



**INFOBROCHURE VAKMENTOR  
PRAKTIJK 3 AFSTUDEERSTAGE  
(semester 6 – lentesemester)**



Tijdens de afstudeerstage maakt de stagiair een 'stap' naar de realiteit, een 'stap' naar het werkveld, een 'stap' naar het leraar-zijn in al zijn facetten.

## Stageperiode

### STAGEPERIODE

semester 6 -  
herfstsemester

### INGROEIWEEK

05/02/2024– 09/02/2024

### LESGEVEN + MESOTAKEN

19/02/2024– 29/03/2024

## Stageopdracht

De stagiair voert verschillende opdrachten uit (observeren, participeren, les geven, mesotaken...) met een gemiddelde werklast van 38 uren per week.

INGROEIWEEK	STAGIAIR	VAKMENTOR
	Observeert 3 uren per vak	Geeft de lesonderwerpen ten laatste bij de start van de ingroeiweek aan de stagiair
	Participeert in 4 uren per vak (bv. het begeleiden van een deel van de klas of een leerling, rondlopen terwijl leerlingen oefeningen aan het maken zijn, korte instructie overnemen,...)	Geef aan waar de student kan participeren

LESSEN	STAGIAIR	VAKMENTOR
	Geeft 7 lessuren per vak per week (richtinggevend)	Bespreekt indien gewenst op voorhand de lesvoorbereidingen met de stagiair
	Bezorgt de lesfiche voor het begin van elke les aan de vakmentor (spreekt af met de vakmentor of dit digitaal of op papier moet)	Vult elke week of na enkele lessen (bij voorkeur digitaal) het lesbegeleidingsdocument* (o.b.v. <b>Competentiegerichte standaard voor praktijk – bijlage 1 &amp; begeleidingstaal - bijlage 2</b> ) in en bespreekt dit met de student. Als er frequenter schriftelijke feedback gegeven moet worden, kan het lesbegeleidingsdocument elke les ingevuld worden.
	Verwittigt bij afwezigheid steeds de vakmentor (of secretariaat van de stageschool) en de stagebegeleider zo snel mogelijk	Geeft het lesbegeleidingsdocument aan de student zodat de student dit kan gebruiken in zijn reflecties
	Maakt opdrachten in functie van de stage	

MESOTAKEN	STAGIAIR	VAKMENTOR
	Neemt wekelijks een aantal mesotaken op.(toezicht, vakvergaderingen, klassenraden, schoolfeest, begeleiden van excursie, begeleiden van sport op woensdagnamiddag, opendeurdag, voorbereiden project, uitwerken didactisch pakket, oudercontacten...	Doet voorstellen voor de invulling van de mesotaken en bespreekt dit met de stagiair
	Neemt één of meerdere taken op m.b.t. zorg	

## NA STAGE VAKMENTOR

Vult onmiddellijk na de stage het beoordelingsdocument\* in (**beoordelingstaal - zie bijlage 3**) digitaal in en stuurt dit via mail door naar de stagebegeleider.

\* De stagiair bezorgt je de nodige begeleidings- en beoordelingsdocumenten. Indien je deze digitaal wenst in te vullen, vind je de documenten op onze stagewebsite terug ([www.arteveldehogeschool.be/oso/stage](http://www.arteveldehogeschool.be/oso/stage)).

## Contactgegevens

### Praktijkcoördinatie

Kattenberg 9 - F1.12  
9000 Gent

Tel: 09/234 82 70

[praktijkcoördinatie.secundaironderwijs@artevelddehs.be](mailto:praktijkcoördinatie.secundaironderwijs@artevelddehs.be)

### Teamleider praktijk

**Vandenbergh Veerle**

[veerle.vandenbergh@artevelddehs.be](mailto:veerle.vandenbergh@artevelddehs.be)

**09/234 83 59**

### Medewerkers praktijk

**Tine Knockaert**

Praktijk 3 Keuzestage

[tine.knockaert@artevelddehs.be](mailto:tine.knockaert@artevelddehs.be)

09/234 83 85

**Fleur Liefoghe**

Praktijk 1 Startstage, Praktijk 3 Afstudeerstage en praktijk Studieomvangvermindering

[fleur.liefoghe@artevelddehs.be](mailto:fleur.liefoghe@artevelddehs.be)

09/234 82 31

**Lynn Van Elsen**

Praktijk 2 Doorgroeistage

[lynn.vanelsen@artevelddehs.be](mailto:lynn.vanelsen@artevelddehs.be)

