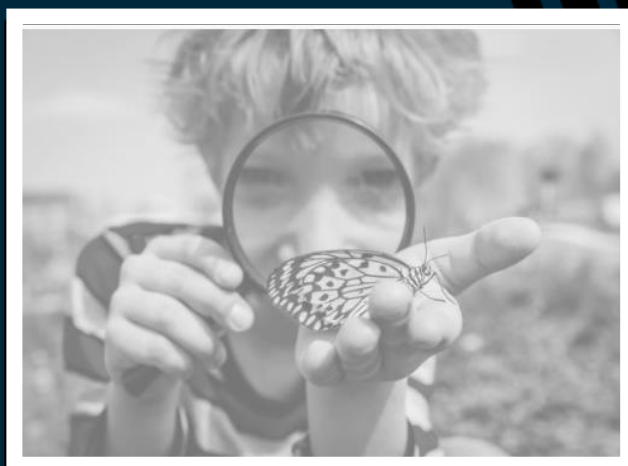
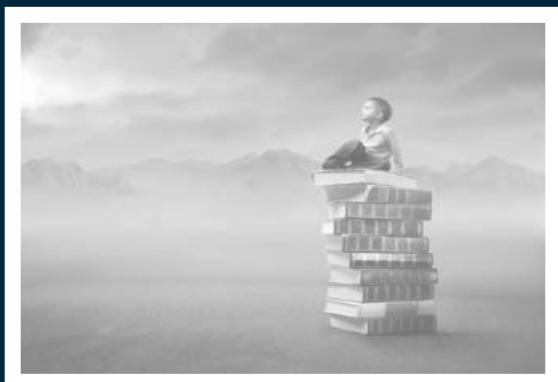


# WERKPLEKLEREN

Stagevademeccum  
2023-2024



## Inhoud

1. Woord vooraf .....	4
2. Een blik op de opleiding WERKPLEKLEREN .....	4
2.1 Werkplekieren .....	4
2.2 Praktijkonderdelen WPL.....	6
3. Praktijk: planning, speerpunten, invulling en organisatie.....	7
3.1 Planning.....	7
3.1.1 Modeltraject WPL voor studenten met een diploma ‘ <b>met</b> onderwijsbevoegdheid’ .....	7
3.1.2 Modeltraject WPL voor studenten met een diploma ‘ <b>zonder</b> onderwijsbevoegdheid’ .....	9
3.1.3 Eigen planning.....	11
3.2 Speerpunten.....	13
3.2.1 Speerpunten Aanvangspraktijk: doelgericht lesgeven .....	14
3.2.2 Speerpunten Praktijk I: ‘Effectieve didactiek’ .....	15
3.2.3 Speerpunten Praktijk II: Klasmanagement en positief klasklimaat.....	16
3.2.4 Speerpunten Praktijk III: ‘differentiatie en zorgbreed werken’ .....	17
3.2.5 Speerpunten Praktijk IV: ‘wereldburgerschap en mediawijsheid.....	18
3.2.6 Speerpunten Praktijk V: Taalgericht vakonderwijs en Buitenonderwijs.....	19
3.2.7 Speerpunten Praktijk VI: Eerste leerjaar .....	20
3.2.8 Speerpunten Praktijk VII: Derde graad.....	21
3.2.9 Speerpunten Praktijk VIII: Leraar met visie .....	22
3.3 Invulling en organisatie .....	23
3.3.1 Invulling en organisatie Aanvangspraktijk : doelgericht lesgeven .....	24
3.3.2 Invulling en organisatie praktijk I: effectieve didactiek.....	25
3.3.3 Invulling en organisatie praktijk II: klasmanagement en positief klasklimaat.....	26
3.3.4 Invulling en organisatie praktijk III: diversiteit en zorgbreed werken .....	27
3.3.5 Invulling en organisatie praktijk IV: wereldburgerschap en mediawijsheid .....	28
3.3.6 Invulling en organisatie praktijk V: Taalgericht vakonderwijs en buitenonderwijs .....	29
3.3.7 Invulling en organisatie praktijk VI: eerste leerjaar .....	30
3.3.8 Invulling en organisatie praktijk VII: derde graad.....	31
3.3.9 Invulling en organisatie praktijk VIII: leraar met een visie .....	32
4. Rollen en taken, begeleiding en beoordeling.....	33
4.1 Rollen en taken, begeleiding .....	33
4.2 Beoordeling .....	37
4.2.1 Werkwijze .....	37
5. Het stageportaal met de digitale stagemap.....	37
5.1 Aanmelden .....	38
5.2 De stagemap .....	39
5.3 Overzichtsrapporten .....	39
6. Afspraken.....	40
6.1 Verwachtingen t.a.v. de student.....	40
6.2 Verwachtingen t.a.v. de mentor .....	40
6.3 Voorbereiden en uitvoeren van leeractiviteiten.....	40
6.6 Afwezigheid tijdens stage .....	41
6.7 Ziekte / afwezigheid mentor.....	42

6.8 De stage stopzetten .....	42
6.10 Verzekeringen en ongevallen.....	43
6.11 De lessen bewegingsopvoeding .....	43
7. Bijlagen .....	45

## 1. Woord vooraf

Voor u ligt de infobundel ter ondersteuning van bij de stages werkplekieren (WPL) van de Verkorte Educatieve Bachelor Lager Onderwijs van Thomas More Vorselaar.

Dit document, dat aansluit bij het opleidingsvademeccum overhandigd aan de directie, wil een leidraad zijn voor de begeleiding van de stages. De informatie die hier wordt opgenomen is tevens een aanvulling bij de infosessies van juni 2023 en september 2023 waarin de coördinatoren van de opleiding verdere toelichting geven.

Praktijk vormt een essentieel en omvangrijk onderdeel van de opleiding. De leerervaringen op de werkvloer zijn van onschatbare waarde voor het verwerven van de nodige praktijkcompetenties. Wij zien de samenwerking met onze stagescholen dan ook als een unieke en essentiële pijler in het opleiden van de student leraar lager onderwijs. Daarom willen we graag uitdrukkelijk onze **DANK** uitspreken voor de leeransen die onze studenten krijgen in jouw klas.

Deze infobrochure wil ook een uitgangspunt zijn voor verder persoonlijk contact en uitwisseling. Uw suggesties en bedenkingen zijn zeker welkom.

De WPL-begeleider (docent van de hogeschool) is het vast aanspreekpunt voor de studenten én voor de stageschool. U kan met verdere vragen ook contact opnemen met de praktijkcoördinator van de opleiding. ([mieke.vancamp@thomas.be](mailto:mieke.vancamp@thomas.be)).



We kijken alvast uit naar een fijne samenwerking!

## 2. Een blik op de opleiding WERKPLEKLEREN

### 2.1 Werkplekieren

Thomas More Vorselaar biedt 3 opleidingsconcepten aan om leraar lager onderwijs te worden:

- een initiële opleidingen (3-jarig)
- een verkorte opleiding die enkel toegankelijk is voor studenten die al een bachelor- of masterdiploma op zak hebben:
  - Optie 1: werkplekieren (WPL): de student gaat via stages aan de slag in de stageschool
  - Optie 2: leraar-in-opleiding (LIO): de student werkt als leraar lager onderwijs in de lagere school en studeert daarnaast om het diploma voor leraar lager onderwijs te behalen

*Beide verkorte trajecten, WPL en LIO, zijn volwaardige bacheloropleiding waarin we de praktijkervaring van de studenten maximaal benutten voor hun leerproces. De studenten gaan aan de slag met een combinatie van contactmomenten op de campus van de lerarenopleiding, zelfstudie van online beschikbaar leermateriaal en een uitgebreid pakket aan leren op de werkvloer. Op die*

manier verwerven de studenten pedagogisch-didactische inzichten en de vakdidactiek van de verschillende leergebieden van de lagere school. De student, de lagere school en de lerarenopleiding werken hiervoor nauw samen. Aangezien het opleidingsprogramma van beide verkorte trajecten identiek is, kan een student na elke periode naadloos schakelen van het ene naar het andere traject. Studenten werkpleklers (WPL) kunnen op die manier ook sneller tewerkgesteld worden als leraar.

Meer info op: [https://www.thomasmore.be/lerarenopleiding-de-kempen/stageinformatie-lerarenopleiding-kempen/stageinformatie-lager-onderwijsStageinformatie lager \(basispagina\).png](https://www.thomasmore.be/lerarenopleiding-de-kempen/stageinformatie-lerarenopleiding-kempen/stageinformatie-lager-onderwijsStageinformatie lager (basispagina).png)



Of



**Mieke Van Camp**  
Praktijkcoördinator WPL LIO  
Tel. 014/50 81 60 (onthaal)  
Tel. 014/74 01 94  
mieke.vancamp@thomasmore.be



**Marie Ardui**  
Praktijkcoördinator BALO  
Tel. 014/50 81 60 (onthaal)  
marie.ardui@thomasmore.be



**Ellen Piedfort**  
Opleidingsmanager  
ellen.piedfort@thomasmore.be

[praktijkbureau.lager.onderwijs@thomasmore.be](mailto:praktijkbureau.lager.onderwijs@thomasmore.be) Thomas More Kempen – Lerarenopleiding Campus Vorselaar,  
Lepelstraat 2, 2290 Vorselaar

***Deze infobundel omvat het verkorte traject werkplekleren.***

De opleiding **WPL** duurt voltijds anderhalf jaar. In het programma wordt een onderscheid gemaakt tussen studenten die een diploma hebben zonder (ZO) of met onderwijsbevoegdheid (MO).

De student is ongeveer twee dagen per week in de lagere school. Tijdens deze stagedagen zal hij observeren, participeren, ondersteunen, lessen geven, ... kortom ervaring opdoen in het uitgebreide gamma aan taken die een leraar lager onderwijs uitvoert. Aan het einde van de volledige stage kan de student aantonen dat hij startklaar is als beginnende leraar in de lagere school. Aan het einde van een stageperiode toont de student aan dat hij voldoet aan de evaluatiecriteria van het betrokken praktijkonderdeel (focus).

De ervaringen die de student opdoet op de werkplek worden in de hogeschool ook ingezet om pedagogisch-didactische en vakdidactische expertise op te bouwen en aan te tonen.

Elk academiejaar wordt opgesplitst in 5 periodes van telkens 7 weken met telkens op woensdag les op de campus. In de laatste week van de periode zijn er examens en evaluaties.

Studenten WPL kunnen, indien gewenst, ingeschakeld worden voor korte vervangingen of interims. Waar mogelijk kunnen ze tijdens deze werkervaringen aantonen dat ze aan de evaluatiecriteria van de onderdelen praktijk voldoen.

## 2.2 Praktijkonderdelen WPL

Alle studenten doorlopen acht stages (Praktijk I t.e.m. VIII), voor studenten zonder onderwijsbevoegdheid (ZO) komt daar 'Aanvangspraktijk' bij.

**Aanvangspraktijk** richt zich op 'doelgericht lesgeven'. Studenten die de aanvangspraktijk volgen, hebben reeds een bachelor- of masterdiploma maar geen lerarendiploma. Tijdens deze stage maken studenten kennis met de totaliteit van het klas- en schoolgebeuren. Ze leren hoe ze leeractiviteiten opbouwen en begeleiden. In de hogeschool worden ze hierin ondersteund aan de hand van 'onderwijsmodules' en 'praktijkroutes'. Door middel van inzichten en reflectie leren ze hun klaspraktijk bij te sturen. De focus van deze eerste stageperiode ligt op het **doelgericht werken**.

De volgende stages, **Praktijk I t.e.m. VIII**, hebben ieder een specifiek focusthema:

- Praktijk I : 'effectieve didactiek'
- Praktijk II : 'klasmanagement en positief klasklimaat'
- Praktijk III : 'diversiteit en zorgbreed werken'
- Praktijk IV : 'wereldburgerschap en mediawijsheid'
- Praktijk V : 'taalgericht vakonderwijs en buitenonderwijs'
- Praktijk VI : 'eerste leerjaar'
- Praktijk VII : 'derde graad'
- Praktijk VIII : 'leraar met visie'

### 3. Praktijk: planning, speerpunten, invulling en organisatie

#### 3.1 Planning

##### 3.1.1 Modeltraject WPL voor studenten met een diploma 'met onderwijsbevoegdheid'.

Verkorte Bachelor Lager Onderwijs Werkplekieren <b>MET</b> onderwijsbevoegdheid <b>Jaar 1</b> van het modeltraject 2023 -2024					
	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
18-24 sep					
25 sep-1 okt					
2-8 okt	<b>Pr I</b>	<b>Pr I</b>			
9-15 okt	<b>Pr I</b>	<b>Pr I</b>			
16-22 okt	<b>Pr I</b>	<b>Pr I</b>			
23-29 okt					
30 okt-5 nov					
6-12 nov					
13-19 nov					
20-26 nov	<b>Pr III</b>	<b>Pr III</b>			
27 nov-3 dec	<b>Pr III</b>	<b>Pr III</b>			
4-10 dec	<b>Pr III</b>	<b>Pr III</b>			
11-17 dec					
18-24 dec					
25-31 dec					
1-7 jan					
8-14 jan					
15-21jan	<b>Pr II</b>	<b>Pr II</b>			
22-28 jan	<b>Pr II</b>	<b>Pr II</b>			
29 jan-4 feb	<b>Pr II</b>	<b>Pr II</b>			
5-11 feb					
12-18 feb					
19-25 feb					
26 feb-3 maa					
4-10 maa					
11-17 maa	<b>Pr IV</b>	<b>Pr IV</b>			
20-24 maa	<b>Pr IV</b>	<b>Pr IV</b>			
27-31 maa	<b>Pr IV</b>	<b>Pr IV</b>			
3-7 apr					
10-14 apr					
17-21 apr					
22-28 apr					
29 apr-5 mei					
6-12 mei					
13-19 mei	<b>Pr VII</b>	<b>Pr VII</b>			
20-26 mei		<b>Pr VII</b>			
27 mei-2 jun	<b>Pr VII</b>	<b>Pr VII</b>			
3-9 jun	<b>Pr VII</b>	<b>Pr VII</b>			
10-16 jun	<b>Pr VII</b>				
17-23 jun					
24-30 jun					

Verkorte Bachelor Lager Onderwijs  
 Werkplekieren **MET** onderwijsbevoegdheid  
**Jaar 2** van het modeltraject 2024 - 2025

