THOMAS MORE

EDUCATIEVE BACHELOR IN HET SECUNDAIR ONDERWIJS

Stageleidraad

Praktijk 1

2025 - 2026

Woord vooraf

Geachte

In de opleiding tot leraar is de praktijk een wezenlijk en omvangrijk deel van het opleidingsprogramma. Met het oog op het verwerven van de nodige startcompetenties zijn de leerervaringen van studenten tijdens hun stages uiteraard van groot belang.

De praktijkbegeleiding berust in de eerste plaats bij mensen die dagelijks in de praktijk staan: de leraren kleuteronderwijs, leraren lager onderwijs en leraren secundair onderwijs, m.a.w. de stagementoren.

De praktijkbegeleiding berust eveneens bij mensen die in de opleiding aan de totale vorming en ontplooiing van leraren werken, met name de docenten van de lerarenopleiding.

Zowel stagementoren als docenten kunnen er zo samen voor zorgen dat iedere afgestudeerde over ruim voldoende kennis, vaardigheden en attitudes beschikt om op een volwaardige manier als beginnend leraar te kunnen functioneren.

Het is noodzakelijk dat we elkaar aanvullen. Om dit optimaal te laten verlopen is een goede verstandhouding en samenwerking van groot belang.

In deze context wil dit document een leidraad bieden om al wie betrokken is bij het praktijkgedeelte van de opleiding zo goed als mogelijk te informeren. Tevens kan het een uitgangspunt zijn voor verder persoonlijk contact en uitwisseling. Uw suggesties en bedenkingen zijn dan ook meer dan welkom. Dankjewel dat u met uw deskundigheid onze studenten in hun leerproces wil ondersteunen!

Docenten Educatieve Bacheloropleiding voor Secundair Onderwijs
Thomas More Kempen - campus Vorselaar
Lepelstraat 2
2290 Vorselaar
Tel: 014/50.81.60
stage.basovorselaar@thomasmore.be

Alle documenten/instrumenten waarnaar verwezen wordt zijn digitaal beschikbaar op:
https://thomasmore.be/nl/samenwerken/voor-bedrijven-en-organisaties/stages-en-werkplekleren/stages-lerarenopleiding/stage-8 < Stageportaal < Secundair onderwijs (Geel &) Vorselaar

Inhoud

1. Stageconcept 7

1.1. Visie op opleiden 7

1.2. Visie op leren 9

1.2.1. Reflectie 10

1.2.2. Ervaringen in het werkveld 11

1.3. Visie op stage 11

1.4. Speerpunten 12

2. Algemene afspraken i.v.m. het OPO 'Praktijk' in de Educatieve Bacheloropleiding voor secundair onderwijs 14

2.1. Plaats van de stage in de opleiding 14

2.2. Stage-opdrachten 14

2.3. De lesvoorbereiding 15

2.4. Begeleiding en evaluatie van de didactische stage 15

2.4.1. De ankerdocent/vakdocent fungeert als procesbegeleider van studenten op de werkplek 18

2.4.2. De ankerdocent/vakdocent/stagebegeleider fungeert als contactpersoon en brugfiguur tussen opleiding en werkplek 18

2.5. Toewijzing van stageplaatsen 18

2.6. Procedure bij stageproblemen 19

2.7. Afspraken 20

2.7.1. Afspraken en verwachtingen 20

2.7.2. Ziekte of gewettigde afwezigheid 21

2.7.3. Lesvoorbereidingen, stagerooster en stagemap 22

2.8. Praktische informatie 22

2.9. Vergoeding van de kosten 23

2.10. Verzekering tijdens de stage 23

3. Opbouw van het OPO Praktijk deel 1 24

3.1. Stagebegeleiding in fase 1: ankerconcept 24

3.1.1. Ankerdocent als procesbegeleider van de studenten op de werkplek 24

3.1.2. Ankerdocent als contactpersoon en brugfiguur tussen opleiding en werkplek 25

3.2. Speerpunten Praktijk deel 1 25

3.3. De stageschool 26

3.4. Planning van de stagemomenten 26

3.4.1. Inleefdagen: in de sporen van mentoren 26

3.4.2. Assistentdagen 26

3.4.3. Stageweek 1 26

3.4.4. Stageweek 2 27

3.5. Stage-opdrachten 27

3.5.1. Aantal lesuren 27

3.5.2. Overzicht 27

3.6. Voorbereiding op de stage 27

3.6.1. Praktijk@campus 27
3.6.2. Het stagecontact 27
3.6.3. Assistentdagen 28
3.6.4. Stagevoorbereiding 28
3.7. Tijdens de stage 28
3.7.1. Documenten 28
3.7.2. Lesreflectie en herwerking stagevoorbereiding 28
3.8. Begeleiding en evaluatie van de didactische stage 28
3.8.1. Begeleiding en evaluatie door de mentor 28
3.8.2. Begeleiding en evaluatie door de docenten 30
3.9. Clausules 32

Lijst met figuren

Figuur 1 Visie Lerarenopleiding Vorselaar 7
Figuur 2 Opbouw Praktijk vanuit kernbegrippen & speerpunten 13

Inleiding

Het luik 'praktijk' vormt een essentieel onderdeel van de lerarenopleiding. Het biedt jou de gelegenheid om je theoretische kennis met betrekking tot het didactisch en pedagogisch handelen te toetsen aan diverse concrete onderwijssituaties om zo doorheen de stages uit te groeien tot een competente leraar secundair onderwijs. Een goede begeleiding door de stagementor vormt daarbij een belangrijke ondersteuning in je leerproces. Met deze stageleidraad willen we een leidraad en hulpmiddel bieden bij je stage en bij de begeleiding daarvan door de stagementoren.

In het eerste deel schetsen we een bondig beeld van het stageconcept binnen onze opleiding, onze visie op stage en leren en het klimaat waarin dit plaatsvindt. Dit concept is gebaseerd op de basiscompetenties voor de leraren. Vervolgens vind je meer concrete informatie over de organisatie en invulling van de stage, de begeleiding en beoordeling van stage en de rolinvulling van elke partner binnen dit opleidingsonderdeel.

Basisterminologie:

- **Student**: student die stage loopt.
- **(Vak)docent**: docent van de lerarenopleiding die de stage van één of meerdere student/en begeleidt.
- **Stagecoordinator/Hoofdmentor**: personeelslid/leraar van de stageschool die één of meerdere studenten begeleidt in hun lesoverschrijdend functioneren of het geheel van de stageactiviteiten vanuit de stageschool coördineert.
- **(Stage)mentor**: leraar van de stageschool die de stage van één of meerdere student begeleidt in hun lesgebonden activiteiten.
- **Praktijkcoordinator**: docent van de lerarenopleiding die het geheel van de stageactiviteiten vanuit de hogeschool coördineert.
- **Stagebegeleider**: docent van de lerarenopleiding die de student vakoverschrijdend opvolgt tijdens stages en begeleidt tijdens supervisiesessies.
- **Stagedossier**: het instrument dat gebruikt wordt om alles met betrekking tot de stagelessen te verzamelen (digitale stagemap).

Joke Verschaeren, Marijke Voets en Elke Lauwerysen

Praktijkcoördinatoren

014 50 81 63 of 014 50 81 82 of 014 74 05 39
Lokaal D314
stage.basovorselaar@thomasmore.be

An Conings

Opleidingmanager

014 74 01 88
Lokaal D313
an.conings@thomasmore.be

Thomas More Kempen – Lerarenopleiding – Campus Vorselaar

Lepelstraat 2

2290 Vorselaar

1. Stageconcept

1.1. Visie op opleiden

Het stageconcept krijgt mee vorm door onze visie op opleiden en de beoogde competentie-ontwikkeling. Deze visie heeft betrekking op de competenties van de leraar die we willen opleiden en van het onderwijs dat we daartoe aanbieden. Ze bepalen de invulling van het programma en de attitudes waarvoor we model willen staan die zich geleidelijk ontplooien gedurende de drie opleidingsjaren. Het einddoel van de opleiding is uiteraard de professionele startbekwaamheid van onze studenten. Om dit te bereiken werd door de overheid een lijst van basisvaardigheden voor beginnende leerkrachten opgesteld die afgeleid werd uit de bestaande beroepsprofielen voor leerkrachten (Zie bijlage 1, 2 en 3). Die lijst van basiscompetenties, ondergebracht in 10 typefuncties, fungeert gedurende de opleiding als referentiepunt voor het leer- en ontwikkelingsproces van de student zowel in de praktijk – tijdens de stageperiodes – als in de theorie. Leren komt op die manier tot stand vanuit de betekenisvolle interactie tussen de lerende en de context waarin hij/zij permanent een aantal ervaringen opdoet (Kelchtermans, 2000). De lerarenopleiding Vorselaar ontwikkelde een visietekst voor alle lerarenopleidingen binnen de campus Vorselaar cf. het verhaal van de lerarenopleiding Vorselaar:

Figuur 1 Visie Lerarenopleiding Vorselaar

Om een leraar af te leveren die voldoet aan de missie van de opleiding wordt er vertrokken vanuit volgende opleidingsvisie, die zich vertaalt in het curriculum van de reguliere en de verkorte opleidingen. De opleiding maakte van haar visie een vertaalslag voor studenten en abituriënten. Onderstaand vindt u deze verstaalslag terug:

LERARENOPLEIDING SECUNDAIR ONDERWIJS VORSELAAR
De leraar secundair onderwijs van Vorselaar:

Sterk in je schoenen

Als leraar secundair onderwijs ben jij een cruciale schakel in de ontwikkeling van kinderen naar jongvolwassenen. Dat vraagt om een stevige basis, en die leggen we stapsgewijs. We stellen relevante leerdoelen, laten verschillende vakken in elkaar overvloeien en reiken je praktische handvaten aan. Doorgedreven kennis die je al snel kan inzetten, want stages zijn het speerpunt van onze opleiding. Het leslokaal is dé plaats waar jij evolueert naar een straffe leraar. Vakkundig, veelzijdig en helemaal klaar voor het secundair onderwijs van de 21ste eeuw.

Een leraar van de wereld

Je kijkt met een kritische blik naar de samenleving, grijpt actuele thema's beet en maakt de vertaalslag naar de klaspraktijk. Een denkproces dat wij graag stimuleren! In onze onderwijscafés tikken we maatschappelijke topics aan: gestandaardiseerde toetsen, klimaatacties, ongelijkheid … Met gespitste oren en een gezonde dosis nieuwsgierigheid verbreed jij je horizon. En dat doe je niet alleen, want wij plaatsen je letterlijk tussen je medestudenten en mogelijk toekomstige collega's. Door actief samen te werken, leren jullie meer over elkaar en over de wereld.

Word de leraar die jij wil zijn

Je persoonlijke ontwikkeling staat steeds centraal, als mens en als leraar. De motoren van jouw groei? Feedback, feedup en feed forward. Onze docenten verscherpen je kennis, je medestudenten vormen je klankbord. Met regelmatige reflectiemomenten en gerichte coachings brengen we jouw vooruitgang op kruissnelheid. Bij Thomas More kun je rekenen op een stevige ondersteuning. Tegelijk krijg je de vrijheid om je rol als leerkracht helemaal zelf in te vullen. Want een goede leraar spreekt, denkt en ademt onderwijs, geheel op zijn eigen manier.

Breed opgeleid en multi-inzetbaar

Je wil jongeren prikkelen, talenten aanwakkeren en dialogen starten. Daarom zetten we maximaal in op je didactische skills, specifiek vanuit jouw keuze en specialisaties. Hoe kan je je vakken integreren? Hoe breng je jouw passie over? We kijken nooit vanuit één perspectief, maar belichten meerdere invalshoeken van ieder thema. Intellectuele uitdagingen die op jouw lijf geschreven zijn! Je leergierigheid stopt niet bij je diploma en dat kunnen wij alleen maar aanmoedigen. Tijdens een verkorte opleiding kan jij je vakkennis verder verruimen.

