



THOMAS  
MORE

# Richtlijnen om kerntaken te realiseren

## Semester 2

Ik word leraar in de klas:

Ik neem de rol van leraar op

Academiejaar 2023-2024



**Thomas More**

Campus Vorselaar

Lepelstraat 2, 2290 Vorselaar, België

[praktijkbureau.kleuter.onderwijs@thomasmore.be](mailto:praktijkbureau.kleuter.onderwijs@thomasmore.be)

## Inhoud

1	Speerpunten en kerntaken semester 2 .....	4
2	Concrete planning .....	5
3	Stageperiodes .....	6
3.1	Losse stagedagen.....	6
3.2	Aaneengesloten stage: halve week .....	6
3.3	Aaneengesloten stage: hele week .....	7
4	Ondersteuning bij het realiseren van de kerntaken.....	9
4.1	Praktijkbegeleidingsroute .....	9
4.2	Opdrachten bij de speerpunten.....	10
4.3	De leraar als begeleider .....	10
4.3.1	Speerpunt: Didactisch-inzichtelijk correct werken .....	10
4.3.2	Speerpunt: Speelse aanpak .....	11
4.4	De leraar als opvoeder.....	12
4.4.1	Speerpunt: klasklimaat .....	12
4.5	De leraar als organisator.....	12
4.5.1	Speerpunt: organiseren van activiteiten .....	12
4.5.2	Speerpunt: organiseren van een reeks van activiteiten .....	12
4.6	De leraar als onderzoeker.....	13
4.6.1	Speerpunt: systematisch leren van ervaringen .....	13
4.6.2	Speerpunt: informeren.....	13
4.7	De leraar als partner .....	14
4.7.1	Speerpunt: een actieve rol opnemen .....	14
5	Verwachtingen ivm stageadministratie .....	15
5.1	Overzicht stageadministratie .....	15
5.2	Verwachtingen i.v.m. planning en voorbereidingen.....	16
5.3	Verwachtingen i.v.m. evaluatie en stageportaal .....	18

6	Verwachtingen t.a.v. afwezigheden.....	19
6.1	Afwezigheid tijdens de stage .....	19
6.2	Inhaalmomenten .....	19
7	Contact .....	20
7.1	Algemene contactgegevens.....	20
7.2	Hulp nodig bij het gebruik van het stageportaal?.....	20
8	Bijlage: Beschrijving stagedagen, praktijkbegeleidingsroute en opdrachten .....	21



## 1 Speerpunten en kerntaken semester 2

In de stage van semester 2 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 2. Zowel de opdrachten als de praktijkbegeleidingsroute in de hogeschool ondersteunen je in het realiseren hiervan.



## 2 Concrete planning

Hieronder lijsten we op op welke momenten de stagedagen en de praktijkbegeleidingsroute in de opleiding georganiseerd worden. Voor de juiste data/uren baseer je je best op het uurrooster van de opleiding.

Kerntaak 2

		ma	di	woe	do	vr
W5	29jan - 2 feb	♣				
W6	5 - 9 feb	Lesvrij				
W7	12 - 16 feb		♣♣			
W8	19 - 23 feb				♣♣	
W9	26 feb - 1 mrt		♣♣			
W10	4- 8 mrt					
W11	11 15 mrt	♣				
W12	18 -22 mrt					
W13	25 -29 mrt				♣♣	
W14	1 - 5 april	Paasvakantie				
W15	8 - 12 april	Paasvakantie				
W16	15 - 19 april					
W17	22 - 26 april		♣♣♣			
W18	29 april - 3 mei			Verlof	♣♣	
W19	6 - 10 mei				OHH Verlof	Verlof
W20	13 - 17 mei					
W21	20 - 24 mei	Pinkstermaandag (verlof)			♣	
W22	22 - 24 mei	Driehoeksgesprekken				

### Inloopdagen

- Dinsdag 30 januari
- Dinsdag 20 februari
- Donderdag en vrijdag 7 en 8 maart
- Maandag 22 april

### Stageperiodes

- Driedaagse: 18-19-20 maart of 20-21-22 maart
- Stageweek: 13 mei tot 17 mei

### Praktijkbegeleidingsroute ♣

- Week 5:29 januari: Opstart (1,5u)
- Week 7: 17 februari (3u)
- Week 8: 22 februari (3u)
- Week 9: 27 februari (3u)
- Week 11: 11 maart (1,5u)
- Week 13: 28 maart (3u)
- Week 17: 23 april (3u +1,5u)
- Week 18: 2 mei (3u)
- Info praktijk 2: 23 mei

### Driehoeksgesprekken

## 3 Stageperiodes

### 3.1 Losse stagedagen

Tijdens de inloopdag van 30 januari focus je op het **hernemen van het contact met de klas**. Je speelt mee, je vult je observaties aan. Je mag de routines en het morgenritueel overnemen indien je dat graag doet en hier wil in oefenen, maar het is niet verplicht. Je mag ook helpen en participeren. Je doet tijdens deze eerste inloopdag wel een **afstemmingsgesprek** met je mentor.

Tijdens de volgende inloopdagen van 20 februari, 7 en 8 maart, 22 april begeleid je steeds het morgenritueel en alle routines. Daarnaast voer je tijdens deze stagedagen **min. 2 begeleide activiteiten** per dag uit (zie lijst bij. 4.3.1 opdracht 2). Je zorgt daarenboven **vanaf maart ook voor minstens één hoekverrijking** (je hoek mag groeien over 2 dagen). Je zorgt dat je voor elke activiteit een schriftelijke voorbereiding voorziet. Een 'activiteit' zien we breed: ook hoekverrijkingen, routines of een morgenritueel noemen we een activiteit. Kortom: alles wat je met de kleuters plant. Je oefent in het uitwerken en begeleiden van je aanbod. Je hebt hier ook aandacht voor de organisatie van je activiteit.

