THOMAS MORE

EDUCATIEVE BACHELOR IN HET SECUNDAIR ONDERWIJS

Stageleidraad

Praktijk één vak Afstandsonderwijs ingroei
Praktijk één vak Afstandsonderwijs doorgroei

2026 - 2027

Woord vooraf

Beste

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 basiscompetenties 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. Bedankt dat u met uw deskundigheid onze studenten in hun leerproces wil ondersteunen!

Docenten lerarenopleiding Thomas More Kempen, campus Vorselaar

An Conings

Opleidingsmanager Educatieve Bachelor Secundair onderwijs

014 74 01 88

Lokaal D313

An.conings@thomasmore.be

Caroline Liekens

Praktijkcoördinator WES-traject

014 56 21 42

Lokaal D314

Caroline.liekens@thomasmore.be

Deze stageleidraad en 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 6

1.1. Visie op opleiden ... 6

1.2. Visie op leren ... 8

1.2.1. Reflectie ... 9

1.2.2. Ervaringen in het werkveld ... 9

1.3. Visie op stage - speerpunten ... 9

2. Algemene afspraken i.v.m. het OPO 'Praktijk' in de Educatieve Bachelor Secundair Onderwijs in een verkort traject (één vak) – Afstandsonderwijs 12

2.1. Plaats van de stage in de opleiding ... 12

2.2. Stage-opdrachten ... 12

2.3. De lesvoorbereiding ... 13

2.4. Begeleiding en evaluatie van de didactische stage ... 13

2.4.1. De stagebegeleider fungeert als procesbegeleider van studenten op de stageplaats ... 13

2.4.2. De stagebegeleider fungeert als contactpersoon en brugfiguur tussen opleiding en werkplek ... 13

2.5. Toewijzing van de stageplaatsen ... 14

2.6. Procedure bij stageproblemen ... 14

2.7. Afspraken ... 15

2.7.1. Afspraken en verwachtingen ... 15

2.7.2. Ziekte of gewettigde afwezigheid ... 16

2.7.3. Lesvoorbereidingen, stagerooster en digitale stagemap ... 17

2.8. Praktische informatie ... 17

2.9. Vergoeding van de kosten ... 18

2.10. Verzekering tijdens de stage ... 18

3. Opbouw van het OPO Prakijk één vak Afstandsonderwijs 19

3.1. Planning van de stagemomenten ... 19

3.2. Stageconcept ... 19

3.2.1. Kenmerken van de stage ... 19

3.3. Stage-opdrachten ... 19

3.3.1. Praktijk één vak Afstandsonderwijs Ingroei ... 20

3.3.2. Praktijk één vak Afstandsonderwijs Doorgroei ... 20

3.4. Het stagecontact ... 20

3.4.1. Een eerste stagecontact ... 20

3.5. Observaties ... 21

3.5.1. Doelstellingen ... 21

3.6. Begeleiding en evaluatie van de didactische stage ... 23

3.6.1. Begeleiding en evaluatie door de mentor ... 23

3.6.2. Begeleiding en evaluatie door de stagebegeleider ... 24

Lijst met figuren

Figuur 1 Visie Lerarenopleiding Vorselaar 6
Figuur 2 Opbouw Praktijk vanuit kernbegrippen & speerpunten 11

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 dit document 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.
- **Stagecoördinator/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.
- **Praktijkcoördinator**: docent van de lerarenopleiding die het geheel van de stageactiviteiten vanuit de hogeschool coördineert.
- **Stagebegeleider**: docent van de lerarenopleiding die de student opvolgt tijdens stages en begeleidt tijdens supervisiesessies.
- **Stagedossier**: het instrument dat gebruikt wordt om alles met betrekking tot de stagelessen te verzamelen (digitale stagemap).

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 opleiding. 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). 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

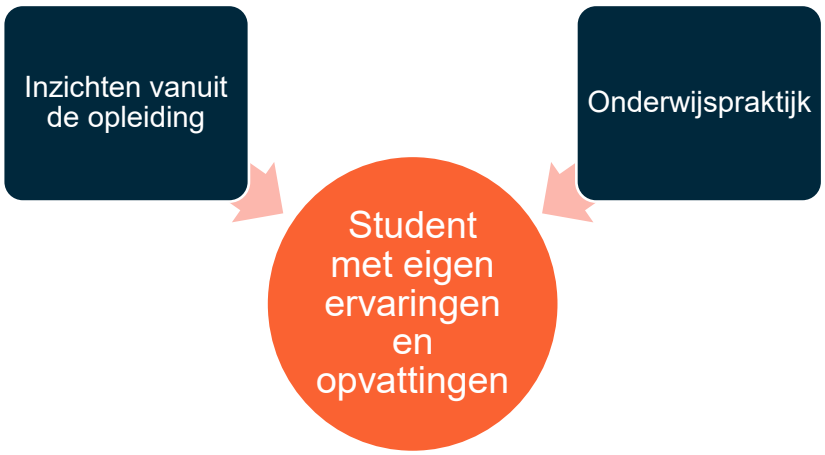
De onderliggende visie op stage sluit aan bij onze visie op opleiden en is gebaseerd op een opvatting over leren, waarbij leren gezien wordt als een **actief en zelfgestuurd proces**. De ervaringen van de student in het **werkveld** zijn hierbij het uitgangspunt. **Reflectie** op het didactisch en pedagogisch

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.

