

## Contractwerk Werken in Hoeken

Leen Pil



## Wat jullie mogen verwachten



- ▶ Begrippenkader
  - EGO
  - Hoeken- en contractwerk
- ▶ Zelf ervaren
- ▶ Nabespreking
- ▶ Aan de slag ...

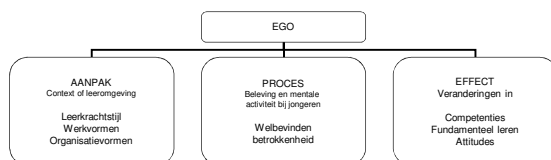
## Hoekenwerk =

**Organisatievorm  
waarbij de leerling  
op een afgesproken plaats  
taken uitvoert**

## Contractwerk =

**Organisatievorm  
waarbij de leerling  
binnen een periode  
een takenpakket afwerkt.**

## Visie op onderwijskwaliteit



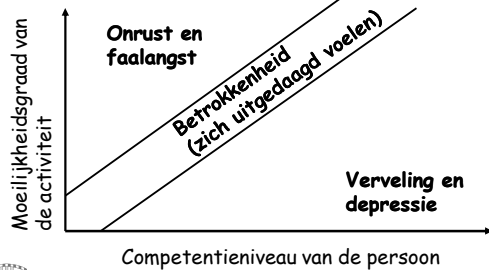
## Betrokkenheid

- ▶ uitgedaagd worden aan de **grens** van je mogelijkheden
- ▶ Actief (en mentaal cognitief) **aan de slag gaan** met het aanbod



### De smalle zone waarin zich de 'state of flow' kan voordoen

(vrij naar Csikszentmihalyi)



### Betrokkenheidsverhogende aanpakfactoren



- \* sfeer en relatie
- \* werkelijkheidsnabijheid
- \* verhogen leerlingeninitiatief
- \* verhogen leerlingenactiviteit
- \* aanpassing aan leerlingenniveau

### Wat is hoekenwerk?

- ▶ Leeromgeving waarin structuur wordt aangebracht
- ▶ Die leerlingen uitlokt om tot activiteit en zo tot leren te komen
- ▶ Grote diversiteit aan inhoud en aard van activiteiten
- ▶ Gericht op inoefenen, exploreren en experimenteren

### Mogelijkheden hoekenwerk

- ▶ meer keuzemogelijkheden
- ▶ meer doemomenten
- ▶ aanpassing aan tempo en/of niveau
- ▶ meer tijd voor begeleiding van individuele leerlingen
- ▶ samenwerking tussen leerlingen mogelijk
- ▶ zelfstandigheidsvorming

### Beperkingen hoekenwerk

- ▶ beperkte afstemming op het individuele proces
- ▶ klasinrichting aanpassen
- ▶ vraagt veel tijd en energie van de leerkracht voor voorbereiding
- ▶ materialen ontwikkelen en uitbouwen

### Wat is contractwerk?

- ▶ een organisatievorm
- ▶ waarbij voor iedere individuele leerling
- ▶ een activiteitenpakket (contract)
- ▶ voor een bepaalde periode formeel wordt vastgelegd (werktijd)
- ▶ waarbinnen hij/zij relatief zelfstandig over de duur
- ▶ en de volgorde van de activiteiten kan beslissen



### Mogelijkheden contractwerk

- ▶ differentiëren naar tempo en niveau
- ▶ individuele begeleiding is mogelijk
- ▶ samenwerking tussen leerlingen
- ▶ weinig dode momenten
- ▶ meer leerlingenactiviteit
- ▶ meer keuzemogelijkheden
- ▶ zelfstandig werken en verantwoordelijkheid bevorderen



### Beperkingen contractwerk

- ▶ inlooperperiode is noodzakelijk voor leerlingen en leerkracht
- ▶ opdrachten en materiaal moeten klaargemaakt worden (al dan niet op maat van individuele leerlingen...)



