

STAGE EERSTE LEERJAAR

STAGEGIDS

IN **6 STAPPEN** NAAR EEN SUCCESVOLLE STAGE

Opzet¹ Stage eerste leerjaar

In deze stage ligt de focus op het **begeiden van het aanvankelijk leerproces** van leerlingen uit het eerste leerjaar. Bijzondere aandacht gaat dus naar het aanvankelijk rekenen, lezen en schrijven. De ateliers horende bij deze stage focussen zich vooral daarop. Dit geldt ook voor de evaluatie van dit OPO.

Stage eerste leerjaar situeert zich dan ook in het eerste trimester van het eerste leerjaar.

Onderstaande (anker)competenties zullen mee worden genomen in de evaluatie:

Coach van zichzelf

- Initiatief nemen & Leergierigheid
- Kritische ingesteldheid
- Eigen taalcompetenties
- Professionele houding & Administratie

Coach van groepen

- Organisatie werkklimaat
- Klasmanagement & Leefklimaat

Coach van leren en leven van kinderen

- Basishouding leerkracht als coach
- Werken aan betrokkenheid
- Doelgericht werken met inhoudelijke expertise
- Taalontwikkeling stimuleren (hanteren van taal in relatie met kinderen)

Teamspeler

- Samenwerken

In het stageverslag van 'Stage 1^e leerjaar' worden deze competenties verder geconcretiseerd (zie bijlage 11). Neem dit voorafgaand aan je stage grondig door en bespreek de normbeschrijvingen met je mentor. Toets onduidelijkheden af bij je stagebegeleider en/of stageverantwoordelijke.

¹ Je kan de stageleerlijn voor de hele opleiding leraar lager onderwijs vinden op de website.

Aanpak

STAP 2: Aanpak

Stageprogramma
Lesvoorbereidingen
Ateliers & Consults
Startgesprek en Evaluatiegesprek
Stageportfolio

Stageprogramma van Stage eerste leerjaar:

Stageperiode	Minimum aantal lestijden:
semester 1	Observatie en Participatie: -minimum 15 lestijden van 50 minuten -waarvan minimum 3 lestijden in de 3 ^e kleuterklas (van je stageschool van je eerste leerjaar) Realisatie: -in totaal minimum 27 lestijden van 50 minuten -op te nemen in 9 halve dagen in maximum 2 weken

Belangrijke data rond deze stage vind je terug onder bijlage 2.

Opdrachten & Lesvoorbereidingen

Opdrachten

Observatieopdracht 3de kleuterklas en 1ste leerjaar

Je toont in deze opdracht aan dat je de gelijkenissen en verschillen tussen een derde kleuterklas en een 1^e leerjaar kan observeren in functie van het bevorderen van een vlotte overgang (zie bijlage 7).

Schrijfmethode

Je toont in deze opdracht aan dat je het normschrift van je stageschool voldoende eigen hebt gemaakt (zie bijlage 8).

Evaluatie-opdracht: activiteit aanvankelijk lezen én rekenen

Je voert tijdens je stage zowel voor aanvankelijk lezen als voor aanvankelijk rekenen een bepaalde evaluatie-opdracht uit. Je krijgt hierbij enkele keuzemogelijkheden die in de ateliers van de betrokken vakdocenten worden toegelicht (zie ook op Canvas voor de opdrachtomschrijving). Bespreek dit dus tijdig met je mentor bij het inplannen van de lessen.

Lesvoorbereidingen

Observatie en participatie:

Je start je stage met minimum 15 lestijden van 50 minuten observatie en participatie. Hiervan observeer en participeer je minimum 3 lestijden in een 3^e kleuterklas van je stageschool en daarnaast minimum 12 lestijden in je stageklas eerste leerjaar. Zo kan je uitgebreid observeren, actief participeren en overleggen met de mentor.

Je maakt voor jezelf notities van de beginsituatie, zodat je deze kan gebruiken in functie van je lesvoorbereidingen en je stage (bijlage 6 kan hierbij als inspiratie dienen).

We stimuleren een actieve participatie, zodat je de klaswerking leert kennen en een band kan opbouwen met de klasgroep. Op die manier ben je ook een helpende hand voor je mentor. We denken hierbij aan: een (speelse) kennismaking, het eindigen van de dag met een verhaal dat je (interactief) voorleest. Verras de kinderen eens met een bewegingsmoment tussen 2 lessen of neem actief deel aan hun speeltijd of middagpauze. In interactie met de kinderen leer je andere zaken dan vanuit observatie. Ga uiteraard altijd in overleg met je mentor op welke manier je actief kan participeren tijdens je eerste kennismakingsdagen.

Realisatie:

Je realiseert tenminste **27 lestijden van 50 minuten, die je opneemt in 9 halve dagen in maximum 2 weken tijd**. Op die manier krijg je een goed zicht op hoe het aanvankelijk leerproces van kinderen zich voltrekt in kleine, opeenvolgende stappen.

We verwachten in deze stage dat je ook de **andere taken** van je mentor overneemt zoals aanwezigheden aanduiden, agenda invullen, toezicht houden op de speelplaats,... Zo krijg je een ruimer beeld van wat een leraar in het lager onderwijs allemaal doet.

