflecteren over de spreektaak.

Tijdens spreekoefeningen geeft de cursist blijk van contactbereidheid en spreekdurf.

2 Schrijven

De cursist kan na het volgen van deze module:

- voor zichzelf een agenda / een logboek bijhouden;
- in een brief informatie geven en vragen;
- informatie geven in een formulier;
- voor zichzelf notities nemen;
- een synthese schrijven;
- in een beschouwende tekst een mening en standpunt weergeven;
- de juiste woordenschat, grammatica en spelling toepassen;
- een schrijfplan opstellen;
- door een duidelijke structuur de leesbaarheid van een tekst bevorderen;
- reflecteren over schrijfproces en schrijfproduct;
- eigen teksten reviseren en herwerken.

3 Lezen

De cursist kan na het volgen van deze module:

- gegevens selecteren in een schema of tabel;
- hoofdgedachte en gedachtegang uit een tekst halen;
- specifiek informatie uit een tekst halen;
- zich een persoonlijke mening vormen over een tekst / brief / informatie in de media;

4 Luisteren

De cursist kan na het volgen van deze module:

- de hoofdgedachte uit een beluisterde tekst halen;
- specifieke informatie uit een beluisterde tekst halen;
- informatie vragen en geven in een gesprek;
- zich een persoonlijke mening vormen over beluisterde informatie;
- zich een persoonlijke mening vormen in een discussie;
- zich een persoonlijke en kritische mening vormen over informatie uit de media;
- het luisterdoel bepalen;
- het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel;
- grondig en onbevooroordeeld luisteren naar anderen.

Inhoud

1 AN versus dialect

- inleiding
- AN in het klaslokaal

2 spelling van de werkwoorden

- spelling van de werkwoorden
- oefeningen

3 de nieuwe spelling 2005

- hoofdletters
- tussenletters
- aan elkaar of streepje
- apostrof
- accenttekens
- trema
- verkleinwoorden
- symbolen en afkortingen
- telwoorden

4 taalzuivering

- werkwoorden met regelmatige en onregelmatige vorm
- werkwoordelijke eindgroep
- verschillen tussen Nederlands en Belgisch Nederlands
- contaminatie, pleonasme, tautologie, incongruentie en dubbele negatie

5 schrijfstrategieën

- oriënteren op de leestaak
- voorbereiden
- uitvoeren
- stijltips
- correctheid

6 samenvatten

- hoofd- en bijzaken onderscheiden
- tekstkenmerken
- totaal oefeningen

7 leesstrategieën

8 argumenteren

9 commentaar geven

- inleiding
- commentaarteksten lezen
- commentaarteksten schrijven

10 solliciteren in het onderwijs

- inleiding: aanwerving van praktijkleraren over de netten heen
- zelfkennis
- jobkanalen
- sollicitatiebrief
- cv
- sollicitatiegesprek

10.1.2 Opstap algemene vorming (OAV) (wordt niet meer georganiseerd)

studiepunten: 6

Omschrijving

De opzet van deze module ligt in het verdiepen van de algemene vorming aan de hand van de studie van enkele actuele thema's. Als zodanig is deze module een voortraject naar de algemene vorming die in de module Maatschappelijke en Beroepsgerichte Competentie (nl. Onderwijs en Maatschappij en Leerkracht en Verantwoordelijkheden) van de Specifieke Lerarenopleiding wordt aangeboden.

Geselecteerde basiscompetenties vanuit het beroepsprofiel

- 1 *'De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen'*
 - 1.11 Leer- en ontwikkelingsprocessen adequaat begeleiden in standaard nederlands en daarbij rekening houden met en gericht inspelen op de diverse persoonlijke en maatschappelijke taalachtergronden van de leerlingen.

- 2 *'De leraar als opvoeder'*
 - 2.4 Actuele maatschappelijke ontwikkelingen hanteren in een pedagogische context.

- 3 *'De leraar als inhoudelijk expert'*
 - 3.3 Het eigen onderwijsaanbod situeren en integreren in het geheel van het onderwijsaanbod met het oog op de begeleiding en oriëntering van de leerlingen.

- 9 *'De leraar als lid van de onderwijsgemeenschap'*
 - 9.1 Deelnemen aan het maatschappelijk debat over onderwijskundige thema's.
 - 9.2 Dialogeren over zijn beroep en zijn plaats in de samenleving.

- 10 *'De leraar als cultuurparticipant'*

Actuele thema's en ontwikkelingen onderscheiden en kritisch benaderen rond de

 - 10.1 volgende domeinen:
 - sociaal-politieke domein;
 - sociaal-economische domein;
 - levensbeschouwelijke domein;
 - cultureel-esthetische domein;
 - cultureel-wetenschappelijke domein.

Doelen

- 1 Informatie kunnen verzamelen en selecteren, en verkregen materiaal kritisch en doelgericht kunnen analyseren (hoofd- en bijzaken en feiten en meningen onderscheiden, stappenplan volgen).
- 2 Een standpunt kunnen innemen en onderbouwen met een degelijke argumentatie.
- 3 Een open luisterhouding kunnen aannemen: kritisch maar naar waarde kunnen beoordelen van eigen mening én tegengestelde standpunten.
- 4 Duidelijk en gepast kunnen verwoorden van gevoelens en meningen (register en woordkeuze kunnen aanpassen, omgangstaal kunnen hanteren).
- 5 Gespreksconventies kunnen hanteren.
- 6 Een begrippenkader kennen en kunnen hanteren m.b.t. nationale, internationale en mondiale kwesties op diverse domeinen van de socialiteit (zie 10.1: domeinen).
- 7 (Zowel latent als brandend) actuele, onderwijskundige en maatschappelijke thema's en ontwikkelingen kunnen identificeren en kritisch benaderen.
- 8 Over ICT-vaardigheden en attitudes beschikken die noodzakelijk zijn om de lerarenopleiding te kunnen volgen.

10.2 Specifieke Lerarenopleiding (60 studiepunten)

10.2.1 Leercoaching

Deze module is ingebed in de module Didactische Competentie Algemeen (focus op leren leren, ICT- en taalcompetenties).

10.2.2 Onderwijs en Maatschappij (OMA)

studiepunten: 3 (2,5 theorie/0,5 praktijk)

aandeel afstandsonderwijs: 30%

voor 1 groep online afstandsversie: 80%

Omschrijving

Jongeren optimale kansen bieden op een degelijke vorming en hen voorbereiden op hun integratie in de snel evoluerende samenleving behoren tot de kerntaken van het onderwijs. Anderzijds wordt van de school steeds meer verwacht dat ze een antwoord kan bieden op tal van maatschappelijke vraagstukken. Deze wisselwerking tussen het onderwijs en de maatschappij, vertaalt zich in een dynamisch onderwijslandschap. De module 'Onderwijs en Maatschappij' draagt ertoe bij inzicht te verwerven in de werking van het onderwijsbeleid, de rechtspositie van de leerling en de structuur en de organisatie van het onderwijs. Tegelijk word je aangezet tot het kritisch reflecteren over de organisatie van onderwijs en het deelnemen aan het debat over actuele onderwijskundige thema's en ontwikkelingen, gesitueerd binnen een maatschappelijke context.

Kerncompetenties

- 1 'De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen'
 - 1.10 In overleg met collega's deelnemen aan zorgverbredingsinitiatieven en die laten aansluiten bij de totaalbenadering van de school.

- 3 'De leraar als inhoudelijk expert'
 - 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.

7 'De leraar als partner van een schoolteam'

7.1 De leerkracht kan overleggen en samenwerken binnen het schoolteam.

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.

9 'De leraar als lid van de onderwijsgemeenschap'

9.1 De leerkracht kan deelnemen aan het maatschappelijk debat over onderwijskundige thema's.

9.2

De leerkracht kan dialogeren over zijn beroep en zijn plaats in de samenleving.

Doelen

- 1 Het algemeen maatschappelijk belang van het onderwijs en de eigen bijdrage hiertoe kunnen verwoorden.
- 2 De onderwijsbeleidsorganen vanuit de beleidscyclus kunnen situeren en hun belang (voor het eigen functioneren) kunnen aanduiden.
- 3 Kennis van de structuur en organisatie van het onderwijs, en inzicht in de opbouw ervan, in functie van leerlingenbegeleiding; m.i.v. termen en afkortingen.
- 4 De eigen leerinhouden kunnen situeren binnen het aanbod van een school en de globale structuur en organisatie van het onderwijs in Vlaanderen.
- 5 De werking van het onderwijsbeleid kunnen toelichten vanuit de Vlaamse, internationale, en/of historische context.
- 6 Gericht relevante informatie kunnen (terug)vinden m.b.t. het onderwijsbeleid, de beleidsorganen en -processen, en de onderwijsstructuur.
- 7 Actuele maatschappelijke en onderwijskundige thema's en ontwikkelingen kunnen identificeren, kritisch benaderen, en integreren in de eigen pedagogische context, en hierover in discussie kunnen treden.
- 8 Zich kunnen documenteren over onderwijskundige thema's, gesitueerd binnen de maatschappelijke context, o.m. via (geselecteerde) beleidsteksten en onderwijsliteratuur, en deze informatie op een persoonlijke wijze kunnen verwerken.
- 9 De bereidheid ontwikkelen om via de eigen opdracht mee te werken aan de maatschappelijke opdracht van het onderwijs.

- 10 Het verband tussen beleidsopties en beslissingen, en actuele maatschappelijke en onderwijskundige thema's kunnen toelichten
-

Inhoud

- 1 De onderwijsstructuur in Vlaanderen: voornamelijk de verschillende onderwijsniveaus:
 - het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs);
 - het secundair onderwijs (eenheidsstructuur, deeltijds onderwijs, studieverloop, klassenraden, watervalstelsel);
 - het buitengewoon onderwijs;
 - het hoger onderwijs;
 - de permanente vorming.
 - 2 De rechtspositie van de leerling:
 - gelijke onderwijskansenbeleid;
 - het schoolreglement (zie ook Leerkracht en Verantwoordelijkheden).
 - 3 Onderwijsbeleid in Vlaanderen : organen en processen (beleidscyclus, vrijheid van onderwijs, kwaliteitszorg).
-

Onderwijsvorm

Deze module wordt aangeboden via gecombineerd onderwijs. Tijdens de contactmomenten worden theoretische inzichten bijgebracht. Daar waar mogelijk, worden activerende werkvormen gehanteerd (bespreken van cases, groepsdiscussie, groepswork, simulatiespel, ...) Deze momenten worden tevens aangewend om verder te bouwen op inzichten die verworven werden door voorbereidende taken en / of zelfstudie gedurende het afstandsonderwijs. Daartoe wordt een elektronisch leerplatform Smartschool ingeschakeld. Voor de zelfstudie worden op Smartschool leerpaden ter beschikking gesteld die je in staat moeten stellen om de leerstofonderdelen te verwerken. Daarnaast wordt van jou verwacht dat je ook zelfstandig enkele opdrachten vervult. Tijdens leermarkten worden door de groep verschillende thema's uitgediept, onderbouwd en vertaald naar de praktijk.

Voor **één groep wordt de module ook online** georganiseerd (op afstand). De ondersteuning gebeurt op afstand via forumgebruik en de mailmodule op Smartschool. Wie kiest voor deze manier van werken, is voldoende ICT-vaardig en kan zelfstandig bepaalde software installeren. Bovendien is deze cursist in staat om zelfstandig leerinhouden te verwerven. Het gaat dus niet om weblectures op afstand. Heb je interesse om de afstandsmodule te volgen? Neem dan zeker ook een kijkje op p. 28 met de randvoorwaarden om de module in afstand te volgen.

Studiemateriaal

Bij de module Onderwijs en Maatschappij hoort een syllabus. Door het snel evoluerend onderwijslandschap wordt er voor de meest actuele aanpassingen/ wijzigingen verwezen naar de leeromgeving. Een bundeling van nuttige websites, interessante artikels, computergestuurde zelfevaluatie testen, leerpaden, in de les getoonde slides, ... zijn te raadplegen via Smartschool. De cursist beschikt tevens over een leidraad met stappenplannen voor concrete opdrachten en richtlijnen voor het doornemen van de zelfstudiepakketten. Hierin zijn ook de beoordelingscriteria opgenomen. Gedurende de afstandsmomenten is er mogelijkheid tot individuele ondersteuning hetzij via permanentie op het centrum, hetzij doordat de lector op afgesproken tijdstippen bereikbaar is via de leeromgeving. Voor de afstandsgroep kan dit nog andere vormen aannemen en wordt de cursus tevens digitaal ter beschikking gesteld.

