

Vorselaar, 22 september 2023

Beste mentor

Allereerst willen wij u namens de opleiding Educatieve Bachelor Lager Onderwijs bedanken om aan onze student(en) van **Praktijk 1** de kans te geven in uw klas ervaring op te doen. De student die in uw klas stage komt doen, zet zijn/haar eerste stappen als (toekomstig) leraar in het lager onderwijs. We hopen dat het de start mag zijn van een boeiend parcours.

Met deze brief willen wij u informeren over **de algemene organisatie en de invulling van de stage** in het schooljaar 2023-2024. De opbouw van de stage is gewijzigd t.a.v. de voorgaande jaren. Meer duiding hierover vindt u in deze brief. In de loop van het jaar zal u nog enkele brieven krijgen met meer specifieke informatie.

In geval van problemen met de student van welke aard ook of vragen in verband met de invulling van de stages, kan u altijd contact opnemen met de praktijkcoördinatoren of de ankerdocent van de student.

Wij danken u voor de fijne samenwerking, mede in naam van de studenten.

Vriendelijke groeten

**Mieke Van Camp**  
Praktijkcoördinator Lager Onderwijs  
Tel. 014/50 81 60 (onthaal)  
Tel. 014/74 01 94 (rechtstreeks nummer)  
[mieke.vancamp@thomasmore.be](mailto:mieke.vancamp@thomasmore.be)

**Marie Ardui**  
Praktijkcoördinator Lager Onderwijs  
Tel. 014/50 81 60 (onthaal)  
Tel. 014/74 05 71 (rechtstreeks nummer)  
[marie.ardui@thomasmore.be](mailto:marie.ardui@thomasmore.be)

# PRAKTIJK 1

## EDUCATIEVE BACHELOR LAGER ONDERWIJS

### CAMPUS VORSELAAR

Vanaf dit academiejaar zetten we in onze opleiding Lager Onderwijs nog meer in op het belang van een kennisrijk curriculum, effectieve didactiek en klasmanagement en dat wordt zichtbaar in de verschillende opleidingsonderdelen.

Aangezien de pedagogisch-didactische lijn richtinggevend is voor de stage(invulling), lichten we in een notendop toe wat dit betekent.

Op *didactisch* vlak houdt dit in dat we de student geleidelijk de principes van EDI (Expliciete Directe Instructie) eigen laten maken. EDI is een bewezen aanpak om de leseffectiviteit te verhogen en te zorgen voor succeservaringen en betere leerprestaties bij de leerlingen. De leraar krijgt hierbij een centrale rol toegewezen. De geleidelijke aanbreng van verschillende technieken en lesfasen houdt in dat de student tijdens zijn stage gericht zal oefenen op verschillende deelaspecten van een les. Anders dan de voorbije jaren betekent dit dat de student pas in het tweede semester een eerste volledige les zal geven. Aanvankelijk wordt de focus voornamelijk gelegd op lessen wiskunde en taal. Tijdens het tweede semester zal de student ook opdrachten krijgen in functie van het geven van andere leergebieden.

Op *pedagogisch* vlak bereiden we de student voor op 'wat werkt' in relatie tot klasmanagement. Hij leert gezag uit te oefenen door in te zetten op vakexpertise, het aansturen van de klasgroep en in relatie te gaan met kinderen, ... om zo een motiverend en stimulerend leerklimaat te kunnen creëren.

Bovenstaande wijzigingen in het curriculum zullen zich ook vertalen in de verschillende stageopdrachten die de student dient uit te voeren doorheen het schooljaar.

**Praktijk 1 (fase 1)** bestaat uit twee onderdelen: praktijk 1.1 (semester 1) en praktijk 1.2 (semester 2).

Tijdens **praktijk 1.1** willen we de stagiair vooral laten proeven van wat het inhoudt om leerkracht in een lagere school te zijn. Om dit proces richting te geven, werken we met een aantal verplichte observatie- en participatieopdrachten. Gedurende de lintstage zal de student observeren, participeren en de startfase van een les voorbereiden en begeleiden.

