

### Iedereen aan de start!

Welkom in onze Educatieve Bachelor voor kleuteronderwijs! Om vlot van start te kunnen gaan als leerkracht in wording, is het belangrijk om goed op de hoogte te zijn van de algemene richtlijnen en klemtonen van deze stage. Wat er allemaal van jou verwacht wordt, lees je in deze handleiding.

Per stageconcept voorzien we een stagetoelichting. Hier overlopen we de stageverwachtingen en heb je de ruimte om vragen te stellen. Na de stagetoelichting gaan we ervan uit dat je kan starten met dit stageconcept en dat je weet wat er jou te wachten staat. Stel dat het jou om de een of andere geldige reden niet lukt om deel te nemen aan de stagetoelichting, dan neem je het initiatief om alle documenten op Canvas door te nemen en je eigen te maken. Je noteert de vragen die je nog hebt en bundelt ze. Je spreekt met een medestudent af om de stage-informatie die je verwerkt hebt af te toetsen of je wel alles goed begrijpt. Indien je nog met grote vragen zit of onduidelijkheden kan je ze eenmalig richten aan de stageverantwoordelijke. Succes én vooral, veel plezier!

### De klemtonen

In de basisstage neem je als student je verantwoordelijkheid op als leerkracht. Je toont doorheen je stageproces steeds aandacht te hebben voor **de klemtonen** die in de schijnwerper staan:

- **Inzetten op een kindgerichte basishouding:** actief luisteren, ik-boodschap, grenzen stellen, echt zijn, energie en enthousiasme uitstralen, ...
- **Het uitwerken** van een rijk en evenwichtig klasaanbod voor de **globale kleuters** en **kunnen inschatten** van het **globale welbevinden** en de **betrokkenheid**.
- **Begeleiden** van **eenvoudige ervaringskansen** en inspelen op de exploratiedrang die aansluiten bij **de globale ontwikkelingsleeftijd** van de kleuters. Heb oog voor de PDP's, stimulerend tussenkomen, rijke woordenschat, expressie ...
- Je eigen handelen **onder begeleiding** kunnen bevragen om een steeds betere leerkracht te worden.

### Stageverwachtingen

In totaal loop je voor de basisstage een stageblokje van **2, 3 en 4 realisatiedagen (R-dagen)**. Daarnaast staan er **nog enkele OPR-** (observatie, participatie en realisatie-) **dagen** ingepland. De precieze stagedata kan je raadplegen op de stagekalender of je aanwezigheidskaart.

Wat wordt er nu **van jou** bij deze stagedagen **verwacht**?

### 0-document invullen

Het **0-document Gegevens student en stageschool** (zie Canvas) vul je in met jouw persoonlijke gegevens en de informatie van de stageschool. Je post dit in je stageportfolio overheen de stages (dus **niet** in het mapje van de basisstage). Zo kan je dit elk jaar aanvullen en krijgen zowel jij als je stagebegeleiders een overzicht van de stagescholen overheen je opleiding.

### Stageportfolio

- Je maakt je stageportfolio verder **startklaar** met behulp van het document 'BS - overzicht digitaal stageportfolio' (zie Canvas) en **vult** deze doorheen je stage **aan** met voorbereidingen, verslagen, reflecties, ...
- Je zorgt dat je portfolio **steeds up to date** is. Dit betekent dat de nodige documenten steeds op je portfolio staan **voor je stagedag** begint. Na je laatste stagedag maak je nog de laatste reflectie. Hier heb je na het beëindigen van je laatste stagedag nog 2 dagen de tijd voor. Dan sluiten we de portfolio af. In de week na de stage heb je een afrondend gesprek.
- Je mentor kan niet aan je stageportfolio. Je **bezorgt je mentor je voorbereidingen** telkens via de manier die je hebt afgesproken in het verkenningsgesprek (zie verder) en volgens de richtlijnen van de hogeschool. Documenten **OPR-dagen = min. 3 dagen** op voorhand. **R-dagen =** voorlopig werkrooster, agenda eerste 2 R-dagen en enkele H- en A-fiches **min. 7 dagen** op voorhand.

### Aanwezigheidskaart laten handtekenen

- Je laat door je mentor(en) iedere stagedag je **aanwezigheidskaart handtekenen** (zie Canvas) en laad je dit op in je **stageportfolio** om je aanwezigheid te bevestigen.

### Feedbackschrift bespreken

- Je voorziet een feedbackschrift voor je mentor zodat hij/zij hier dagelijks feedback in kan noteren. Dit kan een notitieboekje zijn, maar evengoed een map met A4-papier in.
- Bij elke stagedag neem je met je mentor **de tijd** om de **feedback dagelijks** te **bespreken**.  
Tip: plan dit, als dit lukt, telkens in op een vast moment bv. tijdens de middag, op het einde van de dag, ...

### OPR-dagen | Observeren, participeren, kleine zaken realiseren

---

Tijdens OPR-dagen is de mentor de eindverantwoordelijke van de klas.

