

STAGEKAART ILS - Werkpleklers 1 – DEELTIJD - 2018/2019

Lengte	2 x 8 weken
Instroom start studie augustus	november of februari
Periode	<u>november stage</u> Eerste 8 weken van periode 2 (daarna 2 weken geen stage in verband met toetsweken) Vervolgens eerste 8 weken van periode 3 <u>februari stage</u> Eerste 8 weken van periode 3 Vervolgens 8 weken van periode 4
Instroom start studie februari	september of november
Periode	<u>september stage</u> Eerste 8 weken van periode 1 Vervolgens 8 weken van periode 2 <u>november stage</u> Eerste 8 weken van periode 3 Vervolgens 8 weken van periode 4
Dagen	1 dag per week: weekdag in overleg vast te stellen; 8 uur per dag
Stagetype	Oriëntatie
Aantal lessen	per student 10-15 lessen en/of onderwijsactiviteiten met groepen leerlingen.
Groepsgrootte	1 à 2
Begeleidingstijd wpb	15 uur per student
Contactmomenten	Bij opleidings- en samenwerkingsscholen regelt het opleidingsteam de contacten zelf. Bij stagescholen neemt ipd contact op met wpb
Beoordeling	Bij opleidings- en samenwerkingsscholen: wpb + io (so) Bij stagescholen: wpb + ipd

so = schoolopleider, io = instituutopleider, wpb = werkplekbegeleider

VOORAF	Student neemt direct na plaatsing contact op met de so (en als die er niet is de stagecontactpersoon) van de school en spreekt een kennismakingsgesprek af	Bureau Extern heeft de student per mail geïnformeerd op welke school hij geplaatst is. De school heeft per mail een plaatsingsbericht ontvangen. Scholen kunnen contactgegevens van student en begeleiders vinden op www.bureau-extern.nl > Inloggen scholen (account vereist).
	Student stuurt het door ILS goedgekeurd concept-leerwerkplan (lwp) naar so of stagecontactpersoon	Sommige scholen verlangen een verklaring omtrent het gedrag (vog).
	op opleidings- en samenwerkingsscholen Kennismakingsgesprek student met so/io en wpb	Het gesprek gaat tenminste over: - het concept-leerwerkplan van de student. - zijn er voldoende lessuren op de stagedagen beschikbaar? - afspraken over het werkpleklers en de begeleiding; welke verwachtingen zijn er naar elkaar toe? - afspraken over begeleidingsmomenten (advies: 1 uur pw).
	op stagescholen Elke student heeft een ipd	Kennismakingsgesprek student met wpb. (onderwerpen zie hierboven) In de eerste stageweek neemt de ipd contact op met de wpb.
TIJDENS DE STAGE	Student loopt stage. Totale studielast: 128 uur. Student is 8 uur per stage-dag op school aanwezig.	Activiteiten: - participeren in het dagelijkse proces, zo mogelijk ondersteund door leerwerktaken: 80 uur (gemiddeld 5 uur per week) - reflectie en ontwikkeling (waaronder reflectieverslagen en begeleidingsgesprekken): 32 uur (gemiddelde 2 uur pw) - door instituut verplichte leertaken: 16 uur (gemiddeld 1 uur pw)

Student observeert en geeft lessen	Student observeert lessen van zijn wpb en medestudent. De student maakt een gedegen schriftelijke lesvoorbereiding.
Student voert leerwerktaken uit.	Alle schoolactiviteiten (80 uur) vallen onder het begrip <i>leerwerktaken</i> . - de student kiest in overleg met de wpb leerwerktaken die passen bij de behoefte of de specifieke situatie. (zelf-geformuleerd, aangereikt door de school of aangeboden in de leerwerktakenbank). - de wpb en de student zijn samen verantwoordelijk voor de evaluatie van de leerwerktaken.
Leerwerkplan	- het leerwerkplan is na drie weken vastgesteld, goedgekeurd door wpb/school en door de student verstuurd naar de instituutsdocent. - afhankelijk van de competentieontwikkeling van de student wordt het leerwerkplan tijdens de stage aangepast.
Begeleidingsgesprekken minimaal 1 uur per week per duo (lieft ingeroosterd)	- de wpb ondersteunt het leren van de student op de best passende manier. - de wpb bespreekt met de student de weekreflecties.
Reflectie en feedback door wpb	- de student schrijft wekelijks een reflectie met terugblik op leeractiviteiten en met leerdoelen voor korte of langere termijn. - de reflectie wordt met de wpb (event. met so/io) besproken.
Feedback door medestudent	Studenten bereiden samen lessen en eventueel ook andere leerwerktaken voor, ze observeren elkaars lessen etc. Ze geven daarbij elkaar feedback.
op opleidings- en samenwerkingsscholen Io/so	De io en so zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de begeleiding en beoordeling. Zij houden zich op de hoogte van de ontwikkeling van de student.
Lesbezoek	De wpb is in elke les aanwezig. De io of so voert indien gewenst een lesbezoek uit en geeft de student daarna feedback.
op stagescholen ipd	Indien gewenst bezoekt de ipd de school voor een lesbezoek.

AFRONDING	<p>Beoordeling</p> <p>Halverwege het traject vindt een tussenbeoordeling plaats, aan het eind een eindbeoordeling.</p> <p>Cijfer <i>tussenbeoordeling</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - onvoldoende - twijfel - voldoende <p>Cijfer <i>eindbeoordeling</i>: Een heel cijfer</p> <p><i>De instructie hiernaast geldt voor beide beoordelingsmomenten.</i></p>	<p>Er is een io (op opleidings- en samenwerkingsscholen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - de student is verantwoordelijk voor de organisatie van een beoordelingsgesprek. - bij de beoordeling zijn aanwezig: student, wpb en io of so. - de student schrijft een zelfevaluatie (zie beoordelingsformulier student onder kopje student > jouw stage informatie). - de wpb schrijft een woordrapport, ondersteund door gemarkeerde rubrics (zie beoordelingsformulier wpb onder kopje scholen > stage informatie). - beide documenten worden een week voor het beoordelingsgesprek aangeleverd bij betrokkenen. - in het gesprek staan beide beoordelingsdocumenten centraal - tijdens het gesprek wordt het cijfer bepaald (zie cesuur). - de student schrijft een verslag van het beoordelingsgesprek. - de student laat de beoordelingsdocumenten en het verslag ondertekenen door wpb, so en io. (de io is examinator). <p>Er is geen io (op stagescholen) (voor zover afwijkend van hierboven):</p> <ul style="list-style-type: none"> - indien gewenst heeft de ipd voorafgaande aan een beoordelingsgesprek telefonisch contact met de wpb. - bij het eindbeoordelingsgesprek zijn student en wpb aanwezig. - ipd en wpb tekenen de beoordelingsformulieren.
	Afsluiting	<ul style="list-style-type: none"> - de student levert boeken, sleutels e.d. in op school. - de student vult de studenttevredenheidsenquête in (deze wordt hem door Bureau Extern gemaild). - per school zijn aanvullingen mogelijk.