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
18-24 sep					
25 sep-1 okt	<b>Pr V</b>	<b>Pr V</b>			
2-8 okt	<b>Pr V</b>	<b>Pr V</b>			
9-15 okt	<b>Pr V</b>	<b>Pr V</b>			
16-22 okt	<b>Pr VI</b>	<b>Pr VI</b>			
23-29 okt	<b>Pr VI</b>	<b>Pr VI</b>			
30 okt-5 nov					
6-12 nov	<b>Pr VI</b>	<b>Pr VI</b>			
13-19 nov					
20-26 nov	<b>PR VIII</b>	<b>PR VIII</b>			
27 nov-3 dec	<b>PR VIII</b>	<b>PR VIII</b>			
4-10 dec	<b>PR VIII</b>	<b>PR VIII</b>			
11-17 dec					
18-24 dec					
25-31 dec					
1-7 jan					
8-14 jan					
15-21jan					
22-28 jan					
29 jan-4 feb					
5-11 feb					
12-18 feb					
19-25 feb					
26 feb-3 maa					
4-10 maa					
11-17 maa					
20-24 maa					
27-31 maa					
3-7 apr					
10-14 apr					
17-21 apr					
22-28 apr					
29 apr-5 mei					
6-12 mei					
13-19 mei					
20-26 mei					
27 mei-2 jun					
3-9 jun					
10-16 jun					
17-23 jun					
24-30 jun					



3.1.2 Modeltraject WPL voor studenten met een diploma 'zonder onderwijsbevoegdheid'.

Verkorte Bachelor Lager Onderwijs Werkplekieren <b>ZONDER</b> onderwijsbevoegdheid Jaar 1 van het modeltraject 2023 -2024					
	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
18-24 sep					
25 sep-1 okt					
2-8 okt	<b>AP</b>	<b>AP</b>			
9-15 okt	<b>AP</b>	<b>AP</b>			
16-22 okt	<b>AP</b>	<b>AP</b>		<b>AP</b>	<b>AP</b>
23-29 okt	<b>AP</b>	<b>AP</b>		<b>AP</b>	<b>AP</b>
30 okt-5 nov					
6-12 nov					
13-19 nov	<b>AP</b>	<b>AP</b>			
20-26 nov	<b>AP</b>	<b>AP</b>			
27 nov-3 dec	<b>AP</b>	<b>AP</b>			
4-10 dec	<b>AP</b>	<b>AP</b>		<b>AP</b>	<b>AP</b>
11-17 dec	<b>AP</b>	<b>AP</b>		<b>AP</b>	<b>AP</b>
18-24 dec					
25-31 dec					
1-7 jan					
8-14 jan					
15-21jan	<b>Pr I</b>	<b>Pr I</b>			
22-28 jan	<b>Pr I</b>	<b>Pr I</b>			
29 jan-4 feb	<b>Pr I</b>	<b>Pr I</b>			
5-11 feb					
12-18 feb					
19-25 feb					
26 feb-3 maa					
4-10 maa					
11-17 maa	<b>Pr II</b>	<b>Pr II</b>			
20-24 maa	<b>Pr II</b>	<b>Pr II</b>			
27-31 maa	<b>Pr II</b>	<b>Pr II</b>			
3-7 apr					
10-14 apr					
17-21 apr					
22-28 apr					
29 apr-5 mei					
6-12 mei					
13-19 mei	<b>PR V</b>	<b>PR V</b>			
20-26 mei		<b>PR V</b>			
27 mei-2 jun	<b>PR V</b>	<b>PR V</b>			
3-9 jun	<b>PR V</b>				
10-16 jun					
17-23 jun					
24-30 jun					

Verkorte Bachelor Lager Onderwijs  
 Werkplekieren **ZONDER** onderwijsbevoegdheid  
**Jaar 2** van het modeltraject 2024 -2025

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
18-24 sep					
25 sep-1 okt	<b>Pr VI</b>	<b>Pr VI</b>			
2-8 okt	<b>Pr VI</b>	<b>Pr VI</b>			
9-15 okt	<b>Pr VI</b>	<b>Pr VI</b>			
16-22 okt					
23-29 okt					
30 okt-5 nov					
6-12 nov					
13-19 nov	<b>Pr III</b>	<b>Pr III</b>		<b>Pr III</b>	<b>Pr III</b>
20-26 nov	<b>Pr III</b>	<b>Pr III</b>			
27 nov-3 dec					
4-10 dec	<b>Pr VII</b>	<b>Pr VII</b>		<b>Pr VII</b>	<b>Pr VII</b>
11-17 dec	<b>Pr VII</b>	<b>Pr VII</b>			
18-24 dec					
25-31 dec					
1-7 jan					
8-14 jan					
15-21jan					
22-28 jan	<b>Pr IV</b>	<b>Pr IV</b>		<b>Pr IV</b>	<b>Pr IV</b>
29 jan-4 feb	<b>Pr IV</b>	<b>Pr IV</b>			
5-11 feb					
12-18 feb					
19-25 feb	<b>Pr VIII</b>	<b>Pr VIII</b>		<b>Pr VIII</b>	<b>Pr VIII</b>
26 feb-3 maa	<b>Pr VIII</b>	<b>Pr VIII</b>			
4-10 maa					
11-17 maa					
20-24 maa					
27-31 maa					
3-7 apr					
10-14 apr					
17-21 apr					
22-28 apr					
29 apr-5 mei					
6-12 mei					
13-19 mei					
20-26 mei					
27 mei-2 jun					
3-9 jun					
10-16 jun					
17-23 jun					
24-30 jun					

### 3.1.3 Eigen planning.

De student plant zijn stages in overleg met de trajectbegeleider (ISP), WPL-begeleider (docent hogeschool) en de stageschool (mentor(en), directie).

<b>Naam student:</b> <b>Optie: MET/ZONDER onderwijsbevoegdheid</b> <b>Planning praktijk 2023-2024</b>					
	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
18-24 sep					
25 sep-1 okt					
2-8 okt					
9-15 okt					
16-22 okt					
23-29 okt					
30 okt-5 nov					
6-12 nov					
13-19 nov					
20-26 nov					
27 nov-3 dec					
4-10 dec					
11-17 dec					
18-24 dec					
25-31 dec					
1-7 jan					
8-14 jan					
15-21jan					
22-28 jan					
29 jan-4 feb					
5-11 feb					
12-18 feb					
19-25 feb					
26 feb-3 maa					
4-10 maa					
11-17 maa					
20-24 maa					
27-31 maa					
3-7 apr					
10-14 apr					
17-21 apr					
22-28 apr					
29 apr-5 mei					
6-12 mei					
13-19 mei					
20-26 mei					
27 mei-2 jun					
3-9 jun					
10-16 jun					
17-23 jun					
24-30 jun					

**Naam student:**  
**Optie: MET/ZONDER** onderwijsbevoegdheid  
**Planning praktijk 2024-2025**

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
18-24 sep					
25 sep-1 okt					
2-8 okt					
9-15 okt					
16-22 okt					
23-29 okt					
30 okt-5 nov					
6-12 nov					
13-19 nov					
20-26 nov					
27 nov-3 dec					
4-10 dec					
11-17 dec					
18-24 dec					
25-31 dec					
1-7 jan					
8-14 jan					
15-21jan					
22-28 jan					
29 jan-4 feb					
5-11 feb					
12-18 feb					
19-25 feb					
26 feb-3 maa					
4-10 maa					
11-17 maa					
20-24 maa					
27-31 maa					
3-7 apr					
10-14 apr					
17-21 apr					
22-28 apr					
29 apr-5 mei					
6-12 mei					
13-19 mei					
20-26 mei					
27 mei-2 jun					
3-9 jun					
10-16 jun					
17-23 jun					
24-30 jun					

## 3.2 Speerpunten

In de fiches op de volgende bladzijden vinden jullie per praktijkonderdeel (per stage) de te bereiken stagecriteria. Zij vormen telkens de focus voor de voorliggende stage.

Doorheen de verschillende stages verwerft de student de 5 beroepsrollen die onze opleiding binnen Campus Vorselaar vanuit onze visies noodzakelijk acht voor een leraar lager onderwijs.

De vijf beroepsrollen zijn: didactisch expert, pedagogisch expert, vakinhoudelijk expert, wereldburger en buitenonderwijzer (zie 7 Bijlage).

Daarnaast werkt de student ook aan zijn professionele houding als administrator, communicator, teamspeler en onderzoeker (zie 7 Bijlage).

De vijfberoepsrollen en de professionele houding vormen het kader waarbinnen de stagecriteria voor praktijk geordend zijn.

We verwachten we van elke student een toenemende groei doorheen het geheel van de stages. Een degelijke voorbereiding, correcte taal, inhoudelijke competentie en een correcte professionele attitude zijn elementen die onontbeerlijk zijn bij het lesgeven. We verwachten dat de student deze elementen aantoont en/of er doorheen elke stage in toenemende competentie aan werkt. Aan het einde van de stages moeten deze elementen kunnen worden aangetoond.

### 3.2.1 Speerpunten Aanvangspraktijk: doelgericht lesgeven

## Aanvangspraktijk 'Doelgericht lesgeven'

De student ontwerpt zijn leeractiviteiten doelgericht. Hij reflecteert over zijn handelen in de klas. Hij profileert zich als leraar in de klas en organiseert activiteiten overdacht.

### De leraar als didactisch expert bereidt leeractiviteiten voor en voert ze uit zoals voorzien.

#### ONTWERPT LEERACTIVITEITEN DOELGERICHT:

- ontwerpt een leeromgeving vanuit de doelen
- brengt inhouden stapsgewijs aan
- zet de essentie vast
- gaat na of de vooropgestelde doelen bereikt zijn

#### STEMT AF OP DE KLASGROEP

- ontwerpt een leeromgeving vanuit de beginsituatie
- speelt in op de leefwereld van de leerlingen
- past tempodifferentiatie toe

#### WERKT CONCREET-AANSCHOUWELIJK

- integreert gepast didactisch materiaal
- zorgt voor een ondersteunende visualisatie van de leerinhouden
- maakt leerinhouden concreet-aanschouwelijk

#### ONTWERPT EEN GEVARIEERDE EN ACTIVERENDE LEEROMGEVING

- varieert in doelgericht gekozen werkvormen
- bouwt leeractiviteiten zo op dat leerlingen actief aan de slag gaan
- zorgt voor een gevarieerde, uitdagende en doelgerichte vraagstelling

### De leraar als vakinhoudelijk expert bereidt leeractiviteiten voor en voert ze uit zoals voorzien.

#### TOONT ZICH VAKINHOUDELIJK COMPETENT:

- maakt een correcte en volledige inhoudsanalyse
- beheerst de inhouden van de leeractiviteiten
- bezit een rijke achtergrondkennis om op vragen en suggesties van leerlingen in te gaan

#### HEEFT AANDACHT VOOR HET LEERPROCES:

- stimuleert de verwoording van de denkwegen door de leerlingen en speelt erop in

### De leraar als pedagogisch expert:

- organiseert leeractiviteiten doordacht
- formuleert opdrachten helder
- heeft overzicht over het klasgebeuren
- bereikt de doelen binnen de vooropgestelde timing
- kan vlot omgaan met beschikbare media in de klas
- integreert (bestaande) routines in het klas- en schoolgebeuren
- gaat spontaan in interactie met de leerlingen
- durft reageren wanneer leerlingen ongepast gedrag vertonen

#### ZET IN OP EEN POSITIEF CONTACT MET DE LEERLINGEN:

- heeft aandacht voor het welbevinden van leerlingen
- geeft leerlingen positieve feedback
- moedigt leerlingen aan

#### NEEMT LEIDING:

- profileert zich als leerkracht
- stelt op een constructieve manier grenzen
- volgt het respecteren van afspraken en grenzen op

### Professionele houding:

### De leraar als communicator spant zich in om foutloos en correct te schrijven en te spreken.

### De leraar als onderzoeker leert systematisch van ervaringen.

- reflecteert spontaan op zijn handelen
- kan zijn sterktes en werkpunten benoemen

### 3.2.2 Speerpunten Praktijk I: 'Effectieve didactiek'

## Praktijk I 'Effectieve didactiek'

De student onderneemt systematisch acties om de leeromgeving in de klas krachtiger te maken.

### De leraar als didactisch expert creëert een krachtige leeromgeving gericht op betrokkenheid.

#### HANDELT DOELGERICHT

- ontwerpt leeromgevingen aanhoudend doelgericht
- brengt inhouden stapsgewijs aan op niveau van de leerlingen

#### REALISEERT EEN KRACHTIGE LEEROMGEVING door bijvoorbeeld

- relevante voorkennis te activeren
- duidelijke, gestructureerde en uitdagende instructie te geven
- relevante voorbeelden te gebruiken
- woord en beeld te combineren
- leerstof actief te laten verwerken
- te achterhalen of alle leerlingen de leerstof begrepen hebben
- bij moeilijke opdrachten te ondersteunen
- oefening met leerstof in de tijd te spreiden
- voor afwisseling in oefentypes te zorgen
- toetsing als leer- en oefenstrategie te gebruiken
- feedback te geven die leerlingen aan het denken zet
- leerlingen effectief te leren leren

### De leraar als vakinhoudelijk expert bereidt krachtige leeractiviteiten voor en voert ze uit zoals voorzien.

#### TOONT ZICH VAKINHOUDELIJK COMPETENT:

- maakt een correcte en volledige inhoudsanalyse
- verrijkt leeractiviteiten op basis van de inhoudsanalyse
- beheerst de inhouden van de leeractiviteiten
- bezit een rijke achtergrondkennis om op vragen en suggesties van leerlingen in te gaan

#### HEEFT AANDACHT VOOR HET LEERPROCES:

stimuleert de verwoording van de denkwegen door de leerlingen en speelt erop in.

### Professionele houding:

### De leraar als onderzoeker werkt planmatig:

- brengt de leereffecten bij leerlingen in kaart door observatie
- brengt de leereffecten bij leerlingen in kaart in dialoog met leerlingen en collega's
- neemt gericht en systematisch actie om de leeromgeving in de klas krachtiger te maken

### 3.2.3 Speerpunten Praktijk II: Klasmanagement en positief klasklimaat

## Praktijk II 'Klasmanagement en positief klasklimaat'

De student zet tools in om een veilige en werkbare leer- en leefomgeving te realiseren.