Evaluatie

De theoretische component wordt op het einde van de module geëvalueerd aan de hand van een schriftelijk examen (waarbij gepeild wordt naar de kennis van een begrippenkader en inzicht in de leerinhouden door het linken van actuele gebeurtenissen en/ of eigen werkervaringen aan de theoretische begrippen en/kaders (decreten)). Ook via onderdelen in de opleidings- en preservicepraktijk wordt de integratie van de theorie geëvalueerd. De praktijkcomponent wordt permanent geëvalueerd aan de hand van de opdrachten in functie van de opleidings- en preservicepraktijk. De opleidingspraktijkopdracht betreft het invullen van een leermarkt betreffende een thema uit de cursus (deel 1) waarin men zich verdiept a.d.h.v. kwalitatief bronnenmateriaal, praktijkervaring etc. Deze opdracht telt tevens mee voor een gedeelte van de theorie. De preservicepraktijkopdracht betreft het analyseren van de studietrajectbegeleiding van de stageschool d.m.v. vooronderzoek en een interview met een studietrajectbegeleider, leerkracht... Via kritische reflectie (aan de hand van het aangereikte STARR-formulier) wordt door de cursist aangetoond dat men een goed zicht heeft verkregen op alle factoren die deel uitmaken van studietrajectbegeleiding. Tevens kan men verduidelijken hoe men de rol van de leerkracht ziet in dit verhaal.

Om te slagen moet je 50% behalen voor de theorie, 50% voor de opleidingspraktijk en 50% voor de preservicepraktijk.

10.2.3 Leerkracht en Verantwoordelijkheden (LEV)

studiepunten: 4

(3,5 theorie/0,5 praktijk)

aandeel afstandsonderwijs: 25%

voor 1 groep online afstandsversie: 60%

Omschrijving

Het lerarenambt krijgt haar volle betekenis als het gesitueerd wordt binnen de school, de bredere onderwijscontext en de samenleving. De maatschappij kent een toenemende juridisering wat zich ook doorzet in het onderwijs.

Tijdens de module Leerkracht en Verantwoordelijkheden leer je om je op de hoogte te stellen van de rechtspositie van de leraar en die van de leerlingen en van de wettelijke en reglementaire verantwoordelijkheden en verplichtingen (zoals administratieve taken, het pedagogisch project, discretie, werken in teamverband). Je wordt vertrouwd gemaakt met het personeelsstatuut en diverse aspecten van de onderwijsloopbaan zoals de aanstellingsvoorwaarden, de voorwaarden voor tijdelijke aanstellingen en vaste benoeming, de basisprincipes van de weddenberekening en dergelijke meer.

Je leert hoe je aan de hand van goed toegankelijke bronnen meer gedetailleerde en actuele informatie over de juridische en administratieve aspecten van het lerarenambt kunt opzoeken en gebruiken (in functie van je persoonlijke situatie).

Daarnaast maak je kennis met de deontologische aspecten van het lerarenambt. Het gaat hier om de verplichtingen en verantwoordelijkheden bij de beroepsuitoefening ten opzichte van het Ministerie van Onderwijs en Vorming, de onderwijsnetten, de school (de inrichtende macht, directie, de collega's, de leerlingen), ... Tot die verantwoordelijkheden behoort ook het handelen als een eerstehulpverlener. Je volgt daarom twee praktijkgerichte EHBO-sessies nadat je een e-learningpakket EHBO hebt doorlopen.

Kerncompetenties

- 2 'De leraar als opvoeder'
- 2.3 De leerkracht kan door attitudevorming leerlingen op individuele ontplooiing en maatschappelijke participatie voorbereiden.
- 2.6 De leerkracht kan het fysieke en geestelijke welzijn van de leerlingen bevorderen.
- 2.6.1 Aandacht opbrengen voor het bevorderen van de gezondheid van leerlingen en hij kan de fysieke ontplooiing en het bewustzijn dat gezondheid en veiligheid belangrijke waarden zijn, stimuleren.
- 2.6.2 Dringende verzorgingstaken uitvoeren en indien nodig hulp inroepen.

- 6 *'De leraar als partner van ouders /verzorgers'*
6.1 De leerkracht kan zich informeren en discreet omgaan met gegevens over de leerling.
- 7 *'De leraar als partner van een schoolteam'*
7.4 De leerkracht kan zich documenteren over de eigen rechtspositie en die van de leerlingen.
- 9 *'De leraar als lid van de onderwijsgemeenschap'*
9.2 De leerkracht kan dialogeren over zijn beroep en zijn plaats in de samenleving.

Attitude:

A2 Relationele gerichtheid

A3 Kritische ingesteldheid

A4 Leergierigheid

Doelen

- 1 Actuele, onderwijskundige en maatschappelijke thema's en ontwikkelingen kunnen identificeren, kritisch benaderen, en dit betrekken op de eigen opdracht.
- 2 Het belang van rechtszekerheid (brede betekenis) voor de leerkracht en voor de leerlingen kunnen aangeven.
- 3 Gericht informatie kunnen (terug)vinden, m.b.t. de eigen rechtspositie en die van de leerlingen.
- 4 Informatie en informatiebronnen naar waarde kunnen schatten.
- 5 Kunnen aangeven welke administratieve taken van een leraar verwacht worden.
- 6 Parate kennis kunnen aanwenden m.b.t. de eigen rechtspositie, en die van de leerlingen.
- 7 De wettelijke en reglementaire verplichtingen en verantwoordelijkheden m.b.t. het ambt van leraar kunnen toepassen.
- 8 De basisprincipes van de burgerlijke aansprakelijkheid kunnen toepassen.
- 9 De basisprincipes van eerste hulpverlening en elementaire veiligheidsaspecten kunnen toelichten. Dringende verzorgingstaken kunnen uitvoeren.
- 10 Het eigen functioneren kunnen plaatsen binnen het grotere geheel, pedagogisch en organisatorisch.
- 11 Kunnen uitleggen wat een correcte wijze van omgang is met leerlingen en dit kunnen toepassen in een simulatiecontext.

- 12 Kunnen uitleggen op welke manier er discreet omgegaan wordt met gegevens over de leerling, en zijn leefsituatie.
- 13 Reflecteren over de eigen mening en op het eigen handelen.
- 14 Toepassen van gerelateerde attitudes nl. relationele gerichtheid, kritische ingesteldheid en leergierigheid.

Inhoud

- 1 Structuur en bronnen van het onderwijsrecht
- 2 Onderwijsloopbaan en statuut
 - Aanstellingsvoorwaarden (solliciteren, bekwaamheidsbewijs, ...)
 - Prestatiestelsel
 - De drie fasen in de loopbaan van de leraar
 - Bezoldiging
 - Beoordelen en waarderen van leraren
 - Tijdelijke onderbrekingen (ziektereglementering)
- 3 Deontologische aspecten van het lerarenambt
 - Verplichtingen t.a.v. de onderwijsnetten (o.a. koepelorganisaties), inrichtende macht, collega's, ouders, ...(pedagogisch project, administratieve verantwoordelijkheden, ...)
 - Zorgvuldig Bestuur
 - Omgang met leerlingen: privacy, discretie, aansprakelijkheid, EHBO (een zelfstudiepakket + 2 praktijkgerichte sessies)

Onderwijsvorm

Leerkracht en Verantwoordelijkheden wordt ingericht **via gecombineerd onderwijs**. De theoretische basis wordt vooral gelegd tijdens contactmomenten waartoe gestructureerde gespreksvormen worden aangewend. Het afstandsonderwijs kan zowel uit verdiepings- en verwerkingsopdrachten als zelfstudiepakketten bestaan. Via de elektronische leeromgeving Smartschool worden leerpaden ter beschikking gesteld die de cursist in staat stellen om zelfstandig bepaalde leerstofonderdelen te verwerken. Aan de hand van voorziene uitbreidingsopdrachten en online zelfevaluatietesten kan de cursist nagaan in hoeverre de doelstellingen zijn bereikt. De cursisten kunnen feedback vragen aan lectoren en / of medecursisten in een discussieforum m.b.t. hun leervorderingen. Daarnaast is de lector ook op geregelde tijdstippen tijdens het afstandsonderwijs aanwezig in het centrum om bijkomende ondersteuning te verlenen.

Voor **één groep wordt de module ook in bijna volledig afstandsonderwijs** (60% omwille van de EHBO-sessies die in contact gegeven moeten worden) georganiseerd. De ondersteuning gebeurt eveneens op afstand via webconferenties/forumgebruik. Wie kiest voor deze manier van werken, is voldoende ICT-vaardig en kan zelfstandig bepaalde software installeren. Bovendien is deze cursist in staat om zelfstandig leerinhouden te verwerven via het doorlopen van leerpaden. Het gaat dus niet om weblectures op afstand.

Specifieke richtlijnen groep in afstandsonderwijs:

Opbouw module

- ✓ Bij de start van de module wordt een **kennismakingsavond** georganiseerd. We vinden het belangrijk dat we mekaar beter leren kennen om een groeps sfeer en groepsdynamiek te kunnen creëren. Ook al werken we op afstand, toch hoeft de 'afstand' niet groot te zijn onder elkaar. Het opzet, de planning, de verwachtingen, taakbelasting, en dergelijke meer worden dan meegedeeld.
- ✓ Afstandsonderwijs heeft een aantal voordelen zoals het tijds- en plaatsonafhankelijk leren. Bovendien kan je in je eigen tempo de na te streven competenties ontwikkelen en bijschaven... Echter, **afstandsonderwijs betekent geen uitstel**. Op bepaalde momenten dienen er dus ook deadlines gehaald te worden. Concreet wordt er in LEV tussentijds een verplichte webconferentie gepland.

ICT-minded zijn, ICT-vaardigheden bezitten en zelfstandig leerinhouden kunnen verwerven

- ✓ De module verloopt grotendeels online via de **elektronische leeromgeving Smartschool**. Er worden een aantal leerpaden ter beschikking gesteld die je **zelfstandig** dient door te nemen. Daarnaast wordt de cursustekst ook ter beschikking gesteld. Aangezien de face2face-contacten beperkt zijn, worden andere middelen ingezet om het leerproces te ondersteunen. Zo worden er enkele digitale spreekuren georganiseerd en wordt het samenwerkend leren bevorderd door forumgebruik en een **webconferentie**. Zelfs op afstand kunnen we leren van, met en door elkaar. Er worden **geen weblectures gegeven!**
- ✓ Aangezien we in een e-module digitale middelen inzetten om het leerproces vorm te geven en te faciliteren, verwachten we dat je **voldoende ICT-vaardig** bent. Zo ben je in staat om een browser zoals google chrome te installeren, kun je op je pc je microfoon en webcam instellen (voor **WebEx**: dit is een internettool om een webconferentie op te starten die je via een link kunt bereiken en waarvoor je niets hoeft te installeren), kun je 'eenvoudige' web 2.0-toepassingen hanteren (zoals een wiki, een blog, etc.). Dit laatste betekent dat je op een site freeware kunt downloaden door je te registreren, in te loggen en een stappenplan te volgen. Dergelijke tools zullen we leren kennen en gebruiken doorheen de module.

Studiemateriaal

Bij de module Leerkracht en Verantwoordelijkheden hoort een syllabus. Bepaalde cursusonderdelen, opdrachten, leerpaden, een selectie van goed toegankelijke bronnen, ... zijn terug te vinden op de leeromgeving Smartschool. Een studiewijzer met richtlijnen en stappenplannen voor het oplossen van opdrachten en het doornemen van zelfstudiepakketten wordt eveneens ter beschikking gesteld. De doelstellingen en beoordelingscriteria voor de praktijkgerichte opleidingspraktijk en preservicepraktijk (EHBO) worden vastgelegd in een sleutel en vooraf meegedeeld.