### Kennismaking directie en mentor(en)

- Bij de **eerste OPR-dag** ga je langs om je **voor te stellen aan de directie**.
- Elke school heeft zijn cultuur, gewoontes en verwachtingen. Om hierin je weg wat te vinden, houd je tijdens de eerste OPR-dag ook een **verkenningsgesprek met je mentor(en)**. De 'instructiefiche – verkenningsgesprek met de mentor' (zie Canvas) helpt om dit verkenningsgesprek goed voor te bereiden en uit te voeren. Je denkt vooraf eens goed na over wat je te weten wil komen tijdens dit gesprek. Waarop dien je snel een zicht te krijgen zodat eventuele misverstanden vermeden kunnen worden? Wat zijn bepaalde gebruiken/gewoontes in de school/klas waarvan je zeker op de hoogte moet zijn? Wanneer word je ten laatste op de stageschool verwacht? Via welk medium kan je de mentor bereiken en de stagevoorbereidingen bezorgen? ... Tegelijkertijd denk je ook na over hoe je je mentor op de hoogte zal brengen van de verwachtingen die gesteld worden vanuit de hogeschool. Je neemt effectief je tijd om de

verwachtingen die in dit document 'BS stageverwachtingen' weergegeven zijn in eigen woorden toe te lichten aan je mentor(en). Geef ook [het begeleidings- en evaluatieformulier](#) (zie Canvas) aan je mentor. Een vlotte uitwisseling van verwachtingen zal de verdere samenwerking alleen maar ten goede komen.

Je **voorbereiding** van het gesprek en de **uiteindelijk gemaakte afspraken** met je mentor(en) noteer je in je **feedbackschrift**. Je neemt hier een **foto** van en zet deze op je **digitaal stageportfolio**.

### OPR-agenda in- en aanvullen

- **Voor** iedere OPR-dag noteer je in je agenda wat je van plan bent om te doen **én na** het beëindigen van de OPR-dag vul je dit dezelfde dag nog aan. Je doet dit in het [sjabloon 'agenda OPR-dag'](#) (zie Canvas). Alles wat je dus gaat doen én gedaan hebt, is hier dus in terug te vinden.

### Ouder(s) of opvoeder(s) informeren

- Je schrijft een **brief naar de ouder(s) of opvoeder(s)** van de kleuters van je stageklas waarin je jezelf voorstelt en uitlegt wat je komt doen. Je legt dit **bij de eerste OPR-dag voor aan je mentor**. Op Canvas vind je hierover meer informatie onder '[communicatie met ouder\(s\)/opvoeder\(s\) – brief of mail ter kennismaking](#)'. Je bespreekt samen met je mentor hoe je dit tot bij de ouders brengt, bijvoorbeeld: zelf afprinten en volgende keer meegeven met de kinderen, digitaal versturen, ... Je bezorgt dit afhankelijk van het overleg met je mentor dus op de **eerste of tweede OPR-dag aan de ouder(s)/opvoeder(s)**.

### Onderzoeken van de beginsituatie (denkwerk in- en aanvullen)

- Je onderzoekt de **beginsituatie** van je stageklas en noteert je bevindingen in het voorziene [sjabloon 'denkwerk'](#), de **O-fiches** en de **H-fiches** (zie Canvas). Je maakt ook een [plattegrond](#). Je staat met een open blik in de stageklas en je probeert te begrijpen wat je ziet en hoe je mentor het klasleven vorm geeft. Je hebt oog voor de inrichting van een klas, het verloop van de dag, het spelgedrag van kleuters, de ontwikkeling van een kind, de aspecten van leerkrachtstijl, de didactische principes om een aanbod uit te werken, ...
- Heb niet alleen oog voor **wat je ziet**, maar durf ook te vragen om verduidelijking en zeker als je iets niet goed begrijpt. (Bvb: Waarom hebben de kleuters vaste plaatsen in de kring? Hoe weten de kleuters dat ze moeten opruimen? Wat doe je als een kleuter echt iets niet wil doen, bv. zijn fruit niet wil opeten? ...). Probeer je benieuwd en geïnteresseerd op te stellen zodat je kan komen tot open gesprekken. Het is immers erg boeiend om te weten te komen waarom mensen doen wat ze doen (bvb: Waarom mogen de kleuters in de voormiddag niet in de mediahoek? Hoe komt het dat die kleuters bij jou op vrijdagvoormiddag een verplichte activiteit meedoen? ...)



- Waarom ziet het onthaal er elke dag wat anders uit? Wat maakt dat het vrij vertellen in de grote groep georganiseerd wordt? Waarom wordt de poppenhoek gesloten voor de speeltijd? ...). Dus ook **de redenering achter handelingen** ('het waarom'), werkwijzen, zien we graag terugkomen in de fiches, verslagen waarin je je observaties weergeeft.

Vanuit je observeren stel je jezelf een aantal vragen. Mogelijke vragen:

- Wat komt er bij me op als ik terugdenk aan wat ik zie?
- Wat geeft me goesting? Wat doet me dromen?
- Welke vragen stel ik me?
- Wat blijft er hangen? Hoe kijk ik er zelf naar?
- Welke overtuigingen zouden er kunnen zitten achter dat wat ik zie?  
Misschien durf je zelf al eens nadenken over het ideale ... Kijk of je linken met de cursussen kan leggen. Of heb je ergens iets boeiend gelezen dat hierbij aansluit of net het tegenovergestelde gezien in een filmpje (bijvoorbeeld van een onthaal, inrichting van een klas, ...) dat je gevonden hebt op het internet? – Of ...

Tracht aan wat je ziet in de klas op een persoonlijke manier betekenis te geven, zoals je dat in 'Leraar in ontwikkeling 1' leert vanuit de kernvraag: **hoe verhoud ik me ertoe als persoon?** Wat doet het met me? Wat denk of voel ik erbij, en wat wil ik ermee? Snor in 'leraar in ontwikkeling 1' de hulpvraagjes hiervoor nog eens op die je kunnen helpen om op een doorleefde manier stil te staan bij de dingen vanuit de 'gelaagdheid' van de persoon: geloof ik erin (overtuigingen); past het bij me (identiteit); hoe raakt dit aan mijn idealen van waaruit ik me gedreven voel om leerkracht te worden?