We willen studenten opleiden tot een leraar die beantwoordt aan volgende competenties (opleidingsspecifieke leerresultaten of OLR's).

OLR

1. De Educatieve Bachelor in het secundair onderwijs ontwerpt krachtige en stimulerende leeromgevingen. Hij gebruikt passende werkvormen en evaluatiemethodieken ter ondersteuning van het leer-en ontwikkelingsproces. Hij concretiseert het zorg- en gelijke kansenbeleid van de onderwijsinstelling, met aandacht voor diversiteit en taalsensibilisering. Het uitgangspunt is differentiatie als grondhouding.
2. De Educatieve Bachelor in het secundair onderwijs creëert een positief leer- en leefklimaat. Hij speelt in op diversiteit vanuit een open houding naar de lerenden. Hij heeft aandacht voor de lichamelijke en geestelijke gezondheid van de lerenden en speelt er gepast op in. Hij begeleidt attitudevorming en bereidt de lerenden voor op maatschappelijke participatie. Hij biedt de lerenden een interpretatiekader aan met een brede en open blik op de wereld.
3. De Educatieve Bachelor in het secundair onderwijs beheerst, actualiseert, verbreedt en verdiept zijn domeinspecifieke, vakinhoudelijke en vakdidactische expertise. Hij hanteert dit meesterschap met behulp van ICT. Hij gebruikt een correcte en gepaste en uitdagende taal die de lerenden tot verdere ontwikkeling stimuleert. Hij begeleidt lerenden in hun onderwijsloopbaan.
4. De Educatieve Bachelor in het secundair onderwijs creëert een stimulerende, werkbare en veilige leef-, werk- of leerruimte. Hij gaat correct om met administratieve taken.
5. De Educatieve Bachelor in het secundair onderwijs blijft de kwaliteit van zijn onderwijs ontwikkelen. Met de nodige veerkracht, reflecteert hij systematisch en kritisch over zijn eigen functioneren, zijn klas- en schoolpraktijk en definieert professionaliseringsnoden en stuurt bij. Hij integreert (praktijkgericht) wetenschappelijk onderzoek in zijn praktijk en voert praktijkgericht onderzoek in de eigen context uit. Hij deelt nieuwe inzichten en ervaringen met het schoolteam en innoveert op basis hiervan zowel binnen zijn domeinspecifieke als vakinhoudelijke en vakdidactische expertise.
6. De Educatieve Bachelor in het secundair onderwijs beheerst de communicatieve vaardigheden om in gesprek te gaan met ouders, verzorgers en externe partners om het welbevinden en/of de leerkansen van de lerenden te verhogen. Hij communiceert verbindend met respect voor de diversiteit en houdt rekening met de complexiteit van de context. Hij bouwt een breed netwerk uit en werkt constructief samen.
7. De Educatieve Bachelor in het secundair onderwijs functioneert zowel autonoom als teamgericht. Hij werkt samen en overlegt over de pedagogische en (vak)didactische opdracht en aanpak. Hij reflecteert met collega's over het functioneren van het onderwijsteam.
8. De Educatieve Bachelor in het secundair onderwijs neemt deel aan het maatschappelijke debat over onderwijskundige thema's en de rol van de leraar in de samenleving, ook in internationaal perspectief. Hij documenteert zich over zijn rechtspositie en die van de lerenden.
9. De Educatieve Bachelor in het secundair onderwijs informeert zich over en denkt vanuit zijn rol als leraar kritisch en met een open geest na over actuele maatschappelijke thema's en ontwikkelingen. Hij ontplooit competenties waarmee hij op een volwaardige en actieve manier participeert aan de samenleving.

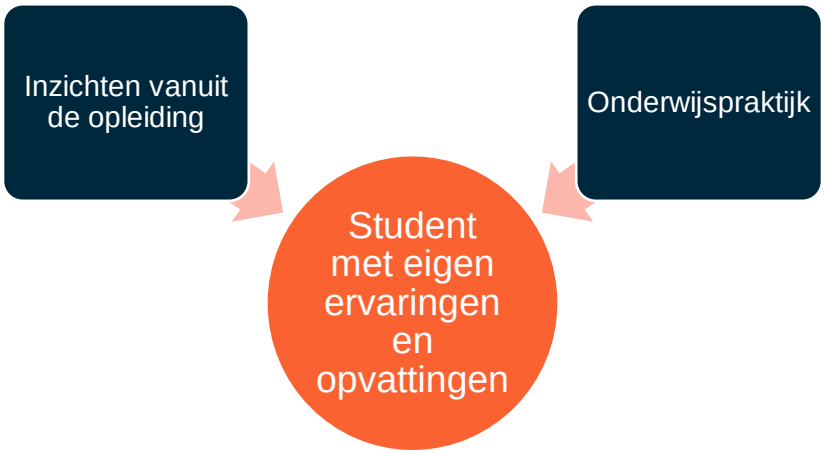
1.2. Visie op leren

De onderliggende visie op stage sluit aan bij onze visie op opleiden en is gebaseerd op een opvatting over leren, waarbij leren gezien wordt als een **actief en zelfgestuurd proces**. De ervaringen van de student in het **werkveld** zijn hierbij het uitgangspunt. **Reflectie** op het didactisch en pedagogisch handelen en de link met de theorie uit de opleiding, moeten ertoe leiden dat de student een aantal basisvaardigheden (**basiscompetenties**) als beginnend leerkracht gaat beheersen.

1.2.1. Reflectie

Om de eigen praktijk te optimaliseren reflecteert de student regelmatig op het eigen handelen en onderliggende waarden. Bij deze reflectie kunnen de theoretische inzichten vanuit de opleiding en het expliciteren van eigen opvattingen over onderwijzen bijdragen tot een persoonlijk geïntegreerde onderwijspraktijk. Vanuit deze visie willen we een basis leggen voor levenslang leren: de opleiding als springplank naar professionals die lerend in de wereld staan, leer-krachten.

Schematisch ziet dit er als volgt uit:



Op die manier leren we onze studenten hun leerproces in eigen handen te nemen. Dit verloopt uiteraard geleidelijk.

Chronologisch betekent dit het volgende:

- in de eerste fase wordt het leerproces grotendeels bepaald en gestuurd vanuit de opleiding;
- in de tweede fase krijgen we een gedeeltelijke verschuiving van de sturing van het leerproces naar de student;
- aan het einde van de derde fase wordt het leerproces volledig door de student zelf gestuurd.

Schematisch:

Vanuit de opleiding worden ook vaste momenten voorzien waarop aandacht besteed wordt aan reflecteren in groep d.m.v. supervisie- en intervisiesessies. Supervisie en intervisie zijn vormen van praktijkbegeleiding die in hoge mate reflectie-stimulerend zijn. Bij beide vormen staat leren, gericht op het bevorderen van de deskundigheid, voorop. Leren van elkaar (overleg, wederzijdse klasbezoeken, supervisie…) heeft in dit persoonlijk leerproces van de student m.a.w. een expliciete plaats. Mentoren, maar ook studenten kunnen goede rolmodellen zijn voor elkaar.

Supervisie heeft plaats in kleine groepjes van studenten o.l.v. een supervisor vanuit de opleiding. Vertrekpunt van deze methode zijn de opgedane ervaringen van de studenten, ervaringen die hen op één of andere manier beroerd hebben. Belangrijk hierbij is dat er geen pasklare oplossingen worden aangeboden, maar dat de studenten zelf - door het stilstaan bij de ervaring - tot bepaalde inzichten komen. Door de systematische uitwisseling van ervaringen en de gezamenlijke reflectie hierop, wordt het beroepsmatig handelen geoptimaliseerd en dat heeft dan weer positieve gevolgen voor de praktijk.

Wanneer studenten voldoende ervaring hebben opgedaan met supervisie, wordt de rol van supervisor kleiner en zijn de studenten zelf in staat om dit leerproces in een kleine groep van medestudenten verder te zetten. Deze vorm van praktijkbegeleiding noemen we intervisie.

1.2.2. Ervaringen in het werkveld

Heel wat competenties waarover de toekomstige leerkracht moet beschikken kunnen vrijwel alleen geleerd worden in het werkveld zelf. In deze visie dienen we het werkveld ruimer op te vatten dan het geven van afzonderlijke lessen gedurende een bepaalde periode.

Precies met het oog op deze andere aspecten van het leraarschap vinden we het noodzakelijk dat de student gedurende een langere periode in eenzelfde school kan functioneren en ook de kans krijgt een hechtere band op te bouwen met een bepaalde klasgroep. De mentor en docent spelen een ondersteunende rol in het leerproces van de student. In de driehoeksrelatie tussen mentor, docent en student staat dialoog centraal: formele en informele gesprekken, rechtstreekse en oplossingsgerichte feedback, bijsturingsgesprekken… In dit klimaat van leren groeit de student persoonlijk waarin hij met een open-mind beroepssituaties tegemoet treedt en daarin kiest wat belangrijk is. In dit spanningsveld tussen wie de student op dit moment is en wie hij zou willen worden ontwikkelt hij zijn competenties.

Om de beruchte ‘praktijkschok’ op te vangen is het eveneens aangewezen dat de student tijdens zijn lange stage in het 3e jaar gedurende een bepaalde periode van de stage zelfstandig, zonder de aanwezigheid van de mentor in de klas, het gehele onderwijsgebeuren in handen neemt.

1.3. Visie op stage

Het OPO ‘Praktijk’ bestaat in praktijk 1, praktijk 2 en praktijk verkort traject deel 1 uit 2 luiken, nl. Praktijk@campus (praktijkateliers op de hogeschool) en Praktijk@school (effectieve stage op een stageschool).

Via verschillende **praktijkateliers** leren studenten geïntegreerd handelen. Hierin worden algemene pedagogische-vakdidactische principes vertaald naar de concrete klaspraktijk met een toepassing naar de onderwijsvakken (geïntegreerde, praktijkgerichte opdrachten staan centraal). Praktijk@campus is dus een rechtstreekse en wezenlijke voorbereiding op Praktijk@school en helpt de student om met meer zelfvertrouwen de eerste stappen in het werkveld te zetten.

In stage leren de studenten handelen in een complexe, authentieke beroepscontext.

Het stageconcept houdt rekening met de groei die een beginnende leerkracht kent. Aanvankelijk ervaart hij vooral de zorg om voor de klas te staan als leerkracht en in interactie te gaan met de leerlingen. Vervolgens verschuift zijn focus naar de taak die hij moet uitvoeren voor een divers

leerlingenpubliek. Tot slot evolueert dit geleidelijk aan naar een zorgbrede aandacht voor de leerlingen en hun leerbehoeften zowel op klas- als schoolniveau.

1.4. Speerpunten

Het einddoel van de opleiding is professionele startbekwaamheid. We vertaalden deze doelstelling naar ‘speerpunten’ m.b.t. stage. In de speerpunten voor elke fase staat immers precies geformuleerd wat we verwachten van de student binnen de rollen uit het beroepsprofiel van de leraar (kernbegrippen). Deze verwachtingen worden telkens veeleisender naarmate de student vordert in zijn traject. We beschouwen deze speerpunten dan ook als breekpunten in de evaluatie. Deze speerpunten worden dan uitgebreid uitgezet in concrete criteria (terug te vinden in de feedbackformulieren) die zowel door de student, mentoren als docent als basis worden meegenomen in de begeleiding, in de communicatie met de student en in de evaluatie.