Evaluatie

Voor het theoretisch gedeelte is er een periodegebonden evaluatie (op het einde van de module). Enerzijds dienen de cursisten te beschikken over relevante basiskennis en moeten ze basiskaders kunnen opbouwen, wat getoetst wordt door een geslotenboekexamen. Anderzijds worden vooral doelen op toepassingsniveau nagestreefd. Vandaar ook de keuze voor een gedeeltelijk openboekexamen. Hierbij mogen cursisten naast de syllabus, gebruik maken van bronnen die raadpleegbaar zijn via de portaalsite <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/onderwijspersoneel> zoals de online databank van de bekwaamheidsbewijzen, edulex, de webpagina van de Commissie Zorgvuldig Bestuur, Aangezien we competentiegericht werken, wordt ook een persoonlijke fiche ingevuld met betrekking tot de eigen onderwijsloopbaan. We dagen je tevens uit om een onderbouwd standpunt in te nemen m.b.t. één facet van de (huidige) rechtspositie van de leraar. Om te slagen moet je 50% behalen voor de theorie (open/geslotenboek en persoonlijke fiche/standpuntbepaling) én voor de opleidingspraktijk en preservicepraktijk (2 praktijkgerichte sessies EHBO). Voor het assessment EHBO wordt gebruik gemaakt van een pass-fail beoordeling. Het Rode Kruis van Vlaanderen wordt hiervan op de hoogte gebracht zodat cursisten een brevet van eerste hulp (12 uur) kunnen behalen. Wie denkt vrijgesteld te kunnen worden van EHBO, dient zo snel mogelijk een vrijstellingsaanvraag in via www.slovrijstellingen.be

10.2.4 Communicatie en overleg (COO)

studiepunten: 6

(3 theorie/3 praktijk)

aandeel afstandsonderwijs: 40%

Omschrijving

Overall waar mensen zijn, wordt gecommuniceerd. Dagelijks kom je met anderen in contact en communiceer je: je spreekt of roept, je schrijft of mailt, je kruist je armen of haalt je schouders op ...

In deze module worden de drie belangrijke pijlers van communicatie belicht: de mondelinge, de schriftelijke en de non-verbale communicatie.

De module COO wil je bewustmaken van je eigen communicatie. Er worden ook technieken aangereikt en inge oefend om op die drie gebieden efficiënt en correct te communiceren met leerlingen, collega's, directie, ouders, opvoeders, verzorgers, externen ...

De PP-opdrachten zijn er dan weer op gericht om je theoretische kennis aan de praktijk te gaan toetsen. Je kan zelf een keuze maken uit een hele reeks opdrachten: een vergadering (vakvergadering, klassenraad of deliberatie) bijwonen, een (algemeen of individueel) oudercontact volgen, een lesobservatie omtrent non-verbale communicatie doen, een onderzoek voeren naar het stemgebruik van leerkrachten ...

Voor wie liever ineens de handen uit de mouwen steekt, hebben we ook nog een hele reeks alternatieve opdrachten: een huiswerkklas begeleiden, werken met gedetineerden, werken met jongeren in kansarmoede (Katrol), SLOTKO-coaching bij cursisten van onze TKO-afdeling, coaching bij studenten van het VSPW, lesgeven aan asielzoekers in het Rode Kruis van Menen ... Deze opdrachten worden steeds gecombineerd met de PP van de module Begeleiding en dienen dus ook in eenzelfde semester uitgevoerd te worden.

Kerncompetenties

1 **'De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen'**

- 1.11 De leerkracht kan leer- en ontwikkelingsprocessen 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 leefgroep.

2 *'De leraar als opvoeder'*

2.1 De leerkracht kan in overleg een positief leefklimaat creëren voor de leerlingen in klasverband en op school.

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

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

4 *'De leraar als organisator'*

4.3 De leerkracht kan op correcte wijze administratieve taken uitvoeren.

5 *'De leraar als innovator/onderzoeker'*

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

6 *'De leraar als partner van ouders/verzorgers'*

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

6.2 De leerkracht kan met ouders/verzorgers communiceren over het kind in de school op basis van overleg met collega's/externen.

6.3 De leerkracht kan in overleg met het team, communiceren met ouders/verzorgers over het klas- en schoolgebeuren, rekening houdend met de diversiteit van de ouders.

6.4 De leerkracht kan met ouders/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/verzorgers met diverse taalachtergronden in diverse talige situaties.

6.6 De leerkracht kan strategieën ontwikkelen om te communiceren met anderstalige ouders.

7 *'De leraar als partner van een schoolteam'*

7.1 De leerkracht kan overleggen en samenwerken in schoolteam.

7.3 De leerkracht kan de eigen pedagogisch-didactische opdracht en aanpak in teamverband bespreekbaar maken.

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

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.

Attitudes

A2 Relationele gerichtheid: in contacten met anderen kenmerken van echtheid, aanvaarding, empathie en respect tonen.

A3 Kritische ingesteldheid: bereid zijn zichzelf en zijn omgeving ter discussie te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de wenselijkheid en haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens een stelling in te nemen.

A4 Leergierigheid: actief zoeken naar situaties om zijn competentie te verbreden en te verdiepen.

A6 Zin voor samenwerking: bereid zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.

Doelen

- 1 Inzicht hebben in het communicatiemodel en de verschillende communicatieregels.
- 2 Non-verbale communicatie kunnen herkennen en correct toepassen.
- 3 De voorwaarden voor correct stemgebruik als leerkracht kennen en kunnen toepassen.
- 4 De verschillende communicatiepatronen erkennen/verwerpen/negeren kunnen toepassen.
- 5 Efficiënt feedback kunnen geven.
- 6 Verschillende vormen van conflicthantering herkennen en kunnen toepassen.
- 7 Ik-boodschappen kunnen formuleren.
- 8 Zicht hebben op eigen assertief, agressief en subassertief gedrag en de gevolgen daarvan.
- 9 Correcte schriftelijke communicatie kunnen hanteren bij contact met ouders (aanmerking, brief).
- 10 Inzicht hebben in en kunnen toepassen van verschillende gespreksvormen en -technieken (slechtnieuwsgesprek, probleemoplossend gesprek/adviesgesprek, groepsgesprek, oudercontact, functioneringsgesprek ...)
- 11 Op een correcte manier kunnen participeren aan een vergadering (deliberatie, klassenraad, vakvergadering ...).
- 12 Op een correcte manier notulen kunnen nemen bij een vergadering.

- 13 Zich bewust zijn van de aandachtspunten bij mondelinge en schriftelijke interculturele communicatie.
- 14 Duidelijke instructies kunnen geven.
- 15 Op een correcte manier een presentatie kunnen geven in Standaardnederlands aangepast aan een bepaald publiek en met aandacht voor goede non-verbale communicatie.
- 16 Een correcte schriftelijke communicatie hanteren met aandacht voor spelling, zinsbouw ...
- 17 Kunnen reflecteren over het eigen communiceren en dit indien nodig bijsturen op basis van opgedane inzichten en integreren in volgende communicaties.
- 18 Schriftelijke, mondelinge en non-verbale basiscommunicatievaardigheden kennen en kunnen toepassen in onderwijssituaties op micro- en mesoniveau.

Inhoud

- Communicatiemodel en communicatieregels
- Non-verbale communicatie (met workshop stemgebruik)
- Gesprekstechnieken
- Communicatiepatronen : erkennen, verwerpen en negeren
- Feedback
- Conflicthantering
- Assertiviteit
- Mondelinge communicatie met (anderstalige) leerlingen, (anderstalige) ouders, collega's, directie, externen (rapportbespreking/ slechtnieuwsgesprek/ probleemoplossend gesprek/ functioneringsgesprek) – vergaderingen – instructies ...
- Schriftelijke communicatie: spelling van de werkwoorden, spelling 2005, aan- en opmerkingen in de agenda, brief aan ouders, notulen van een vergadering ...
- Presenteren

Onderwijsvorm

De module bestaat uit een theorie- en een praktijkcomponent. Binnen de praktijkcomponent wordt een onderscheid gemaakt tussen opleidingspraktijk (opdrachten die je in het opleidingscentrum maakt en/of in de opleiding zijn ingebed) en preservicepraktijk (opdrachten in een school). Een gedeelte van de module wordt in afstandsonderwijs aangeboden, de rest in contactonderwijs.

De theorie wordt ofwel op een interactieve manier tijdens de contactmomenten verworven ofwel zelfstandig verwerkt tijdens een aantal afstandsmomenten. In de contacturen wordt de zelfstandig verwerkte theorie verder geconcretiseerd en verwerkt aan de hand van oefeningen, cases, rollenspelen, simulatiespelen, presentaties (= opleidingspraktijk). Andere stukken van de praktijkcomponent worden in afstandsonderwijs behandeld (zowel opleidings- als preservicepraktijk) waarbij de cursisten gevraagd wordt een opdracht zelfstandig uit te voeren en deze in te dienen via de digitale leeromgeving. Op bepaalde momenten kan er een individuele afspraak gemaakt worden voor terugkoppeling naar de opdrachten in het kader van de preservicepraktijk.

Studiemateriaal

Bij de module 'communicatie en overleg' hoort een cursus, die is opgevat als een leerwerkboek. Aan het begin van ieder hoofdstuk vind je de doelstellingen die je na het doornemen van dat hoofdstuk moet bereiken. De omschrijving van de preservicepraktijk vind je terug in de praktijkportfolio en op Smartschool. De OP-opdrachten worden omschreven in een overzicht dat je terugvindt op Smartschool. Op SMS worden eveneens de powerpointpresentaties met filmmateriaal die gebruikt worden tijdens de lessen aangeboden. Je vindt er ook per hoofdstuk oefeningen met verbeterleutel.

Evaluatie

De theoretische component van de module wordt geëvalueerd aan de hand van een geslotenboekexamen op het einde van de module. De praktijkcomponent wordt permanent geëvalueerd aan de hand van de opdrachten in functie van de opleidings- en preservicepraktijk.

Om te slagen moet je 50 % behalen voor de theorie, 50 % voor de opleidingspraktijk en 50% voor de preservicepraktijk

Op het einde van de module wordt bovendien Beroepstaak 7 'Iedere leraar is een taalleraar' ingevuld. Dit is een beoordelingsformulier waarmee de schriftelijke en mondelinge taalvaardigheid van een cursist wordt gemeten. Indien je voor de schriftelijke of mondelinge component niet slaagt, dan moet je je in een volgend semester opnieuw inschrijven voor respectievelijk de PP- of de OP-opdracht. Afhankelijk van de noden, wordt een remediëringstraject op maat samengesteld dat bij voorkeur het eerstvolgende semester gevolgd wordt.

10.2.5 Begeleiding (BEG)

studiepunten: 4
(2,5 theorie/1,5 praktijk)
aandeel afstandsonderwijs: 40%
voor 1 groep online afstandsversie: 75%

Omschrijving

'Om leerlingen gelijke kansen te geven om zich naar hun mogelijkheden en talenten te ontplooien hebben ze recht op een ongelijke behandeling in opvoeding en onderwijs.' Dit is de kerngedachte van de module Begeleiding. Sinds de goedkeuring van het M-decreet wordt zorg op maat voor ALLE leerlingen binnen de context van het dagelijks klasgebeuren een echte uitdaging. Binnen deze module staan we stil bij de krachtlijnen van dit M-decreet en gaan we na hoe we effectief kunnen omgaan met verschillen tussen leerlingen via de 7 uitgangspunten van handelingsgericht werken. De zorg voor alle leerlingen kan gestructureerd worden in een zorgcontinuüm. Binnen dit continuüm worden de gradaties van zorg beschreven: van de brede basiszorg tot zeer intensieve en meer gespecialiseerde zorg. Via het opleidingsonderdeel Begeleiding worden er inzichten en competenties ontwikkeld om als leerkracht goed onderwijs te realiseren dat zoveel mogelijk is afgestemd op de onderwijsbehoeften van alle leerlingen.

Kerncompetenties

- 1 'De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen'
 - 1.1 De beginsituatie van de leerlingen en de leergroep achterhalen
 - 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.