Naast het in kaart brengen van hoe een bepaalde klasrealiteit eruitziet en het waarom erachter, moedigen we je ook aan om zelf aan het denken te gaan, te exploreren, reflecteren en eventueel zelf al eens stil te staan bij hoe het er in "jouw" klas zou kunnen uitzien. Dit kan je weergeven in je "**ontwerpwerk**". Het is geen "moetje" of een onderdeel van de evaluatie, maar soms zal je jezelf vragen stellen, zie je een mogelijkheid om het zelf anders te doen, zag je ergens een boeiend idee, ... en wil je dat niet kwijt geraken of wel graag eens delen met je begeleider of medestudenten. Je kan hiervoor een extra map aanmaken in je portfolio of je maakt gebruik van digitale post-its in je andere documenten, ...

## Participeren

Je **participeert** mee in de werking van de mentor (deelnemen aan de kring, meespelen in een hoek, een spel begeleiden, kinderen verzorgen, ...) Ook vanuit deze ervaringen kan je heel wat zaken even onder de loep nemen, bij stilstaan, verder over denken in je ontwerpwerk.

Mogelijke vragen:

- Wat doe ik graag? Wat geeft me vleugels?
- Waar kijk ik tegenop?
- Wat bezorgt me zenuwen?
- Wat zie ik nog niet zitten?

- Wat zou ik eens graag uitproberen? Misschien anders willen doen?
- Wat is een stapje uit mijn comfortzone? Wat heb ik nodig om die stap te durven zetten?
- Hoe pak ik dat best aan?
- Kan ik linken leggen met de cursussen? Geziene theorie? Wat zegt die theorie of dat kader? Wat kan ik daarvan meenemen? Welke vorige ervaring(en) kan ik inbrengen? Wat denk ik zelf dat werkt? Waarom denk ik dat?

### Kleine zaken realiseren

In toenemende mate neem je initiatief om **kleine zaken te realiseren** in de klas. Je kan vertrekken vanuit wat je de mentor ziet doen, vanuit wat je tijdens de lessen geleerd hebt (rond de ontmoetingsmomenten: onthaal, daglijn, vrij vertellen, koek en drank, toiletbezoeken, alsook het keuzemoment en rond eenvoudig aanbod), vanuit wat je zelf opgezocht hebt. Vind uit, ontwerp! Check met de pdp's, onderzoek wat werkt en wat niet en werk dit uit in een fiche. En proberen maar! Sta nadien even stil, blik terug, maak nieuwe plannen, pas aan en probeer opnieuw uit.

Durf je nog een stap verder gaan? Uit je comfortzone? Misschien nog niet in realiseren maar droom gerust groots. Werk, denk, teken het uit in een ontwerp-fiche en neem de kans om samen met anderen (medestudenten, begeleider, docent) te onderzoeken wat je van ondersteuning nodig hebt om deze uitdaging aan te gaan.

Plan je graag extra OPR-dagen in? Spreek dit samen met je mentor en stagebegeleider af en vul ze aan in je aanwezigheidskaart.

### R-dagen | Realisatiedagen

---

In de basisstage bouwen we aan het gaandeweg zelfstandig realiseren van de klaspraktijk gespreid over de verschillende blokjes (ook de lessen LO). Je bent niet verantwoordelijk voor het toezicht op de speelplaats. Het is wel een rijke ervaring om dat samen met de stagementor te doen van zodra alles in de klas klaarstaat.

Op basis van je beginsituatie (zie eerder bij OPR-dagen) bereid je je verder voor voor je realisatiedagen. **Meer informatie over de stappen kan je raadplegen via de filmpjes en informatie gedeeld op Canvas.** Hieronder staat het kort samengevat. **Denk** tijdens alle stappen **aan de klemtonen** van deze stage (zie eerder)!

Alles vlot georganiseerd krijgen behoort niet tot de klemtonen. Dat wil zeggen dat je hier je best voor doet, maar dat de mentor nog altijd even mag tussenkomen als het organisatorisch soms nog wat moeilijk verloopt, bijvoorbeeld tijdens een onthaal, of de hoeken even mee in de gaten houden tijdens een begeleid aanbod, een begeleid aanbod aanbiedt opdat je wat gericht kan meespelen in één of meerdere hoeken die je verrijkt hebt, ...

### Bepalen van focus(sen) + brainstorm én informatie opzoeken

Je verkrijgt veel informatie over de beginsituatie (de drie bollen), maar je kan niet aan alles (alle inhouden, alle doelen, ...) werken. Focussen betekent keuzes maken: het een welbepaalde richting laten uitgaan, een selectie maken uit alles wat mogelijk is, inzoomen, ... Bij de basisstage vertrek je

hiervoor vanuit het thema (zelfgekozen of opgelegd). Hierbinnen ga je na waar je vooral de klemtoon op wil leggen.

Je brainstormt én zoekt extra informatie op over je focus(sen), in dit geval over je thema, en de doel(en) die je hierbinnen wenst na te streven. Je voegt je brainstorm en extra informatie onderaan in het [sjabloon beginsituatie](#) toe. Je denkt niet uitsluitend in termen van activiteiten die je kan doen, maar gaat eerder op zoek naar 'wat het inhoudt'. Denk vanuit jezelf, de kinderen, je cursussen, de ontwikkelvelden, extra informatiebronnen, ... Tip: parkeer je ideeën rond mogelijk aanbod. Op deze manier vergeet je je ideeën die al opkomen niet, maar kan je wel je aandacht terug richten op het brainstormen en extra informatie zoeken.