### Nieuwe verwachtingen van de maatschappij

Maatschappij heeft behoefte aan mensen met:

- ▶ voldoende flexibiliteit (veranderingsbereid)
- ▶ voldoende zelfstandigheid (zelfsturing)
- ▶ probleemoplossende capaciteiten (gepast gebruik van oplossingsstrategieën)
- ▶ sociale vaardigheden (sociale competenties)
- ▶ efficiënte werkhouding (taakgerichtheid,..)
- ▶ ...



### Verwachtingen

- ▶ Accenten op competenties
  - zelfsturing
  - omgaan met informatie
  - eigen weg vinden
  - creativiteit
  - ondernemingszin
- ▶ Fundamenteel leren
  - niet inhouden aanbieden maar persoon leren omgaan met informatie



### Nieuwe mogelijkheden

- ▶ Technologische mogelijkheden
- ▶ Bereikbaarheid van informatie
- ▶ Beschikbaarheid van leermiddelen
- ▶ Verkennen van de ruime 'leer'-omgeving
- ▶ ...



### contextveranderingen

- ▶ Doceren -> leren
- ▶ Individueel -> coöperatief leren
- ▶ Vakinhoud -> vaardigheden
- ▶ Beoordeling -> Bijsturing
- ▶ Afzonderlijke vakken -> integratie
- ▶ Afstuderen -> levenslang leren
- ▶ ... -> Integratie van ICT



## De rol van de leraar

- ▶ Creëren van een rijke leeromgeving
- ▶ Volgen van ontwikkelingen bij leerlingen
- ▶ Samenwerken met collega's die een andere taak of functie (kunnen) hebben
- ▶ Zelf blijven leren, onderzoeken en ontwerpen
- ▶ Meer pedagoog dan instructeur



## Zelf ervaren + nabespreking

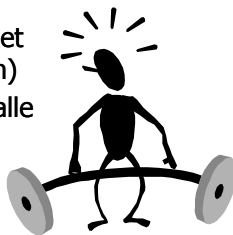
Mijn indrukken

Vragen waar ik nog mee zit



## En nu aan de slag ...

- ▶ Werk voor een periode van twee lesuren een contractwerkje uit
  - Werkbrief (1 bladzijde met overzicht van opdrachten)
  - Bundel per leerling met alle opdrachten
  - Observeer !



## Stappenplan

1. Selecteer: leerplandoelstellingen/ VOETEN/eindtermen/
2. Waar is het mij hier om te doen? Wat moeten ze kunnen? Welke competenties?
3. Welke leeractiviteiten/leerinhouden/ leermiddelen kan ik inschakelen?
4. Aanpassingen zodat mijn rol als leerkracht minimaal wordt?
5. Betrokkenheidsverhogende factoren aanwezig?
6. Welke aanpassingen?



7. Welke opdrachten zijn echt het minimum?

Welke opdrachten facultatief?

Alternatieven waarvan minimaal één moeten worden uitgevoerd?



8. Volgtijdelijkheid?
9. Beslis over de schikking en organisatie van de klasruimte?
10. Stel de werkbrief op.
11. Schrijf de opdrachten uit. Evenwicht bij het bepalen van de hoeveelheid informatie.
  - ▶ Titel
  - ▶ Iconen (aantal personen, materiaal, correctie, ...)
  - ▶ ! Visualiseer de verschillende stappen
12. Materiaal ontwikkelen.
13. Finaliseer je werkbrief.
14. Contractbrief (minimum, hulp vragen, ...)
15. Nalezen door collega of huisgenoot, ...



## 1. Tijd/ruimte

- ▶ Lokalniveau
  - Eigen lokaal/ruimte zelfstandig werk
- ▶ Hoeveel lestijden
  - Eigen lesuren/vakdoorbrekend
- ▶ Werkplaats leerlingen
  - Werken + alle materiaal op eigen tafel
  - Werken + alle materiaal in werkhoecken
  - Werken aan eigen tafel + materiaal op afgesproken plaatsen
  - Combinatie



## 2. Opdrachten

- ▶ Soort opdrachten
  - Herhalingsoefeningen
  - Verwerkingsoefeningen nieuwe leerstof
  - Nieuwe leerstof
  - Ontspannende activiteiten
  - Creatieve opdrachten
- ▶ Hoe aanbieden
  - Open/gesloten
  - Individueel/coöperatief
  - Begeleid/zelfstandig



