



Stagegids Diversiteitsstage (8 SP)

Educatieve Bacheloropleiding
voor Lager Onderwijs
Verkort traject

2020-2021

Contactgegevens:

Stageverantwoordelijke: Maya Dammans (stageteambaloo@thomasmore.be)

Stagecoördinatoren: Maarten Dupont (maarten.dupont@thomasmore.be) en Leen Nuyts (leen.nuyts@thomasmore.be)

Opleidingsmanager: Ilona Hawrijk (ilona.hawrijk@thomasmore.be)

Thomas More Mechelen – Campus Kruidtuin – Lange Ridderstraat 44 – 2800 MECHELEN

Tel: 015/36.92.75 (secretariaat lerarenopleiding kantooruren)

Tel: 015/36.92.61 (secretariaat BALOA op dinsdagavond)

Algemeen mailadres: info.baloo@thomasmore.be

THOMAS
MORE

Inhoudstafel

0. Inleiding	2
1. Organisatie van de diversiteitsstage	3
1.1. Stageplaats en raamcontract	3
1.2. Het programma van de diversiteitsstage	4
1.2.1. Observatie en participatie	6
1.2.2. Realisatie	6
1.3. Belangrijke data op een rij	7
2. Stagedoelen – Competenties van de diversiteitsstage	7
3. Beschrijving van de stageactiviteiten	7
3.1. Observatie en participatie	7
3.2. Realisatie	8
3.3. Aandachtspunten voor de student	9
4. Stagebegeleiding en mentorschap	11
4.1. Stagebegeleiding vanuit de stageschool	11
4.2. Stagebegeleiding vanuit Thomas More	12
4.3. Praktisch: Corona, ziekte of stopzetting stage	12
5. Stageportfolio	13
5.1. Inhoud van het digitaal stageportfolio	13
Map Personalia: Voorstelling van jezelf	14
Map 1: Stageactiviteitenplan, weekoverzicht(en)	14
Map 2: Lesvoorbereidingen	15
- Brede basiszorg – Differentiatie	15
Map 3: Opdrachten	16
- Beginsituatie van de stageklas	16
- Coöperatieve werkvormen	17
- Leergebiedoverschrijdende eindterm Leren leren	17
Map 4: Evaluatie	18
- Zelfevaluatie	18
- Verslagen	19
Map 5: Extra	19
5.2. Indienen van het stageportfolio	20
5.3. Totstandkoming van het eindcijfer voor stage	20
Overzicht bijlagen	21
Kort overzicht	22

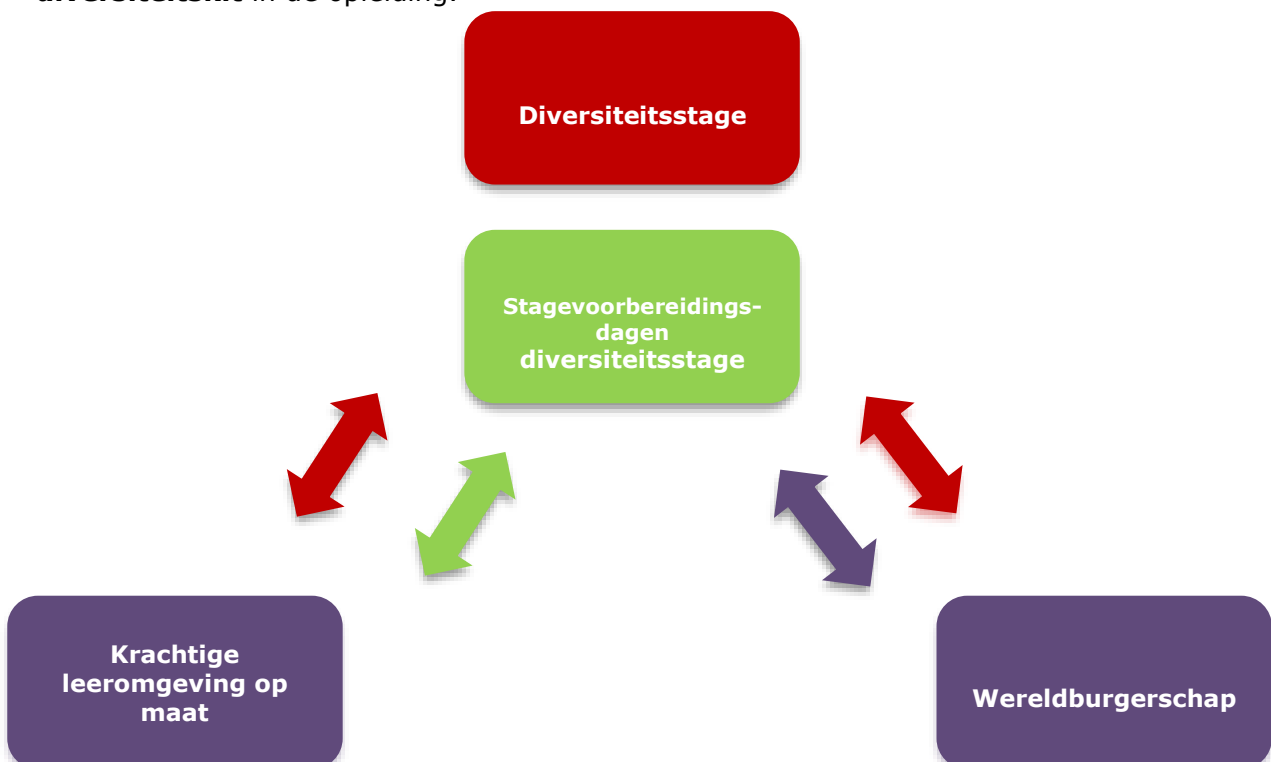
INLEIDING

De diversiteitsstage is de derde stage van de educatieve bacheloropleiding voor lager onderwijs in het verkort traject. Deze stage bouwt verder op de vorige stages (start- en basisstage).



Dit betekent dat de competenties die met de vorige stages werden nagestreefd ook nu gelden, maar dat er eveneens een aantal belangrijke nieuwe competenties bijkomen en verder dienen uitgediept te worden t.o.v. de vorige stages. Zo dient de diversiteitsstage verplicht te worden opgenomen in een (groot)stedelijke context. Met een school gelegen in stedelijk gebied worden niet enkel de grootsteden zoals Brussel, Antwerpen of Gent bedoeld, maar ook middelgrote steden zoals Mechelen en Vilvoorde en kleinere steden zoals Sint-Niklaas en Dendermonde die zich kenmerken door een diverse populatie. Ook voorsteden van de grootsteden, zoals Deurne, Schaarbeek ... komen in aanmerking. Belangrijk is dat de stageschool de diversiteit van de bevolking van steden weerspiegelt.

De **diversiteitsstage** en **stagevoorbereidingsdagen diversiteitsstage**, waarin je als student leert omgaan met een divers doelpubliek, maken samen met de opleidingsonderdelen **'krachtige leeromgeving op maat'** en **'wereldburgerschap'** deel uit van de **diversiteitskit** in de opleiding.