09/234 83 94

**Wouter Vanderstraeten**

Praktijk 1 Startstage en Praktijk 3 Afstudeerstage

[wouter.vanderstraeten@artevelddehs.be](mailto:wouter.vanderstraeten@artevelddehs.be)

09/234 83 79

# Stagewebsite

Op de stagewebsite van de Arteveldehogeschool, bachelor in het onderwijs: secundair onderwijs ([www.arteveldehogeschool.be/oso/stage](http://www.arteveldehogeschool.be/oso/stage)) vind je informatie over de stages, digitale documenten voor de begeleiding en beoordeling van de stages van onze stagiaires en andere informatie vanuit de opleiding.

**STAGeweBSITE**  
arteveldehogeschool

[Contact](#) | [Links](#) | [Inloggen](#) | [Arteveldehogeschool](#)

[Educatieve bachelor SO](#) | [Verkorte educatieve bachelor SO](#) | [Educatieve graduaatsopleiding SO](#)

Welkom op de stagewebsite van de Arteveldehogeschool, lerarenopleidingen secundair onderwijs.  
Hier vind je informatie over de stages, documenten over de stage van onze studenten en andere informatie vanuit de opleiding.

## Educatieve bachelor secundair onderwijs

- [Praktijk 1 Startstage](#)
- [Praktijk 2 Doorgroei-stage](#)
- [Praktijk 3 Afstudeerstage](#)
- [Praktijk 3 Keuzestage](#)
- [Praktijk studieomvangvermindering](#)
- [Praktijk nieuw curriculum \(september 2022\)](#)

## Verkorte educatieve bachelor secundair onderwijs

- [Verkorte educatieve bachelor secundair onderwijs - éénjarig traject](#)
- [Verkorte educatieve bachelor secundair onderwijs - tweejarig traject - stage 1](#)



# Bijlage 1: Competentiegerichte Standaard voor Praktijk

## Inleiding

De 'basiscompetenties voor de leerkracht secundair onderwijs' geformuleerd door de overheid (5 oktober 2007, verschenen in het Staatsblad op 17 januari 2008) geven aan wat de studenten op het einde van de opleiding moeten bereiken. De competenties geformuleerd in het document 'Competentiegerichte Standaard voor Praktijk' zijn geënt op deze basiscompetenties. Het document wordt gebruikt door stagebegeleiders van de opleiding en door (vak)mentoren van de stagescholen. Deze 'standaard' heeft twee voordelen: enerzijds biedt hij de mogelijkheid de vorderingen van de student in kaart te brengen om beter te kunnen begeleiden en anderzijds is het een referentiekader bij de beoordeling. Voor de drie opleidingsjaren wordt duidelijk gemaakt welke competenties en (deel-)vaardigheden wanneer moeten worden verworven (grijs=verworven).

In de praktijk in het derde opleidingsjaar (schijf 3) ligt de nadruk op het verwerven van alle basiscompetenties. Tijdens de afstudeerstage lopen de studenten stage in zowel didactische als niet-didactische settings. Een student zal, rekening houdend met de context van de stageplaats (schoolcultuur, op te nemen taken, afspraken, stageorganisatie...) niet steeds alle basiscompetenties in een reële context kunnen inoefenen. Binnen de opleiding wordt daarom de ondersteunende kennis, horend bij de basiscompetenties, in voldoende mate aangeboden. Een aantal basiscompetenties worden binnen de opleiding ingeoeffend en getraind.

Wat de beroepsattitudes betreft wordt niet aangegeven in welk opleidingsjaar ze moeten verworven zijn. De studenten worden in de loop van de opleiding met steeds complexer wordende settings geconfronteerd. De opleiding verwacht dat de studenten voluit de beroepsattitudes respecteren die van toepassing zijn in de gegeven situatie.

# Beroepsattitudes

## B1 Beslissingsvermogen

Durven een standpunt in te nemen of tot een handeling over te gaan en er ook verantwoordelijkheid voor opnemen.

## B2 Relatieve gerichtheid

In zijn contact met anderen kenmerken van echtheid, aanvaarding, empathie en respect tonen.

## B3 Kritische ingesteldheid

Bereid zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de wenselijkheid en haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens een stelling in te nemen.

## B4 Leergierigheid

Actief zoeken naar situaties om zijn competentie te verbreden en te verdiepen.