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.

1.3. Visie op stage - speerpunten

In **stage/praktijk** leren de studenten handelen in een complexe, authentieke beroepscontext. Het stageconcept houdt rekening met de groei die een beginnende leerkracht kent. Het einddoel van de opleiding is professionele startbekwaamheid. Als referentiepunt hiervoor gelden de basiscompetenties, ondergebracht in 10 typefuncties en de attitudes.

In de speerpunten voor elke praktijkdeel 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 (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 vindt u in bijlage 2. In **Ingroei** staat het integreren van vakinhoudelijk en -didactische expertise centraal. De begeleiding verloopt vraaggestuurd. De student toont aan dat hij, mits begeleiding, binnen een leeractiviteit handelingsbekwaam is, voor het vak waarvoor hij in opleiding is.

In **Doorgroei** ligt het accent op autonoom en teamgericht functioneren met differentiatie als grondhouding waarbij de student toont dat hij verantwoordelijkheid kan opnemen. De student integreert de verworven competenties tot functionele praktijkhandelingen. De begeleiding verloopt vraaggestuurd. De student toont aan dat hij handelingsbekwaam is, voor het vak waarvoor hij in opleiding is.:

	Krachtige leeromgeving	Pedagogisch klimaat	Reflectie	Attitudes en communicatie
	OLR 1, 3, 4	OLR 2, 9	OLR 5	OLR 6, 7
PRAKTIJK ÉÉN VAK **INGROEI**	• logisch opbouwen en overbrengen van leerinhouden op maat van de doelgroep met aandacht voor doelgerichte vraagstelling • 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 ÉÉN VAK **DOORGROEI**	• creëren van (vak)inhoudelijk correcte, krachtige en gedifferentieerde leeromgevingen met structurele integratie van evaluatie	• 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

2. Algemene afspraken i.v.m. het OPO 'Praktijk' in de Educatieve Bachelor Secundair Onderwijs in een verkort traject (één vak) –Afstandsonderwijs

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.

Voor Praktijk zijn volgende studiepunten[1] voorzien:

- Praktijk Ingroei: 3 studiepunten
- Praktijk Doorgroei: 6 studiepunten

Als student die één onderwijsvak opneemt, heb je al een diploma met onderwijsbevoegdheid behaald. Je hebt derhalve aangetoond dat je over de nodige competenties beschikt als leraar (al dan niet secundair) in het onderwijs. Deze stage richt zich dan enkel op het verwerven van de lesgebonden competenties binnen het onderwijsvak.

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

Voor het opleidingsonderdeel 'Praktijk' is - o.w.v. de eigenheid van dit OPO - geen derde examenperiode mogelijk. Indien studenten niet slagen, moet het praktijkgedeelte in een volgend semester of academiejaar worden hernomen.

2.2. Stage-opdrachten

De studenten krijgen iedere stage de opdracht om een vast aantal lessen te geven[2]. 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. Deze verruimde taakopvatting wordt gesynthetiseerd in de "**Beroepsprofielen**".

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 1).

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**.

---

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

[2] Aantallen en normen vindt u terug bij de specifieke informatie per praktijkdeel, verderop in dit document.

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.

- 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 lerarenopleiding door de stagebegeleider en in de scholen door de stagementoren.

2.4.1. De stagebegeleider fungeert als procesbegeleider van studenten op de stageplaats

- 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 of online). 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. het feedbackformulier 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 feedbackformulieren 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 praktijkdeel kijkt de docent het stagedossier (als digitale stagemap) van de student na.

2.4.2. De 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 de 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);
- Het onderwijsvak dat de student gekozen heeft.

Studenten mogen een voorkeursschool doorgeven voor zowel Praktijk één vak Ingroei als Praktijk één vak Doorgroei. Indien men een lesopdracht heeft, mag de Praktijkcomponent Doorgroei worden uitgevoerd op de eigen werkplek (waarbij max. 12 van de 24 lesuren mogen gegeven worden binnen de eigen lesopdracht). Praktijk Ingroei verloopt steeds in een externe school.

2.6. Procedure bij stageproblemen

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."*

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.

Als de student de praktijkcomponent stopzet brengt hij zo snel mogelijk de school en de praktijkcoördinator schriftelijk op de hoogte met de motivatie van stopzetting. De praktijkcoördinator brengt nadien alle betrokkenen op de hoogte.