Algemene afspraken lesvoorbereiding

- Maak je lesvoorbereiding steeds in het lesvoorbereidingssjabloon (zie bijlage 15).
- Vallen er door omstandigheden lestijden of zelfs stagedagen weg, dan kan er een **inhaalstage** gepland worden in overleg met je mentor, stagebegeleider en stageverantwoordelijke. Breng hen hiervan zo snel mogelijk op de hoogte en bezorg hen een suggestie voor deze inhaaldag(en). Zorg ervoor dat je je STAP aanpast en zeker je stagebegeleider van deze wijziging op de hoogte brengt.

Ontwerp en bijlagen lesvoorbereiding

- De werkbladen hoeven voor deze eerste leerjaarsstage niet zelf te worden ingevuld. We vinden het daarentegen wel belangrijk dat jullie de werkbladen kritisch bekijken en analyseren welke oefeningen doelgericht zijn en dus behouden, dan wel aangepast/weggelaten moeten worden.
- Voeg al je uitgewerkte (2D) materialen toe aan de bijlagen. Het afgewerkte (3D) didactische materiaal moet pas bij de realisatie getoond worden.

Feedback lesvoorbereiding

- Maak bij aanvang van je stage duidelijke afspraken over het afgeven, ophalen en verwerken van de feedback van lesvoorbereidingen met je mentor.
- Bezorg je lesvoorbereidingen wel **minstens 3 werkdagen vooraf** aan je mentor.
- Verwerk de gekregen feedback van je mentor en/of docenten grondig. Bezorg ook een

herwerking van je lesvoorbereiding aan de mentor, indien je grondig diende te herwerken. Zorg voor de laatste versie van je lesvoorbereiding in je stageportfolio.

Gezamenlijk lesgeven binnen de realisatie

- Tijdens deze stage moedigen we gezamenlijk lesgeven aan. In de eerste plaats hebben we een heel gerichte samenwerking met de mentor voor ogen. Het is ook mogelijk om ouders in te schakelen.
- Het voorstel is om zeker bij het begin van de realisatie (eerste en tweede halve stagedag) per dagdeel 1 à 2 lessen (deels) samen te geven. Er kunnen verschillende redenen zijn om bij de start van de stage samen voor de klas te staan: Je hebt wat koudwatervrees en voelt je geruggesteund met iemand naast je die mee de les volgt, iets toevoegt of een vraag stelt in een sfeer van vertrouwen; Je hebt je verdiept in de specifieke vakdidactiek van aanvankelijk lezen en aanvankelijk rekenen maar die allereerste les geef je graag samen met de mentor: je duidt in je lesvoorbereiding aan wie welke fase voor zijn rekening neemt. Beurtelings werken geeft je de kans gericht te observeren en even je gedachten te ordenen; Bij de mentor verloopt een gedifferentieerde verwerkingsfase als vanzelf maar bij je eigen voorbereiding krijg je geen vat op de concrete organisatie. Je bespreekt dit met de mentor en vraagt om dit nog eens voor te doen in jouw les. De andere lessen geef je voor de duidelijkheid dus zelf. In een stagecontext verwachten we niet dat je samen met de mentor lessen voorbereidt. Het is wel de bedoeling bij de voorbereiding na te denken over de invulling van de samenwerking, die concreet te beschrijven, verwachtingen te bespreken, afspraken te maken,... Bepaal samen wat haalbaar is. Wees niet bang om tussentijds bij te sturen.
- Uiteraard kan je ook na de eerste twee halve stagedagen nog beroep doen op je mentor, indien dit een meerwaarde zou betekenen voor het ontwerpen van je krachtige leeromgeving. Op dat moment kan het niet meer de bedoeling zijn dat je mentor nog een instructie moet voordoen, maar wel om bijv. te assisteren bij hoekenwerk, differentiatie, zelfstandig werk, ... Noteer dit wel duidelijk in je lesvoorbereiding en maak hierover steeds tijdig met je mentor concrete afspraken. Op die manier weet de mentor goed wat er van hem/haar wordt verwacht als co-teacher.
- Daarnaast stimuleren we tijdens deze stage ouderparticipatie en die moet niet beperkt blijven tot een kennismakingsbriefje bij het begin van de stage. Een ouder of meerdere ouders in de klas betrekken, kan een meerwaarde betekenen voor je lespraktijk. Bespreek een idee zeker eerst met de mentor.

Ateliers & Consults

Tijdens de **(verplichte) ateliers** zal je input of feedback krijgen om mee aan de slag te gaan tijdens de stage. Volgende ateliers komen aan bod:

- Ateliers aanvankelijk lezen
- Ateliers aanvankelijk rekenen
- Atelier aanvankelijk schrijven
- Atelier zelfsturing en planbord
- Atelier klasmanagement in het eerste leerjaar

De organisatie van de ateliers en het ondersteunend materiaal per atelier vind je terug op Canvas. De planning vind je terug in je rooster en in bijlage 2.

