

THOMAS
MORE

Stageinformatie

Educatieve Bachelor in het Lager Onderwijs
Praktijk 2 – semester 1

Academiejaar 2023-2024

Thomas More

Campus Vorselaar

Lepelstraat 2, 2290 Vorselaar, België

praktijkbureau.lager.onderwijs@thomasmore.be

Inhoud

1	Organisatie	3
1.1	Opbouw praktijk 2	3
1.2	Stagedata	3
1.3	Linstage.....	4
2	Invulling semester 1: Stage 2 ^{de} leerjaar	5
2.1	Linstage (losse dagen en blokje)	5
2.2	Blokstage	6
3	Werkdocumenten van de student.....	8
4	Begeleiding en evaluatie	9
4.1	Begeleiding door mentor	9
4.2	Begeleiding vanuit de lerarenopleiding	9
4.3	Beoordeling door mentor en de lerarenopleiding.....	10
5	Enkele afspraken.....	11
6	Meer info nodig?.....	13

1 Organisatie

Tijdens praktijk 2 verfijnen studenten hun vaardigheden in het voorbereiden en begeleiden van lessen. Studenten leren hoe ze een krachtige leeromgeving kunnen realiseren.

Praktijk 2 is opgesplitst in twee periodes:

- stage 2.1: een stage in het tweede leerjaar (semester 1)
- stage 2.2: een stage in het vijfde of zesde leerjaar (semester 2)

Deze stagebrief omschrijft de invulling en de organisatie van stage 2.1.

Het document informeert zowel de student als de mentor. Het is aan de student om een planning te maken voor het uitvoeren van alle opdrachten. Deze planning legt hij voor aan de mentor van de basisklas. Samen passen ze de planning aan de mogelijkheden van de stageklas en –school aan.

De student neemt met de mentor ook de digitale stagemap en het digitale evaluatiesysteem door.

1.1 Opbouw praktijk 2

Praktijk 2 omvat een stage in het tweede leerjaar (semester 1) en een stage in de **derde graad** (semester 2). Beide semesters bestaan uit een **lintstage** en een **blokstage**. De lintstage bestaat uit losse stagedagen en een ‘**blokje**’ van twee aan elkaar geschakelde stagedagen. De blokstage bestaat uit 5 opeenvolgende stagedagen.

1.2 Stagedata

Studenten zijn een hele dag actief in de stageschool aanwezig.

SEMESTER 1: Praktijk 2.1: stage 2^{de} leerjaar	
Observatie oudste kleuters	Maandag 9 oktober 2023
Lintstage - losse stagedagen	Maandag 2 oktober 2023 Donderdag 12 oktober 2023 Donderdag 9 november 2023
Lintstage - 2 dagen na elkaar	Maandag 23 en dinsdag 24 oktober 2023
Blokstage	Maandag 27 november 2023 t.e.m. vrijdag 1 december 2023

Opmerkingen

- Op jaarbasis doet de student ook 1 dag dienstbetoon/vervanging/ondersteuning.
- Studenten met een apart traject (combinatie praktijk 2 met modules van het 3de jaar), kunnen afwijken van bovenstaande stagedata. Zij bespreken dit in onderling overleg met mentor en ankerdocent.

1.3 Linstage

De linstage bestaat in elk semester uit een aantal '**losse dagen**' (maandag of donderdag) en een **duoblokje**. Door 2 dagen na elkaar stage te lopen, kunnen de studenten oefenen op lesovergangen. Dit zorgt ineens ook voor een minder abrupte overgang van 'losse' dagen stage geven naar de 'blokstage' waarin alle taken van de mentor worden overgenomen.

2 Invulling semester 1: Stage 2^{de} leerjaar

2.1 Lintstage (losse dagen en blokje)

Tijdens de lintstage bereidt de student zich voor op de blokstage. De student volgt wekelijks het “normale” dag- en lesverloop van de stageklas, dus ook de lessen godsdienst, buitenactiviteiten, enz. De stagiair is geïnteresseerd in en betrokken bij het klas- en schoolgebeuren. Hij observeert, participeert, neemt initiatief, ondersteunt waar nodig/mogelijk en neemt actief zijn eigen leerproces in handen. De student maakt wekelijks een dagplanning voor de komende stagedag die hij bespreekt met de mentor tijdens of op het einde van de stagedag. De student post de dagplanning die avond ook in het praktijkdossier (administratief luik).