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 3 academiejaren. (Artikel 29, Onderwijs- en examenreglement Thomas More)

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

Aangezien de 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 mentor-coach. Hij bedankt de directie, mentor-coach en (vak)mentor voor de geboden stagekansen;
- Bij aanvang van de stageperiode alle documenten aan zijn (vak)mentor en mentor- coach (of directie) bezorgt:
    - documenten over de concrete invulling, organisatie en afspraken per praktijkdeel
    - een feedbackformulier bij aanvang van elke zelf te leiden stageactiviteit
    - synthese (sjabloon)
    - 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, mentor-coach 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) (via e-mail)
- de praktijkcoördinator 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 stagebegeleider(s) 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, 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 digitale stagemap

De student bereidt elke les grondig schriftelijk voor. Hij gebruikt hiervoor het lesvoorbereidingsformulier van de lerarenopleiding. De lesvoorbereiding wordt volgens de afspraak, gemaakt met de mentor, aan de (vak)mentor bezorgd.

Wat betreft het gebruik van AI (artificiële intelligentie) mag een 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.*



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, mentor-coach, 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.

De student brengt zijn begeleiders tijdig op de hoogte van zijn stageverloop. Hij vult voor elke stage een stagerooster in. **Hij plaatst het volledige en correct ingevulde rooster uiterlijk 2 weken vóór de aanvang van de stageperiode in de digitale planningstool**.

De student zorgt ervoor dat alle documenten ter beschikking zijn tijdens de stage (op papier of digitaal): stagecontract, lesvoorbereidingen, feedbackformulieren, 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, mentor-coach en/of directie kan de student op elk moment van de stage wijzen op deze afspraken. Indien de stagiair zich hier – ondanks herhaaldelijke opmerkingen van (vak)mentor, mentor-coach en/of directie – niet aan houdt, vragen we dat de stageschool contact opneemt met de lerarenopleiding.

2.8. Praktische informatie

Tijdens het stagecontact overhandigt de student de stageovereenkomsten. Daarnaast informeert hij de school over de stageleidraad.

Tijdens het stagecontact maakt hij afspraken i.v.m. het aanleveren van lesvoorbereidingen en het feedbackformulier. 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 docent van de lerarenopleiding.

Voor de aanvang van de stageperiode post de student zo snel mogelijk en uiterlijk twee weken voor aanvang van de stageperiode het stagerooster in de digitale planningstool (stages.thomasmore.be). Als het stagerooster wijzigt, post de student een nieuwe versie en stuurt deze wijziging ook tijdig en vooraf door naar de stagebegeleider.

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 Prakijk één vak Afstandsonderwijs

3.1. Planning van de stagemomenten

Eerste semester: in de periode van donderdag 1 oktober 2026 t.e.m. vrijdag 15 januari 2027

Tweede semester: in de periode van maandag 1 februari 2027 t.e.m. vrijdag 11 juni 2027

3.2. Stageconcept

3.2.1. Kenmerken van de stage

De stage **Praktijk één vak Afstandsonderwijs Ingroei** loopt over een periode van **minimum twee weken in één school** zodat de student de kans krijgt om de evolutie van de leerlingen te volgen, ontwikkeling- en leerlijnen uit te werken en bijkomende taken op te nemen. Op deze manier krijgt de student een beter inzicht in de schoolstructuur en maakt hij echt deel uit van een schoolteam. De stage **Praktijk één vak Afstandsonderwijs doorgroei** loopt over een periode van **minimum drie weken**. Studenten die reeds tewerkgesteld zijn in het onderwijs mogen de stage van Praktijk één vak Doorgroei uitvoeren in de school waar ze werken. Studenten die het vak geven waarvoor ze in opleiding zijn, mogen daarbovenop 12 van de 24 lesuren van dit praktijkdeel volbrengen tijdens hun eigen lesopdracht. Zij communiceren deze lesuren wel aan de stagebegeleider en maken hiervoor ook lesvoorbereidingen.

- De stage is een leerproces waarbij de student geleidelijk meer en meer zelfstandig leert functioneren in de klas en in de school.
- De student wordt begeleid door de mentor; die heeft minstens één jaar werkervaring. Hij blijft de verantwoordelijkheid voor de klasgroep dragen.
- De mentor kan voor deze periode gedeeltelijk vrijgesteld worden van lesgevende taken, omdat de student deze taken overneemt.
- De taakinvulling gebeurt in overleg met de mentor van de stageschool, de opleiding en de student zelf.
- De student formuleert acties en uitdagingen in functie van de taakinvulling en de te realiseren basiscompetenties (cfr. speerpunten). Deze doelen vormen ook de norm waaraan de leerresultaten getoetst worden.
- Tijdens deze periode worden ook een aantal terugkommomenten voorzien waarop de studenten in de opleiding verwacht worden voor opvolging van het leerproces (stellen van werkvragen).

3.3. Stage-opdrachten

We verwachten dat de student tijdens de stage systematisch werkt aan het verwerven van de speerpunten. Hieronder kan je per praktijkdeel een overzicht terugvinden van de stage-opdrachten.

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 docent van de lerarenopleiding, de stagecoördinator en de stagementor van de stage-instelling. Wanneer er iets wijzigt aan de stageplanning, verwittigt hij vooraf de praktijkcoördinator en de docent van de lerarenopleiding.