De student zet in op een positieve groeps sfeer in de klas.

### De leraar als pedagogisch expert:

ONDERNEEMT AANHOUDEND ACTIES OM EEN VEILIGE EN WERKBARE LEEROMGEVING TE REALISEREN.	WERKT VANUIT EEN AANHOUDENDE ZOEKENDE HOUDING AAN EEN RUSTIGE, GESTRUCTUREERDE EN DUIDELIJKE LEEROMGEVING DOOR MIDDEL VAN EEN GOED KLASMANAGEMENT MET EEN SOEPEL EN EFFICIËNT VERLOOP.	ZET AANHOUDEND IN OP VEILIGE LEEFOMGEVING EN EEN POSITIEVE GROEPS SFEER.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- heeft een vlotte interactie met alle leerlingen</li> <li>- reageert gepast wanneer leerlingen ongewenst gedrag vertonen</li> <li>- benadert leerlingen steeds positief en vanuit een growth mindset</li> <li>- heeft, ook preventief, aandacht voor het welbevinden van de leerlingen</li> <li>- moedigt leerlingen aan en geeft systematisch positieve feedback</li> <li>- profileert zich als leerkracht en neemt leiding</li> <li>- stelt op een constructieve manier grenzen en volgt het respecteren ervan systematisch op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- is door een betrokken aanwezigheid op de hoogte van wat in de klas leeft en gebeurt</li> <li>- biedt structuur en duidelijkheid</li> <li>- bereikt binnen de vooropgestelde timing de doelen</li> <li>- houdt overzicht over de klasgroep</li> <li>- maakt klasafspraken en hanteert ze consequent</li> <li>- werkt aan gewenst gedrag</li> <li>- zorgt voor een vlotte klaswerking met soepele lesovergangen</li> <li>- speelt flexibel in op onverwachte gebeurtenissen</li> <li>- houdt het tempo van de leerlingenactiviteit hoog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realiseert een positief , rustig en veilig leefklimaat</li> <li>- heeft aandacht voor ontspanning, speelsheid en beweging</li> <li>- zet actief in op groepsprocessen en groepsdynamica</li> </ul>
<p><b>Professionele houding:</b></p>		
<p><b>De leraar als onderzoeker:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reflecteert over klasmanagement en neemt preventieve en/of curatieve acties ter optimalisatie</li> <li>- reflecteert over de groepsprocessen en de groepsdynamica in zijn klas, neemt preventieve en/of curatieve acties gericht op een aanhoudende positieve groeps sfeer</li> </ul>		



### 3.2.4 Speerpunten Praktijk III: 'differentiatie en zorgbreed werken'

## Praktijk III: 'diversiteit en zorgbreed werken'

De student stemt zijn aanpak af op de aanwezige diversiteit, dit in samenwerking en overleg met andere betrokkenen.

### de leraar als didactisch en pedagogisch expert:

#### DIFFERENTIEERT

- naar tempo, niveau en interesse
- speelt in op het niveau van de klasgroep

#### EVALUEERT en REMEDIEERT

- geeft veelvuldig formatieve (taak)gerichte feedback aan de leerlingen
- voorziet evaluatiemomenten voor, tijdens en na de leeractiviteiten
- heeft aandacht voor product en proces
- zet leerlingen aan tot zelfobservatie, -evaluatie en -reflectie

#### WERKT ZORGBREED:

- differentieert structureel en systematisch, rekening houdend met de aanwezige diversiteit
- biedt extra uitdaging en verdieping aan kinderen die dit nodig hebben
- speelt handelingsgericht in op de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van leerlingen

#### EVALUEERT BREED:

- volgt het leerproces van de leerlingen op
- gaat na of elke leerling de vooropgestelde doelen bereikt heeft
- kijkt met brede waarderende blik naar de leerling in zijn geheel

#### WAARDEERT EN BENUT DE AANWEZIGE DIVERSITEIT:

- gebruikt de aanwezige diversiteit bewust om zijn leeromgevingen krachtiger te maken
- zorgt voor ruimte voor persoonlijke inbreng en eigenheid van elke leerling

### Professionele houding:

### de leraar als teamspeler:

#### WERKT SAMEN I.F.V. ZORG:

- werkt constructief samen met personen betrokken bij de zorg in de klas
- rapporteert leervorderingen/info van leerlingen aan mentor, collega's, ouders, leerlingen, externen

#### WERKT SAMEN MET OUDERS EN EXTERNEN:

- reageert gepast in contact met ouders
- betreft waar mogelijk ouders of externen bij bepaalde activiteiten

### de leraar als onderzoeker:

- reflecteert over hoe hij de aanwezige diversiteit kan inzetten om de leeromgeving krachtiger te maken.

### 3.2.5 Speerpunten Praktijk IV: 'wereldburgerschap en mediawijsheid'

## Praktijk IV: 'wereldburgerschap en mediawijsheid'

De student brengt de wereld binnen in de klas, verruimt de leefwereld van de leerlingen en vormt leerlingen tot wereldburgers.

De student gaat zelf bewust mediawijs te werk en leert zijn leerlingen dit ook te doen.

#### de leraar als wereldburger:

##### BRENGT DE WERELD BINNEN IN DE KLAS:

- betreft de kleine wereld van de kinderen waar mogelijk in de klas
- integreert actualiteit systematisch en doelgericht in de leeractiviteiten
- helpt leerlingen bij het vormen en genuanceerd formuleren van een mening
- breekt de leefwereld van de leerlingen open door thema's, inhouden en tussendoortjes te voorzien die voor het merendeel van de leerlingen nieuw of onbekend zijn

-

##### VORMT DE LEERLINGEN TOT WERELDBURGERS:

- integreert concrete acties in het les- en klasgebeuren waarmee leerlingen op een kleinschalige manier kunnen oefenen om een actieve, geëngageerde wereldburger te zijn; de leraar inspireert zich hiervoor o.a. vanuit verschillende vormen van cultuur (erfgoed, kunst, filosofie, ...)
- leert leerlingen zonder vooroordelen en vanuit een open grondhouding kijken naar actualiteit, cultuur en wereld
- toont zelf een positieve, geëngageerde en open houding ten opzichte van mens en wereld en vertaalt dit in de keuze van inhouden en thema's en in de acties die hij met de klas op poten zet

#### de leraar als didactische expert:

##### DOELGERICHT WERKEN AAN PROCESDOELEN

- vertaalt leergebiedoverschrijdende eindtermen in concrete lesdoelen en -inhouden
- lessenreeks op elkaar afstemmen/lessen opbouwen in een lessenreeks
- zet digitale tools als meerwaarde in voor het eigen leerproces en dat van de leerlingen

#### de leraar als pedagogische expert:

##### MEDIAWIJS HANDELEN

- hanteert consequent regels van auteurs- en portretrecht en privacy
- leert leerlingen respectvol, bewust, kritisch en assertief met media om te gaan

#### de leraar als vakinhoudelijk expert:

##### MEDIABEKWAAM HANDELEN

- kan samen met leerlingen media maken

### 3.2.6 Speerpunten Praktijk V: Taalgericht vakonderwijs en Buitenonderwijs

## Praktijk V: 'Taalgericht vakonderwijs en Buitenonderwijs'

De student hanteert een correcte taal en zet als taalpedagoog expliciet in op taalgericht vakonderwijs.

De student zet buitenonderwijs doelgericht in zijn onderwijspraktijk in.

De leraar als didactisch expert, vakinhoudelijk expert en communicator (onderdeel van de professionele houding):

HANTEERT EEN CORRECTE TAAL (geschreven, gesproken, lichaamstaal):

- schrijft foutloos
- spreekt verzorgd en duidelijk in het Standaardnederlands
- toont enthousiasme voor de klas
- spreekt op een expressieve manier
- ondersteunt het spreken met de nodige mimiek en lichaamstaal

IS TAALPEDAGOOG:

- hanteert een rijke woordenschat
- stuurt de geschreven en gesproken taal van kinderen bij
- doet aan taal- en woordenschatverrijking door taalsteun te bieden bij de kernbegrippen
- hanteert een correcte vaktaal en stimuleert kinderen dit ook te doen

ZET BEWUST IN OP TAALGERICHT VAKONDERWIJS:

- door in niet-talige vakken aandacht te besteden aan taalleerstrategieën
- door in niet-talige vakken geregeld korte spreek- en schrijfp opdrachten te voorzien om het leren te bevorderen
- door kernbegrippen regelmatig in andere rijke talige contexten of bekende communicatieve situaties aan te bieden

GAAT BEWUST OM MET MEER- EN ANDERSTALIGHEID:

- biedt taalsteun
- faciliteert het gebruik van de moedertaal om nieuwe leerstof te begrijpen
- werkt gericht aan talensensibilisering

de leraar als buitenonderwijzer:

CREËERT EEN MEERWAARDE DOOR REGELMATIG LEERACTIVITEITEN (DEELS) BUITEN TE REALISEREN:

- organiseert delen of gehele leeractiviteiten buiten en zorgt hierdoor voor beweging, het vertoeven in buitenlucht en het gebruik van actieve werkvormen.
- gebruikt elementen uit de buitenomgeving om de leerdoelen te bereiken.
- Werkt aan verantwoord burgerschap: doordat leerlingen zich verbonden weten met de omgeving, milieu en natuur.
- stimuleert de executieve functies van leerlingen door te leren in de minder-voorgestructureerde buitenomgeving

GRIJPT ELEMENTEN IN DE NABIJE OMGEVING BUITEN DE SCHOOL AAN OM LEERKANSSEN IN VERSCHILLENDE LEERGEBIEDEN TE REALISEREN

### 3.2.7 Speerpunten Praktijk VI: Eerste leerjaar

## Praktijk VI: 'Eerste leerjaar'

De student past zijn aanpak aan de eigenheid van het eerste leerjaar aan en creëert een speels en muzisch leef- en leerklimaat.

### De leraar als didactisch expert:

#### SPEELT IN OP EIGENHEID VAN HET EERSTE LEERJAAR:

- integreert speelsheid en beweging in het leerproces
- maakt inhouden concreet-aanschouwelijk met zinvolle, gevarieerde en uitdagende didactische materialen
- voorziet een rode draad doorheen het klasaanbod
- integreert klasrituelen
- stimuleert de juiste zit- en schrijfhouding
- past de didactiek aanvankelijk leren (lezen, rekenen, schrijven) correct toe
- bouwt leeractiviteiten zo op dat leerlingen zelfgestuurd aan de slag kunnen gaan

#### ZORGT IN HET EERSTE LEERJAAR VOOR EEN MUZISCH KLASKLIMAAT:

- durft vlot experimenteren met lichaam, mimiek en stem
- speelt vlot en expressief met de handpop
- wekt nieuwsgierigheid en verwondering

### De leraar als pedagogisch expert:

- creëert een warm en speels leer- en leefklimaat in het eerste leerjaar
- zet in op een positieve groepssfeer in het eerste leerjaar
- biedt voldoende creatieve en activerende tussendoortjes aan voor de leerlingen van het eerste leerjaar

#### CREËERT IN HET EERSTE LEERJAAR EEN GESTRUCTUREERD LEERKLIMAAT MET EEN SOEPEL EN EFFICIËNT VERLOOP:

- biedt structuur aan
- houdt het tempo van leerlingenactiviteit hoog
- bereikt binnen de vooropgestelde timing de doelen
- houdt een goed overzicht over het klasgebeuren
- maakt klasafspraken en hanteert ze consequent
- zorgt voor een vlotte klaswerking met soepele lesovergangen.

### De leraar als yakinhoudelijk expert:

#### DIEPT INHOUDEN UIT BINNEN DE CONTEXT VAN HET EERSTE LEERJAAR

- biedt inhoudelijke diepgang aan
- verwerkt waar mogelijk de schoolomgeving en de maatschappelijke context in de keuze van de leerinhouden van deze klasgroep
- speelt in op de leefwereld van de leerlingen van het eerste leerjaar en biedt stimuli aan om deze te verbreden

#### WERKT GEÏNTEGREERD IN HET EERSTE LEERJAAR

- maakt van zijn leeractiviteiten een geheel
- zorgt voor een betekenisvolle samenhang

### 3.2.8 Speerpunten Praktijk VII: Derde graad

## Praktijk VII: 'Derde graad'

De student stemt zijn aanpak en leerinhouden af op de derde graad en werkt hierbij inhoudelijk correct en uitgediept.