Ten laatste de dag voor de 2de lintstagedag finaliseert de student het **persoonlijk ontwikkelplan** (POP) en de bijhorende actiepunten. In dit POP scoort de student zichzelf t.o.v. de speerpunten van dit stageniveau 2.1. en formuleert de student enkele gerichte acties vanuit zijn sterktes/interesses en groeipunten. 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.

De student begeleidt minstens 10 leeractiviteiten tijdens de lintstagedagen (50 minuten) waarvan 2 tijdens de ‘losse’ lintstagedagen (zie verder voor concretisering) en 8 tijdens de aaneensluitende 2 dagen.

Concreet voor deze periode:

- 2/10/2023: eerste lintstagedag: observeren beginsituatie en bepalen van 2 leeractiviteiten (in overleg met de mentor) die in zullen gegeven worden op 12/10/2022 , contract tekenen.
- 9/10/2023: observatie in de laatste kleuterklas.
- 12/10/2023: tweede lintstagedag: Student geeft min. 2 leeractiviteiten.
- 23+24/10/2023: Er worden minimaal 8 leeractiviteiten door de student gegeven. De keuze gebeurt in overleg met de mentor.

Tijdens de lintstagedagen (afzonderlijke dagen + de aaneensluitende dagen) streeft de student ernaar om voor de 10 leeractiviteiten in totaal er zelf minstens één leeractiviteit van elk leergebied gegeven te hebben voor de blokstage. Noot: Dit is een minimum. Dat wil zeggen dat de student gerust meer leeractiviteiten mag begeleiden en/of verder oefenen in andere vormen van begeleiding, de tijd nemen om extra dingen te exploreren/observeren enz. De student probeert – in overleg met de mentor - een zo interessant mogelijk programma te voorzien dat ‘werkt’ voor beide partijen.

Noot: Bij 'aaneensluitende' dagen is het ook de bedoeling 'aaneensluitende' activiteiten te geven. Zo wordt er geoefend op (kwalitatieve) lesovergangen en is de overgang naar het volledig overnemen van alle activiteiten wat kleiner.

- De student realiseert minstens 2 keer een leerfase van een leeractiviteit buiten, in verschillende leergebieden.

2.2 Blokstage

Maandag 27 november t.e.m. 1 december 2023

De **blokstage** -bestaat uit 5 dagen waarin de stagiair de taak van de mentor overneemt, inclusief de lessen godsdienst.

Vanuit de hogeschool verwachten wij van de student:

- **Grondige observatie** van de beginsituatie, de werking en organisatie van de stageschool en -klas (handboeken, leermiddelen, afspraken, organisatie ...).
- **Participatie** in klasgebeuren na overleg met de mentor (bijvoorbeeld: een groepje begeleiden, werkboeken verbeteren, een korte instructie geven na overleg met je mentor, de klasrij halen, bewaking doen tijdens de speeltijd, ...

- **Inwerking in de verschillende leergebieden.**

Tijdens de lintstagedagen (afzonderlijke dagen + de aaneensluitende dagen) streeft de student ernaar om van elk leergebied **minstens één leeractiviteit gegeven te hebben**. De voorbereidingen worden minstens 4 werkdagen op voorhand ter beschikking gesteld van de mentor en in het praktijkdossier gepost.

- o 'Mens en maatschappij' en 'wetenschappen en techniek' worden gezien als aparte leergebieden.
- o Van muzische vorming voert de student op jaarbasis van elke deeldomein een leeractiviteit uit (beeld, muziek, drama en bewegingsexpressie).
- o Voor de lessen godsdienst: bij het werken met een thema moet de student zich richten op een religieuze beleving.
- o Voor de lessen bewegingsopvoeding verwachten we dat de studenten
 - *1 les observeren en 1 les geven*

Focuspunt voor deze stage:

Het belangrijkste aandachtspunt voor deze stage is de focus op het jonge kind. Vanuit de hogeschool schenken we in onze praktijkroute maar ook in de opleidingsonderdelen aandacht aan een gepaste didactiek voor de jonge leeftijd.

- Criteria:
 - o Een speelse omgangsstijl, expressief en warm maar ook duidelijk
 - o Aandacht voor taalverrijking: woordgebruik dat aangepast is aan de leeftijd maar toch voldoende uitdagend is.
 - o Aandachtspunten bij de instructiefase: goed visualiseren d.m.v. allerlei materiaal, het bord enz. Veel verwoording, zowel door de LK als door de Iln.
 - o Duidelijke gestructureerde toelichting van de opdrachten, van de organisatie, ...
 - o Gebruik maken van actieve/activerende werkvormen, integreren van bewegen tijdens het leren, ...
 - o Aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen en hier gepast op inspelen

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. 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** 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 digitale praktijkdossier staan de neerslag van de observatieopdrachten, de voorbereidingen van de leeractiviteiten en de evaluaties gebundeld.