3.3.1. Praktijk één vak Afstandsonderwijs Ingroei

Deze praktijkcomponent wordt opgenomen in een (externe) school.

- 2 lesuren observeren – observatieleidraad vanuit de opleiding
  We verwachten dat de student elke klas waar hij stage zal lopen min. 1 keer heeft geobserveerd.
- 12 lesuren geven – gespreid over min. 2 weken
- Reflectie bij lesbezoek stagebegeleider
- Synthese bij afronding van de stage

3.3.2. Praktijk één vak Afstandsonderwijs Doorgroei

Deze praktijkcomponent kan volbracht worden in de school waar men tewerkgesteld is.

- 2 lesuren observeren – observatieleidraad vanuit de opleiding
  We verwachten dat de student elke klas waar hij stage zal lopen min. 1 keer heeft geobserveerd.
- 24 lesuren geven – gespreid over min. 3 weken
- Studenten die beschikken over een lesopdracht in het vak waarvoor ze in opleiding zijn, kunnen 12 van de 24 lesuren geven binnen de eigen lesopdracht.
- Reflectie bij lesbezoek stagebegeleider
- Synthese bij afronding van de stage

3.4. 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 elke stageperiode kennis maakt met de school, de mentoren en de klassen waarin hij zal terechtkomen.

We voorzien twee contactmomenten als voorbereiding op een stage:

- Een eerste stagecontact
- Observaties

3.4.1. Een eerste stagecontact

De student verwittigt de stageschool op welk contactmoment hij aanwezig zal zijn (dinsdag 14 oktober of dinsdag 2 december). Dit eerste contact is voornamelijk organisatorisch van aard. Indien nodig maakt hij andere afspraken met de betrokken school indien deze data niet passen in de persoonlijke planning omwille van werk. Volgende punten komen aan bod:

- het doornemen en ondertekenen van de stage-overeenkomst (3 exemplaren);
- informeren over de stageleidraad;
- afspraken maken voor de observaties en eigenlijke stage;
- informeren naar de contactgegevens van de mentor(en);
- informeren naar de praktische afspraken op de stageschool (begin- en einduren van de lesdagen, schoolreglement, …)
- afspraken maken i.v.m. het (digitaal) bezorgen van lesvoorbereidingen, de feedbackformulieren en synthese.

3.4.1.1. Stageovereenkomst

De student biedt drie exemplaren ter ondertekening aan. Eén exemplaar blijft in de stageschool, één bezorgt hij aan de praktijkcoördinator van de lerarenopleiding (postvakje Caroline Liekens, rechtover

het onthaal) en één exemplaar bewaart de student zelf. Indien de stageschool met een digitaal contract via lerarenstage.be werkt, ontvangt de student hiertoe een uitnodiging per email en dan volstaat dit online.

3.4.1.2. Afspraken voor het lessenrooster

We vragen bij het samenstellen van het lessenrooster zoveel mogelijk rekening te houden met volgende aanwijzingen:

- De lessen dienen zo gelijkmatig mogelijk gespreid te worden over de stageperiode van min. twee weken (Praktijk Ingroei) en min. 3 weken (Praktijk Doorgroei);
- Indien de studenten parallellessen geven (max. 3 keer eenzelfde les) verwachten we dat ze de leerkansen benutten die hierdoor geboden worden. Dit moet zichtbaar zijn in de reflecties. Indien de student eenzelfde les meer dan 3 keer geeft, wordt de student gevraagd om duidelijk te variëren in methoden/werkvormen;
- De studenten nemen zoveel mogelijk het lessenrooster van één of twee leerkrachten over. Op deze manier is er continuïteit in de begeleiding mogelijk van de student;
- We vinden het ook heel belangrijk dat de studenten een aantal opeenvolgende lessen in dezelfde klas kunnen geven. Zo leren zij een planning opmaken voor een langere periode (enkele weken) en kunnen zij een leereenheid zelf volledig afwerken;
- De student moet zich en als lesgever en als opvoeder verder bekwamen. In dat opzicht is klasbinding een belangrijk gegeven. Daarom vragen wij dat de student de mogelijkheid krijgt om meerdere malen in eenzelfde klas les te geven.

Je bespreekt de situatie m.b.t. parallellessen steeds met de praktijkcoördinator van de opleiding.

3.5. Observaties

3.5.1. Doelstellingen

3.5.1.1. Eigenheid van de school verkennen

De studenten stellen zich d.m.v. een gesprek met de directie of stagecoördinator op de hoogte van de volgende punten:

- De schoolcultuur, zoals pedagogisch project, leerlingenbegeleiding, leerlingenparticipatie, sanctioneringsbeleid, bestaan van werkgroepen, vergadercultuur, samenstelling lestijdenpakket…;
- De structuur en organogram van de school (de studierichtingen en finaliteiten die de school per studiejaar aanbiedt);
- Interne gebruiken (bv. aansprekingen van collega's in bijzijn van leerlingen en van directie, toegankelijkheid van en 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;
- Onderwijsinhoudelijke thema's, zoals onderwijsvernieuwingen (bv. Differentiatie, clustering van vakken, alternatieve werkvormen...);
- De werking van het evaluatiesysteem op de school.