## B5 Organisatievermogen

Erop gericht zijn taken zodanig te plannen, te coördineren en te delegeren, dat het beoogde doel op een efficiënte manier kan bereikt worden.

## B6 Zin voor samenwerking

Bereid zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.

## B7 Verantwoordelijkheidszin

Zich verantwoordelijk voelen voor de school als geheel en zich engageren om een positieve ontwikkeling van de lerende te bevorderen.

## B8 Flexibiliteit

Bereid zijn zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden, o.m. middelen, doelen, mensen en procedures.

## Legende

Voor alle studenten behalve BR en PK:

1	2	3	
			= moet verworven zijn op het einde van praktijk 1, praktijk 2, praktijk 3 en praktijk SOV (zowel regulier als begeleid afstandsleren)
			= moet verworven zijn op het einde van praktijk 2, praktijk 3 en praktijk SOV, kan aan bod komen in praktijk 1 (zowel regulier als begeleid afstandsleren)
			= moet verworven zijn op het einde van praktijk 3 en praktijk SOV, kan aan bod komen in praktijk 1 en praktijk 2 (zowel regulier als begeleid afstandsleren)



# 1 De leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen

## 1.1 De beginsituatie van de leerlingen en de leergroep achterhalen

- Achterhalen van kenmerken voor het leren en onderwijzen.
- Aandacht hebben voor de heterogeniteit en de diversiteit van de leergroep.

1 2 3


## 1.2 Doelstellingen kiezen en formuleren

- Relevante leerplandoelen en vakgebonden eindtermen/ontwikkelingsdoelen vermelden.
- Relevante algemene vaardigheden, attitudes en relevante vakoverschrijdende eindtermen vermelden.
- Relevante basis- en differentiële lesdoelen in functie van de beginsituatie kiezen.
- De lesdoelen concreet en operationeel formuleren.
- Relevante differentiële lesdoelen kiezen en formuleren op basis van evaluatie en observatie.

--	--	--

--	--	--


## 1.3 De leerinhouden en leerervaringen selecteren

- Kritisch leerinhouden kiezen die relevant zijn voor de beginsituatie en de doelen.
- De inbreng van leerlingen omzetten in leerervaringen.


## 1.4 De leerinhouden structureren en vertalen in leeractiviteiten

- Leerinhouden indien nodig opdelen in deelleerstappen.
- Leerinhouden vertalen in zinvolle opdrachten.
- De leerinhoud situeren binnen het vakgebied (verticale samenhang).
- Leerinhouden indien nodig opdelen in gedifferentieerde opdrachten.


## 1.5 Aangepaste werkvormen en groeperingsvormen bepalen

- Doelgerichte media kiezen.
- Doelgerichte werkvormen kiezen.
- Gepaste groeperingsvormen kiezen in een aangepaste ruimte en met een goede timing.
- Werkvormen en groeperingsvormen differentiëren.


--	--	--

## 1.6 Individueel en in team leermiddelen kiezen en aanpassen

- In overleg leermiddelen kiezen die aangepast zijn aan doelgroep en omstandigheden.

--	--	--

## 1.7 Een krachtige leeromgeving realiseren, met aandacht voor de heterogeniteit binnen de leergroep

- Aansluiten bij de belevingswereld van de leerlingen.
- Indien nodig aanschouwelijk werken.
- De les persoonlijk en creatief aanpakken.
- Alle leerlingen voldoende kans bieden om actief deel te nemen.
- De (praktische) opdrachten vooraf uittesten.
- ICT en/of andere media functioneel integreren.
- Passende herhalings- en synthesesmomenten inschakelen.
- Aansluiten bij het verwerkingsniveau van de leerlingen.
- De zelfwerkzaamheid en creativiteit bij de leerlingen stimuleren.
- De vooropgestelde doelen bereiken.


- De gekozen werkvormen efficiënt uitvoeren.
- Het samenwerkend leren bevorderen.
- Leerinhouden toepassen op authentieke, reële situaties die voor de leerlingen betekenisvol zijn.
- Leerinhouden actief laten ontdekken en verwerken.
- Leerlingen aanzetten om na te denken over hun leerproces.

1	2	3

### 1.8 Observatie en evaluatie voorbereiden, individueel en indien nodig in team

- Doelgericht, gedifferentieerde evaluatievormen kiezen en opstellen, al dan niet in overleg.