Een overzicht van de opbouw Praktijk vanuit de kernbegrippen en speerpunten:

	Krachtige leeromgeving	Pedagogisch klimaat	Reflectie	Attitudes en communicatie
	OLR 1, 3, 4	OLR 2, 9	OLR 5	OLR 6, 7
PRAKTIJK 1 **Vakmanschap**	• doelgericht, logisch en correct opbouwen en overbrengen van een lesinhoud • hanteren van een doelgerichte vraagstelling en (aangereikte) eenvoudige didactische werkvormen • aanzetten tot betrokkenheid	• inzetten op stimulerend klasmanagement vanuit een verbindende houding	• tonen van een gepassioneerde en open grondhouding	• zin voor samenwerking, flexibiliteit en administratieve stiptheid tonen + correct en respectvol omgaan en communiceren (mondeling en schriftelijk) met alle betrokkenen
PRAKTIJK 2 Vakmanschap **Duurzaam samenleven**	• logisch opbouwen en overbrengen van leerinhouden op maat van de doelgroep • vakinhoudelijke expertise inzetten • realiseren van een stimulerende leeromgeving met behulp van differentiatie • de vormende waarde integreren in de les	• inspelen op verschillende klassituaties met oog voor de individuele leerling	• kritisch reflecteren over het eigen functioneren om de eigen onderwijspraktijk bij te sturen	• beslissingsvermogen, verantwoordelijkheidszin en organisatievermogen tonen + communicatie afstemmen op de context
PRAKTIJK 3 Vakmanschap Duurzaam samenleven **Persoonlijk meesterschap**	• creëren van krachtige en gedifferentieerde leeromgevingen met structurele integratie van evaluatie • aandacht hebben voor verbreding en verdieping van pedagogisch-didactische, vakinhoudelijke en vakdidactische expertise	• realiseren van een positief 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

Figuur 2 Opbouw Praktijk vanuit kernbegrippen & speerpunten

De specifieke stagespeerpunten per fase kunnen teruggevonden worden in de bijlage.

2. Algemene afspraken i.v.m. het OPO 'Praktijk' in de Educatieve Bacheloropleiding voor secundair onderwijs

2.1. Plaats van de stage in de opleiding

De student wordt op veel manieren ondersteund in het realiseren van de startcompetenties. Eerst en vooral zijn er de inhouden van de verschillende **opleidingsonderdelen** die de student de nodige kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen.

In Praktijk 1, Praktijk 2 en Praktijk verkort traject deel 1 bestaat het opleidingsonderdeel 'Praktijk' uit twee luiken, nl. Praktijk@campus en Praktijk@school (zie 1.3 Visie op stage). De didactische ateliers van **Praktijk@campus** helpen de student om de juiste focus te vinden voor de stage van een bepaalde fase.

Daarnaast volgen de studenten uit deze fasen **begeleide supervisiesessies**, waarin ze reflecteren over hun groei in de speerpunten.

In de derde fase bestaat het opleidingsonderdeel 'Praktijk' uitsluitend uit het stagegedeelte, dat verschillende aspecten omvat: een keuzestage (zorgstage en/of 'out-of-the-box'-stage), een korte stage en een langdurige stageperiode.

Voor Praktijk zijn in het totaal volgende studiepunten[1] voorzien:

- Praktijk 1: 9 studiepunten
- Praktijk 2: 12 studiepunten
- Praktijk 3:[2] 21 studiepunten

De didactisch-pedagogische bekwaamheid van de studenten wordt permanent geëvalueerd. Stagebezoeken van de docenten, het stagedossier van de student en feedback van de mentor(en) vormen daarbij de belangrijkste bronnen van informatie.

Dit opleidingsonderdeel is niet tolereerbaar en niet herneembaar in hetzelfde academiejaar aangezien een tweede examenkans niet onder dezelfde omstandigheden kan georganiseerd worden tijdens de derde examenperiode. Indien studenten niet slagen, moet het praktijkgedeelte worden hernomen.

2.2. Stage-opdrachten

De studenten krijgen iedere stage de opdracht om een vast aantal lessen te geven[3] . Voor een leerkracht volstaat het uiteraard niet om enkel lessen te geven. Buiten het lesgeven dient een leerkracht ook andere taken op te nemen. Zo verwacht men dat hij leerlingen kan begeleiden op verschillende vlakken, dat hij zich inschakelt in een schoolteam, kan communiceren met ouders, externen en een volwaardig lid van de maatschappij is.

Als een leraar andere taken moet opnemen, is het de verantwoordelijkheid van de lerarenopleiding om de studenten hier zo optimaal mogelijk op voor te bereiden. De Vlaamse Overheid drukt haar verwachtingen tegenover de lerarenopleiding uit in de "**Basiscompetenties**" (zie bijlage) die wij als

---

[1] Eén studiepunt omvat 25 à 30 uur studielast.

[2] Dit is exclusief het opleidingsonderdeel 'Onderzoekslab' dat verbonden is aan dit praktijkluik.

[3] Aantallen en normen vindt u terug bij de specifieke informatie per jaar, verderop in deze bundel.

lerarenopleiding hebben vertaald in Opleidingsspecifieke LeerResultaten en speerpunten m.b.t. praktijk.

Als we die basiscompetenties ernstig nemen, dan kan het niet meer volstaan dat een student alleen een aantal lessen geeft. Hij zal ook systematisch moeten werken aan het verwerven van die andere vaardigheden. Om onze studenten hierop voor te bereiden krijgen ze vanuit de opleiding bijkomende, klasoverstijgende opdrachten die passen in onze opleidingsvisie en waarmee we hieraan willen tegemoetkomen.

2.3. De lesvoorbereiding

Een lesvoorbereiding is in de eerste plaats een werkdocument. Daaruit volgt dat de voorbereiding overzichtelijk (schematisch) en ordelijk moet zijn en dat er aantekeningen en opmerkingen op mogen worden aangebracht.

De student bepaalt zelf de omvang van de neerslag van de lesvoorbereiding. Vanuit de opleiding reiken we een sjabloon aan waarmee studenten aan de slag gaan. We streven naar een realistische, haalbare voorbereiding die voldoende de lesinhoud en aanpak verduidelijkt. We verwachten dat minimaal de volgende elementen opgenomen zijn:

- verwijzing naar hoofddoelstellingen/leerplan;
- de concrete lesdoelen en vormende waarde van de les;
- de voornaamste lesfasen met een duidelijke omschrijving van de lesopbouw;
- de manier waarop differentiatie en evaluatie/feedback aan bod komt;
- het gebruik van didactisch materiaal en het bordplan.

De student maakt zelf afspraken met zijn mentoren over het hoe en het wanneer (hoelang op voorhand) aanleveren van lesvoorbereidingen.

2.4. Begeleiding en evaluatie van de didactische stage

De begeleiding en evaluatie van de student gebeurt vanuit de initiële opleiding door de vakdocent en de stagebegeleider en in de scholen door de stagementoren en door een hoofdmentor in het derde jaar.

De rol en de taakverdeling van de verschillende betrokkenen bij stage, zijn weergegeven in onderstaande schema’s

OPLEIDING			
	Praktijk 1	**Praktijk 2**	**Praktijk 3**
Student			
Taken	• Lessen voorbereiden • Lessen geven • Lesreflecties van elke les • Supervisie • Stagedossier • Individuele gesprekken met docenten en mentoren	• Lessen voorbereiden • Lessen geven • Bijkomende clusteractiviteiten in een school • Lesreflectie (na iedere bijgewoonde stageles door een docent) en globale reflecties (semester 2) • Supervisie • Stagedossier • Individuele gesprekken met docenten en mentoren	• Lessen voorbereiden • Lessen geven • Bijkomende clusteractiviteiten in een school • Lesreflecties (na iedere bijgewoonde stageles door een docent), persoonlijk ontwikkelingsplan en syntheseverslagen • Supervisie/intervisie • Stagedossier • Individuele gesprekken met docenten, stagebegeleider en (hoofd-) mentoren • MoreMe: eindgesprek in samenwerking met het werkveld
Stagebegeleider / vakdocent			
Rol	**Vakoverstijgende stagebegeleiding: ankerdocent**	**Vakgerichte begeleiding: vakdocent**	**Vakoverstijgende + vakgerichte begeleiding: vakdocent + stagebegeleider**
Taken	• Vakdocent: begeleiding bij het opstellen van lesvoorbereidingen • Ankerdocent: lessen bijwonen, feedback geven en beoordelen • Ankerdocent: les bespreken • Ankerdocent: begeleiding groepsreflecties/supervisies • Ankerdocent: praktijkverslagen aan de hand van stagedossier	• Vraaggestuurde begeleiding m.b.t. het opstellen van lesvoorbereidingen • Lessen bijwonen, feedback geven • Les bespreken • Begeleiding supervisie door supervisor • Praktijkverslagen aan de hand van stagedossier	• Vakdocent/stagebegeleider: vraaggestuurde begeleiding • Vakdocent: lessen bijwonen, feedback geven • Stagebegeleider: opvolging lesoverschrijdende competenties + keuzestage • Stagebegeleider: driehoeksgesprek met student en (hoofd)mentoren • Stagebegeleider: begeleiding supervisiesessies (opvolging POP + acties) + aanspreekpunt voor de stageschool • Stagebegeleider: aanvulling syntheseverslagen student mbt lesgebonden en lesoverschrijdende competenties

STAGESCHOOL			
	Praktijk 1	**Praktijk 2**	**Praktijk 3**
Mentor			
Rol	**Vakgerichte begeleiding**	**Vakgerichte begeleiding**	**Vakgerichte begeleiding**
Taken	• Opvang in de school • Praktische en organisatorische regelingen • Informatie geven ivm relevante aspecten van de beginsituatie en belangrijke accenten in de les • Ruimte geven om te experimenteren • Evaluatie attitude • Lessen bijwonen • Alleen tussenkomen vanuit een ondersteunende houding naar de student toe • Feedbackgesprek • Lesfeedbackfiches en synthese	• Opvang in de school • Praktische en organisatorische regelingen • Informatie geven ivm relevante aspecten van de beginsituatie en belangrijke accenten in de les • Ruimte geven om te experimenteren • Lessen bijwonen • Alleen tussenkomen vanuit een ondersteunende houding naar de student toe • Feedbackgesprek • Lesfeedbackfiches • Synthese (gele fiche)	• Dagdagelijkse praktijkbegeleiding • Tussentijdse feedback • Synthese functioneren op klasniveau (gele fiche)
Hoofdmentor			
Rol			**Overkoepelende begeleiding/coach**
Taken			• Opvang in de school • Hulpfunctie voor realiseren van de speerpunten ifv persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) • Reflectie stimuleren • Begeleidings-en beoordelingsgesprekken voeren o.a. driehoeksgesprek • Synthese functioneren op klasniveau (groene fiche) • Aanspreekpunt voor lerarenopleiding

2.4.1. De ankerdocent/vakdocent fungeert als procesbegeleider van studenten op de werkplek

- Hij gaat in functie van de geconstateerde noden op stagebezoek. Hij observeert de student samen met de mentor en gaat na of dit overeenkomt met de verwachtingen (speerpunten praktijk). Hij gaat in gesprek met de mentor en student rond: worden de uitdagingen in het leerproces voldoende aangepakt? Is de student voldoende open en leergierig om vorderingen te kunnen maken? Heeft de mentor het gevoel dat hij de student voldoende kan begeleiden?
- Hij geeft mondelinge feedback aan de student (indien mogelijk meteen na een lesbezoek en bij voorkeur in bijzijn van de mentor of nadien op de campus). De docent geeft de kwaliteiten en groeikansen kernachtig weer zodat de student de komende stagedagen/periode nog kan groeien. Hij geeft schriftelijke feedback aan de student na lesbezoeken a.h.v. de lesfeedbackfiche en bezorgt het verslag zo snel mogelijk aan de student per mail. De docent noteert wat hij ziet a.d.h.v. concrete voorbeelden en hij formuleert conclusies. De speerpunten zijn hierbij richtinggevend. De student voegt deze lesfeedbackfiches toe aan zijn stagedossier.
- Hij overlegt met de mentor i.f.v. de begeleiding van de student. Hij toetst af hoe de stage al gelopen is en of zijn bevindingen 'betrouwbaar en valide zijn'. Of de observatie m.a.w. een juist beeld is van hoe de stage tot dan toe is verlopen.
- Hij registreert voor zichzelf en houdt zicht op het leerproces van de student. Op het einde van het academiejaar kijkt de docent het stagedossier (als digitale stagemap) van de student na.
- De ankerdocent/stagebegeleider houdt supervisiegesprekken met de studenten om samen te reflecteren, nadenken over de praktijk hetzij in de stageschool, hetzij in de opleiding. De docent stemt de gekozen werkvorm af op de groep studenten waarmee hij werkt.