Op het **consult** kan je met vragen of onduidelijkheden bij je te ontwerpen lesvoorbereidingen en/of de evaluatie-opdrachten terecht bij je (vak)docenten van deze stage. De docent beantwoordt vragen, kan mee brainstormen over lesfasen of zorgt ervoor dat je op het juiste spoor terechtkomt om je les tot een goed einde te brengen. Het consult kan digitaal en/of live worden georganiseerd. Het consult is vrijblijvend en dient door de student zelf ingepland te worden in samenspraak met een betrokken docent. Stuur hiervoor tijdig een mailtje om een afspraak te maken. Uiteraard kan je naast een consult met vragen of onduidelijkheden bij lesvoorbereidingen ook terecht bij je stagebegeleider zelf.

Startgesprek en Evaluatiegesprek

Startgesprek

Bij de start van het semester heb je een startgesprek met je stagebegeleider. Je stagebegeleider neemt contact met je op om een afspraak te maken. Dit gesprek kan live op campus of digitaal plaatsvinden.

Tijdens het gesprek worden volgende zaken besproken:

1. De focus van het stageconcept

Voor deze stage: het begeleiden van het aanvankelijk leerproces van leerlingen uit het eerste leerjaar.

2. Een vakinhoudelijke focus

Je bepaalt voor deze stage nog één vakinhoudelijke focus die niet aanvankelijk lezen, schrijven of rekenen is en die je reeds verworven hebt in je vorig semester.

Van dit extra leergebied verwachten we dat je de vakdidactiek onder de knie hebt. Je zal je hierin verdiepen en verder professionaliseren tijdens deze stage.

3. Persoonlijke focus

In het gesprek kom je samen met je begeleider tot een persoonlijke focus. Dit kan een aandachtspunt zijn uit vorige stage(s) of een kwaliteit die je verder wil uitdiepen. Het expliciet benoemen en vastleggen van deze focus zal jou helpen om hier heel gericht mee om te gaan tijdens deze stage.

De vakinhoudelijke en persoonlijke focus noteer je na het gesprek zelf in je STAP (tabblad 2) en het stageverslag voor je mentor. Bereid je alvast voor op het startgesprek door deze stagegids en de canvastegel van Stage eerste leerjaar verkort grondig door te nemen en mogelijke vragen te noteren.

Evaluatiegesprek

Na het indienen van je stageportfolio heb je een evaluatiegesprek met je stagebegeleider. Je neemt hiervoor **zelf initiatief door voor het einde van je stage een afspraak te plannen met je stagebegeleider**. Dit gesprek gaat bij voorkeur live door en duurt ongeveer 30 minuten.

Tijdens het gesprek beschrijf en/of illustreer je:

- Op welke manier je aan de slag ging met je persoonlijke focus en tot welk besluit je hierover komt.
- Welke (anker)competentie(s) volgens jou nog onduidelijk of onderbelicht zijn gebleven in de stageverslagen.
- Welke (anker)competentie(s) verduidelijkt dienen te worden voor de stagebegeleider. Je komt hierbij terug op je gekregen aandachtspunten uit het verslag van de bezoekend docent(en) en je toont je groei aan.

Daarnaast kan je stagebegeleider vragen stellen ter verduidelijking van jouw illustraties, jouw portfolio en de stagerealisatie.

Bereid je alvast voor op het gesprek door je stageverslagen en -portfolio nog eens grondig door te nemen en mogelijke vragen voor je begeleider te noteren.

Om de stage volledig af te ronden **mail je binnen de 24 uur na het evaluatiegesprek een verslag naar je stagebegeleider**. Dit verslag is een neerslag van jouw voorbereiding van het evaluatiegesprek, aangevuld met extra bevindingen uit dit gesprek.

Stageportfolio

Je stelt voor deze stage een digitaal portfolio samen dat je doorheen de stage aanvult en rechtstreeks met je stagebegeleider is gedeeld. Je stageportfolio vind je terug via **stages.thomasmore.be** of via het **studentenportaal (S-BALOV)**. Bijlage 4 ondersteunt je bij het voor het eerst in gebruik nemen van je stageportfolio.

Het stageportfolio wordt gebruikt om:

- de nodige administratie te verzamelen en te bewaren
- je lesvoorbereidingen en stage-opdrachten in te dienen
- feedback en verslagen te verzamelen

Uiterlijk **7 kalenderdagen na je laatste stagedag** of op de uiterste datum van de deadline (zie bijlage 2) dien je je portfolio in. **Je brengt je stagebegeleider hiervan op de hoogte.**

Elk stageportfolio wordt opgebouwd volgens deze structuur:

- 1 STAP
- 2 Lesvoorbereidingen
- 3 Opdrachten
- 4 Evaluatie
- 5 Extra

1 STAP

In bijlage 5 vind je je STAP terug.

Je STAP (stageactiviteitenplan – Excel-sjabloon) kent 3 tabbladen:

1) **Contactgegevens:**

school, mentor, student (inclusief een contactpersoon bij nood of gevaar) en stagebegeleider. Deze gegevens vervul je zo snel mogelijk bij aanvang van het semester.