--	--	--

### 1.9 Proces en product evalueren met het oog op bijsturing, remediëring en differentiatie

- Gegevens verzamelen via evaluatie- en observatievormen
- De verzamelde gegevens interpreteren en beoordelen.
- Eigen handelen bijsturen op basis van observatie- en evaluatiegegevens.
- Op basis van de interpretatie en de beoordeling gericht differentiëren en/of remediëren.
- Leerprestaties, leervorderingen en attitudes van de leerlingen rapporteren en bespreken.


### 1.10 In overleg met collega's deelnemen aan zorgverbredingsinitiatieven en die laten aansluiten bij de totaalbenadering van de school

- De school situeren in de buurt en de implicaties daarvan onderkennen.

--	--	--

### 1.11 Het leer- en ontwikkelingsproces adequaat begeleiden in Standaardnederlands en daarbij rekening houden met en gericht inspelen op de diverse persoonlijke en maatschappelijke taalachtergronden van de leerlingen

- Een correcte schriftelijke taal gebruiken, aangepast aan het taalbeheersingsniveau van de leerlingen (foutloos, helder, leesbaar)
- Een correcte mondelinge taal gebruiken, aangepast aan het taalbeheersingsniveau van de leerlingen (verzorgde taal, intonatie, articulatie, stemgebruik, spreekritme)
- Constructief reageren op het taalgebruik van de leerlingen


### 1.12 Omgaan met de diversiteit van de leergroep

- In overleg het onderwijsleerproces aanpassen aan de behoeften en mogelijkheden van de leerlingen
- Rekening houden met de sociaal-culturele en talige achtergrond van leerlingen waaronder de grootstedelijke context.


### 1.13 Leer- en ontwikkelingsprocessen opzetten, zowel vanuit de inhoud van zijn/ haar vakgebied, als vanuit een vakoverschrijdende invalshoek

- Aandacht hebben voor aspecten van leren leren.
- Eigen vakinhouden met elementen uit andere disciplines verbinden.
- In team projecten kunnen opzetten, uitbouwen en realiseren waarin leerinhouden uit verschillende vakken geïntegreerd zijn.


## 2 De leraar als opvoeder

### 2.1 In overleg een positief leefklimaat creëren voor de leerlingen in klasverband en op school

- Enthousiast en bezielend voor de klas staan.
- Een efficiënte lichaamstaal hanteren (oogcontact, mimiek, beweeglijkheid, lichaamshouding, positionering in de ruimte, voorkomen).
- Op een respectvolle en correcte wijze omgaan met de leerlingen met aandacht voor eigenheid en diversiteit.
- Discreet omgaan met gevoelens van leerlingen.
- Positieve interactie stimuleren met de klasgroep.
- Reflecteren over de omgang met de leerlingen en de interactie in de klas.
- Positieve interactie stimuleren tussen de leerlingen.
- Grenzen stellen en handhaven als de positieve interactie in gedrang komt.

1	2	3
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■

### 2.2 De emancipatie van de leerlingen bevorderen

- De diversiteit binnen de leerlingengroep en binnen de samenleving bespreekbaar maken.
- Leerlingen leren omgaan met diversiteit.
- De leerlingen ondersteunen bij het nemen van verantwoordelijkheid.

■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■

### 2.3 Door attitudevorming leerlingen op individuele ontplooiing en maatschappelijke participatie voorbereiden

- Via voorbeeldgedrag van passende attitudes getuigen.
- Kansen grijpen om aan waardeopvoeding te doen.
- Reflecteren over eigen waardepatroon en dat van anderen duiden.

■	■	■
■	■	■
■	■	■

### 2.4 Actuele maatschappelijke ontwikkelingen hanteren in een pedagogische context

- Een link leggen tussen de leerinhoud en actuele, maatschappelijke gebeurtenissen.
- Leerlingen kritisch en zinvol leren omgaan met informatie van en beïnvloeding door de media.

■	■	■
■	■	■

### 2.5 Adequaat omgaan met leerlingen in sociaal-emotionele probleemsituaties of met gedragsmoeilijkheden

- Met behulp van collega's signalen herkennen die kunnen wijzen op problemen van leerlingen.
- Hulp vragen en/of overleggen om adequaat en discreet met geconstateerde problemen te kunnen omgaan.

■	■	■
■	■	■

### 2.6 De fysieke en geestelijke gezondheid van de leerlingen bevorderen

- Aandacht opbrengen voor het bevorderen van de gezondheid van leerlingen.
- Zorg dragen voor het algemene welbevinden van de leerlingen.
- Dringende verzorgingstaken kunnen uitvoeren en indien nodig hulp inroepen.
- Gepast omgaan met gezondheidsproblemen of fysieke beperkingen.