### **Uitwerken van mogelijke ideeën voor aanbod, een werkrooster en agenda's**

Neem de info vanuit je denkwerk, je brainstorm en extra informatie opzoeken erbij en bedenk **meerdere mogelijke concrete ideeën** die je, rekening houdend met de beginsituatie, kan doen in je stageklas rond je focus(sen). Neem ook je geparkeerde ideeën erbij en denk verder vanuit cursussen, alle ontwikkelvelden, ... Blok geen ideeën af, maar noteer alles wat in je opkomt. Op deze manier laat je zien hoe ruim en creatief je kan denken, ook al is misschien niet alles mogelijk. Je hebt op deze manier ook een 'reserve' van mogelijke ideeën van aanbod die je kan inzetten als het tijdens het realiseren een andere dan voorzien richting uitgaat, als zich onverwachte reacties of gebeurtenissen voorzien. Noteer al je ideeën in het [sjabloon werkrooster bovenaan](#). Noteer bij elk aanbod telkens een korte omschrijving en de doelen die je hierbij wil nastreven.

Stel vervolgens een mogelijke planning van je stagedagen op in hetzelfde [sjabloon werkrooster onderaan](#). Je gaat na welke ideeën, die je eerder hebt bedacht, je effectief wil uitvoeren. Ga niet zomaar aan de slag met het eerste beste idee, maar maak een doordachte keuze op basis van aanbod dat **écht** goed aansluit bij de beginsituatie (uit de 3 bollen) en dus de grootste kans maken op welbevinden en betrokkenheid en op leren en ontwikkeling. Denk goed na wat je eerst aan bod laat komen en welk aanbod er telkens op volgt. Zorg m.a.w. voor een logische opbouw, een variatie in ontwikkelvelden, ervaringskansen, ... zodat je kinderen iets te bieden hebt in hun ontwikkeling. De nadruk ligt niet op de hoeveelheid aanbod (dus de kwantiteit) en er hoeft ook niet in elke hoek/tafel iets nieuw te liggen, maar wel op de **kwaliteit!**

Van elke realisatiedag stel je een **R-agenda** op. Je beschikt zo over een duidelijk en concreet overzicht van de onderdelen en opbouw van de dag, hoe je het klasleven gaat organiseren en met welke gerichtheid je dat gaat doen. Je werkt voor de eerste 2 dagen van je werkrooster al een agenda uit. Van de andere agenda's maak je al een werkdocument zodat je hier nog aanpassingen in kan doen en deze de avond voordien definitief kan afwerken.

Je bezorgt je **werkrooster en de agenda's van de eerste twee realisatiedagen min. een week op voorhand aan je mentor**. Zo kan je mentor hier nog feedback op geven.

### **Uitwerken van fiches**

Wat je in je planning van je werkrooster hebt staan en dus effectief wil uitvoeren tijdens je realisatiedagen, werk je uit in de daartoe behorende fiche ([fiche overzicht hoekverrijkingen](#), [fiche overzicht variaties ontmoetingsmomenten of activiteitenfiche](#)). Op die manier zorg je ervoor dat je

goed bent voorbereid op wat je met de kleuters gaat doen en hoe je dat zal aanpakken zodat je aanbod de globale ontwikkeling van de kleuters stimuleert. Je hebt nagedacht over de pedagogisch-didactische principes en gecheckt of je plannen haalbaar zijn, wat ervoor nodig is om ze haalbaar te maken: tijd, ruimte, materialen, groepeeringsvormen, niveau van VKI, etc. Durf tijdens het realiseren gerust flexibel omspringen bij onverwachte wendingen. Je bezorgt ook **enkele fiches min. een week op voorhand aan je mentor** ter feedback.

### Terugblikken en reflectie

- **Dagelijks terugblikken:** Na elke stagedag blik je terug op iets dat de voorbije dag aan bod kwam. Je doet dit aan de hand van de **drie basisreflectievragen**: 1) Wat gebeurde er? 2) Waaraan lag dit? 3) Wat neem ik mee naar de toekomst? Hoe je je reflecties weergeeft, bepaal je zelf: schriftelijk (in tekstvorm, meer visueel met ondersteunende tekst, ...) of mondeling (audio of video-opname). Je kan je terugblik bundelen en opladen in de submap reflectie of je kan dit ineens op je voorbereidend werk doen (in de andere mappen, in kleur). Spreek dit af met je stagebegeleider.
- **Reflectie overheen je stage:** Doorheen je stage kom je ook samen met je stagebegeleider of een docent van de pool om te reflecteren overheen je stage. Je **bereidt** deze sessie **voor o.b.v. de methodiek(en) die de docent meedeelt én vult nadien aan.**

### Beginsituatie verder aanvullen

Ook tijdens je realisatiedagen krijg je heel veel (nieuwe) informatie over de beginsituatie. Noteer deze informatie en vul je [sjabloon 'denkwerk'](#) verder aan.

### Stage in het gesubsidieerd vrij of officieel onderwijs? Enkele bijkomende richtlijnen.

---

Afhankelijk van in welk soort onderwijs je je stage doet, zijn er nog enkele bijkomende richtlijnen.

