



THOMAS
MORE

Richtlijnen om kerntaken te realiseren

Semester 5

Ik ben leraar in de wereld: Ik doorbreek grenzen

Academiejaar 2023-2024



Thomas More

Campus Vorselaar

Lepelstraat 2, 2290 Vorselaar, België

praktijkbureau.kleuter.onderwijs@thomasmore.be

Inhoud

1	Speerpunten en kerntaken	3
2	Concrete planning	4
3	Stageperiodes	5
3.1	Inloopdagen	5
3.2	Tweeweekse stage	5
4	Ondersteuning bij het realiseren van de kerntaken.....	6
4.1	Praktijkbegeleidingsroute	6
4.2	Initiatieven bij de speerpunten	6
5	Verwachtingen i.v.m. stageadministratie.....	7
5.1	Overzicht stageadministratie.....	7
5.2	Verwachtingen i.v.m. planning en voorbereidingen	7
5.3	Verwachtingen i.v.m. reflecteren.....	8
5.4	Stageportaal en evaluatie	9
6	Verwachtingen t.a.v. afwezigheden.....	10
6.1	Afwezigheid tijdens de stage	10
6.2	Inhaalmomenten	10
7	Contact	11
7.1	Algemene contactgegevens.....	11
7.2	Hulp nodig bij het gebruik van het stageportaal?.....	11



Bij het begin van
het semester
krijgen de mentoren
nog een filmpje met
toelichting
doorgestuurd.

1 Speerpunten en kerntaken

In de stage van semester 5 leggen we het accent op onderstaande speerpunten. Wat deze speerpunten inhouden kan je nalezen in het kerntakenboekje. Deze kerntaken kan je beschouwen als doelstellingen voor semester 5. Zowel de opdrachten en initiatieven als de praktijkbegeleidingsroute in de hogeschool ondersteunen je in het realiseren ervan.



2 Concrete planning

Hieronder lijsten we op op welke momenten de stagedagen georganiseerd worden. Voor de concrete data van de praktijkbegeleidingsroute baseer je je best op het uurrooster van de opleiding.

			VES BAKO 3 Praktijk 3 - Kerntaak 5 (Z64065, Z64066_INT)				
ISO	AK	Datum	Ma	Di	Wo	Do	Vr
37		11/09/2023	Onthaalweek	Onthaalweek	Onthaalweek	Onthaalweek	Onthaalweek
38	1	18/09/2023	Start Sem 1				
39	2	25/09/2023					
40	3	2/10/2023				Dag van de leerkracht	
41	4	9/10/2023					
42	5	16/10/2023					
43	6	23/10/2023					
44		30/10/2023	Herfst	Herfst	Allerheiligen	Herfst	Herfst
45	7	6/11/2023					
46	8	13/11/2023					
47	9	20/11/2023					
48	10	27/11/2023					
49	11	4/12/2023					
50	12	11/12/2023					
51	13	18/12/2023					
52		25/12/2023	Kerstmis	Kerst	Kerst	Kerst	Kerst
1		1/01/2024	Nieuwjaar	Kerst	Kerst	Kerst	Kerst
2	14	8/01/2024					
3	15	15/01/2024					
4	16	22/01/2024					
5	17	29/01/2024					
6		5/02/2024	Lesvrij	Lesvrij	Lesvrij	Lesvrij	Lesvrij

Opstart: 18 september 2023

Stage semester 5

Stagedagen: 5 & 6 oktober, 26 oktober, 14 november 2023

Stageperiode: van 27 november t.e.m. 8 december 2023

Praktijkbegeleidingsroute: zie rooster

De **POP-sessie** vind je niet terug in je rooster maar worden in overleg met je ankerdocent vastgelegd. Dit gesprek vindt plaats voor de stage van semester 5 (vb. in **week 46-47**).

3 Stageperiodes

3.1 Inloopdagen

Tijdens de losse stagedagen focus je op het verkennen van de kleuters en de klas. Je plant **activiteiten** in functie van het leren kennen van de kleuters en de klaswerking.

Een activiteit zien we breed: dit kan een hoekverrijking zijn, een spel, ritmiek, een uitstap, ... (zie bundel 'activiteiten'). Kortom: alles wat je met de kleuters plant. Daarnaast neem je zoveel mogelijk taken op je, je speelt mee, verrijkt spel, plant zelf verdere activiteiten die je wilt oefenen,...

Naast deze activiteiten maak je ruimte om je te focussen op de speerpunten van semester 5. Je selecteert momenten voor observatie (al dan niet door mee te spelen) en werkt een **degelijke beginsituatie** uit.

Je houdt de **speerpunten** voor ogen en werkt aan het bereiken hiervan. We verwachten dat je tijdens de stagedagen zelf je initiatieven en activiteiten inplant. Je bent zelf verantwoordelijk voor het behalen van de speerpunten. Dit kan betekenen dat je opdrachten herhaaldelijk dient uit te voeren vooraleer je ze behaald hebt. In overleg met je mentor en anker kan je zelf acties toevoegen. Je bent zelf verantwoordelijk voor een degelijke planning van het semester.