■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■

### 2.7 communiceren met leerlingen met diverse taalachtergronden in diverse talige situaties

■	■	■
---	---	---

### 3 De leraar als inhoudelijke expert

#### 3.1 Domeinspecifieke kennis en vaardigheden beheersen, en die verbreden en verdiepen

- De vakinhouden beheersen en onderscheid maken tussen hoofd- en bijzaak.
- Hiaten in de eigen vakdeskundigheid detecteren en aanvullen.
- De verworven deskundigheid actualiseren, uitbreiden en verdiepen.

1	2	3
■	■	■
■	■	■
□	□	■

#### 3.2 De verworven domeinspecifieke kennis en vaardigheden aanwenden

- Inspelen op onvoorziene inhoudelijke vragen en problemen.
- Beheersen van de vaktaal.
- Flexibel omgaan met leerinhouden.

□	■	■
■	■	■
□	□	■

#### 3.3 Het eigen vormingsaanbod situeren en integreren in het geheel van het onderwijsaanbod met het oog op de begeleiding en oriëntering van de leerlingen

□	□	■
---	---	---

### 4 De leraar als organisator

#### 4.1 Een gestructureerd werkklimaat bevorderen

- De les/activiteit efficiënt en doordacht organiseren.
- Duidelijke instructies geven.

■	■	■
■	■	■

#### 4.2 Een soepel en efficiënt les- en dagverloop creëren, passend in een tijdsplanning vanuit het oogpunt van de leerkracht en de leerlingen

- De les/activiteit vlot en soepel laten verlopen.
- De voorziene timing respecteren of er verantwoord van afwijken.
- De eigen taken op korte en lange termijn plannen.

□	■	■
□	■	■
□	□	■

#### 4.3 Op correcte wijze administratieve taken uitvoeren

- Administratieve taken die behoren tot het takenpakket correct uitvoeren.

■	■	■
---	---	---

#### 4.4 Een stimulerende en werkbare klasruimte creëren, rekening houdend met de veiligheid van de leerlingen

- Uitdagende en veilige speel-, leer- en werkvoorzieningen inrichten.
- Een functionele organisatie en lokaalschikking doordenken.

■	■	■
■	■	■

## 5 De leraar als innovator/onderzoeker

### 5.1 Vernieuwende elementen en resultaten van onderwijsontwikkelingswerk aanwenden en aanbrengen

- Inzichten uit de opleiding aanwenden in de onderwijspraktijk.
- Vernieuwende inzichten die zich in de samenleving aandienen in zijn onderwijspraktijk integreren.

1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 5.2 Kennisnemen van toegankelijke resultaten van onderwijsonderzoek en van vakdidactisch en van vakinhoudelijk onderzoek

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

### 5.3 Het eigen functioneren ter discussie stellen en bijsturen

- Eigen functioneren met hulp van begeleiders in kaart brengen.
- Zinvol reflecteren over eigen functioneren.
- Eigen functioneren bijsturen.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 6 De leraar als partner van ouders/verzorgers

### 6.1 Zich informeren over en discreet omgaan met gegevens over de leerling

- Deontologisch verantwoord omgaan met leerlinggegevens.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

### 6.2 Met ouders of verzorgers communiceren over het kind in de school op basis van overleg met collega's of externen

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

### 6.3 In overleg met het team, communiceren met de ouders of verzorgers over het klas- en schoolgebeuren, rekening houdend met de diversiteit van de ouders

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

### 6.4 Met ouders of verzorgers dialogeren over opvoeding en onderwijs

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

### 6.5 In Standaardnederlands of in een ander passend register, communiceren met ouders en verzorgers met diverse taalachtergronden in diverse talige situaties

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

### 6.6 Strategieën ontwikkelen om te communiceren met anderstalige ouders

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

## 7 De leraar als lid van een schoolteam

### 7.1 Overleggen en samenwerken binnen het schoolteam

- Zich gedragen conform het schoolreglement.
- Actief participeren aan het schoolgebeuren.
- Volgens het schoolwerkplan handelen.
- Op constructieve wijze deelnemen aan vakvergaderingen of klassenraad.

