Thomas More Kempen
Lerarenopleiding **campus Vorselaar**
Educatieve bacheloropleiding voor secundair onderwijs
Lepelstraat 2, 2290 Vorselaar
Tel: +32 (0)14 50 81 60

Praktijk verkort traject deel 1, Lerarenopleiding campus Vorselaar (2025-2026)

Beknopte informatie voor mentoren

Beste mentor

Je krijgt gedurende een aantal weken in het schooljaar een student uit het verkorte traject tot leraar S.O. als stagiair in je klas. Hieronder lichten we beknopt toe wat jouw rol als mentor is in deze stage en wat je van de student mag verwachten.

1. Timing

Semester 1-stage: deze studenten lopen nog geen stage tijdens het eerste semester.

Semester 2-stage:

- Observatie- en participatiestage: maandag 26 januari 2026 t.e.m. donderdag 29 januari 2026 (in samenspraak met de school).
- Stageperiode februari: woensdag 25 februari 2026 t.e.m. dinsdag 3 maart 2026.

- Observatie- en participatiestage: dinsdag 21 en/of woensdag 22 april 2026 (in samenspraak met de school).
- Stageperiode mei: woensdag 29 april 2026 t.e.m. woensdag 13 mei 2026.

- **Tijdens de stagecontactdag (dinsdag 2 december 2025 of uitzonderlijk dinsdag 14 oktober 2025[1])**

Afspraken maken i.v.m. de observatie- en participatiestage:

- de student vraagt aan de mentor om minstens één les per onderwijsvak te observeren. Indien mogelijk observeert de student elke stageklas die aan hem wordt toegewezen i.f.v. de beginsituatie;
- afspraken maken i.v.m. de nabespreking van de observaties;
- de student vraagt aan de mentor om de lesopdrachten van de komende stageperiode zoveel mogelijk door te geven. **De student beschikt ten laatste tijdens de observatie- en participatiestage over de lesonderwerpen voor de daaropvolgende stageperiode**.

De student overhandigt de stagedocumenten en licht deze toe (stage-infoboek, beknopte info. voor mentoren, lesfeedbackfiches, beoordeling lesgebonden competenties/gele fiche…). Mentor en student maken afspraken over het hoe en het wanneer bezorgen van lesvoorbereidingen, over de wijze van contacteren van de mentor… Ook praktische afspraken op de stageschool kunnen aan bod komen.

2. Tijdens de observatie- en participatiestage:

Stelt de student zich op de hoogte van de volgende zaken:

- schoolcultuur;
- structuur van de school;
- interne gebruiken (bv. aansprekingen van collega's in bijzijn van leerlingen en directie, gewoonten in het leraarslokaal, …);
- de wijze waarop de leerlingen zich naar het klaslokaal begeven;
- de wijze waarop hij drukwerk moet aanvragen;
- het didactisch materiaal dat hem per vak ter beschikking staat.

Observatie

- De student observeert tenminste één les per onderwijsvak. Om de beginsituatie van de stageklassen goed te kunnen inschatten, kunnen meerdere observaties aangewezen zijn. **Indien mogelijk observeert de student in elke stageklas die aan hem werd toegewezen i.f.v. de beginsituatie.**

Aansluitend op deze observatie volgt een gesprek met de mentor waarin volgende aspecten aan bod komen:

[1] Indien de stageschool slechts 1 stagecontactdag (enkel in semester 1) organiseert.

- wenselijkheid om de lesvoorbereidingen vooraf met de stagementoren door te nemen/hoe te bezorgen;
- gebruik van het handboek, werkbladen …;
- algemene organisatie van de geobserveerde les;
- keuze van werkvormen;
- bijzonderheden over leerlingen (specifieke noden, klasmanagement, groepsdynamica …);
- doorgeven en bespreken van de lesonderwerpen van de stagelessen;
- mentoren spreken met student af wanneer en hoe ze hen kunnen contacteren;
- afspraken maken i.v.m. het hoe (digitaal of op papier) en wanneer (hoelang op voorhand) bezorgen van de lesfeedbackfiches (per les of lessenreeks);
- digitaal bezorgen van het syntheseformulier 'Beoordeling lesgebonden competenties synthese' (= gele fiche: met ingevulde hoofding door de student).

De student geeft, indien gewenst, toelichting bij het stage-concept via het stage-infoboek (https://tm-p.district01.io/nl/samenwerken/voor-bedrijven-en-organisaties/stages-en-werkplekleren-aanbieden/stages-0) en legt hierbij belangrijke accenten i.f.v. zijn praktijkdeel.

Bijkomende clusteractiviteiten: De student doet tijdens het 2e semester (vrij verdeeld over de stageperiodes van februari en mei) 3 bijkomende opdrachten i.f.v. het functioneren op schoolniveau. Er zijn 3 clusters om deze opdrachten uit te kiezen; cluster 1: toezichten, cluster 2: overleg, cluster 3: team-ondersteunende activiteiten. Enkele mogelijkheden:

- Cluster 1: studie, speelplaats, refter, wachturen…
- Cluster 2: personeelsvergadering, vakgroepen, werkgroepen, oudercontact, klassenraad…
- Cluster 3: excursies, leerwandelingen, sportdagen, buitenschoolse activiteiten, opendeurdagen, individuele leerlingenbegeleiding…
- Cluster 4: Overige (vb. bijles, informele gesprekken…)