- 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 emancipatie van de leerlingen bevorderen
 - 2.3 De leerkracht kan door attitudevorming leerlingen op individuele ontplooiing en maatschappelijke participatie voorbereiden.
 - 2.5 De leerkracht kan adequaat omgaan met leerlingen in sociaal-emotionele probleemsituaties of met gedragsmoeilijkheden.
 - 2.6 De leerkracht kan de fysieke en geestelijke gezondheid van de leerlingen bevorderen.

- 5 'De leraar als innovator/onderzoeker'
 - 5.1 De leerkracht kan vernieuwende elementen en resultaten van onderwijsontwikkelingswerk aanwenden en aanbrengen.

- 6 'De leraar als partner van ouders/verzorgers'
- 6.2 De leerkracht kan met ouders/verzorgers communiceren over het kind in de school op basis van overleg met collega's/externen.
- 7 'De leraar als lid van een schoolteam'
- 7.1 Overleggen en samenwerken binnen het schoolteam
- 8 'De leraar als partner van externen'
- 8.1 De leerkracht kan met hulp van collega's contacten leggen, communiceren en samenwerken met externe diensten die onderwijsbetrokken initiatieven aanbieden.
- 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.

Attitudes

- A2 Relationale gerichtheid: in contacten met anderen kenmerken van echtheid, aanvaarding, empathie en respect tonen.
- A3 Kritische ingesteldheid: bereid zijn zichzelf en zijn omgeving ter discussie te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de wenselijkheid en haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens een stelling in te nemen.
- A4 Leergierigheid: actief zoeken naar situaties om zijn competentie te verbreden en te verdiepen.
- A6 Zin voor samenwerking: bereid zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.

Doelen

- 1 Inzicht hebben in de krachtlijnen van het M-decreet.
- 2 De gepaste acties kunnen ontwikkelen om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van alle leerlingen.
- 3 Inzicht hebben in de problematiek omtrent gelijke kansen in het onderwijs en in de factoren die deze gelijke kansen kunnen bevorderen of belemmeren.
- 4 De gepaste acties kunnen ontwikkelen als leerkracht om het welbevinden van de leerling te verhogen.
- 5 De interne en externe diensten voor leerlingbegeleiding kunnen evalueren in functie van hun specifieke bijdrage aan het bevorderen van het welbevinden van de leerling enerzijds en de tegemoetkoming aan de onderwijsbehoeften van alle leerlingen anderzijds.
- 6 Inzicht hebben in de verschillende scenario's als een leerling het gemeenschappelijk curriculum in het gewoon onderwijs niet kan volgen.

Inhoud

- 1 Het M-decreet
- 2 Handelingsgericht werken
- 3 Werken met een zorgcontinuüm
- 4 Preventieve basiszorg
 - Gelijke kansen in het onderwijs
 - Het welbevinden van de leerling als focus
- 5 Verhoogde zorg
 - Schoolinterne leerlingenbegeleiding
 - Redelijke aanpassingen
 - OKAN
- 6 Uitbreiding van zorg
 - Schoolexterne leerlingenbegeleiding
 - Handelingsplan op maat van de leerling
 - Geïntegreerd onderwijs
7. Individueel aangepast curriculum

Onderwijsvorm

De module bestaat uit een theorie- en een praktijkcomponent. Binnen de praktijkcomponent wordt een onderscheid gemaakt tussen opleidingspraktijk (een opdracht die de cursist thuis of in het opleidingscentrum kan voorbereiden en vervolgens presenteert) en preservicepraktijk (een opdracht in een school). De module verloopt via gecombineerd onderwijs: een gedeelte wordt in afstandsonderwijs aangeboden, de rest in contactonderwijs.

Tijdens de contactmomenten wordt de leerinhoud door de lector toegelicht en door de cursisten toegepast. Er wordt gebruik gemaakt van casussen en groepsdiscussies. Tijdens de afstandsmomenten bereiden de cursisten zich voor op de leermarkt (= een keuzethema omtrent leerlingenbegeleiding aan de medecursisten voorstellen), werken ze aan de PP-opdracht of verwerken ze de cursus a.d.h.v. leervragen in de cursus. Tijdens deze momenten is er de mogelijkheid om via Smartschool ondersteuning te vragen aan de betrokken lector of om een afspraak te maken voor individuele begeleiding.

Wat de PP-opdracht betreft kan je kiezen uit twee reguliere opdrachten: een verdiepingsopdracht over welbevinden en zorg in een schoolcontext of een opdracht waarbij je leerlingen begeleidt in een huiswerkklas. Deze laatste opdracht gebeurt in combinatie met de PP-opdracht van COO. Daarnaast kan er ook gekozen worden voor een alternatieve opdracht, ook in combinatie met COO. Mogelijke opdrachten: werken met jongeren in kansarmoede (Katrol), werken met gedetineerden, Basiseducatie, SLOTKO-coaching, VSPW-coaching, lesgeven aan asielzoekers in het Rode Kruis van Menen ...

Voor **één groep wordt de module ook online** georganiseerd (op afstand). De ondersteuning gebeurt digitaal op afstand. Wie kiest voor deze manier van werken, is voldoende ICT-vaardig en kan zelfstandig bepaalde software installeren. Bovendien is deze cursist in staat om zelfstandig leerinhouden te verwerven. Het gaat dus niet om weblectures op afstand. Heb je interesse om de afstandsmodule te volgen?

Neem dan zeker ook een kijkje op p. 28 met de randvoorwaarden om de module in afstand te volgen.

Studiemateriaal

De theorie wordt aangeboden in een cursus. Deze cursus bevat tevens korte opdrachten in functie van de reflectie over de leerinhouden die worden aangeboden. Op Smartschool worden de powerpointpresentaties met filmmateriaal die gebruikt worden tijdens de lessen aangeboden.

Er wordt gedifferentieerd door verschillende vormen van aanvullend cursusmateriaal aan te bieden. Er zijn artikels waarin verdiepend gewerkt wordt op onderwijskundige thema's vanuit het GOK-oogpunt en er is de eerder 'luchtige' bundel "De Eerste Lijn" van Klasse om de begeleiding van leerlingen in heel concrete thema's verder te bestuderen.

Tijdens de werkcolleges krijgen de cursisten ook materiaal aangeboden in functie van de uitdieping van de leerinhoud.

Evaluatie

Er is een schriftelijk openboekexamen met mogelijkheid tot mondeling verdediging dat betrekking heeft op de theorie. Daarnaast maken de cursisten een verdiepingsopdracht in het kader van de preservicepraktijk. De opleidingspraktijk zelf wordt geëvalueerd op basis van voorstelling tijdens de leermarkt. De evaluatiecriteria staan op SMS.

Om te slagen moet je 50% behalen voor de theorie, 50% voor de opleidingspraktijk en 50% voor de preservicepraktijk.

10.2.6 Groepsmanagement (GRM)

studiepunten: 4

(2,5 theorie/1,5 praktijk)

aandeel afstandsonderwijs: 30%

Omschrijving

Voor heel wat beroepen is 'goed functioneren en leiding geven in een groep' een belangrijke competentie, zo ook voor het beroep van leerkracht. Je kan heel wat literatuur over 'managementvaardigheden' doornemen en ook in het dagelijkse leven heeft ieder van jullie ongetwijfeld al ervaringen opgedaan.

Deze basisvaardigheden kan je in de module 'groepsmanagement' verder uitbouwen, waardoor je sociale vaardigheden een professioneel karakter krijgen in functie van 'leraar worden'. Omdat de klas een groep leerlingen is die gedurende een langere periode met elkaar optrekken, is het managen van een klas door de leerkracht erg belangrijk. Vele aspecten van het klasgebeuren bepalen immers de kwaliteit van lesgeven en leren, zoals de werksfeer in de klas- of de groepsgeest.

Als leraar zal je dus niet alleen 'leerstof overbrengen', maar er ook voor zorgen dat de leerlingen zich 'goed voelen' in de klas. Door inzicht in het leiden en begeleiden van groepen, individueel en in samenspraak met het schoolteam, ontwikkelen we een inzicht in de groepsdynamica om te komen tot een optimaal leef- en leerklimaat en een efficiënt les- en dagverloop.

Dat zijn ook de basiscompetenties die in deze module groepsmanagement centraal staat.

Kerncompetenties

2 'De leraar als opvoeder'

2.1 De leerkracht kan in overleg een positief leefklimaat creëren voor de leerlingen in klasverband en op school.

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

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/of dagverloop creëren, passend in een tijdsplanning vanuit het oogpunt van de leerkracht en de leerlingen.

4.3 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.

7 'De leraar als lid van een 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 pedagogisch-didactische opdracht en aanpak in team bespreekbaar maken.

Doelen

- 2 Inzicht hebben in de elementen voor goed klasmanagement.
- 3 Inzicht hebben in basisbehoeften, groepsprocessen en groepsdynamica van een klasgroep.
- 4 Inzicht hebben in de kenmerken van een positief klasklimaat.
- 5 Inzicht hebben in de verschillende leiderschapsstijlen.
- 6 Kunnen reflecteren over de eigen leiderschapsstijl en in staat zijn die aan te passen aan de noden van de groep.
- 7 In staat zijn een veilige, gestructureerde en stimulerende leef- en leeromgeving te creëren.
- 8 Inzicht hebben in de oorzaken van ordeverstoring gedrag en in herstelgerichte en remediërende technieken.
- 9 Gepast omgaan met stress eigen aan het onderwijsgebeuren.
- 10 Inzicht hebben in timemanagement en het effect ervan op het klas- en leerbegeven.
- 11 Inzicht hebben in kenmerken en aandachtspunten bij werken in een team.

Inhoud

- 1 Leraar worden ... essentiële elementen voor een goed klasmanagement: een raamkader.
- 2 Groepsdynamica (taakaspecten en sociaal-emotionele aspecten, basisbehoeften, beginsituatie in groepen, groepsontwikkeling: fasen + kenmerken, eigenschappen van de groep en zijn leden).
- 3 Kenmerken van een positief klasklimaat (aspecten van groeps sfeer, voordelen van het ontwikkelen van een positief klasklimaat in de klas, correcte en respectvolle interactie en zijn positieve effecten, de ingesteldheid van de leerkracht, een coherente regelgeving, mandaatverwerving).
- 4 Leiderschapsstijlen (definitie van leiderschap, functies van een leider voor een groep, de roos van Leary, de leraar: de leider) – situationeel leiderschap.
- 5 Ordeverstoring gedrag (oorzaken van ordeverstoring, wat kunnen we eraan doen?, herstelgericht interventies, remediëringstechnieken).
- 6 Stressbestendig organiseren (stress bij leerkrachten, wat kunnen we eraan doen?, copingstrategieën).
- 7 Werken in een lerarenteam (teamkarakters, teamrollen van Belbin, aandachtspunten bij teamwork)

Onderwijsvorm

De theorie- en praktijkcomponent worden geïntegreerd aangeboden, waarvan een deel in afstand- en een deel in contactonderwijs.

Tijdens de contactmomenten wordt gekozen voor een grote variatie aan activerende werkvormen (ervaringsgerichte opdrachten, bespreken van cases, reflecteren over eigen handelen, leren van en met elkaar...).

Tijdens de momenten van afstandsonderwijs werk je zelfstandig aan een aantal opdrachten die een beroep doen op de eigen zelfsturing of doe je aan zelfstudie. De begeleiding wordt buiten de lessen ondersteund door de elektronische leeromgeving Smartschool en ook de lector fungeert als begeleider van je leerproces.

Studiemateriaal

Bij de module groepsmanagement horen een inhoudelijke bundel (syllabus), een studiewijzer en een preservicedossier (afzonderlijk documenten). De **syllabus** is opgevat als een leerwerkboek. Ieder hoofdstuk begint met een aantal doelstellingen. Misschien kunnen die nog worden aangevuld met je eigen leervragen. De daaropvolgende opvattingen, ervaringen en theorieën worden gekoppeld aan een aantal opdrachten die je verplicht actief mee te denken. Op het einde van ieder hoofdstuk vind je de bibliografische gegevens van de bronnen die werden gebruikt bij de uitwerking van de inhoud.

Om de persoonlijke betrokkenheid nog te verhogen vind je in **de studiewijzer** een aantal concrete opdrachten die tijdens de momenten afstandsonderwijs kunnen worden uitgewerkt.