### De leraar als didactisch expert:

#### BEVORDERT LEERLINGENINITIATIEF IN DE DERDE GRAAD

- biedt leerlingen de kans om initiatief te nemen
- zet leerlingen aan tot zelfobservatie, -evaluatie, -reflectie

#### ZORGT VOOR EEN STIMULERENDE EN ONDERSTEUNENDE KLASOMGEVING IN DE DERDE GRAAD

- een doordachte klasinkleding die het leerproces ondersteunt
- een gestructureerd werk- en leerklimaat
- werkt activiteiten uit op niveau derde graad
- ontwikkelt inhoudelijk rijke activiteiten
- visualiseert en verduidelijkt structuur voor de leerlingen van de derde graad

### De leraar als vakinhoudelijk expert:

#### DIEPT INHOUDELIJK UIT OP NIVEAU DERDE GRAAD

- gebruikt uiteenlopende kwaliteitsvolle bronnen
- biedt inhoudelijke diepgang aan
- werkt inhoudelijk correct

#### WERKT AAN DE LEERGEBIEDOVERSCHRIJDENDE DOELEN IN DE DERDE GRAAD

- leren leren

#### WERKT THEMATISCH IN DE DERDE GRAAD

- werkt zelf een reeks leeractiviteiten thematisch uit
- weerspiegelt het thema in de klasaankleding

### De leraar als pedagogisch expert:

- creëert een positief leer-en leefklimaat voor kinderen van de derde graad

#### ORGANISEERT FLEXIBEL IN DE DERDE GRAAD

- gaat flexibel om met de beschikbare tijd i.f.v de doelen
- grijpt kansen om (onverwachte) gebeurtenissen om te zetten naar zinvolle leeractiviteiten

### 3.2.9 Speerpunten Praktijk VIII: Leraar met visie

<b>Praktijk VIII: 'Leraar met visie'</b> De student functioneert autonoom als klasleraar en geeft hierbij blijk van een eigen stijl en visie op onderwijs.	
<p><b>De leraar als <u>vakinhoudelijk expert</u>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- toont zich methodisch (logische opbouw van lessen) en inhoudelijk kritisch t.o.v. handleidingen</li></ul> <p><b>De leraar als <u>pedagogisch expert</u>:</b></p> <p>TOONT EEN EIGEN LEERKRACHTENSTIJL:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- is in verbinding met zichzelf en wil vanuit verbinding met de anderen het verschil maken</li><li>- biedt ruimte aan anderen om in verbinding te zijn met zichzelf</li><li>- staat vlot, enthousiast en met vleugje humor voor de klas</li></ul> <p>ZET DE MUZISCHE GRONDHOUDING BEWUST IN EN ONTWIKKELT DEZE BEWUST BIJ DE LEERLINGEN</p> <p><b>De leraar als <u>vakinhoudelijk en pedagogisch expert</u>:</b></p> <p>FUNCTIONEERT AUTONOOM:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- staat zelfstandig voor de klas</li><li>- neemt autonoom beslissingen</li><li>- maakt zelfstandig weekplanningen</li><li>- neemt verantwoordelijkheid om klas en schoolgebeuren vlot te laten verlopen</li></ul>	<p><b><u>Professionele houding:</u></b></p> <p><b>De leraar als <u>administrator</u>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- neemt de klasadministratie op</li></ul> <p><b>De leraar als <u>communicator en teamspeler</u>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- gaat gepast in interactie met collega's en andere betrokkenen</li></ul> <p><b>De leraar als <u>onderzoeker</u>:</b></p> <p>ONTWIKKELT EEN PERSOONLIJKE LEERKRACHTENSTIJL:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- verantwoordt zijn handelen vanuit een onderbouwde visie op leren en onderwijs</li><li>- zet eigen talenten waar mogelijk in klas en de school in</li><li>- kijkt nieuwsgierig, betrokken en kritisch naar het onderwijs</li></ul> <p>INNOVEERT:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- daagt zichzelf uit om blijvend bij te leren</li><li>- daagt zichzelf uit om nieuwe en vernieuwende elementen in de leeractiviteiten te integreren</li><li>- stuurt zijn handelen spontaan bij</li></ul> <p><b>De leraar <u>met visie</u>:</b></p> <p>GEEFT BLIJK VAN EEN EIGEN STIJL EN VISIE OP ONDERWIJS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- concretiseert zijn leeractiviteiten vanuit deze visie</li><li>- selecteert zijn leerinhouden vanuit deze visie</li><li>- organiseert zijn klasverloop en klasinrichting vanuit deze visie</li></ul>

WPL-LIO 23-24\_overzicht speerpunten en focuselementen

### 3.3 Invulling en organisatie

In de '**stagebrieven**' op de volgende bladzijden vinden jullie per praktijkonderdeel onze concrete verwachtingen voor de invulling van de stage. Op die manier heeft iedereen een concreet beeld van hoe de stage vormgegeven kan worden.

### 3.3.1 Invulling en organisatie Aanvangspraktijk : doelgericht lesgeven

## Invulling en organisatie aanvangspraktijk 'Doelgericht lesgeven'

De student ontwerpt zijn leeractiviteiten doelgericht. Hij reflecteert over zijn handelen in de klas.  
Hij profileert zich als leraar in de klas en organiseert activiteiten overdacht.

### Algemeen:

Deze stage omvat 18 dagen en loopt over 2 periodes. De student is maximaal 4 extra dagen per periode in de stageschool aanwezig i.f.v. zijn opgenomen vakken (OPO's) pedagogisch-didactische vorming en vakdidactiek en leert dan hiervoor op de werkplek. Deze dagen zijn geen 'stagedagen'. De verwachtingen hieronder opgesomd zijn de concrete stageopdrachten voor de stage 'aanvangspraktijk'. Doorheen het uitvoeren van deze opdrachten werkt de student aan het verwerven van de vooropgestelde doelen voor 'doelgericht lesgeven' (zie fiche Aanvangspraktijk 'Doelgericht lesgeven').

Voor de andere WPL-dagen krijgen de studenten hun opdrachten vanuit de vakken (OPO's). De student bespreekt en plant deze dagen met de mentor. De student kan tijdens deze dagen ingezet worden als co-teacher maar de eindverantwoordelijkheid van de klas blijft bij de mentor.

### Actieplan

Bij de start van de stage maakt de student in overleg met de mentor en zijn begeleider een actieplan. Dit plan beschrijft hoe de student zal werken aan het bereiken van de vooropgestelde doelen voor aanvangspraktijk. Het actieplan post de student in zijn digitale stagemap op het stageportaal.

### Begeleiding en beoordeling van de stage

De mentor en student hebben een stagevademecum ter beschikking als leidraad bij het verloop van de stage. In dit vademecum staat ieders rol beschreven alsook ieders taak in begeleiding en beoordeling van het leerproces van de stage.

De begeleider van de hogeschool komt minimaal 1 keer langs op de stageschool. Hij gaat ook in overleg met de mentor. Na het bezoek in de klas gaat de begeleider in gesprek met de student. (zie ook stagevademecum)

### Concrete stageopdrachten aanvangspraktijk

#### Periode 1 :

##### *week 1 en 2*

- de student loopt met de mentor mee; hij zal **observeren, participeren, co-teachen**: begeleiding kleine groep, verbeterwerk, ...
- de mentor neemt het voortouw, de student leert van de mentor

##### *week 3 en 4*

- de student oefent op het geven van **instructies** en het opstarten van een les
- **minimum 4 lessen** van 50 minuten: Wiskunde (2) Nederlands (bij voorkeur starten met vertelles) (2)

#### Periode2:

- **14 lessen** van 50 min 'doelgericht' voorbereiden en uitvoeren
- Nederlands (3) Wiskunde (3) Wereldoriëntatie (4) Muzische vorming(2) Rooms Katholieke Godsdienst (2)
- Van de mentor verwachten we doelgerichte feedback en ondersteuning.



### 3.3.2 Invulling en organisatie praktijk I: effectieve didactiek

## WPL: Invulling en organisatie Praktijk I 'Effectieve didactiek'

De student onderneemt systematisch acties om de leeromgeving in de klas krachtiger te maken.

### Algemeen:

Deze stage omvat 6 dagen en loopt over 1 periode. De student is maximaal 4 extra dagen tijdens de periode in de stageschool aanwezig i.f.v. zijn opgenomen vakken (OPO's) pedagogisch-didactische thema's en vakdidactiek en leert dan hiervoor op de werkplek. Deze dagen zijn geen 'stagedagen'.

De verwachtingen in de rechterkolom opgesomd zijn de concrete stageopdrachten voor de stage Praktijk I 'Effectieve didactiek'. Doorheen het uitvoeren van deze opdrachten werkt de student aan het verwerven van de vooropgestelde doelen voor 'Effectieve didactiek' (zie fiche Praktijk I 'Effectieve didactiek').

Voor de andere WPL-dagen krijgen de studenten hun opdrachten vanuit de vakken (OPO's). De student bespreekt en plant deze dagen met de mentor. De student kan tijdens deze dagen ingezet worden als co-teacher maar de eindverantwoordelijkheid van de klas blijft bij de mentor.

### Actieplan

Bij de start van de stage maakt de student in overleg met de mentor en zijn begeleider een actieplan. Dit plan beschrijft hoe de student zal werken aan het bereiken van de vooropgestelde doelen voor aanvangspraktijk. Het actieplan post de student in zijn digitale stagemap op het stageportaal.

### Begeleiding en beoordeling van de stage

De mentor en student hebben een stagevadecum ter beschikking als leidraad bij het verloop van de stage. In dit vadecum staat ieders rol beschreven alsook ieders taak in begeleiding en beoordeling van het leerproces van de stage.

De begeleider van de hogeschool komt minimaal 1 keer langs op de stageschool. Hij gaat ook in overleg met de mentor. Na het bezoek in de klas gaat de begeleider in gesprek met de student. (zie ook stagevadecum)

### Concrete stageopdrachten Praktijk I 'Effectieve didactiek'

**Praktijk I:** 'effectieve didactiek' is een stage van 6 dagen in een klas van de lagere school uitgezonderd het 1<sup>ste</sup> leerjaar, flexibel in te plannen in de voorziene stagedagen.

#### Inhoud:

- eerst observeren, participeren, co-teachen met de mentor en later zelf de lessen geven
- **minimum 10 leeractiviteiten** van 50 minuten
- **alle leergebieden** van de stageklas moeten **minimaal 1x** gegeven worden en bij voorkeur voor **Nederlands en Wiskunde** telkens **2 leeractiviteiten**, aanvullend co-teachen

Van de mentor verwachten we opbouwende en doelgerichte feedback en ondersteuning die het leerproces van de student op de werkplek optimaliseert en de groei van de student faciliteert.

### 3.3.3 Invulling en organisatie praktijk II: klasmanagement en positief klasklimaat

## WPL: Invulling en organisatie Praktijk II 'Klasmanagement en positief klasklimaat'

De student zet tools in om een veilige en werkbare leer- en leefomgeving te realiseren.

De student zet in op een positieve groepsfeer in de klas.

### Algemeen:

Deze stage omvat 6 dagen en loopt over 1 periode. De student is maximaal 4 extra dagen tijdens de periode in de stageschool aanwezig i.f.v. zijn opgenomen vakken (OPO's) pedagogisch-didactische thema's en vakdidactiek en leert dan hiervoor op de werkplek. Deze dagen zijn geen 'stagedagen'.

De verwachtingen in de rechterkolom opgesomd zijn de concrete stageopdrachten voor de stage Praktijk II 'Klasmanagement en positief klasklimaat'. Doorheen het uitvoeren van deze opdrachten werkt de student aan het verwerven van de vooropgestelde doelen voor 'Klasmanagement en positief klasklimaat' (zie fiche Praktijk II).

Voor de andere WPL-dagen krijgen de studenten hun opdrachten vanuit de vakken (OPO's). De student bespreekt en plant deze dagen met de mentor. De student kan tijdens deze dagen ingezet worden als co-teacher maar de eindverantwoordelijkheid van de klas blijft bij de mentor.

### Actieplan

Bij de start van de stage maakt de student in overleg met de mentor en zijn begeleider een actieplan. Dit plan beschrijft hoe de student zal werken aan het bereiken van de vooropgestelde doelen voor aanvangspraktijk. Het actieplan post de student in zijn digitale stagemap op het stageportaal.

### Begeleiding en beoordeling van de stage

De mentor en student hebben een stagevademeccum ter beschikking als leidraad bij het verloop van de stage. In dit vademeccum staat ieders rol beschreven alsook ieders taak in begeleiding en beoordeling van het leerproces van de stage.

De begeleider van de hogeschool komt minimaal 1 keer langs op de stageschool. Hij gaat ook in overleg met de mentor. Na het bezoek in de klas gaat de begeleider in gesprek met de student. (zie ook stagevademeccum)

### Concrete stageopdrachten Praktijk II 'Klasmanagement en positief klasklimaat'

**Praktijk II:** 'klasmanagement en positief klasklimaat' is een **aaneensluitende** stage van 6 dagen in een klas van de lagere school, flexibel in te plannen in de voorziene stagedagen.

### Inhoud:

- eerst observeren, participeren, co-teachen met de mentor en later zelf de lessen geven
- **minimum 10 leeractiviteiten** van 50 minuten
- **alle leergebieden** van de stageklas moeten **minimaal 1x** gegeven worden en bij voorkeur voor **Nederlands en Wiskunde telkens 2 leeractiviteiten**, aanvullend co-teachen

Doorheen het uitvoeren van de 10 leeractiviteiten zal de student werken aan concrete acties om zijn klas goed te managen en te werken aan een positief klasklimaat. Dit zal noodzakelijk zijn om de vooropgestelde doelen van praktijk II te bereiken. Van de mentor verwachten we opbouwende en doelgerichte feedback en ondersteuning die het leerproces van de student op de werkplek optimaliseert en de groei van de student faciliteert.

### 3.3.4 Invulling en organisatie praktijk III: diversiteit en zorgbreed werken

## WPL: Invulling en organisatie Praktijk III: 'Diversiteit en zorgbreed werken'

De student stemt zijn aanpak af op de aanwezige diversiteit, dit in samenwerking en overleg met andere betrokkenen.

### Algemeen:

Deze stage omvat 6 dagen en loopt over 1 periode. De student is maximaal 4 extra dagen tijdens de periode in de stageschool aanwezig i.f.v. zijn opgenomen vakken (OPO's) pedagogisch-didactische thema's en vakdidactiek en leert dan hiervoor op de werkplek. Deze dagen zijn geen 'stagedagen'.

De verwachtingen in de rechterkolom opgesomd zijn de concrete stageopdrachten voor de stage Praktijk III 'Diversiteit en zorgbreed werken'. Doorheen het uitvoeren van deze opdrachten werkt de student aan het verwerven van de vooropgestelde doelen voor 'Diversiteit en zorgbreed werken' (zie fiche Praktijk III).

Voor de andere WPL-dagen krijgen de studenten hun opdrachten vanuit de vakken (OPO's). De student bespreekt en plant deze dagen met de mentor. De student kan tijdens deze dagen ingezet worden als co-teacher maar de eindverantwoordelijkheid van de klas blijft bij de mentor.

### Actieplan

Bij de start van de stage maakt de student in overleg met de mentor en zijn begeleider een actieplan. Dit plan beschrijft hoe de student zal werken aan het bereiken van de vooropgestelde doelen voor aanvangspraktijk. Het actieplan post de student in zijn digitale stagemap op het stageportaal.

### Begeleiding en beoordeling van de stage

De mentor en student hebben een stagevadecum ter beschikking als leidraad bij het verloop van de stage. In dit vadecum staat ieders rol beschreven alsook ieders taak in begeleiding en beoordeling van het leerproces van de stage.

De begeleider van de hogeschool komt minimaal 1 keer langs op de stageschool. Hij gaat ook in overleg met de mentor. Na het bezoek in de klas gaat de begeleider in gesprek met de student. (zie ook stagevadecum)

### Concrete stageopdrachten Praktijk III 'Diversiteit en zorgbreed werken'

**Praktijk III:** 'Diversiteit en zorgbreed werken' is een stage van 6 dagen in een klas van de lagere school, flexibel in te plannen in de voorziene stagedagen.

