



Verkorte educatieve bacheloropleiding voor secundair onderwijs (OSV) – deeltijds traject

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.verkortsecundaironderwijs@arteveldehs.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	6
3.1	Situering en planning	6
3.2	Stageopdrachten en begeleiding door vakmentor	7
3.3	Begeleiding en beoordeling vanuit Arteveldehogeschool	10

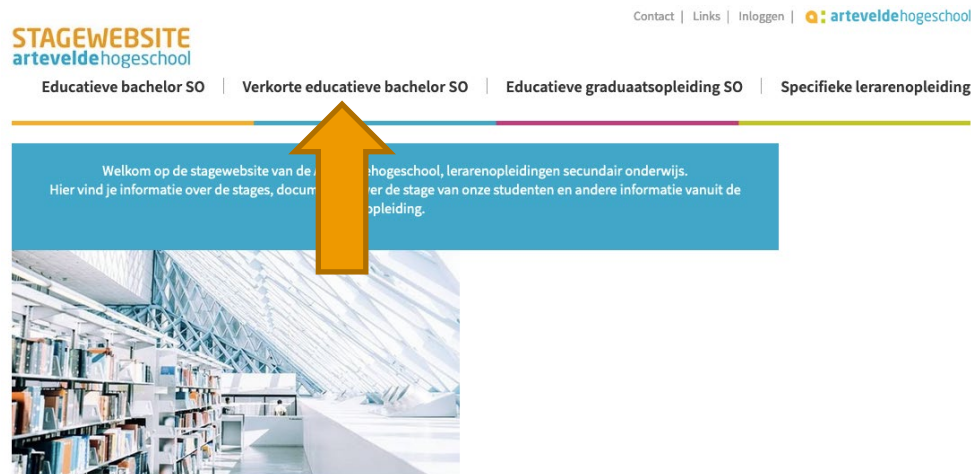
INLEIDING

Geachte vakmentor,

Wij danken u voor de welwillende medewerking aan de stage van onze student uit de Verkorte Educatieve Bachelor 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 **deeltijds traject** van de Verkorte Educatieve Bacheloropleiding voor Secundair Onderwijs (OSV).

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.arteveldehogeschool.be/oso-stage/verkorte-educatieve-bachelor-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 reeds een bachelordiploma en deed daarin kennis en kunde omtrent een bepaald vakgebied op. Via de Verkorte Educatieve Bachelor Secundair Onderwijs bekommt de student daarbovenop een Bewijs van Pedagogische Bekwaamheid, oftewel het diploma van leraar secundair onderwijs. De vakken die de student mag geven worden bepaald door het eerder behaalde bachelordiploma. We spreken ook wel van: de zij-instromer.

De student volgt gedurende twee jaar wekelijks contactonderwijs één dag in de week of twee avonden in de week (of een combinatie van dag- en avondonderwijs), al dan niet met een vooropstart in februari voorafgaand aan deze twee jaar. In twee jaar tijd groeit hij dus uit tot een startbekwame leraar.

In dit eerste stageonderdeel 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. Gedurende 6u kan de student ook reeds proeven van het effectief zelf lesgeven. In een volgend stageonderdeel in jaar 2 (Stage 2) zal de student zich klaarmaken om gedurende een groter aantal uren effectief zelf les te geven.

Voor meer informatie over onze opleiding:

<https://www.arteveldhogeschool.be/opleidingen/bachelor/verkorte-educatieve-bachelor-secundair-onderwijs>

3 INVULLING VAN DE STAGE

3.1 Situering en planning

Het opleidingsonderdeel 'stage 1' binnen het deeltijds traject van de verkorte educatieve bachelor secundair onderwijs beslaat twee semesters.

	Vatten stage ten vroegste aan op	Werken stage af ten laatste op	Kunnen afstuderen in
Studenten die het regulier deeltijds traject binnen de verkorte educatieve bachelor volgen	2 oktober 2023	24 mei 2024	juni 2025

Stageopdrachten worden in samenspraak met de stageplaats ingepland. 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.