2) **Focus stage:**

In onderling overleg met je stagebegeleider bepaal je de foci die de leidraad vormen doorheen deze stage. Je bespreekt ze tijdens je startgesprek.

3) **Stagerooster** (stageactiviteitenplan):

Je noteert je observatie- en participatiedagen en vult je weekschema van de realisatiedagen in. Noteer per lesuur telkens het leergebied en het lesonderwerp. Vergeet niet je tijdsindeling aan te vullen. Als je STAP volledig is ingevuld, breng je je stagebegeleider op de hoogte. Dit is zo snel mogelijk en uiterlijk 5 werkdagen vóór de uitvoering van je stage! Ook bij elke wijziging nadien breng je telkens je stagebegeleider op de hoogte.

Het grondig en tijdig invullen van je STAP is een voorwaarde om geëvalueerd te worden!

2 Lesvoorbereidingen

Je zorgt ervoor dat tenminste alle gegeven én de die dag te geven lesvoorbereidingen in een nieuwe submap 'alle lesvoorbereidingen' in de map lesvoorbereidingen van je stageportfolio zitten, zodat de bezoekende docent deze kan raadplegen.

Op het einde van je stage selecteer je 6 lesvoorbereidingen die je plaatst in een **submap 'geselecteerde lesvoorbereidingen'**. Je voegt aan deze 6 lesvoorbereidingen een reflectie toe. Deze lesvoorbereidingen mogen geen betrekking hebben op lessen waarbij je een stagebezoek kreeg vanuit de hogeschool! Deze selectie zal door je stagebegeleider mee worden genomen in de evaluatie van je stageportfolio.

- 2 lesvoorbereidingen van het leergebied dat voor jou deze stage in de focus staat
- 1 lesvoorbereiding aanvankelijk rekenen *
- 1 lesvoorbereiding aanvankelijk lezen *
- 1 lesvoorbereiding aanvankelijk schrijven
- 1 overige lesvoorbereiding uit een ander leergebied naar keuze waarvoor je deze stage nog geen lesvoorbereiding indiende.

* Specifiek voor de geselecteerde lesvoorbereiding aanvankelijk rekenen en aanvankelijk lezen geef je met behulp van 'opmerkingen' in je lesontwerp extra uitleg bij de toegepaste vakdidactische principes. Zo evalueren we of je de nodige vakdidactiek van het aanvankelijk leerproces van kinderen beheerst.

3 Opdrachten

In deze map laad je de volgende zaken op:

Observatieopdracht 3de kleuterklas en 1ste leerjaar

De neerslag van je observatieopdracht 3de kleuterklas en 1ste leerjaar komt hier. (zie bijlage 7)

Schrijfmethode

Het bewijs van je inoefening van de schrijfmethode van je stageschool komt hier. (zie bijlage 8)

Opgelet: je evaluatie-opdrachten van aanvankelijk rekenen én lezen dien je in via Canvas, aangezien deze door de betrokken vakdocenten zullen worden geëvalueerd.

4 Evaluatie

Alle stageverslagen van je mentor en stagebegeleider/bezoekende docenten.

De mentor bezorgt het verslag per mail aan zowel de student als aan de stagebegeleider in cc.

5 Extra

Alles wat je nog extra wil tonen om aan te tonen dat je de gestelde competenties hebt verworven (vb. afbeeldingen van eigen gemaakte materialen gebruikt tijdens je stage).

Deze map is niet verplicht.

STAP 3: EVALUATIE

Observatie door de mentor

Observatie door je stagebegeleider/bezoekend docent

Van Observatie naar Evaluatie

Observatie door de mentor

De mentor speelt een cruciale rol als begeleider en observator.

Aan de hand van het **stageverslag**² (terug te vinden op de website en in bijlage 11) beschrijft de mentor zo uitgebreid mogelijk je gedrag per (anker)competentie. Je mentor noteert concrete vaststellingen die de hogeschool duidelijke informatie geven over wat hij of zij heeft gezien of gehoord en wat het effect van je handelingen was op het gedrag van de leerlingen.

We beschouwen dit stageverslag als een **aanvulverslag**. Je mentor noteert namelijk gedurende de gehele stageperiode op het formulier.

Bij voorkeur bespreekt de mentor dagelijks de observaties met jou. Concrete tips mogen rechtstreeks met jou gedeeld worden en hoeven niet mee opgenomen te worden op het stageverslag. Op het einde van de stageperiode rondt de mentor je verslag af en bespreek je dit zorgvuldig na zodat je alle feedback correct begrijpt. Je mentor bezorgt het verslag per mail aan jou en je stagebegeleider in cc. Je neemt je stageverslag ook op in je stageportfolio (map 4 evaluatie).

Observatie door je stagebegeleider/docent

Je krijgt minstens één (onaangekondigd) **bezoek** van een docent van de hogeschool (meestal je stagebegeleider) van minstens 2 lesuren. Dit zal pas vanaf de derde halve realisatiedag zijn. De docent vult het stageverslag in aan de hand van wat hij of zij gezien/gehoord heeft tijdens de geobserveerde lessen. Na een stagebezoek maakt de bezoekend docent ook tijd om zijn observaties met jou te bespreken, al dan niet meteen na het bezoek. Mogelijk kan er (ook) een stagebezoek plaatsvinden door een andere docent.