Voor elke stagedag plan je welke opdrachten je wil uitvoeren. Je noteert dit in je agenda op het online platform Questi. Je doet dit minimum 3 werkdagen voorafgaand aan de stagedag. Na elke stagedag blik je terug en denk je na over acties in de toekomst. Dat doe je in de fiche 'leerdagboek' en deze plaats je in je agenda op Questi.

We verwachten dat je tijdens de stagedagen zelf je opdrachten en activiteiten inplant. Let op: je bent zelf verantwoordelijk voor het behalen van de speerpunten. Dit betekent dat opdrachten herhaald dienen te worden vooraleer je ze onder de knie hebt. Je bent zelf verantwoordelijk om de opdrachten te laten verderlopen of meermaals in te plannen.

### 3.2 Aaneengesloten stage: halve week

Deze stageperiode vindt plaats van maandag 18 maart t.e.m. woensdag 20 maart of van woensdag 20 maart t.e.m. vrijdag 22 maart. Je ankerdocent beslist of je gedurende de eerste drie of gedurende de laatste drie dagen van deze week stage doet. Je bevraagt je mentor of er gedurende die week bepaalde activiteiten doorgaan op de stageschool waardoor de stage moeilijk is. Je geeft dit zo vlug mogelijk (=onmiddellijk na deze eerste inloopdagen) door aan je ankerdocent zodat die een planning kan maken van wie wanneer stage doet.

In samenspraak met je mentor en op basis van de kleuterprofielen die je opstelde, de mogelijkheden op school en je eigen interesses werk je een thema-aanbod uit rond 'Kip en ei'.

Je vult de drie stagedagen met eigen activiteiten:

Je brengt **hoekverrijkingen** aan in de klas: je zorgt voor een aanbod in de hoeken waar kleuters zelfstandig mee aan de slag kunnen gaan. Impressie en expressie wisselen zich in evenwicht af en vormen de focus van je driedaagse. Je zorgt dat er voldoende aanbod is voor de kleuters in je klas. Dit wil zeggen dat elke kleuter die dit wenst de kans moet hebben om aan je aanbod deel te nemen. Daarnaast voorzie je ook **begeleide activiteiten** in het thema. Je zorgt ervoor dat je aanbod rijk en gevarieerd is, met oog voor opeenvolging van impressie en expressie. Je neemt de volledige dagen over van je mentor en vult deze op met een aanbod dat aansluit op de interesses, behoeften, ... van je kleuters. Je motiveert dit steeds goed bij de beginsituatie van je activiteit (hoeken en begeleid aanbod).

Je oefent in de ruimere klasorganisatie. Dit betekent dat je nadenkt over de organisatie van een reeks activiteiten, met oog voor de begeleiding van de overgangen. Je mentor kan je bij deze driedaagse nog ondersteunen in het ganse klasoverzicht en parallel begeleiden.

Van elke stagedag maak je een **agenda**. Deze agenda's zijn ten laatste op **woensdag 13 maart om 9u** klaar. Reeds daarvoor stem je regelmatig af met je mentor en je stagebegeleider om te bekijken of de agenda's zinvol worden uitgewerkt.

Je neemt tijdens deze aaneengesloten stage ook de bewegingsactiviteiten over.

Je zorgt ervoor dat je **voorbereidingsfiches** van de volgende stagedag steeds een werkdag van tevoren 's ochtends in je agenda zitten.

### 3.3 Aaneengesloten stage: hele week

Deze stage vindt plaats van 13 mei t.e.m. 17 mei. Tijdens deze stage bekwaam je jezelf in het thematisch werken en de verdere klasorganisatie. Vanuit de opleiding worden enkele thema's voorgesteld die je kan uitwerken. Hiervoor is eveneens begeleiding voorzien.

Keuze uit volgende thema's:

- Onder de grond
- Voertuigen
- Stenen
- Kleding

Je werkt een aanbod uit in de klas rond één van deze thema's.

Voor deze stage maak je eerst een **wekschema**. Dat is ten laatste op **maandag 6 mei om 9u** klaar en wordt dan ook op het stageportaal geüpload. Reeds daarvoor stem je regelmatig af met je mentor en je stagebegeleider om te bekijken of het wekschema zinvol wordt uitgewerkt.

Je neemt tijdens deze aaneengesloten stage ook de bewegingsactiviteiten over.

Je probeert tijdens deze week ook klasoverzicht te houden en parallel te begeleiden.

Vervolgens vul je **na elke stagedag** de fiche '**leerdagboek**' in en zet deze in je agenda. Je kan/mag op basis van het leerdagboek nog veranderingen in je agenda van de volgende stagedag aanbrengen.

Je zorgt ervoor dat je **voorbereidingsfiches** van de volgende stagedag steeds een werkdag van tevoren 's ochtends in je agenda zitten.



