

Informatie Stage eerste leerjaar – sem 1

1 Organisatie

In het laatste semester van de opleiding eindigt de student het stagetraject met een stage in het eerste leerjaar. Door het specifieke karakter van deze stage krijgt de student hiervoor ook een aparte beoordeling. In wat volgt schetsen we de invulling en organisatie van deze stage.

1.1 Stagedata

Studenten zijn een hele dag in de stageschool aanwezig.

Maandag 25 september 2023	Stagecontactdag/observatiedag <ul style="list-style-type: none"> - overlopen stage-informatie en opdrachten - bespreken van invulling participatiedagen - afstemmen stagethema blokstage - observeren (opdrachten vanuit opleiding)
Donderdag 28 september en maandag 2 oktober 2023	Participatiedagen <ul style="list-style-type: none"> - observeren en participeren - geven van min. 50 minuten aanvankelijk rekenen en 50 minuten aanvankelijk lezen of schrijven - bespreken van lesonderwerpen blokstage
Maandag 16 t.e.m. vrijdag 20 oktober 2023	Blokstage: 5 lesdagen in het eerste leerjaar

2 Concrete invulling

2.1 Observatiedag (25 september 2023)

De student volgt het normale dag- en lesverloop van de stageklas. Hij krijgt vanuit de opleiding observatieopdrachten om de werking van de klas en de kinderen te leren kennen. (zie document 'opdrachten stage eerste leerjaar BALOV') De student bespreekt met de mentor de onderwerpen voor de lessen die hij zal geven/begeleiden tijdens de participatiestage.

De student stemt met zijn mentor af over het thema voor de blokstage (zie verder blokstage).

Na deze observatiedag maakt de student het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) en de bijhorende actiepunten. In dit POP scoort de student zichzelf t.o.v. de speerpunten van dit stageniveau en formuleert de student enkele gerichte acties vanuit zijn sterktes/interesses en groeipunten. De mentor kan dit POP vanaf begin oktober raadplegen via het stageportaal (<https://stages.thomasmore.be>). De student neemt initiatief om met de mentor in gesprek te gaan over de actiepunten. We vragen de mentor en de stageschool om in de mate van het mogelijke de student te faciliteren om aan de actiepunten te werken in de stageklas en -school.

2.2 Participatiedagen (28 september en 2 oktober 2023)

Tijdens de participatiestage maakt de student verdere observaties in functie van zijn stage.

Daarnaast **participeert** de student actief waar de mentor dit toelaat. Bij de start van de participatiestage bespreekt de student met zijn mentor welke ondersteunende taken hij kan opnemen.

De student geeft **minimum 50 minuten aanvankelijk rekenen** en **minimum 50 minuten aanvankelijk lezen/schrijven**. Deze leeractiviteiten worden door de student voorbereid conform de verwachtingen bij de eigenlijke stagelessen. We vragen om deze 100 minuten aan lesopdracht niet te overschrijden.

We beschouwen deze participatiestage als leermoment in aanloop naar de effectieve stage. De leeractiviteiten die de student uitvoert tijdens de participatiestage worden niet beoordeeld. Aangezien het een leermoment is, vragen we de mentor om de student voldoende feedback te geven op de gegeven activiteiten.

2.3 Blokstage (16 t.e.m. 20 oktober 2023)

Voor de blokstage stellen we **volgende verwachtingen** voorop:

- De student neemt alle taken van de mentor gedurende 5 dagen over, ook de leeractiviteiten godsdienst en 1 leeractiviteit lichamelijke opvoeding.
- De student werkt thematisch. Dit betekent:
 - o dat hij voor wereldoriëntatie (W&T – M&M) een keuze maakt uit één van de thema's die de opleiding voorstelt of een eigen thema kiest.
 - o dat hij dit thema ook doortrekt naar de andere leergebieden.
 - o dat hij voldoende aandacht heeft voor het integreren van de schoolomgeving bij de uitwerking van het thema.
 - o dat hij een opbouw (rode draad) in het thema voorziet. Deze opbouw probeert hij ook voor de kinderen te verduidelijken.
 - o dat hij ook aandacht heeft voor klasaankleding i.f.v. het thema. Deze klasaankleding mag niet louter decoratief zijn maar moet een hefboom zijn om geziene leerinhouden in de verf te zetten.