In de diversiteitsstage gaat bijzondere aandacht uit naar de diversiteit van de stageklas. Je leert je de 2 denkprincipes, groeigericht lesgeven en het ethisch kompas, binnen de basisfilosofie van binnenklasdifferentiatie eigen te maken. Je leert de kinderen zo goed mogelijk kennen: hun begaafdheid, competenties, leerstijl, tempo, belangstelling, ... en past je didactisch handelen hieraan aan. Je probeert het maximaal leren bij elke leerling te faciliteren door in te zetten op een proactieve, planmatige en positieve aanpak. Om met zoveel mogelijk leerlingen de doelstellingen te bereiken, laat je zien dat je experimenteert en differentieert naar doelen, leerinhoud, instructievormen, leermiddelen, groepeeringsvormen, begeleiding en evaluatie. Een goede analyse van de specifieke beginsituatie per les en gedifferentieerde lesvoorbereidingen zijn dan ook een basisvoorwaarde. Al doende leren welke aanpak het meest effectief is in de stageklas en het handelen hieraan aanpassen, zijn een uitdaging binnen deze stage. Dit alles probeer je te verwezenlijken binnen de leerdomeinen wiskunde, Nederlands, wereldoriëntatie en muzische vorming. Daarnaast experimenteer je met de leerdomeinen godsdienst, lichamelijke opvoeding en/of Frans. In het STAP duid je duidelijk aan of je het credit al dan niet behaald hebt. Frans mag enkel geïntegreerd in een ander leergebied worden aangeboden (= taalinitiatie). Voor de lessen L.O. en godsdienst houd je rekening met de mogelijke onderwerpen en/of tips (zie Canvas, bijlage 12).

Omgaan met een divers doelpubliek vereist eveneens de integratie van de leergebiedoverschrijdende eindtermen ICT, LL, en SV.

De stage is zo opgebouwd dat elk van deze elementen uitgebreid aan bod komt. Ook de evaluatie van de stage focust hierop. Tijdens de diversiteitsstage is een goede analyse van de specifieke beginsituatie, experimenteren met verschillende differentiatievormen en een doelgerichte evaluatie een must. Niet differentiëren is geen optie tijdens deze stage. Daarnaast blijft het – zoals eerder werd aangegeven - belangrijk dat de competenties die in eerdere stages werden verworven ook nu worden aangewend.

Verder in je programma neem je een derdegraadsstage, een stage in het eerste leerjaar, een projectstage en - afhankelijk van de gekozen expertklassen, een expertstage op. Voor een aantal studenten eindigt de opleiding met een keuzestage.

1. ORGANISATIE VAN DE DIVERSITEITSSTAGE

1.1. Stageplaats en raamcontract

Tijdens de diversiteitsstage geef je les in het 2^{de}, 3^{de} of 4^{de} leerjaar afhankelijk van de vorige stages. Het is immers de bedoeling dat je doorheen alle stages van de opleiding in alle graden en in minstens twee verschillende scholen les hebt gegeven. De stage mag ook in een methodeschool worden opgenomen.

De stagecoördinatoren van de hogeschool zoeken binnen onze stageregio (of indien gewenst er buiten) een stageplaats voor je. Indien je buiten de stageregio stage wenst te lopen, kan je er ook voor kiezen zelf een stageschool te zoeken. Laat dit dan expliciet aan de stagecoördinatoren weten.

Alle afspraken i.v.m. het zoeken van een stageschool vind je op Canvas terug. Via de stagetegel 'Basisstage' op Canvas zal je de raamcontracten per school terugvinden. Via een digitaal formulier geef je aan het raamcontract te hebben gelezen en goedgekeurd. Breng dit zo snel als mogelijk in orde en minimum **5 werkdagen voor aanvang**.



Je stage kan pas starten als je het raamcontract hebt goedgekeurd. Indien je dit niet tijdig in orde brengt, ben je niet verzekerd en tellen de reeds gelopen stagedagen niet mee.

1.2 Het programma van de diversiteitsstage

Diversiteitsstage	16 halve dagen	<ul style="list-style-type: none"> • 4 halve dagen observatie en participatie • 12 halve dagen (= 36 lestijden) realisatie waarvan de laatste 5 of 6 halve dagen aaneensluitend moeten worden opgenomen. Ofwel: <ol style="list-style-type: none"> 1) 6 halve dagen verspreid over minimaal 3 weken + 6 aaneensluitende halve dagen (dinsdag t.e.m. vrijdag) 2) 7 halve dagen verspreid over minimaal 3 weken + 5 aaneensluitende halve dagen (dinsdag t.e.m. donderdag of woensdag t.e.m. vrijdag)
--------------------------	----------------	---

Bij de diversiteitsstage horen een aantal stagevoorbereidingsdagen, begeleidingsmomenten en een reflectiesessie:

Stagevoorbereidingsdagen i.f.v. de diversiteitsstage	Wanneer?
Stagevoorbereidingsdag 1 – WO - Rekening houden met een diverse klasgroep en differentiëren binnen WO: Kan dat ook? - Coöperatieve werkvormen	Dinsdag 20 oktober '20 18.30u-21.30u
Stagevoorbereidingsdag 2 – MUVO - Op stap met een gedifferentieerd hoekenwerk	Donderdag 12 november '20 18.30u-21.30u

Stagevoorbereidingsdag 3 – Nederl. - Differentiatievormen binnen handleidingen - Gelijkenissen tussen het zorg- en taalcontinuüm als houvast	Dinsdag 17 november '20 18.30u-21.30u
Stagevoorbereidingsdag 4 – Wisk. - Diversiteit binnen methodes nagaan - Differentiatievormen binnen handleidingen - Een gedifferentieerde les: Hoe moet dat nu? We proberen uit.	Donderdag 19 november '20 18.30u-21.30u

Reflectie op de diversiteitsstage	Wanneer?
<ul style="list-style-type: none"> • Reflectie op realisatie in kleine groepjes (de realisatie moet begonnen zijn) 	Dinsdag- of donderdagavonden 01/12/20, 18/02/21, 25/03/21 of 6/05/21 18.30u – 20.30u
Coaching tijdens de diversiteitsstage	
<ul style="list-style-type: none"> • Begeleidingsmoment: <ol style="list-style-type: none"> a) Ondersteuning naar lesvoorbereidingen met aandacht voor het zichtbaar maken van differentiatie. b) Ondersteuning via micro-teaching in kleine groepjes. • <u>Verplicht</u> individueel coachingsgesprek (tussentijds of na de stage en voorafgaand aan de 3^{de} graadsstage) a.d.h.v. stageverslagen, een selectie van uitgeprobeerde activiteiten, eigen bedenkingen/reflecties/vragen (+/- 45 min.). Bereid je goed voor. 	Op vrijwillige basis en op vraag van de student. <u>Inschrijven via Canvas.</u> (Gezien de Coronapandemie zal dit vooral online doorgaan.) Op vrijwillige basis en op vraag van een groepjes studenten. <u>Inschrijven via Canvas.</u> Je neemt zelf, via mail, contact op met je stagebegeleider om een datum voor het coachingsgesprek te organiseren. Doe dit minstens 2 weken vooraf. (Gezien de Coronapandemie zal dit vooral online doorgaan.)