3.5.1.2. Contacten leggen met mentoren

Deze contacten kunnen al gelegd zijn in functie van de eerste doelstelling. Volgende zaken zouden zeker nog aan bod moeten komen in een gesprek met de mentoren:

De lesvoorbereiding

De student bespreekt vooraf met de mentor wanneer deze de lesvoorbereiding ter inzage wil en/of ze bij het begin van de les dient afgegeven te worden. De student maakt eveneens afspraken i.v.m. het (digitaal) bezorgen van de lesfeedbackfiches en de eindevaluatie.

Beginsituatie van de leerlingen en van de klasgroep

Zonder volledigheid te willen nastreven, sommen we enkele mogelijke invalshoeken op.

Aandacht voor:

- Voorkennis van de leerlingen;
- Leerlingen met specifieke noden, leerlingen met socio-emotionele problemen of gedragsmoeilijkheden…;
- Leerlingen met een andere culturele achtergrond, taalachterstand, een moeilijke thuissituatie…;

Bespreking van:

- De wijze waarop de studenten structureel werk kunnen maken van differentiatie om tegemoet te komen aan de verschillende leerlingenprofielen in de klas;
- De algemene studiesfeer van de klas (motivatie, werkijver…);
- Opvallende relaties tussen de leerlingen (sterke twisten, de impact van de leider(s) van de klas, de algemene klassfeer…).

Concrete didactische en pedagogische afspraken

Het is de bedoeling tijdens dit gesprek directe en concrete informatie uit te wisselen over volgende onderwerpen:

- De wijze waarop schriften, handboeken of invulbladen worden gebruikt;
- de maatregelen die kunnen worden genomen bij ordeproblemen;
- de frequentie van aangekondigde en onverwachte toetsen tijdens de stageperiode;
- het aantal en de inhoud van de huistaken tijdens de stageperiode;
- de didactische vrijheid om bij het voorbereiden van de lessen af te wijken van de cursus die, of van het handboek dat in die klas wordt gebruikt;
- de wijze waarop de leerlingen na een pauze naar het klaslokaal gaan.

Afspraken over begeleiding en rolverdeling

- Ontvangen en bespreken van de onderwerpen voor de stagelessen;
- De wenselijkheid en termijnen om de lesvoorbereidingen vooraf met de stagementor door te nemen;
- Eventuele tussenkomsten tijdens de lessen, participeren van mentor en zelfstandige stage;
- De afronding van de stage: voorbereiding, verloop en verslag.

Persoonlijke accenten van de student en verwachtingen van de stagementor

Vooraf is het ook goed dat de verwachtingen van de stagementor en de student op elkaar worden afgestemd.

De student in het derde jaar van zijn opleiding dient stilaan een eigen onderwijsstijl te ontwikkelen en het getuigt van de nodige creativiteit en zelfsturing als hij eigen accenten durft te leggen. Uiteraard is het belangrijk dat hierover de nodige communicatie gebeurt en dat hierbij rekening gehouden wordt met de verwachtingen van de stagementor.

SAMENVATTEND TIJDSCHEMA

1. HET STAGECONTACT

- Het doornemen en ondertekenen van de stage-overeenkomst (3 exemplaren);
- Afspraken maken i.v.m. het digitaal bezorgen van de feedbackformulieren en synthese met door de student ingevulde hoofding;
- Indien gewenst de stageleidraad toelichten;
- Organisatie en afspraken omtrent de observatie- en actieve stage.

2. DE OBSERVATIESTAGE

- Verkennen van de school;
- Afstemmen activiteiten i.f.v mogelijkheden van de school;
- Bespreking van het stageconcept a.d.h.v. de stageleidraad;
- Observeren van lessen + aanvullend gesprek;
- Opstellen van een weekrooster;
- Ontvangen en bespreken van lesopdrachten en manier van lesvoorbereidingen afgeven.

3. STAGEVOORBEREIDING
4. STAGE-UITVOERING

3.6. Begeleiding en evaluatie van de didactische stage

Hieronder omschrijven we de begeleidings- en evaluatie-aspecten die specifiek zijn voor Praktijk één vak afstandsonderwijs:

3.6.1. Begeleiding en evaluatie door de mentor

Wij onderscheiden vier begeleidings- en/of beoordelingsmomenten:

3.6.1.1. 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 er bij?
- 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.

3.6.1.2. Het feedbackformulier

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

3.6.1.3. Een globale beoordeling (synthese)

Indien mogelijk zou het zinvol zijn als er op het einde van de stage een eindevaluatiegesprek kan gehouden worden waarin mentor en student samen een balans opmaken van de vorderingen t.a.v. de vooropgestelde doelen (speerpunten).

