



THOMAS
MORE

Richtlijnen om kerntaken te realiseren

Semester 6

Ik ben leraar in de wereld:

Ik handel vanuit een persoonlijke professionaliteit

Academiejaar 2023-2024



Thomas More

Campus Vorselaar

Lepelstraat 2, 2290 Vorselaar, België

praktijkbureau.kleuter.onderwijs@thomasmore.be

Inhoud

1	Speerpunten en kerntaken.....	4
2	Concrete planning.....	5
3	Stageperiodes.....	6
3.1	Inloopdagen.....	6
3.2	Eindstage.....	6
3.3	Keuzestage – optie verlenging eindstage.....	9
3.4	Keuzestage.....	9
3.4.1	Buitengewoon onderwijs.....	9
3.4.2	Methodeschool.....	10
3.4.3	Leefgroepen.....	11
3.4.4	Team teaching.....	12
3.4.5	Werkveldgerelateerde context.....	12
3.4.6	Eerste leerjaar.....	13
3.4.7	Zorg.....	14
3.4.8	Bijzondere leermeester bewegingsopvoeding.....	15
4	Ondersteuning bij het realiseren van de kerntaken.....	16
4.1	Praktijkbegeleidingsroute.....	16
4.2	Initiatieven bij de speerpunten.....	16
5	Verwachtingen i.v.m. stageadministratie.....	17
5.1	Overzicht stageadministratie.....	17
5.2	Verwachtingen i.v.m. planning en voorbereidingen.....	17
5.3	Verwachtingen i.v.m. reflecteren.....	18
5.4	Stageportaal en evaluatie.....	19
5.5	Logboek keuzestage.....	20
5.3.1	Documenten in je digitaal logboek.....	20
5.3.2	Documenten voor je mentor keuzestage:.....	20

6	Verwachtingen t.a.v. afwezigheden	21
6.1	Afwezigheid tijdens de stage	21
6.2	Inhaalmomenten	21
7	Contact.....	22
7.1	Algemene contactgegevens	22
7.2	Hulp nodig bij het gebruik van het stageportaal?.....	22



1 Speerpunten en kerntaken

In de stage van semester 6 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 6. Zowel de opdrachten en initiatieven als de praktijkbegeleidingsroute in de hogeschool ondersteunen je in het realiseren ervan.



2 Concrete planning

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

Praktijk 3 - Kerntaak 6 (Z64065, Z64066_INT)					
Datum	Ma	Di	Wo	Do	Vr
12/02/2024					
19/02/2024					
26/02/2024					
4/03/2024					
11/03/2024					Laatste dag voor
18/03/2024					
25/03/2024					
1/04/2024	Paasmaandag	Paasvakantie	Paasvakantie	Paasvakantie	Paasvakantie
8/04/2024	Paasvakantie	Paasvakantie	Paasvakantie	Paasvakantie	Paasvakantie
15/04/2024					
22/04/2024					
29/04/2024			Feest van de Arbeid		
6/05/2024				Hemelvaart	Vrijaf
13/05/2024					
20/05/2024	Pinkstermaandag				
27/05/2024	Driehoeks gesprekken	Driehoeks gesprekken		Driehoeks gesprekken	Driehoeks gesprekken

Opstart: maandag 12 februari 2024

Inloopdagen op 19 februari 2024 (keuzestage) en op 20 februari 2024 (eindstage).

Stageperiode:

- Keuzestage van 131 maart t.e.m. 22 maart 2024
- Eindstage van 22 april t.e.m. 24 mei 2024

De data van de **praktijkbegeleidingsroute** vind je terug in het rooster.

Je maakt zowel een **POP** voor je keuzestage als voor je eindstage. Voor de start van de eindstage is er een POP-gesprek met je ankerdocent. Dit gesprek vindt bij voorkeur plaats in week 13 of 16.

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 6. 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 Eindstage

Tijdens de eindstage werk je een **Thema Uit Samen met Kleuters** (TUSK). Je volgt hierbij de 8 fasen van TUSK (zie verder).

In de PBR worden deze fasen uitgelegd en gaan we dieper in op de vertaalslag van de methodiek naar de concrete klaspraktijk.

Er zijn verschillende opties om met deze methodiek aan de slag te gaan.