Van observatie naar evaluatie

Op basis van het stageverslag van de mentor, het verslag van de bezoekende docent, het evaluatiegesprek en je volledige stageportfolio wordt een **stagerapport** opgemaakt door je stagebegeleider. Het stagecijfer wordt bepaald aan de hand van een generieke beoordelingsschaal (zie bijlage 12). Het is niet mogelijk om dit opleidingsonderdeel te tolereren.

² De mentor vult het formulier digitaal in met het oog op een vlotte en voldoende uitgebreide beschrijving per (anker)competentie.

STAP 4: ORGANISATIE STAGE

Mijn stageplek/ Mijn werkplek

Stagecontract

Engagementsverklaring

Stagebegeleiding

Eerste contact

Mijn stageplek/Mijn werkplek

De praktijkcoördinator zoekt voor jou een stageplaats. Bij het **bepalen van je stageplek** wordt steeds rekening gehouden met je woonplaats (max. 10 km) of loop je stage in de stad Mechelen. De verdeling wordt bij het begin van het semester meegedeeld via Canvas en zichtbaar gemaakt op het stageportaal via stages.thomasmore.be.

Studenten die stage lopen op de school waar ze werken bezorgen de correcte school-, klas- en contactgegevens tijdig aan de praktijkcoördinator voor een goede verwerking van alle stage- en werkplekken. Je noteert deze ook correct op het daarvoor voorziene tabblad in je STAP. Op deze manier kan ook je stagebegeleider contact opnemen met je mentor.

Stagecontract

Scholen krijgen via de praktijkcoördinator een raamcontract voor de start van je stage. Een raamcontract is een collectief stagecontract en *beschermt* meteen alle studenten die stage lopen op dezelfde stageschool. **Je hoeft dus zelf geen contract in orde te brengen met de directie van je school.**

Wat verwachten we van jou?

Ook jij dient het raamcontract goed te keuren **voor** de start van je stage. Je raamcontract goedkeuren doe je sinds vorig schooljaar via je stageportaal (stages.thomasmore.be).

Je kiest voor 'inloggen als student'. Inloggen doe je met behulp van je r-nummer en wachtwoord.

Test School Lager onderwijs Mechelen, 1B | 01/09/2022 - 30/06/2023

Adres: Straat 24b
Gemeente: 2800 Mechelen
Google maps:

- [Locatie](#)
- [Route vanaf je thuisadres](#)
- [Route vanaf je kotadres](#)

Algemene gegevens

Academiejahr: 2022 - 2023 Mentor(en)
 Opleiding: Lager Onderwijs Stagebegeleider(s) hogeschool
 Stage: FASE 3 - Stage eerste leerjaar
 Periode: Stage 1e leerjaar
 Startdatum: 01/09/2022
 Einddatum: 30/06/2023

[Stagekalender downloaden](#)
[Stagecontract downloaden](#)
[Bevestig contract gelezen en goedgekeurd](#)

Zie foto: Je zal nu jouw stage(s) te zien krijgen. Elke stagelijn (in een grijze balk) kan je openklikken zodat er meer informatie zichtbaar wordt.

Je ziet **3 blauwe vakjes** verschijnen:

- stagekalender downloaden: alle stagedata horende bij deze stage
- stagecontract downloaden: leesexemplaar van het raamcontract met de school (ter inzage)
- bevestig contract gelezen en goedgekeurd: **druk op deze knop om je raamcontract goed te keuren!**

Na bevestiging gelezen en goedgekeurd, zie je bovenaan de stage-info een gekleurde balk met de volgende boodschap: 'Deze organisatie heeft een raamovereenkomst met onze hogeschool en werd door jou gelezen en goedgekeurd op [tijdstip van goedkeuring].' (zie foto) Je stagecontract is nu in orde! Je hoeft niets meer te doen.

Test School Lager onderwijs Mechelen, 1B | 01/09/2022 - 30/06/2023

Deze organisatie heeft een raamovereenkomst met onze hogeschool, en werd door jou gelezen en goedgekeurd op 26/09/2022 18:14

Adres: Straat 24b
Gemeente: 2800 Mechelen
Google maps:
• [Locatie](#)

Algemene gegevens

Academiejaar: 2022 - 2023
Opleiding: Lager Onderwijs
Stage: FASE 3 - Stage eerste leerjaar
Periode: Stage 1e leerjaar
Startdatum: 01/09/2022
Einddatum: 30/06/2023

Mentor(en)
Stagebegeleider(s) hogeschool

[Stagekalender downloaden](#) [Stagecontract downloaden](#)

Engagementsverklaring (ENKEL: stage op de school waar je werkt)

Studenten die hun stage lopen op de school waar ze werken leggen samen met hun werkplek en de praktijkcoördinator in onderling overleg enkele afspraken vast in een **engagementsverklaring**. Deze verklaring bundelt de basisvoorwaarden voor het realiseren van de stage, het engagement van de werkplek én hogeschool en de praktische afspraken horende bij de specifieke stage. Na het vastleggen van je traject met de trajectbegeleider neemt de student contact op met de praktijkcoördinator om de engagementsverklaring op te stellen en verdere afspraken met betrekking tot de op te nemen stages vast te leggen.