We vragen aan de stagementoren of zij op het einde van de stage een beoordeling geven op het formulier ‘Syntheseverslag mentor’. Mogen wij aan de stagescholen vragen deze fiche digitaal te versturen uiterlijk 1 week na de stage naar de student, de betrokken stagebegeleider en de praktijkcoördinator van de opleiding? De hoofding met bijhorende e-mailadressen is reeds door de student ingevuld. Via de post is dit uiteraard ook nog altijd welkom.

3.6.2. Begeleiding en evaluatie door de stagebegeleider

De stagebegeleider vanuit de hogeschool bezoekt zijn student minstens één keer tijdens elke stageperiode. Het stagebezoek van de stagebegeleider houdt het volgende in:

- bijwonen van een les;
- een open, reflectiestimulerend gesprek met de student eventueel in aanwezigheid van de mentor;
- invullen van het feedbackformulier.

De student maakt na iedere bijgewoonde les vanuit een docent in de opleiding een lesreflectie (zie Canvas).

3.6.2.1. Het stagedossier als verzamelinstrument van documenten

Het stagedossier (digitale stagemap) bevat alle gegevens die verband houden met de realisatie van de stage.

De student gebruikt het stagedossier als ‘verzamelmap’ voor alle vakgebonden en vakoverschrijdende documenten. Dit zijn de volgende:

- een chronologisch overzicht van de lessen;
- het voorziene didactisch materiaal;
- de door de mentoren of docent ingevulde feedbackformulieren.

3.6.2.2. Evaluatie

De student schrijft op het einde van elke praktijkcomponent een eindsyntheseverslag en bezorgt dit aan de stagebegeleider via mail en post dit in zijn digitale stagemap. Dit verslag is een synthese van het eigen functioneren. De student baseert zich hiervoor op de ontvangen feedback van docent en mentoren op de stage aangevuld met de eigen ervaringen en inzichten. Hij bewerkt hiervoor het

document ‘Syntheseverslag student’ dat hij kan terugvinden op Canvas. Het eindverslag dat door de student is geschreven, wordt aangevuld met opmerkingen van de stagebegeleider. Dit verslag dient als basis voor de praktijkevaluatie.

Omdat de basiscompetenties ruimer gaan dan het lesgeven, moet de eindnorm meer honoreren dan alleen het goed kunnen lesgeven. Bij de evaluatie wordt dus in rekening gebracht hoe de student zich vervolmaakt in de verschillende basiscompetenties en attitudes. Uiteindelijk wordt de eindbeoordeling voor de stage uitgedrukt in een waardeschaal G(eslaagd) of N(iet)G(eslaagd) voor Praktijk Ingroei en een waardecijfer op 20 voor Praktijk Doorgroei. De eindbeoordeling voor de stage wordt door de volledige praktijkcommissie genomen.

De beoordeling van dit OPO is het resultaat van de prestaties gedurende de stageactiviteiten die doorheen het OPO uitgevoerd worden. Om te slagen voor het OPO moeten alle competenties (speerpunten) verworven worden en mogen er geen tegenindicaties zijn in de beroepshoudingen. De speerpunten zijn de criteria die daarbij gehanteerd worden.

Ongewettigde afwezigheid tijdens de stageactiviteiten in het kader van praktijk één vak Afstandsonderwijs Ingroei en/of Praktijk één vak Afstandsonderwijs Doorgroei, kan leiden tot een onvoldoende op dit OPO/deze OPO’s. Is het stagedossier onvoldoende uitgewerkt (inhoudelijk of vormelijk) en/of niet of onvolledig ingeleverd, kan dit leiden tot een onvoldoende op het OPO Praktijk één vak Afstandsonderwijs Ingroei en/of Praktijk één vak Afstandsonderwijs Doorgroei.

.

Bijlagen

Bijlage 1: Basiscompetenties Bachelor in het onderwijs: secundair onderwijs

Bijlage 2: Concretisering van de speerpunten per praktijkdeel

Bijlage 3: Overzicht contactgegevens stagebegeleiders

Bijlage 1: Basiscompetenties voor de Bachelor in het onderwijs: secundair onderwijs

Enerzijds zijn er tien functionele gehelen en anderzijds is er een set van attitudes, die de noodzakelijke competenties van het leraarschap beschrijven.

De basiscompetenties voor leraren geven aan welke eisen het onderwijs en de maatschappij stellen aan pas afgestudeerde leraren. Hiermee geeft de overheid de minimale kwaliteitscriteria aan zodat ouders en externen weten wat ze van leraren mogen verwachten. Die transparantie kan de waardering voor het werk van leraren alleen maar ten goede komen. Door specifiek de basiscompetenties vast te leggen, maakt de overheid duidelijk dat van een pas afgestudeerde leraar niet hetzelfde niveau van beroepsuitoefening als van een leraar met enige ervaring verwacht kan worden. Hiermee wordt aangegeven dat ‘leraar zijn’ een proces van levenslang leren is.