3. De eigenlijke stage

a. **Aantal lessen**: In februari geeft de student 3u/vak in en in mei 10u/vak (idealiter 5u/onderwijsvak/week).

b. Bij voorkeur geeft de student max. 3 keer eenzelfde les. Indien eenzelfde les meer dan 3 keer wordt gegeven, wordt de student gevraagd om duidelijk te variëren in methoden/werkvormen en een lesreflectie te maken.

c. De student kan mee ingeschakeld worden voor het inhoudelijk mee voorbereiden en begeleiden van een **excursie**. Dit kan leiden tot een compensatie in het aantal te geven stagelessen (enkel indien er sprake is van aantoonbare inhoudelijke voorbereiding en mits goedkeuring door de praktijkcoördinator/vakdocent vanuit de opleiding).

d. We verwachten dat de student na elke les **feedback** krijgt. Indien de student twee of meer lessen onmiddellijk na elkaar geeft, volstaat 1 lesfeedbackfiche. Voor de stageperiode van februari vragen we een lesfeedbackformulier per stageles, voor de stageperiode in mei mag dit ook per lessenreeks. We verwachten bij de stageperiode in mei minstens één ingevuld formulier per stageweek. De student bezorgt hiervoor de nodige feedbackfiches vooraf aan de mentor. Het is van belang dat de student tussentijds feedback krijgt, zodat hij zich kan bijsturen.

e. Uiterlijk 1 week na elke stageperiode in semester 2 (dus 1 keer na de periode februari en 1 keer na de periode mei) vullen de mentoren het formulier " **Beoordeling lesgebonden competenties synthese" (gele fiche)** in. Indien er meerdere mentoren waren voor éénzelfde vak, mogen de mentoren dit formulier desgewenst ook samen invullen. Gelieve dit document zsm en uiterlijk 1 week na de stage (d.w.z. uiterlijk 10/3 en 2/5 omwille van praktijkdeliberaties) aan de hogeschool te bezorgen. De student vult vooraf de hoofding in van deze documenten met de bijhorende emailadressen (e-mailadres betrokken vakdocent + stage.basovorselaar@thomasmore.be).

f. Indien mogelijk zou het zinvol zijn als er op het einde van de stage een evaluatiegesprek kan gehouden worden waarin mentor en student samen een **balans** opmaken van de vorderingen.

g. In geval van gewettigde **afwezigheid** of bij het hernemen van de stage na een periode van afwezigheid verwittigt de student zo snel mogelijk de praktijkcoördinator en de vakdocenten/stagebegeleiders van de lerarenopleiding, de stagecoördinator en de stagementoren van de stageschool. Wanneer er iets wijzigt aan de stageplanning, verwittigt hij vooraf de praktijkcoördinator en de vakdocenten/stagebegeleiders van de lerarenopleiding.

h. In het geval de stage **niet probleemloos** verloopt, vragen we aan de mentor om z.s.m. met de stagecoördinator in de stageschool/praktijkcoördinator van de opleiding contact op te nemen.

4. Beschikbaarheid van documenten

Studenten bezorgen jou de nodige feedbackfiches (met ingevulde hoofding). Ter info: je kan alle documenten (stage-infoboek, beknopte info voor mentoren, lesfeedbackformulieren, gele fiche …) terugvinden op https://tm-p.district01.io/nl/samenwerken/voor-bedrijven-en-organisaties/stages-en-werkplekleren-aanbieden/stages-0. Indien u graag een papieren versie heeft van bepaalde documenten kan u steeds bij de student of de praktijkcoördinator van de lerarenopleiding, Marijke Voets, via stage.basovorselaar@thomasmore.be of marijke.voets@thomasmore.be) terecht.

5. **Stagebegeleiding binnen de hogeschool**

We hechten veel belang aan het maken van een goede lesvoorbereiding door hier didactische ateliers ('Praktijk@Campus') voor te organiseren en door studenten te begeleiden tijdens het uitwerken van de specifieke lesonderwerpen voor hun eigenlijke stage.

Als voorbereiding op de stageperiodes voorzien we georganiseerde ondersteuning in de opleiding. We maken dat concreet door aan de student te vragen om 1 lesvoorbereiding/vak door te sturen naar de vakdocent. Op dat moment bespreekt de vakdocent de lesvoorbereiding die de student heeft gemaakt (rekening houdend met vakdidactische aandachtspunten en al dan niet specifieke vragen/aandachtspunten van uzelf als vakmentor). Voor de andere lesvoorbereidingen gebeurt deze begeleiding vraaggestuurd, zodat studenten geleidelijk kunnen groeien naar meer zelfstandigheid. De student kan blijvend op eigen initiatief gerichte vragen stellen aan de vakdocent over de lesvoorbereidingen. Uzelf als mentor kan uiteraard ook feedback geven op deze lesvoorbereidingen, graag zelfs!

We verwachten dat de student voor elke stageles de verschillende versies van de lesvoorbereiding bij zich heeft en aan u kan bezorgen. Op die manier is het ook duidelijk welke wijzigingen er zijn gebeurd in de lesvoorbereiding o.b.v. de ontvangen feedback van uzelf en/of de vakdocent. Tijdens de stage zal de student bezocht worden in uw school. Zonder onvoorziene omstandigheden garanderen we dat elke student per stageperiode voor minstens één van z'n onderwijsvakken een lesbezoek krijgt.

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