#### Vrij gesubsidieerd onderwijs

Het katholiek onderwijs (de grootste groep hierbinnen):

- Je werkt met het [ZILL](#) (Zin in leren, zin in leven).
- Wanneer je in een belangstellingscentrum (een thema) werkt, kies je altijd verplicht 1 RKG-doel als focus (naast je andere doel(en)).
- Je voorziet doorheen je minimum 3 arrangementen/activiteiten per week en laat in de brede uitwerking volgende zaken aan bod komen:
  1. ervaringen: alle activiteiten (onthaal, uitstap, hoekenspel, beweging, prentenboek...) die dicht bij de leefwereld staat van de jonge kinderen.
  2. geloofsverhalen, geloofsbeelden, godsbeelden, Jezusbeelden: alle bijbelverhalen uit het OT of NT kunnen aan bod komen. Een leerlijn of verdeling van bijbelverhalen per leeftijd is niet aan de orde. Er kan ook gewerkt worden aan een beeld uit een bijbelverhaal of Jezus- of Godsbeeld.
  3. rituelen: kinderen moeten kunnen mee participeren en deze moet voeling houden met de ervaring van de jongere kinderen. Een ritueel kan ook zijn plaats krijgen in de godsdiensthoek.

Naast een levensbeschouwelijk-religieus-godsdienstig ritueel bij het onthaal en/of het afsluiten van de dag worden er wekelijks drie (tot vier) activiteiten voorzien die expliciet vertrekken vanuit het ontwikkelveld r.-k. godsdienst. Deze godsdienstige activiteiten zijn zichtbaar in het geheel.

Voor meer informatie zie OPO 'Godsdienst 1'.

### **Officieel gesubsidieerd onderwijs**

Het gemeenschapsonderwijs en gesubsidieerd officieel onderwijs werken met andere neteigen doelen.

- In fase 1 en 2 van de opleiding vertrek je vanuit het ZILL. Je mentor maakt de vertaling met de neteigen doelen.
- In fase 3 van de opleiding ga je zelf aan de slag met de neteigen doelen.

### **Bij een begeleidingsmoment op de hogeschool**

---

- Een begeleidingsmoment op de hogeschool **bereid je je actief voor**. Welke voorbereiding verwacht wordt, **hangt af van welke soort/type begeleiding** je hebt. De verschillende soorten/types begeleiding worden verderop uitgelegd.
- **Na elk begeleidingsmoment vul je het eigen begeleidings- en evaluatieformulier eerst zelf aan**. Je doet dit **meteen op dezelfde dag**. Op die manier zit alles nog fris in je hoofd en voorkom je dat je het nadien vergeet te doen. Na een begeleidingsmoment kan ook je **stagebegeleider** (zie voor meer info verder bij 'stagebegeleider(s)') informatie opnemen in je formulier.
- Concreet noteer je feedback die je ontvangen hebt van je stagebegeleider wat je zelf meeneemt en hoe je hier verder mee zal omgaan. Je denkt na over welke ondersteuning je nodig hebt en hoe je dit wil realiseren. We laten je in deze reflecties vertrekken van de attitudes die we als noodzakelijk zien voor het beroep en beogen met deze stage. We laten je nagaan waar je op dat moment staat en hoe je verder werk zal maken van de attitudes.
  - **Ik toon aan:** welke attitudes je al bezit (niet om af te vinken, hoeft ook niet alles te zijn, zelf stilstaan bij wat al goed gaat)
  - **Wat vind je van je aanpak/handelen?** Waar wil je de volgende dagen nog (extra) rekening mee houden? Welke attitudes toon je op deze manier al aan? Hoe maak je dat zichtbaar? Waar ben je fier op en waar wil je graag mee naar buiten komen?

### **Tussentijdse en eindevaluatie**

---

- Je geeft het **begeleidings- en evaluatieformulier van de mentor** (zie Canvas) tijdig aan je mentor(en) zodat hij/zij dit kan invullen tegen het tussentijds of eindgesprek dat je hebt met je stagebegeleider. Idealiter heb je dit meteen gegeven bij het verkenningsgesprek.
- Je post het **begeleidings- en evaluatieformulier van je mentor(en) voorafgaand het gesprek** met je stagebegeleider **op je portfolio**. Zo kan je stagebegeleider de input van je mentor(en) meenemen.
- Voor **zowel het tussentijdse als de eindevaluatie bereid je je voor**. Je gaat voor elke attitude na hoe je deze op dit moment al dan niet bezit. Noteer je bevindingen **voorafgaand**



**het gesprek** met je stagebegeleider in het [begeleidings- en evaluatieformulier van student en stagebegeleider](#) (zie Canvas).

## Begeleidingsmomenten op de hogeschool

### Begeleidingsmomenten

In het document '[ALG – onze kijk op procesbegeleiding](#)' (zie Canvas) lees je meer over de verschillende soorten leersituaties die we voorzien in de opleiding om je te doen groeien in het leraar-zijn. Hieronder schetsen we welke verschillende begeleidingsmomenten we voor stage voorzien om je te begeleiden in je eigen leerproces en wat we daar van jou bij verwachten. Er wordt telkens de koppeling gemaakt met één van de drie types leersituaties. Op welke dagen deze sessies doorgaan lees je in het document '[ALG – BAKO overzicht stagebegeleidingsmomenten](#)' (zie Canvas).

### Schijnwerpers

**WAT:** Stagetoelichting(en) en werkmomenten met één of meer inhoudelijke sessies rond onderwerpen die **vooraf vastliggen** en die iedereen moet gehad hebben. Een inhoudelijke sessie is eerder 'algemeen' van aard, in die zien dat niet ieders individuele en unieke stage-ervaringen en -context de volle aandacht krijgt. Hier ligt accent op het kader (= [theorie/oefenen/studie](#)). Tijdens werkmomenten is er ook de mogelijkheid dat de eigen stage-ervaringen en -context belicht wordt en we studenten begeleiden om de vertaalslag te maken van kader/theorie naar de eigen praktijk (= [praktijkbegeleiding](#)).