#### Inhoud:

- eerst observeren, participeren, co-teachen met de mentor en later zelf de lessen geven
- **minimum 10 leeractiviteiten** van 50 minuten waarvan
- **Wereldoriëntatie (2), Wiskunde (2), Nederlands (2), Rooms Katholieke Godsdienst (1), 3 lessen naar keuze** (geen MUVO), aanvullend co-teachen

Doorheen het uitvoeren van de 10 leeractiviteiten zal de student werken aan concrete acties om in te spelen op de diversiteit die leeft in de klasgroep en om zorgbreed te werken waar nodig.

Van de mentor verwachten we opbouwende en doelgerichte feedback en ondersteuning die het leerproces van de student op de werkplek optimaliseert en de groei van de student faciliteert.

### 3.3.5 Invulling en organisatie praktijk IV: wereldburgerschap en mediawijsheid

## WPL: Invulling en organisatie Praktijk IV: 'Wereldburgerschap en mediawijsheid'

De student brengt de wereld binnen in de klas, verruimt de leefwereld van de leerlingen en vormt leerlingen tot wereldburgers.

De student gaat zelf bewust mediawijs te werk en leert zijn leerlingen dit ook te doen.

### Algemeen:

Deze stage omvat 6 dagen en loopt over 1 periode. De student is maximaal 4 extra dagen tijdens de periode in de stageschool aanwezig i.f.v. zijn opgenomen vakken (OPO's) pedagogisch-didactische thema's en vakdidactiek en leert dan hiervoor op de werkplek. Deze dagen zijn geen 'stagedagen'.

De verwachtingen in de rechterkolom opgesomd zijn de concrete stageopdrachten voor de stage Praktijk IV 'Wereldburgerschap en mediawijsheid'. Doorheen het uitvoeren van deze opdrachten werkt de student aan het verwerven van de vooropgestelde doelen voor 'Wereldburgerschap en mediawijsheid' (zie fiche Praktijk IV).

Voor de andere WPL-dagen krijgen de studenten hun opdrachten vanuit de vakken (OPO's). De student bespreekt en plant deze dagen met de mentor. De student kan tijdens deze dagen ingezet worden als co-teacher maar de eindverantwoordelijkheid van de klas blijft bij de mentor.

### Actieplan

Bij de start van de stage maakt de student in overleg met de mentor en zijn begeleider een actieplan. Dit plan beschrijft hoe de student zal werken aan het bereiken van de vooropgestelde doelen voor aanvangspraktijk. Het actieplan post de student in zijn digitale stagemap op het stageportaal.

### Begeleiding en beoordeling van de stage

De mentor en student hebben een stagevademeccum ter beschikking als leidraad bij het verloop van de stage. In dit vademeccum staat ieders rol beschreven alsook ieders taak in begeleiding en beoordeling van het leerproces van de stage.

De begeleider van de hogeschool komt minimaal 1 keer langs op de stageschool. Hij gaat ook in overleg met de mentor. Na het bezoek in de klas gaat de begeleider in gesprek met de student. (zie ook stagevademeccum)

### Concrete stageopdrachten Praktijk IV 'Wereldburgerschap en mediawijsheid'

**Praktijk IV:** 'wereldburgerschap en mediawijsheid' is een stage van 6 dagen, niet in het eerste leerjaar en bij voorkeur in een klas van de derde graad, flexibel in te plannen in de voorziene stagedagen.

### Inhoud:

#### Focus **Wereldburgerschap**

- een **lessenreeks** uitwerken en geven (4x50min) waarin ze werken aan de te bereiken doelen rond wereldburgerschap (inzetten op procesdoelen)
- waar het een meerwaarde is **media** inschakelen worden door leraar en of leerlingen

#### Focus **mediagebruik**

- Werken met de **digitale platformen** van de (stage)school vb. agenda, leerlingvolgsysteem, software voor het digibord
- Verkennen van het **mediagebruik** van de stageschool in communicatie met ouders.
- **digitale communicatie** met ouders over de uitgewerkte lessenreeks; bij voorkeur via de bestaande platformen bv. Klasblog (met kennisclip) of bv. via facebook of instagram communiceren over inhoud, verloop, ...
- **1 les** geven waarin **reflectie** met leerlingen over mediagebruik aan bod komt.

De student toont in het geheel van de stage aan waar hij aan de vooropgestelde doelen voor wereldburgerschap werkte en waar aan mediawijsheid.

Van de mentor verwachten we opbouwende en doelgerichte feedback en ondersteuning die het leerproces van de student op de werkplek optimaliseert en de groei van de student faciliteert.

### 3.3.6 Invulling en organisatie praktijk V: Taalgericht vakonderwijs en buitenonderwijs

## WPL: Invulling en organisatie Praktijk V: 'Taalgericht vakonderwijs en buitenonderwijs'

De student hanteert een correcte taal en zet als taalpedagoog expliciet in op taalgericht vakonderwijs.

De student zet buitenonderwijs doelgericht in zijn onderwijspraktijk in.

### Algemeen:

Deze stage omvat 6 dagen en loopt over 1 periode. De student is maximaal 4 extra dagen tijdens de periode in de stageschool aanwezig i.f.v. zijn opgenomen vakken (OPO's) pedagogisch-didactische thema's en vakdidactiek en leert dan hiervoor op de werkplek. Deze dagen zijn geen 'stagedagen'.

De verwachtingen in de rechterkolom opgesomd zijn de concrete stageopdrachten voor de stage Praktijk V 'Taalgericht vakonderwijs en buitenonderwijs'. Doorheen het uitvoeren van deze opdrachten werkt de student aan het verwerven van de vooropgestelde doelen voor 'Taalgericht vakonderwijs en buitenonderwijs' (zie fiche Praktijk V).

Voor de andere WPL-dagen krijgen de studenten hun opdrachten vanuit de vakken (OPO's). De student bespreekt en plant deze dagen met de mentor. De student kan tijdens deze dagen ingezet worden als co-teacher maar de eindverantwoordelijkheid van de klas blijft bij de mentor.

### Actieplan

Bij de start van de stage maakt de student in overleg met de mentor en zijn begeleider een actieplan. Dit plan beschrijft hoe de student zal werken aan het bereiken van de vooropgestelde doelen voor aanvangspraktijk. Het actieplan post de student in zijn digitale stagemap op het stageportaal.

### Begeleiding en beoordeling van de stage

De mentor en student hebben een stagevademecum ter beschikking als leidraad bij het verloop van de stage. In dit vademecum staat ieders rol beschreven alsook ieders taak in begeleiding en beoordeling van het leerproces van de stage.

De begeleider van de hogeschool komt minimaal 1 keer langs op de stageschool. Hij gaat ook in overleg met de mentor. Na het bezoek in de klas gaat de begeleider in gesprek met de student. (zie ook stagevademecum)

### Concrete stageopdrachten Praktijk V 'Taalgericht vakonderwijs en Buitenonderwijs'

Praktijk V: 'taalgericht vakonderwijs en buitenonderwijs' is een stage van 6 dagen niet in het eerste leerjaar, flexibel in te plannen in de voorziene stagedagen.

### Inhoud:

#### Focus 'buitenonderwijs'

- een **leerwandeling** met minimaal 1 externe educatieve dienst
- **3 leeractiviteiten** (verschillende, naar keuze) in Buitenonderwijs

#### Focus **Taalgericht vakonderwijs**

- Student werkt gericht aan taalgericht vakonderwijs in volgende leeractiviteiten: **Wiskunde (1) Wereldoriëntatie(1) Muzische vorming (1)**

De student toont aan waar hij in de leeractiviteiten/leergebieden werkt aan de speerpunten van 'taalgericht vakonderwijs' en van 'buitenonderwijs'.

Van de mentor verwachten we opbouwende en doelgerichte feedback en ondersteuning die het leerproces van de student op de werkplek optimaliseert en de groei van de student faciliteert.

### 3.3.7 Invulling en organisatie praktijk VI: eerste leerjaar

## WPL: Invulling en organisatie Praktijk VI: 'Eerste leerjaar'

De student past zijn aanpak aan de eigenheid van het eerste leerjaar aan en creëert een speels en muzisch leef- en leerklimaat.

### Algemeen:

Deze stage omvat 6 dagen en loopt over 1 periode. De student is maximaal 4 extra dagen tijdens de periode in de stageschool aanwezig i.f.v. zijn opgenomen vakken (OPO's) pedagogisch-didactische thema's en vakdidactiek en leert dan hiervoor op de werkplek. Deze dagen zijn geen 'stagedagen'.

De verwachtingen in de rechterkolom opgesomd zijn de concrete stageopdrachten voor de stage Praktijk IV 'Eerste leerjaar'. Doorheen het uitvoeren van deze opdrachten werkt de student aan het verwerven van de vooropgestelde doelen voor de stage 'Eerste leerjaar' (zie fiche Praktijk VI).

Voor de andere WPL-dagen krijgen de studenten hun opdrachten vanuit de vakken (OPO's). De student bespreekt en plant deze dagen met de mentor. De student kan tijdens deze dagen ingezet worden als co-teacher maar de eindverantwoordelijkheid van de klas blijft bij de mentor.

### Actieplan

Bij de start van de stage maakt de student in overleg met de mentor en zijn begeleider een actieplan. Dit plan beschrijft hoe de student zal werken aan het bereiken van de vooropgestelde doelen voor aanvangspraktijk. Het actieplan post de student in zijn digitale stagemap op het stageportaal.

### Begeleiding en beoordeling van de stage

De mentor en student hebben een stagevadecum ter beschikking als leidraad bij het verloop van de stage. In dit vadecum staat ieders rol beschreven alsook ieders taak in begeleiding en beoordeling van het leerproces van de stage.

De begeleider van de hogeschool komt minimaal 1 keer langs op de stageschool. Hij gaat ook in overleg met de mentor. Na het bezoek in de klas gaat de begeleider in gesprek met de student. (zie ook stagevadecum)

### Concrete stageopdrachten Praktijk VI 'Eerste leerjaar'

**Praktijk VI:** 'eerste leerjaar' is een stage van **6 dagen** in het eerste leerjaar, **aaneensluitend** in te plannen.

### Inhoud:

- Op het einde van de periode neemt de student de klas van de mentor over gedurende een gehele week. Dit betekent 4 dagen vermits de student op woensdag les volgt in de hogeschool.
- Tijdens deze **4 stagedagen** komen **alle leergebieden** van de stageklas aan bod.
- Voorafgaand observeert en participeert de student in de stageklas ter voorbereiding van de stageweek.
- De student werkt aan de stagecriteria voor stage eerste leerjaar.
- Hiervoor gaat hij **thematisch** aan de slag, zorgt voor een gepaste aankleding van de klas.

Van de mentor verwachten we opbouwende en doelgerichte feedback en ondersteuning die het leerproces van de student op de werkplek optimaliseert en de groei van de student faciliteert.

### 3.3.8 Invulling en organisatie praktijk VII: derde graad

## WPL: Invulling en organisatie Praktijk VII: 'Derde graad'

De student stemt zijn aanpak en leerinhouden af op de derde graad en werkt hierbij inhoudelijk correct en uitgediept.

### Algemeen:

Deze stage omvat 6 dagen en loopt over 1 periode. De student is maximaal 4 extra dagen tijdens de periode in de stageschool aanwezig i.f.v. zijn opgenomen vakken (OPO's) pedagogisch-didactische thema's en vakdidactiek en leert dan hiervoor op de werkplek. Deze dagen zijn geen 'stagedagen'.

De verwachtingen in de rechterkolom opgesomd zijn de concrete stageopdrachten voor de stage Praktijk VII 'Derde graad'. Doorheen het uitvoeren van deze opdrachten werkt de student aan het verwerven van de vooropgestelde doelen voor de 'Derde graad' (zie fiche Praktijk VI 'Derde graad').

Voor de andere WPL-dagen krijgen de studenten hun opdrachten vanuit de vakken (OPO's). De student bespreekt en plant deze dagen met de mentor. De student kan tijdens deze dagen ingezet worden als co-teacher maar de eindverantwoordelijkheid van de klas blijft bij de mentor.

### Actieplan

Bij de start van de stage maakt de student in overleg met de mentor en zijn begeleider een actieplan. Dit plan beschrijft hoe de student zal werken aan het bereiken van de vooropgestelde doelen voor aanvangspraktijk. Het actieplan post de student in zijn digitale stagemap op het stageportaal.

### Begeleiding en beoordeling van de stage

De mentor en student hebben een stagevadecum ter beschikking als leidraad bij het verloop van de stage. In dit vademecum staat ieders rol beschreven alsook ieders taak in begeleiding en beoordeling van het leerproces van de stage.

De begeleider van de hogeschool komt minimaal 1 keer langs op de stageschool. Hij gaat ook in overleg met de mentor. Na het bezoek in de klas gaat de begeleider in gesprek met de student. (zie ook stagevadecum)

### Concrete stageopdrachten Praktijk VII 'Derde graad'

**Praktijk VII:** 'derde graad': is een stage van 6 dagen in het vijfde of zesde leerjaar, aaneensluitend in te plannen.

### Inhoud:

- Op het einde van de periode neemt de student de klas van de mentor over gedurende een gehele week. Dit betekent 4 dagen vermits de student op woensdag les volgt in de hogeschool.
- Tijdens deze **4 stagedagen** komen **alle leergebieden** van de stageklas aan bod.
- Voorafgaand observeert en participeert de student in de stageklas ter voorbereiding van de stageweek.
- De student werkt aan de stagecriteria voor stage derde graad.
- Hiervoor gaat hij **thematisch** aan de slag en zorgt voor een passende klasaankleding.
- Hij werkt aan **leergebiedoverschrijdende leerdoelen** van leren leren.

Van de mentor verwachten we opbouwende en doelgerichte feedback en ondersteuning die het leerproces van de student op de werkplek optimaliseert en de groei van de student faciliteert.

### 3.3.9 Invulling en organisatie praktijk VIII: leraar met een visie

## WPL: Invulling en organisatie Praktijk VIII: 'Leraar met visie'

De student functioneert autonoom als klasleraar en geeft hierbij blijk van een eigen stijl en visie op onderwijs.