1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 7.2 Binnen het team zowel vakspecifiek als vakoverschrijdend over een taakverdeling overleggen en de afspraken naleven

- Zich aan afspraken houden.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

### 7.3 De eigen pedagogische en didactische opdracht en aanpak in team bespreekbaar maken

- Bereid zijn het eigen handelen met anderen te bespreken.
- Feedback integreren in het eigen handelen.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 7.4 Zich documenteren over de eigen rechtspositie en die van de leerlingen

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

### 7.5 In Standaardnederlands adequaat in interactie treden met alle leden van het schoolteam

- Zich mondeling correct uitdrukken t.o.v. leden van het schoolteam.
- Zich schriftelijk correct uitdrukken t.o.v. leden van het schoolteam.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 8 De leraar als partner van externen

### 8.1 In overleg met collega's contacten leggen, communiceren en samenwerken met externe instanties die onderwijsbetrokken initiatieven aanbieden

- In overleg contacten leggen, communiceren en samenwerken met externen.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

### 8.2 Met de hulp van collega's de nodige relaties met organisaties initiëren, uitbouwen en onderhouden en samenwerken met actoren op de arbeidsmarkt en het hoger onderwijs

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

### 8.3 Onder meer met het oog op gelijke onderwijskansen en in overleg met collega's, contacten leggen, communiceren en samenwerken met de brede sociaal-culturele sector

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

### 8.4 In Standaardnederlands adequaat in interactie treden met medewerkers van onderwijsbetrokken initiatieven en van stage- of tewerkstellingsplaatsen

- Zich mondeling correct uitdrukken t.o.v. leden van externe instanties.
- Zich schriftelijk correct uitdrukken t.o.v. leden van externe instanties.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 9 De leraar als lid van de onderwijsgemeenschap

9.1 Deelnemen aan het maatschappelijk debat over onderwijskundige thema's

1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9.2 Dialogeren over zijn beroep en zijn plaats in de samenleving

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

## 10 De leraar als cultuurparticipant

10.1 Actuele maatschappelijke thema's en ontwikkelingen onderscheiden en kritisch benaderen op de volgende domeinen: het sociaal-politieke domein, het sociaal-economische domein, het levensbeschouwelijke domein, het cultureel-esthetische domein, het cultureel-wetenschappelijke domein

- Kritisch kunnen omgaan met informatie rond deze thema's

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

## Bijlage 2: Richtlijnen begeleidingstaal

De **begeleiding** door de vakmentor neemt een cruciale plaats in in het groeiproces dat de stagiair tijdens de stage doormaakt. Het is daarom heel belangrijk dat de **feedback** die op de begeleidingsdocumenten neergeschreven is, informatie bevat die de stagiair kan inzetten om zijn eigen groeien richting te geven. De neergeschreven begeleiding wordt daarom ook best gecombineerd met een gesprek over het functioneren van de stagiair tijdens de stage. Hieronder worden alvast enkele tips gegeven i.f.v. het **neerschrijven** van feedback op het **begeleidingsdocument**.

Kan wel	Liefst niet
Je humoristische aanpak werkt. De leerlingen blijven goed opletten. Je laat duidelijk weten wie de leiding heeft.	Goed klasmanagement.
Je instructies waren zeer onduidelijk. Formuleer helder en bondig de opdrachten.	De leerlingen begrepen er niet veel van.
Positief dat je hoekenwerk uitprobeert maar er waren te veel opdrachten per hoek. Tip: beperk het aantal opdrachten of voorzie meer hoeken.	Hoekenwerk kan beter.
Je gekozen tekst sprak niet aan. Zoek eventueel inspiratie bij TV-programma's voor hun leeftijd.	Niet ingespeeld op leefwereld van de leerlingen..
Er stonden twee dt-fouten in de werkblaadjes.	Je taal is onvoldoende.
De afspraak om je lesvoorbereiding de dag voor de les in te dienen, werd niet nageleefd.	Afspraak niet nageleefd.
De bijlagen (bordplan, werkblaadjes, ppt) ontbreken bij de lesvoorbereiding.	Lesvoorbereiding niet in orde.
Je reageerde kordaat op het storend lln-gedrag.	Goed bezig.
Veel media gebruikt. Efficiënt ingezet in deze les.	Oke!
Je PowerPoint was niet overzichtelijk. De klank bij de filmpjes was niet voldoende hoorbaar.	Werk aan je ICT-vaardigheden
Je schrijft duidelijk leesbaar op het bord.	Bordschrift is oke.
Op het bord was niet duidelijk wat hoofd- en bijzaken waren. Tip: gebruik kleurkrijt	Ik mis structuur.
Je maakte Tomas en Sigrid duidelijk dat je hun gedrag niet goedkeurde door hen apart te zetten.	Goede aanpak.
Je stond te lang stil bij de inleiding. Was wel creatief maar je verloor te veel tijd waardoor je de doelen niet allemaal bereikt hebt.	Tempo was te laag.
Het onbeschofte gedrag van de lln mag je niet laten passeren. Reageer erop! Geef duidelijk aan wat niet kan en wat jij verwacht.	Je moet kordater zijn.
De opdrachten die je gaf waren goed gekozen: aangepast aan de groep en vernieuwend.	Leuk gedaan.



