



Educatief graduaat secundair onderwijs (EGO)

Infobrochure voor vakmentoren

Stage 1

2023-2024

CONTACTGEGEVENS PRAKTIJKCOÖRDINATIE

Teamleider

Sarah Verschaeve

09/234.95.95

Opdrachthouder praktijk

Joke Janssens

09/234.95.79

Medewerker praktijkcoördinatie

Sofie Van Damme

09/234.95.94

Adres

Kattenberg 9 – bureau F1.09

9000 Gent

praktijk.graduaatsecundaironderwijs@artevelddehs.be

Inhoudstafel

Inleiding		4
1	Afspraken	5
1.1	Communicatie	5
1.2	Stagecontract	5
1.3	Planningsdocument	5
1.4	Afwezigheden/ziekte	5
1.5	Stopzetting stage	5
2	Profiel van de stagialr	6
3	Invulling van de stage	7
3.1	Situering en planning	7
3.2	Stageopdrachten en begeleiding door vakmentor	8
3.3	Begeleiding en beoordeling vanuit Arteveldehogeschool	10

INLEIDING

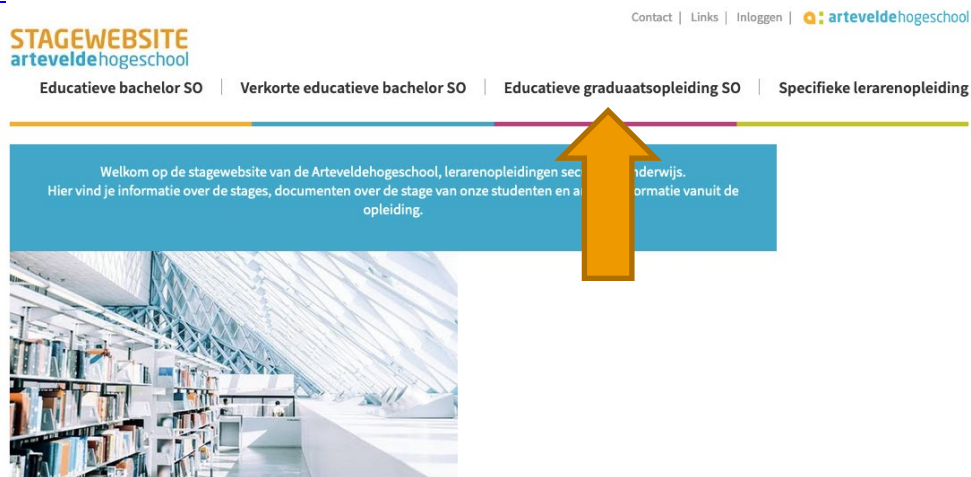
Geachte vakmentor,

Wij danken u voor de welwillende medewerking aan de stage van onze student uit het Educatief Graduaat Secundair Onderwijs. Wij weten uw inspanningen om deze stage naar wens te doen verlopen zeer te appreciëren. Als vakmentor speelt u immers een sleutelrol in het begeleidingsproces van onze studenten.

In deze brochure vindt u concrete informatie m.b.t. de organisatie en de invulling van het stageonderdeel '**Stage 1**' binnen het **voltijds en deeltijds traject** van het Educatief Graduaat voor Secundair Onderwijs (EGO).

Aanvullend op deze brochure is er de **stagewebsite** van onze opleiding waar u **informatie over de stage terugvindt, alsook digitale documenten voor de begeleiding van onze studenten:**

<https://sites.arteveldhogeschool.be/oso-stage/educatieve-graduaatsopleiding-secundair-onderwijs>



Aarzelt u niet om met ons contact op te nemen indien u nog vragen hebt of indien er zich problemen zouden voordoen. Contactgegevens van de praktijkcoördinatie vindt u terug op pg. 2.