Het **preservicedossier** is een leidraad in functie van de summatieve evaluatie van de praktijkopdracht in het werkveld (PP-opdracht).

Evaluatie

Gedurende de module krijg je de kansen om te groeien en te werken aan je praktijk- en onderzoeksopdrachten (en de daaraan verbonden competenties). Het is de bedoeling dat de praktijkopdrachten (OP- en PP-opdracht) en de onderzoeksopdrachten die doorheen het jaar gegeven worden in eerste instantie leertaken zijn, waarop je op regelmatige basis formatieve feedback krijgt. Deze feedback wordt niet alleen gegeven door je lector, maar ook door de medecursisten. Op die manier willen we maximaal inzetten op Peer Assisted Learning.

Op het einde van de module worden zowel je theoretische inzichten als je praktische vaardigheden/attitudes summatief geëvalueerd:

- er is een schriftelijk openboekexamen over de theorie (T) en de opleidingspraktijk (OP). Het examen gaat na of je het begrippenkader en inzicht in de theoretische kaders kunt linken aan praktijkgerichte toepassingen. Ook de uitwerking van de kennismakingsactiviteit (OP-opdracht) wordt summatief geëvalueerd.
- de uitwerking van de preservicepraktijk (PP-opdracht) wordt summatief beoordeeld aan de hand van vooropgezette evaluatiecriteria beschreven in het preservicedossier.

Om te slagen moet je 50 % behalen voor de theorie, 50 % voor de opleidingspraktijk en 50 % voor de preservicepraktijk.

10.2.7 Psycho-pedagogische competentie (PPC)

studiepunten: 6

(5 theorie/1 praktijk)

aandeel afstandsonderwijs (Groep Secundair Onderwijs): 45%

aandeel afstandsonderwijs (Groep Hoger Onderwijs): 50%

voor 1 groep een online afstandsversie: 80%

Omschrijving

Als leraar is het belangrijk dat je kennis en inzichten overbrengt, vaardigheden aanleert en attitudes nastreeft. Dit is echter niet steeds eenvoudig gezien de leerlingen van een klasgroep sterk verschillen in affectieve leerlingkenmerken (zoals leermotivatie en bekwaamheidsgevoel) en in cognitieve leerlingkenmerken (zoals intelligentie en leervaardigheid). Deze leerlingkenmerken hebben een directe invloed op het leren in de klas. Tijdens de module 'psycho-pedagogische competentie' leer je hoe je als leerkracht op een positieve manier kan omgaan met verschillen tussen leerlingen in de klas. Je verneemt hoe je de affectieve en de cognitieve leerlingkenmerken van een klasgroep kan analyseren zodat je de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerlingen kan inschatten. Tegelijk leer je hoe je bij de uitwerking en de begeleiding van een onderwijsleeractiviteit kan tegemoet komen aan de verschillende onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerlingen. Zo verschaft je affectieve en cognitieve leerzorg.

Kerncompetenties

- 1 'De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen'
 - 1.1 De beginsituatie van de leerlingen en de leerlingengroep achterhalen.
 - 1.7 Een krachtige leeromgeving realiseren, met aandacht voor de heterogeniteit binnen de leergroep.
 - 1.12 Omgaan met de diversiteit van de leergroep.
- 2 'De leraar als opvoeder'
 - 2.1 In overleg een positief leefklimaat creëren voor de leerlingen in klasverband en op school.

- 2.5 Adequaat omgaan met leerlingen in sociaal-emotionele probleemsituaties of met gedragsmoeilijkheden.
5. 'De leraar als onderzoeker'
- 5.2 Kennisnemen van toegankelijke resultaten van onderwijsonderzoek en van vakdidactisch en vakinhoudelijk onderzoek.

Doelen

1. De verschillende componenten van het competentiebegrip (domeinspecifieke kennis, cognitieve vaardigheden, metacognitie en de affectieve component) kunnen toelichten.
2. De sociale, affectieve en cognitieve leerlingkenmerken van een klasgroep kunnen inschatten.
3. Onderwijsleeractiviteiten kunnen uitwerken waarbij elementen uit verschillende leertheorieën expliciet benut worden.
4. Onderwijsleeractiviteiten kunnen uitwerken rekening houdend met de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerlingen.
5. De oplossingsgerichte flowchart kunnen hanteren om een casus uit de onderwijspraktijk te analyseren vanuit het oogpunt van mandaatverwerving.
6. Kunnen aangeven hoe de onderwijsbehoeften van leerlingen met beperkingen binnen het eigen vakgebied kunnen worden opgevangen.

Inhoud

We vertrekken vanuit de volgende thema's:

Inleiding: Verkenning van het competentiebegrip

Thema 1: Affectieve leezorg (motiveren van leerlingen, begeleiden van leerlingen met faalangst, oplossingsgericht werken in de klas)

Thema 2: Cognitieve leezorg (opvattingen over leren, stimuleren van leren leren bij leerlingen)

Thema 3: Competentieontwikkeling en leezorg bij leerlingen met een beperking (begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften zoals bijvoorbeeld dyslexie, A.D.H.D. en autisme).

Onderwijsvorm

Bij de module 'psycho-pedagogische competentie' wordt er gewerkt met gecombineerd onderwijs. Tijdens de module worden een aantal momenten in afstandsonderwijs en een aantal momenten in contactonderwijs aangeboden.

Tijdens de afstandsmomenten verwerk je de inhoud van de module, de theoriecomponent, aan de hand van de theoretische bundel die je thuis op eigen tempo verwerkt. Afstandsmomenten zijn ook voorzien voor het maken van studieopdrachten en de praktijkopdracht (PP). Op het einde van de module werk je in kleine groepen een eigen keuzethema uit. Tijdens de afstandsmomenten kan je op eigen initiatief ondersteuning vragen aan de lector.

Tijdens de contactmomenten, die vooral opgevat worden als werkcolleges, wordt gekozen voor vormen van samenwerkend leren en gespreksvormen waarbij in kleine groepen gereflecteerd wordt over cases. De inhoud van de theoretische bundel wordt op deze manier beter verwerkt. Contactmomenten dienen eveneens in functie van een gastcollege, intervisiegesprekken, voorstelling van keuzethema's (OP) en (tussentijdse) evaluatie.

Voor **één groep wordt de module ook online** georganiseerd (op afstand). De ondersteuning gebeurt digitaal op afstand. Wie kiest voor deze manier van werken, is voldoende ICT-vaardig en kan zelfstandig bepaalde software installeren. Bovendien is deze cursist in staat om zelfstandig leerinhouden te verwerven. Het gaat dus niet om weblectures op afstand. Heb je interesse om de afstandsmodule te volgen? Neem dan zeker ook een kijkje op p. 28 met de randvoorwaarden om de module in afstand te volgen.

Studiemateriaal

Voor de module 'psycho-pedagogische competentie' wordt er gewerkt met een theoretische bundel waarin de 3 thema's aan bod komen. Voor de groepen Hoger Onderwijs wordt er (naast deze theoretische bundel) ook nog met een bundel met verschillende wetenschappelijke artikels gewerkt. Op Smartschool kan je alle opdrachten vinden. Naast de (studieopdrachten) die benut worden tijdens de werkcolleges, vind je er eveneens de praktijkopdracht (PP) en de opdracht over de uitwerking van een eigen keuzethema (OP).

Evaluatie

Op het einde van het theoretisch gedeelte van de module volgt een schriftelijk openboek examen ter evaluatie. De basisdoelen worden er geëvalueerd. Daarnaast ontvang je eveneens feedback op de uitwerking van het keuzethema. De presentatie van het keuzethema (OP) wordt summatief geëvalueerd. De cursisten maken ook een praktijkopdracht in het kader van de preservicepraktijk (PP). Deze opdracht wordt eveneens summatief beoordeeld. De evaluatiecriteria worden meegedeeld aan de cursisten.

Om te slagen moet je 50 % behalen voor de theorie. Je moet zowel voor het schriftelijk examen (of eindassessmentgesprek) als het keuzethema geslaagd zijn. Daarnaast moet je alle studieopdrachten maken én 50% behalen voor de preservicepraktijk (PP).

10.2.8 Didactische competentie algemeen (DCA)

studiepunten: 6

(5 theorie/1 praktijk)

aandeel afstandsonderwijs groep SO: 45%

aandeel afstandsonderwijs groep HO: 50%

aandeel afstandsonderwijs 1 groep HO(afstandsversie): 80%

Omschrijving

De module Didactische competentie algemeen (verder afgekort tot DCA) is de eerste van vier opeenvolgende didactische modules. In deze module wordt de inhoudelijke basis gelegd qua didactische kennis en inzicht, die je nodig hebt om je didactische vaardigheden en attitudes verder te kunnen ontwikkelen (in DCP, DCO en DCS).

De module DCA is dus in de eerste plaats een theoretische module waarin op systematische wijze alle facetten van het onderwijsleerproces worden benaderd, zodat hun inhoud en samenhang duidelijk worden. Een aantal algemeen geldende didactische basisprincipes worden toegelicht, zodat je inzicht krijgt in hoe een krachtige leeromgeving tot stand kan komen.

Kerncompetenties

- 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 De leerinhouden en leerervaringen selecteren.
 - 1.4 De leerinhouden structureren en vertalen in leeractiviteiten.
 - 1.5 Aangepaste werkvormen en groeperingsvormen 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.
- 1.11 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.
- 1.13 Leer- en ontwikkelingsprocessen opzetten, zowel vanuit de inhouden van zijn/haar vakgebied, als vanuit een vakoverschrijdende invalshoek.
- 2 *'De leraar als opvoeder'*
- 2.1 In overleg een positief leefklimaat creëren voor de leerlingen in klasverband en op school.
- 2.3 Door attitudevorming leerlingen voorbereiden op individuele ontplooiing en maatschappelijke participatie.
- 3 *'De leraar als inhoudelijk expert'*
- 4 *'De leraar als organisator'*
- 4.2 Een soepel en efficiënt les- en dagverloop creëren, passend in een tijdsplanning vanuit het oogpunt van de leerkracht en de leerlingen.
- 5 *'De leraar als innovator/onderzoeker'*
- 5.3 Het eigen functioneren ter discussie stellen en bijsturen.
- 9 *'De leraar als lid van de onderwijsgemeenschap'*
- 9.2 Dialogeren over zijn beroep en zijn plaats in de samenleving.

Doelen

- 1 De didactische componenten kennen en kunnen toepassen op gegeven leeromgevingen.
- 2 De onderlinge relaties tussen de didactische componenten kennen en kunnen toepassen op gegeven leeromgevingen.
- 3 De didactische componenten kunnen relateren aan de onderliggende onderwijsvisie bij het creëren van krachtige leeromgevingen.
- 4 De leerdoelen voor onderwijs op verschillende niveaus kennen en kunnen bepalen.
- 5 De leerinhouden voor onderwijs kunnen bepalen, ordenen en vertalen in schriftelijk leermateriaal.

Inhoud

Zoals uit de basisdoelen naar voren komt, is het de bedoeling dat je via de module DCA kennismakert met de didactische componenten in functie van het creëren van een krachtige leeromgeving. Achtereenvolgens komen dan ook de componenten 'beginsituatie', 'leerdoelen', 'leerinhouden', werkvormen, groepeeringsvormen en media/ICT' en 'evaluatie' aan bod. Ook de relaties tussen deze componenten en de didactische principes nemen een centrale plaats in bij het kennismaken met en nadenken over het vormgeven van een onderwijsleerproces.

Opdat je de kennis en de inzichten die je opdoet, ook zou kunnen toepassen, zal je voor een aantal zaken die je in theorie bestudeert, ook de vertaalslag maken in opdrachten. Zo leer je een relevant leerplan opzoeken en zal je verschillende didactische aspecten uit het leerplan bestuderen. Een praktijkopdracht is het opzoeken, analyseren en beoordelen van een stuk schriftelijk leermateriaal (opleidingspraktijk). Het observeren van een reële klassituatie is een opdracht die behoort tot de preservicepraktijk.