Optie1:

- Je kiest ervoor om 2 weken een thema uit te werken volgens de methodiek van 'thematisch werken'.
- Tijdens de laatste week van je thematische stage zet je de eerste 5 stappen in de methodiek van TUSK.
- Je werkt de laatste 3 weken het thema uit samen met de kleuters volgens de fasen van TUSK.

Optie 2:

- Je start je stage met één week themaloos werken.
- Tijdens deze themaloze stage zet je de eerste 5 stappen in de methodiek van TUSK.
- Je werkt de laatste 4 weken het thema uit samen met de kleuters volgens de fasen van TUSK.

Je kiest die optie die het best past bij jouw mogelijkheden en uitdagingen, én die past binnen de mogelijkheden van jouw stageklas.

Ongeacht welke optie je kiest, de volgende afspraken gelden voor elke student:

- Thema's duren minstens twee weken;
- Je stelt voor elk thema een informatiemap op;
- Je werkt voor elk thema de betekenisvolheid en de ontwikkelingswaarde grondig uit;
- Je zorgt ervoor dat jouw mentor en ankerdocent kunnen volgen/nagaan welke stappen van TUSK je wanneer zal zetten/gezet hebt;
- Je reflecteert over elke fase die je doorlopen hebt en stuurt bij waar nodig;
- Je laadt het wekschema steeds ten laatste op **zaterdag** voor de eerstvolgende stageweek op.



Tijdens de eerste 3 weken van de eindstage neem je -net zoals tijdens de vorige stageperiodes- **de bewegingslessen** over. Tijdens de 2 laatste weken (zelfstandige stage) neem je het takenpakket van je mentor op. Dit betekent dat wanneer de lessen gegeven worden door de bewegingsleerkracht, je op die moment klasvrij bent. Je blijft wel voldoende bewegingsmomenten voorzien in de klas.

- Je hebt min. een periode van 2 weken nodig.
- 5 weken hiermee aan de slag gaan kan ook! Tip: start dan met een themaloze week.

EEN THEMA UITWERKEN SAMEN MET KLEUTERS

IN 8 STAPPEN



Tip

Geen rigide stappenplan!

- Vanuit een ervaringsgerichte basishouding
- Reflecteren en bijsturen = cruciaal
- Fasen kunnen hernomen worden, waar nodig

#1 VRAAG - IDEE - PROBLEEM

Thema gekozen?
Dan kies je een aantrekkelijke titel (themagericht of probleemgericht). Bv. 'Allemaal superheld!' OF 'Hoe word je een superheld?'

- Wat leeft er bij de kleuters in je klas?
- Wat trekt kleuters aan in een thema? Wat is m.a.w. de onderliggende beleving?

Hoe doe je dit?

- Observeren, kringgesprek, ouderavond, een thema komt soms gewoon 'binnenwaaien'...

#2 INFORMATIE VERZAMELEN

Je verzamelt samen met de kleuters informatie over het thema.

Hoe doe je dit?

- Zelf zoeken, samen bib bezoeken, kleuters van thuis dingen laten meebrengen...

! Het is niet de bedoeling dat er nieuw materiaal aangekocht wordt.

#3 GRASDUINEN

Het materiaal dat jullie (= leerkracht én kleuters) meebrachten wordt geordend en ergens gezet in de klas. Kleuters krijgen de kans om het materiaal te verkennen, te 'besnuffelen'... met als doel: kleuters ideeën laten krijgen over wat ze in het thema willen doen

Hoe doe je dit?

- Via een thematafel, een hoek in de klas, in de kring...

! Dit is een heel belangrijke stap om de volgende fase goed te laten verlopen.
! GOED OBSERVEREN als leerkracht is hier heel belangrijk (= info voor volgende fase).

#4 BRAINSTORMEN

Je maakt samen met de kleuters een brainstorm over wat ze in het thema willen doen/leren.

Hoe doe je dit?

- Je maakt een brainstorm vanuit 3 invalshoeken:
 - 1) Hoofd: wat willen we weten?
 - 2) Handen: wat willen we kunnen/doen?
 - 3) Hart: hoe willen we zijn?

! Maak dit visueel.
! Kleuters denken niet in activiteiten. Het is aan jou om van een idee (een) kwaliteitsvolle activiteit(en) te maken.

#5 PLANNEN

Samen met de kleuters plan je week per week. Je vertrekt hierbij vanuit de brainstorm.

Hoe doe je dit?