Stagebegeleiding

Op de stageschool word je begeleid door **de mentor**, op de hogeschool door **je stagebegeleider** en (op de achtergrond) **de stageverantwoordelijke**.

Mentor

Je mentor op je stageschool is in de eerste plaats de begeleider van jouw leerproces. We zijn ervan overtuigd dat de mentor kan zorgen voor een veilig klimaat waarin groeien belangrijk is en fouten maken kan. Je mentor en stagebegeleider staan ook rechtstreeks met elkaar in contact zodat eventuele bezorgdheden uitgewisseld en onduidelijkheden snel uitgeklaard kunnen worden.

We vragen dat de mentor...

- aanwezig is tijdens **alle stageactiviteiten**.
- observaties maakt en je stageacties noteert in het **stageverslag**.
- tijd maakt om eventuele **vragen** te bespreken.
- **feedback, tips en advies** geeft zowel op de voorbereiding als op de realisatie in de klas.
- op het einde van de dag nog even samen met je **terugblijkt**.
- **voldoende autonomie en experimenteerruimte** geeft om je zoveel mogelijk te laten werken zoals geleerd op de hogeschool, ook al stemt dit misschien niet altijd volledig overeen met de wijze waarop hij/zij dit zelf doet. Als dit moeilijkheden geeft, kan er samen met de stagebegeleider gekeken worden wat een middenweg kan zijn.

Je mentor kan alle informatie over stage ook terugvinden op de website. Tijdens de eerste kennismaking bezorg jij de correcte link naar de website aan je mentor.

Stagebegeleider

Je stagebegeleider is je eerste aanspreekpunt doorheen je stage. Deze houdt met je een startgesprek, begeleidt je doorheen je stage en brengt een stagebezoek. Tenslotte voert deze met jou een evaluatiegesprek en maakt ter beoordeling van je stage een stagerapport op.

Stageverantwoordelijke

De stageverantwoordelijke is de eindverantwoordelijke van de inhoudelijke organisatie van de stage. De stageverantwoordelijke verzorgt de stagetoelichting, stemt de stageopdrachten af en zorgt voor een goede communicatie en afstemming tussen alle betrokkenen bij deze stage.

Eerste contact

Na de publicatie van je stageplek neem je zo snel mogelijk contact op met je stageschool om een kennismakingsmoment vast te leggen.

Het kennismakingsmoment zal er op elke stageschool anders uitzien: een rondleiding, een algemene infosessie of een gesprekje met de directeur. Vaak word je meteen naar de klas van je mentor geleid en maak je onmiddellijk kennis met je mentor en je stageklas voor dit semester. Maak duidelijke afspraken voor je volgende stagedagen en stem verwachtingen af.

STAP 5: NICE TO KNOW: FAQ

Ik heb een vraag, een bezorgdheid of hulp nodig! Wat nu?

Welke visie ligt aan de basis van deze stage en evaluatie?

Oh nee, ik ben ziek! Wat nu?

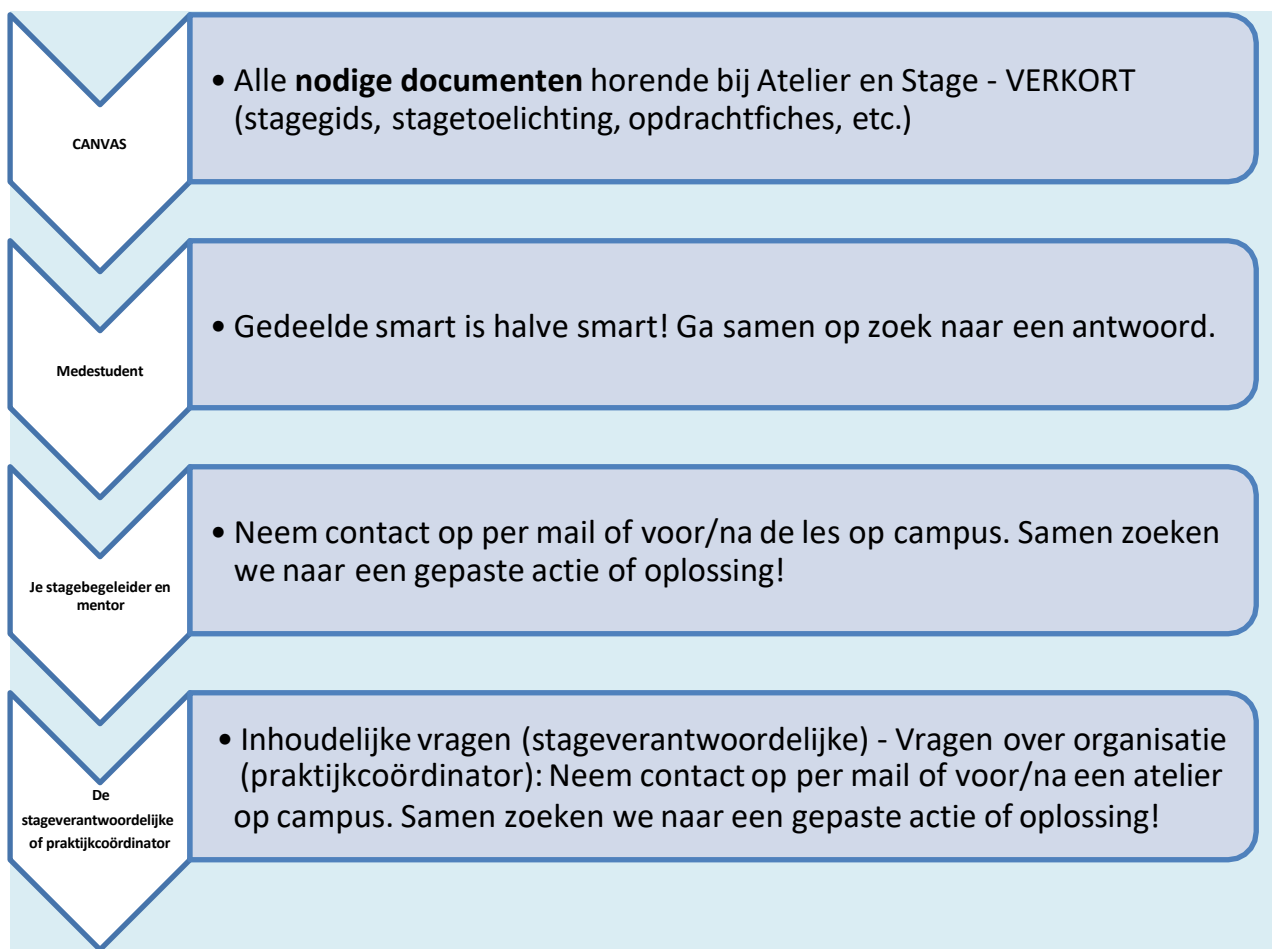
Wat als het niet goed gaat?