## 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 1' 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 en supervisie bij je ankerdocent (rond jouw persoonlijke kwaliteiten en uitdagingen)</p>	<p>Ankerdocenten: Lien Avonds, Birgit Bauweraerts, Heidi Celis, Laure De Wolf, Liesbet Francken, Christine Heylen, Kathelijne Lemmens, Sara Michielsens, Karla Nuyts, Elien Peeters, Gryt Rombouts, An Severeyns, Ilse Van den Bergh, Leen Vosters</p>
<p>Inhoudelijke stagevoorbereiding en –reflectie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begeleidingssessies: ondersteuning, voorbereiding en reflectie bij het praktijkteam</li>   <li>• Verdere inhoudelijke begeleiding</li> </ul>	<p>Praktijkteam: Ilse Van den Bergh, Heidi Celis, Liesbet Francken, Lien Avonds</p> <p>Alle docenten: Lien Avonds, Eline Bernaerts, Astrid Cornelis, Heidi Celis, Liesbet Francken, Christine Heylen, Sara Michielsens, Laure De Wolf, Karla Nuyts, Ilse Van den Bergh</p>

Meer concrete informatie over de invulling van deze praktijkbegeleidingsroute vind je terug in de bijlage achteraan in deze bundel. De meest recente info raadpleeg je telkens op Canvas in de module 'Praktijk 1/ Praktijkbegeleidingsroute semester 2'.

*Een moment voor POP-gesprek vind je niet terug in je rooster maar wordt in overleg met je ankerdocent vastgelegd. Dit gesprek vindt bij voorkeur plaats na de driedaagse stage en voorafgaand aan de stageweek in mei. Na de stage van mei volgt er een driehoeksgesprek. Dit moment wordt in overleg met je ankerdocent en mentor vastgelegd.*

## 4.2 Opdrachten bij de speerpunten

In dit richtlijnenboekje vind je bij een aantal speerpunten opdrachten terug. Deze kunnen je helpen om de speerpunten (en bijhorende kerntaken) te realiseren. Het bereiken van de speerpunten is echter meer dan het afvinken van de uit te voeren opdrachten. Je dient je mentor en anker aan te tonen dat je de speerpunten met de bijhorende kerntaken hebt verworven. Dat kan meer inspanningen vragen dan het uitvoeren van de vernoemde opdrachten. We sporen je dan ook aan om sommige opdrachten –indien zinvol- zelfs meerdere keren uit te proberen en zelf naar eigen noden in te plannen. In het feedbackschriftje kan je mentor hierover ook feedback noteren.

## 4.3 De leraar als begeleider

### 4.3.1 Speerpunt: Didactisch-inzichtig correct werken

#### 1. Opdracht: beginsituatie aanvullen

Je vult de beginsituatie aan na je eerste inlooptdagen en na de driedaagse stageperiode. Je focust hierbij op het hoofdstuk van de kleuters. Je zorgt ervoor dat je ontwikkelingsnoden kunt achterhalen om hier verder op in te spelen. Je leert je kleuters verder kennen en kunt ontwikkelingspsychologische kenmerken, talenten, interesses, noden, ... benoemen. Denk ook aan de verschillende ontwikkelingsdomeinen (denkontwikkeling, motorische ontwikkeling, ...). Je neemt je tijd om verder te observeren en gesprekken aan te knopen. Je vult de observaties over interesses van kleuters verder aan. Je kijkt ook naar het spel in de hoeken, zodat je hiermee kan rekening houden bij het verrijken van hoeken.

#### 2. Opdracht: activiteiten voorbereiden, plannen en uitvoeren

In het document 'Activiteiten in het kleuteronderwijs: criteria' vind je de uitleg van wat er van jou verwacht wordt in het eerste en tweede semester.

Je blijft de activiteiten uit semester 1 verder uitvoeren. Daar komen een aantal nieuwe activiteiten bij in semester 2.

Dit zijn de activiteiten die je moet uitproberen in semester 2 in een evenwichtig aanbod. Je voert **elke activiteit in de lijst min. éénmaal** uit, meermaals indien aangegeven:

**Reeds gekende activiteiten uit semester 1:**

*Deze kan je reeds van bij aanvang van semester 2 uitvoeren.*

- Hoekverrijking vanuit observatie en/of vanuit thema
- Routines (elke stagedag, allemaal)
- Morgenritueel (elke stagedag)
- Contactspel of stiltespel bij een morgenritueel
- Kringspel
- Verhaal (meermaals)
- Bewegingsactiviteit in de klas: bewegingsspel, bewegingsmomenten
- Bewegingsspel in de zaal: fantasiespel in de zaal, tikspelen en bewegingsspel met klein materiaal.
- Beeldende activiteit voor de jongere kleuter
- Aanbod classificeren
- Raadselspel
- Aanbod getallen
- Uitspraakspel
- Prentkijken

**Deze activiteiten worden aangeleerd in semester 2:**

*Je voert deze activiteiten pas uit nadat je de nodige toelichting hebt gekregen!*

- Gebruik van rituelendoos in morgenritueel (zodra je dit geleerd hebt in de lessen Godsdienst)
- Beeldende activiteit voor de oudere kleuter
- Gezelschapspel
- Kringgesprek (open, thematisch, planningsgesprek, terugblikgesprek)
- Eigen muziekactiviteit waarin ook een liedje voorkomt, begeleid op ukelele of klokkenspel
- Exploratie-activiteit
- Natuurexploratietoetocht
- Verwerking van een waardenverhaal
- Gesprek na een waardenverhaal
- Vertellen van een bijbelverhaal (katholieke scholen)
- Opvulmomenten (een gevarieerd aanbod o.a. muzikaal, raadselspel, beweging, taalspelen, rustmomenten, ...) (zie opdracht 7)

Je komt nooit onvoorbereid naar de stage en zorgt voor voorbereidingsfiches die didactisch-inzichtelijk goed zijn uitgewerkt. Je geeft aandacht aan de verschillende onderdelen die in de fiches zijn opgenomen. Je let erop dat je een activiteit pas uitvoert als je de nodige achtergrond hiervan gezien hebt in de opleiding.

Bij het plannen van meerdere activiteiten houd je rekening met **opeenvolging van impressie- en vervolgaanbod** (o.a. expressie-aanbod).