3.2 Tweeweekse stage

We verwachten dat je de tweeweekse aaneensluitende stage thematisch uitwerkt. Er worden geen specifieke thema's voorgesteld vanuit de opleiding. Je dient bij de uitwerking van het thema goed aansluiting te vinden bij de specifieke interesses en noden van de kleutergroep. Je kiest in overleg met de mentor.

Ten laatste op **woensdag 22 november 2023 om 9uur** laad je je definitieve weekschema op via <https://stages.thomasmore.be>. Voorafgaand stem je regelmatig af met je mentor en je docenten om te bekijken of het thema zinvol wordt uitgewerkt.

4 Ondersteuning bij het realiseren van de kerntaken

4.1 Praktijkbegeleidingsroute

In de praktijkbegeleidingsroute bieden we je ondersteuningsmogelijkheden voor het verfijnen van je competenties met het oog op het bereiken van de kerntaken. Daarnaast heb je ook de mogelijkheid om steeds met individuele vragen, problemen, enz. bij docenten te rade te gaan.

In de cursus 'Praktijk deel 3' op Canvas vind je onder 'Praktijkroute' terug wat we van je verwachten. Hier verschijnen regelmatig voor- of natakten. Je komt dan ook **nooit onvoorbereid** naar de sessies.

<p>Procesbegeleiding bij je stage: POP-begeleiding bij je ankerdocent (rond jouw persoonlijke kwaliteiten en uitdagingen)</p>	<p>Ankerdocenten: Lien Avonds, Birgit Bauweraerts, Heidi Celis, Astrid Cornelis, Laura Dewinter, Laure De Wolf (a.i. Amy Gille), Liesbet Francken, Christine Heylen, Kathelijne Lemmens, Karla Nuyts, Elien Peeters, An Severeyns, Ilse Van Den Bergh</p>
<p>Inhoudelijke stagevoorbereiding en –reflectie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begeleidingssessies: ondersteuning, voorbereiding en reflectie • Verdere inhoudelijke begeleiding 	<p>Praktijkbegeleidingsteam: Eline Bernaerts, Laura De Winter en An Severeyns</p>

4.2 Initiatieven bij de speerpunten

In semester 5 staan een aantal speerpunten voorop, deze vormen de focus van je stage. Je dient aan te kunnen tonen dat je deze speerpunten hebt bereikt, wil je kunnen slagen voor het semester. Om te weten te komen wat deze speerpunten inhouden, kan je je kerntaken raadplegen. Deze geven meer informatie over wat we bedoelen met de speerpunten.

Om de vooropgestelde speerpunten te behalen kan je enkele opdrachten en acties uitvoeren. Deze stel je zelf op en plan je in functie van je persoonlijk leertraject. Je toont je mentor en ankerdocent aan dat je de speerpunten met de bijhorende kerntaken hebt verworven.

Daarnaast ontwikkel je je verder in het didactisch inzichtelijk handelen vanuit de leerinhouden die je in de opleiding krijgt aangeboden. In de bundel 'criteria activiteiten' vind je een aanvulling terug van de activiteiten die je aangeboden krijgt in semester 5.

5 Verwachtingen i.v.m. stageadministratie

5.1 Overzicht stageadministratie

Bij de start van je stage bezorg je onderstaande documenten vanuit de hogeschool aan je mentor:

- Richtlijnen
- Kerntaken
- Feedbackschriftje
- Bundel 'Criteria van activiteiten'

Alle eigen documenten in verband met stage worden samengebracht in een persoonlijk uitgewerkte **Questi agenda**. De Questi agenda is een digitaal instrument waaruit blijkt dat je in staat bent om activiteiten grondig voor te bereiden en daarover te reflecteren. In de stagemap toon je ook aan je thema's kan ontwerpen en verantwoorden. De fiches hiervoor kan je terugvinden op Questi.

Je zorgt ervoor dat je mentor en je anker ten allen tijden inzage hebben in jouw stagedocumenten. Denk eraan om deze tijdig in orde te brengen via Questi.

Daarnaast heb je toegang tot het **stageportaal van de hogeschool** waar je enkele officiële documenten (vb. stagecontract, persoonlijk ontwikkelingsplan, weekschema, evaluatieformulieren,..) moet invullen/opladen. Je hebt hier een map ter beschikking om extra documenten te plaatsen vb. verslag medisch toezicht, document vervangingen, themavoorbereidingen,...).

5.2. Verwachtingen i.v.m. planning en voorbereidingen

Je werkt steeds met de Questi **agenda**. Je gebruikt de afgesproken kleurencodes voor de verschillende items in je agenda (zie canvascursus). In de agenda noteer je de planning en de opdrachten en activiteiten die je zal uitvoeren. Je zorgt ervoor dat je agenda minstens 3 werkdagen op voorhand ingevuld is.

Na elke stagedag reflecteer je in de agenda op de afgelopen stagedag en/of activiteiten. In dit **leerdagboek** blik je terug op de voorbije dag en denk je na over acties voor de toekomst.