**DEELNAME:** Je volgt **verplicht** de sessies die horen bij het eigen stageconcept.

Je kon er niet zijn. Gewettigd? In orde. Denk zelf na: hoe zorg je ervoor dat je mee bent, dat je op de hoogte bent? Ongewettigd? Kan 1x (eigen briefje). Wat maakt dat je er niet was (eenmalig, iets aan de hand, ...)? Hoe zorg je dat je mee, dat je op de hoogte bent?

**INITIATIEF: Docenten** leggen iets op tafel tijdens de toelichting(en) en de inhoudelijke sessies. Zij beslissen om het aan te brengen (ter uitdieping, verduidelijking, opfrissing). **Studenten** brengen actief zaken aan.

**VOORBEREIDING: Je bereidt je actief voor** op deze bijeenkomsten.

**Stagetoelichting(en):** Je neemt Canvas en de stagewebsite door. Je noteert vragen: wat is voor jou nog onduidelijk?

**Werkmomenten:** je denkt op voorhand na over hoe je in deze sessie zal zitten, aanwezig zal zijn:

- Ik wil iets leren: ik kan het nog niet en ben benieuwd
- Ik kom (want het moet), maar het interesseert me niet. Denk zelf al eens na: wat maakt dat het je niet interesseert (andere mening, ervaring, ...)? Neem je twijfels en gedachten mee zodat we dit samen kunnen bekijken.
- Ik ken er al iets van, ik breng mee wat ik al weet, maar neem ook enkele vragen mee die ik graag aan bod laat komen.

- Ik ken dit al en kan er vlot mee spelen. Denk zelf eens na: wat kan je inbreng zijn in deze sessie (medestudenten helpen, eigen ervaring delen als goed praktijkvoorbeeld)?

Je werkt actief mee om zo onder begeleiding meer inzicht te krijgen in je stagevoorbereidingen (aanpak en aanbod). Op zo'n momenten komt alles samen, integreer je en vertaal je datgene wat je in verschillende OPO's leert naar je eigen praktijk. Deze momenten zullen het meest waardevol zijn als je er met een actieve leerhouding aan deelneemt en je leerproces in eigen hand neemt door bijvoorbeeld: op de hoogte te zijn, je cursus door te nemen, gericht zaken op te zoeken, wat je niet begrijpt proberen te begrijpen en als het niet lukt er iets over te vragen, ...

**BEGELEIDING:** Input door de stageverantwoordelijke, iemand die expertise in het onderwerp heeft, stagebegeleiders van de pool.

## Kleuterlabo (KL)

In het kleuterlabo brengen we praktijk en theorie samen. Elk semester zullen er ongeveer 2 kleuterlabosessies voorzien worden die verplicht zijn te volgen voor fase 2-studenten.

### Hoe verloopt een kleuterlabosessie?

Diverse topics zoals bijvoorbeeld een verjaardagsritueel in de kleuterklas, het uitwerken van een rode draad in een weekrooster, ideeën uitdiepen... kunnen aan bod komen. Samen met de kleuterlabocoach ga je op onderzoek, leer en probeer je. Zo hopen we je praktische handvaten te kunnen aanreiken die je meteen kan gebruiken op stage.

Een topic kan op tafel gelegd worden door de kleuterlabocoach, maar evenzeer door jou als student. Aarzel niet om contact op te nemen met de kleuterlabocoach: [jana.crobeck@thomasmore.be](mailto:jana.crobeck@thomasmore.be) om een onderwerp aan te snijden.

### Hoe, wat, waar en wanneer?

Die communicatie zal je verder kunnen opvolgen via de kleuterlabotegel op Canvas.

### Uitleendienst

Het kleuterlabo beschikt over een grote uitleendienst waar je als student van gebruik mag maken. De werkwijze van onze uitleendienst kan je teruglezen op de canvastegel van het kleuterlabo.

### Ik ben van een andere fase

Ben je een student van een andere fase en haak je graag aan bij een kleuterlabosessie? Mail gerust naar: [jana.crobeck@thomasmore.be](mailto:jana.crobeck@thomasmore.be)

## Sessies 'op vraag'

**WAT:** Inhoudelijke sessies rond onderwerpen die 'onderweg' komen bovendrijven en waarvan blijkt dat ze (extra) aandacht vragen. De thema's beantwoorden aan collectieve vragen, noden, zorgen, interesses. Ze kunnen een maatschappelijk belang hebben. Vertrekpunt is de unieke stage-ervaring en -context van de studenten en de betekenis die ze eraan geven, en in die zin dus

praktijkbegeleiding. Theoretische noties komen aan bod om ervaring te duiden. Hier ligt accent op eigenaarschap en maatwerk. (= [praktijkbegeleiding/reflectie](#), m.b.t. [stagebegeleiding](#))

**DEELNAME:** Deze sessies zijn geen verplichting, je kan zelf kiezen om in te tekenen. De sessies staan **open voor een mix van concepten**.

**INITIATIEF:** Jijzelf, je medestudenten en/of de docenten leggen iets op tafel.

Het thema wordt vastgelegd nadat het 'ergens onderweg' werd opgepikt, m.n. datgene waar jij of andere studenten en/of de docenten op stoten in stage, de stagebegeleiding en/of de bredere context (mentoren, samenleving, nieuws, actualiteit, een filmervaring...).