- Je maakt een planningsbord. Probeer zoveel als mogelijk visueel te werken (bv. een afbeelding per soort activiteit). De brainstorm is het vertrekpunt om te plannen.

! Houd rekening met 'vaste' activiteiten én met haalbaarheid: niet alles kan tegelijkertijd (zo leren kleuters ook keuzes maken).

#6 UITVOEREN

Aan de slag: je voert samen met de kleuters uit wat jullie in fase 5 gepland hebben.

Noteer per dag je agenda in het planningsinstrument.

! Als er tijdens de uitvoering nieuwe ideeën ontstaan bij de kleuters, dan vul je de brainstorm verder aan.

3.3 Keuzestage – optie verlenging eindstage

Wanneer je ervoor opteerde om je keuzestage in te ruilen voor een verlengde stage in de school van je eindstage, werk je een tweeweekse stage thematisch uit.

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 6 maart 2024 om 9u** verstuur je je weekschema naar je mentor en ankerdocent. Voorafgaand stem je regelmatig af met je mentor/docenten om te bekijken of het thema zinvol wordt uitgewerkt.

3.4 Keuzestage

Tijdens de keuzestage ben je gedurende twee weken actief binnen/buiten het regulier onderwijs. Afhankelijk van je keuze krijgt je stage een andere invulling en werk je aan andere opdrachten. Je verzamelt alle documenten in een logboek voor je keuzestage. Dit logboek stel je beschikbaar via je digitale stagemap (stageportaal).

3.4.1 Buitengewoon onderwijs

Aanpak:

- Tijdens de eerste week participeer je aan verzorgende en pedagogische taken en besteed je ruime aandacht aan observatie en verkennen van de klassituatie.
- Vanaf de tweede week begeleid je in de mate van het mogelijke 2 didactische activiteiten per dag (steeds in samenspraak met de mentor). Vanaf het ogenblik dat je het aankan en de mentor het mogelijk en wenselijk acht kan je het hele klasgebeuren in handen nemen.

De stage is dus duidelijk een **mengvorm van observatie-, initiatie- en doe-stage** waarbij overleg met de mentor over de haalbaarheid van het aanbod zeer belangrijk is.

Het logboek bevat:

- De 'verkenning van de beginsituatie van de school' betekent tijdens deze stage o.m.:
 - Een beschrijving van het 'type B.O.' van de school en de kinderen. Hoe komt men in deze school tegemoet aan de eigenheid van de kinderen? (visie, structuur, hulpmiddelen, didactiek, therapieën)

- Een overzicht van wie allemaal in deze school met de kinderen werkt. Hoe wordt dit werk in de klas voortgezet?
- Nagaan hoe klasgroepen worden samengesteld
- Het klaswerkplan en het schoolwerkplan bekijken
- Je maakt per dag (van de 2^e week) van 2 didactische activiteiten een korte voorbereiding met:
 - de belangrijkste doelen
 - logisch opeenvolgende inhoudelijke stappen
 - variaties in moeilijkheidsgraad, zodat de activiteit vlot aanpasbaar is aan de verschillende kinderen
 - mogelijke impulsen zoals suggesties, vragen, doe-opdrachten, bijkomende materialen
 - de organisatie van de activiteit
- Je probeert vanaf de eerste dag één kind grondiger te observeren en de therapieën ervan te volgen. Je houdt hierover dagelijks een verslag bij met eigen bevindingen.
- In je eindreflectie sta je onder meer stil bij:
 - de specifieke ervaringen met en problemen van specifieke doelgroepkinderen
 - wat je meeneemt naar je latere klaspraktijk.

3.4.2 Methodeschool

Aanpak:

- In overleg met de mentor bekijk je wat een zinvolle invulling kan zijn van de stage. Afhankelijk van de context en mogelijkheden van de school kan de invulling een **mengvorm zijn van observatie-, initiatie- en doe-stage**.
- Centraal staat:
 - Je informeren over ...
 - Een beeld krijgen van ...
 - Je openstellen om te zien wat er anders is
 - Je persoonlijke visie op opvoeding en leren verrijken en toetsen aan ...
 - Goede praktijken meenemen naar ...

Het logboek bevat:

- Een schriftelijke neerslag van de pedagogische en didactische methode van de school. Je verkent uitgebreid het pedagogisch idee waarop de methodeschool zich baseert en je beschrijft hoe dit doorgetrokken wordt naar het micro- en mesoniveau.