In het tweede semester start **praktijk 1.2**. De student gaat zijn eerste lessen geven en gaat zich verder bekwamen in de verschillende facetten van het lerarenberoep.

Deze brief omschrijft de invulling en de organisatie van **Praktijk 1** (beide semesters). We informeren hiermee zowel de student als de mentor. De student is op de hoogte van deze informatie en overloopt dit document samen met de mentor van zijn basisklas tijdens een **afstemmingsgesprek op 9 oktober 2023**. Elk semester

krijgt de student (nieuwe) stageopdrachten. Het is de verantwoordelijkheid van de student om deze te delen en te bespreken met zijn mentor. De student post gemaakte opdrachten in het administratieve luik van zijn praktijkdossier.

# 1. Organisatie

## Stagedata

Studenten zijn een hele dag (actief) in de stageschool aanwezig, dus ook tijdens de middagpauze. We verwachten dat studenten elke stagedag aan hun opdrachten werken. Doe-opdrachten staan in de rechterkolom genoteerd.

SEMESTER 1: Praktijk 1.1		
Observatiestage	Maandag 9 oktober 2023	Afstemmingsgesprek mentor
Lintstage	Donderdag 19 oktober 2023	Eén tussendoortje uitvoeren tussen twee lessen
	Maandag 23 oktober 2023	
	Donderdag 9 november 2023 Vrijdag 10 november 2023	
	Donderdag 23 november 2023	Interactieve voorleesactiviteit
	Maandag 11 december 2023	Startfase van een les geven (wiskunde + taal)
	Dinsdag 12 december 2023	Startfase van een les geven (wiskunde + taal)
SEMESTER 2: Praktijk 1.2: lintstage en blokstage		
Lintstage	Maandag 4 maart 2024	Eerste volledige les (voorbereid in de opleiding)
	Maandag 11 maart 2024	2 lessen (wiskunde + taal)
	Vrijdag 22 maart 2024	
	Maandag 25 maart 2024	2 lessen (wiskunde + taal)
	Maandag 22 april 2024	Buitenlesactiviteit
	Donderdag 25 april 2024	
Observatiestage	Dinsdag 16 april 2024 Vrijdag 19 april 2024	Observatieopdracht 1 <sup>e</sup> graad Observatieopdracht 3 <sup>e</sup> graad

<b>Blokstage</b>	Maandag 13 mei 2024	3 lessen
	Dinsdag 14 mei 2024	3 lessen
	Woensdag 15 mei 2024	2 lessen

Opmerking: Op jaarbasis doet de student ook 1 dag dienstbetoon (waarbij de student ingeschakeld kan worden als hulp tijdens het schoolfeest, het Sinterklaasfeest ...).

## 2. Invulling

De student krijgt doorheen het jaar **3 soorten stageopdrachten**.

- **Observatieopdrachten** waarvan de student een verslag maakt. Hij/zij post dit in het praktijkdossier in de map 'administratief luik'.
- **Participatieactiviteiten** die in overleg met de mentor meerdere keren kunnen uitgevoerd worden en die als doel hebben dat de student geleidelijk aan mee kan draaien in de klaspraktijk.
- **Doe-activiteiten** die alle studenten op een vast moment uitvoeren en die worden voorbereid in de opleiding.

Het is de verantwoordelijkheid van de student om de mentor te informeren over deze stageopdrachten. We zouden het waarderen als u, de mentor, dit ook mee wil opvolgen en de nodige leeransen biedt om de opdrachten optimaal te kunnen uitvoeren.

We moedigen studenten zoveel mogelijk aan om te participeren. In de klas kan dat door groepjes kinderen te begeleiden, individuele ondersteuning aan te bieden, bepaalde routines over te nemen.... Buiten de klas is het zinvol om mee op de speelplaats te bewaken, de klasrij op te halen,... De student zal bij aanvang van elke stagedag aan u vragen tijdens welke activiteit hij/zij kan ondersteunen.

### Semester 1

Tijdens Praktijk 1.1 (eerste semester) krijgt de student een reeks van opdrachten.