Wie niet aanwezig kan zijn tijdens een **stagevoorbereidingsdag** brengt de stageverantwoordelijke hiervan op de hoogte. Taken verbonden aan de sessies dienen door alle studenten tijdens de stage uitgevoerd te worden. De **reflectiesessie en begeleidingsmomenten** zijn vrijblijvend, maar worden sterk aanbevolen.

1.2.1 Observatie en participatie

Tijdens de diversiteitsstage observeer en participeer je in de klas waar je ook de realisatie zal uitvoeren. **De observatie- en participatiedagen** mogen al starten op **maandag 26 oktober 2020**. De aangegeven halve dagen observatie en participatie mogen op vraag van de student en mits instemming van de mentor en de directie uitgebreid worden.



De observatie- en participatiedagen mogen aaneensluitend worden georganiseerd.



Een halve/hele dag meegaan op **uitstap** met de klas telt mee als halve dag observatie.

1.2.2 Realisatie



De **realisatie van de diversiteitsstage** kan ten vroegste starten **na de herfstvakantie** en als de observatie en participatie afgewerkt is. Onder **een halve dag realisatie** verstaan we **minimaal 3 X 50 minuten** lesgeven (dus een namiddag van 2 lesuren is geen halve dag!). De stage dient volledig afgerond te zijn tegen **vrijdag 21 mei 2021**.

Het kan gebeuren dat je tijdens de realisatie een halve dag stage loopt van minder dan 150 minuten of van meer dan 150 minuten. Dat is geen probleem op voorwaarde dat het tekort tijdens 1 halve stagedag gecompenseerd wordt op een andere halve stagedag. De **eerste 6 of 7 halve dagen** moeten over minimaal 3 weken gespreid opgenomen worden zodat je de kans hebt om je onderwijsaanpak bij te sturen. **De laatste 6 of 5 halve dagen** worden verplicht aaneensluitend opgenomen. Aan het einde van de stage dien je in totaal **een minimum van 36 lestijden van 50 minuten** verwezenlijkt te hebben.

De 3 lessen per halve stagedag worden zoveel mogelijk aaneensluitend gegeven, dus niet gespreid over voor- en namiddag. Dit zou de organisatie van een stagebezoek - dat 2 opeenvolgende lessen duurt - bemoeilijken. Afwijkingen voorgesteld door de stageschool worden vooraf besproken met de stagebegeleider en/of stageverantwoordelijke.

Een lesuur dat volledig wordt besteed aan het afnemen van een toets die door de student niet werd opgesteld en door hem of haar niet wordt verbeterd, telt **niet** mee als stageles.



Het is je eigen verantwoordelijkheid om de stage zo te organiseren dat de realisatie ervan voor jou haalbaar is. Hierbij moet je voldoende voorbereidingstijd voorzien en tijd om de lespraktijk bij te sturen met de feedback die je krijgt van de mentor en van de stagebegeleider(s). Lesvoorbereidingen te laat indienen, één van de mogelijke gevolgen van een krappe planning, is de meest gehoorde klacht van mentoren en kan leiden tot het stopzetten van de stage door de stagebegeleider en/of stageverantwoordelijke!

1.3. Belangrijke data op een rij

Wanneer mag de diversiteitsstage beginnen?

Wat?	Ten <u>vroegste</u> op...
Observatiestage- en participatiestage	Maandag 26 oktober 2020*
Realisatie diversiteitsstage	Maandag 9 november 2020* MOET tegen 21 mei 2021 afgerond worden.

* Voorwaarde: raamcontract in orde

2. STAGEDOELEN – ANKERCOMPETENTIES VAN DE BASISSTAGE

Tijdens de diversiteitsstage ligt het accent op onderstaande ankercompetenties.

Ankercompetentie: COACH VAN ZICHZELF

Eigen professionele ontwikkeling
Eigen taalcompetenties

Ankercompetentie: COACH VAN LEREN EN LEVEN

Basishouding leerkracht als coach
Werken aan betrokkenheid
Doelgericht werken met inhoudelijke expertise
Taalontwikkeling stimuleren (hanteren van taal in relatie met kinderen)

Ankercompetentie: COACH VAN GROEPEN

Organisatie en werkklimaat
Leefklimaat en klasmanagement

Ankercompetentie: TEAMSPELER

Samenwerken

In het stageverslag van de diversiteitsstage worden de competenties verder geconcretiseerd.

3. BESCHRIJVING VAN DE STAGEACTIVITEITEN

3.1. Observatie en participatie

Tijdens de observatie en participatie krijg je zicht op het reilen en zeilen in de klas. Je hebt aandacht voor de aanpak van de mentor. Je leert de kinderen kennen: wat hen interesseert, wat ze fijn vinden, waar ze goed in zijn, wat moeilijk voor hen is. Je onderzoekt door observatie en bevraging van zowel de algemene als specifieke beginsituatie waar en hoe

differentiatie wordt ingezet en noodzakelijk is. Doen er zich kansen voor, dan begeleid je korte activiteiten mee.

Om de kinderen op meerdere vlakken te leren kennen, vraag je de mentor om een korte **kennismakingsactiviteit** te mogen organiseren: *een vragenlijstje aanbieden zoals in een vriendenboek, een kringgesprek houden, een (coöperatief) spel spelen...* Wat je hieruit leert, verwerk je in je beginsituatieverslag.

Eveneens neem je een beperkt **sociometrisch onderzoek** af. De analyse van deze gegevens en wat je hieruit leert, post je in je digitaal stagportfolio (map 3, opdrachten).

Tevens begeleid je korte activiteiten mee.

Enkele suggesties:

- begeleiden bij zelfstandige werkvormen;
- een individueel kind ondersteunen na een klassikale uitleg door de mentor zelf;
- een leerling met problemen extra ondersteunen bij klassikale lessen;
- een hoek begeleiden;
- een gedifferentieerd werkblad uitwerken
- een les in co-teaching
- de begeleiding van een leerwandeling of een bezoek aan de bibliotheek opnemen;

Op Canvas (bijlage 5d) vind je een inspiratielijst met mogelijke participatieactiviteiten terug. In je STAP noteer je welke participatieactiviteiten je per stagedag hebt opgenomen (zie verder).

Enerzijds mag de mentor verwachten dat je zelf initiatief neemt of voorstellen doet om te participeren. Anderzijds kan de mentor je vragen om bepaalde activiteiten voor te bereiden of uit te voeren.

3.2. Realisatie

Tijdens de realisatie geef je zelf les en neem je enkele andere taken van de mentor over zodat je een ruimer beeld krijgt van wat een leerkracht in het lager onderwijs allemaal doet.


Om ruimte te hebben om tijdens pauzes het bord, lokaal en materiaal klaar te maken voor de volgende lessen, moet je nog geen speelplaats- en/of refterbewaking doen of rijen begeleiden buiten de schoolpoort. Je taken zijn beperkt tot:

- samen met de mentor (graag elke dag) aanwezigheidsregister invullen;
- leerlingen ophalen van de speelplaats;
- leerlingenagenda's laten invullen na overleg met mentor;
- schriften en gemaakte werkjes verbeteren volgens de gewoontes van de mentor tegen de volgende lesdag


Voor elke lesactiviteit die je tijdens de stage uitvoert, maak je een degelijke **lesvoorbereiding** (zie Canvas, bijlage 4 en 5). Deze lesvoorbereiding moet voldoen aan een aantal criteria maar verschillen zijn mogelijk.


