



Educatief graduaat secundair onderwijs (EGO)

## **Infobrochure voor vakmentoren**

### **Stage 3**

### **2023-2024**

---

## CONTACTGEGEVENS PRAKTIJKCOÖRDINATIE

---

**Teamleider**

Sarah Verschaeve

[sarah.verschaeve@arteveldehs.be](mailto:sarah.verschaeve@arteveldehs.be)

09/234.95.95

**Opdrachthouder praktijk**

Joke Janssens

[joke.janssens@arteveldehs.be](mailto:joke.janssens@arteveldehs.be)

09/234.95.79

**Medewerker praktijkcoördinatie**

Sofie Van Damme

[Sofie.vandamme@arteveldehs.be](mailto:Sofie.vandamme@arteveldehs.be)

09/234.95.94

**Adres**

Kattenberg 9 – bureau F1.09

9000 Gent

[praktijk.graduaatsecundaironderwijs@arteveldehs.be](mailto:praktijk.graduaatsecundaironderwijs@arteveldehs.be)

---

## Inhoudstafel

---

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

---

## INLEIDING

---

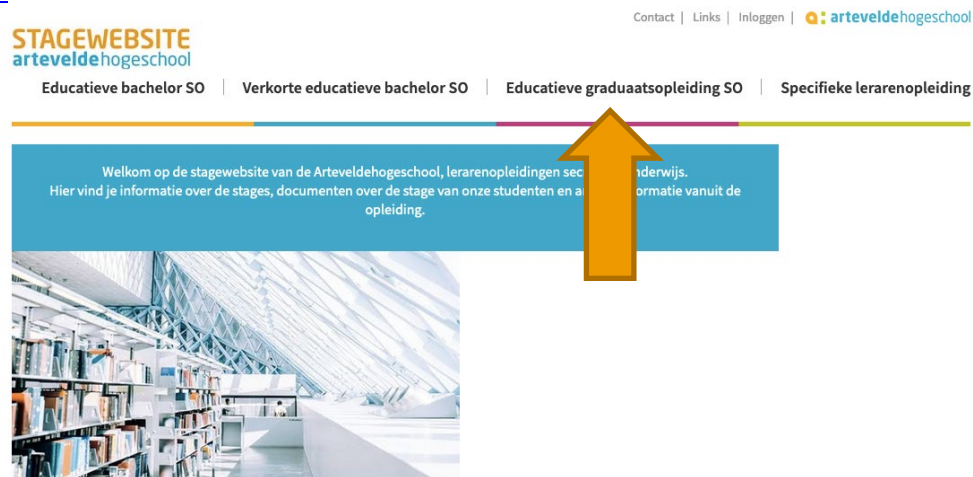
Geachte vakmentor,

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 3**' binnen het **twee- en driejarig traject** (voltijds resp. 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 stagiairs:**

<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 oplijsting 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 of semester kreeg de student de kans zich onder te dompelen en breed kennis te maken met de klas- en schoolcontext op één stageplaats. De focus lag daarbij vooral op observatie en participatie. Vanuit observatie en participatie (o.a. teamteaching) deed hij basiservaring op m.b.t. het lesgeven. In het daaropvolgende opleidingsonderdeel 'stage 2' (6 studiepunten) verschoof de focus meer naar het zelf actief lesgeven, echter nog steeds in combinatie met observatie en participatie. In het huidige opleidingsonderdeel 'stage 3' (6 studiepunten) breidt de student zijn/haar praktijkcompetenties verder uit.

Voor meer informatie over onze opleiding:

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

---

## 3 INVULLING VAN DE STAGE

---

### 3.1 Situering en planning

Het opleidingsonderdeel 'stage 3' binnen het twee- of driejarig traject van het educatief graduaat secundair onderwijs bedraagt 6 studiepunten en beslaat een volledig schooljaar. Om te zorgen dat de leerkansen tijdens de praktijk optimaal zijn, wordt er ten sterkste aangeraden om de stage te **spreiden** over een voldoende ruime periode.

	Vatten stage 3 ten vroegste aan op	Ronden stage 3 ten laatste af op	Kunnen afstuderen in
Studenten die reeds slaagden voor stage 1 en stage 2	<b>2 oktober 2023</b>	<b>24 mei 2024</b>	<b>juni 2024</b>

## 3.2 Stageopdrachten en begeleiding door vakmentor

De stageactiviteiten zijn onder te brengen onder 3 stagecomponenten:

<b>OBSERVATIE- EN PARTICIPATIESTAGE</b>  12u	<b>ACTIEVE LESSTAGE = LESGEVEN</b>  20u	<b>MESOTAKEN</b>  2 à 3 taken
--	---	-------------------------------------