### **4.3.2 Speerpunt: Speelse aanpak**

#### **3. Opdracht: speelse aanpak bij activiteiten**

Je zorgt voor een speelse aanpak bij de voorbereiding en uitvoering van je activiteiten.

Dit wil zeggen dat je op zoek gaat naar een prikkelende sfeerschepping (Hoe maak ik kinderen warm voor mijn activiteit?). Je kan ook zoeken naar een speelse afsluiter.

In de begeleiding zorg je dat je speelse elementen kan inzetten zodat kinderen betrokken blijven.

- Je gebruikt muziek, versjes, humor, fantasie, stem, variaties in expressie...
- Je werkt zeker éénmaal vanuit een personage
- Je werkt zeker éénmaal met een handpop

**Je werkt ook aan speelse aanpak met opdracht 4 ‘speelse aandachtstrekkers en stiltemakers’ en opdracht 6 ‘speelse opvulmomenten’ en met de ‘doos van tussendoor’.**

## 4.4 De leraar als opvoeder

### 4.4.1 Speerpunt: klasklimaat

#### 4. Opdracht: een verzameling aan speelse aandachtstrekkers en stiltemakers (samen met opdracht 6)

Je legt een verzameling aan van liedjes, versjes, drama-ideeën, bewegingsmomenten, stiltemomentjes ... die je vlot leert inzetten in de klaspraktijk. Je verzamelt allerlei mogelijkheden en probeert ze uit.

Je legt een doos of kastje of... aan waarin je alle materialen verzamelt die je nodig hebt voor deze aandachtstrekkers. Je maakt het gebruik van de doos eigen zodat je deze vlot kan inzetten indien gewenst.

## 4.5 De leraar als organisator

### 4.5.1 Speerpunt: organiseren van activiteiten

### 4.5.2 Speerpunt: organiseren van een reeks van activiteiten

Bij een reeks van activiteiten zorg je voor een degelijke en logische uitwerking van impressie en expressie. Meer uitleg vind je in de kerntaken.

#### 5. Opdracht: voorbereiden en uitvoeren van organisatorische momenten

Je zorgt voor een voorbereiding van alle routines in de hiertoe voorziene fiches. Je bereidt ook de ‘nieuwe’ klasmomenten die meermaals voorkomen voor in dit sjabloon. Voorbeeld: opstart van het keuzemoment.

#### 6. Opdracht: een verzameling aan opvulmomenten (samen met opdracht 4) en ‘doos van tussendoor’

Je legt een gevarieerde verzameling (min. 20) aan van liedjes, versjes, spelletjes, ritmieoefeningen, bewegingsmomenten, taalspelen, raadselspelen, rustmomenten, muzikale opvulmomenten (min. 5), inlevingsspelen... die je vlot leert inzetten in de klaspraktijk. Zorg voor verschillende soorten opvulmomenten. Denk hierbij ook aan de verschillende ontwikkelingsdomeinen.

Je verzamelt allerlei mogelijke opvulmomenten en ordent ze. Je schrijft ze kort uit: titel, materiaal, doelen (mag in eigen woorden), omschrijving, varianten. Je doet dit in de fiche 'Opvulmomenten', die je op Questi vindt.

Tijdens je stagedriedaagse in maart en je stageweek in mei zorg je telkens voor minstens 2 thematische opvulmomentjes.

Je gaat op zoek naar 'iets' waarin je alle materialen (en/of opdrachtfiles) verzamelt die je nodig hebt voor deze opvulmomentjes: voorbeeld: doos van tussendoor, schort van tussendoor, kastje... Je zoekt best iets dat je, los van een thema, kan gebruiken in de klas. Je gebruikt dit zeker tijdens je laatste stageweek, maar liefst ook al vroeger.

## 4.6 De leraar als onderzoeker

### 4.6.1 Speerpunt: systematisch leren van ervaringen

#### 7. Opdracht: reflecteren

Je reflecteert schriftelijk verkort en uitgebreid:

- **Schriftelijk verkort reflecteren:** Je vult na elke stagedag je leerdagboek in. Hiervoor selecteer je relevante momenten uit je agenda. Na elke stagedag blik je terug op dit moment en vul je je leerdagboek aan met wat je geleerd hebt. Je kan terugblikken op observaties, maar ook op de speerpunten en/of op je eigen acties. Deze terugblik kan aanleiding zijn voor verder actiepunten tijdens je volgende stagedag(en).
- **Uitgebreid reflecteren:** Na of tijdens elke stageperiode maak je een uitgebreide reflectie op een voor jou beklijvend moment of terugkerende ervaring/aandachtspunt... Zie lessen OOB over reflecteren. Dit doe je na de driedaagse stage en tijdens of na de stageweek in mei. Deze reflectie zit ten laatste de maandag nadien in je stagemap: op 25 maart en op 21 mei.
- **Eindverslag:** Als voorbereiding op het driehoeksgesprek maak je een eindverslag, waar je jezelf beoordeelt voor elk speerpunt van dit semester.

### 4.6.2 Speerpunt: informeren

Zie ook opdracht beginsituatie.

## 8. Opdracht: infomap aanleggen: jezelf informeren over thema

Per themastage leg je een 'infomap' aan waarin je je zowel op eigen niveau informeert en dit aangrijpt tijdens de stage, als op het niveau van de kleuter op zoek gaat naar inspiratiebronnen. Je gebruikt hierbij minimum 3 verschillende bronnen. Je hebt hierbij aandacht voor een goede bronvermelding. Zie lessen PDV2. Deze infomap mag je in je digitale stagemap op het stageportaal plaatsen of als bijlage toevoegen bij de fiche 'Themavoorbereiding' op Questi.