Je legt de lesvoorbereidingen met alle bijlagen* **minstens 5 werkdagen op voorhand** aan de mentor voor ter goedkeuring (*bordplan, werkbladen met eigen opgestelde correctiesleutels – ook werkbladen uit de werkboeken van de leerlingen -, differentiatiemateriaal, leesteksten die aangeboden worden, didactisch materiaal zoals foto's, spelmateriaal, plan van de klas als dit anders is dan gewoonlijk, ...). Als de mentor hiermee akkoord is, mag dit **digitaal**.

Lesvoorbereidingen die niet voldoen, worden **aangepast** of **herwerkt**. Kleine aanpassingen mogen op de lesvoorbereiding (andere kleur) genoteerd worden. Bij herwerkingen – er moet veel veranderd worden – maak je een nieuwe versie (voeg *tweede versie* toe aan de naam van het document) maar je bewaart ook de oorspronkelijke versie met commentaar van de mentor. **Alle lesvoorbereidingen (ook de eerste versies)** moeten aanwezig zijn tijdens de stage (bijvoorbeeld op een USB-stick).

 Lessen – met bijlagen - die **niet vooraf voor nazicht aangeboden** werden aan de mentor, mogen **niet** gegeven worden. Dit wordt als een gebrek aan stiptheid ervaren en heeft een ernstige weerslag op het verdere verloop van de stage en op het stagecijfer. Is een lesvoorbereiding niet tijdig klaar omdat je de lesonderwerpen laat kreeg, dan bespreek je dit met de mentor en de stagebegeleider. Dit doe je wanneer het probleem zich stelt en niet enkel na afloop van de stage.

Bij het begin van een stagedag geef je een USB-stick (of map met geprinte lesvoorbereidingen) aan de mentor met daarin alle lesvoorbereidingen van die stagedag chronologisch gerangschikt. De bijlagen mogen ook op dat moment niet ontbreken met uitzondering van didactisch materiaal dat tijdens de les gebruikt zal worden (foto's e.d.). Lesvoorbereidingen van eerdere stagedagen alsook deze van de nog komende stagedagen (indien binnen de vereiste tijd) dienen altijd ter beschikking te zijn.

 Zorg ervoor dat de stagebegeleider onmiddellijk alle informatie kan terugvinden (achteraan in een stagemap of USB-stick met laptop staat klaar) wanneer hij op bezoek komt.

 Op Canvas vind je het format (bijlage 4) en alle afspraken voor het maken van lesvoorbereidingen en het aanduiden van differentiatie (bijlage 5) terug.

3.3. Aandachtspunten voor de student

Stagescholen ervaren de volwassen houding van BALOA-studenten geregeld als een pluspunt. Soms loopt het contact tussen een student en de mentor of de stageschool minder vlot. Niet goed naleven van afspraken kan hiervan een oorzaak zijn. Onderzoek tijdens de observatie- en participatiestage wat specifieke afspraken zijn in jouw stageschool, observeer de gangbare omgangsvormen.

Wat volgt is een opsomming van afspraken en goede raad, vaak gebaseerd op ervaringen van studenten, mentoren en directies.

- Vraag naar het reglement van de stageschool. Als je in een school stage mag lopen, is het vanzelfsprekend dat je dit reglement respecteert. Het spreekt voor zich dat je kledij aangepast is aan de normen van de school en dat je je gedraagt als leraar-opvoeder.
- Neem bij het begin van de stage altijd eerst contact op met de directie. Stel jezelf voor en bedank voor de stagekansen. Op het einde van de stageperiode bedank je de directie voor de geboden kansen.
- Ga met evenveel respect om met je mentor, ook als die jonger is of een leeftijdsgenoot. Je geeft erkenning aan zijn of haar functie.
- Let op je taalgebruik. Verzorg de e-mails die je naar je mentor, stagebegeleider(s) of stageverantwoordelijke stuurt. Gebruik een stijl die past bij de relatie student-mentor, student-docent.
- Je mag over een onderwerp of over een bepaalde aanpak van mening verschillen maar behoud respect voor ieders opvatting. Vermijd impulsieve reacties, neem tijd om na te denken. Bespreek moeilijke kwesties niet per e-mail, doe dit enkel rechtstreeks.
- Maak (aan de koffietafel) kennis met de andere leerkrachten. Er zijn leerkrachten die met BALOA-studenten snel als toekomstige collega's omgaan. Dat is niet overal het geval. Probeer aan te voelen welke plaats je krijgt.
- Verzorg de kennismaking met iedereen in de omgeving van de stageschool. Ook ouders van de kinderen uit je stageklas weten graag wie hun kind begeleidt. Stel jezelf met een korte brief voor.
- Vraag naar afspraken die gelden voor de stageklas en leef die ook na.
- Bezorg jouw mentor de stagegids, de stagebrief (zie Canvas, bijlage 1) en de evaluatieformulieren op papier en/of digitaal. Verwijs naar het stageweb: educationmechelen.thomasmore.be.
- Maak duidelijke afspraken met de mentor, bijvoorbeeld m.b.t. indienen van de lesvoorbereidingen, het gebruik van materiaal, het verbeteren van de gemaakte werkjes... Respecteer hierbij het weekend en de vakanties van je mentor.
- Wees ruim op tijd aanwezig (minstens 15 minuten voor aanvang van de les). Ga respectvol om met het materiaal van je mentor en van de school. Laat de klas na een stagedag netjes achter. Neem initiatief om de mentor bij te springen als de mogelijkheid zich voordoet.
- Denk erom dat je als stagiair gebonden bent aan de regels van het beroepsgeheim: alle informatie over leerlingen en interne aangelegenheden van de stageschool houd je strikt voor jezelf.
- Als er zich tijdens de stage een probleem voordoet waar je met de hulp van de mentor niet uit geraakt, is het belangrijk je stagebegeleider en de stageverantwoordelijken te

contacteren. Zij kunnen dit mee opvolgen. Op vraag kan een extra stagebezoek georganiseerd worden.

- Na het stagebezoek, stuurt je stagebegeleider **binnen de 14 dagen** je zijn/haar stageverslag door. Het is de bedoeling hier kort op te reageren. Je bevestigt dat je het gekregen hebt en laat weten of je akkoord bent. Kleine meningsverschillen kunnen mogelijk per mail verduidelijkt worden. Ben je ergens echt niet mee akkoord, dan moet dit besproken worden, in de eerste plaats met de stagebegeleider. Op vraag kan de stageverantwoordelijke aanwezig zijn bij dit gesprek. Bevraag de stagebegeleider op een respectvolle manier wanneer je het verslag niet binnen de afgesproken termijn hebt ontvangen. Mogelijke misverstanden kunnen zo snel worden opgehelderd.