2.4.2. De ankerdocent/vakdocent/stagebegeleider fungeert als contactpersoon en brugfiguur tussen opleiding en werkplek

- Hij is het aanspreekpunt van de opleiding voor de stageschool.
- Hij houdt het contact laagdrempelig.
- Hij informeert en verheldert stage-informatie van de opleiding voor het werkveld in functie van geconstateerde noden.
- Hij is het eerste aanspreekpunt en bemiddelaar bij problemen.
- Hij voorziet vraaggestuurde coaching aan mentoren in het gebruik van instrumenten en formulieren.

2.5. Toewijzing van stageplaatsen

De praktijkcoördinatoren van de hogeschool bevragen jaarlijks de stagescholen wat beschikbaarheid van stageplaatsen betreft en koppelen de studenten aan beschikbare stageplaatsen. De criteria die hierbij in acht worden genomen zijn:

- De regio waarvan de student afkomstig is (straal van max. 25km tot diens woonplaats/verblijfplaats);
- De vakkencombinatie die de student heeft gekozen;
- De variatie in scholen waarmee de student ervaring hoort op te doen.

Om objectiviteit in de begeleiding te kunnen waarborgen, loopt de student geen stage bij een mentor die familie is in de eerste graad, bij buren of goede kennissen. De stagiair ziet zelf toe op het naleven van deze afspraak.

De stagiair doet in de loop van zijn opleiding maximaal 2 stages op dezelfde stageschool. Ook hier geldt dat de stagiair zelf toeziet op het naleven van deze afspraak en in voorkomend geval zelf melding maakt aan de hogeschool.

De hogeschool brengt de student bij aanvang van het academiejaar op de hoogte van de verdeling van de studenten over stageplaatsen. Zowel studenten als stagescholen kunnen met vragen en opmerkingen dienaangaande terecht bij de praktijkcoördinator van de opleiding.

2.6. Procedure bij stageproblemen

Geen van de partijen kan de stage zonder voorafgaand overleg met de andere partijen voortijdig afbreken. De partij die de overeenkomst wil verbreken, dient de andere partijen hiervan onmiddellijk schriftelijk in kennis te stellen, met opgave van de redenen van de verbreking zoals ook omschreven in het stagecontract van de student.

De student kan in de loop van het jaar zelf beslissen om de stage stop te zetten. Hij brengt in voorkomend geval zo snel mogelijk de stageschool en mentoren op de hoogte van zijn beslissing. **Hij meldt zijn beslissing met motivatie via mail aan de praktijkcoördinator en zet zijn vakdocenten/stagebegeleider in cc**. De praktijkcoördinator brengt daarna alle betrokkenen officieel op de hoogte van de stopgezette stage. Aangezien de stage in dit geval 'onvolledig' is, krijgt de student een 0 als cijfer voor praktijk.
Indien de student ongeschiktheid voor het beroep aantoont, kan de stage stopgezet worden door de opleiding of de stageschool. Een onvolledige stage resulteert altijd in een 0 als cijfer op het opleidingsonderdeel.

Voorbeelden van motivatie voor ongeschiktheid voor het beroep. Belangrijk: Deze lijst is niet exhaustief.

- Niet naleven van pedagogisch project en schoolreglement
- Herhaaldelijk niet nakomen van afspraken o.a. afspraken in verband met voorbereidingen worden niet nageleefd
- Geen veilig klas- en leerklimaat voor de leerlingen
- De houding van de student ten aanzien van de mentor en andere leden van het schoolteam betaamt niet

Als de school een praktijkcomponent wenst stop te zetten: De school meldt en motiveert schriftelijk aan de student en de hogeschool waarom ze de praktijkcomponent wensen stop te zetten. De school kan een praktijkcomponent niet zonder voorgaand overleg met de hogeschool stopzetten. Als de hogeschool van oordeel is dat de motivatie gegrond is, dan zal de hogeschool de praktijkcomponent stopzetten en dit motiveren.

Als de hogeschool oordeelt dat de student nog remediëringskansen kan benutten, wordt aan de student indien nodig een alternatieve stagemogelijkheid geboden. In het geval dat een student de stage mag verderzetten in de huidige of alternatieve stagecontext worden duidelijke afspraken gemaakt, zowel mondeling als schriftelijk, zodat de student de kans krijgt om met de feedback aan de slag te gaan.

Als de hogeschool de stage stopzet: De beperkte examencommissie kan de praktijkcomponent tijdelijk
of definitief onderbreken als blijk is van ongeschiktheid voor het beroep. (Artikel 29, Onderwijs- en examenreglement Thomas More)

Bij een tijdelijke onderbreking legt de examencommissie vast onder welke voorwaarden de stage kan hervatten. Bij een definitieve onderbreking zijn er twee scenario's mogelijk:
Deze onderbreking kan gelden voor het opgenomen opleidingsonderdeel van Praktijk voor het lopende academiejaar. In dat academiejaar is er dan ook geen recht op een tweede examenkans.
Als blijkt uit het dossier dat de ongeschiktheid voor het beroep dermate ernstig is, dan kan er in het uiterste geval geweigerd worden voor herinschrijving voor de opleiding voor een termijn van één academiejaar. (Artikel 29, Onderwijs- en examenreglement Thomas More)

In het geval de stage niet probleemloos verloopt en er zich ernstige problemen mochten voordoen, vragen we volgende stappen te ondernemen. Deze procedure is tot stand gekomen tijdens het overlegplatform met de vertegenwoordigers van de stagescholen, o.b.v. de stage-overeenkomst.
Citaat uit de stage-overeenkomst:

"De eindverantwoordelijkheid voor het stageprogramma van de stagiair ligt bij de opleidingsinstelling. Indien de stageplaats of de stagiair de verplichtingen van deze overeenkomst niet naleven, zal de andere partij de praktijkcoördinator hiervan op de hoogte brengen. Noch de opleidingsinstelling, noch de stageplaats noch de stagiair kan de stage zonder overleg eenzijdig voortijdig afbreken. Bij betwistingen wordt getracht in onderling overleg tot een oplossing te komen."

Concrete werkwijze:

- De mentor informeert de student zowel mondeling als via de lesfeedbackfiches over de vaststelling dat de les(sen) onvoldoende is/zijn.
- Blijven de lessen systematisch onvoldoende (er is weinig of geen evolutie merkbaar, de student gaat onvoldoende aan de slag met de feedback/werkpunten…), meldt de (hoofd)mentor/stagecoördinator van de stageschool aan de student dat er ernstige problemen zijn die het verder verloop van de stage in gevaar kunnen brengen. De student wordt ervan op de hoogte gebracht dat de opleiding geïnformeerd wordt.
- De hoofdmentor of stagecoördinator van de stageschool licht de praktijkcoördinator van de lerarenopleiding in.
- De praktijkcoördinator zorgt ervoor dat een docent van de lerarenopleiding naar de stageschool gaat voor een gesprek, indien mogelijk gekoppeld aan een lesbezoek (afhankelijk van het probleem).
- In de loop van het gesprek worden er duidelijke afspraken gemaakt, zowel mondeling als schriftelijk, zodat de student de kans krijgt om zich te herpakken. Deze afspraken kunnen gaan over het tijdig bezorgen van lesvoorbereidingen, communicatie (algemeen), inhoudelijke en didactische tekortkomingen, een proefperiode waarin de student zich kan bewijzen, enz.
- Er is een korte terugkoppeling (gesprek, telefonisch, e-mail…) door de verantwoordelijke van de stageschool naar student en lerarenopleiding over het naleven van de gemaakte afspraken.
- Beslissing eventuele stagestopzetting in samenspraak met stageschool en lerarenopleiding.

Als een stage onvolledig is, krijgt de student een 0 als cijfer op het opleidingsonderdeel.

2.7. Afspraken

2.7.1. Afspraken en verwachtingen

Van de student wordt verwacht dat hij

- zich gedraagt als een gast in de stageschool, d.w.z. dat hij de elementaire omgangsregels respecteert;
- zijn verantwoordelijkheid opneemt in de klas en in de school;
- een verzorgde taal gebruikt in zijn contacten met leerlingen en anderen en daarbij ook oog heeft voor het belang van de non-verbale communicatie;
- blijk geeft van openheid en interesse voor de eigenheid van de school;
- in zijn contact met anderen respect toont;
- blijk geeft van een positieve kritische ingesteldheid tegenover zichzelf en de anderen;
- actief zoekt naar situaties om zich verder te bekwamen;
- zijn taken efficiënt plant en uitvoert;
- bereid is zich aan wijzigende omstandigheden aan te passen;
- tijdig op de stageplaats aanwezig is (d.w.z. minstens 15' voor aanvang van de stage-activiteit);
- zich meldt bij het begin en einde van de stage bij de directie en/of de hoofdmentor. Hij bedankt de directie, hoofdmentor en (vak)mentor voor de geboden stagekansen;
- bij aanvang van de stageperiode alle documenten aan zijn (vak)mentor en hoofdmentor (of directie) bezorgt:
  - documenten over de concrete invulling, organisatie en afspraken per opleidingsfase
  - een verwijzing naar de stageleidraad op de website: https://thomasmore.be/nl/samenwerken/voor-bedrijven-en-organisaties/stages-en-werkplekleren/stages-lerarenopleiding/stage-8

    - een lesfeedbackfiche (1, 2 en 3 baso) bij aanvang van elke zelf te leiden stageactiviteit
    - een eindverslag (lesgebonden gele fiche en eventueel lesoverschrijdende groene fiche)
    - de lesvoorbereiding volgens afspraak met de mentor.
- De stagiair zich houdt aan de afspraken en regels die gelden binnen de stageplaats. Materiaal dat hij van de (vak)mentor of de stageplaats mag gebruiken, behandelt hij met zorg. Hij bezorgt het ook tijdig terug;
- De stagiair zich steeds stijlvol gedraagt en zich gedraagt als een volwaardige leerkracht en opvoeder;
- De stagiair zich zo goed mogelijk tracht te integreren in het team;
- De stagiair in overleg met de (vak)mentor en volgens de stageverwachtingen deelneemt aan het school/organisatiegebeuren: lesgeven, verbeteren van opgegeven taken, leerlingen/deelnemers begeleiden, agenda invullen, huiswerk opgeven en verbeteren, de klas/zaal opruimen…
- De stagiair zich houdt aan alle afspraken die de directie, hoofdmentor en/of (vak)mentor met hem maakt.

2.7.2. Ziekte of gewettigde afwezigheid

Bij ziekte of afwezigheid (ongeluk, familiale redenen…) tijdens de stage waarschuwt de stagiair zo snel mogelijk en uiterlijk ‘s morgens vóór aanvang van de lessen:

- de stageschool (telefonisch)
- de stagementor(en) (via e-mail)
- de stagebegeleider(s)/vakdocenten/ankerdocent (via e-mail)
- de praktijkcoördinatoren van de opleiding (via e-mail)

Hij vermeldt de vermoedelijke duur van zijn afwezigheid.

Elke afwezigheid tijdens de stage dient **binnen de 48 uur** (na melding) gestaafd te zijn door een doktersattest of andere wettiging van afwezigheid. De student bezorgt het origineel aan het onthaal van de lerarenopleiding én hij bezorgt een (digitale) kopie aan de praktijkcoördinator van de hogeschool.