Waar kan ik nog stage-ervaring opdoen?

Corona: Wat nu?

Ik heb een vraag, een bezorgdheid of hulp nodig! Wat nu?

Blijf niet bij de pakken zitten en schakel een **hulplijn** in:



Welke visie ligt aan de basis van deze stage en evaluatie?

WEI-onderwijs

De opleiding wil jou opleiden om de verschillende rollen van “WEI-leerkrachten” te kunnen opnemen. WEI-(basis)onderwijs is een acroniem dat staat voor **waarderend**, **ervaringsgericht** en **inspirerend** onderwijs met een klemtoon op “**togetherness**”.

WAARDEREND

We gaan steeds uit van het geloof in de groei van elk kind en in de leraar die expliciet, concreet en veelvuldig bekrachtigt. We zetten daarbij in op feedup, feedback en feedforward om het leerproces te sturen en op de talenten van de kinderen én de leraar.

ERVARINGSGERICHT

We gebruiken de procesindicatoren welbevinden en betrokkenheid als de graadmeter van kwaliteit. Maximaal inzetten op welbevinden en de basisbehoeften (competentie, autonomie en relatie) leidt tot een veilige en warme leeromgeving.

Als student leer je een krachtige leeromgeving ontwerpen met maximale betrokkenheidskansen door het inzetten van de betrokkenheidsverhogende factoren op klas – en schoolniveau.

INSPIREREND

De leraar is de coach die inspireert en stimuleert tot het opnemen van eigenaarschap voor het leren. De focus ligt op autonome motivatie, de goesting, via het bevredigen van de basisbehoeften (competentie, autonomie en relatie).

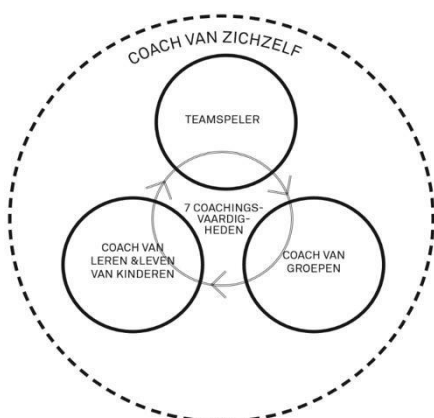
TOGETHERNESS

Steeds in verbinding blijven met elkaar en blijven inzetten op een algemene sfeer van verbondenheid versterken het WEI-onderwijs. Samen leren, coöperatief leren en wereldburgerschapeducatie zijn dan ook essentieel binnen deze visie op onderwijs.

Binnen het WEI-onderwijs zal de leerkracht verschillende rollen innemen zoals beschreven in het competentiemodel hieronder:

- Leraar als coach van zichzelf
- Leraar als coach van leren en leven van kinderen
- Leraar als coach van groepen
- Leraar als teamspeler

Dit model toont de **ankercompetenties** waarin jullie zullen groeien doorheen het traject als beginnende leraar.