4. STAGEBEGELEIDING EN MENTORSCHAP

4.1. Stagebegeleiding vanuit de stageschool

We verwachten dat de BALOA-student met behulp van de mentor een zo goed mogelijk zicht krijgt op de beginsituatie van de kinderen in zijn of haar klas en op de aanpak waarmee de kinderen vertrouwd zijn. In een veilige leeromgeving krijgt de student de kans werk-, organisatie- en begeleidingsvormen uit te proberen, ook als die anders zijn dan wat de kinderen gewoon zijn. Mits een goede voorbereiding, zien we dit graag aangemoedigd.

Elke student heeft nood aan feedback, zowel op zijn of haar lesvoorbereidingen als op de realisatie ervan. Leren doe je met vallen en opstaan zodat bemerkingen bij de lessen van een student echt aanleiding kunnen zijn tot verbetering van zijn onderwijsvaardigheden.

Concreet houdt dit mentorschap in:

- Tijdig lesonderwerpen doorspelen.
Omdat de meeste BALOA-studenten werken naast hun opleiding, is het van belang dat ze hun lesonderwerpen goed op voorhand krijgen.
- De lesvoorbereidingen nakijken en voorzien van feedback, hierbij aangeven wat aangevuld of herwerkt moet worden. Op papier nagekeken lesvoorbereidingen van een handtekening voorzien.
- Voldoende autonomie en experimenteerruimte geven om de student zoveel mogelijk te laten werken zoals geleerd op de hogeschool, ook al stemt dit niet volledig overeen met de wijze waarop hij/zij dit zelf doet. Als dit moeilijkheden geeft, kan er samen met student en stagebegeleider gekeken worden wat een middenweg kan zijn.
- Aanwezig zijn tijdens de stageactiviteiten om de student te observeren.
- Tijd maken om de vragen van de student te bespreken.
- Per (halve) stagedag mondelinge feedback geven op de uitvoering van de activiteiten
- Per halve of volledige stagedag het stageverslag = aanvulverslag invullen (zie Canvas, bijlage 9). Aan de hand van dit stageverslag zo uitgebreid mogelijk het gedrag van de student per ankercompetentie beschrijven. Concrete vaststellingen noteren die de

opleiding duidelijke informatie geven over wat u heeft gezien, gehoord en wat het effect was van de handelingen van de student op het gedrag van de leerlingen.

- Op 2 momenten, tussentijds en na afloop van de diversiteitsstage het stageverslag bezorgen aan de student en stagebegeleider. Concreet gebeurt dit als volgt: (1) na 6 à 7 halve stagedagen, (2) na de aaneensluitende stagedagen en dus op het einde van de diversiteitsstage.
- Bij een bezoek van een docent even tijd maken om het functioneren van de student te bespreken.

Tijdens de stagebegeleiding kan de mentor steeds rekenen op de ondersteuning van de stagebegeleider van de opleiding. Deze neemt bij aanvang van de stageperiode contact op ter kennismaking. Bij vragen, bezorgdheden of suggesties raden wij de mentor aan om contact op te nemen.

4.2. Stagebegeleiding vanuit Thomas More Mechelen

Aangezien de stagevoorbereidingsdagen je voorbereiden op de uit te voeren opdrachten, is je aanwezigheid aangewezen. Bij de stagevoorbereidingsdagen van de diversiteitsstage zijn verschillende docenten betrokken. Met vragen of problemen kan je steeds bij de stageverantwoordelijke terecht (stageteambaloo@thomasmore.be).

Tevens kan je vrijwillig beroep doen op de begeleidingssessies ter ondersteuning van de lesvoorbereidingen.

Halverwege de stage is er een verplicht tussentijds coachingsgesprek met je stagebegeleider. Hiervoor neem je zelf met hem/haar contact op.

Tijdens de diversiteitsstage voorzien we 1 stagebezoek van 2 lesuren. Indien de organisatie van de hogeschool het toelaat, kan er bij twijfel of problemen een tweede stagebezoek worden georganiseerd op vraag van de student, de stagebegeleider of de mentor. Via Canvas (Diversiteitsstage > praktisch) vind je een document waarop je terugvindt wie je stagebegeleider is.



Als er zich tijdens de stage een probleem voordoet waar je met de hulp van de mentor niet uit geraakt, is het belangrijk je stagebegeleider en de stageverantwoordelijke te contacteren. Zij kunnen dit mee opvolgen. Op vraag kan een extra stagebezoek georganiseerd worden.

4.3. Praktisch: Corona, ziekte of stopzetting van de stage

- Dit schooljaar zijn door de coronapandemie alle afspraken met betrekking tot stage onder voorbehoud. Tijdens een stage zal, op basis van de regels vanuit de overheid (VLHORA) en de afspraken die op dat ogenblik gelden in de betrokken stageschool, bij een (plaatselijke) uitbraak per individuele student en in overleg met de stageschool vanuit de opleiding bekeken worden welke aanpassingen dienen te gebeuren. Bij een effectieve stage waarbij

geen stagebezoek vanuit de opleiding toegelaten wordt, wensen we de evaluatie van de student onder alle omstandigheden toch te laten doorgaan. Het stagebezoek door een docent van de opleiding zal vervangen worden door een online driehoeksgesprek (mentor, student, docent). Daarnaast zal aan de student gevraagd worden om van afgesproken activiteiten video-opnames te maken zodat we vanuit de opleiding de student toch in interactie met kinderen aan het werk kunnen zien.

- Bij ziekte bel je voor de aanvang van de lessen naar de **stageschool** en het **secretariaat** van de hogeschool (015/36.92.75) met de vraag om de stageverantwoordelijke en je stagebegeleider te verwittigen.
- Lessen die je wegens ziekte of andere onvoorziene omstandigheden niet hebt kunnen geven, moeten ingehaald worden. Duid dit duidelijk aan op je STAP.
- Bij stopzetting van de stage verwittig je onmiddellijk je stageschool, de stageverantwoordelijke, de stagebegeleider en de stagecoördinatoren (zie voorblad stagegids voor contactgegevens).

5. STAGEPORTFOLIO (SHAREPOINT)

Wat?	Ten laatste op...
Raamcontract goedkeuren	Zo snel als mogelijk
STAP posten	5 werkdagen voor uitvoering
Digitaal stageportfolio volledig in orde gepost	Ten laatste 20 werkdagen na de laatste stagedag (weekends en vakantiedagen tellen ook hier niet mee) én ten laatste op zondag 23 mei 2021 .

5.1. Inhoud van het stageportfolio

Het stageportfolio bevat een **informatief en administratief gedeelte** dat belangrijk is om aan te tonen dat je stage georganiseerd en uitgevoerd is volgens de afspraken van de hogeschool. Naleven van afspraken maakt deel uit van de ankercompetenties 'Coach van zichzelf' en 'Teamspeler'. Een **voldoende voor deze ankercompetenties is noodzakelijk** om te slagen voor stage.

Het stageportfolio is een document waaraan je de ganse stageperiode werkt om je **groeiproces** vorm te geven, met bijzondere aandacht voor die competenties van een leraar die tijdens deze stage extra belicht worden. Met wat je indient, bewijs je deze competenties bereikt te hebben.