**VOORBEREIDING:** Als je intekent, verwachten we een **actieve houding** tijdens de bijeenkomst. Je denkt op voorhand na over hoe je in deze sessie zal zitten, aanwezig zal zijn:

- Ik wil iets leren: ik kan het nog niet en ben benieuwd
- Ik kom (want anderen komen), maar het interesseert me niet. Denk zelf al eens na: wat maakt dat het je niet interesseert (andere mening, ervaring, ...), maar toch komt? Neem je twijfels en gedachten mee zodat we dit samen kunnen bekijken.
- Ik ken er al iets van, ik breng mee wat ik al weet, maar neem ook enkele vragen mee die ik graag aan bod laat komen.
- Ik ken dit al en kan er vlot mee spelen, ik ben graag aanwezig om te luisteren en anderen te helpen. Denk zelf eens na: wat kan je inbreng zijn in deze sessie (medestudenten helpen, eigen ervaring delen als goed praktijkvoorbeeld)?

**BEGELEIDING:** De docenten modereren de sessie (gesprek, debat, ...).

Indien je een interessante sessie op vraag hebt, mail je dit naar je stageverantwoordelijke.

## 1 op 1 begeleiding

**WAT:** Tussentijdse gesprekken (plannen, feedback, coaching) en eindgesprek met je vaste stagebegeleider. (= [praktijkbegeleiding/reflectie](#), m.b.t. [stagebegeleiding](#))

**DEELNAME:** In het document '[ALG – BAKO overzicht stagebegeleidingsmomenten](#)' (zie Canvas) staat het max. aantal uren van de 1 op 1 begeleiding weergegeven. Deze gesprekken gaan normaal online door, maar kunnen per uitzondering ook op de campus doorgaan.

**INITIATIEF:** Je neemt als student het initiatief om deze gesprekken minstens een week op voorhand in te plannen bij je stagebegeleider. Vul het gesprek zo zinvol mogelijk in. Denk op voorhand goed na over welke vragen je wilt stellen. Je bezorgt je vragen daarom ook minstens een week op voorhand via mail aan je stagebegeleider. Je noteert je bevindingen van het gesprek in het begeleidings- en evaluatieformulier. De verkregen feedback neem je mee. Als deze transfer moeilijk lukt, geef je dit aan.

**BEGELEIDING:** Je gaat met je stagebegeleider in gesprek. Hij ondersteunt je bij je leren. Hij geeft je in een veilige omgeving en vanuit de ABC-behoefte feedback, advies, tips en tricks, maar hij koppelt daar ook reflectie aan.

## Stagebegeleider(s)

De stagebegeleiders zijn verdeeld over een 'pool'. Een **vaste stagebegeleider** volgt samen met de begeleiders van de pool het leerproces van jou als student op. Een gedetailleerd overzicht van wanneer deze begeleidingsmomenten gepland staan, kan je raadplegen op het document '[ALG – BAKO overzicht stagebegeleidingsmomenten](#)' (zie Canvas).

## Administratief opvolgen van de stage van de student

De stagebegeleider volgt de student administratief op doorheen de stage.

## Exemplarische feedback

Je stagebegeleider geeft je **exemplarisch feedback**. Hij/zij kijkt niet systematisch heel je portfolio na, maar zal zich richten naar die onderwerpen die in de schijnwerper van je stageconcept staan en op je vragen. Als de transfer naar andere fiches moeilijk lukt, kijkt hij/zij willekeurig nog naar een andere fiche zodat je weet waar je staat. De wijze waarop we feedback geven, evolueert doorheen de momenten. Waar we je tijdens de eerste momenten nog graag wat mee op weg zetten door bijvoorbeeld suggesties, mogelijke ideeën te geven als je er zelf moeilijk toe komt, zullen we dat verder op in het proces niet meer zo concreet doen. We geven nog altijd feedback, door gerichte vragen te stellen waarmee je denken gestimuleerd wordt en je weer verder kan. Bij twijfels zoek je naar ondersteuning zonder je volledig afhankelijk van een ander op te stellen. Laat je zin voor leergierigheid zien.

## Stagebezoek

Voor de basisstage zijn er **twee stagebezoeken** voorzien van de eigen stagebegeleider of een docent uit het team kleuteronderwijs. Het stagebezoek gebeurt meestal onaangekondigd. De stagebegeleider observeert je realiseren en houdt, indien mogelijk aansluitend, een **driehoeksgesprek** met de mentor, de student en de docent. Op die manier is er ruimte om te overleggen, om het moment van het stagebezoek vanuit het grotere geheel van de stage te bekijken, om duidelijk te maken door welke bril (competenties) we naar het realiseren van de student kijken.

**Na een stagebezoek** zal de **begeleider (in principe) eerst** zelf je formulier aanvullen met de bevindingen vanuit het bezoek. Zo krijg je de nodige informatie mee van hoe de begeleider kijkt naar je realiseren en wat we vanuit de competenties verwachten. Met de '**in principe**' willen we zeggen dat datgene wat goed en nodig is voor jouw leerproces de belangrijkste leidraad moet zijn. En niet een of ander regeltje dat zegt dat het altijd zo moet zijn. Daarom gaan we flexibel om met 'principes' en vermijden we uit te gaan van regels die ten allen tijd voor iedereen hetzelfde zouden moeten zijn. Misschien is het voor jouw leren op een bepaald moment bijv. toch beter dat jij of de begeleider het formulier eerst invult, of dat het er eigenlijk niet toe doet wie eerst is. Dat moet dus ook nog altijd kunnen. Maar het principe geeft wel een bedoeling aan, m.n. dat we graag hebben dat jij je leren bewust zelf in handen neemt, dat jij er goed over nadenkt, dat jij je er zo eigenaar en eerste verantwoordelijke voor kan voelen.