4 Begeleiding en evaluatie

4.1 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
- de mentor kan via het POP (zie hierboven) volgen wat de specifieke actiepunten zijn van de student.

We vragen 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

De praktijkroute.

Het doel van de praktijkroute is de student voorbereiden op de stageactiviteiten én ondersteuning bieden bij de uitwerking van de leeractiviteiten. Daarnaast willen we de groei van de student stimuleren door te reflecteren bij opgedane ervaringen en hen handvaten mee te geven om hun handelen ook zelf bij te sturen. Volgende thema's komen aan bod: observatie oudste kleuters, focus op het jonge kind. Overkoepelend en/of aanvullend krijgen de studenten input over een speelse, warme omgangsstijl, aandacht voor visualisering én het gebruik van actieve/activerende werkvormen.

De ankerdocent.

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 in principe bezoek van zijn ankerdocent. Indien de Corona-maatregelen dit niet toelaten voorzien we een andere vorm van begeleiding. De feedback over dit bezoek kan de student terugvinden in zijn digitaal stagedossier.

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

4.3 Beoordeling door mentor en de lerarenopleiding

Vanaf dit academiejaar werken we 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 wegwijzen in deze nieuwe manier van evalueren.

We verwachten dat de studenten op het einde van semester 2 voldoen aan de **speerpunten en evaluatiecriteria niveau 2.1** (zie <https://stages.thomasmore.be> voor deze speerpunten).

Op het **einde van periode 2.1** schrijft de student een tussentijds syntheseverslag waarin hij aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de evaluatiecriteria van zijn opleidingsniveau (evaluatiecriteria 2.1). Dit verslag wordt ten laatste 4 kalenderdagen na het beëindigen van de stage gemaakt. De mentor kan dit verslag raadplegen in het digitaal 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 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.

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 de stages. We verwachten dat de student hiertoe het nodige initiatief neemt.

De voorbereidingen die hij maakt, worden ten laatste 4 werkdagen op voorhand afgegeven 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 leeractiviteit 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' kan gedeeld worden 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 leeractiviteiten en het invullen van het feedbackboekje.

Na het geven van een leeractiviteit vult de student een terugblik in op het voorbereidingsformulier van de leeractiviteit. (voor **alle** leeractiviteiten tijdens de lintstage, tijdens de blokstage minimaal voor 2 leeractiviteiten per dag)

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. Onderwerpen voor de lintstage: voor het **blokje van 2 dagen aaneensluitend** - worden ten laatste 14 dagen op voorhand meegedeeld (vakanties niet meegerekend). We vragen om het merendeel van de onderwerpen van de blokstage uiterlijk 3 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 stageperiodes de evaluatieformulieren aan.

Afspraken i.v.m. (eventuele) teamteaching tijdens de blokstage: Bij 3 leeractiviteiten **mag** de student teamteachen met de mentor. Deze leeractiviteiten worden in overleg voorbereid met de mentor, maar schriftelijk uitgewerkt door de student. Samen met de mentor wordt gekeken welk model best past bij de doelen van de leeractiviteit en de leerlingengroep. Achteraf reflecteren beiden ook op het verloop van de leeractiviteit.

De stageschool kan - buiten de afgesproken stagemomenten - een beroep doen op studenten voor de vervanging van een leerkracht die tijdens de klasdag een nascholing of de mentorenopleiding volgt (zie stagevademeccum). De student kan vervangingen opnemen in de eigen stageschool of hij kan het overzicht van aangevraagde vervangingen raadplegen. Een student in fase 2 doet 1 vervanging per jaar.

Bij eventuele moeilijkheden, brengt de mentor de hogeschool zo snel mogelijk op de hoogte.

6 Meer info nodig?

Voor de uitgebreide informatie verwijzen wij naar het **stagevadecum**. 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**:



Website met alle stage-informatie

Mieke Van Camp

Praktijkcoördinator Balo(v)

Tel: 014/50 81 60 (onthaal)

Tel:014/740194 (rechtstreeks nr.)

mieke.vancamp@thomasmore.be

Marie Ardui

Praktijkcoördinator Balo(v)

Tel: 014/50 81 60 (onthaal)

Tel:014/740571 (rechtstreeks nr.)

marie.ardui@thomasmore.be