In de toekomst wordt een leraar meer dan ooit een teamspeler. Samenwerken met andere leraren en andere actoren in een schoolteam is essentieel om kwalitatief hoogstaand onderwijs te verzekeren. Om daarin ten volle te kunnen participeren, moet iedere individuele leraar bepaalde competenties bezitten. Die moet hij/zij zowel individueel als samen met collega’s kunnen inzetten.

Functioneel geheel 1 - De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen

1.1 De leerkracht kan de beginsituatie van de leerlingen en de leergroep achterhalen.
1.2 De leerkracht kan doelstellingen kiezen en formuleren.
1.3 De leerkracht kan de leerinhouden en leerervaringen selecteren.
1.4 De leerkracht kan de leerinhouden structureren en vertalen in leeractiviteiten.
1.5 De leerkracht kan aangepaste werkvormen en groeperingsvormen bepalen.
1.6 De leerkracht kan individueel en in team leermiddelen kiezen en aanpassen.
1.7 De leerkracht kan een krachtige leeromgeving realiseren, met aandacht voor de heterogeniteit binnen de leergroep.
1.8 De leerkracht kan observatie en evaluatie voorbereiden, individueel en indien nodig in team.
1.9 De leerkracht kan proces en product evalueren met het oog op bijsturing, remediëring en differentiatie.
1.10 De leerkracht kan in overleg met collega's deelnemen aan zorgverbredingsinitiatieven en die laten aansluiten bij de totaalbenadering van de school.
1.11 De leerkracht kan het leer- en ontwikkelingsproces adequaat begeleiden in Standaardnederlands en daarbij rekening houden met en gericht inspelen op de diverse persoonlijke en maatschappelijke taalachtergronden van de leerlingen.
1.12 De leerkracht kan omgaan met de diversiteit van de leergroep.
1.13 De leerkracht kan leer- en ontwikkelingsprocessen opzetten, zowel vanuit de inhouden van zijn/haar vakgebied, als vanuit een vakoverschrijdende invalshoek.

Functioneel geheel 2 - De leraar als opvoeder

2.1 De leerkracht kan in overleg een positief leefklimaat creëren voor de leerlingen in klasverband en op school.
2.2 De leerkracht kan de emancipatie van de leerlingen bevorderen.
2.3 De leerkracht kan door attitudevorming leerlingen op individuele ontplooiing en maatschappelijke participatie voorbereiden.
2.4 De leerkracht kan actuele maatschappelijke ontwikkelingen hanteren in een pedagogische context.
2.5 De leerkracht kan adequaat omgaan met leerlingen in sociaal-emotionele probleemsituaties of met gedragsmoeilijkheden.
2.6 De leerkracht kan de fysieke en geestelijke gezondheid van de leerlingen bevorderen.
2.7 De leerkracht kan communiceren met leerlingen met diverse taalachtergronden in diverse talige situaties.

Functioneel geheel 3 - De leraar als inhoudelijk expert

3.1 De leerkracht beheerst de domeinspecifieke kennis en vaardigheden, en kan die verbreden en verdiepen.
3.2 De leerkracht kan de verworven domeinspecifieke kennis en vaardigheden aanwenden.
3.3 De leerkracht kan het eigen vormingsaanbod situeren en integreren in het geheel van het onderwijsaanbod met het oog op de begeleiding en oriëntering van de leerlingen.

Functioneel geheel 4 - De leraar als organisator

4.1 De leerkracht kan een gestructureerd werkklimaat bevorderen.
4.2 De leerkracht kan een soepel en efficiënt les- en dagverloop creëren, passend in een tijdsplanning vanuit het oogpunt van de leerkracht en de leerlingen.
4.3 De leerkracht kan op correcte wijze administratieve taken uitvoeren.
4.4 De leerkracht kan een stimulerende en werkbare klasruimte creëren, rekening houdend met de veiligheid van de leerlingen.

Functioneel geheel 5 - De leraar als innovator - de leraar als onderzoeker

5.1 De leerkracht kan vernieuwende elementen en resultaten van onderwijsontwikkelingswerk aanwenden en aanbrengen.
5.2 De leerkracht kan kennisnemen van toegankelijke resultaten van onderwijsonderzoek en van vakdidactisch en vakinhoudelijk onderzoek.
5.3 De leerkracht kan het eigen functioneren ter discussie stellen en bijsturen.

Functioneel geheel 6 - De leraar als partner van de ouders of verzorgers (3)

6.1 De leerkracht kan zich informeren over en discreet omgaan met gegevens over de leerling.
6.2 De leerkracht kan met ouders of verzorgers communiceren over het kind in de school op basis van overleg met collega's of externen.
6.3 De leerkracht kan in overleg met het team, communiceren met de ouders of verzorgers over het klas- en schoolgebeuren, rekening houdend met de diversiteit van de ouders.
6.4 De leerkracht kan met ouders of verzorgers dialogeren over opvoeding en onderwijs.
6.5 De leerkracht kan in Standaardnederlands of in een ander passend register, communiceren met ouders en verzorgers met diverse taalachtergronden in diverse talige situaties.
6.6 De leerkracht kan strategieën ontwikkelen om te communiceren met anderstalige ouders.