**Omwille van Covid19** kan het zijn dat de kleurcodes veranderen en een stagebezoek niet meer mogelijk is. Als dit zich voordoet en een fysieke aanwezigheid niet meer kan, wordt er een zo goed mogelijk alternatief aangeboden. Als je in deze situatie terecht komt, mail je in eerste instantie naar de stagecoördinator. Er wordt geval per geval en in overleg met de stagecoördinator bekeken welke opties er zijn en hoe de begeleiding en evaluatie verder zal verlopen.

**Indien je stageklas in quarantaine moet**, mail je eveneens in eerste instantie naar de stagecoördinator. Geval per geval wordt bekeken wat dit betekent voor je stage aangezien dit afhangt van verschillende factoren bv. wanneer gebeurt dit, hoeveel stage heb je al gedaan, is inhalen mogelijk, ...

**Indien je zelf in quarantaine moet**, dan volg je de algemene richtlijnen van ziekte (zie document 'ALG – Richtlijnen bij ziekte, speciale situaties of stopzetten').

### Soms waarschuwen, met eventuele stopzetting als gevolg

Stagelopen en leren doe je **in relatie** tot anderen, o.m. je mentor en je stagebegeleider. Ieder van ons heeft daarin een verantwoordelijkheid en jij bent **de eerste** verantwoordelijke voor je eigen leren. De stagebegeleider en mentor ondersteunen je hierbij. Stagelopen en leren vraagt een **wederkerig engagement**. Als je stagebegeleider merkt dat het je moeite kost om 'in orde te zijn', dan zal hij je daarop aanspreken. Hij **waarschuwt** je in de manier waarop je in je stage en je leren zit en informeert je over wat er onwenselijk is vanuit de negatieve gevolgen die het heeft voor jou, de begeleider, mentor, eventueel ook voor de kinderen in de klas. De begeleider is met je begaan en zal willen begrijpen en met jou onderzoeken wat maakt dat het niet lukt om 'in orde te zijn'. Je stagebegeleider waarschuwt je niet alleen, hij **ondersteunt** je ook en bekijkt samen met jou wat je nodig hebt om met het geheel van de verwachtingen beter om te (leren) gaan. De opleiding stelt echter als regel dat 'waarschuwen' **niet eindeloos** kan gebeuren. **De opleiding zet de stage stop bij een derde waarschuwing, als er dus na een tweede waarschuwing onvoldoende of niet de gewenste bijstellingen gebeuren.** De opleiding staft dat stopzetten met de feiten en ze verantwoordt het vanuit de eigen verantwoordelijkheid die ze heeft naar alle betrokken partijen in het proces (Zie document 'Onze kijk op procesbegeleiding').

## Evaluatie van de stage

### Beoordeling op competenties

In de basisstage word je beoordeeld op **ankercompetenties 1, 2, 3, 5 en 6** (rood gekleurd), die belangrijk zijn bij de job als leerkracht. We proberen na elk begeleidingsmoment zo duidelijk mogelijk te zijn. Het is, zeker in het begin, niet altijd mogelijk om ineens uitspraken te doen over een 'voldoende' of 'onvoldoende' van een competentie. Je werkt er immers doorheen het hele proces aan. Wel willen we duidelijk aangeven of je op dat moment op de goede weg bent of niet en wat er nodig is om bij te sturen.

**Tussentijds** (na het tweede stageblok) en **op het einde van de stage** geeft je stagebegeleider per competentie aan hoe het met elk van de competenties op dat moment staat a.d.h.v. een

voldoende/onvoldoende. Bij twijfel geven we aan wat maakt dat het nog onduidelijk is. We formuleren sterktes en werkpunten. Bij de werkpunten noteren we welk gedrag we verwachten. Bij basisstage C krijg je dus ook in december reeds op enkele competenties een voldoende/onvoldoende om hier zicht op te krijgen. Aangezien je bij basisstage C nog geen R-dagen achter de rug hebt zal je begeleider nog niet over alle competenties een uitspraak kunnen doen.

Op het einde van de basisstage vult de stagebegeleider de **synthese** in. Hij informeert zich over het functioneren van jou als student op basis van en houdt rekening met alle plannings-, feedback- en coachingsgesprekken, het digitale stageportfolio, alsook uit informatie verkregen van andere docenten (uit andere begeleidingsmomenten, ...) en je mentor(en). De stagebegeleider stelt aan de examencommissie voor of de student **geslaagd of niet geslaagd** is voor de instapstage. Dit resultaat wordt door de examencommissie al dan niet bevestigd.

Indien je in het bezit bent van minimum de ankercompetenties 1, 2, 3, 5 en 6 (rood gekleurd), slaag je voor de stage. Is er een tekort op één of meerdere ankercompetenties, kan je niet slagen.

Als de mentor en de stagebegeleider het over bepaalde aspecten niet eens zijn met elkaar dan laat de stagebegeleider zich bij de uiteindelijke beslissing leiden door het pedagogisch en didactisch referentiekader van de opleiding.

### **Afsluiten portfolio en afrondend gesprek**

Na het beëindigen van je **laatste stagedag** heb je nog **2 dagen de tijd** voor het aanvullen van je laatste reflectie. Dan sluiten we de portfolio af. In de week na de stage heb je een afrondend gesprek.

### **Herkansen van de basisstage**

Wanneer je in semester 1 de basisstage opneemt en niet slaagt, herkans je deze stage in semester 2. Je doet dit normaal in de school die voorzien is voor de stage van semester 2.

Wanneer je in semester 2 de basisstage opneemt en niet slaagt, is het niet mogelijk om je stage te herkansen o.w.v. de praktische organisatie.