Indien de afwezigheid bij een stageactiviteit gewettigd is, haalt de stagiair de niet uitgevoerde stageactiviteit zo snel mogelijk en in de mate van het mogelijke in, tenzij de opleidingsmanager hier anders over beslist. De student overlegt over mogelijke inhaalmomenten met zijn stageschool en mentor(en). **Hij meldt de afgesproken inhaalmomenten via mail aan de praktijkcoördinator en zet zijn vakdocenten/stagebegeleider in cc**.

De toekenning van het examencijfer voor een ‘Praktijk’-opleidingsonderdeel gebeurt als de student alle onderdelen van het opleidingsonderdeel, volbracht heeft.

Slechts in uitzonderlijk geval zal een cijfer toegekend worden als dit niet het geval is, nl. wanneer een student wegens overmacht, waarover de opleidingsmanager oordeelt, niet in de mogelijkheid verkeerde om alle onderdelen van het opleidingsonderdeel uit te voeren. De stagebegeleiders (van het opleidingsonderdeel praktijk) gaan in onderling overleg over tot de **toekenning van een examencijfer op 20**, waarbij de tussentijdse evaluatieformulieren mee in overweging genomen worden. De groep docenten en enkel zij, zijn verantwoordelijk voor de toekenning van het examencijfer.

In geval van gewettigde afwezigheid en/of bij het hernemen van de stage na een periode van afwezigheid verwittigt de student zo snel mogelijk de praktijkcoördinator en de stagebegeleiders van de lerarenopleiding, de stagecoördinator en de stagementor van de stage-instelling.

2.7.3. Lesvoorbereidingen, stagerooster en stagemap

De student bereidt elke les grondig schriftelijk voor. Hij gebruikt hiervoor het lesvoorbereidingsformulier van de lerarenopleiding.

student hier inspiratie uithalen tot niveau 2 van de AI Assessment Scale (AIAS). Dit betekent: *studenten mogen AI gebruiken in de voorbereidingsfase. Dit niveau richt zich op het effectieve gebruik van AI voor o.a. ideeënvorming waarbij de nadruk ligt op het vermogen deze ideeën zelfstandig te ontwikkelen en te verfijnen.*

De lesvoorbereiding wordt volgens de afspraak, gemaakt met de mentor, aan de (vak)mentor bezorgd.

Wanneer de student een les moet herwerken, respecteert hij de deadline voor de herwerkte versie die de (vak)mentor hem meedeelt.

Wanneer de (vak)mentor, hoofdmentor, directie en/of docent vindt dat de stagiair onvoldoende voorbereid is om een les te geven, kan hij de student weigeren om hem die les(sen) te laten geven. De lerarenopleiding wordt over dergelijke beslissing steeds op de hoogte gebracht.

Wanneer de student de regels met betrekking tot de lesvoorbereidingen niet respecteert, mag hij die bepaalde les niet geven. De les kan in geen enkel geval ingehaald worden!

De student brengt zijn begeleiders tijdig op de hoogte van zijn stageverloop. Hij vult voor elke stage een digitaal stagerooster in en dit uiterlijk **1 week vóór de aanvang van de stageperiode**.

De student zorgt ervoor dat alle documenten ter beschikking zijn tijdens de stage (op papier of digitaal): stagecontract, lesvoorbereidingen, feedbackformulieren, syntheseformulieren enz. Hierover maakt hij concrete afspraken met docenten en mentoren.

De student legt voor aanvang van de les alle nodige documenten voor de (vak)mentor en/of de docent klaar.

De (vak)mentor, hoofdmentor en/of directie kan de student op elk moment van de stage wijzen op deze afspraken. Indien de stagiair zich hier – ondanks herhaaldelijke opmerkingen- niet aan houdt, vragen we dat de stageschool contact opneemt met de lerarenopleiding.

2.8. Praktische informatie

Tijdens de stagecontactdag overhandigt de student de stageovereenkomsten. Daarnaast informeert hij de school over de stageleidraad. Dit is digitaal raadpleegbaar op https://thomasmore.be/nl/samenwerken/voor-bedrijven-en-organisaties/stages-en-werkplekleren/stages-lerarenopleiding/stage-8

Tijdens het stagecontact of de observatie- en participatiestage bezorgt hij de **beknopte info voor (hoofd-)mentoren** aan de betrokken personen.

Tijdens het stage-contact of de observatie- en participatiestage maakt hij afspraken i.v.m. het aanleveren van lesvoorbereidingen en feedback-/evaluatieformulieren. De student zorgt steeds voor een ingevulde hoofding. De student maakt zelf afspraken met zijn mentoren over het hoe en het wanneer (hoelang op voorhand) aanleveren van lesvoorbereidingen.

Bij wijzigingen aan de stageplanning verwittigt hij vooraf de praktijkcoördinator en de docenten van de lerarenopleiding.

2.9. Vergoeding van de kosten

De didactische stage brengt voor de student soms kosten mee, zoals o.m. het kopiëren van documenten en de aanschaf van materiaal. Daarbij rijst de vraag wie voor de vergoeding van deze kosten wordt aangesproken. Als algemene regel kan hierbij gelden: de bestemmeling waarvoor de kosten worden gemaakt, vergoedt. Indien de bestemmeling een klasgroep (een aantal leerlingen) is van de stageschool, dan kan de student slechts worden vergoed voor de kosten die zij/hij gemaakt heeft in opdracht van de stagementor.

Enkele voorbeelden bij wijze van toelichting:

- Een student die een kopie maakt van een tekst die zij/hij nodig heeft bij een lesvoorbereiding betaalt die kopie.
- Een student, die in opdracht van een stagementor, kopieën maakt ten behoeve van de klasgroep waarvoor zij/hij lesgeeft, wordt door de stageschool vergoed.
- Een student koopt enkele weekbladen om tijdens de les aan de leerlingen te tonen. Zij/hij kreeg daartoe geen opdracht van de stagementor en staat dus zelf in voor de gemaakte kosten.

We streven een rechtvaardige vergoeding na voor kosten die tijdens de stage gemaakt zijn. De student moet wel proberen de kosten zo beperkt mogelijk te houden.

De student maakt hierover duidelijke afspraken tijdens het stagecontact.

2.10. Verzekering tijdens de stage

De Vlaamse decreetgever heeft beslist dat de stagegever/stageplaats in het vervolg burgerlijk aansprakelijk is voor een toevallige en lichte fout van zijn stagiair in geval van schade aan derden.

Elk ongeval moet onmiddellijk gemeld worden aan het secretariaat van de lerarenopleiding:

Thomas More Kempen – Lerarenopleiding – Campus Vorselaar
Lepelstraat 2, 2290 Vorselaar
014 50 81 60

3. Opbouw van het OPO Praktijk deel 1

Vanaf dit hoofdstuk vind je alle specifieke informatie voor het OPO 'praktijk deel 1'.

In de eerste fase van de opleiding bestaat het opleidingsonderdeel 'Praktijk' uit twee luiken, nl. Praktijk@campus en Praktijk@school (zie 1.3: visie op stage). De didactische ateliers van Praktijk@campus helpen de student om de juiste focus te vinden voor de stage en maken de brug tussen de theoretische OPO's en de praktijk. Voor het opzet van Praktijk@campus met meer uitgebreide informatie hieromtrent verwijzen we naar de leidraad van Praktijk@campus op de Canvas-cursus van Praktijk deel 1.

Wat hieronder volgt is inhoudelijke en praktische informatie i.v.m. de component stage (Praktijk@school) binnen het OPO 'Praktijk deel 1'.

3.1. Stagebegeleiding in fase 1: ankerconcept

In fase 1 van de opleiding hanteren we een **vernieuwd concept van stagebegeleiding** dat mogelijkheden biedt tot een **meer geleidelijke opbouw** van de stage. Uit focusgesprekken met studenten en partners uit het werkveld (o.m. tijdens het overlegplatform) kwam immers aan bod dat er een aantal bekommernissen/suggesties leefden m.b.t. de stage in fase 1:

- De stap van "niets" naar de verantwoordelijkheid over een hele les geven is soms (te) groot;
- Het is van belang dat studenten vanaf de start een duidelijk/ruim beeld krijgen van de job van leraar in al zijn facetten en van in het begin een vertrouwensband kunnen aangaan met hun mentoren;
- Evoluties in het onderwijslandschap en binnen de opleiding dienen een plaats te krijgen binnen het stageconcept;
- We willen zoeken naar mogelijkheden tot win-win in een vernieuwde aanpak waarbij de student reeds vanaf fase 1 'diensten' kan verlenen aan de stageschool.

Met het oog op een meer intensieve opvolging van studenten in fase 1 willen we er daarom voor kiezen om te werken met **ankerdocenten** vanuit de hogeschool als spilfiguren binnen de stagebegeleiding. Deze ankerdocent is een docent uit de lerarenopleiding (niet noodzakelijk de vakdocent van één van de onderwijsvakken van de student) die verbonden is aan één of meerdere scholen waar studenten van de opleiding stage lopen. Zijn rol als ankerdocent vervult hij zowel naar de stageschool toe, als naar de studenten die hij er begeleidt. Hij bewaakt het "ownership" in de begeleiding van de student, overlegt met mentoren en vakdocenten, verzamelt input bij alle partijen… opdat één iemand het geheel finaal kan kaderen en als aanspreekpunt vanuit de opleiding kan fungeren naar de stageschool toe. De ankerdocent komt in de loop van het jaar geregeld op de werkplek en ziet erop toe dat de student voldoende vooruitgang boekt in vergelijking met de vooropgestelde doelstellingen (speerpunten van praktijk 1, 3.2).

3.1.1. Ankerdocent als procesbegeleider van de studenten op de werkplek

- Hij begeleidt de student bij het begin van elke stageperiode met aandacht voor het persoonlijk functioneren (leerbegeleiding). Met behulp van een brainstorm structureert de student aan het begin van het academiejaar zijn denken rond zijn persoon en 'buitenschoolse zaken' die zijn leren beïnvloeden. Ook reflectie en het omgaan met theorie - zaken die het leerproces sterk beïnvloeden - kunnen opgenomen worden in de brainstorm. Deze brainstorm dient als basis voor de supervisiesessies die in de loop van het tweede semester georganiseerd worden.
- Hij gaat elke stageperiode of in functie van de geconstateerde noden op stagebezoek. Hij observeert de student samen met de mentor en gaat na of dit overeenkomt met de verwachtingen. Hij gaat in gesprek met de mentor en student rond: worden de uitdagingen in het leerproces

voldoende aangepakt? Is de student voldoende open en leergierig om vorderingen te kunnen maken? Heeft de mentor het gevoel dat hij de student voldoende kan begeleiden?
- Hij geeft mondelinge feedback aan de student (indien mogelijk meteen na een lesbezoek en bij voorkeur in bijzijn van de mentor of nadien op de campus). De anker geeft de sterkte punten en werkpunten kernachtig weer zodat de student de komende stagedagen/periode nog kan groeien. Hij geeft schriftelijke feedback aan de student na lesbezoeken a.h.v. het lesfeedbackformulier en bezorgt het verslag zo snel mogelijk aan de student per mail. De ankerdocent noteert wat hij ziet a.d.h.v. concrete voorbeelden en hij formuleert conclusies. De groeilijnen zijn hierbij richtinggevend. De student voegt deze lesfeedbackformulieren toe aan zijn digitale stagemap.
- Hij overlegt met de mentor i.f.v. de begeleiding van de student. Hij toetst af hoe de stage al gelopen is en of zijn bevindingen 'betrouwbaar en valide zijn'. Of de observatie m.a.w. een juist beeld is van hoe de stage tot dan toe is verlopen.
- Hij registreert voor zichzelf en houdt zicht op het leerproces van de student. Op het einde van het academiejaar kijkt de ankerdocent de digitale stagemap van de student na.
- Hij houdt supervisiegesprekken met de studenten om samen te reflecteren, nadenken over de praktijk hetzij in de stageschool, hetzij in de opleiding. De ankerdocent stemt de gekozen werkvorm af op de groep studenten waarmee hij werkt.
- Hij vraagt eventueel om een beoordelend bezoek van een onafhankelijke docent. Alle partners (student, mentor, ankerdocent) kunnen het oordeel van een onafhankelijke docent inroepen wanneer één van hen van mening is dat een extra, objectieve kijk wenselijk is. Deze extra bezoeken blijven meer uitzondering dan regel. Zo'n bezoek kan worden aangevraagd via de praktijkcoördinator (stage.basovorselaar@thomasmore.be). Alle partijen informeren elkaar over een mogelijke aanvraag vooraleer zij de praktijkcoördinatie contacteren. De onafhankelijke docent observeert de student en geeft feedback. Deze informatie weegt mee in de uiteindelijke beoordeling.
- Bij het ervaren van moeilijkheden kan er op vraag van één van de betrokken partijen een driehoeksgesprek plaatsvinden na afloop van de stage. Dit kan bijvoorbeeld wanneer bij één van de betrokken partijen twijfel heerst over het voldoen aan de groeilijnen van Praktijk 1.