Enkele doe-activiteiten vinden plaats op afgesproken momenten in de basisklas:

- Op **maandag 23 oktober 2023** voert de student **één tussendoortje** uit tijdens een leswissel. De studenten krijgen een aanbod in de opleiding van mogelijke laagdrempelige tussendoortjes, waaruit ze zelf een keuze maken.
- Op **donderdag 23 november 2023** voert de student een activiteit 'interactief voorlezen met doelgerichte verwerkingsactiviteit' uit. Het gaat om het prentenboek 'De krijtjes staken' van Drew Daywalt (2014). Ideaal zou zijn als u 100 minuten voorziet voor deze activiteit. Deze opdracht wordt voorbereid op de hogeschool. De student vraagt bij de mentor na op welk moment van de dag deze activiteit best uitgevoerd wordt.
- Op **maandag 11 december 2023** en **dinsdag 12 december 2023** voorziet de student van vier verschillende lessen de startfase (het activeren van voorkennis + het formuleren van het lesdoel). Het gaat om twee lessen wiskunde en twee lessen taal. De student voorziet de startfase van de les, de mentor geeft de rest. Graag vragen we u om lessen uit te kiezen met een duidelijke opbouw. Onze

studenten zijn in deze fase immers nog erg afhankelijk van (de structuur van) een handleiding. De student bezorgt op voorhand zijn voorbereiding van de startfases aan de mentor voor feedback.

## Semester 2:

### Lintstage:

- Op **maandag 4 maart 2024** geeft de student een volledige les. Deze les wordt voorbereid in de opleiding. Het gaat om een les taal, wiskunde of WO (Mens en Maatschappij). We vragen om hiervoor 50 minuten te voorzien.
- De student geeft op **vrijdag 22 maart 2024** en op **maandag 25 maart 2024** telkens 2 lessen. Het is nu de eerste keer dat hij/zij zelf volledige lesvoorbereidingen uitwerkt. Graag vragen we om voor deze lessen onderwerpen te kiezen die duidelijk opgebouwd worden in de handleiding (2 lessen wiskunde en 2 lessen Nederlands). De studenten krijgen uiteraard in de hogeschool ook de kans om vragen te stellen aan de docenten.
- Op **donderdag 25 april 2024** vindt de buitenlesdag plaats. Samen met de docenten bereiden de studenten een activiteit voor die in de stageklas uitgevoerd wordt. We vragen om hiervoor 50 minuten te voorzien.

### Observatiestage in een andere graad:

- Op **dinsdag 16 april 2024** observeert de student een hele dag in een klas van de eerste graad. Hij/zij volgt het normale dag- en lesverloop van deze klas, dus ook de lessen godsdienst, lichamelijke opvoeding en eventueel geplande uitstappen. Op **vrijdag 19 april 2024** gebeurt hetzelfde in een klas van de derde graad.

### Blokstage:

- Op **maandag 13 mei 2024** en **dinsdag 14 mei 2024** geeft de student telkens **3 lessen** en op woensdag **15 mei 2024**, **2 lessen**. Bij voorkeur geeft de student minstens één les uit volgende leergebieden: wiskunde, taal, godsdienst, muzische vorming, WO en LO. We vragen om deze lessen niet vlak na elkaar in te plannen.

## 3. Werkdocumenten

### Het feedbackboekje

Het feedbackboekje is een communicatie-instrument voor de mentor en de student. De student heeft dit boekje dagelijks bij en bezorgt het aan de mentor. De mentor noteert feedback bij het functioneren van de student. De student reflecteert. Dagelijks plannen de mentor en de student een begeleidingsgesprek waarbij vertrokken kan worden van wat genoteerd werd in het feedbackboekje. De student blikt in het boekje terug op de stage-ervaringen en noteert dagelijks enkele aandachtspunten voor de volgende stagedag.

### Het praktijkdossier

Het praktijkdossier is een digitale map waarin de student alle materiaal van zijn praktijk verzamelt. Zowel de mentor als de ankerdocent hebben toegang tot deze map via <https://stages.thomasmore.be>. In dit praktijkdossier staan de neerslag van de observatieopdrachten, de lesvoorbereidingen en de evaluaties gebundeld. De student neemt initiatief om de mentor hierin wegwijs te maken. Bijkomende info kan u raadplegen in het stagevademedecum, digitaal via de website of op papier bij de directie.