Alle teksten in het stageportfolio worden ook gelezen met aandacht voor je schrijfvaardigheden (zie ankercompetentie Coach van zichzelf - taalcompetenties). Van een

leerkracht verwachten we dat hij weinig spellingsfouten maakt, correcte zinnen vormt en zijn gedachten helder en duidelijk neerschrijft in een goed samenhangende tekst.

Het stageportfolio in zijn geheel en alle hieronder beschreven opdrachten maken deel uit van je uiteindelijke stagebeoordeling in het synthesestageverslag. De opdrachten leiden niet tot een apart punt maar vullen de stage-evaluatie aan. Degelijk uitgewerkte opdrachten leiden tot een hogere quotering maar tekorten hebben een negatieve weerslag op het stagecijfer. Wanneer je een taak niet zorgvuldig uitvoert of te laat indient, heeft dit een negatieve invloed op het stagecijfer. Het laattijdig indienen van stagedocumenten wordt in rekening gebracht bij de ankercompetentie 'Coach van zichzelf'. Het bereiken van deze **ankercompetentie is noodzakelijk** om te slagen voor stage.

Dit stageportfolio is een **digitaal portfolio**. Er worden **géén** documenten op papier ingeleverd. Wat bij elkaar hoort, laad je op als 1 document in **pdf-formaat** (Bijv.: bijlagen bij de lesvoorbereiding, reflectie bij het ingediende materiaal...). Bij het uploaden van een document geef je het document steeds de naam van de bijhorende titel en/of opdracht + indien nodig de datum waarop het document werd gepost.

Bijv. reflectieverslag 5/11/2020

Onderstaand wordt bij elk onderdeel aangegeven wat we hier omtrent verwachten.

Map Diversiteitsstage

Map Personalia

Maak zelf een submap "personalia" onder de algemene map diversiteitsstage aan.

Wie ben ik? Voorstelling van jezelf

Wie ben jij binnen de opleiding en daarbuiten? Je mag je voorstelling uit vorige stages kopiëren en aanvullen. In ieder geval moet de stagebegeleider deze voorstelling **voor** een stagebezoek kunnen raadplegen.

Map 1: STAP

Stageactiviteitenplan (STAP), dagoverzichten en inventaris

Je noteert alle stagedata op het digitaal stageactiviteitenplan of STAP (zie stappenplan op Canvas, bijlage 2).

Het stageactiviteitenplan bevat per stageonderdeel de data, dag van de week en de tijdsintervallen (voormiddag en/of namiddag) waarop je stagelessen geeft.

Dit **STAP** post je **minimaal 5 werkdagen voor uitvoering op Sharepoint** (weekends en vakantiedagen tellen dus niet mee want dit zijn geen werkdagen). Het is voor de stagebegeleider echter handig dat je jouw STAP al post van zodra je zicht hebt op de stagedata, dus wacht hier a.u.b. niet mee tot het laatste moment.

Dagoverzichten

Op de tabbladen achter het STAP vul je de **dagoverzichten** aan. Dit zijn chronologische overzichten waar per (halve) dag de vakken en lesonderwerpen die je zal behandelen worden ingegeven. De **vakken** (bv. wiskunde, taal, ...) vul je zo snel mogelijk in, zodat de stagebegeleider op basis hiervan een bezoek kan plannen. **Minimaal 5 werkdagen** op voorhand vul je ook de **lesonderwerpen** (bv. Spelling: open en gesloten lettergreep) aan. Je houdt goed in het oog dat alle vakken meermaals en evenwichtig aan bod komen (zie Canvas, bijlage 14 lestijden).

Indien je in het overzicht vakken/onderwerpen vermeldt die **niet** meetellen voor het berekenen van het aantal gegeven lessen (vb. volledig lesuur voor het afnemen van een toets, mee gaan zwemmen met de klas zonder zelf zwemles te geven, ...) dan zet je deze in een andere kleur zodat voor de stagebegeleider duidelijk is dat hij of zij op dat moment beter niet op stagebezoek kan komen.

Algemeen overzicht (= inventaris)

Het laatste tabblad van het STAP laat toe nog een **algemeen overzicht** te maken. Hier lijst je ook de participatieactiviteiten die je hebt uitgevoerd en de leerkrachttaken die je hebt overgenomen op.

Telkens wanneer de planning wordt aangepast, dien je het gewijzigde STAP opnieuw te posten in je stageportfolio en **deze wijzigingen per mail te melden** aan je stagebegeleider en de stageverantwoordelijke. Geef het STAP steeds een andere naam (datum) waardoor duidelijk is dat het om een nieuwe versie gaat. **Laat vorige versies van het STAP steeds staan als bewijs dat je tijdig alles postte!**



Een afdruk van het STAP met de handtekening van de mentor of stempel van de stageschool, scan je en laad je hier na afloop van de stage op.



Stagedata die laattijdig of niet volgens de afspraken worden meegedeeld via het online stageportfolio, worden niet als officiële data geregistreerd en tellen dus niet mee voor stage.

Map 2: LESVOORBEREIDINGEN

= mapje met **selectie van lessen** die tijdens de stage gegeven werden

Brede basiszorg in de diversiteitsstage

(Binnenklas)differentiatie

- a. De student kan differentiëren door rijk en uitdagend materiaal te voorzien om verschillen in tempo, niveau, belangstelling, ... tussen de kinderen op te vangen.
- b. De student past verschillende differentiatievormen toe (tempo, niveau, interesse, leerstijl, verlengde instructie, werken met moeilijkheidsgraden, begeleiding, ...).
- c. De student doet dit doelgericht.

Beschrijf jezelf als zorgverstreker die kan differentiëren rekening houdende met de specifieke beginsituatie en vooropgestelde doelen **(2 pagina's)**. Waar sta jij op het einde van de diversiteitsstage?

In je tekst verwijst je **6 keer** naar onderling verschillende materialen die je als bijlage toevoegt en waarvan jij vindt dat ze deze deelcompetentie bewijzen. De leerdomeinen wiskunde, Nederlands, wo en muzische vorming dienen allen minstens 1 keer aan bod te komen. Het is niet de bedoeling de werkvormen uit de opdracht i.v.m. coöperatieve werkvormen of leren leren (zie verder) als voorbeeld aan te halen.

In je bijlagen komt dus een doordachte selectie uit je lesvoorbereidingen, didactische materialen, zelf ontworpen werkbladen... graag aangevuld met foto's, audiovisuele materialen,....

Suggesties: een taalstimulerend aanbod, een contractwerk op maat, een gedifferentieerd werkblad, een gedifferentieerd hoekenwerk, een gedifferentieerde muzische hoek, een gedifferentieerde instructie, een gedifferentieerde toets met analyse, preteaching...

Werkwijze:

Je voegt de **6 lesvoorbereidingen/bewijsstukken** na de diversiteitsstage aan je portfolio toe. Elke lesvoorbereiding is 1 document m.i.v. alle bijlagen en materialen opgeslagen als pdf-file. Je **reflecteert** achteraf over deze lessen in het daarvoor voorziene kader **in het lesvoorbereidingsformulier**.

Je mag na realisatie en reflectie ook nog aanpassingen doorvoeren aan je lesontwerp. Neem in je reflectie dan zeker mee op wat je veranderde en waarom. Het originele ontwerp (zonder aanpassingen of reflectie) stop je ook in de map.