Je krijgt zo geleidelijk aan het antwoord op een heel aantal vragen die je je kan stellen als (beginnend) leraar (in opleiding). 'Welke vakken mag ik geven?', 'Waar kan ik vinden wat de leerlingen voor mijn vak in een bepaald jaar moeten bereiken?', 'Met welke leerling-, klasgroeps- en onderwijskenmerken moet ik rekening houden bij het bepalen van mijn doelen?', 'Hoe moet ik schriftelijk leermateriaal vorm geven?', 'Hoe kan ik nagaan of leerlingen kennen en kunnen wat ik had vooropgesteld?', ...

Onderwijsvorm

Voor de module DCA wordt gewerkt in de vorm van **gecombineerd onderwijs**. Tijdens de contactmomenten wordt het merendeel van de leerinhouden aangeboden. We werken hiervoor vooral via probleemgestuurde werkvormen in groepen. Tijdens de afstandsmomenten werk je hoofdzakelijk individueel aan opdrachten. Dit geeft je de mogelijkheid om wat tijdens de les aan bod kwam, nog verder en persoonlijk te verwerken. De opdrachten worden ingeleid tijdens de contactmomenten en verder begeleid tijdens de afstandsmomenten via persoonlijk contact met de lector en/of via de elektronische leeromgeving Smartschool.

Voor **één groep HO wordt de module ook in bijna volledig afstandsonderwijs (80 %)** georganiseerd. De ondersteuning gebeurt eveneens op afstand via forumgebruik en Skype. Wie kiest voor deze manier van werken, is voldoende ICT-vaardig en kan zelfstandig bepaalde software installeren. Bovendien is deze cursist in staat om zelfstandig leerinhouden te verwerven via het doorlopen van leerpaden. Afstandsonderwijs heeft een aantal voordelen zoals het tijds- en plaatsafhankelijk leren. Bovendien kan je in je eigen tempo de na te streven competenties ontwikkelen en bijschaven. Zie hiervoor ook de randvoorwaarden op p. 28.

Specifieke richtlijnen groep in afstandsonderwijs:**Opbouw module**

- ✓ Bij de start van de module wordt een **introductieles** georganiseerd. Het opzet, de planning, de verwachtingen, taakbelasting, en dergelijke meer worden dan meegedeeld.
- ✓ Tijdens de module worden nog **twee contactlessen** gepland. Deze lessen zijn voornamelijk intervisiemomenten. Het is dan niet de bedoeling om nieuwe leerstof te verwerven, maar wel op de reeds opgedane kennis toe te passen. Tegen deze contactlessen zal er ook gevraagd worden om bepaalde verwerkingsopdrachten grondig voor te bereiden. **Afstandsonderwijs betekent dus zeker geen uitstel.** Op bepaalde momenten dienen er deadlines gehaald te worden.
- ✓ Aan het einde van de module is er een examen, dit gebeurt ook in contact.

Studiemateriaal

Bij de module DCA horen een inhoudelijke bundel (cursus) en een studiewijzer. In de inhoudelijke bundel kan je alle theorie die aan bod komt tijdens de module terugvinden. In de studiewijzer worden de verschillende opdrachten, de wijze waarop ze geëvalueerd worden en de beoordelingscriteria volledig uitgeschreven.

Alle nodige documenten: opdrachtformulieren, correctiesleutels, hand-outs van de slides, moduleplannen ... worden bovendien digitaal beschikbaar gesteld via Smartschool.

Evaluatie

Tijdens een geslotenboekexamen en een beknopt openboekexamen wordt de theoretische component van de module schriftelijk geëvalueerd.

In de loop van de module worden er een aantal opdrachten gemaakt. Dit praktijkgerichte werk wordt permanent geëvalueerd: een deel van de opdrachten wordt formatief geëvalueerd, een ander deel summatief.

Om te slagen voor de module DCA moet je:

- 50 % behalen voor de theorie (schriftelijk examen)
- 50 % voor de preservicepraktijk (observatieopdracht)
- én 50 % voor de opleidingspraktijk (praktijkopdracht)

10.2.9 Didactische competentie praktijkinitiatie (DCP)

studiepunten: 10

(3 theorie/7 praktijk)

aandeel afstandsonderwijs: 30 %

Omschrijving

De module **Didactische Competentie Praktijk** is de tweede module binnen de didactische modules.

In de module DCP bouwen we verder op de kennis en de inzichten die in de module DCA aan bod kwamen. In de module DCP staan we stil bij het "hoe" van het lesgeven. Verschillende vaardigheden van de leerkracht zoals lessen voorbereiden, vragen stellen, feedback geven, evalueren, ... worden hierbij verkend. We gaan ook dieper in op de verschillende werkvormen waarin deze vaardigheden worden toegepast. Hierbij spelen ook de groeperingsvormen en de media/ICT een belangrijke ondersteunende rol. We verkennen de verschillende media en staan uitgebreid stil bij de mogelijkheden en toepassingen van ICT in het onderwijs.

Naast de inhoudelijke verkenning van de vaardigheden en verschillende didactische werkvormen, media en ICT, worden ook ruime kansen geboden tot het effectief in praktijk omzetten van de theorie via micro-teaching oefeningen.

Kerncompetenties

- 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 De leerinhouden en leerervaringen selecteren.
 - 1.4 De leerinhouden en leerervaringen structureren en vertalen in leeractiviteiten.
 - 1.5 Aangepaste werkvormen en groeperingsvormen 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/evaluatie voorbereiden, individueel en indien nodig in team.

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

1.11 Leer- en ontwikkelingsprocessen adequaat begeleiden in Standaardnederlands en daarbij rekening houden met en gericht inspelen op de diverse persoonlijke en maatschappelijke taalachtergronden van de leerlingen.

1.13 Leer- en ontwikkelingsprocessen opzetten,

zowel vanuit de inhouden van zijn/haar vakgebied, als vanuit een vakoverschrijdende invalshoek.

2 *'De leraar als opvoeder'*

2.1 In overleg een positief leefklimaat creëren voor de leerlingen in klasverband en op school.

2.2

2.3. De emancipatie van leerlingen bevorderen.

2.4 Door attitudevorming leerlingen op individuele ontplooiing en maatschappelijke participatie voorbereiden.

3 Actuele maatschappelijke ontwikkelingen hanteren in een pedagogische context.

'De leraar als inhoudelijk expert'

3.1 Domeinspecifieke kennis en vaardigheden beheersen, verbreden en verdiepen.

3.2 De verworven domeinspecifieke kennis en vaardigheid aanwenden.

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 leerkracht en de leerlingen.

4.3 Op een correcte wijze administratieve taken uitvoeren.

4.4 Een stimulerende en werkbaar klasruimte creëren, rekening houdend met de veiligheid van de leerlingen.

5 *'De leraar als innovator/onderzoeker'*

5.1 Vernieuwende elementen aanwenden en aanbrengeen.

5.2 Kennisnemen van toegankelijke resultaten van onderwijsonderzoek en van vakdidactisch en vakinhoudelijk onderzoek.

5.3 Het eigen functioneren ter discussie stellen en bijsturen.

7 *'De leraar als partner van een schoolteam'*

7.1 Overleggen en samenwerken binnen het schoolteam.

7.2

Binnen het team zowel vakspecifiek als vakoverschrijdend over een taakverdeling overleggen en afspraken naleven.

- 7.3 De eigen pedagogisch-didactische opdracht en aanpak in teamverband bespreekbaar maken.
- 7.5 In Standaardnederlands adequaat in interactie treden met alle leden van het schoolteam.

Attitudes (geldend over de functionele gehelen heen):

- 1. beslissingsvermogen
- 2. relationele gerichtheid
- 3. kritische ingesteldheid
- 4. leergierigheid
- 5. organisatievermogen
- 6. zin voor samenwerking
- 7. verantwoordelijkheidszin
- 8. flexibiliteit.

Doelen

- 1 De beginsituatie van een les uitschrijven.
- 2 Leerdoelen SMART kunnen formuleren en correcte leerinhouden kunnen selecteren, rekening houdend met de vooropgestelde beginsituatie.
- 3 Een les(gedeelte) gestructureerd voorbereiden en opbouwen uitgaande van de te bereiken leerdoelen
- 4 Een lesvoorbereiding voor een werkvorm opstellen, rekening houdend met de algemeen-didactische en vakdidactische principes.
- 5 Een uitgewerkte lesvoorbereiding voor een les (werkvorm) in praktijk omzetten.
- 6 Media en werkvormen voorbereiden, technisch beheersen en functioneel aanwenden rekening houdend met de (vak)didactische principes.
- 7 Didactische werkvormen ontwerpen gericht op zelfgestuurd en activerend leren.
- 8 Een motiverende, interactieve leeromgeving tot stand kunnen brengen, die aangepast is aan de belangstelling en het verwerkingsniveau van de leerlingen
- 9 Vragen en opdrachten mondeling en schriftelijk helder kunnen formuleren, indien nodig ondersteund met visuele of andere ondersteuning
- 10 Zorgen voor een goed klasmanagement.
- 11 Een gestructureerd werkklimaat bevorderen.
- 12 Leerlingen stimuleren om leerinhouden actief te ontdekken en te verwerken.
- 13 Een (product- en proces)evaluatie uitvoeren als onderdeel van een krachtige leeromgeving;

- 14 Een verantwoorde psycho-pedagogische attitude aannemen t.a.v. leerlingen (met de nodige betrokkenheid op de leerlingen en het bevorderen van hun kunnen en willen leren).
- 15 Een didactisch correct verbaal en non-verbaal gedrag aanwenden.
- 16 In Standaardnederlands mondeling en schriftelijk communiceren.
- 17 Over de omgang en de interactie met de leerlingen in de les kunnen reflecteren.
- 18 Het eigen leerproces op een efficiënte manier in handen nemen en er de verantwoordelijkheid voor opnemen.
- 19 Persoonlijke leervragen en oefendoelen opstellen in functie van het eigen leerproces.
- 20 Concrete, positief-kritische reflecties durven en kunnen uiten ten aanzien van de eigen en de geobserveerde didactische praktijk en dit op basis van de (vak)didactische theorie.
- 21 Over de attitudes beschikken die een beginnend leerkracht dient te hebben.
- 22 De inhouden en vaardigheden uit de module DCP linken aan de basiscompetenties.

Inhoud

In DCA maak je kennis met alle facetten van een krachtige leeromgeving. In DCP worden die kennis en inzichten verder uitgediept en toegepast. We staan stil bij het "hoe" van het lesgeven. **Verschillende vaardigheden** van de leerkracht komen aan bod. Achtereenvolgens komen de vaardigheden lessen voorbereiden, presenteren, vragen stellen, instructies geven, feedback geven & coachen en breed evalueren aan bod.

We gaan ook dieper in op de didactische componenten **groeperingsvormen en didactische werkvormen** waarin deze vaardigheden worden toegepast. Didactische werkvormen kunnen omschreven worden als die activiteiten die door de leraar en/of de leerlingen worden uitgevoerd om de doelstellingen zo efficiënt mogelijk na te streven en te bereiken. Ze omschrijven op welke manier men de leerinhouden gaat aanbieden aan de leerlingen en op welke wijze de leerlingen de inhouden gaan verwerken (het HOE van een les). De indeling die wij hanteren bij het groeperen van de vele didactische werkvormen gaat van eerder leerkracht gestuurd lesgeven naar sterk leerlinggestuurd werken.

Een derde component die centraal staat in DCP is de didactische component: '**media en ICT**'. Media of onderwijsleermiddelen zijn alle hulpmiddelen om theoretische en praktische kennis of informatie en inzichten uit te dragen ('onderwijzen') of te verwerven en toe te passen ('leren'). Media ondersteunen het onderwijsleerproces en zijn dus hulpmiddelen zowel in handen van de leraar als in handen van de leerlingen om de doelstellingen te bereiken. Verschillende vormen van mediagebruik komen aan bod. Er wordt ook ruim aandacht besteed en stilgestaan bij het groeiend belang van '**ICT in het onderwijs**'. ICT staat voor 'informatie- en communicatietechnologie'. ICT kan gebruikt worden bij het maken van werkstukken, het verzamelen, selecteren en bewerken van informatie en documentatie, het communiceren met informatiebronnen en met medecursisten en leerkrachten, het doen van onderzoek, het maken van presentaties, maken van digitaal aangeboden oefeningen, ... Interactieve media, digitale tools en apps & Web 2.0 toepassingen spelen hier ook een belangrijke rol in. ICT is eigenlijk één medium onder de talrijke besproken media, maar verdient onze aparte aandacht omdat het zo volledig doordrongen is in de beroepswereld én in het alledaagse leven.