- Dagplanningen die een overzicht geven van wat je elke dag deed. Waaraan nam je deel? Welke gesprekken had je? Welke initiatieven nam je?
- Allerhande bewijsmateriaal van de initiatieven en activiteiten die je ondernomen hebt. Afhankelijk van de context zijn dit bv. voorbereidingen van activiteiten, observatieverslagen, reflecties...
- Een eindreflectie waarin je stilstaat stil bij
 - hoe deze 'vernieuwende klaspraktijk' jouw visie op goed kleuteronderwijs beïnvloed heeft,
 - wat je meeneemt naar je latere klaspraktijk.

3.4.3 Leefgroepen

Aanpak:

- Afhankelijk van de mogelijkheden van de klas en school focus je je tijdens de eerste week op het observeren van de klaswerking, de aanpak van de klasleerkracht, de kleuters... en participeer je waar mogelijk/nodig.
- Je maakt hiervan dagelijks een kort verslag. Op basis hiervan werk je de algemene beginsituatie uit.
- Tijdens de tweede stageweek neem je de klas over en voorzie je voor elke dag een aanbod aangepast aan de interesses, noden en behoeften van de kinderen.
- Tijdens de tweede week reflecteer je dagelijks over je aanpak en stuur je bij waar nodig.

Het logboek bevat:

- Een uitgewerkte beginsituatie van school, klas en kleuters
- Observatieverslagen van de eerste stageweek
- Voorbereidingen en reflectieverslagen voor elke stagedag van de tweede week
- Een eindreflectie waarbij je onder andere uitgebreid stilstaat bij:
 - de voor- en nadelen van leefgroepen
 - hoe deze stage bijgedragen heeft aan jouw competenties als kleuterleraar
 - wat je meeneemt naar je latere klaspraktijk.

3.4.4 Team teaching

Aanpak:

- Je verdiept je in het wat en het hoe van team teaching.
- Je probeert tijdens de stage verschillende manieren van team teaching uit.
- Je reflecteert over de verschillende manieren van aanpak.
- Je koppelt jouw bevindingen m.b.t. de meerwaarde van team teaching terug naar de stageschool (en opleiding).

Literatuur ter info: <http://inteamindeklas.weebly.com/meer-dan-een.html>

De Houwer, L., Weyts, L. & van Dun, S. (2015). *Een sprong naar teamteaching*. Onuitgegeven afstudeerproject voor het derde jaar Bachelor in het kleuteronderwijs, Thomas More Kempen, Campus Vorselaar. (raadplegen via Limo)

Het logboek bevat:

- Een schriftelijke neerslag (samenvatting) van je verdieping in het wat en het hoe van team teaching.
- Voorbereidingen van activiteiten, met telkens een expliciete vermelding van de aanpak/werkvorm van team teaching.
- Een beknopt reflectieverslag per stagedag (bv. rond de gekozen werkvorm, de samenwerking, effect op het leerproces van kinderen...).
- Een eindreflectie waarin je stilstaat
 - bij de meerwaarde van team teaching,
 - waarin je een aantal adviezen formuleert voor scholen die team teaching willen introduceren,
 - en waarin je aangeeft hoe deze ervaring bijgedragen heeft aan jouw competenties als leerkracht.

3.4.5 Werkveldgerelateerde context

Aanpak:

- Deze stage valt mogelijk niet in de periode die we voorzien hebben. Het kan gaan om momenten verspreid in het jaar, om een andere periode ... Alles is mogelijk als het werk combineerbaar is met de andere opdrachten en een studielast heeft van 50 uren studietijd (voorbereiding & uitvoering).
- Indien je hiervoor interesse hebt, ga je zelf op zoek naar een invulling. Nadat je contact opgenomen hebt met een instelling, organisatie ... koppel je het werkvoorstel terug aan An Severeyns/Elien Peeters en krijg je dan al dan niet goedkeuring. In overleg wordt een contract opgesteld tussen de student, de stageplaats en de opleiding.

Het logboek bevat:

- Allerhande bewijsmateriaal van de initiatieven en activiteiten die he hebt ondernomen. Afhankelijk van de context zijn dit b.v. voorbereidingen van activiteiten, voorbereidingen voor vergaderingen, tussentijdse doe-opdrachten, werkplanningen,
- Je houdt dagelijks een logboek bij van hetgeen je bijgewoond, gemaakt, gedaan hebt en vooral wat je geleerd hebt. Je sluit hierbij zoveel mogelijk aan bij de manier waarop men in de organisatie zijn werkzaamheden registreert.
- Je reflecteert ook op het eigen functioneren in de organisatie en hoe deze stage bijdraagt aan jouw blik op het (kleuteronderwijs) en jouw rol daarin.