3.2 Stageopdrachten en begeleiding door vakmentor

De stageactiviteiten zijn onder te brengen onder 3 stagecomponenten:

OBSERVATIE- EN PARTICIPATIESTAGE 12u	ACTIEVE LESSTAGE = LESGEVEN 6u	MESOTAKEN 2 à 3 taken
--	--	-------------------------------------

Let op: de 16u observatie- en participatiestage wordt ingevuld aan de hand van opgelegde opdrachten (zie hieronder). Sommige opdrachten worden deels naast de klasvloer uitgevoerd. Er wordt dan ook niet verwacht dat de student effectief 16u lesobservaties uitvoert.

OBSERVATIE PARTICIPATIE	STAGIAIR	VAKMENTOR
	<p>1. Jobshadowing: loopt gedurende een halve dag mee met één leerkracht, bij voorkeur de vakmentor</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 dag</p> <p>Bespreekt indien gewenst vooraf en/of achteraf de aanpak en het verloop van de bijgewoonde lessen</p>
	<p>2. Loopt gedurende enkele lessen mee met een welbepaalde klasgroep in functie van een beginsituatieanalyse. Bij voorkeur de klasgroep waaraan zal lesgegeven worden door de stagiair.</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><i>(gezien de student hier de klasgroep volgt, komt hij in contact met verschillende leerkrachten, dus niet enkel de vakmentor)</i></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>

Tracht tijdens bovenstaande activiteiten waar mogelijk en in overleg met de betrokken leerkracht te participeren	Geeft aan waar de student ev. kan participeren (bv. een korte instructie geven, een groepje leerlingen begeleiden, extra ondersteuning in de klas ...)
3. Doet voor twee lessen(delen) aan teamteaching met de vakmentor: samen voorbereiden, les(deel) geven en nadien reflecteren over gezamenlijk functioneren Hanteert de quicksheet teamteaching als bron om vormen van teamteaching te selecteren	Doet voor twee lessen(delen) aan teamteaching met de vakmentor: samen voorbereiden, les(deel) geven en reflecteren Hanteert de quicksheet teamteaching* als bron om vormen van teamteaching te selecteren.

LESGEVEN

STAGIAIR	VAKMENTOR
Bezorgt de lesvoorbereiding (=lesfiche + ev. bijlagen) van elke les <u>vooraf</u> aan de vakmentor Spreekt af met de vakmentor of dit op papier of digitaal moet en wanneer de lesfiche moet afgegeven worden	Geeft op voorhand feedback op de lesvoorbereiding zodat de student deze nog kan bijsturen
Geeft les gedurende 6u	Vult tijdens elke les het lesbegeleidingsdocument* in (bij voorkeur digitaal) en bespreekt dit na de les met de stagiair
Reflecteert na elke gegeven les en duidt op de lesfiche aan waar hij/zij het meest en minst tevreden over was	Bezorgt het begeleidingsdocument (gehandtekend) onmiddellijk na de les aan de student zodat hij/zij dit kan gebruiken in zijn/haar reflecties

MESOTAKEN	STAGIAIR	VAKMENTOR
	Neemt enkele mesotaken op en zorgt voor een gevarieerd takenpakket: toezicht, vakgroepvergadering, klassenraad, schoolfeest, begeleiden van excursie, begeleiden van sport op vrij moment, uitwerken didactisch pakket, oudercontact, stagebegeleiding ...)	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 staat dit met voorbeelden	<p>Vult het document 'Eindfeedback vakmentor'** in en beschrijft hierin het functioneren van de student t.o.v. de te behalen praktijkcompetenties**.</p> <p>Mailt de ingevulde eindfeedback in pdf naar student én stagebegeleider ten laatste 1 week na de laatste les</p> <p>Deze beoordeling is indicatief en wordt door de stagebegeleider meegenomen om zich een totaalbeeld 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.arteveldhogeschool.be/oso-stage/verkorte-educatieve-bachelor-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 (en bijhorende gedragsindicatoren) moeten worden nagestreefd tijdens dit stageonderdeel. U vindt deze praktijkcompetenties tevens terug op de stagewebsite en 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

Geeft formatieve feedback op een eerste lesfiche. 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, zelfevaluaties student, stagebezoeken, 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