### Algemeen:

Deze stage omvat 6 dagen en loopt over 1 periode. De student is maximaal 2 4 extra dagen tijdens de periode in de stageschool aanwezig i.f.v. zijn opgenomen vakken (OPO's) pedagogisch-didactische thema's en vakdidactiek en leert dan hiervoor op de werkplek. Deze dagen zijn geen 'stagedagen'.

De verwachtingen in de rechterkolom opgesomd zijn de concrete stageopdrachten voor de stage Praktijk VIII 'Leraar met visie'. Doorheen het uitvoeren van deze opdrachten werkt de student aan het verwerven van de vooropgestelde doelen voor 'Leraar met visie' (zie fiche Praktijk VIII).

Voor de andere WPL-dagen krijgen de studenten hun opdrachten vanuit de vakken (OPO's). De student bespreekt en plant deze dagen met de mentor. De student kan tijdens deze dagen ingezet worden als co-teacher maar de eindverantwoordelijkheid van de klas blijft bij de mentor.

### Actieplan

Bij de start van de stage maakt de student in overleg met de mentor en zijn begeleider een actieplan. Dit plan beschrijft hoe de student zal werken aan het bereiken van de vooropgestelde doelen voor aanvangspraktijk. Het actieplan post de student in zijn digitale stagemap op het stageportaal.

### Begeleiding en beoordeling van de stage

De mentor en student hebben een stagevadecum ter beschikking als leidraad bij het verloop van de stage. In dit vadecum staat ieders rol beschreven alsook ieders taak in begeleiding en beoordeling van het leerproces van de stage.

De begeleider van de hogeschool komt minimaal 1 keer langs op de stageschool. Hij gaat ook in overleg met de mentor. Na het bezoek in de klas gaat de begeleider in gesprek met de student. (zie ook stagevadecum)

### Concrete stageopdrachten Praktijk VIII 'Leraar met visie'

**Praktijk VIII:** 'leraar met visie' is een stage van 6 dagen, bij voorkeur in de derde graad, aaneensluitend in te plannen.

### Inhoud:

- de stage gaat bij voorkeur door in dezelfde klas als praktijk VII die aan deze stage voorafging
- de student neemt voor praktijk VIII gedurende een **hele week** (5 dagen) de klaspraktijk van de mentor over. Dit wil zeggen **alle lessen**, ook Bewegingsopvoeding en Godsdienst, en alle taken die een mentor dient op te nemen.
- In schooljaar 2324 kan deze stage gepland worden in de 3 weken volgend op 27/5/24. De studenten hebben dan geen les in de hogeschool.
- Voorafgaand observeert en participeert de student in de stageklas ter voorbereiding van de stageweek. (Indien nog nodig)
- De student werkt aan de stagecriteria voor stage 'Leraar met visie' en toont aan hoe hij dit doet/deed.

Van de mentor verwachten we opbouwende en doelgerichte feedback en ondersteuning die het leerproces van de student op de werkplek optimaliseert en de groei van de student faciliteert.



## 4. Rollen en taken, begeleiding en beoordeling

### 4.1 Rollen en taken, begeleiding

**DE STUDENT WERKPLEKLEREN** doet aan ervaringsleren (stage) in de stageschool met het oog op het bereiken van de beroepscompetenties. Voor deze stage verwachten we onderstaande van de student. Hij:

- bereidt zijn stageactiviteiten grondig voor, voert ze degelijk uit en reflecteert doelgericht
- neemt zijn eigen leerproces actief in handen
- houdt zich aan de gemaakte afspraken met de mentor/school en de opleiding, toont een correct attitude
- werkt vlot, correct en constructief samen met alle partners betrokken bij het werkplekleren (mentor, docent, directie, team, ...)
- toont een groei aan binnen elk stageonderdeel en binnen het geheel van de stages
- werkt duidelijk aan zijn taalcompetenties, toont een groei aan binnen het geheel van de stages om aan het einde van zijn stagetraject deze beroepscompetentie aan te tonen

#### Praktische, organisatorische en inhoudelijke verwachtingen

De student:

- werkt een digitale stagemap uit volgens de afspraken gemaakt in de hogeschool m.b.t. structuur en volledigheid, de student informeert de mentor hier correct en volledig over
- begeleidt de mentor(en) bij aanvang van elke stage in het werken met het online stageportaal (stages.thomasmore.be) zodat deze de stagemap vlot kan raadplegen (werkwijze, login, ...) en bespreekt of er bepaalde dingen moeten voorzien worden op papier
- verheldert bij de aanvang van de stage de doelen van de stage, de verwachtingen van de opleiding, de eigen talenten en uitdagingen
- neemt zelf initiatief tot dagelijks overleg met de mentor m.b.t. een vlotte klaswerking
- vraagt zelf feedback aan de mentor tijdens iedere stagedag
- overlegt op regelmatige basis met de ankerdocent
- vraagt zelf tijdig feedback aan de ankerdocent indien nodig i.f.v. het eigen leerproces
- stuurt zijn leerproces bij i.f.v. de feedback/evaluatie door de mentoren en de WPL-begeleider
- neemt zelf initiatief tot gesprek met de mentor en/of WPL-begeleider bij ervaren moeilijkheden of indien nodig
- signaleert problemen tijdig bij de praktijkcoördinator
- bevraagt zich in de stageschool bij zijn mentor of directie i.v.m. het gebruik van materialen die aanwezig zijn op de school
- informeert zich over algemeen geldende afspraken binnen de school alsook afspraken die de school hanteert ten aanzien van stagiairs, o.m. privacybeleid voor wat het maken van foto's betreft, het gebruiken van materialen uit de klas of van de school, het maken van kopieën, het opnemen van bewakingen, kledingvoorschriften, ...
  
- neemt zelf initiatief om inhaaldagen in te plannen, dit in overleg met mentor, WPL-begeleider en praktijkcoördinator
- neemt bij onregelmatigheden zelf het initiatief om dit te melden volgens de daartoe voorziene richtlijnen.

#### Concreet verloop voor elke periode:

- Bij de **start** van elke periode (**week 1**) neemt de student initiatief om een (online) **gesprek** te plannen met zijn WPL-begeleider. Samen bekijken zij hoe de student kan werken aan de vooropgestelde doelen van de stage. Student en begeleider bespreken ook wanneer de stage zal plaatsvinden en waar en wanneer de begeleider naar de school komt.

- Ten laatste 2 werkdagen na dit gesprek post de student **een verslag van de afspraken** die gemaakt zijn tijdens het gesprek in zijn **stagemap**. Hij gebruikt hiertoe een sjabloon dat ter beschikking is op CANVAS.
- De WPL-begeleider volgt dit verslag op en vult aan waar nodig.
- Tijdens het **bezoek** van de begeleider aan de school kan de begeleider observeren en gesprekken voeren met de student, mentor en directie.
- De WPL-begeleider gaat uitgebreid in **gesprek met de student** om hem de nodige feedback te kunnen geven.
- De student schrijft zijn **feedbackverslag**.
- De begeleider vult opnieuw aan waar nodig.
- Ten laatste 2 dagen na het einde van de stage schrijft de student een eindbalans van het leerproces van de afgelegde praktijk. De mentor vult hierop (zo snel mogelijk aan) aan.
- Waar nodig zal er ook een **driehoeksgesprek** gehouden worden met mentor, student en WPL-begeleider.

**DE WPL-MENTOR** is de klasleerkracht van de klas waarin de student stage doet. Indien deze niet beschikbaar is, wordt de rol overgenomen door de aanvangsbegeleider, zorgcoördinator, directeur, ...

De mentor:

- staat in voor dagelijkse (werk)begeleiding (ondersteuning, feedback, tips & tricks) van de student; hij neemt hiervoor coachende rol op op basis van gelijkwaardigheid
- staat mee in voor de leerbegeleiding van de student: reflecteert dagelijks met de student, geeft vraaggestuurde begeleiding,
- beoordeelt mee het stageleerproces van de student: wisselt uit met de WPL-begeleider tijdens de bezoeken, geeft input voor de evaluatie van de student, vult het verslag aan
- is brugfiguur tussen de stagewerkplek, de student en de opleiding

#### Praktische, organisatorische en inhoudelijke verwachtingen

De mentor:

- De mentor is steeds aanwezig in de stageklas
- De mentor maakt tijd op vraag van de student om samen te bekijken hoe de stage concreet aangepakt zal worden.
- Ook als de student autonoom in de klas functioneert, zorgt de stageschool voor een mentor waarbij de student met al zijn vragen terecht kan, die de stage mee opvolgt en dagelijks een gesprek voert (reflecteert) met de student.
- De mentor informeert de student i.v.m. de verwachtingen, het pedagogisch project en het reglement van de school. Concreet kan dit gaan over: aanwezigheid op school, afspraken rond attitudes (kledij, roken, piercings, GSM-gebruik) ...
- De mentor spreekt met de student af op welke manier (mondeling, via e-mail ...) de student met de mentor communiceert over de verschillende aspecten van de stage (tijdstip waarop planning/weekschema, voorbereidingen ... ter kennisgeving, nazicht, bespreking worden aangeboden ...).
- De mentor informeert de WPL-begeleider (docent van de hogeschool) onmiddellijk over mogelijke problemen.

#### Concreet verloop voor elke periode:

- Bij de **start** van elke periode maakt de student een actieplan voor de praktijk op. Dit plan beschrijft wanneer de stage zal doorgaan en hoe deze zal verlopen. De student deelt dit plan met de WPL-mentor. De mentor zorgt ervoor dat de stage gefaciliteerd wordt.
- Tijdens het **bezoek** van de begeleider aan de school kan de begeleider observeren en gesprekken voeren met de student, mentor en directie. De mentor staat de begeleider te woord.
- De WPL-begeleider gaat uitgebreid in **gesprek met de student** om hem de nodige feedback te kunnen geven.

- De student schrijft zijn **feedbackverslag**.
- De begeleider vult opnieuw aan waar nodig.
- De mentor geeft aanvullende opmerkingen bij het feedback gesprek.
- Ten laatste 2 dagen na het einde van de stage schrijft de student een eindbalans van het leerproces van de afgelegde praktijk. De mentor vult hierop (zo snel mogelijk) aan.
- Waar nodig zal er ook een **driehoeksgesprek** gehouden worden met mentor, student en WPL-begeleider.

**DE WPL-BEGELEIDER** is de begeleidende docent van de lerarenopleiding. Zijn rol als WPL-begeleider vervult hij zowel naar de stageschool toe, als naar de studenten die hij er begeleidt.

De WPL-begeleider

- zorgt voor werkbegeleiding tijdens de stagebezoeken (geeft feedback en tips) en/of bij het nakijken van taken of leeractiviteiten van de student
- Komt minimaal 1 keer per stageperiode naar de school.
- zorgt voor leerbegeleiding (reflectiebegeleiding) van de student tijdens individuele of georganiseerde gesprekken, volgt het leerproces van de student op
- beoordeelt het stageleerproces van de student
- Is eindverantwoordelijke voor de evaluatie van de stage, maar de beoordeling zelf gebeurt door de praktijkcommissie.
- is contactpersoon (aanspreekpunt en brugfiguur) voor student, stageschool en opleiding
- Houdt gesprekken met student, mentor en directeur.

Praktische, organisatorische en inhoudelijke verwachtingen

De ankerdocent:

- gaat op klasbezoek in functie van geconstateerde noden
- geeft mondeling en schriftelijke feedback
- overlegt met de mentor i.f.v. de begeleiding van de student.
- legt op het einde van een stageperiode alle gegevens samen (verslagen, praktijkdossier, gesprekken, ...) en bereidt de praktijkcommissie voor zijn studenten voor
- is het vaste aanspreekpunt voor de student en de school

Concreet verloop voor elke periode:

- Bij de **start** van elke periode (**week 1**) neemt de student initiatief om een (online) **gesprek** te plannen met zijn WPL-begeleider. Samen bekijken zij hoe de student kan werken aan de vooropgestelde doelen van de stage. Student en begeleider bespreken ook wanneer de stage zal plaatsvinden en waar en wanneer de begeleider naar de school komt.
- Ten laatste 2 werkdagen na dit gesprek post de student **een verslag van de afspraken** die gemaakt zijn tijdens het gesprek in zijn **stagemap**. Hij gebruikt hiertoe een sjabloon dat ter beschikking is op CANVAS.
- De WPL-begeleider volgt dit verslag op en vult aan waar nodig.
- Tijdens het **bezoek** van de begeleider aan de school kan de begeleider observeren en gesprekken voeren met de student, mentor en directie.
- De WPL-begeleider gaat uitgebreid in **gesprek met de student** om hem de nodige feedback te kunnen geven.
- De student schrijft zijn **feedbackverslag**.
- De begeleider vult opnieuw aan waar nodig.
- Ten laatste 2 dagen na het einde van de stage schrijft de student een eindbalans van het leerproces van de afgelegde praktijk. De mentor vult hierop (zo snel mogelijk) aan.
- Waar nodig zal er ook een **driehoeksgesprek** gehouden worden met mentor, student en WPL-begeleider.
- Ter voorbereiding van de praktijkcommissie formuleert de begeleider een besluit als evaluatie op basis van de verworden feedback doorheen het verloop van de stage.

**DE EXTRA BEZOEKENDE DOCENT**

Indien nodig kan, op vraag van student, mentor en docent, het bijkomende oordeel van een

onafhankelijke beoordelaar (docent) aangevraagd worden bij de praktijkcoördinator. Dit extra bezoek kan plaatsvinden na overleg.

De docent komt op stagebezoek, spreekt met mentor en student en maakt een schriftelijk verslag. Hij beoordeelt het functioneren van de student los van de mentor en de WPL-begeleider. Hij neemt deel aan de praktijkcommissie.

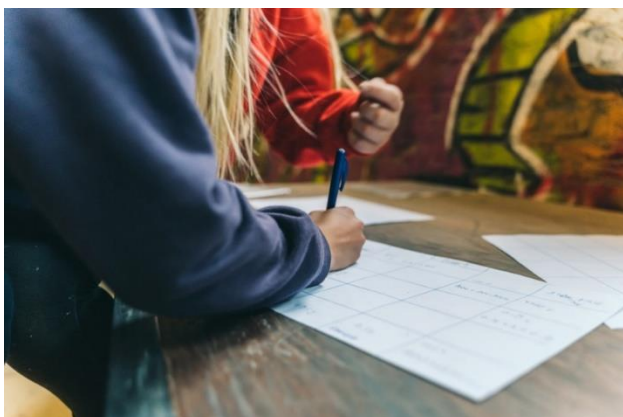
## DE PRAKTIJKCOÖRDINATOR

De praktijkcoördinator

- regelt in de reguliere en in de verkorte dagopleiding alles op vlak van stages, zowel inhoudelijk als organisatorisch.
- koppelt WPL-begeleiders aan studenten.
- stuurt begeleiders aan in hun begeleidingsopdracht.
- bewaakt de flow van de stageorganisatie voor de hele opleiding.
- is verantwoordelijk voor de stages van de studenten: praktische organisatie en planning, stageplaatsen toekennen.
- is aanspreekpunt voor de stagestudenten, begeleiders, mentoren en directies.