Naast de inhoudelijke verkenning van de vaardigheden en verschillende didactische werkvormen, media en ICT, worden ook ruime kansen geboden tot het effectief **in praktijk** omzetten van de theorie via het voorbereiden en uitvoeren van simulatie-oefeningen door micro-teaching. Je oefent vaardigheden en werkvormen door een stukje les voor te bereiden en te geven aan je medecursisten. Micro-teaching biedt kansen om de vaardigheden te oefenen in een situatie die aanzienlijk minder complex is dan de normale klassituatie. Na elke oefenles staan we stil bij de opgedane leerervaring en volgt een bespreking waarbij zelfevaluatie, peerevaluatie en evaluatie door de lector aan bod komen.

Daarnaast behoort het observeren van een reële klassituatie en het zelf ontwerpen van een web 2.0. toepassing tot de preservicepraktijk.

Onderwijsvorm

Voor de module DCP wordt gewerkt in de vorm van gecombineerd onderwijs. De module loopt over verschillende contactlessen, afstandslessen en intervisiemomenten waarin theorie en praktijk constant met elkaar verweven worden.

Tijdens de contactmomenten presenteren we, bespreken we, oefenen we,.. de belangrijke vaardigheden, werkvormen, media & ICT en groeperingsvormen. In de daaropvolgende afstandsmomenten zal je zelfstandig een aantal werkvormen waarin die vaardigheden worden toegepast verder bestuderen. We verwachten hierbij ook dat je die inhouden toepast in de voorbereidingen voor je oefenlessen in micro-teaching. Na het afstandsmoment volgt opnieuw een contactmoment in de vorm van intervisie en verdere verwerking bij de opgedane kennis en inzichten over de theorie en bij de voorbereiding van de oefenlessen. We passen hierbij de werkwijze van "flipping the classroom" toe. Het komt erop neer dat we voor het verwerven en verwerken van de theorie het klassieke concept van uitleg geven in de klas en deze vervolgens verder bestuderen thuis, omdraaien: je bestudeert thuis het thema dat tijdens een daaropvolgend contactmoment verder uitgediept wordt. Deze omkering wordt vaak aangeduid met de term 'flipping the classroom'.

De leerinhoud "evalueren" wordt verworven via een leerpad. Ook het verkennen van de mogelijkheden en toepassingen van ICT in het onderwijs behoort tot de inhoud van de module. Hiervoor is er een contactles voorzien en een afstandsmoment waarin je zelf een web 2.0. toepassing zal ontwerpen (in aansluiting bij de PP-opdracht) en een intervisie en/of reflectiemoment in contactonderwijs waarin je onder andere je toepassing zal presenteren.

De **OP-opdracht** voor DCP omvat het voorbereiden en uitvoeren van 3 simulatie-oefeningen door micro-teaching. Je oefent vaardigheden en een werkvorm door een stukje les (beperkt in tijd, ongeveer 25 minuten) voor te bereiden en te geven aan je medecursisten. Er zijn 3 oefensessies. Iedere oefensessie is gericht op het inoefenen van een vooraf aangeduide en afgebakende vaardigheid toegepast in een bepaalde werkvorm. We laten bij iedere oefensessie de keuze tussen een aantal werkvormen.

Daarnaast omvat DCP ook een **PP-opdracht**. Om een realistisch beeld op te bouwen van de huidige onderwijsleerpraktijk, wordt ook een **observatiestage** geïntegreerd (van minimum 6 uur) in één of meerdere onderwijsvormen/ centra, met focus op vaardigheden van de leerkracht, werkvormen, mediagebruik & ICT-integratie. Je ontwerpt ook zelf een web 2.0. onderwijsleermiddel bij een geobserveerde les.

Studiemateriaal

Bij de module DCP horen een cursus, een studiewijzer en informatie op smartschool. In de cursus kan je alle theorie die aan bod komt tijdens de module terugvinden. In de studiewijzer worden de verschillende opdrachten, de wijze waarop ze geëvalueerd worden en de beoordelingscriteria volledig uitgeschreven.

Alle nodige documenten: opdrachtformulieren, stappenplannen, hand-outs van de slides, moduleplannen ... worden bovendien digitaal beschikbaar gesteld via Smartschool.

Evaluatie

Om te slagen voor DCP moet je:

- 50 % behalen voor de theorie (open boek examen) én
- 50 % behalen voor de opleidingspraktijk (lesvoorbereidingen, oefeningen op media-integratie, werkvormen en vaardigheden → wordt permanent beoordeeld met behulp van beoordelingschalen) én

- 50 % behalen voor de preservicepraktijk (observatiestage met bijhorende administratie en reflecties & uitwerken van een onderwijsleermiddel (web 2.0. toepassing) én
- voldoende behalen voor attitudes

Als synthesemoment wordt op het einde van de module een persoonlijk leergesprek gehouden.

Een voorwaarde voor het verkrijgen van het attest van de module DCP is het slagen voor zowel de theoretische als voor de praktische component van de module DCA.

10.2.10 Didactische competentie oefenlessen (DCO)

studiepunten: 10

(3 theorie/7 praktijk)

aandeel afstandsonderwijs: 40%

Omschrijving

De module Didactische competentie oefenlessen (verder afgekort tot DCO) vang je aan met de nodige didactische bagage (uit de modules DCA en DCP): de basisvaardigheden die je er opdeed in verband met het opzetten van krachtige leeromgevingen worden in DCO immers verder uitgediept en uitgebreid.

Het begrip 'ervaringsleren' staat centraal in deze module: ervaringen opdoen en ervan leren. Dit gebeurt zowel via het voorbereiden en uitvoeren van oefenlessen, als via een inloopstage in de stageschool. Reflectie wordt gehanteerd als manier om uit deze ervaringen te leren. Er wordt tevens bijzondere aandacht besteed aan de domeinspecifieke en vakdidactische kennis en vaardigheden, evenals aan het opzetten van leer- en ontwikkelingsprocessen vanuit vakoverschrijdende invalshoek, met de nodige differentiatie, geschikte vormen van evaluatie, ICT-integratie...

Kerncompetenties

- 1 *De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen*
 - 1.1 De beginsituatie van de leerlingen en de leerlingengroep achterhalen.
 - 1.2 Doelstellingen kiezen en formuleren.

- 1.3 De leerinhouden en leerervaringen selecteren.
 - 1.4 De leerinhouden en leerervaringen structureren en vertalen in leeractiviteiten.
 - 1.5 Aangepaste werkvormen en groeperingsvormen 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/evaluatie voorbereiden, individueel en indien nodig in team.
 - 1.9 Proces en product evalueren met het oog op bijsturing, remediëring en differentiatie.
 - 1.11 Leer- en ontwikkelingsprocessen adequaat begeleiden in Standaardnederlands en daarbij rekening houden met en gericht inspelen op de diverse persoonlijke en maatschappelijke taalachtergronden van de leerlingen.
 - 1.13 Leer- en ontwikkelingsprocessen opzetten
zowel vanuit de inhouden van zijn/haar vakgebied, als vanuit een vakoverschrijdende invalshoek.
-
- 2 *De leraar als opvoeder*
 - 2.1 In overleg een positief leefklimaat creëren voor de leerlingen.
 - 2.2 De emancipatie van de leerlingen bevorderen.
 - 2.3 Door attitudevorming leerlingen op individuele ontplooiing en maatschappelijke participatie voorbereiden.
 - 2.4 Actuele maatschappelijke ontwikkelingen hanteren in een pedagogische context.
 - 2.6 De fysieke en geestelijke gezondheid van de leerlingen bevorderen.
-
- 3 *'De leraar als inhoudelijke expert'*
 - 3.1 Domeinspecifieke kennis en vaardigheden beheersen, verbreden en verdiepen.
 - 3.2 De verworven domeinspecifieke kennis en vaardigheid aanwenden.
 - 3.3 Het eigen vormingsaanbod situeren en integreren in het geheel van het onderwijsaanbod met het oog op de begeleiding en oriëntering van de leerlingen.

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 leerkracht en de leerlingen.
- 4.3 Op correcte wijze administratieve taken uitvoeren.
- 4.4 Een stimulerende en werkbaar klasruimte creëren, rekening houdend met de veiligheid van de leerlingen.

5 *'De leraar als innovator/onderzoeker'*

- 5.1 Vernieuwende elementen aanwenden en aanbrengen.
- 5.2 Kennismaken van toegankelijke resultaten van onderwijsonderzoek die relevant zijn voor de eigen praktijk.
- 5.3 Het eigen functioneren ter discussie stellen en bijsturen.

7 *'De leraar als lid van een schoolteam'*

- 7.1 Overleggen en samenwerken binnen het schoolteam.
- 7.2 Binnen het team over een taakverdeling overleggen en de afspraken naleven.
- 7.3 De eigen pedagogisch-didactische opdracht en aanpak in teamverband bespreekbaar maken.
- 7.5 In Standaardnederlands adequaat in interactie treden met alle leden van het schoolteam.

Attitudes (geldend over de functionele gehelen heen):

- 1. beslissingsvermogen;
- 2. relationele gerichtheid;
- 3. kritische ingesteldheid;
- 4. leergierigheid;
- 5. organisatievermogen;
- 6. zin voor samenwerking;

7. verantwoordelijkheidszin;
8. flexibiliteit.

Doelen

- 1 Een lesvoorbereiding voor een volledige te geven les kunnen opstellen met correct geformuleerde doelen, leerinhouden in overeenstemming met de beginsituatie, bijhorende media en werkvormen, rekening houdend met de algemeen-didactische en vakdidactische principes.
- 2 Didactische werkvormen ontwerpen gericht op zelfgestuurd en activerend leren.
- 3 Een uitgewerkte lesvoorbereiding voor een volledige les in praktijk kunnen omzetten.
- 4 Via binnenklasdifferentiatie inspelen op de heterogeniteit van de leergroep.
- 5 Product- en procesevaluatie als onderdeel van een krachtige leeromgeving kunnen uitvoeren.
- 6 Het eigen leerproces op een efficiënte manier in handen nemen en er bijgevolg de verantwoordelijkheid voor opnemen.
- 7 Concrete, positief-kritische reflecties durven en kunnen uiten ten aanzien van de eigen en de geobserveerde didactische praktijk.
- 8 Over de attitudes beschikken die een beginnend leerkracht dient te hebben om op een vlotte wijze te kunnen instappen in het beroep.

Inhoud

Tijdens de module DCO zal je alle kennis, inzichten, vaardigheden en attitudes die je reeds verwierf in de voorgaande didactische modules integreren en vakdidactisch verfijnen, om op die wijze volledige oefenlessen adequaat vorm te geven. Hiertoe wordt in DCO – zowel theoretisch als praktisch – de klemtoon gelegd op de domeinspecifieke en vakdidactische kennis en vaardigheden.

Aan de basis van elke les ligt dus een degelijke voorbereiding op algemeen-didactisch, vakinhoudelijk en vakdidactisch vlak. Om te kunnen groeien in het 'leraar zijn' is het tevens belangrijk reeds voor het uitvoeren van de les stil te staan bij welke je kwaliteiten en welke je werkpunten zijn. Op basis hiervan worden voor elke oefenles een aantal aandachtspunten vastgelegd waar bijzondere aandacht aan wordt besteed tijdens de uitvoering. Na de oefenles bekijk je welk resultaat je haalde, om van daaruit nieuwe (of dezelfde) werkpunten mee te nemen naar de volgende oefenles. De supervisiemomenten kunnen je in dit alles ondersteunen.

Daar waar de oefenlessen – en alles wat daarbij komt kijken (het opmaken van schriftelijk studiemateriaal, opdrachtenfiches, ondersteunend didactisch materiaal, evaluatie-instrumenten, ...) – zich situeren binnen de opleidingspraktijk, zal je tijdens de module DCO ook een inloopstage uitvoeren (waarbinnen je nu ook een (gedeelde) verantwoordelijkheid krijgt binnen de werkelijke klas- en/of schoolcontext). Tijdens deze observatie- en participatiestage toon je aan dat je alle theoretische thema's die aan bod komen, kan integreren in de praktijk.

