Thomas More Kempen – Lerarenopleiding - Opleiding Educatieve bachelor secundair onderwijs
Campus Vorselaar: Lepelstraat 2, 2290 Vorselaar, +32 (0)14 50 81 60

Stage afstudeerders educatieve bachelor secundair onderwijs Thomas More – campus Vorselaar – 2025-2026 Beknopte informatie voor hoofdmentoren

Beste hoofdmentor
Je krijgt de volgende weken een afstudeerder onder je hoede. Voor deze studenten stellen we volgende speerpunten voorop:

- creëren van krachtige en gedifferentieerde leeromgevingen met structurele integratie van evaluatie
- geïntegreerd werken met aandacht voor verbreding en verdieping van domeinspecifieke en vakinhoudelijke expertise
- realiseren van een leer- en leefklimaat in functie van de individuele noden van leerlingen
- begeleiden van persoonsvorming vanuit een kritische en open blik op (actuele) maatschappelijke thema's
- eigen functioneren doelgericht optimaliseren aan de hand van concrete acties die getuigen van onderzoeks- en reflectievaardigheden
- verbindend communiceren en constructief samenwerken met actoren binnen en buiten de school

In de loop van het laatste jaar verwachten we dat de student minstens een tiental dagen (ongeveer 20 lessen min of meer gespreid over de vakken) alleen voor de klas kan staan. De beslissing gebeurt in overleg met de mentor, de student en eventueel de stagebegeleider.
Hieronder lichten we erg beknopt toe wat jouw rol als **hoofdmentor** is in deze stage en wat je van de student mag verwachten.

1. Rol van de hoofdmentor

Een hoofdmentor :

- is het aanspreekpunt van de stageschool voor de student.
- kan maar is niet noodzakelijk de stagementor voor één van de onderwijsvakken van de student.
- is contactpersoon voor de stagementoren.
- voert indien mogelijk wekelijks een begeleidingsgesprek met de student over zijn vorderingen.
- verwittigt de lerarenopleiding bij problemen (zie procedure digitale stageleidraad).
- in de loop van de lange stage heeft hij een tussentijds gesprek met de student en de stagebegeleider vanuit de lerarenopleiding over het geheel van de stage.
- maakt (indien mogelijk als voorbereiding van het afrondend gesprek met student en stagebegeleider vanuit de lerarenopleiding) een syntheseverslag functioneren op schoolniveau (groene fiche) van de student, in overleg met de mentoren.

2. Timing

1ste stageperiode[1]: observatie-en participatiestage van 16/10-21/10 (2 dagen), 2 weken actieve stage van 10/11 tem 21/11 of 3 weken (van 03/11 tem 21/11) voor studenten internationalisering
2de stageperiode: 5 weken tussen 23/02 en 22/05 met observatie-en participatiestage (2 dagen, 26/01-29/01 of in overleg te bepalen voor de start van de stage)
Studenten die vervroegd afstuderen plannen zowel de 1ste als de 2de stageperiode in overleg met de stagescholen tot uiterlijk 23/01.

3. Tijdens een observatie- en participatiestage (voor de eigenlijke stage)

a. *Verkenning van de eigenheid van de school*
De student stelt zich op de hoogte van specifieke gebruiken/afspraken om op een volwaardige manier te kunnen functioneren in de school.
Volgende aspecten kunnen aan bod komen in een gesprek met de directie, stagecoördinator of hoofdmentor:

- de schoolcultuur, schoolstructuur, interne gebruiken (aanspreking van collega's en directie, gewoonten in de leraarskamer, enz.), afspraken ivm drukwerk, leerlingen begeleiden naar de klas, didactisch materiaal dat ter beschikking is, werking van een leerlingvolgsysteem of evaluatiesysteem op school …

b. *Gesprek met de hoofdmentor – eigen traject op punt stellen*
Wat zeker aan bod moet komen in een gesprek met **de hoofdmentor**

- Afspraken maken ivm het digitaal bezorgen van het syntheseformulier functioneren op schoolniveau.
- Afstemming van het persoonlijk ontwikkelingsplan en bijhorende activiteiten op de mogelijkheden van de school
  Samen met de hoofdmentor wordt nagegaan welke activiteiten in de school mogelijkheden bieden voor de student: inzage in toetsen, jaarplannen, vakvergaderingen, projectdagen, oudercontact, buitenschoolse activiteiten enz.
- De student doet een aantal bijkomende opdrachten ifv het functioneren op schoolniveau (2 activiteiten per cluster tijdens de korte stage en 3 activiteiten per cluster tijdens de lange stage). Er zijn 3 clusters; cluster 1: toezichten, cluster 2: overleg, cluster 3: teamondersteunende activiteiten. Deze bijkomende opdrachten kunnen meestal sterk gekoppeld worden aan het persoonlijk ontwikkelingsplan van de student. Enkele mogelijkheden: bijwonen van een vakvergadering, personeelsvergadering, oudercontact, deelnemen/uitwerken van projectdagen, buitenschoolse activiteiten, (individuele) leerlingbegeleiding,…

[1] Niet van toepassing voor studenten in een verkort traject.