3.1.2. Ankerdocent als contactpersoon en brugfiguur tussen opleiding en werkplek

- Hij is het aanspreekpunt van de opleiding voor de stageschool.
- Hij houdt het contact laagdrempelig.
- Hij informeert en verheldert stage-informatie van de opleiding voor het werkveld in functie van geconstateerde noden.
- Hij is het eerste aanspreekpunt en bemiddelaar bij problemen.
- Hij voorziet vraaggestuurde coaching aan mentoren in het gebruik van instrumenten en formulieren.

3.2. Speerpunten Praktijk deel 1

In de speerpunten voor elke fase staat precies geformuleerd wat we verwachten van de student binnen de rollen uit het beroepsprofiel van de leraar (basiscompetenties). Deze verwachtingen worden telkens veeleisender naarmate de student vordert in zijn traject. We beschouwen deze speerpunten dan ook als breekpunten in de evaluatie. Deze speerpunten worden dan uitgebreid uitgezet in concrete criteria die zowel door de student, mentoren als ankerdocent als basis worden meegenomen in de begeleiding, in de communicatie met de student en in de evaluatie.

In de stage van praktijk deel 1 leggen we het accent op onderstaande speerpunten. Deze kan je beschouwen als doelstellingen voor praktijk 1. Alle stagecomponenten en de sessies tijdens praktijk@campus op de hogeschool ondersteunen je in het realiseren hiervan:

- doelgericht, logisch en correct opbouwen en overbrengen van een lesinhoud
- hanteren van een doelgerichte vraagstelling en (aangereikte) eenvoudige didactische werkvormen
- aanzetten tot betrokkenheid

- inzetten op stimulerend klasmanagement vanuit een verbindende houding
- tonen van een gepassioneerde en open grondhouding
- zin voor samenwerking, flexibiliteit en administratieve stiptheid tonen
- correct en respectvol omgaan en communiceren (mondeling en schriftelijk) met alle betrokkenen

3.3. De stageschool

In de loop van het eerste semester bevestigt de stagiair persoonlijk de aan hem toegewezen stageplaats.

Bij het bepalen van de stageplaats wordt rekening gehouden met volgende afspraken:

- Een stagiair doet geen stage in een school of organisatie waar hij moeilijk op een objectieve manier kan begeleid worden (bv. omdat familieleden in de eerste graad er werkzaam zijn). De stagiair ziet zelf toe op het naleven van deze afspraak.
- De stagiair doet in de loop van zijn opleiding maximaal 2 stages op dezelfde stageschool. Ook hier geldt dat de stagiair zelf toeziet op het naleven van deze afspraak.

3.4. Planning van de stagemomenten

Vanaf de aanvang van het eerste jaar willen we de pendel theorie - praktijk op gang brengen. Daarom opteren we ervoor om je al snel praktijkervaring te laten opdoen. We werken hiervoor met inleefdagen en assistentdagen. In het tweede semester sta je zelf voor de klas.

3.4.1. Inleefdagen: in de sporen van mentoren

Na de herfstvakantie krijg de stagiaire de opdracht om gedurende drie halve dagen een ‘inleefstage’ te doorlopen op de stageschool, bij voorkeur bij één van de vakmentoren voor de stage in semester 2.
Het is de bedoeling tijdens deze kijkstage dat de stagiaire het beroep van leraar in al zijn facetten leert kennen, om voeling te krijgen met de leerlingen en om kansen te grijpen tot verwerking van de thema’s die tijdens de sessies van praktijk@campus aan bod komen.
De concrete invulling en meer informatie is terug te vinden op Canvas.

3.4.2. Assistentdagen

Tijdens de assistentdagen observeert de stagiaire zoveel mogelijk voor de eigen vakken met een minimum van 1 uur per vak in de klassen waar hj/zij stage zal doen. De observeert in functie van de eigen stagelessen heeft als doel de beginsituatie in kaart te brengen aan de hand van een observatieleidraad met concrete richtvragen. De stagiaire participeert bovendien actief waar mogelijk volgens afspraken met de mentor(en) (bv. lln. begeleiden bij oefeningen, een opdracht uitleggen,enz.)
Studenten zijn een hulp voor de vakmentoren, ze hebben geen eindverantwoordelijkheid, het is de bedoeling dat ze leren onder begeleiding. De concrete invulling en meer informatie is terug te vinden op Canvas.
De concrete invulling en meer informatie is terug te vinden op Canvas.

3.4.3. Stageweek 1

Deze stage vindt plaats in het secundair onderwijs:

Assistentdagen: maandag 26 januari en dinsdag 27 januari 2026
Stageperiode: woensdag 25 februari t.e.m. dinsdag 3 maart 2026

3.4.4. Stageweek 2

Deze stage vindt in het secundair onderwijs plaats:

Assistentdagen: dinsdag 21 en woensdag 22 april 2026
Stageperiode: donderdag 7 t.e.m. woensdag 20 mei 2026

Eventuele afwijkingen van deze stageperiode op vraag van de stageschool worden besproken met de praktijkcoördinator.

3.5. Stage-opdrachten

3.5.1. Aantal lesuren

Stageweek 1: 6 uur (3 uur per vak)
Stageweek 2: 6 uur (3 uur per vak)
Totaal: minstens 12 lesuren op jaarbasis

3.5.2. Overzicht

De student maakt per vak en per stageperiode een overzicht van de gegeven lessen via de digitale planningstool. De concrete instructies hiervoor zijn terug te vinden op Canvas.

3.6. Voorbereiding op de stage

3.6.1. Praktijk@campus

Tijdens de praktijkateliers van praktijk@campus maakt de student kennis met verschillende elementen van een les. Het gaat daarbij om de basis van elke les, dit is dus het begin van de voorbereiding op de stage. Er wordt gefocust op de voorbereiding en op het effectief geven van (een deel van) een les. Bij dit proces zal de student een actieve rol vervullen, hij gaat zelf aan de slag (in groepjes/individueel). Op die manier kan hij stapsgewijs werken aan het voorbereiden van een les maar ook aan het effectief geven, het voor de klas/groep staan, vragen beantwoorden, organiseren enz.

3.6.2. Het stagecontact

Opdat de stage in de beste omstandigheden kan verlopen zowel voor de student als voor de stageschool is het van belang dat de student vóór het begin van de stageperiode kennis maakt met de school, de mentoren en de klassen waarin hij zal terechtkomen.

We voorzien volgende contactmomenten als voorbereiding op een stage:

- Inleefdagen
- Stagecontactdag
- Assistentdagen i.f.v. stageweek 1 en stageweek 2

3.6.2.1. Stageovereenkomst

De student biedt drie exemplaren ter ondertekening aan tijdens de inleefdagen. Eén exemplaar blijft in de stageschool, één bezorgt hij aan de stagecoördinator van de lerarenopleiding en één exemplaar bewaart de student zelf.

Digitale stagecontracten worden door alle betrokken partijen ondertekend via lerarenstage.be (de school bepaalt op welke manier een stagecontract ingevuld wordt).

3.6.3. Assistentdagen

Uiterlijk op de assistentdagen van 26 en 27 januari 2026 en tijdens de assistentdagen van 21 en 22 april 2026 beschikt de student over een gedetailleerd weekrooster van de stage met vermelding van de vakmentoren en de stageklassen.

3.6.4. Stagevoorbereiding

Voor elke stageactiviteit wordt in de opleiding een stagevoorbereidingstraject voorzien. Op deze dagen bieden de vakdocenten ondersteuning en begeleiding aan de stagiairs bij het maken van de lessen.

3.7. Tijdens de stage

3.7.1. Documenten

Wanneer je gaat lesgeven, heb je de volgende afgedrukte documenten bij (of digitaal na afspraak met mentoren en docenten):

- Lesvoorbereiding
  - Versie met aantekeningen van de vakdocent
  - Kopie van nieuwe versie
- Lesfeedbackformulier (vind je op Canvas)
- Bij kopieën van werkbladen voldoende exemplaren voorzien, ook voor de mentor.

Bij het begin van de les geef je de versie met aantekeningen, een kopie van de nieuwe versie en het bijbehorend lesfeedbackformulier aan de mentor of bezoekende docent. **Zonder lesvoorbereiding gaat de les niet door**.

3.7.2. Lesreflectie en herwerking stagevoorbereiding

Je maakt van **elke** stageles die je geeft een lesreflectie.

Voor één stageles per vak per periode bekijk je je lesvoorbereiding ook opnieuw en herwerk je deze. Je houdt daarbij rekening met de uitvoering van de les (welke delen gingen goed, welke delen gingen minder goed en wat zou ik dan anders aanpakken), de feedback van de mentor/docent, enz. Deze herwerkte lesvoorbereiding neem je mee op in je digitale stagemap bij het materiaal van deze les. Het is niet nodig om hiervoor een volledig nieuwe lesvoorbereiding te maken, je mag hiervoor wijzigingen/aanvullingen aanbrengen (vb. in kleur) in je oorspronkelijke lesvoorbereiding.

3.8. Begeleiding en evaluatie van de didactische stage

Hieronder omschrijven we de begeleidings- en evaluatie-aspecten die specifiek zijn voor fase 1.

3.8.1. Begeleiding en evaluatie door de mentor

Wij onderscheiden drie begeleidings- en/of beoordelingsmomenten:

3.8.1.1. Microteaching synthese

Kort voor de kerstvakantie voert de student een synthese microteaching uit voor de medestudenten en de vakdocent. Hierbij worden de thema's van praktijk@campus die aan bod kwamen in het eerste semester geïntegreerd. De student krijgt feedback op deze uitvoering per speerpunt aan de hand van het praktijkdossier in de digitale stagemap.

3.8.1.2. Evaluatie attitudes en communicatie

Elke student krijgt na afloop van de inleefdagen en de assistentdagen van januari tussentijdse feedback op attitudes en communicatie. De opvolging gebeurt door de ankerdocent.

De mentor geeft feedback op volgende elementen:

- zichzelf informeren over en voldoen aan de verwachtingen en de afspraken i.v.m. praktijk
- gemaakte afspraken met alle betrokkenen nakomen
- engageren tijdens voorbereidingstraject
- professioneel communiceren
- oog hebben voor de schoolcultuur van de stageschool

3.8.1.3. Lesbegeleidingsgesprek

De nabespreking van een les zou een gesprek moeten zijn, een samen zoeken op basis van wederzijds respect, in alle eerlijkheid. Zelfs uit een kort begeleidingsgesprek na de les kan de student zeer veel leren. Omdat de student zelf verantwoordelijk moet zijn voor zijn eigen leerproces is het beste uitgangspunt de eigen ervaring van de student. Het is de taak van de begeleider om de manier van denken van de student te bevragen, te verdiepen, te nuanceren of uit te breiden.