Je bereidt alle activiteiten schriftelijk voor op een didactisch correcte manier in een **voorbereidingsfiche**:

- voorbereidingsfiches voor aanbod/activiteiten die de kleuters zelfstandig ondernemen
- fiches voor activiteiten waar jij als leraar de leiding neemt en
- fiches voor routines.

De fiches zijn opgebouwd volgens 3 niveaus: starter, gevorderde en expert. Afhankelijk van de fiche zal je zien dat er meer of minder elementen verplicht zijn om in te vullen. Als student in praktijk 3 maakte je al een aantal fiches en kan je starten met de fiche van expert. In samenspraak met jouw ankerdocent kan er, op basis van jouw persoonlijk leerproces, gevraagd worden om de activiteiten toch nog voor te bereiden in de starters/gevorderde fiche. Je vult in de fiche steeds de verplichte onderdelen in. Voor de onderdelen die niet verplicht zijn, voel je zelf aan in welke mate het voor jou nodig is in jouw leerproces om deze in te vullen.

Geen enkele activiteit wordt dus onvoorbereid gegeven. Je zorgt er (bij meerdaagse stages) ook steeds voor dat de voorbereidingsfiches van de volgende dag in de Questi agenda klaar staan. Op die manier kan je mentor/anker hier nog feedback op geven en zijn bijstellingen nog mogelijk.

In je agenda van Questi zitten dus de volgende documenten:

- concrete planning
- terugblik op de planning (leerdagboek)
- voorbereidingsfiches

Daarnaast vul je je agenda aan met:

- beginsituatie, observatiefiches
- reflecties (leerdagboek + eindreflectie na stageperiode)
- uitwerking van opdrachten & initiatieven

5.3. Verwachtingen i.v.m. reflecteren

In het stagevademecum vind je uitgebreider terug wat we vanuit de opleiding verwachten m.b.t. reflecteren.

Voor elke stageperiode (keuzestage én eindstage) maak je een **persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)** waarin je je doelen en acties voor de komende periode toelicht.

In het **leerdagboek** blik je terug op incidentele gebeurtenissen maar ga je ook bewuster aan de slag met leerpunten uit het POP.

Aan het einde van een aaneengesloten stageperiode maak je een **eindreflectie**. In het stagevademecum vind je hiervoor de criteria terug.

Je zorgt ervoor dat je eindreflectie voor **maandag 11 december om 22u** opgeladen is in je digitale stagemap.

5.4. Stageportaal en evaluatie

Een aantal (evaluatie)documenten worden verplicht ingevuld en/of opgeladen via het stageportaal. Dat vind je via <http://stage.thomasmore.be>. De uitleg over het stageportaal vind je terug in het stagevademecum.

Hieronder lijsten we op welke **deadlines** er voor alle partners zijn vastgelegd.

Mentor		Student		Anker	
Document	Deadline	Document	Deadline	Document	Deadline
Eindevaluatie semester 5	22 december	Stagecontract	27 oktober	Tussentijds verslag	3 december
		Weekschema	22 november om 9u	Tussentijds verslag	12 december
		POP	22 november	Eindevaluatie	22 december
		Eindevaluatie	22 december		

6 Verwachtingen t.a.v. afwezigheden

6.1 Afwezigheid tijdens de stage

Je meldt elke afwezigheid op stage (o.m. ziekte, ongeluk, familiale redenen...) vóór de aanvang van de klasdag aan de stageschool/mentor en aan de ankerdocent. Je meldt ook je afwezigheid diezelfde dag nog via de procedure van 'afwezigheden'.



6.2 Inhaalmomenten

Je haalt alle gemiste stagedagen in binnen het lopend semester.

Je overlegt mogelijke inhaaldata met de stageschool en de mentor. Deze inhaaldag meld je ook via de procedure van 'afwezigheden'.

- **Een 'losse' inhaaldag wordt zo snel als mogelijk gepland aansluitend bij de gemiste stagedag.** Dat wil zeggen: na afloop van het ziektebriefje. (Dat betekent dat je soms lessen in de opleiding zal moeten missen om een stagedag in te halen.)
- Tijdens een 'aaneengesloten' stage, wordt de stage verlengd met het aantal in te halen dagen aangesloten aan de stage (na afloop van het ziekte-attest).

7 Contact

7.1 Algemene contactgegevens

- Voor algemene vragen rond praktijk richt je je tot de praktijkcoördinator Elien Peeters via praktijkbureau.kleuter.onderwijs@thomasmore.be
- Voor specifieke vragen rond Praktijk, deel 3 richt je je tot de OPO-verantwoordelijke An Severeys via an.severeys@thomasmore.be
- Voor vragen over opdrachten en de praktijkroute richt je je tot je praktijkteam tijdens de contactmomenten in de opleiding.
- Voor specifieke vragen omtrent je leerproces en je stage richt je je tot je ankerdocent.

7.2 Hulp nodig bij het gebruik van het stageportaal?

Dan kan dat via dit handige filmpje:

Aarzel niet om ons te contacteren, mochten er hierover vragen zijn:
praktijkbureau.kleuter.onderwijs@thomasmore.be