Evaluatie:

De evaluatie van deze map wordt verwerkt bij hoe de mentor en de bezoekende docent jou tijdens de stage als "coach van leren en leven" hebben ervaren. Bij de diversiteitsstage besteden we bijzondere aandacht aan deze ankercompetentie waardoor deze een groot gewicht krijgt.



Het ontbreken van deze map of een onderdeel ervan leidt tot een onontvankelijkheidsverklaring van het stageportfolio.

Map 3: OPDRACHTEN

Beginsituatie van de stageklas

Je stelt je **stageklas** voor aan de hand van onderstaande 3 documenten (zie Canvas, bijlage 3a, b en c) en post de neerslag ervan **voor** aanvang van de realisatie in je digitaal portfolio.

- de voorstelling van de stageklas aan de hand van de observatieopdracht
- de uitgevoerde kennismakingsactiviteit + wat je hieruit leert
- het sociometrisch onderzoek + analyse van de gegevens

Evaluatie:

Hoe beter je de kinderen kent, hoe beter je je daar als leerkracht kan op voorbereiden en inspelen. Dir komt terug in meerdere ankercompetenties. Hier leggen we de nadruk op de ankercompetentie 'Coach van leren en leven – Beginsituatie'. We evalueren hoe je vanuit een degelijk beschreven specifieke beginsituatie lessen hebt uitgewerkt die echt aansluiten bij wat de leerlingen uit je stageklas nodig hebben om de gekozen doelen te bereiken.



Het niet tijdig posten van de opdracht i.v.m. de beginsituatie heeft gevolgen voor de evaluatie binnen de ankercompetentie 'Coach van zichzelf – Administratie'. 8. Het ontbreken van deze opdracht of een onderdeel ervan leidt tot een onontvankelijkheidsverklaring van het stageportfolio.

Coöperatieve werkvormen

De 4 belangrijkste basisprincipes van **coöperatief leren** zijn: gelijke deelname, individuele verantwoordelijkheid en aanspreekbaarheid, positieve wederzijdse afhankelijkheid en simultane (inter)actie/samenwerking. (zie cursus 'Krachtige leeromgeving' en 'de stagevoorbereidingsdagen DIV').

Het is de bedoeling dat je tijdens je stage experimenteert met coöperatieve werkvormen binnen de verschillende leerdomeinen. Leg **3** uitgevoerde **coöperatieve werkvormen** uit en noteer waarom je de werkvorm in de toekomst al dan niet opnieuw zou inzetten. Wat is volgens jou de meerwaarde? **1 pagina (zonder bijlagen)**

Leergebiedoverschrijdende eindterm Leren leren

Je bewijst dat je de leergebiedoverschrijdende eindterm **Leren leren** kan integreren in lessen die zich daartoe lenen door minstens **één** concreet uitgewerkt voorbeeld mét een **korte reflectie** in te dienen. Dit kan om een eenvoudig lesfragment gaan. Van materiaal dat je eventueel wil tonen, voeg je een foto toe.

Richtvragen zijn:

Met welke bedoeling heb je voor die activiteit, dat materiaal, ... gekozen? Welk doel streefde je na? Heb je je doel kunnen bereiken? Waarom wel of waarom niet? Wat leer je hieruit?

Op Canvas, bijlage 8 vind je meer uitleg over de leergebiedoverschrijdende eindtermen, aangevuld met artikels en ideeën voor klasactiviteiten.

Evaluatie:

In het synthesesstageverslag duiden we met deze extra informatie aan of je de deelcompetentie beheerst die beschreven staat bij de ankercompetentie 'Coach van leren en leven – Doelgerichtheid'.

Map 4: EVALUATIE

Maak hier volgende submappen aan: map "zelfevaluatie" en map "verslagen".

Map zelfevaluatie

Reflectieverslag

Vóór de realisatie van je stage denk je na over onderstaande vragen:

- Wanneer zal deze stage voor mij geslaagd zijn?
- Hoe ziet de realiteit eruit? Waar ben ik sterk in? Welke werkpunten neem ik mee uit eerdere stages? (Zie feedback basisstage) Welke mogelijkheden heb ik om aan mijn werkpunten te werken?
- Kan ik mijn talenten inzetten?
- Welke stappen ga ik zetten? Wat is mijn plan van aanpak?

Deze reflectie (zie Canvas, bijlage 6) post je **voor** aanvang van de realisatie in je digitaal stageportfolio onder map 4.

Zelfevaluatie

Halverwege je stage voer je een **zelfevaluatie** (zie Canvas, bijlage 7) uit. Belangrijke vragen zijn: Waar sta je op dat moment? Wat loopt al goed? Waaraan moet je werken? Met welke vragen zit je? Welke stappen ga je zetten of wat ga je ondernemen om werkpunten aan te pakken?

Denk na over de feedback die je al kreeg van je mentor en/of stagebegeleider. Herlees eveneens wat je voor de stage opschreef. Hoe sta je daar nu tegenover?

Besteed voldoende aandacht aan de (deel)competenties met een prior.

Verwerk dit alles in je zelfevaluatie. Upload je zelfevaluatie halverwege je stage in map 4.

Aan het einde van je diversiteitsstage vul je dit document verder aan en voegt indien nodig aanvullende bewijslast toe. Werk hiervoor verder op je eerste zelfevaluatie. Doe dit wel in een andere kleur of 'in vet'. Het moet voor je stagebegeleider duidelijk zijn dat je **op twee verschillende momenten** tijdens de diversiteitsstage een zelfevaluatie gemaakt hebt (na de eerste 4 of 5 halve realisatiedagen en één keer na de stage).

Evaluatie:

Aan deze zelfevaluatie wordt **heel veel** aandacht besteed bij het evalueren van de stage. Een leerkracht is namelijk kritisch voor zijn eigen handelen, staat open voor feedback en kan leren uit fouten. In een grondige zelfevaluatie komen al deze aspecten terug: ze hebben betrekking op alle competenties van een leerkracht.



Of je hier op een kritische maar constructieve manier mee bezig bent, nemen we op in de ankercompetentie 'Coach van zichzelf – leergierige/ kritische ingesteldheid'. Het ontbreken van deze map of een onderdeel ervan leidt tot een onontvankelijkheidsverklaring van het stageportfolio.

Map verslagen

Post hier chronologisch de gehandtekende stageverslagen (= **2 aanvulverslagen**) van de mentor alsook het stageverslag van de stagebegeleider of bezoekend docent.

Doorheen de stage vult de mentor dagelijks het stageverslag van de diversiteitsstage in (zie Canvas, bijlage 9). Dit stageverslag is een **aanvulverslag** waar de mentor jouw gedrag voldoende uitgebreid beschrijft. **De mentor** kan er ook voor kiezen om dagelijks zijn notities op een andere plaats te verzamelen en dit later op het stageverslag te synthetiseren. Het stageverslag wordt **bij voorkeur digitaal** gemaakt. Op vraag van de mentor bezorg je een papieren versie indien de mentor manueel aan de slag wenst te gaan.

Op 2 momenten, tussentijds en na afloop van de diversiteitsstage laad je het verslag van de mentor op. Dit verslag is voorzien van een handtekening of de mail waarbij de mentor jou het verslag bezorgde wordt ter bewijs toegevoegd.