- De student voorziet voor min. 150 minuten leeractiviteiten wereldoriëntatie (W&T – M&M). Hierbij organiseert hij voor min. 25 minuten een activiteit buiten de klas. Deze kan doorgaan op de speelplaats of in een andere veilige leeromgeving. We hopen dat onze studenten de kans krijgen om dit thema zonder handleiding uit te werken. Dit biedt hen meer leerkansen wat betreft thematisch werken.
- De student integreert speelsheid en activiteit in het leerproces van kinderen: hij probeert op functionele wijze speelse, actieve elementen in te bouwen in de leeractiviteiten.
- De student gebruikt meermaals zijn handpop. Hierdoor tracht hij een warm en speels klimaat te bevorderen.
- De student bereidt minstens 10 bewegingsmomentjes/muzische tussendoortjes voor die hij zoveel mogelijk probeert in te zetten tijdens de stage.
- De student geeft voor min. 50 minuten muzische vorming (2x25' mag ook)
- De student neemt het differentiatiesysteem van zijn mentor over. Hij mag ook (in samenspraak met zijn mentor) eigen initiatieven nemen op voorwaarde dat dit niet voor verwarring zorgt bij de kinderen.

2.4 Lessen lichamelijke opvoeding

De student bezoekt tijdens de lintstagedagen zeker ook de turnzaal en overlegt met de turnleerkracht in functie van de specifieke gewoontes en te geven les. Bij voorkeur observeert de student ook een turnles.

Tijdens de blokstage verwachten we dat de student in samenspraak met de turnleerkracht minstens 1 leeractiviteit realiseert en dagelijks beweging integreert in de andere leeractiviteiten.

3 Werkdocumenten van de student

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. Dagelijks plannen de mentor en de student een begeleidingsgesprek. De student blikt in dit boekje terug op de stage-ervaringen en noteert dagelijks enkele aandachtspunten voor de volgende stagedag.

Het **praktijkdossier** is een digitale map waarin de student al het 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 zowel de voorbereidingen van de student als de evaluaties gebundeld.

4 Begeleiding en evaluatie

4.1 Begeleiding door mentor

We vragen dat de mentor dagelijks met de student in gesprek gaat in functie van de invulling van de volgende stagedag en a.d.h.v. het feedbackboekje met de student stilstaat bij zijn functioneren.

Verder vragen we dat de mentor schriftelijke feedback geeft bij de voorbereidingen van de leeractiviteiten (zie ruimte op het ontwerpformulier) ook wanneer 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.

4.2 Begeleiding vanuit de lerarenopleiding

In de opleiding doorlopen studenten een voorbereidingstraject voor hun stage in het eerste leerjaar. We besteden aandacht aan de **specifieke didactiek** van het eerste leerjaar, dit vanuit verschillende domeinen:

- Nederlands: aanvankelijk lezen en schrijven
- Wiskunde: aanvankelijk rekenen
- Muzische vorming
- Wereldoriëntatie (W&T, M&M)
- Pedagogisch-didactische vorming

We voorzien een **inspiratiemoment** om studenten te ondersteunen bij het thematisch werken.

Studenten volgen ook een **workshop 'spelen met een handpop'** die gegeven wordt door 'Theater Propop'.

De **ankerdocent/ stagebegeleider** begeleidt elke student in de stageschool. Hij 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 of haar contact opnemen.

Tijdens de stages krijgt de student bezoek van zijn ankerdocent. De feedback over dit bezoek kan de student terugvinden in zijn praktijkdossier. De mentor kan deze feedback ook raadplegen in het stageportaal.

Tijdens **stagevoorbereidingsdagen** kunnen studenten hun voorbereidingen bespreken met de betreffende vakdocenten.