Daarnaast informeer je je over andere inhoudelijke activiteiten, schoolafspraken, actuele ontwikkelingen in het onderwijs, interesses en talenten van kinderen waarbij je voelt dat je meer informatie nodig hebt om hiermee aan de slag te kunnen. Deze informatie staat in je observatiefiche 'Beginsituatie starter'.

## 4.7 De leraar als partner

### 4.7.1 Speerpunt: een actieve rol opnemen

#### 9. Opdracht: een afstemmingsgesprek

Bij aanvang van het tweede semester plan je een tweede afstemmingsgesprek met je mentor. Je doet dit op de eerste stagedag, namelijk 30 januari. Je blikt kort terug op het vorige semester en jullie samenwerking. Je bekijkt samen met je mentor of het wenselijk is om gemaakte afspraken uit semester 1 te herbekijken of aan te vullen. Je licht de speerpunten van semester 2 toe en de bijhorende opdrachten. Je blikt vooruit naar de stages in semester 2.

Je bereidt dit gesprek grondig voor, je noteert dit op een 'plan van aanpak' dat je uitschrijft. Je noteert de verdere afspraken die je met je mentor maakt.

#### 10. Opdracht: ik toon initiatief

Dit doe je enerzijds door veelvuldig contact met je **mentor**:

- Je voert een afstemmingsgesprek waarbij je terugblikt op semester 1 en jullie samenwerking bespreekt. Je hebt aandacht voor de concrete afspraken die je maakt met je mentor/directie.
- Je stelt in de loop van het semester je persoonlijk ontwikkelingsplan voor aan je mentor. Je doet dit twee keer, voorafgaand aan driedaagse stage vb. op 7 of 8 maart, en voorafgaand aan of bij de start van de stageweek. Je bereidt dit eveneens grondig voor en je zorgt ervoor dat je mentor duidelijk je uitdagingen en sterktes kent en dat jullie samen een actieplan voor ogen hebben hoe je hier in de komende stage aan zal werken.

- Je vraagt zelf aan je mentor/bewegingsleerkracht gericht feedback, via het feedbackschriftje en tijdens mondelinge feedbackgesprekken. Je probeert de volgende stagedagen rekening te houden met de gekregen feedback.
- Je informeert de bewegingsleerkracht tijdig over de bewegingsactiviteit(en) die je plant.
- Je benut de stagedagen om actief te participeren aan het klasgebeuren (= een actieve rol opnemen). Dit houdt o.a. in dat je alle mogelijke leerkansen benut.

Dit doe je anderzijds door contact met je **anker** en participatie in de **opleiding**:

- Je stelt op gepaste wijze en tijdig je anker op de hoogte van onvoorziene veranderingen.
- Je bezorgt steeds tijdig de afgesproken documenten en informatie. Je bereidt je POP-gesprek met je ankerdocent voor.
- Je participeert actief in de praktijkbegeleidingsroute. Je neemt de verantwoordelijkheid om degelijk voorbereid te komen en nadien de natakten te verwerken.
- Bij veranderingen in het stageschema, afwezigheid door ziekte of stopzetting verwittig je de praktijkcoördinator.

## 5 Verwachtingen ivm stageadministratie

### 5.1 Overzicht stageadministratie

Bij de start van je stage van semester 2 bezorg je het boekje '**Richtlijnen om kerntaken te realiseren, semester 2**' aan je mentor.

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. 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 digitale map ter beschikking om extra documenten te plaatsen vb. verslag medisch toezicht (ontvang je na de medische onderzoeken van Idewe), infomap die je maakt bij het uitwerken van een thema, voorbereiding van het afstemmingsgesprek...

## 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 canvas cursus). In de agenda noteer je de planning van de activiteiten die je zal uitvoeren. Je zorgt ervoor dat je agenda minstens 3 werkdagen op voorhand ingevuld is. Je zorgt ervoor dat alle nodige documenten raadpleegbaar zijn via je Questi agenda tijdens je stageweken.

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**.

Je maakt hierbij gebruik van 3 verschillende voorbereidingsfiches:

- Fiche voor routines
- Fiche voor hoeken (aanbod/activiteiten die de kleuters zelfstandig ondernemen)
- Fiche voor begeleide activiteiten (activiteiten waar jij als leraar de leiding neemt)

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 1 maak je gebruik van de fiches van de starter.

Voor het voorbereiden van korte opvulmomenten maak je gebruik van de fiche 'Opvulmomenten'.

Je zorgt er steeds voor dat je:

- je vooraf goed informeert over de algemene beginsituatie van de school/klas/werkwijze kleuterleraar en de kleuters. Deze gegevens noteer je in het observatiesjabloon 'beginsituatie starter';
- de verschillende rubrieken van de voorbereidingsfiche correct invult;
- vooraf aan je mentor voorlegt hoe je van plan bent de verschillende activiteiten uit te voeren. Je schakelt de hulp van je mentor in als dat nodig is. Je laat aan je mentor weten wat hij/zij moet observeren als dat nodig is (ook in functie van je POP).
- minimum één voorbereiding (individueel of in groep) bespreekt met de betrokken vakdocenten in de praktijkbegeleidingsroute. Je houdt rekening met de gekregen feedback en herwerkt je voorbereiding indien nodig.