Namens het team van stagebegeleiders,
de praktijkcoördinatie
en het opleidingshoofd

Femke Dierickx
Opleidingshoofd
Educatief graduaat secundair onderwijs
Verkorte educatieve bachelor secundair onderwijs
Tel. +32 9 234 95 49
Campus Kattenberg
Kattenberg 9 – 9000 Gent

1 AFSPRAKEN

1.1 Communicatie

Bij problemen of vragen met betrekking tot het verloop van de stage, richt u zich best in eerste instantie tot de stagiair zelf. Het is uiteraard ook steeds mogelijk contact op te nemen met de stagebegeleider die vanuit Arteveldehogeschool werd aangesteld om deze stage mee te begeleiden en beoordelen. In tweede instantie is de praktijkcoördinatie er voor u.

1.2 Stagecontract

Om stage te kunnen lopen moet er een **stageovereenkomst** zijn tussen de stageschool, de student en de opleiding. Om dit in orde te brengen zijn er twee opties.

Participeert uw school in het stageplatform lerarenstage.be? Indien de stageschool dit wenst, kan de overeenkomst online door de drie partijen getekend worden via het platform lerarenstage. **De stageschool dient in dit geval het proces voor digitaal handtekenen op te starten.**

Participeert uw school niet in het stageplatform lerarenstage.be? Dan is de stagiair zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een stageovereenkomst.

Een **risicoanalyse** dient enkel ingevuld te worden wanneer de stageschool hierom vraagt. In dat geval reikt de stageschool een formulier hiervoor aan.

Verwacht uw school dat de stagiair vooraf een **medische keuring** ondergaat, dan dient u dit tijdig te melden aan hem of haar.

1.3 Planningsdocument

Doorheen de stage maakt de stagiair een oplist van alle geplande stageactiviteiten. Per uitgevoerde activiteit zal de stagiair u of de betrokken leerkracht vragen het planningsdocument te ondertekenen.

1.4 Afwezigheden/ziekte

Bij afwezigheid verwittigt de stagiair zo snel mogelijk de vakmentor en ev. directie van de stageplaats en de stagebegeleider van Arteveldehogeschool. Bij gewettigde afwezigheid kan beslist worden de gemiste stageactiviteiten in te halen.

1.5 Stopzetting stage

Indien de stagiair of stageplaats de stage wil beëindigen, kan dit slechts na overleg tussen de stageplaats en praktijkcoördinatie.

Ook het opleidingshoofd kan in bijzonder gevallen beslissen om de stage vroegtijdig te beëindigen. Dit kan wanneer blijkt dat de stagiair door zijn of haar gedrag niet geschikt is om het beroep van leraar uit te oefenen of wanneer de stagiair ongewettigd afwezig is tijdens één of meerdere activiteiten met betrekking tot de stage of niet alle afspraken nakomt.

2 PROFIEL VAN DE STAGIAIR

De student behaalde eerder een diploma secundair onderwijs en deed daarna minimum 3 jaar nuttige beroepservaring op, al dan niet binnen het vakgebied gevolgd in het secundair onderwijs. Deze nuttige beroepservaring en de daarin opgebouwde vakexpertise bepaalt waarin de student onderwijsbevoegdheid verwerft. We spreken ook wel van: de zij-instromer.

In het deeltijds traject volgt de student gedurende 3 jaar wekelijks contactonderwijs in dag- of avondonderwijs. In het voltijds traject volgt de student gedurende 2 jaar wekelijks contactonderwijs hoofdzakelijk overdag.

In het stageonderdeel 'stage 1' (3 studiepunten) in het eerste jaar krijgt de student de kans zich onder te dompelen en **breed kennis te maken met de klas- en schoolcontext** op één stageplaats. De focus ligt daarbij vooral op observatie en participatie. Vanuit observatie en participatie (o.a. teamteaching) doet hij basiservaring op m.b.t. het lesgeven. Pas in een volgend stageonderdeel ('stage 2') zal de student overgaan tot alleen voor de klas staan.

Voor meer informatie over onze opleiding:

<https://www.arteveldehogeschool.be/opleidingen/graduaat/educatief-graduaat-secundair-onderwijs>

3 INVULLING VAN DE STAGE

3.1 Situering en planning

Het opleidingsonderdeel 'stage 1' binnen het deeltijds en voltijds traject van het educatief graduaat secundair onderwijs bedraagt 3 studiepunten en beslaat respectievelijk een volledig schooljaar of een semester. Om te zorgen dat de leeransen tijdens de praktijk optimaal zijn, wordt er ten sterkste aangeraden om de stage te **spreiden** over een voldoende ruime periode.