Functioneel geheel 7 - De leraar als lid van een schoolteam

7.1 De leerkracht kan overleggen en samenwerken binnen het schoolteam.
7.2 De leerkracht kan binnen het team zowel vakspecifiek als vakoverschrijdend over een taakverdeling overleggen en de afspraken naleven.

7.3 De leerkracht kan de eigen pedagogische en didactische opdracht en aanpak in het team bespreekbaar maken.
7.4 De leerkracht kan zich documenteren over de eigen rechtspositie en die van de leerlingen.
7.5 De leerkracht kan in Standaardnederlands adequaat in interactie treden met alle leden van het schoolteam.

Functioneel geheel 8 - De leraar als partner van externen

8.1 De leerkracht kan in overleg met collega's contacten leggen, communiceren en samenwerken met externe instanties die onderwijsbetrokken initiatieven aanbieden.
8.2 De leerkracht kan met de hulp van collega's de nodige relaties met organisaties initiëren, uitbouwen en onderhouden en samenwerken met actoren op de arbeidsmarkt en het hoger onderwijs.
8.3 De leerkracht kan, onder meer met het oog op gelijkeonderwijskansen en in overleg met collega's, contacten leggen, communiceren en samenwerken met de brede sociaal-culturele sector.
8.4 De leerkracht kan in Standaardnederlands adequaat in interactie treden met medewerkers van onderwijsbetrokken initiatieven en van stage- of tewerkstellingsplaatsen.

Functioneel geheel 9 - De leraar als lid van de onderwijsgemeenschap

9.1 De leerkracht kan deelnemen aan het maatschappelijke debat over onderwijskundige thema's.
9.2 De leerkracht kan dialogeren over zijn beroep en zijn plaats in de samenleving.

Functioneel geheel 10 - De leraar als cultuurparticipant

10.1 De leerkracht kan actuele maatschappelijke thema's en ontwikkelingen onderscheiden en kritisch benaderen op de volgende domeinen :
- het sociaal-politieke domein;
- het sociaal-economische domein;
- het levensbeschouwelijke domein;
- het cultureel-esthetische domein;
- het cultureel-wetenschappelijke domein

Bijlage 2: Concretisering van de speerpunten per praktijkdeel

Concretisering van de speerpunten – Praktijk één vak afstandsonderwijs en werkplekleren/LIO ingroei

PRAKTIJK ÉÉN VAK AFSTANDSONDERWIJS EN WERKPLEKLEREN/LIO INGROEI	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 • 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) **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	**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, verantwoordelijkheids-zin 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

Concretisering van de speerpunten – Praktijk één vak afstandsonderwijs en werkplekleren/LIO doorgroei

PRAKTIJK ÉÉN VAK AFSTANDSONDERWIJS EN WERKPLEKLEREN/LIO DOORGROEI

Krachtige leeromgeving	Pedagogisch klimaat	Reflectie	Attitudes en communicatie
OLR 1, 3, 4	OLR 2, 9	OLR 2, 9	OLR 6, 7
creëren van (vak)inhoudelijk correcte, 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 lessenreeks 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 **begeleiden van persoonsvorming vanuit een kritische en open blik op (actuele) maatschappelijke thema's** • meewerken aan de individuele ontplooiing van leerlingen • open en kritische blik stimuleren • attitudevorming	• 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

Bijlage 3: Overzicht contactgegevens stagebegeleiders campus Vorselaar

Stagebegeleiders van de lerarenopleiding		
Lerarenopleiding - Vorselaar		Tel: 014 / 50.81.60 Fax: + 32 14 50 81 61 Email: info.vorselaar@thomasmore.be
Opleidingscoördinatie		
An Conings	*Opleidingsmanager Educatieve Bachelor Secundair Onderwijs Vorselaar*	An.conings@thomasmore.be
Praktijkcoördinator		
Caroline Liekens	*Praktijkcoördinator*	Caroline.liekens@thomasmore.be 014 56 21 42 0471 82 32 04
Stagebegeleiders		
Kristof Cox	STEM / Techniek	Kristof.cox@thomasmore.be
Frank Morlion	Rooms-katholieke godsdienst	Frank.morlion@thomasmore.be
Ilse De Boeck	Wiskunde deel 1	Ilse.deboeck@thomasmore.be
Lynn Crauwels	Nederlands deel 3 en deel 4	Lynn.crauwels@thomasmore.be
Michèle Houben	MAVO / PAV	Michele.houben@thomasmore.be
Roel Coesemans	Nederlands deel 1 en deel 2	Roel.coesemans@thomasmore.be
Stefan Haesen	Wiskunde deel 2, deel 3 en deel 4	Stefan.haesen@thomasmore.be
Valérie Wysmantel	Frans	Valerie.wysmantel@thomasmore.be

VOLG ONS

www.thomasmore.be

fb.com/ThomasMoreBE

#WeAreMore

THOMAS MORE