## 4.2 Beoordeling

### 4.2.1 Werkwijze



De beoordeling van de opleidingsonderdelen praktijk (stages) gebeurt door een commissie van docenten betrokken bij de opleiding. De commissie bepaalt een cijfer gebaseerd op de evaluatiecriteria voor het betreffende praktijkniveau. **De praktijkcommissie van de hogeschool, bekrachtigd door de examencommissie heeft dus de uiteindelijke beslissende rol in de beoordeling.**

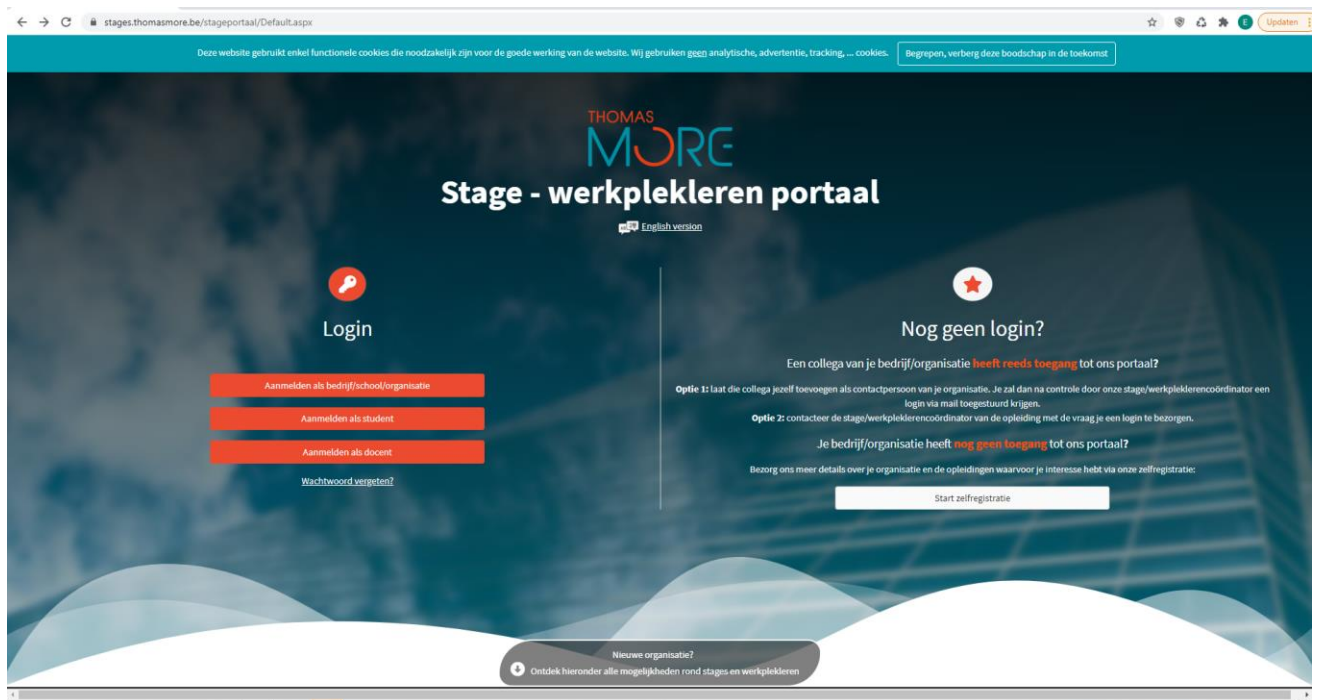
Aan het einde van de stageperiode legt de WPL-begeleider alle info (uit observaties, gesprekken, stagemap) samen en bereidt de praktijkcommissie voor. De WPL-begeleider schetst in deze groep van WPL-begeleiders het functioneren van zijn student in de stage t.o.v. de speerpunten. De commissie beslist gezamenlijk over het resultaat van het praktijkopleidingsonderdeel. Dit resultaat wordt, afhankelijk van het praktijkonderdeel, uitgedrukt in een cijfer of geslaagd (G) / niet-geslaagd (NG).

▪ Aanvangspraktijk	:	'doelgericht lesgeven'	:	punt op 20
▪ Praktijk I	:	'effectieve didactiek'	:	G/NG
▪ Praktijk II	:	'klasmanagement en positief klasklimaat'	:	G/NG
▪ Praktijk III	:	'diversiteit en zorgbreed werken'	:	G/NG
▪ Praktijk IV	:	'wereldburgerschap en mediawijsheid'	:	G/NG
▪ Praktijk V	:	'taalgericht vakonderwijs en buitenonderwijs'	:	punt op 20
▪ Praktijk VI	:	'eerste leerjaar'	:	punt op 20
▪ Praktijk VII	:	'derde graad'	:	punt op 20
▪ Praktijk VIII	:	'leraar met visie'	:	punt op 20

Deze beoordelingsschalen zijn aangepast aan de vooropgestelde doelen van de betrokken praktijk en terug te vinden op het evaluatieformulier per praktijk. De evaluatieformulieren zijn ter beschikking op de CANVAS-cursus praktijk WPL/LIO.

**Een correct schriftelijk en mondeling taalgebruik is een absolute voorwaarde om te kunnen slagen voor elke OPO Praktijk. Een onvoldoende op taal kan aanleiding geven tot een onvoldoende op het opleidingsonderdeel.**

## 5. Het stageportaal met de digitale stagemap



Het stageportaal vindt u door te surfen naar <https://stages.thomasmore.be>

- Een mentor klikt op 'aanmelden als bedrijf, school, organisatie';
- Een student meldt aan als 'student';
- Een docent meldt aan als 'docent'.
- 

## 5.1 Aanmelden

Bij de start van het academiejaar, voegt de directeur in het portaal de mentor toe als contactpersoon van zijn klas. Op die manier kan de koppeling met de stage gemaakt worden. Zorg er zeker voor dat volgende elementen correct ingevuld zijn: naam, voornaam, e-mailadres.

Indien u nog niet eerder gebruik maakte van het stageportaal, ontvangt u vervolgens een mail met daarin de vraag naar 'activatie' van uw gegevens. In deze mail zal u een gebruikersnaam en activatiecode vinden. Via een link in de mail kan u de gegevens invoeren en vervolgens zelf een wachtwoord kiezen. Nadien kan u (ook volgende academiejaren) steeds aanmelden met dit zelfgekozen wachtwoord.

Ingelogd ziet u:

- de stage(s) die u dit jaar voor Thomas More Kempen zal begeleiden
- contactgegevens van de student en ankerdocent
- digitale stagemap of 'werkmap' van de student.

## 5.2 De stagemap

Onder 'download documenten' kan u de stagemap van de student bekijken.

Download documenten

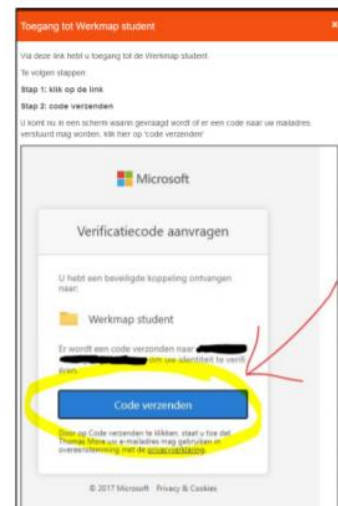
Van student

- [Werkmap student](#) [Help bij deze link](#)
- [Werkmap student \(alleen-lezen\)](#)  
*Gebruik vanaf nu best de eerste link die hierboven staat, waarmee je documenten ook kan editen. Deze alleen-lezen link blijft nog even staan om bij eventuele kinderziektes van het nieuwe systeem, toch nog toegang tot de bestanden te behouden. Maar binnenkort zal deze link hier verdwijnen.*
- [Stagecontract](#)
- [Beginsituatie en klascontext](#)

Een werkmap van de student kan u rechtstreeks bewerken. Er wordt een code naar uw mailadres verzonden (zie afbeelding links). Met die code kan u vervolgens inloggen en komt u terecht in de werkmap van de student. Daar kan u gemakkelijk documenten raadplegen én ook bewerken.

## 5.3 Overzichtsrapporten

Evaluatiemomenten die weergegeven worden in functie van een rapport zoals evaluatieverslagen kan u hier terugvinden. Feedbackverslagen kan u vinden in de werkmap van de student.



## 6. Afspraken

### 6.1 Verwachtingen t.a.v. de student

- De student is tijdig in de stageschool aanwezig (d.w.z. minstens 15' voor het eerste belsignaal tot minstens 15' na het laatste belsignaal).
- De student meldt zich bij het begin en het einde van de stage bij de directie.
- De student bezorgt bij aanvang van de stage de nodige informatie en documenten aan de mentor.
- De student informeert naar de afspraken en regels die gelden binnen de stageschool en houdt zich aan deze afspraken en regels.
- De student houdt een praktijkdossier (digitale map) bij.
- De student respecteert de vooropgestelde deadlines.
- De student brengt de begeleider van de hogeschool tijdig op de hoogte van het stageverloop. De student maakt hiervoor een afspraak tijdens de eerste week van nieuwe periode.
- Bij ziekte neemt de student zo snel mogelijk contact op met de mentor, de begeleider en de praktijkcoördinator. Mentor en begeleider worden uiterlijk 's morgens vóór de aanvang van de lessen (telefonisch) verwittigd.
- Afwezigheid wegens ziekte dient gestaafd te worden door een doktersattest.
- In overleg met mentor, begeleider en praktijkcoördinator worden inhaaldagen gepland.

Indien de student meerdere malen niet in orde is met het naleven van de afspraken, kan beslist worden de stage van de student stop te zetten. Dit leidt automatisch tot een onvoldoende voor praktijk (zie ook 6.8).

### 6.2 Verwachtingen t.a.v. de mentor

- De mentor faciliteert de stage zo goed mogelijk door de studenten te betrekken in het klasgebeuren door taken te geven zoals het begeleiden van een groepje leerlingen, het beteren van werkschriften, enz. De mentor geeft de student tijdig lesonderwerpen op als deze leeractiviteiten moet geven.
- De mentor bekijkt de voorbereidingen van de student en geeft feedback.
- De mentor geeft regelmatig feedback aan de student en houdt dagelijks een begeleidingsgesprek met de student.
- De mentor signaleert eventuele problemen tijdig bij de begeleider van de hogeschool of de praktijkcoördinator.
- De mentor vult op het einde van een stage het syntheseverslag aan en respecteert hierbij de vooropgestelde deadlines.

### 6.3 Voorbereiden en uitvoeren van leeractiviteiten

Elke leeractiviteit wordt voorbereid volgens de afspraken die leven binnen de stageschool en getoetst op volledigheid op basis van de criteria van de opleiding.

De student bundelt de voorbereidingen van leeractiviteiten in de stagemap. De begeleider en mentor kunnen deze map op elk moment raadplegen.

De leeractiviteiten die de studenten maken, worden ten laatste **1 dag voor het volgende feedbackgesprek voor de uitvoering** bezorgd aan de mentor. De mentor heeft op deze manier de kans om op voorhand de les te bekijken en feedback te geven.

Wanneer de student een leeractiviteit moet herwerken, respecteert hij de deadline voor de herwerkte versie die de begeleider of mentor hem meedeelt. De student maakt visueel duidelijk (bv. in kleur) op welke manier de voorbereiding werd aangepast.



De opleiding zal enkel studenten die voldoende voorbereid zijn, toestaan om de leeractiviteiten uit te voeren. Wanneer een begeleider van de hogeschool meent dat een student onvoldoende voorbereid is om praktijkopdrachten in het werkveld uit te voeren, mag de student de geplande opdrachten niet uitvoeren. Wanneer de mentor en/of directie vindt dat de student onvoldoende voorbereid is om een leeractiviteit te geven, kan hij de student weigeren die activiteiten te begeleiden. De lerarenopleiding wordt over dergelijke beslissingen steeds op de hoogte gebracht.

Wanneer de student de regels met betrekking tot de voorbereidingen niet respecteert, mag hij die bepaalde leeractiviteit niet begeleiden. De leeractiviteit kan in geen enkel geval ingehaald worden!

Indien de student meerdere malen niet in orde is met het naleven van de afspraken of het onvoldoende voorbereid zijn, kan beslist worden de stage van de student stop te zetten. Dit leidt automatisch tot een onvoldoende voor praktijk (zie ook 6.8).

## 6.6 Afwezigheid tijdens stage

De student meldt elke afwezigheid op stage (o.m. ziekte, ongeluk, familiale redenen ...) vóór de aanvang van de klasdag aan de stageschool/mentor en aan de begeleider van de hogeschool. Hij bevestigt zijn afwezigheid via mail aan de praktijkcoördinator en zet de begeleider in cc. Afwezigheden en inhalen van gemiste dagen worden steeds met de praktijkcoördinator besproken.

Als de student tijdens de stage geconfronteerd wordt met een overlijden binnen de familie, bezorgt hij een kopie van het overlijdensbericht aan de stageschool en aan de praktijkcoördinator. Indien de begrafenis tijdens de stage valt, dient de student deze dag niet in te halen. Alle andere dagen die de student mist omwille van het overlijden dient hij binnen de lopende periode in te halen.

De student haalt alle gemiste stagedagen in binnen de lopende periode .

- Een inhaaldag wordt zo snel als mogelijk gepland aansluitend bij de gemiste stagedag.
- De student overlegt mogelijke inhaaldagen met de stageschool en de mentor. Hij meldt de afgesproken inhaaldag(en) via mail aan de praktijkcoördinator en zet de begeleider in cc.