Enkele voorbeelden om een gesprek op gang te brengen:

- Wat is je globale indruk van de les?
- Hoe voelde je je erbij?
- Hoe voelden de leerlingen zich denk je?
- Hoe was volgens jou de betrokkenheid?
- Aan welke factoren lag dat volgens jou?
- Wat zou je zeker behouden?
- Wat zou je wijzigen?
- Welk werkpunt had je voor jezelf geformuleerd?
- Wat zijn jouw bevindingen daaromtrent?

In de bespreking kan de begeleider vanzelfsprekend ook feedback geven over punten die de student zelf niet had opgemerkt.

Uiteindelijk is het niet de bedoeling van het gesprek om pasklare adviezen te geven, maar om de student te laten nadenken over zijn praktijkervaring en naar aanleiding daarvan een aantal onderliggende ideeën, manieren van aanpak... te bevragen. Aan het einde van het gesprek kunnen eventueel enkele werkpunten of suggesties geformuleerd worden om bij de volgende lessen rekening mee te houden.

3.8.1.4. De lesfeedbackformulieren

Deze formulieren geven informatie aan studenten waarop zij zich kunnen baseren om de vorderingen in de praktijk op te volgen en bij te sturen.

De mentor kan op dit formulier zijn feedback over elke gegeven stageles noteren. We verwachten dat de stagementor **van elke les een schriftelijke neerslag** maakt. Indien de student(e) twee of meer lessen onmiddellijk na elkaar geeft, volstaat 1 lesfeedbackformulier. De student(e) bezorgt hiervoor op papier of digitaal de nodige formulieren aan de stagementoren, raadpleegbaar via https://thomasmore.be/nl/samenwerken/voor-bedrijven-en-organisaties/stages-en-werkplekleren/stages-lerarenopleiding/stage-8

De lesfeedbackformulieren hebben **een informatieve functie**. De opmerkingen en aanbevelingen helpen de student zijn/haar volgende lessen beter aan te pakken.

3.8.2. Begeleiding en evaluatie door de docenten

3.8.2.1. Tijdens het leerproces

De ankerdocent volgt zijn groep studenten als vaste stagebegeleider van nabij op doorheen het academiejaar. De specifieke rolinvulling van deze ankerdocent kan je terugvinden in sectie 3.1.1.

Studenten leggen begin januari een microteaching af en krijgen feedback van de mentoren op de inleef- en assistentdagen. De ankerdocent bespreekt deze elementen tijdens de eerste supervisie bij aanvang van semester 2.

3.8.2.2. Bij de voorbereiding: ondersteuning door de vakdocenten

Studenten in het 1ste jaar worden door de opleiding van dichtbij opgevolgd bij (de voorbereiding op) hun stage. Zowel in het eerste als in het tweede semester wordt aandacht besteed aan verschillende aspecten die komen kijken bij het lesgeven tijdens een stagevoorbereidingstraject op de campus (klassikale en individuele coaching bij het maken van lesvoorbereidingen). In die zin is het van belang dat studenten tijdig (tijdens de assistentdagen i.f.v. stageweek 1 en i.f.v. stageweek 2) hun lesonderwerpen kennen om hiermee tijdens deze sessies actief aan de slag te kunnen gaan.

3.8.2.3. Het stagebezoek door de ankerdocent

Het stagebezoek houdt het volgende in:

- bijwonen van een les;
- een feedbackgesprek met de student (en mentor indien mogelijk);
- een schriftelijke neerslag van de observatie en het gesprek.

Wij vinden het ook belangrijk om van gedachten te wisselen met de mentor die de student van nabij gevolgd heeft, om onze eigen mening te nuanceren en een correct beeld van de vorderingen van de student te krijgen.

Wanneer de ankerdocent wegens omstandigheden een stagiair niet kan bezoeken, neemt hij contact op met de stageschool om het stageverloop te bespreken.

3.8.2.4. De digitale stagemap en het praktijkdossier

Al de gegevens in verband met stage worden systematisch verzameld. Dit wordt verzameld in de digitale stagemap.

Alle lesvoorbereidingen, lesfeedbackformulieren, de ingevulde reflectieformulieren, het voorziene didactisch materiaal, enz. verzamelt de student in zijn digitale stagemap. Deze digitale stagemap deelt hij met de vakdocenten/ankerdocent en de stagecoördinator. Ten laatste een week na iedere stageperiode zorgt hij ervoor dat alle documenten opgeladen zijn, met als deadline: **10 maart 2026 voor stageweek 1** en **20 mei 2026 voor stageweek 2**.

Is de digitale stagemap onvoldoende uitgewerkt (inhoudelijk of vormelijk) en/of niet of onvolledig ingeleverd, kan dit leiden tot een onvoldoende op het OPO Praktijk 1 (zie clausules).

Een onderdeel van de digitale stagemap is het praktijkdossier. Via dit document krijgt de student feedback op verschillende momenten tijdens het jaar en vanuit verschillende betrokkenen:

- Evaluatie synthese microteaching (door de vakdocent)
- Evaluatie inleef- en assistentdagen (opvolging door de ankerdocent)
- Globale reflectie: tussentijds en aan het einde van praktijk (door de student zelf)
- Praktijkverslag: tussentijds en aan het einde van praktijk (door de ankerdocent)

3.8.2.5. Tussentijdse evaluatie

Voor de start van stageweek 2 bespreekt de ankerdocent met de student de voortgang binnen het OPO Praktijk 1 als geheel. De student krijgt tussentijdse feedback en een onvoldoende of voldoende als tussentijds signaal. Er wordt daarbij gekeken naar de student zijn functioneren binnen de groeilijnen die voorop gesteld werden voor Praktijk deel 1.

3.8.2.6. De algemene stagebeoordeling

Op het einde van het academiejaar maakt elke ankerdocent een synthese van de beoordelingen van de stageactiviteiten, uitgevoerd gedurende het jaar. Naast de vaardigheden van de student als lesgever en opvoeder beoordeelt hij ook het reflectievermogen van de student en zijn attitudes, die zich weerspiegelen tijdens de stage.

Als voorbereiding voor de praktijkdeliberatie geeft de ankerdocent een quotering, gebaseerd op de door hem of haar gevolgde activiteiten, de lesfeedbackformulieren van mentoren en van andere docenten van de lerarenopleiding en de gegevens van de digitale stagemap.

De student moet voor beide vakken overtuigen, het ene vak kan niet compenserend werken voor het andere vak. **Hij moet in stage-activiteiten voor beide onderwijsvakken bewezen hebben dat hij voldoet aan de speerpunten van Praktijk 1.**

3.9. Clausules

Clausules bij de beoordeling van praktijk 1

- Dit OPO wordt geëvalueerd aan de hand van 100% permanente evaluatie.
- Ben je ongewettigd afwezig tijdens **stagelessen**, kan je niet slagen voor het OPO ‘praktijk deel 1’.
- Is de **digitale stagemap** onvoldoende uitgewerkt (inhoudelijk of vormelijk) en/of niet of onvolledig ingeleverd, kan je niet slagen voor het OPO ‘praktijk deel 1’.
- Ben je zonder geldige reden afwezig tijdens praktijk@campus of het voorbereidingstraject in de opleiding, volgt een mogelijke uitsluiting voor stage.
- Afwezigheid tijdens supervisies kan leiden tot vermindering voor het OPO praktijk deel 1.
- De toekenning van het examencijfer voor het ‘Praktijk’-opleidingsonderdeel gebeurt als de student alle onderdelen van het opleidingsonderdeel volbracht heeft.
- Er kan geen tolerantie ingezet worden voor praktijk.
- Om te slagen voor dit OPO moeten voor beide onderwijsvakken alle competenties verworven worden én mogen er geen tegenindicaties zijn in de beroepshoudingen.
- Voor dit OPO is het niet mogelijk te herkansen in de 3de examenperiode, door de aard van dit OPO is een tweede examenkans onmogelijk.
- Correct schriftelijk taalgebruik is een must, taalfouten in schriftelijke opdrachten worden gesanctioneerd.
- Je mag **geen stage(les)** geven in volgende gevallen:
  - zonder geldige reden afwezig zijn tijdens praktijk@campus *en/of*
  - idem bij de klassikale coaching *en/of*
  - lesvoorbereiding niet tijdig hebben doorgestuurd (afspraken vakdocent/stagebegeleider en mentor)
  - kwaliteit lesvoorbereiding onvoldoende (= onvoldoende voor deze les)

  => Deze stageles wordt beoordeeld als een 0 en wordt niet ingehaald.

Bijlagen

Bijlage 1: Concretisering van de speerpunten per praktijkdeel

Bijlage 2: Overzicht contactgegevens stagebegeleiders Campus Vorselaar

Bijlage 1: Concretisering van de speerpunten per praktijkdeel

Concretisering van de speerpunten – Praktijk 1

	Krachtige leeromgeving	Pedagogisch klimaat	Reflectie	Attitudes en communicatie
	OLR 1, 3, 4	OLR 2	OLR 5	OLR 6, 7
PRAKTIJK 1	**doelgericht, logisch en correct opbouwen en overbrengen van een lesinhoud** • volledige lesvoorbereiding • aangepast didactisch materiaal • lesinhouden beheersen • leskern duidelijk belichten met aandacht voor de juiste vakterminologie • lestijd functioneel benutten met vlotte overgangen • actief voorkennis herhalen (beginsituatie) • standaardtaal hanteren • ondersteunende visualisatie van de lesopbouw (bordschema, ICT...) • goede organisatie **hanteren van een doelgerichte vraagstelling en (aangereikte) eenvoudige didactische werkvormen** • werkvormen afwisselen • duidelijke uitleg en heldere, gestructureerde instructies geven • passende probleemstellingen formuleren **aanzetten tot betrokkenheid** • aanschouwelijk werken (voorbeelden, combinatie woord en beeld) • aansluiten bij leef- en belevingswereld • leerlingen actief betrekken	**inzetten op stimulerend klasmanagement vanuit een verbindende houding** • dynamisch, expressief en vlot optreden • leerklimaat bevorderen (afspraken maken/naleven, reageren op ongepast gedrag en alle leerlingen aan bod te laten komen) • positieve bekrachtiging • stimulerend tussenkomen • een open contact en oprechte interesse met oog voor de diversiteit van de klasgroep	**tonen van een gepassioneerde en open grondhouding** • passie voor het vak en het geven van het vak • bijsturing op basis van feedback en reflectie met ondersteuning	**zin voor samenwerking, flexibiliteit en administratieve stiptheid tonen + correct en respectvol omgaan en communiceren (mondeling en schriftelijk) met alle betrokkenen** • zichzelf informeren over en voldoen aan de verwachtingen en de afspraken i.v.m. praktijk • gemaakte afspraken met alle betrokkenen nakomen • engageren tijdens voorbereidingstraject • professioneel communiceren • oog hebben voor de schoolcultuur van de stageschool

Concretisering van de speerpunten – Praktijk 2

PRAKTIJK 2	Krachtige leeromgeving	Pedagogisch klimaat	Reflectie	Attitudes en communicatie
	OLR 1, 3, 4	OLR 2	OLR 5	OLR 6, 7
	logisch opbouwen en overbrengen van leerinhouden op maat van de doelgroep • lesvoorbereiding zelfstandig uitwerken • flexibel omgaan met de lesvoorbereiding • nagaan (formatief) of de lesdoelen bereikt worden **vakinhoudelijke expertise inzetten** • inhoudelijke diepgang bieden (voorkennis als kapstok) met aanpasbare ondersteuning • ad rem inspelen op vragen • inzetten op taalgericht vakonderwijs (context, taalsteun, interactie)	**inspelen op verschillende klassituaties met oog voor de individuele leerling** • leefklimaat bevorderen i.f.v. welbevinden • een open contact en oprechte interesse met oog voor de individuele leerling	**kritisch reflecteren over het eigen functioneren om de eigen onderwijspraktijk bij te sturen** • open staan voor feedback • eigen werkpunten en acties formuleren/realiseren	**beslissingsvermogen, verantwoordelijkheidszin en organisatievermogen tonen + communicatie afstemmen op de context** • verantwoordelijkheid nemen in het maken en nakomen van afspraken • initiatief nemen om alle stageactiviteiten te plannen en realiseren, binnen en buiten de klas • correct communiceren in standaardtaal, zowel in mondeling als schriftelijk taalgebruik
	realiseren van een stimulerende leeromgeving met behulp van differentiatie • Leerstof actief verwerken i.f.v. de beginsituatie en lesdoelen (o.a. door variatie in (activerende) werkvormen • betrokkenheid stimuleren • digitale tools doelgericht inzetten (samenwerking/communicatie bevorderen, leerprocessen stimuleren) **de vormende waarde integreren in de les** • de betekenisvolheid van de les verduidelijken tijdens het leerproces • link met actualiteit • oog hebben voor verschillende invalshoeken			