4.3 Beoordeling door 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>

Van de studenten die stage eerste leerjaar doen, verwachten we dat ze op het einde van dit semester voldoen aan de **speerpunten en evaluatiecriteria niveau 3.1** (zie <https://stages.thomasmore.be>).

Na de stage vult de student het **syntheseverslag** in, waarin hij aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de speerpunten voor de stage eerste leerjaar. Dit verslag maakt hij binnen de 4 kalenderdagen na het afronden van de stage. De mentor kan dit verslag raadplegen in het stageportaal ('download rapporten') en vult daarna het eigen evaluatieverslag ('evaluatiemomenten') in 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 het einde alle informatie (verslagen, gesprekken, praktijkdossier, ...) samen. Hij legt per student aan de praktijkcommissie het syntheseverslag voor met inschatting per speerpunt en een kwalitatieve beoordeling van de sterke- en groeipunten van een 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 legt in overleg met de mentor een planning voor de stages.
- Voor de stage in het eerste leerjaar mag de student verkort voorbereiden. Studenten krijgen vanuit de opleiding de nodige richtlijnen. Deze zijn ook te vinden op de **website** met stage-informatie. De student spreekt af met de mentor op welke manier de voorbereidingen beschikbaar zijn (digitaal of op papier).
- De voorbereidingen die hij maakt worden ten laatste 4 werkdagen op voorhand bezorgd aan de mentor. Aangezien de voorbereidingsperiode voor deze stage kort is, verwachten we niet dat alle voorbereidingen bij de start van de stage reeds aanwezig zijn.
- Bij het niet naleven van de afspraken omtrent voorbereidingen, kan de student deze leeractiviteit niet uitvoeren.
- Indien de student meermaals niet in orde is met het naleven van de afspraken of onvoldoende voorbereid is, kan beslist worden de stage van de student stop te zetten. Dit leidt automatisch tot een onvoldoende voor praktijk.
- De student reflecteert tijdens de stages door de dagelijkse begeleidingsgesprekken, de terugblik op de leeractiviteiten en het invullen van het feedbackboekje.
- De student houdt een praktijkdossier bij. De ankerdocent volgt dit op.
- De mentor bezorgt de onderwerpen van de leeractiviteiten tijdig aan de student. Op die manier heeft de student voldoende tijd om, naast de verplichte lessen in de hogeschool, de leeractiviteiten grondig voor te bereiden. Bij voorkeur worden er bij de eerste contactdag al enkele onderwerpen opgegeven

zodat de student kan starten met voorbereiden. Onderwerpen voor de lintstage worden ten laatste 1 week op voorhand meegedeeld (vakanties niet meegerekend). We vragen om het merendeel van de onderwerpen van de blokstage uiterlijk 2 weken (excl. vakanties) 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.

- De mentor geeft feedback bij de voorbereidingen en vult op het einde van de stageperiode het evaluatieformulier in.
- Bij eventuele moeilijkheden, brengt de mentor de hogeschool op de hoogte.

6 Contact



Website met alle stage-informatie

Voor de uitgebreide informatie verwijzen wij naar het **stagevademecum**. Dit werd bij aanvang van het semester aan de directie van de stageschool bezorgd. Dit document is ook terug te vinden op onze **website**. Alle studenten die stage doen in dezelfde school hebben ook dezelfde stagebegeleider. Deze docent (**ankerdocent**) is het aanspreekpunt voor al uw vragen. Verder kunt u ook terecht bij de opleidingscoördinator en de **praktijkcoördinatoren**:

Lore Staes

Opleidingscoördinator Balov
Tel: 014/50 81 60 (onthaal)
Tel: 0492/15 71 49
lore.staes@thomasmore.be

Mieke Van Camp

Praktijkcoördinator Balo(v)
Tel: 014/50 81 60 (onthaal)
Tel: 014/740194 (rechtstreeks nr.)
mieke.vancamp@thomasmore.be

X

Praktijkcoördinator Balo(v)
Tel: 014/50 81 60 (onthaal)
(rechtstreeks nr.)