Geen enkele activiteit wordt dus onvoorbereid gegeven. Je zorgt er (bij meerdaagse stages) ook steeds voor dat de voorbereidingsfiches van de stagedag en van de volgende stagedag 's ochtends beschikbaar zijn in de Questi agenda. 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:

- Observatiefiches: beginsituatie, hoeken
- Reflecties (na meerdaagse stage)
- Uitwerking van opdrachten en initiatieven

### 5.3 Verwachtingen i.v.m. evaluatie en stageportaal

Een aantal documenten worden verplicht opgeladen via het stageportaal, zoals stagecontract, persoonlijk ontwikkelingsplan en de evaluatieverslagen. Het persoonlijk ontwikkelingsplan en de evaluatieverslagen worden online ingevuld in het stageportaal. Dat vind je via: <http://stage.thomasmore.be>

De uitleg over het stageportaal vind je terug in het stagevademecum.

Hieronder listten we op welke deadlines er voor alle partners zijn vastgelegd:

Mentor		Student		Anker	
Document	Deadline	Document	Deadline	Document	Deadline
Tussentijds verslag 1 voor kerntaak 2	29 maart	Persoonlijk ontwikkelingsplan plan 1	Tussen 20 feb en 18 maart	Tussentijds verslag 1	29 maart
Eindverslag kerntaak 2	26 mei	Weekschema: op te laden document	6 mei om 9u	Tussentijds verslag 2	26 mei
		Persoonlijk ontwikkelingsplan plan 2	Tussen 25 maart en 12 mei (voorbereiding op POP-gesprek)	Tussentijds verslag 3 (optioneel)	26mei
		Eindverslag	26 mei	Eindverslag	26 mei
				Syntheseverslag	26 juni

*Opmerking: Je eindverslag is klaar VOOR het driehoeksgesprek, uiterlijk tegen 26 mei.*

## 6 Verwachtingen t.a.v. afwezigheden

### 6.1 Afwezigheid tijdens de 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 ankerdocent. De student meldt zijn afwezigheid diezelfde dag nog via de procedure van 'afwezigheden'.



### 6.2 Inhaalmomenten

De student haalt alle gemiste stagedagen in binnen het lopend semester.

De student overlegt mogelijke inhaaldata met de stageschool en de mentor. Hij meldt deze inhaaldag 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 een student 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](mailto:praktijkbureau.kleuter.onderwijs@thomasmore.be)
- Voor specifieke vragen rond Praktijk, deel 1 richt je je tot de OPO-verantwoordelijke Ilse Van den Bergh via [ilse.vandenbergh@thomasmore.be](mailto:ilse.vandenbergh@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](mailto:praktijkbureau.kleuter.onderwijs@thomasmore.be)



## 8 Bijlage: Beschrijving stagedagen, praktijkbegeleidingsroute en opdrachten

Timing		Geplande activiteit	Door	Aanpak
W5	1,5u	<p><b>Opstart Praktijk deel 1 (semester 2)</b></p> <p><u>Inhoud:</u> De OPO-verantwoordelijke licht toe hoe Praktijk deel 1 in semester 2 eruitziet: organisatie, verwachtingen... Het richtlijnenboekje van semester 2 wordt overlopen.</p> <p><u>Opdracht achteraf:</u> Je leest zelf het richtlijnenboekje nog eens grondig door tegen de volgende sessie in W7. Je duidt aan wat nog onduidelijk is.</p>	VDBI	auditorium
W5	1d	<p><b>Praktijk: Inloopdag: 30 januari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afstemmingsgesprek met mentor (*9)</li> <li>- Hernemen van contact met de klas door actief te participeren en te observeren (*9/1)</li> </ul>		
W6		<b>Recesweek</b>		
W7	3u	<p><b>Sessie 1: Vooruitblik inlooptdagen – focus op profilering en speelse aanpak</b></p> <p><u>Opdracht vooraf:</u> Zie Canvas</p> <p><u>Inhoud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terugblik op speerpunten van semester 1</li> <li>Vragen bij richtlijnenboekje/ speerpunten semester 2</li> <li>Terugblik op eerste inloopdag</li> <li>Vooruitblik volgende inlooptdagen: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Overnemen/eigen maken routines + morgenritueel begeleiden</li> </ul> </li> </ul>	VDBI, CH, FL, AL	In jaargroep – verdeeld over verschillende lokalen

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vanaf 20/2: Per dag: minimum 2 begeleide activiteiten: zie lijst mogelijkheden in richtlijnenboekje</li> <li>○ Vanaf maart: Ook minimum 1 hoekverrijking, met aanvulling op tweede dag</li> <li>○ Alles wordt schriftelijk voorbereid!</li> </ul> <p>Oefenen op klasklimaat: o.a. profilering met oog voor speelse aanpak (speelse aandachtstrekkers, speelse opvulmomenten...)</p> <p>Oefenen op variaties in speelse aanpak: prikkelende sfeerschepping, speelse aandachtstrekkers, speelse elementen... bij activiteiten aan de hand van door ons meegebracht materiaal: vb. gezelschapsspel, klei, prentenboek, kringspel</p> <p><u>Opdracht achteraf: Zie opdrachten 3, 4 en 6</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Je legt een verzameling aan van speelse aandachtstrekkers en stiltemakers en opvulmomenten: liedjes, versjes, drama-ideeën, bewegingsmomenten, stiltemomenten... Je schrijft de opvulmomenten kort uit in de fiche 'Opvulmomenten' op Questi.</li> <li>● Je legt een doos of kastje of... aan waar je alle materialen die je nodig heb verzamelt.</li> </ul>		
W8		<p><b>Praktijk: Inloopdag: 20 februari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actief participeren en feedback vragen (*9)</li> <li>- Agenda maken en na stagedag leerdagboekfiche invullen (*9/7)</li> <li>- Activiteiten uitvoeren en schriftelijk voorbereiden (*2): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Morgenritueel</li> <li>○ Overnemen en eigen maken van routines</li> <li>○ Per dag: min. 2 begeleide activiteiten: zie lijst mogelijkheden in richtlijnenboekje</li> <li>○ Oog voor speelse aanpak (*3)</li> </ul> </li> <li>- Een verzameling aan van speelse aandachtstrekkers en stiltemakers aanleggen en gebruiken (*4) en eventueel opvulmomenten (*6)</li> </ul>		
W8	3u	<p><b>Sessie 2: Voorbereiding driedaagse themastage – focus op impressie-expressie</b></p> <p><u>Opdracht vooraf: Zie Canvas</u></p>	VDBI, CH, FL, AL	In jaagroep (doorschuif)-verdeeld over verschillende lokalen