	Vatten stage 1 ten vroegste aan op	Ronden stage 1 ten laatste af op	Kunnen afstuderen in
Studenten die het tweejarig voltijds traject volgen	2 oktober 2023	12 januari 2024	juni 2025
Studenten die het driejarig deeltijds traject volgen	2 oktober 2023	24 mei 2024	juni 2025

We trekken voor stage 1 de kaart van het **ONDERWIJSASSISTENTSCHAP**. De student wordt daarbij gedurende één schooljaar of één semester (afhankelijk van het traject) als het ware ingelijfd op een school, als onderwijsassistent. In een **startgesprek** met de verschillende partijen wordt samen gekeken welke stageactiviteiten zinvol en leerrijk kunnen zijn voor de student. Wat heeft de stageschool voor hem of haar in petto? Daarbij vormt de **set praktijkcompetenties(**)** het richtinggevende kader. Dit zijn met andere woorden de verwachtingen die de lerarenopleiding stelt. Met het oog op deze na te streven doelen wordt een betekenisvol en boeiend pakket voor de student uitgetekend. Tegelijk willen we vanuit zijn of haar talenten vertrekken: wat heeft hij of zij, als zij-instromer met beroepservaring en vakexpertise, de school te bieden? Waar kan de student zijn of haar talenten in kwijt? Waar zit de meerwaarde voor de school? We streven nl. naar een win-win samenwerking. Dit alles wordt bij aanvang van de stage in samenspraak bepaald.

De stage bestaat uit 2 stagecomponenten: observatie- en participatiestage en mesostage. Hieronder vindt u de minimale verwachtingen voor elk van deze componenten en welke rol u als vakmentor hierin kan opnemen. Hoe de overige stagetijd binnen deze componenten ingevuld zal worden is afhankelijk van het tijdens het startgesprek overeengekomen pakket zoals hierboven beschreven.

3.2 Stageopdrachten en begeleiding door vakmentor

De stageactiviteiten zijn onder te brengen onder 2 stagecomponenten:

OBSERVATIE- EN PARTICIPATIESTAGE 28u	MESOTAKEN 2 taken
--	---------------------------------

Let op: de 28u observatie- en participatiestage wordt ingevuld aan de hand van opgelegde opdrachten (zie hieronder) en taken die in onderling overleg worden bepaald. Sommige opdrachten worden deels naast de klasvloer uitgevoerd. Er wordt dan ook niet verwacht dat de student effectief 28u lesobservaties uitvoert.

OBSERVATIE PARTICIPATIE	STAGIAIR	VAKMENTOR
	<p>1. Jobshadowing: loopt gedurende een halve tot hele dag mee met één leerkracht</p> <p>Observeert daarbij één les van de vakmentor heel gericht teneinde een uitgebreid observatieverslag op te maken</p>	<p>Neemt de student mee op sleeptouw tijdens lessen, toezicht, springuren ... gedurende een halve dag</p> <p>Bespreekt indien gewenst vooraf en/of achteraf de aanpak en het verloop van de bijgewoonde lessen</p>
	<p>2. Loopt gedurende ong. een halve tot hele dag mee met een welbepaalde klasgroep in functie van een beginsituatieanalyse</p> <p>Gaat tevens in gesprek met vakmentor, leerlingenbegeleider, graadcoördinator etc. in functie van de beginsituatieanalyse</p> <p>Doet indien toegestaan opzoekingswerk in functie van de beginsituatieanalyse</p>	<p>Verschaft extra informatie over de klasgroep en haar leerlingen opdat de student zich een voldoende scherp beeld kan schetsen</p> <p>Brengt de student in contact met betrokken teamleden</p> <p>Doet voorstellen m.b.t. opzoekingswerk in functie van de beginsituatieanalyse</p> <p><i>(gezien de student hier de klasgroep volgt komt hij/zij in contact met verschillende leerkrachten die deze taken opnemen)</i></p>
	<p>Tracht tijdens bovenstaande activiteiten waar mogelijk en in</p>	<p>Geeft aan waar de student ev. kan participeren (bv. een korte instructie</p>

overleg met de betrokken leerkracht te **participeren**

geven, een groepje leerlingen begeleiden, extra ondersteuning in de klas ...)