## 4. Begeleiding en evaluatie

### Begeleiding door mentor

De mentor gidst de student de onderwijswereld in als participant in zijn/haar klas. Door de intense samenwerking, observatie en participatie inspireert de mentor de student met zijn meesterschap.

Dagelijks plant de student met de mentor een begeleidingsgesprek:

- a.d.h.v. het feedbackboekje wordt stilgestaan bij het functioneren van de student
- de mentor gaat met de student in gesprek in functie van de invulling van de volgende stagedag

We vragen de mentor om schriftelijke feedback te geven bij de lesvoorbereidingen (zie ruimte op het lesvoorbereidingsformulier), ook wanneer de voorbereidingen in orde zijn. De stagiair stuurt de voorbereidingen bij, rekening houdend met de feedback van de mentor. Kleine aanpassingen mogen in de bestaande voorbereiding aangebracht worden. Bij grotere aanpassingen herwerkt de stagiair de voorbereiding in een nieuwe versie die hij op voorhand opnieuw aan de mentor toont.

In het geval je als mentor merkt dat de student al meer uitdaging aan kan, mag hij gestimuleerd worden om verdere (complexere) stappen te zetten in zijn stagetraject. Beide partijen (student én mentor) dienen hiervoor klaar te zijn. Voorwaarde is wel dat de student al voldoende inhoudelijke achtergrond heeft en dat zijn

draagkracht dit toelaat. Intensieve ondersteuning van de mentor is hierbij wenselijk gezien de beperkte (vak-) didactische kennis van de student op dat moment.

## Begeleiding vanuit de lerarenopleiding

### De praktijkroute

Het doel van de praktijkroute in de opleiding is tweeledig: de student voorbereiden op de stageactiviteiten én de groei van de student ondersteunen door te leren reflecteren over opgedane ervaringen. Volgende thema's komen onder meer aan bod: tussendoortjes, profilering en klasmanagement, interactief voorlezen met verwerking, de opbouw van een EDI-les (fasen en technieken), activerende werkvormen en buitenonderwijs.

### De ankerdocent

De ankerdocent (stagebegeleider) begeleidt elke student in de stageschool. Hij/zij coacht het leerproces van de student en reflecteert samen met de student. Indien de mentor zich zorgen maakt over het functioneren van de student, dan mag hij steeds met hem/haar contact opnemen.

Tijdens de lintstage in het eerste semester is er minimaal een telefonisch contact tussen de ankerdocent en de mentor. Tijdens het tweede semester zal de ankerdocent op stagebezoek komen. De ankerdocent gaat in gesprek met de student en met de mentor en noteert bevindingen in een feedbackverslag, dat ook aan de student bezorgd wordt. De mentor kan deze feedback ook raadplegen in het stageportaal.

### Begeleiding door (vak)docenten

Tijdens stagevoorbereidingsdagen kunnen studenten hun voorbereidingen bespreken met de betreffende (vak)docenten.

## Beoordeling door de mentor en de lerarenopleiding

We werken met een **digitaal stagedossier** dat zowel de student, mentor alsook de ankerdocent kunnen raadplegen en aanvullen op <https://stages.thomasmore.be>. De student zal de mentor wegwijs maken in deze manier van evalueren.

We verwachten dat de studenten **op het einde van semester 1** voldoen aan de speerpunten en evaluatiecriteria niveau 1.1 (zie <https://stages.thomasmore.be> voor deze speerpunten).

**Op het einde van periode 1.1** schrijft de student een tussentijds syntheseverslag waarin hij aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de evaluatiecriteria van zijn opleidingsniveau (evaluatiecriteria 1.1). Dit verslag wordt ten laatste 4 kalenderdagen na het beëindigen van de stage gemaakt. De mentor kan dit verslag raadplegen in het stagedossier en vult dit aan binnen de 10 kalenderdagen na het afronden van de stage. Hij/zij kan de beschrijving van de student bevestigen, ontkennen of aanvullen. De ankerdocent legt op dat

moment alle informatie samen en kent de student een **kleurcode** (rood – oranje – groen) toe. Deze vormt een indicatie voor de vorderingen van de student t.a.v. de verwachte competenties.

