

### De leesconsulenten en hun contactschool.

Wanneer je als (aankomend) leesconsulent aan de opleiding begint en nog niet als zodanig aan het werk bent dan moet je, of de bibliotheek waar je werkzaam bent, op zoek naar een contactschool. De opleiding bestaat uit een theorie - en een praktijkgedeelte waarvoor je een aantal praktijkopdrachten uitvoert. Deze worden uitgevoerd in een 'echte situatie' op een contactschool.

### Begeleiding

Tijdens de opleiding word je begeleid door een trajectcoach (vanuit de bibliotheek) en een leerkracht. De basisschool biedt jou de mogelijkheid om te experimenteren en te leren en de hulp en feedback van een leerkracht of leescoördinator is hierbij essentieel. De school krijgt er ook iets voor terug: als aankomend leesconsulent lever je, samen met de leerkracht of leescoördinator, een belangrijke bijdrage aan de totstandkoming of verbetering van het leesplan en de samenwerking met de bibliotheek. Wat zijn nu de wederzijdse verwachtingen?

### Halen en Brengen

Als een school zich beschikbaar stelt als contactschool kost dit tijd en aandacht. De gemiddelde tijdsinvestering voor de school is 10 – 12 uur. Het levert de school ook iets op. Samen met de leesconsulent in opleiding wordt er gewerkt aan visieontwikkeling op leesbevordering en het zo optimaal mogelijk samenwerken met de bibliotheek en alles wat daar voor een school te halen is aan projecten, collecties etc.

Tijdens de opleiding voert de aankomend leesconsulent 3 praktijkopdrachten (zie bijlagen) uit. Hiervoor zal op verschillende momenten iets van de school verwacht worden aan inzet en hulp. Uiteraard heeft de school ook profijt van deze opdrachten.

### Aandachtspunten

Om ook het meest optimale uit deze samenwerking te halen is een aantal zaken nodig.

*Tip: In de school kan een affiche opgehangen worden met een foto van de leesconsulent in opleiding (zie toolkit) zodat alle betrokkenen in de school op de hoogte zijn van de leesconsulent (ouders, team, directie, ondersteunend personeel, kinderen)*  
[https://pro.debibliotheekopschool.nl/dam/marketing%20en%20communicatie/20190222-poster\\_evenvoorstellen.pdf](https://pro.debibliotheekopschool.nl/dam/marketing%20en%20communicatie/20190222-poster_evenvoorstellen.pdf)

- Voor de praktijkopdrachten (zie bijlage) is het belangrijk dat de cursist met regelmaat met leerkrachten van de school kan overleggen.
- Eén contactpersoon als begeleider, liefst de leescoördinator als die er is, waarmee de cursist op regelmatige basis kan sparren. Als er een taalcoördinator is, is een contactmoment wenselijk.
- Alle teamgenoten zijn op de hoogte gebracht van de stage van de cursist (in een teamvergadering bijvoorbeeld) én dat de cursist gesprekken met leerkrachten kan aanvragen.
- Een directie die goed op de hoogte is van de komst van de cursist en de meerwaarde ziet in samenwerken en leren van elkaar.
- Toegang tot eventueel aanwezige school(lees)plannen en andere informatie die de cursist nodig heeft om een beeld van de school te krijgen.
- De mogelijkheid dat de cursist in de schoolbibliotheek kan rondsnoeven en er desgewenst boeken kan lenen voor gebruik bij de cursus. Wanneer er geen schoolbibliotheek is kan de cursist boeken uit de eigen bibliotheekorganisatie gebruiken.
- Toegang tot de gebruikte methodes op school.

### Feedback.

De cursist wijst zelf personen aan wie zij feedback vraagt. In de bijlagen staat een voorbeeldformulier.

**Bijlagen.**

**Praktijkopdracht 1: Onderzoek naar de leescultuur op mijn school**

**Praktijkopdracht 1:**

Start met het onderzoek naar de leescultuur op de contactschool. Je werkt gedurende de komende periode (tot en met lesdag 5) aan deze opdracht. Bij de afsluiting vormt praktijkopdracht 1 de basis van je presentatie. Zie ook de beschrijving van de praktijkopdracht 1.

**Praktijkopdracht 2: Het implementeren van De Boekenkring of Chambers' Vertel eens**

**Praktijkopdracht 2:**

De Boekenkring en de Vertel eens aanpak zijn zeer essentiële werkvormen binnen de aanpak van de Bibliotheek *op school*. In deze praktijkopdracht onderzoek je de stand van zaken m.b.t. deze werkvormen en maak je een stappenplan voor een logisch vervolg op je school. Zie ook de beschrijving van de praktijkopdracht 2 in de studiewijzer. Deze opdracht bespreek je met je trajectcoach. Samen met de trajectcoach spreek je af wanneer de opdracht af moet zijn, uiterlijk voor de afsluitende middag.

**Praktijkopdracht 3: Schrijf een advies voor een specifieke groep leerlingen**

**Praktijkopdracht 3:**

Schrijf een advies voor een specifieke groep leerlingen. Niet alle leerlingen zijn van nature letterverters. Na overleg met de leescoördinator en/of IB-er kies je een doelgroep leerlingen uit voor wie je een advies schrijft om tot leesmotivatie te komen. Dit doe je volgens een stappenplan waarbij je de doelgroep beschrijft, de actuele begeleiding onderzoekt en vervolgens een advies geeft ter verbetering. Hierbij kun je denken aan het gebruik van specifieke materialen naast de collectie, inzet van de deskundige leesconsulent e.d. Zie ook de uitgebreide beschrijving van de praktijkopdracht 3. Deze opdracht wordt besproken op lesdag 5 dus dan moet een volledig concept af zijn. Daarna kun je nog aanpassingen doorvoeren. Deze afgeronde opdracht bespreek je met je trajectcoach. Samen met de trajectcoach spreek je af wanneer de opdracht af moet zijn, uiterlijk voor de afsluitende middag.

## Feedback formulier Leesconsulentenopleiding 2020/2021

Graag ontvang ik uw feedback m.b.t. mijn opleiding Leesconsulent

**Datum:**

**Naam cursist:**

**Naam en functie feedbackgever:**

Competentie/doel	matig voldoende goed	Opmerkingen

**Overige opmerkingen:**