OBSERVATIE PARTICIPATIE	STAGIAIR	VAKMENTOR
	<b>Observeert</b> minstens éénmaal een les in elke klas waar hij/zij zelf zal lesgeven en tracht waar mogelijk ook actief te participeren (beginsituatieanalyse)	Geeft aan waar de student ev. kan participeren (bv. een korte instructie geven, een groepje leerlingen begeleiden, extra ondersteuning in de klas ...)
	Gaat in <b>gesprek</b> met vakmentor, leerlingenbegeleider, graadcoördinator etc. in functie van de beginsituatieanalyse	Verschaft extra informatie over de klasgroep en haar leerlingen opdat de student zich een voldoende scherp beeld kan schetsen  Brengt de student in contact met betrokken teamleden
	Doet indien toegestaan <b>opzoekingswerk</b> in functie van de beginsituatieanalyse	Doet voorstellen m.b.t. opzoekingswerk in functie van de beginsituatieanalyse
	Doet voor één les(deel) aan teamteaching met de vakmentor: samen voorbereiden, les(deel) geven en reflecteren  Hanteert de quicksheet <b>teamteaching</b> als bron om vormen van teamteaching te selecteren	Doet voor één les(deel) aan teamteaching met de vakmentor: samen voorbereiden, les(deel) geven en reflecteren  Hanteert de quicksheet <b>teamteaching*</b> als bron om vormen van teamteaching te selecteren.
	Participeert in de <b>stagebegeleiding</b> of <b>GIP-begeleiding</b> van een leerling (indien van toepassing).	Doet voorstellen m.b.t. deze participatie, brengt indien nodig in

	contact met betrokken teamleden opdat student hierbij betrokken wordt
--	---

## LESGEVEN

STAGIAIR	VAKMENTOR
<p>Bezorgt de <b>lesvoorbereiding</b> (=lesfiche + ev. bijlagen) van elke les <u>vooraf</u> aan de vakmentor</p> <p>Spreekt af met de vakmentor of dit op papier of digitaal moet en wanneer de lesfiche moet afgegeven worden</p>	<p>Geeft op voorhand <b>feedback</b> op de lesvoorbereiding zodat de student deze nog kan bijsturen</p>
<p>Geeft les gedurende 20u</p>	<p>Vult tijdens elke les het <b>lesbegeleidingsdocument*</b> in (bij voorkeur digitaal) en bespreekt dit na de les met de stagiair</p>
<p>Reflecteert na elke gegeven les en duidt op de lesfiche aan waar hij/zij het meest en minst tevreden over was</p>	<p>Bezorgt het begeleidingsdocument (gehandtekend) onmiddellijk na de les aan de student zodat hij/zij dit kan gebruiken in zijn/haar reflecties</p>

## MESOTAKEN

STAGIAIR	VAKMENTOR
<p>Neemt 2 à 3 mesotaken en zorgt daarbij voor een gevarieerd takenpakket: toezicht, vakgroepvergadering, klassenraad, schoolfeest, begeleiden van excursie, begeleiden van sport op vrij moment, uitwerken didactisch pakket, oudercontact, stagebegeleiding ...)</p>	<p>Doet voorstellen voor de invulling van de mesotaken en brengt waar nodig in contact met betrokken teamleden</p>

## NA DE STAGE

STAGIAIR	VAKMENTOR
<p>Vult het document '<b>Zelfevaluatie student</b>' in en geeft daarmee de doorgemaakte groei doorheen de</p>	<p>Vult het document '<b>Eindfeedback vakmentor</b>'* in en beschrijft hierin het</p>



stageperiode weer en zijn/haar inschatting van de reeds behaalde vs niet behaalde competenties. Hij staaft dit met voorbeelden.

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 laatst gegeven les**

Deze beoordeling is **indicatief** en wordt door de stagebegeleider meegenomen om zich een totaalbeeld te vormen over het functioneren van de student

Indien u samen met een collega het vakmentorschap opneemt kan er één gezamenlijke eindfeedback ingediend worden

\* 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 stagiair 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.

Naast bovenstaande 3 stagecomponenten wordt van de student gevraagd een initiatief in functie van de eigen professionalisering te volgen. Hiervoor heeft hij/zij de keuze om binnen Arteveldehogeschool of een externe organisatie een **professionaliseringsactiviteit** te volgen. Maar ook een vorming op de eigen stageplaats (bv. pedagogische studiedag) behoort tot de mogelijkheden.

### 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

Observeert minimum 2 lessen via een aangekondigd **stagebezoek**

Vult tijdens elke les het **lesbegeleidingsdocument** in en bespreekt dit na de les samen met de stagiair en de vakmentor

Voert tussentijds **begeleidingsgesprekken** met de stagiair

Ontvangt ten laatste een week na de laatst gegeven les van de vakmentor het document '**Eindfeedback vakmentor**'.

**Beoordeelt** op het einde van de stage het gelopen stagetraject o.b.v. uitgevoerde stageactiviteiten (observaties, lesvoorbereidingen en -uitvoeringen, reflecties, mesotaken ...), de rapportering ervan in een digitaal stagedossier, begeleidings- en feedbackdocumenten, zelfevaluatie student, stagebezoeken, ev. gesprekken met vakmentor

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