		<p><u>Inhoud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terugblik op inlooptag: focus op speelse aanpak en profilering/klasklimaat</li> <li>- Focus op dagplanning en didactisch-inzichtig correct werken</li> <li>- Feedback bij brainstorm en infomap</li> <li>- Impressies rond thema' Kip en ei' en/of infomarktje</li> <li>- Samen zoeken naar vervolgactiviteiten en thematische opvulmomenten → ideeën per leerdomein overlopen</li> <li>- Samen zoeken naar antwoord op vraag naar betekenisvolheid en ontwikkelingswaarde</li> </ul> <p><u>Opdracht achteraf:</u></p> <p>Je denkt verder na over vraag naar betekenisvolheid en ontwikkelingswaarde. Je houdt hiermee rekening bij het selecteren van je aanbod. Je maakt vervolgens een agenda voor 3 dagen, met oog voor gevarieerde impressie- en expressiemomenten.</p>		
W9	3u	<p><b>Sessie 3: Coaching bij de dagplanningen van 3-daagse stage</b></p> <p><u>Opdracht vooraf:</u> Zie Canvas</p> <p><u>Inhoud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introductie keuzethema's stage mei</li> <li>• Feedback bij het voorbereide werk 3-daagse stage</li> </ul> <p><u>Opdracht achteraf:</u> Je doet aanpassingen in functie van de gekregen feedback. Je bespreekt tijdig je agenda's met je mentor en post ze in Questi.</p>		
W10	2d	<p><b>Praktijk: Stagedagen 7 en 8 maart:</b></p>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Focus op didactisch-inzichtig correct werken: goed uitgewerkte schriftelijke voorbereidingen en planning van aanbod met oog voor opeenvolging impressie-expressie. (*2)</li> <li>- Algemene beginsituatie en observaties aanvullen, met focus op kleuters (*1)</li> <li>- Eventueel al POP voorstellen en actief participeren en feedback vragen (*9)</li> <li>- Planningsinstrument: agenda maken en na elke dag leerdagboekfiches invullen (*9/7).</li> <li>- Activiteiten uitvoeren en schriftelijk voorbereiden (*2):             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Morgenritueel</li> <li>o Overnemen en eigen maken van routines</li> <li>o Per dag: min. 2 begeleide activiteiten: zie ook nieuwe mogelijkheden in richtlijnenboekje – zorg voor speelse inleiding + min. 1 hoekverrijking, met aanvulling op 2<sup>de</sup> dag</li> <li>o Oog voor speelse aanpak (*3).</li> </ul> </li> <li>- Gebruik maken van je aangelegde verzameling van speelse aandachtstrekkers/ stiltemakers (en eventueel aanvullen) (*4) en eventueel opvolpmomenten (*6)</li> </ul>		
W11	1,5u	<p><b>Sessie 4: Coaching schriftelijke voorbereidingen en/of planning en/of speerpunten</b></p> <p><u>Inhoud:</u> Je volgt minstens twee sessies bij twee verschillende docenten. Tijdens deze sessie willen we je ondersteunen bij het maken van didactisch-inzichtig correcte voorbereidingen en het goed opstellen van een agenda en/of het werken aan andere speerpunten</p> <p><u>Opdracht vooraf:</u> Zie Canvas</p> <p><u>Opdracht achteraf:</u></p> <p>Je past je voorbereidingen en/of planning aan, rekening houdend met de gekregen informatie en/of feedback.</p>	Vakdocenten	Op campus – zie rooster voor lokalen
W12 18/3-20/3	3d	<p><b>Praktijk: 3-daagse stage thema 'Kip en ei'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Drie stagedagen overnemen met eigen aanbod: Hoekverrijkingen + begeleid aanbod (*2). Je hebt hierbij oog voor speelse aanpak (*3).</li> <li>- Planning maken met oog voor opeenvolging van impressie en expressie (*2).</li> </ul>		



Of 20/3-22/3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infomap in verband met thema (*8).</li> <li>- Verzameling thematische opvulmomenten aanleggen en gebruiken (*6).</li> <li>- Gebruik maken van je aangelegde verzameling van speelse aandachtstrekkingen en stiltemakers (en eventueel aanvullen) (*4).</li> <li>- Oefenen in ruimere klasorganisatie: opstarten, overgangen en routines (*6).</li> <li>- Voor elke dag een agenda maken en nadien leerboek aanvullen (*9/7).</li> <li>- Feedback vragen en actief participeren (*9).</li> <li>- Minstens één reflectie na de driedaagse stage maken (*7)</li> </ul>		
W13	3u	<p><b>Sessie 5: Terugblik op 3-daagse en vooruitblik op volgende stagedag</b></p> <p><u>Opdracht vooraf:</u> Zie Canvas</p> <p><u>Inhoud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terugblik op voorbije stage aan de hand van succeservaringen</li> <li>- Opstart nieuw stagethema: impressie – brainstorm – op zoek gaan naar vervolgactiviteiten – vraag naar betekenisvolheid en ontwikkelingswaarde</li> <li>- Mogelijke themaverkennende activiteiten overlopen</li> </ul> <p><u>Opdracht achteraf:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je gaat op zoek naar informatie in verband met thema en legt infomap aan. Je brengt de verzamelde info mee op 23/4. Op Canvas vind je criteria waaraan je gevonden info moet voldoen.</li> <li>- Bedenk een themaverkennende activiteit om uit te voeren op 22 april.</li> <li>- Je werkt verder aan de vraag naar betekenisvolheid en ontwikkelingswaarde.</li> <li>- Je gaat per themalijn op zoek naar mogelijke startactiviteiten en mogelijke vervolgactiviteiten.</li> </ul>	VDBI, CH, FL, AL	In jaargroep - verdeeld over verschillende lokalen
W14-15		<b>Paasvakantie</b>		