3.4.6 Eerste leerjaar

Aanpak:

- Je neemt de achtergrondinformatie door die op Canvas verzameld werd rond 'het eerste leerjaar'.
- Je observeert gedurende een week de lessen van je mentor in het eerste leerjaar met als doel meer inzicht te krijgen in de gebruikte methodieken van o.a. aanvankelijk lezen, schrijven en rekenen, W.O. na te gaan welke organisatorische aspecten van het klasgebeuren specifiek zijn voor een eerste leerjaar.
- Je maakt van deze observatie een verslag met centraal een reflectie over de gebruikte methodieken.
- Vanaf de tweede week begeleid je in de mate van het mogelijke 2 didactische activiteiten per dag (steeds in samenspraak met de mentor). Vanaf het ogenblik dat je het aan kan en de mentor het mogelijk en wenselijk acht kan je delen van het klasgebeuren uitwerken (vb. hoekenwerk, muzische activiteit,..). De stage is dus duidelijk een **mengvorm van observatie-, initiatie- en doe-stage** waarbij overleg met de mentor over de haalbaarheid van het aanbod zeer belangrijk is.

Het logboek bevat:

- Een uitgewerkte beginsituatie van school, klas en kleuters
- Observatieverslagen van de eerste stageweek + reflectie
- Je maakt per dag (van de 2e week) van 2 didactische activiteiten een korte voorbereiding.
- Een eindreflectie waarbij je onder andere uitgebreid stilstaat bij:
 - hoe deze stage bijgedragen heeft aan jouw competenties als kleuterleraar
 - wat je meeneemt naar je latere klaspraktijk.

3.4.7 Zorg

Aanpak:

- Je volgt de zorgleerkracht/zorgcoördinator tijdens de eerste stageweek. Je doet met andere woorden aan 'job shadowing'.
- Je maakt een verslag waarin je je bevindingen rond onderstaande punten aangeeft:
 - Bekijk het zorgbeleid van de school: Wat doet de school op mesoniveau i.v.m. zorg? Bv. prioriteiten, visie, actieplannen, financieringsbeleid, kindvolgsysteem, methodieken, werking MDO, beleid rond kleuterparticipatie, ouderparticipatie/ contacten, samenwerking ondersteuningsnetwerk, CLB en andere externen ...
 - Welke taken heeft de zorgcoördinator, de zorgleerkracht, collega van het ondersteuningsnetwerk? Bv. maken van beleidsplannen, evalueren van acties, aansturen van het team, individueel coachen van de kleuterleiders, contacten met externen, afstemmingsgesprekken met partners, in kaart brengen van initiatieven, gesprekken met ouders, observeren
 - Wanneer en hoe worden ouders betrokken?
 - Hoe ervaart de zorgcoördinator en/of zorgleerkracht haar job?
 - Zou jij zelf de functie van zorgcoördinator of zorgleerkracht willen opnemen? Waarom wel/niet?
- Tijdens de 2e stageweek bereid je minstens 2 zorginitiatieven voor per dag en voer je ze in overleg met zorgleerkracht/zorgcoördinator/klasleerkracht uit.

Het logboek bevat:

- Dagplanningen die een overzicht geven van wat je elke dag deed. Waaraan nam je deel? Welke gesprekken had je? Welke initiatieven nam je? Hoe blik je erop terug?
- Een verslag met daarin jouw bevindingen (zie hierboven).
- De voorbereiding van de zorginitiatieven en reflectie op de uitvoering ervan.
- Een eindreflectie waarbij je onder andere uitgebreid stilstaat bij:
 - Of jij de functie van zorgleerkracht/zorgcoördinator zou willen opnemen? Waarom wel/niet?
 - hoe deze stage bijgedragen heeft aan jouw competenties als kleuterleraar
 - wat je meeneemt naar je latere klaspraktijk.