Indien een stageverslag ontbreekt, geef je dat duidelijk aan en leg je uit hoe dat komt. Bij twijfel hierover of krijg je geen stageverslag, dan contacteer je de stagebegeleider.



De originele verslagen bewaar je thuis. Op verzoek van de hogeschool dien je deze alsnog in.

Indien mogelijk, wordt aan de mentor gevraagd het stageverslag aan het einde van de diversiteitsstage (digitaal ingevuld of ingescand) te mailen naar de stagebegeleider en de stageverantwoordelijke (stageteambaloo@thomasmore.be).

Evaluatie:

Je **stagebegeleider** maakt een groot deel van het **synthesestageverslag** op aan de hand van de verslagen in map 1, 2, 3 en 4. Hij controleert ook of je voldoende lessen gegeven hebt en of alle leerdomeinen volgens afspraak aan bod kwamen (zie Canvas, bijlage 13).



Bij de eindbeoordeling van de stage wordt mee in rekening gebracht in welke mate je alle administratieve verplichtingen verbonden aan de stage bent nagekomen en stageafspraken hebt nageleefd. Het niet in orde zijn hiermee heeft een zware negatieve impact op de beoordeling van de ankercompetentie 'Coach van zichzelf – administratie'. Het ontbreken van map 1,2, 3 of 4 of kom je niet aan het minimum aantal opgelegde aantal uren, leidt tot een onontvankelijkheidsverklaring van het stageportfolio. Er volgt geen evaluatie en bijgevolg geen cijfer voor stage.

Map 5: Extra


Wil je nog documenten toevoegen waarvoor geen specifieke map werd aangemaakt dan kan je de map extra hiervoor gebruiken.


5. 2 Indienen van het stageportfolio

Alvorens het stageportfolio digitaal beschikbaar te stellen, ga je na of het voldoet aan alle formele vereisten:

- Werd het minimum aantal opgelegde lesuren (= 36 lesuren) stage vervuld?
- Bevat elke map alle vereiste documenten?

Dit kan je doen aan de hand van de **checklist** (zie Canvas, bijlage 11) door de vakjes aan te vinken van alle documenten die aanwezig zijn in je stageportfolio.


 Het digitaal stageportfolio wordt beschikbaar gesteld **binnen de vier weken (20 werkdagen) na het beëindigen van de stage** (en dit **ten laatste zondag 23 mei 2021**). Je laat je stagebegeleider en de stageverantwoordelijke via mail (stageteambaloo@thomasmore.be) met als onderwerp: 'DIVERSITEITSSTAGE afgerond' weten wanneer je digitaal stageportfolio klaar is. Je mail dient als officieel inleverbewijs. Je kan echter **niet** verwachten dat de stagebegeleider voor jou nakijkt of alle onderdelen aanwezig zijn. Dit is je eigen verantwoordelijkheid. Het te laat bezorgen van het stageportfolio heeft een negatieve weerslag op het stagecijfer.

 Wanneer de stagebegeleider nadien je stageportfolio doorneemt voor het opmaken van het synthesesestageverslag, en hij of zij merkt dat het niet voldoet aan de formele vereisten leidt dit tot een onontvankelijkheidsverklaring van het stageportfolio. Enkel stageportfolio's die **ontvankelijk** worden verklaard, komen in aanmerking voor een beoordeling (en dus voor een eindcijfer op stage).

 Tijdens het studentencontact kan je het opgesteld synthesesestageverslag inlezen.

5.3 Totstandkoming van het eindcijfer voor stage

Indien het stageportfolio ontvankelijk wordt verklaard, maakt de stagebegeleider een synthesesestageverslag op, op basis van alle elementen uit het portfolio, zoals hiervoor opgesomd. Er wordt een eindscore voor stage toegekend op basis van de generieke beoordelingsschaal (zie Canvas, bijlage 15). Dit gebeurt in overleg met alle stagebegeleiders uit de stagepool diversiteitsstage en de stageverantwoordelijke.

 Er worden geen deelscores gegeven aan de verschillende stageonderdelen en ankercompetenties, de beoordeling gebeurt op holistische wijze.

Wij wensen je alvast een zeer leerrijke en boeiende stage toe!

Twijfel niet om contact op te nemen bij eventuele problemen!

Veel succes!

Overzicht bijlagen: (Zie Canvas diversiteitsstage)

Bijlage 1	Stagebrief
Bijlage 2	Stappenplan digitaal STAP
Bijlage 3a	Beginsituatie
3b	Sociometrisch onderzoek
Bijlage 4a	Format lesvoorbereidingen
4b	Format contractwerk
4c	Format hoekenwerk
Bijlage 5a	Afspraken lesvoorbereidingen
5b	Zelbevragingsinstrument WEI-principes
5c	Checklist voor het opstellen van een werkblad
5d	Participatieactiviteiten/ inspiratielijst
Bijlage 6	Reflectieverslag
Bijlage 7	Zelfevaluatieverslag
Bijlage 8	Leergebiedoverschrijdende eindtermen
Bijlage 9	Stageverslag = aanvulverslag
Bijlage 10	Differentiatiekader
Bijlage 11	Checklist stageportfolio
Bijlage 12	Aandachtspunten bij de stageactiviteiten Mogelijke onderwerpen lichamelijke opvoeding
Bijlage 13	Co-teaching
Bijlage 14	Overzicht lestijden
Bijlage 15	Generieke beoordelingsschaal

KORT OVERZICHT

Voor aanvang

- Raamcontract goedkeuren**
Zie Canvas.
- Deelname aan stagevoorbereidingsdagen**
- Start- en einddatum doorgeven via invulformulier**
Zo snel mogelijk.
- Stagegids en stagebrief bezorgen aan de stageschool**
Bij eerste contact.
- Voorstelling van jezelf**
Voor aanvang van de realisatie.
- STAP (volledig ingevuld) in je stageportfolio posten**
Minimum 5 werkdagen voor realisatie.
- Reflectieverslag in je stageportfolio posten**
Voor aanvang van de realisatie.
- Beginsituatie van de stageklas**
Voor aanvang van de realisatie. Kan wel doorheen je stage nog aangevuld worden.
- Indienen LVB (met alle bijlagen) bij de mentor**
Minimum 5 werkdagen op voorhand.

Tijdens de stage

- Elke (halve) stagedag**
Mondelinge feedback en handtekening (op STAP) vragen aan de mentor.
Schriftelijk feedback via aanvulverslag.
- Schriftelijke feedback = aanvulverslag posten**
Halverwege (na de gespreide halve stagedagen) + na de aaneensluitende halve stagedagen
- Zelfevaluaties**
Halverwege de stage (na 6^{de} of 7^{de} halve stagedag): zelfevaluatie 1
Einde stage: zelfevaluatie 2

Einde van de stage

- Het stageportfolio moet **maximaal 20 werkdagen na het beëindigen van de stage én ten laatste op 23 mei 2021 digitaal** ingediend worden (+ mailtje 'diversiteitsstage afgerond' naar de stagebegeleider en stageteambaloo@thomasmore.be)