**Op het einde van periode 1.2 (na de blokstage in semester 2)** schrijft de student opnieuw een syntheseverslag waarin hij/zij aangeeft of en op welke wijze hij/zij voldoet aan de evaluatiecriteria van zijn/haar opleidingsniveau (evaluatiecriteria 1.2). Dit verslag wordt ten laatste 4 kalenderdagen na het beëindigen van de stage gemaakt. De mentor kan dit raadplegen en vult het opnieuw aan, binnen de 10 kalenderdagen na het afronden van de stage.

De ankerdocent legt per student aan de praktijkcommissie het syntheseverslag voor met inschatting per speerpunt en een kwalitatieve beoordeling van de sterke en groeipunten van de student. De praktijkcommissie stelt het definitieve cijfer voor het praktijkniveau van de student vast.

## 5. Enkele afspraken

De student is verantwoordelijk voor het bezorgen van de nodige documenten en informatie aan de mentor. De student maakt in overleg met de mentor een planning voor het uitvoeren van de stageopdrachten. We verwachten dat de student hiertoe het nodige initiatief neemt.

De **voorbereidingen** die hij/zij maakt, worden **ten laatste 4 werkdagen op voorhand** ter beschikking gesteld aan de mentor. De stagiair schrijft elke voorbereiding grondig uit volgens de afspraken vanuit de opleiding en op het daartoe bestemde formulier. De bijlagen bij de voorbereidingen worden eveneens bezorgd aan de mentor. Bij het niet naleven van de afspraken omtrent voorbereidingen, kan de student deze les niet uitvoeren. De student spreekt af met de mentor op welke manier de voorbereidingen beschikbaar zijn (digitaal of op papier). De digitale werkmap van de student: 'voorbereidingen leeractiviteiten' wordt gedeeld met de mentor. Bij een bezoek van de ankerdocent zijn de voorbereidingen van de stageweek allemaal beschikbaar (digitaal).

De student houdt een praktijkdossier bij. De ankerdocent volgt dit op. De student reflecteert tijdens de stages door de dagelijkse begeleidingsgesprekken, de terugblik op de lessen en het invullen van het feedbackboekje. Na het geven van een les vult de student een **terugblik** in op de lesvoorbereiding. De mentor bezorgt de lesonderwerpen tijdig aan de student. Op die manier heeft de student voldoende tijd om, naast de verplichte lessen in de hogeschool, de lessen grondig voor te bereiden. Onderwerpen voor de lintstage worden ten laatste 14 dagen op voorhand gecommuniceerd (vakantieperiodes niet inbegrepen). We vragen om het merendeel van de onderwerpen van de blokstage uiterlijk 3 weken voor de start van de blokstage mee te delen. Indien dit niet mogelijk is, vragen we de mentor om contact op te nemen met de praktijkcoördinator.



## 6. Meer info nodig?

Voor meer info kan u terecht op de stagewebsite: [www.thomasmore.be/lerarenopleiding-de-kempen](http://www.thomasmore.be/lerarenopleiding-de-kempen). Alle studenten die stage doen in dezelfde school hebben ook dezelfde stagebegeleider. Deze ankerdocent is het aanspreekpunt voor al uw vragen. Verder kunt u ook terecht bij onze praktijkcoördinatoren:

**Mieke Van Camp**

Praktijkcoördinator Lager Onderwijs

Tel. 014/50 81 60 (onthaal)

Tel. 014/74 01 94 (rechtstreeks nummer)

[mieke.vancamp@thomasmore.be](mailto:mieke.vancamp@thomasmore.be)

**Marie Ardui**

Praktijkcoördinator Lager Onderwijs

Tel. 014/50 81 60 (onthaal)

Tel. 014/74 05 71 (rechtstreeks nummer)

[marie.ardui@thomasmore.be](mailto:marie.ardui@thomasmore.be)