## Bijlage 3: Richtlijnen beoordelingstaal

De evolutie die de stagiair doormaakt doorheen de stage is te lezen in de begeleidingsdocumenten. In het beoordelingsdocument staat de **eindconclusie**. Logischerwijze bevatten de begeleidingsdocumenten de elementen die leiden tot de beoordeling. Ingeval er een discrepantie is tussen de begeleidingsdocumenten en het beoordelingsdocument moet de stagebegeleider contact opnemen met betrokken vakmentoren en de situatie uitklaren.

### Contextelementen, opmerkingen, tips... die relevant zijn voor deze stageperiode

Hier wordt enkel iets genoteerd indien relevant voor deze stage.

Voorbeelden:

- Door afwezigheid van de vakmentor aardrijkskunde heeft de student verschillende lessen alleen gegeven, zonder feedback. Hij bood spontaan aan de vervangingen op zich te nemen.
- Door verbouwingswerken op de school kon de student niet altijd lesgeven in 'ideale' omstandigheden (geluidsoverlast, vaklokalen niet altijd beschikbaar, netwerk meermaals uitgevallen)

### Beroepsattitudes (beslissingsvermogen, relationele gerichtheid, kritische ingesteldheid, leergierigheid, organisatievermogen, zin voor samenwerking, verantwoordelijkheidszin, flexibiliteit)

Zo kan het	Zo liefst niet
Hij gaf blijk van de juiste beroepshoudingen: hij was flexibel, leergierig en kritisch ingesteld.	Hij deed zijn best en zal er met ervaring wel komen.
Van bij het begin van de stage bood Maaïke zich aan om mee te werken aan de organisatie van het leerlingentornooi.	Enthousiaste aanpak.
Sterk op relationeel vlak, zeer gericht op leerlingen die het moeilijk hebben.	Je hebt veel aandacht voor probleemleerlingen in 3C.
Ze is onvoldoende leergierig, had weinig eigen inbreng. Uit nabesprekingen bleek een tekort aan kritische ingesteldheid.	Je was nogal rap tevreden over jezelf.

## 1. De stagiair als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen

*Bij de voorbereiding (beginsituatie, doelen, leerinhoud, lesopbouw, werkvormen, leermiddelen, schriftelijk taalgebruik...)*

<b>Zo kan het</b>	<b>Zo liefst niet</b>
Er stonden regelmatig schriftelijke fouten in de werkblaadjes.	Verzorg je schriftelijke taal. Er stonden twee dt-fouten in het werkblaadje.
De vraagstelling was onvoldoende voorbereid: weinig open vragen, onduidelijke formulering.	Besteed meer aandacht aan je vraagstelling: de lln begrepen niet waar je naartoe wou in de les over religies.
Differentiatie was goed uitgewerkt: ze maakte verschillende werkblaadjes, op niveau van de diverse leerlingen.	Goede werkblaadjes! Voor elk wat wils!
De lesvoorbereidingen waren niet altijd volledig. Regelmatig ontbrak een bijlage (bordplan, werkblad, powerpoint,...)	Je vergat alweer het bordplan toe te voegen aan je lesvoorbereiding.
De meeste lessen werden goed voorbereid, met veel aandacht voor achtergrondmateriaal.	Het opzoekwerk ivm racisme was zeer grondig.
<i>Tijdens de les (aansluiten bij de leefwereld en het verwerkingsniveau van de leerlingen, aanschouwelijk, creatief, actieve deelname, mediagebruik, herhaling, synthese, doelgericht, realisatie werkvormen, differentiatie, schriftelijke en mondelinge taal, leren leren...)</i>	
<b>Zo kan het</b>	<b>Zo liefst niet</b>
Er waren goede herhalingsmomenten. Keuze van de herhalingsoefeningen doorgaans goed: aangepast aan niveau, afwisseling in opdrachten.	Je herhalingsoefeningen waren goed gekozen. Leuk met die fotootjes!
Ze realiseerde op een gevarieerde manier zinvolle evaluatiemomenten.	Evaluatie OK.
De student hanteerde gevarieerde werkvormen: OLG, groepswerk, rollenspel, individuele opdrachten. Soms was de keuze niet altijd voldoende doelgericht.	Het rollenspel was zeer goed uitgewerkt. De lln waren geboeid. Verlies wel de doelen niet uit het oog!
Veel moeite gedaan om lessen aantrekkelijk te maken. Vlot gebruik van ICT. Veel beeldmateriaal gebruikt.	Mediagebruik goed.
Er werd te weinig aandacht besteed aan leren leren. Meestal werd niet ingegaan op wat de lln concreet moesten kennen/kunnen. Geen studietips gegeven.	Leren leren is een probleem.
Mondelinge taal is goed: goede articulatie en taalzuiver. Soms sprak hij een beetje te stil.	Taal is oke. Je mag luider praten.
Lesdoelen werden te vaag uitgeschreven. In de lessen werd er ook te weinig doelgericht gewerkt. Hij verloor zelf regelmatig zijn doelen uit het oog. Weinig of niet werden de doelen geëxpliciteerd zodat de lln meestal niet wisten waarmee ze bezig waren.	Nog werken aan het formuleren van doelen en ze gericht nastreven. De lln moeten meer houvast krijgen.
De meeste lessen waren persoonlijk uitgewerkt. In vrijwel elke les zat een creatief moment. Er werd passend afgeweken van het hand- en werkboek.	Persoonlijke aanpak.