- Afspraken over de begeleiding door de hoofdmentor:
  Wederzijdse verwachtingen dienen uitgesproken te worden. De frequentie en opzet van de begeleiding met aandacht voor de hulpfunctie voor het realiseren van de speerpunten ifv het persoonlijk ontwikkelingsplan, stimuleren van de reflectie, enz.
- Concrete planning van de stage: lessen, extra activiteiten, tussentijdse bespreking met de hoofdmentor.

c. *Voorbereiding en taakinvulling van de stage*
- Observaties bij iedere mentor waarbij minstens 2 lessen per stageblok gegeven worden. Voor elke stageperiode observeert de student minsten **1 les per vak**. De observatie gebeurt bij voorkeur in de klassen waar de student zelf les zal geven.
- Om een zicht te krijgen op wat het betekent om een hele dag te functioneren in een school, **volgt** de student **een mentor of een klas** gedurende 1 of meerdere dagen.
- Deelname aan minstens **1 niet-lesgebonden activiteit**

4. De eigenlijke stage

a. De stage-activiteiten zijn gericht op de verwerving van alle **speerpunten**. Dat betekent dat de student bereid en in staat is om alle taken van een leerkracht op te nemen zowel binnen de klas als in schoolverband. De taken die worden opgenomen, zijn mede gericht op de werkpunten, uitdagingen van de student zoals ze geformuleerd zijn in het persoonlijk ontwikkelingsplan.

b. De student kan mee ingeschakeld worden voor het inhoudelijke mee voorbereiden en begeleiden van een **excursie**. Dit kan leiden tot een compensatie in het aantal te geven lessen (enkel indien er sprake is van inhoudelijke voorbereiding).

c. In principe **wekelijks** heeft de student een **begeleidingsgesprek** met de hoofdmentor waarbij het persoonlijk ontwikkelingsplan (en de bijhorende activiteiten) van de student kan bijgesteld worden. In deze gesprekken staat reflectie op de stage in zijn totaliteit centraal.

d. De **stagebegeleider van de lerarenopleiding** brengt in de loop van de stageperiode (lange stage) een bezoek aan de stageschool en bespreekt de stage-ervaringen met de hoofdmentor en met de student. Indien gewenst (door stageschool, student, docent) wordt dit gekoppeld aan een lesbezoek, in de mate van het mogelijke.

e. In geval van **gewettigde afwezigheid** of bij het hernemen van de stage na een periode van afwezigheid verwittigt de student zo snel mogelijk de stagecoördinator en de stagebegeleiders van de lerarenopleiding, de stagecoördinator en de stagementoren van de stage-instelling. Wanneer er iets wijzigt aan de stageplanning, verwittigt de student vooraf de coördinator en de stagebegeleiders (vakdocenten en overkoepelende stagebegeleider) van de lerarenopleiding.

f. Op het einde van de stage heeft de student een afrondend gesprek met de mentoren voor zijn onderwijsvakken en een **beoordelingsgesprek** met de hoofdmentor.

g. De hoofdmentor vult in samenspraak met de verschillende mentoren het formulier in '**Synthese functioneren op schoolniveau'** (groene fiche), dat digitaal door de student is bezorgd.

h. In het geval de stage **niet probleemloos** verloopt, vragen we aan de hoofdmentor om onmiddellijk contact op te nemen met joke.verschaeren@thomasmore.be (stagecoördinator Baso). De verdere procedure is omschreven in de stageleidraad.

5. Visie van onze opleiding

We verwachten dat studenten tijdens hun lessen op een ervaringsgerichte, constructivistische manier lesgeven. D.w.z. dat ze aandacht besteden aan:

- **Betrokkenheid en welbevinden** bij leerlingen in functie van een krachtige leeromgeving en een positief leer- en leefklimaat door: veel denk- en doemomenten, realistische contexten en voorbeelden, leerlingen initiatief geven en rekening houden met verschillen tussen leerlingen (qua niveau, tempo, leerstijl, interesse).
- Dit realiseren impliceert dat ze gebruik maken van **verschillende didactische werkvormen,** zoals het onderwijsleergesprek, groepswerk, coöperatief leren, hoekenwerk, BZL, klasdiscussies, …

Variatie in werkvormen, aandacht voor betrokkenheid en welbevinden bij leerlingen, een grondige inhoudelijke vakkennis en lesoverschrijdende competenties beheersen zijn dé criteria die bepalend zijn in de evaluatie van onze afstudeerders.

6. Beschikbaarheid van documenten

Studenten bezorgen jou de nodige feedbackformulieren digitaal (met ingevulde hoofding). Ter info: je kan alle documenten (stageleidraad, info voor (hoofd)mentor, e-mailadressen vakdocenten, vakdidactische aandachtspunten, lesfeedbackformulieren, syntheseformulieren, …) terugvinden op deze website. Indien u graag een papieren versie hebt van bepaalde documenten kan u steeds bij de student of stagecoördinator van de lerarenopleiding (stage.basovorselaar@thomasmore.be) terecht.

Dank je wel dat je met jouw deskundigheid onze studenten hierbij wil ondersteunen.
Vriendelijke groet van het docententeam van de lerarenopleiding campus Vorselaar