



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

Infobrochure voor vakmentoren

Stage 2

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	7
3.1	Situering en planning	7
3.2	Stageopdrachten en begeleiding door vakmentor	7
3.3	Begeleiding en beoordeling vanuit Arteveldehogeschool	10

INLEIDING

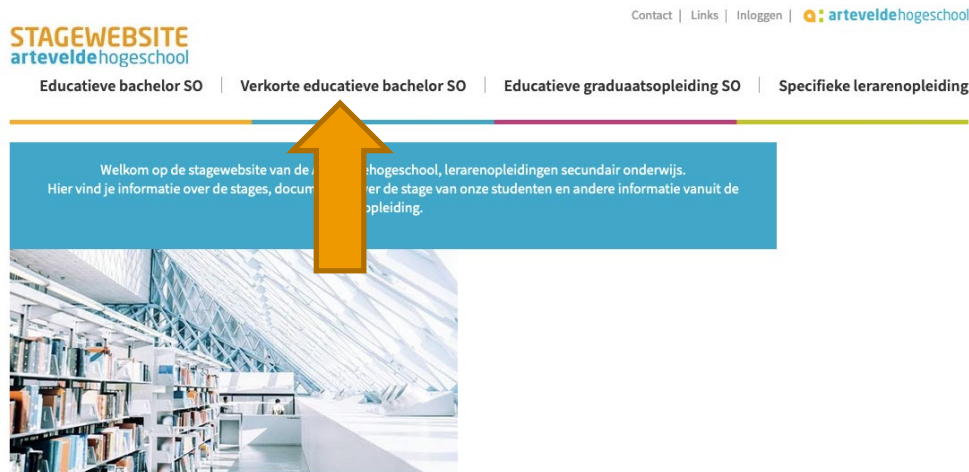
Geachte vakmentor,

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 2**' binnen het **deeltijds traject** van de Verkorte Educatieve Bacheloropleiding voor Secundair Onderwijs (OSV), al dan niet in combinatie met de bachelor-na-bacheloropleiding Buitengewoon Onderwijs of Zorgverbreding en Remediërend Leren.

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 stageonderdeel 'stage 1' (3 studiepunten) in het eerste jaar 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. Gedurende 6u kon de student reeds proeven van het effectief zelf lesgeven.

Dit jaar maakt de student zich klaar voor het opleidingsonderdeel 'stage 2' (12 studiepunten) wat betekent dat hij slaagde voor 'stage 1' óf hiervoor werd vrijgesteld o.b.v. het combinatietraject met een banaba-opleiding aan Arteveldehogeschool (zie hoger). In dit huidige stageonderdeel ligt de focus veel meer op het **zelf actief lesgeven**.

Voor meer informatie over onze opleiding:

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

3 INVULLING VAN DE STAGE

3.1 Situering en planning

Het opleidingsonderdeel 'stage 2' binnen het deeltijds traject van de verkorte educatieve bachelor secundair onderwijs beslaat één of twee semesters.

	Vatten stage ten vroegste aan op	Werken stage af ten laatste op	Kunnen afstuderen in
Studenten die de verkorte educatieve bachelor secundair onderwijs combineren met de banaba in een voltijds traject	2 oktober 2023	12 januari 2024	januari 2024
Studenten die het regulier deeltijds traject binnen de verkorte educatieve bachelor	2 oktober 2023	24 mei 2024	juni 2024

Stageopdrachten worden in samenspraak met de stageplaats ingepland. Om te zorgen dat de leeransen tijdens de praktijk optimaal zijn, wordt er studenten ten sterkste aangeraden om de stage te **spreiden** over een voldoende ruimte periode.

3.2 Stageopdrachten en begeleiding door vakmentor

De stageactiviteiten zijn onder te brengen onder 3 stagecomponenten:

OBSERVATIE- EN PARTICIPATIESTAGE in functie van beginsituatieanalyse	ACTIEVE LESSTAGE = LESGEVEN 34u (te verdelen over 2 stageplaatsen)	MESOTAKEN 2 à 3 taken (te verdelen over 2 stageplaatsen)
---	---	---

**OBSERVATIE
PARTICIPATIE**

STAGIAIR

Observeert minstens éénmaal een les in elke klas waar hij/zij zelf zal lesgeven en tracht waar mogelijk ook

VAKMENTOR

Geeft aan waar de student ev. kan participeren (bv. een korte instructie geven, een groepje leerlingen

actief te participeren (beginsituatieanalyse)	begeleiden, extra ondersteuning in de klas ...)
Gaat in gesprek 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 opzoekingswerk in functie van de beginsituatieanalyse	Doet voorstellen m.b.t. opzoekingswerk in functie van de beginsituatieanalyse
Observeert minstens één les van de vakmentor gericht teneinde een uitgebreid observatieverslag op te maken	Bespreekt indien gewenst vooraf en/of achteraf de aanpak en het verloop van de les met de stagiair

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 34u (over de 2 stageplaatsen heen)	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 laatst gegeven stageles</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.arteveldehogeschool.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 (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** (één per stageplaats)

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, zelfevaluaties student, stagebezoeken, ev. gesprekken met vakmentoren

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