Onderwijsvorm

Voor de module DCO wordt gewerkt in de vorm van gecombineerd onderwijs. De theorie- en praktijkcomponent wordt geïntegreerd aangeboden, waarvan een deel in contact- en een deel in afstandsonderwijs.

Studiemateriaal

Bij de module DCO hoort een inhoudelijk pakket en een studiewijzer.

Alle overige lesdocumenten en de nodige opdrachtformulieren worden digitaal beschikbaar gesteld via Smartschool.

Evaluatie

Om te slagen voor DCO moet je :

- 50 % halen voor de theoretische component én
- 50% halen voor de praktijk (opleidingspraktijk én preservicepraktijk)
- Voldoende behalen voor onderzoekscompetenties én
- Voldoende behalen voor attitudes.

Dit alles wordt permanent geëvalueerd. Als synthesemoment wordt op het einde van de module DCO een persoonlijk gesprek gehouden met iedere cursist. Hierin komen het eigen leerproces m.b.t. de oefenlessen, de geboden leeromgeving en begeleiding, evenals de evaluatie van je attitudes, je onderzoekscompetenties en je behaalde competenties aan bod.

Een voorwaarde voor het verkrijgen van het attest van de module DCO is het slagen voor zowel de theoretische als voor de praktische component van de module DCP.

10.2.11 Didactische competentie stage (DCS)

studiepunten: 7

(7 praktijk)

Omschrijving

Tijdens de stage is het de bedoeling om alle inzichten, vaardigheden en attitudes die tot dan toe verworven werden in de verschillende modules van de opleiding, integraal te kunnen toepassen in het praktijkveld.

Kerncompetenties

De zelfstandige stage is het eindpunt van de opleiding. Hierin integreert de cursist de basiscompetenties uit alle functionele gehelen:

- 1 de leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen;
- 2 de leraar als opvoeder;
- 3 de leraar als inhoudelijk expert;
- 4 de leraar als organisator;
- 5 de leraar als innovator/onderzoeker;
- 6 de leraar als partner van ouders/verzorgers;
- 7 de leraar als partner van een schoolteam;
- 8 de leraar als partner van externen;
- 9 de leraar als lid van de onderwijsgemeenschap;
- 10 de leraar als cultuurparticipant.

Tegelijk getuigt de cursist van de beheersing van volgende attitudes:

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

Doelen

- 1 Een functionele lesvoorbereiding kunnen plannen, uitwerken en gefaseerd (vanuit de zorg voor doel- en ervaringsgerichte leerprocessen) in praktijk omzetten.
- 2 Leerdoelen kunnen formuleren en leerinhouden selecteren, rekening houdend met de vooropgestelde beginsituatie en leerplandoelen.
- 3 Media en werkvormen kunnen voorbereiden, technisch beheersen en functioneel aanwenden rekening houdend met de didactische principes.
- 4 Toegankelijke leerpakketten en leerteksten kunnen ontwikkelen die het 'leren leren' ondersteunen.
- 5 Product- en procesevaluatie als onderdeel van een krachtige leeromgeving kunnen uitvoeren.
- 6 Goede toetsen en beoordelingsschalen kunnen opmaken en verwerken:
 - formatieve en summatieve toetsen kunnen opmaken die aan de onderwijskundige criteria beantwoorden;
 - een toets kunnen afnemen, corrigeren en beoordelen en de passende didactische conclusies voor jezelf en voor je leerlingen kunnen trekken;
 - de kwaliteit van werkstukken, producten en vaardigheden valide en betrouwbaar kunnen beoordelen en bijsturen aan de hand van een controlelijst.
- 7 Vakspecifieke kennis en vaardigheden beheersen, verbreden, verdiepen en aanwenden.
- 8 Een verantwoorde psycho-pedagogische attitude aannemen t.a.v. leerlingen (met de nodige betrokkenheid op de leerlingen en het bevorderen van hun kunnen en willen leren).
- 9 Zorgen voor een goed klasmanagement en een aangenaam leefklimaat.
- 10 Aandacht hebben voor een vlotte klasorganisatie en gestructureerd werkklimaat.
- 11 Op een correcte wijze administratieve taken uitvoeren (zowel op de stageplaats, als naar het opleidingsinstituut toe).
- 12 Presentatievaardigheden aanwenden die de psycho-pedagogische en didactische handelingen zinvol ondersteunen.
- 13 Concrete, positief kritische reflecties durven en kunnen uiten ten aanzien van de eigen en de geobserveerde lespraktijk.
- 14 Het eigen leerproces op een efficiënte manier in handen nemen en er ook verantwoordelijkheid voor nemen.
- 15 Attitudes vertonen die een beginnende leerkracht dient te hebben om op een vlotte wijze te kunnen instappen in het beroep.
- 16 Via het bijwonen van vakwerkgroepen, klassenraden of formeel overleg, ... zich bewust worden van het verruimde takenpakket van de leraar.

Inhoud

Vooraleer de stage effectief aan te vangen, is het belangrijk om stil te staan bij je eigen persoonlijke ontwikkeling als leraar en hiervan een portret te maken. Dit gebeurt aan de hand van het opstellen van een aantal concrete, persoonlijke leervragen, zodat je niet stuurloos aan de stage begint.

Op basis van deze leervragen, worden aandachtspunten opgesteld om de **observatiestage** (minimum 10 uur) gericht te kunnen uitvoeren. De observatiestage gaat per school steeds integraal de actieve stage vooraf. Tot de observatietaken kunnen zowel het bijwonen van lessen behoren, als het bijwonen van enkele andere schoolse activiteiten (vakvergaderingen; klassenraden, personeelsvergaderingen, pedagogische studiedagen, ouderavonden, begeleide studiereizen, CLB-besprekingen, adviesgesprek bij stagebegeleiding, ...).

Na deze observatiestage, volgt de actieve stage (minimum 20 uren). Per les(blok) wordt een functionele lesvoorbereiding opgemaakt. Na je stageles reflecteer je over de gegeven les, om van daaruit nieuwe (of zelfde) oefendoelen of kernkwaliteiten mee te nemen naar de volgende stageles.

Door het bijwonen van een intervisiemoment tijdens je stage kan je nieuwe mogelijkheden zien om je stage verder zinvol vorm te geven.

Alle administratie i.v.m. de stage, wordt bijgehouden in een portfolio.

Onderwijsvorm

De volledige stage kan pas gestart worden na het behalen van de **attesten van de overige modules. Je kunt wel de module GRM nog combineren met de eindstage.**

De stage wordt afgewerkt in één semester. Uitzonderlijk kan een spreiding van de stage aangevraagd worden.

In het semester voorafgaand aan het uitvoeren van de stage, volg je het infomoment over de stage. Daar wordt alle informatie die je nodig hebt om de stage vlot te laten verlopen, concreet toegelicht.

Iedere stagecursist krijgt een persoonlijke stagebegeleider toegewezen, die als coach optreedt bij vragen en/of problemen.

Studiemateriaal

Alle concrete informatie over de stage wordt gebundeld in de stagebundel en bijlagenbundel. De stagebundel en bijlagen die je nodig hebt voor je begint met je stage worden via de website <http://www.cvovivo.be/opleidingen/lerarenopleiding/stage-lerarenopleiding/stage-in-het-flextraject/eindstage-module-dcs> of www.cvo.vtibrugge.be onder de downloadpagina's ter beschikking gesteld.

De andere bijlagen die je nodig hebt tijdens de stage worden via Smartschool ter beschikking gesteld vanaf het begin van het semester.

Het is belangrijk dat je steeds met de meest recente versie van de stagebundel en bijlagenbundel werkt.

Evaluatie

Als het portfolio ontvankelijk verklaard wordt door de stagebegeleider, kan de stage afgesloten worden met een eindgesprek, het eindassessment.

Op basis van de inhoud van de ingediende en ontvankelijk verklaarde portfolio, wordt bij de evaluatie van de stage gelet op de kwaliteit van de bewijslast in het portfolio en de feedback van stagementoren en stagebegeleider.

Tijdens het eventuele eindassessment krijgt de stagiair alle kansen om te bewijzen dat de basiscompetenties bereikt zijn aan de hand van de inhoud van het portfolio.

De beoordeling is afhankelijk van de kwaliteit van het portfolio, de beoordeling van de stagelessen door de mentoren, de beoordeling van de stagelessen door de stagebegeleider, de attitudebeoordeling en reflectievaardigheden.

De stage wordt beoordeeld op 700 punten.

De eindbeoordeling is géén rekenkundig gemiddelde van alle afzonderlijke lesbeoordelingen, maar wel een waardeschatting op grond van alle beschikbare informatie over de activiteiten van de stagiair.

10.3 Differentieel traject: werken met laaggeschoolde volwassenen

Cursisten die al lesgeven aan laaggeschoolde volwassenen of dit in de toekomst zouden willen doen, kunnen binnen de Specifieke Lerarenopleiding een differentieel traject volgen met de focus op lesgeven aan laaggeschoolde volwassenen (in de basiseducatie, het secundair volwassenenonderwijs, tewerkstellingsprojecten ...). De cursist volgt de SLO maar heeft de mogelijkheid om - binnen de bestaande modules - een aantal specifieke inhouden (via zelfstudie, praktijkopdrachten ...) gericht op lesgeven aan laaggeschoolde volwassenen te volgen. Dit kan vanzelfsprekend ook binnen het LIO-traject. Binnen de SLO bestaan er in het kader van de opleidings- en/of preservicepraktijk alternatieve keuzeopdrachten voor het merendeel van de modules. Bij de start van de module kan de cursist met de lector concrete afspraken hierover maken.

11 E-MAILADRESSEN

Directie CVO VIVO	ann.derycke@cvovivo.be dimitri.hallaert@cvovivo.be
Directie CVO VTI Brugge	ronny.sanders@vtibrugge.be
Ombudsman CVO VIVO	filip.samyn@cvovivo.be
Ombudsvrouw CVO VTI Brugge	liesbet.carlier@vtibrugge.be
Opleidingscoördinator CVO VIVO	stephanie.vanmarcke@cvovivo.be
CVO VTI Brugge	dennis.monte@vtibrugge.be
Coördinator van het éénjarige traject	
CVO VIVO	ann.adriaenssen@cvovivo.be
CVO VTI Brugge	dennis.monte@vtibrugge.be
Coördinator LIO CVO VIVO/ DC-verantwoordelijke	ingrid.deweder@cvovivo.be
Coördinator LIO CVO VTI Brugge	jente.hugaert@vtibrugge.be nathalie.peene@vtibrugge.be
Moduleverantwoordelijke OMA	dennis.monte@vtibrugge.be
Moduleverantwoordelijke LEV	Severien.vandeputte@cvovivo.be
Moduleverantwoordelijke COO	eveline.larmuseau@cvovivo.be
Moduleverantwoordelijken BEG	nathalie.peene@vtibrugge.be isabelle.monbaillieu@cvovivo.be
Moduleverantwoordelijke GRM	ann.adriaenssen@cvovivo.be
Moduleverantwoordelijke PPC	isabelle.monbaillieu@cvovivo.be
Moduleverantwoordelijke DCA	karlien.dejaeger@cvovivo.be
Moduleverantwoordelijke DCP	joke.verfaille@cvovivo.be
Moduleverantwoordelijken DCO	Severien.vandeputte@cvovivo.be
Moduleverantwoordelijke DCS	julie.foulon@cvovivo.be

Lectoren	eve.arckens@cvovivo.be hanne.devoldere@cvovivo.be inge.diesbecq@cvovivo.be siska.dumoulin@cvovivo.be greet.gevaert@cvovivo.be ingunn.lefebvre@cvovivo.be nele.ostyn@cvovivo.be bieke.quaghebeur@cvovivo.be brecht.vanpoucke@cvovivo.be damienne.de.laere@vtibrugge.be tine.despiegelaere@vtibrugge.be dries.neve@vtibrugge.be randy.samyn@vtibrugge.be ann.pattyn@vtibrugge.be josefien.vanhee@vtibrugge.be
----------	--