Coach van zichzelf benadrukt de kracht van zelfontplooiing. Je zit aan het stuur (uiteraard met behulp van de input en begeleiding van de stageschool en hogeschool) van je eigen leren en van je eigen professionele ontwikkeling. Als **coach van leren en leven van kinderen** ontwerp en realiseer je leeractiviteiten met kennis van zaken vanuit een WEI-visie: Waarderend, Ervaringsgericht en Inspirerend. Je organiseert het leren en leven van groepen als een goede **coach van groepen** en kan daarnaast verbindend samenwerken met anderen. Je bent m.a.w. een **teamspeler** die resultaats- en oplossingsgericht handelen centraal stelt.

Oh nee, ik ben ziek! Wat nu?

Bij **ziekte of afwezigheid** verwittig je alle betrokken personen vóór de start van de stagedag.

TELEFONISCH

- je **stageschool en mentor**
- het **secretariaat van de hogeschool**

MAIL

- **Je stagebegeleider**
- **Stageverantwoordelijke**

Wettig binnen de 48 uur je afwezigheid. Bij ziekte bezorg je het ingescande attest per mail **aan de stagebegeleider en stageverantwoordelijke**. Het attest bezorg je bij terugkomst op campus ook in het daarvoor bestemde bakje aan het studentensecretariaat.

Bespreek zo snel mogelijk een regeling om de gemiste dag **in te halen** met je mentor en communiceer je deze zo snel mogelijk met je stagebegeleider én stageverantwoordelijke.

Wat als het niet goed gaat?

Je bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig om hulp vragen bij of het melden van problemen. Je kan steeds terecht bij de stagebegeleider, stageverantwoordelijke of praktijkcoördinator of indien nodig bij de vakdocenten of opleidingsmanager.

De stageschool kan indien nodig steeds contact opnemen met de hogeschool.

Bij ernstige problemen of het niet naleven van de deontologie kan de hogeschool in samenspraak met de stageschool beslissen om de stage vroegtijdig stop te zetten.

Waar kan ik nog stage-ervaring opdoen?

Scholen vragen regelmatig extra begeleiding voor o.a. **openluchtklassen**. Heb je ruimte in je traject of gewoon héél veel zin om in verschillende scholen te helpen en je gezicht al eens te laten zien? Neem dan een kijkje tussen de **zoekertjes** op het studentenportaal S-BALOV (student.thomasmore.be -> doorklikken naar onze opleiding) of kijk op Canvas. Ook **huiswerkbegeleiding** wordt via dat kanaal vaak gevraagd. Beide zaken kunnen een extra kans zijn om vrijwillig te werken aan je competenties en vaardigheden. Twijfel je? Neem dan even contact op met de praktijkcoördinator (maarten.dupont@thomasmore.be).

Mijn stagebegeleider	<p>Je stagebegeleider is je eerste aanspreekpunt!</p> <p>Voor vragen/bezorgdheden over:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Het concrete verloop van je stage <p style="text-align: right; color: #00A0C0;">VERWITTIG MIJ BIJ ZIEKTE/AFWEZIGHEID!</p>
Stageverantwoordelijke Roel Van den Eede	<p>Voor vragen/bezorgdheden over:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Je stage in het algemeen ○ De planning en het verloop van ateliers of je stage ○ Eventuele inhaalmomenten door planning stageschool of afwezigheid <p style="text-align: right; color: #00A0C0;">VERWITTIG MIJ BIJ ZIEKTE/AFWEZIGHEID!</p>
Praktijkcoördinator Maarten Dupont	<p>Voor vragen/bezorgdheden over:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Je (contact met) stageplaats/stageschool/mentor/stagebegeleider ○ Het raamcontract van jouw stageschool ○ de administratie van je stage
Mijn mentor(en) op de stageschool:	<p>Voor vragen/bezorgdheden over:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ de beginsituatie en je lesonderwerpen ○ concrete planning van je lessen en opdrachten ○ feedback na elke stagedag <p style="text-align: right; color: #00A0C0;">VERWITTIG MIJ ALS EERSTE BIJ ZIEKTE/AFWEZIGHEID!</p>
Opleidingsmanager lager onderwijs: Ellie Lefèvre	<p>Voor vragen/bezorgdheden over:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ de opleiding in het algemeen

Bijlagen

Overzicht bijlagen: zie Canvastegel 'Stage 1^e lj', module 'Stagegids en stagetoelichting'

Bijlage 1	Deontologie: wat wordt er van mij als student verwacht?
Bijlage 2	Belangrijke stagedata
Bijlage 3	Mentorfiche
Bijlage 4	Stageportfolio: digitale werkwijze
Bijlage 5	STAP
Bijlage 6	Inspiratiefiche observatie beginsituatie
Bijlage 7	Opdrachtfiche observatie 3de kleuterklas en 1ste leerjaar
Bijlage 8	Opdrachtfiche normschrift
Bijlage 9	Overzicht verplicht te geven lestijden
Bijlage 10	Observatieleidraad les LO – realisatie les LO – lesvoorbereidingsformulier les LO
Bijlage 11	Stageverslag
Bijlage 12	Generieke beoordelingsschaal
Bijlage 13	Checklist stageportfolio
Bijlage 14	Syntheschema binnenklasdifferentiatie
Bijlage 15	Lesvoorbereidingssjabloon