Concretisering van de speerpunten – Praktijk 3

PRAKTIJK 3	Krachtige leeromgeving	Pedagogisch klimaat	Reflectie	Attitudes en communicatie
	OLR 1, 3, 4	OLR 2, 9	OLR 5	OLR 6, 7
	creëren van krachtige en gedifferentieerde leeromgevingen met structurele integratie van evaluatie	**realiseren van een positief leer- en leefklimaat in functie van de individuele noden van leerlingen**	**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**
	• inhoudelijk en (vak)didactisch correcte lessenreeksen zelfstandig realiseren • leerproces optimaliseren (differentiatie, evaluatie, foutenanalyse, leren leren, …) • zin voor creativiteit • betrokkenheid realiseren (leerlingeninitiatief kansen geven) • kansen tot taalontwikkeling benutten • werken aan ICT-vaardigheden bij leerlingen	• klas- en schoolafspraken in het kader van het zorg- en gelijkekansenbeleid bevragen en naleven • omgaan met individuele noden	• eigen pedagogisch en didactisch handelen verbeteren • eigen aanpak vanuit reflectie-in-actie bijsturen	• eigen aanpak bespreekbaar stellen • initiatief nemen om te communiceren over het welbevinden en de leerprestaties van de leerlingen • deelnemen aan vakoverschrijdende/geïntegreerde activiteiten
	aandacht hebben voor verbreding en verdieping van pedagogisch-didactische, vakinhoudelijke en vakdidactische expertise	**begeleiden van persoonsvorming vanuit een kritische en open blik op (actuele) maatschappelijke thema's**		
	• verbanden leggen met andere vakken • wisselwerking tussen concreet en abstract • authentieke vertrekpunten als basis • geïntegreerd werken	• meewerken aan de individuele ontplooiing van leerlingen • open en kritische blik stimuleren • attitudevorming		

Concretisering van de speerpunten – Praktijk verkort traject deel 1

PRAKTIJK VERKORT TRAJECT DEEL 1

Krachtige leeromgeving	Pedagogisch klimaat	Reflectie	Attitudes en communicatie
OLR 1, 3, 4	OLR 2	OLR 5	OLR 6, 7
logisch opbouwen en overbrengen van leerinhouden op maat van de doelgroep met aandacht voor doelgerichte vraagstelling	**inspelen op verschillende klassituaties met oog voor de individuele leerling**	**kritisch reflecteren over het eigen functioneren om de eigen onderwijspraktijk bij te sturen**	**beslissingsvermogen, verantwoordelijkheidszin en organisatievermogen tonen + communicatie afstemmen op de context**
• lesvoorbereiding zelfstandig uitwerken • flexibel omgaan met de lesvoorbereiding • nagaan (formatief) of de lesdoelen bereikt worden • duidelijke uitleg en heldere, gestructureerde instructies geven • passende probleemstellingen formuleren			
vakinhoudelijke expertise inzetten			
• inhoudelijke diepgang bieden (voorkennis als kapstok) met aanpasbare ondersteuning • ad rem inspelen op vragen • inzetten op taalgericht vakonderwijs (context, taalsteun, interactie)	• leefklimaat bevorderen i.f.v. welbevinden • een open contact en oprechte interesse met oog voor de individuele leerling	• open staan voor feedback • eigen werkpunten en acties formuleren/realiseren	• verantwoordelijkheid nemen in het maken en nakomen van afspraken • initiatief nemen om alle stageactiviteiten te plannen en realiseren, binnen en buiten de klas • correct communiceren in standaardtaal, zowel in mondeling als schriftelijk taalgebruik
realiseren van een stimulerende leeromgeving met behulp van differentiatie			
• leerstof actief verwerken i.f.v. de beginsituatie en lesdoelen (o.a. door variatie in (activerende) werkvormen • realiseren van betrokkenheid • digitale tools doelgericht inzetten (samenwerking/communicatie bevorderen, leerprocessen stimuleren)			
de vormende waarde integreren in de les			
• de betekenisvolheid van de les verduidelijken tijdens het leerproces • link met actualiteit • oog hebben voor verschillende invalshoeken			

Concretisering van de speerpunten – Praktijk verkort traject deel 2

PRAKTIJK VERKORT TRAJECT DEEL 2	Krachtige leeromgeving	Pedagogisch klimaat	Reflectie	Attitudes en communicatie
	OLR 1, 3, 4	OLR 2, 9	OLR 5	OLR 6, 7
	creëren van krachtige en gedifferentieerde leeromgevingen met structurele integratie van evaluatie	**realiseren van een positief leer- en leefklimaat in functie van de individuele noden van leerlingen**	**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**
	• inhoudelijk en (vak)didactisch correcte lessenreeksen zelfstandig realiseren • leerproces optimaliseren (differentiatie, evaluatie, foutenanalyse, leren leren, …) • zin voor creativiteit • betrokkenheid realiseren (leerlingeninitiatief kansen geven) • kansen tot taalontwikkeling benutten • werken aan ICT-vaardigheden bij leerlingen	• klas- en schoolafspraken in het kader van het zorg- en gelijkekansenbeleid bevragen en naleven • omgaan met individuele noden	• eigen pedagogisch en didactisch handelen verbeteren • eigen aanpak vanuit reflectie-in-actie bijsturen	• eigen aanpak bespreekbaar stellen • initiatief nemen om te communiceren over het welbevinden en de leerprestaties van de leerlingen • deelnemen aan vakoverschrijdende/geïntegreerde activiteiten
	aandacht hebben voor verbreding en verdieping van pedagogisch-didactische, vakinhoudelijke en vakdidactische expertise	**begeleiden van persoonsvorming vanuit een kritische en open blik op (actuele) maatschappelijke thema's**		
	• verbanden leggen met andere vakken • wisselwerking tussen concreet en abstract • authentieke vertrekpunten als basis • geïntegreerd werken	• meewerken aan de individuele ontplooiing van leerlingen • open en kritische blik stimuleren • attitudevorming		

Concretisering van de speerpunten – Praktijk één vak (regulier traject)/Praktijk verkort traject

PRAKTIJK EEN VAK/VERKORT TRAJECT	Krachtige leeromgeving	Pedagogisch klimaat	Reflectie	Attitudes en communicatie
	OLR 1, 3, 4	OLR 2, 9	OLR 5	OLR 6, 7
	logisch opbouwen en overbrengen van leerinhouden op maat van de doelgroep met aandacht voor doelgerichte vraagstelling	**realiseren van een positief leer- en leefklimaat in functie van de individuele noden van leerlingen**	**eigen functioneren doelgericht optimaliseren aan de hand van concrete acties die getuigen van onderzoeks- en reflectievaardigheden**	**verbindend communiceren en constructief samenwerken met alle actoren**
	• lesvoorbereiding zelfstandig uitwerken • flexibel omgaan met de lesvoorbereiding • nagaan (formatief) of de lesdoelen bereikt worden • duidelijke uitleg en heldere, gestructureerde instructies geven • passende probleemstellingen formuleren	• klas- en schoolafspraken in het kader van het zorg- en gelijkekansenbeleid bevragen en naleven • omgaan met individuele noden	• eigen pedagogisch en didactisch handelen verbeteren • eigen aanpak vanuit reflectie-in-actie bijsturen	• eigen aanpak bespreekbaar stellen • initiatief nemen om te communiceren over het welbevinden en de leerprestaties van de leerlingen • deelnemen aan vakoverschrijdende/geïntegreerde activiteiten
	vakinhoudelijke expertise inzetten	**begeleiden van persoonsvorming vanuit een kritische en open blik op (actuele) maatschappelijke thema's**		
	• inhoudelijke diepgang bieden (voorkennis als kapstok) met aanpasbare ondersteuning • ad rem inspelen op vragen • inzetten op taalgericht vakonderwijs (context, taalsteun, interactie)	• meewerken aan de individuele ontplooiing van leerlingen • open en kritische blik stimuleren • attitudevorming		
	creëren van krachtige en gedifferentieerde leeromgevingen met structurele integratie van evaluatie			
	• inhoudelijk en (vak)didactisch correcte lessenreeksen zelfstandig realiseren • leerproces optimaliseren (differentiatie, evaluatie, foutenanalyse, leren leren, …) • zin voor creativiteit • betrokkenheid realiseren (leerlingeninitiatief kansen geven) • kansen tot taalontwikkeling benutten • werken aan ICT-vaardigheden bij leerlingen			
	de vormende waarde integreren in de les			
	• de betekenisvolheid van de les verduidelijken tijdens het leerproces • link met actualiteit • oog hebben voor verschillende invalshoeken			

Bijlage 2: Overzicht contactgegevens stagebegeleiders campus Vorselaar

Stagebegeleiders van de lerarenopleiding		
Lerarenopleiding - Vorselaar		Tel: 014 / 50.81.60 Email: info.vorselaar@thomasmore.be
Opleidingscoördinatie		
An Conings (Opleidingsmanager Baso Vorselaar)		An.conings@thomasmore.be
Stagecoördinatie		
Elke Lauwerysen Joke Verschaeren Marijke Voets		Stage.basovorselaar@thomasmore.be
(Vak)docenten		
Michèle Houben	PAV Onderwijsvaardigheden	Michele.houben@thomasmore.be
Ilse Nijsmans	Onderwijsvaardigheden	Ilse.nijsmans@thomasmore.be
Hanne Van Looveren	Ondewijsvaardigheden	Hanne.vanlooveren@thomasmore.be
Ilse De Boeck Stefan Haesen	Wiskunde	Ilse.deboeck@thomasmore.be Stefan.haesen@thomasmore.be
Dirk De Bruyn	Economie	Dirk.debruyn@thomasmore.be
Roeland Goorts	Geschiedenis	Roeland.goorts@thomasmore.be
Hilde Hofkens Jasmien Van Bavel	Aardrijkskunde	Hilde.hofkens@thomasmore.be Jasmien.vanbavel@thomasmore.be
Simon Ardui	Fysica/Natuurwetenschappen	Simon.ardui@thomasmore.be
Frank Morlion Bart Staes	Godsdienst	Frank.morlion@thomasmore.be Bart.staes@thomasmore.be
Renilde Nihoul	Biologie/Natuurwetenschappen	Renilde.nihoul@thomasmore.be
Werner Stijnen	Engels	Werner.stijnen@thomasmore.be
Valérie Wysmantel	Frans	Valérie.wysmantel@thomasmore.be
Roel Coesemans Lynn Crauwels	Nederlands	Roel.coesemans@thomasmore.be Lynn.crauwels@thomasmore.be
Kristof Cox	STEM/Techniek	kristof.cox@thomasmore.be
Ankerdocenten		
Bart Staes Dirk De Bruyn Jean Pierre Pluymers Lynn Crauwels Kristof Cox Elke Lauwerysen		

VOLG ONS

www.thomasmore.be

fb.com/ThomasMoreBE

#WeAreMore

THOMAS MORE