3.4.8 Bijzondere leermeester bewegingsopvoeding

Aanpak:

- Je verkent en bekwaamt je in de werking en de organisatie van de taak van bewegingsleerkracht in de kleuterschool. Je doet met andere woorden tijdens de eerste week aan 'job shadowing'.
- Je verkent de beginsituatie van de kinderen en van de school. Je maakt een inventaris van het aanwezige materiaal en de verschillende ruimten waarover je kan beschikken.
- Je gaat na wat de visie/het beleid is van de school rond beweging. Je doet aanbevelingen voor (de opstart van) een bewegingsplan.
- Tijdens de 2e stageweek vul je de functie van bewegingsleerkracht competent in:
 - Je zorgt voor een goede samenwerking met de kleuterleerkrachten. Indien mogelijk werk je binnen het thema van de week.
 - Je bereidt alle activiteiten schriftelijk voor en bezorgt deze aan je mentor.
 - Je past de inhoud aan aan de verschillende ontwikkelingsniveaus van de kleuters.
 - Je maakt dagelijks een reflectieverslag.

Het logboek bevat:

- Een uitgewerkte beginsituatie van school, klas en kleuters
 - Inclusief inventaris
- Aanbevelingen voor (de opstart van) een bewegingsplan
- Observatieverslagen van de eerste stageweek
- Voorbereidingen en reflectieverslagen voor elke stagedag van de tweede week
- Een eindreflectie waarbij je onder andere uitgebreid stilstaat bij:
 - Of jij de functie van bewegingsleerkracht zou willen opnemen? Waarom wel/niet?
 - hoe deze stage bijgedragen heeft aan jouw competenties als kleuterleraar
 - wat je meeneemt naar je latere klaspraktijk.

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 Bouweraerts, Heidi Celis, Astrid Cornelis, Laura Dewinter, Laure De Wolf, 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 Dewinter, An Severeyns</p>

4.2 Initiatieven bij de speerpunten

In semester 6 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 6.

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. 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**:

- 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 stagedag én van de volgende stagedag 's ochtends beschikbaar zijn in je Questi agenda. Op die manier kan je mentor/anker hier nog feedback op geven en zijn bijsturingen 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 van de keuzestage voor **maandag 25 maart 2024 om 22u** opgeladen is in je digitale stagemap. Je eindreflectie van de eindstage voor **maandag 27 mei 2024 om 22u**.

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.

SEMESTER 6 - KEUZESTAGE					
Mentor		Student		Anker	
Document	Deadline	Document	Deadline	Document	Deadline
Eindverslag	29 maart	POP	13 maart	Tussentijds verslag (optioneel)	29 maart
		Stagecontract	15 maart		
		Eindverslag	29 maart		

SEMESTER 6 – EINDSTAGE					
Mentor		Student		Anker	
Document	Deadline	Document	Deadline	Document	Deadline
Tussentijds verslag	10 mei	POP	17 april	Tussentijds verslag	10 mei
Eindverslag	31 mei*	Stagecontract	19 maart	Eindverslag	31 mei*
		Weekschema week 1	Woensdag 17 april om 9u	Syntheseverslag	28 juni
		Weekschema week 2	27 april om 22u		
		Weekschema week 3	4 mei om 22u		
		Weekschema week 4	11 mei om 22u		
		Weekschema week 5	18 mei om 22u		
		Eindverslag	31 mei*		



De mentor maakt het tussentijds verslag op voor de start van de zelfstandige stage van de student m.n. **voor 10 mei 2024.**

De deadline voor de eindverslagen is slechts richtinggevend. Het eindverslag moet worden opgeladen in het stageportaal voor het moment van het driehoeksgesprek. Dit driehoeksgesprek wordt in samenspraak met student, mentor en anker vastgelegd.

5.5. Logboek keuzestage

Je stelt m.b.t. de keuzestage zelf een **digitaal logboek** samen in je digitale stagemap. Je zorgt dat je mentor en anker ten allen tijde inzage hebben in jouw stagedocumenten. Denk eraan om je documenten dus tijdig op te laden in je digitaal logboek. Dit logboek zal in rekening gebracht worden in de eindbeoordeling van Praktijk deel 3.

5.3.1 Documenten in je digitaal logboek

- Alle uitgewerkte documenten zoals geformuleerd bij jouw type keuzestage (zie 2.2.3.)
- Evaluatieverslag van je mentor(en)

5.3.2 Documenten voor je mentor keuzestage:

- Stagevademeccum
- Richtlijnen semester 6
- Kerntaken
- Feedbackschriftje

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