Bij ziekte wettigt de student zijn afwezigheid vanaf de tweede dag met een doktersbriefje. Hij bezorgt het origineel aan het onthaal van de lerarenopleiding. Hij bezorgt een kopie van het doktersbriefje aan de praktijkcoördinator en zet het opleidingssecretariaat in cc (secretariaat.vorselaar@thomasmore.be).

## 6.7 Ziekte / afwezigheid mentor

Als de mentor ziek/afwezig is op een stagedag van de student, probeert de stageschool de student toch zo goed als mogelijk leeransen te bieden, bv. door de student zelfstandig in de klas te laten werken onder toezicht van één of meerdere andere mentoren of directie.

Als de mentor langere tijd afwezig is wegens ziekte en hij wordt vervangen door een interimaris, dan brengt de stageschool de student, de begeleider en de praktijkcoördinator hiervan op de hoogte. Indien de interimaris nog niet de vereiste begeleidingsvaardigheden bezit, kan overwogen worden om de student naar een andere klas te verplaatsen, uitzonderlijk naar een andere school.

Als de mentor langere tijd afwezig is wegens ziekte en hij wordt omwille van overmacht niet vervangen door een interimaris, dan brengt de stageschool de student, de begeleider van de hogeschool en de praktijkcoördinator hiervan op de hoogte. De student kan desgevallend de klas zelfstandig runnen op voorwaarde dat hij met zijn vragen terecht kan bij een andere mentor of de directie.

## 6.8 De stage stopzetten

De student kan in de loop van het jaar beslissen om de stage stop te zetten. Maar ook de stageschool of de hogeschool kunnen redenen hebben om de stage stop te zetten.

Geen van de partijen kan de stage zonder voorafgaand overleg met de andere partijen voortijdig afbreken. De partij die de overeenkomst wil verbreken, dient de andere partijen hiervan onmiddellijk schriftelijk (via mail) in kennis te stellen, met opgave van de redenen van de verbreking zoals ook omschreven in het stagecontract van de student.

Als de student een stage stopzet, brengt hij zo snel mogelijk de stageschool en de praktijkcoördinator schriftelijk op de hoogte met de motivatie van stopzetting. De praktijkcoördinator brengt nadien alle betrokkenen op de hoogte.

Als de stageschool een stage wenst stop te zetten, meldt en motiveert de school dit schriftelijk aan de student en aan de praktijkcoördinator van de hogeschool waarom ze de stage wensen stop te zetten. De stageschool kan een stage niet zonder voorgaand overleg met de hogeschool stopzetten. Als de hogeschool van oordeel is dat de motivatie gegrond is, dan zal de hogeschool de stage stopzetten en dit motiveren.

Als de hogeschool oordeelt dat de student nog remediëringkans kan benutten, wordt aan de student indien nodig een alternatieve stagemogelijkheid geboden. In het geval dat een student de stage mag verderzetten in de huidige of alternatieve stagecontext worden duidelijke afspraken gemaakt, zowel mondeling als schriftelijk, zodat de student de kans krijgt om met de feedback aan de slag te gaan.

Als de hogeschool de stage stopzet, komt de beperkte examencommissie samen. De beperkte examencommissie kan de stage tijdelijk of definitief onderbreken als er blijk is van ongeschiktheid voor het beroep (zie Onderwijs- en examenreglement 2023-2024, Artikel 29).

- Bij een tijdelijke onderbreking legt de examencommissie vast onder welke voorwaarden de stage kan hervatten.
- Bij een definitieve onderbreking zijn er twee scenario's mogelijk:
  - a. Deze onderbreking kan gelden voor het opgenomen opleidingsonderdeel van Praktijk voor het lopende academiejaar. In dat academiejaar is er dan geen recht meer op een tweede examenkans, zelfs al is dit organisatorisch nog mogelijk.
  - b. Als blijkt uit het dossier dat de ongeschiktheid voor het beroep dermate ernstig is, kan er in het uiterste geval geweigerd worden voor herinschrijving voor de opleiding voor

een termijn van 3 academiejaren (Zie Onderwijs- en examenreglement 2023-2024, Maatregelen van studievoortgangsbewaking 1.7)/

Voorbeelden van motivatie voor ongeschiktheid voor het beroep.

Belangrijk: Deze lijst is niet exhaustief.

- niet naleven van het pedagogisch project en schoolreglement van de stageschool
- afspraken herhaaldelijk niet nakomen
  - o.a. afspraken in verband met voorbereidingen worden niet nageleefd.
- geen veilig klas- en leerklimaat voor de leerlingen
- de houding van de student ten aanzien van de mentor en andere leden van het schoolteam betaamt niet
- ...

Aangezien de stage onvolledig is, krijgt de student een 0 als cijfer op het opleidingsonderdeel.

## 6.10 Verzekeringen en ongevallen

Als de student tijdens de stage een ongeluk heeft, dan neemt hij zo spoedig mogelijk contact op met de studentenadministratie ([ann.dirckx@thomasmore.be](mailto:ann.dirckx@thomasmore.be); 014/50 81 64) zodat de nodige verzekeringsformaliteiten in orde gebracht kunnen worden.

## 6.11 De lessen bewegingsopvoeding

In de meeste lagere scholen worden de lessen lichamelijke opvoeding gegeven door een leermeester lichamelijke opvoeding en is de rol van de onderwijzer in de realisatie van die lessen erg beperkt. We gaan er vanuit dat indien de onderwijzer ingezet wordt voor de lessen lichamelijke opvoeding, hij daarin zeer sterk gestuurd en ondersteund wordt door een leermeester lichamelijke opvoeding. Daarom verwachten we ook niet dat stagiairs evolueren naar het zelfstandig realiseren van alle lessen lichamelijke opvoeding.

In het vak Bewegingsopvoeding in de opleiding tot onderwijzer maken de studenten o.a. kennis met de specifieke didactiek en enkele eenvoudige leerinhouden uit het leerdomein van de lichamelijke opvoeding. Het vak is in de huidige opleiding tot onderwijzer eerder beperkt. We hopen dan ook dat de stagiairs voor de realisatie van lessen lichamelijke opvoeding eveneens beroep kunnen doen op een sterke ondersteuning en sturing door de leermeester lichamelijke opvoeding. Verder schenkt het vak Bewegingsopvoeding in de opleiding tot onderwijzer uiteraard ook aandacht aan het integreren van beweging in de klas in functie van de gezondheid, het welbevinden en het leerrendement van de kinderen.

De stagiairs maken in de lessen Bewegingsopvoeding in de opleiding kennis met eenvoudige leerinhouden zoals:

- praktische vaardigheden: klauteren, klimmen, kruipen, lopen, springen, duwen, trekken, balanceren ...
- eenvoudige spelen: vang- en tikspelen, balspelen, loopspelen, estafettevormen...
- eenvoudige balvaardigheden: drijven, werpen, rollen, vangen, dribbelen, passen
- basisvaardigheden en hun afgeleiden: voorwaarts tuimelen
- eenvoudige opdrachten uit het domein van dans en ritmiek: kinderdans...
- inhouden die de fysieke capaciteiten helpen verbeteren en ontwikkelen: kracht, lenigheid, uithouding en snelheid (systematisch oefenen en spelen).

Ook andere eenvoudige leerinhouden zijn wellicht mogelijk mits de nodige ondersteuning en sturing van de leermeester lichamelijke opvoeding. Sommige leerinhouden zijn echter omwille van de technische vereisten en/of veiligheid niet haalbaar. Daarom worden volgende activiteiten vermeden:

- kopstand, schouderstand, handenstand, rad, sprongen over toestellen
- het begeleiden van sporttechnische vaardigheden
- zweefrol of salto (verboden!)

De studenten krijgen tijdens de opleiding geen specifieke inhouden en didactiek i.f.v. zwemmen.

## 7. Bijlage:

### Beroepsrollen en professionele houding Opleiding lager onderwijs Campus Vorselaar

ROL	OLR	DLR
<b>Beroepsrollen</b>	<b>De Bachelor in het onderwijs: lager onderwijs</b>	
Didactisch expert	De leraar creëert een krachtige leeromgeving. Hij brengt alle leerlingen tot effectief en graag leren. Hij kan leeractiviteiten doelgericht voorbereiden, uitvoeren en evalueren. De leraar heeft zicht op het leerproces van elke leerling en speelt hierop in. Hij stelt hoge verwachtingen en werkt zorgvuldig.	1 De Educatieve Bachelor in het lager onderwijs creëert krachtige leeromgevingen. Dit betekent dat hij doelen afstemt op de beginsituatie van de lerenden en de context van de klas/school, rekening houdend met de eindtermen. Hij concretiseert inclusief onderwijs zodat elke lerende maximaal leert en ontwikkelt. Hij zoekt binnen het schoolteam ondersteuning wanneer er zorgen zijn over het ontwikkelingsverloop.
	De leraar stimuleert taalverrijking door contextrijk onderwijs, met interactie en taalsteun, aan te bieden.	
Pedagogisch expert	De leraar realiseert maximale leerkansen door een ondersteunende leeromgeving te creëren. Hij bevordert het welbevinden en de leermotivatie van leerlingen door hun behoefte aan autonomie, verbondenheid en competentie te ondersteunen.	2 De Educatieve Bachelor in het lager onderwijs creëert een positief en verbindend leer- en leefklimaat gericht op persoonlijkheidsontwikkeling, emancipatie en maatschappelijke participatie van elk kind. Hij heeft oog voor het welzijn van elk kind. Hij herkent opvoedingsvragen en –noden en speelt hier gepast op in.
	De leraar creëert in elke context een veilige, stimulerende en werkbare leer- en leefomgeving. Daarvoor werkt hij met regels en routines en gaat hij gestructureerd te werk bij time- en klasmanagement.	4 De Educatieve Bachelor in het lager onderwijs organiseert zowel in tijd als ruimte een stimulerende, werkbare en veilige speel-, leef-, en leeromgeving.
Vakinhoudelijk expert	De leraar heeft een grondige vakkennis van de leergebieden en het leerplan van de lagere school. Hij volgt de recente ontwikkelingen op. Hij zorgt voor inhoudelijke uitdieping en verrijking en integreert leergebiedoverschrijdende doelen/eindtermen.	3 De Educatieve Bachelor in het lager onderwijs heeft inzicht in de brede ontwikkeling van het lagereschoolkind. Hij beheerst, actualiseert, verbreedt en verdiept zijn inhoudelijke, didactische en pedagogische expertise binnen alle leergebieden van de eindtermen. Hij wendt deze geïntegreerd aan. Hij gebruikt een correcte en uitdagende taal die de lerenden tot verdere ontwikkeling stimuleert.
Wereldburger	De leraar leert leerlingen zonder vooroordelen en vanuit een open grondhouding kijken naar actualiteit, cultuur en de wereld. Hij stimuleert kritisch en genuanceerd denken over maatschappij en wereld bij de leerlingen. Hij toont, als leraar, een positieve, geëngageerde en open houding ten opzichte van mens en wereld.	9 De Educatieve Bachelor in het lager onderwijs kan een onderbouwd standpunt innemen over onderwijskundige thema's en de rol van de leraar in de samenleving, ook in een internationaal perspectief.
		10 De Educatieve Bachelor in het lager onderwijs informeert zich over en denkt kritisch en met een open geest na over actuele maatschappelijke thema's en ontwikkelingen vanuit zijn rol als leraar.

Buitenonderwijzer	De leraar kent de meerwaarde van buitenonderwijs en beschikt over de kennis en vaardigheden om buitenonderwijs doelgericht in te zetten in de onderwijspraktijk.	1 De Educatieve Bachelor in het lager onderwijs creëert krachtige leeromgevingen. Dit betekent dat hij doelen afstemt op de beginsituatie van de lerenden en de context van de klas/school, rekening houdend met de eindtermen. Hij concretiseert inclusief onderwijs zodat elke lerende maximaal leert en ontwikkelt. Hij zoekt binnen het schoolteam ondersteuning wanneer er zorgen zijn over het ontwikkelingsverloop.
Professionele houding	Administrator De leraar gaat correct om met administratieve taken.	4 Hij gaat correct om met relevante administratieve taken.
	Communicator De leraar communiceert zowel schriftelijk als mondeling correct en passend in functie van context en doelgroepen.	6 De Educatieve Bachelor in het lager onderwijs betreft alle ouders en verzorgers als volwaardige partners bij het onderwijs van hun kinderen en het schoolgebeuren. Hij communiceert respectvol met oog voor diversiteit en houdt rekening met de complexiteit van de context.
		8 De Educatieve Bachelor in het lager onderwijs neemt initiatief om te communiceren en samen te werken met externe partners om het welbevinden en/of de leerkansen van de lerenden te verhogen.
	Teamspeler De leraar neemt zijn rol op als lid van een team. Hij draagt efficiënt bij aan en is mee verantwoordelijk voor de teamresultaten.	7 De Educatieve bachelor in het lager onderwijs werkt zowel autonoom als teamgericht. Hij neemt in een onderwijsteam mee de verantwoordelijkheid op voor de realisatie van de onderwijsvisie en het schoolwerkplan. Hij werkt samen en overlegt over de pedagogische en didactische opdracht en aanpak. Hij reflecteert met collega's over het functioneren van het team.
Onderzoeker De leraar blijft de kwaliteit van zijn onderwijs ontwikkelen. Hij is een 'reflective practitioner'. Hij reflecteert systematisch en kritisch over zijn eigen functioneren en zijn klas- en schoolpraktijk. Hij stuurt bij en definieert professionaliseringsnoden. Hij zoekt naar onderbouwde antwoorden op vragen die de praktijk oproept en kan praktijkgericht onderzoek uitvoeren (evidence-informed). Hij wisselt nieuwe inzichten en ervaringen uit.	5 De Educatieve Bachelor in het lager onderwijs blijft de kwaliteit van zijn onderwijs ontwikkelen. Hij reflecteert systematisch en kritisch over zijn eigen functioneren, zijn klas- en schoolpraktijk, stuurt bij en definieert professionaliseringsnoden. Hij zoekt naar onderbouwde antwoorden op vragen die de praktijk oproept en kan praktijkgericht onderzoek uitvoeren. Hij wisselt nieuwe inzichten en ervaringen uit.	



[@ThomasMoreBE](#)

[fb.com/ThomasMoreBE](#)

[instagram.com/ThomasMoreBE](#) #wearemore

[WWW.THOMASMORE.BE](#)