W16	/	/		
W17	1d	<p><b>Praktijk: Stagedag: 22 april</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventueel al nieuw POP bespreken met mentor (*9).</li> <li>- Feedback vragen en actief participeren (*9).</li> <li>- Agenda maken en na stagedag leerdagboekfiche invullen (*9/7).</li> <li>- Activiteiten uitvoeren en schriftelijk voorbereiden (*2): <ul style="list-style-type: none"> <li>o Themaverkennende activiteit (kan begeleide activiteit zijn of hoekverrijking om zelfstandig te verkennen/te spelen)</li> <li>o Morgenritueel (eventueel al met gebruik rituelendoos)</li> <li>o Overnemen en eigen maken van routines</li> <li>o Min. 1 begeleide activiteit: zie ook nieuwe mogelijkheden in richtlijnenboekje – zorg voor speelse aanpak (*3)</li> <li>o Min. 1 hoekverrijking</li> </ul> </li> <li>- Verzameling van speelse aandachtstrekkers en stiltemakers aanvullen en gebruiken (*4).</li> <li>- Verder oefenen in overnemen van ruimere klasorganisatie/ opvulmomenten gebruiken indien nodig (* 5/6).</li> </ul>		
W17	3u	<p><b>Sessie 6: Verdere uitwisseling ideeën per thema + keuzesessies</b></p> <p><u>Opdracht vooraf:</u> Zie Canvas</p> <p><u>Inhoud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per thema verdere info uitwisselen en bekijken</li> <li>- Keuzesessies (onder voorbehoud): <ul style="list-style-type: none"> <li>o Klasmanagement:</li> <li>o Speels begeleiden en profilering</li> <li>o Inhoudelijk uitwerken van themalijnen met oog voor impressie en expressie</li> </ul> </li> </ul>	VdBI, CH FL, AL	In jaargroep - verdeeld over verschillende lokalen

W17	1,5u	<p><b>Sessie 7: Ideeën bij thema's vanuit de vakken</b></p> <p><u>Opdracht vooraf:</u> Zie Canvas</p> <p><u>Inhoud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jullie gaan naar drie sessies van drie verschillende vakdocenten waarvoor je jezelf inschrijft. De vakdocenten geven jullie vooraf een vraag mee/opdracht om iets mee te brengen vb. boeken die je gaat gebruiken voor taal of lijst met kernwoorden, materiaal voor een hoek, materiaal voor een exploratie, materiaal om aan te tonen hoe je aan beweging wil werken...</li> <li>- Jullie krijgen hier feedback op en kunnen leren van elkaar.</li> </ul>	Vakdocenten	In jaargroep – verdeeld over verschillende lokalen per vakdocent
W18	3u	<p><b>Sessie 8: Coaching bij weekplanning</b></p> <p><u>Opdracht vooraf:</u> Zie Canvas</p> <p><u>Inhoud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Info in verband met maken van eindverslag en driehoeksgesprek</li> <li>• Ingaan op vragen</li> <li>• Feedback bij de gemaakte weekplanning.</li> </ul> <p><u>Opdracht achteraf:</u> Je past je planning aan vanuit de feedback die je kreeg. Je zet planning (agenda's voor deze week) op Questi en op het stageportaal. Deadline: maandag 6 mei om 9u.</p>	VDBI, CH, FL, AL	In jaargroep – daarna verder In kleine groepjes/individueel  Lokaal per docent
W19	/	/		
W20	Week	<p><b>Praktijk: Stageweek van 11 tot 17 mei</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ganse stageweek overnemen met eigen aanbod: Hoekverrijkingen + begeleid aanbod (*2). Je hebt hierbij oog voor speelse aanpak (*3).</li> <li>- Planning maken met oog voor opeenvolging van impressie en expressie (*2).</li> <li>- Infomap in verband met thema (*8).</li> <li>- Verzameling thematische opvolpmomenten aanleggen en gebruiken (*6) + 'doos van tussendoor (*6)</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik maken van je aangelegde verzameling van speelse aandachtstrekkers en stiltemakers (en eventueel aanvullen) (*4).</li> <li>- Oefenen in ruimere klasorganisatie: opstarten, overgangen, routines (*5).</li> <li>- Voor elke dag een agenda maken en nadien leerdagboek aanvullen (*9/7).</li> <li>- Feedback vragen en actief participeren (*9).</li> <li>- Minstens één reflectie maken na de stageweek (*7)</li> </ul>		
W21-22		<b>Tijdens deze weken wordt het driehoeksgesprek met student, mentor en ankerdocent gepland.</b>	Anker	Op stageschool of online
W21	<b>1,5u</b>	<b>Info Praktijk 2Bako</b>	LK	Auditorium, door Kathelijne Lemmens, OPO-verantwoordelijke Praktijk 2Bako