3. Doet drie lessen/lesdelen aan **teamteaching** met de vakmentor: samen voorbereiden, les(deel) geven en nadien samen reflecteren over gezamenlijk functioneren

Hanteert de quicksheet teamteaching als bron om vormen van teamteaching te selecteren

Doet voor drie lessen/lesdelen aan **teamteaching** met de student: samen voorbereiden, les(deel) geven en reflecteren

Geeft de student een inkijk in hoe men een les voorbereidt

Hanteert de quicksheet* teamteaching als bron om vormen van teamteaching te selecteren.

MESOTAKEN

STAGIAIR

VAKMENTOR

Neemt 2 mesotaken op en zorgt daarbij voor een gevarieerd takenpakket: toezicht, vakgroepvergadering, klassenraad, schoolfeest, begeleiden van excursie, begeleiden van sport op vrij moment, uitwerken didactisch pakket, oudercontact ...)

Doet voorstellen voor de invulling van de mesotaken en brengt waar nodig in contact met betrokken teamleden

NA DE STAGE

STAGIAIR

VAKMENTOR

Vult het document '**Zelfevaluatie student**' in en geeft daarmee de doorgemaakte groei doorheen de stageperiode weer en zijn/haar inschatting van de reeds behaalde vs niet behaalde competenties. Hij staaft dit met voorbeelden

Vult het document '**Eindfeedback vakmentor**'* in en beschrijft hierin het functioneren van de student t.o.v. de te behalen praktijkcompetenties**.

Mailt de ingevulde eindfeedback **in pdf naar student én stagebegeleider ten laatste 1 week na de laatste stageactiviteit**

Deze beoordeling is **indicatief** en wordt door de stagebegeleider meegenomen om zich een totaalbeeld

	<p>te vormen over het functioneren van de student</p> <p>Indien u samen met een collega het vakmentorschap opneemt kan er één gezamenlijke eindfeedback ingediend worden</p>
--	--

* Documenten bestemd voor de vakmentor zijn te downloaden op de **stagewebsite**: <https://sites.arteveldehogeschool.be/oso-stage/educatieve-graduaatsopleiding-secundair-onderwijs>

Indien u deze documenten op papier wenst, kan de student u deze bezorgen.

** Voor deze eindbalans vertrekken student en vakmentor van de set **praktijkcompetenties**. De geformuleerde opleidingsdoelen (met bijhorende gedragsindicatoren) moeten worden nagestreefd tijdens dit stageonderdeel. U vindt deze praktijkcompetenties tevens terug op de stagewebsite, alsook in het document Eindfeedback vakmentor.

3.3 Begeleiding en beoordeling vanuit Arteveldehogeschool

De stagebegeleider tot slot is een docent of medewerker van Arteveldehogeschool die de student doorheen de volledige stage begeleidt. Hij of zij is, naast de student, het eerste aanspreekpunt voor de vakmentor.

STAGEBE- GELEIDING

STAGEBEGELEIDER

Neemt aan het begin van de stage (bij voorkeur per mail) contact op met de vakmentor en stelt zichzelf voor

Legt in een **startgesprek** met student en vakmentor vast hoe het stagepakket/onderwijsassistentschap er kan uitzien

Voert tussentijds **begeleidingsgesprekken** met de student en vakmentor

Ontvangt ten laatste een week na de laatste stageactiviteit van de vakmentor het document '**Eindfeedback vakmentor**'.

Beoordeelt op het einde van de stage het gelopen stagetraject o.b.v. uitgevoerde stageactiviteiten (observaties, teamteaching, mesotaken ...), de

rapportering ervan in een digitaal stagedossier, feedbackdocumenten, zelfevaluaties student, ev. gesprekken met vakmentoren

De **eindquotering** is een afweging van de mate waarin de student gedurende de volledige stage blijkt gegeven heeft van het al dan niet bereiken van de verschillende praktijkcompetenties