## 3. Differentiatie in takenpakket?

- ▶ Zelfde takenpakket



- ▶ Verplichte en vrije opdrachten

- ▶ Keuzemogelijkheden



- ▶ Aangepast aan niveau individuele leerlingen

### Aanpassing aan individuele leerlingen

	Moet – taken	
	Mag - taken	
	Taken voor mij alleen	



## 4. Materiaal zoeken en ontwikkelen

- ▶ Handboeken/handleidingen
- ▶ Werkbladen en fiches
- ▶ Spel- en oefenmateriaal
- ▶ ICT



## 5. Hulp bieden

- ▶ Leerlingen vragen hulp aan leerkracht of medeleerlingen

### Door

- Vinger opsteken
- Naar leerkracht toegaan
- Vaste hulptafel
- Signaal
- Naam op een bord te schrijven

- ▶ De leerkracht neemt initiatief



## 6. Correctiesystemen

- ▶ Zelfcorrigerend materiaal
- ▶ Zelfcorrectie via correctiesleutel
- ▶ Medeleerling
- ▶ Leerkracht
  - Begeleidend
  - Allemaal
  - steekproef



## 7. Opvolging registreren

- ▶ Klassikaal overzicht
- ▶ Individuele fiche
- ▶ Namenlijst per opdracht of hoek



## 8. Opstellen werkwijzer/werkbrief/contract

- ▶ Afspraken
- ▶ Overzicht van alle opdrachten
  - Verplicht/keuze
  - Wie verbetert
  - Waar de leerling materiaal
  - Met hoeveel ze samenwerken
  - Wanneer instructie of hulp
- ▶ Ruimte waar leerlingen aanduiden:
  - Gekozen taken
  - Afgewerkte taken
  - Planning
  - Evaluatie
  - Appreciatie



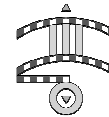
### Werkbrief

Naam :

	Verplichte keuze	Individueel taak	In groep taak	In hoeken taak	In welke mate was ik gebrand door deze opdracht?	Persoonlijke opmerkingen bedenkingen, vragen, sterke aspecten, ...
Opdracht 1: Kennismaking	X	X	X		1 2 3 4 5	
Opdracht 2: Eigen les screenen Werkwijze A: eigen les screenen Werkwijze B: Samen A: naar een bijkomende uitlog Werkwijze C: anders les screenen	X	X	X		1 2 3 4 5	
Opdracht 3: Voorbeeld contractwerkdozen bekijken	X	X	X	X	1 2 3 4 5	
Opdracht 4: CD-rom Begeleid leren in de praktijk	X	X	X	X	1 2 3 4 5	
Opdracht 5: Hersenbrekers. Verkennen van educatieve spellen	X	X	X	X	1 2 3 4 5	
Opdracht 6: Waar of niet waar?	X	X	X		1 2 3 4 5	
Opdracht 7: Vakoverschrijdende eindtermen 'leren leren'	X	X	X		1 2 3 4 5	
Opdracht 8: Boekenhoek	X	X	X	X	1 2 3 4 5	
Opdracht 9: Leerstijlen inspireren	X	X	X	X	1 2 3 4 5	

## Planningswijzer

- ▶ Heb je alle opdrachten reeds goed doorgenomen?
  - Hoeveel verplichte opdrachten zijn er?
  - Hoeveel tijd denk je daarvoor nodig te hebben?
- ▶ Moet je voor deze verplichte taken afspraken maken met collega's om samen te werken?
  - Met wie ga je samenwerken wanneer?
- ▶ Welke keuzeopdrachten zou je zeker willen uitvoeren?
  - Hoeveel tijd denk je daarvoor nodig te hebben?
  - Moet je daarvoor afspraken maken?



**Bedankt !**

Leen Pil

[Leen.Pil@ped.kuleuven.be](mailto:Leen.Pil@ped.kuleuven.be)

CEGO