<b>2. De stagiair als opvoeder</b> (enthousiasme, bezieling, respect, kordaatheid, discretie, voorbeeldgedrag, waardeopvoeding, zorg, welbevinden, lichaamstaal, positieve interactie...)	
<b>Zo kan het</b>	<b>Zo liefst niet</b>
Hij kon passend ingaan op de reacties van de lln. Hij stond open voor hun vragen en ging er respectvol op in.	Goede omgang.
Hij treedt te weinig op bij ordeproblemen. Hij was onvoldoende kordaat, zeker bij de lln van de tweede graad.	Je bent niet kordaat genoeg. Durf de leerlingen meer wijzen op hun gedrag.
De lessen werden heel dynamisch gegeven. Zijn enthousiasme zorgde ervoor dat de lln goed meewerkten.	Wat een bezieling!
Haar lichaamstaal was eerder afstandelijk. Ze was weinig expressief.	Je straalt te weinig uit... Is lesgeven iets voor jou?
Miste kansen op vlak van waardeopvoeding door het niet reageren op grove taal van leerlingen. Het eigen gedrag was niet altijd een model voor de lln: taalgebruik niet geschikt voor een leerkracht, boekentas heel slordig, werkblaadjes vergeten, didactisch materiaal niet klaargezet.	Je moest Aline terechtwijzen als ze 'putain' zei tegen haar buurvrouw. Je zei drie maal 'shit' in deze les. Eigen materiaal niet in orde.
Kan discreet omgaan met leerlingeninformatie.	Je behandelde de problematiek van Stacey heel discreet.

<b>3. De stagiair als inhoudelijk expert</b> (vakkennis en -vaardigheden, vaktaal, onderscheid hoofd- en bijzaken...)	
<b>Zo kan het</b>	<b>Zo liefst niet</b>
Behandelt de vakinhouden te oppervlakkig en af en toe zelfs onjuist.	Je moet je meer verdiepen in de lesinhouden. Het jaar 1620 behoort niet tot de 16de eeuw...
Ze had veel aandacht voor het gebruik van de juiste vaktaal. Ze verbeterde de lln telkens waar nodig. Ze expliciteerde ook dikwijls het belang van correcte vaktaal.	Vaktaal is goed.
Er zijn hiaten opgemerkt wat betreft grammatica. Ze was heel onzeker over bepaalde spraakkunstregels. Daardoor verliepen deze lessen moeizaam. De lessen poëzie verliepen goed. Het was duidelijk dat ze deze materie goed beheerste.	Je moet de regels instuderen!  Poëzielessen zijn duidelijk je ding.

<b>4. De stagiair als organisator</b> (organisatie, instructies, timing, tempo, administratieve taken, veiligheid...)	
<b>Zo kan het</b>	<b>Zo liefst niet</b>
De organisatie was onvoldoende: verschillende toetsen werden laat teruggeven, de punten werden pas ingediend na herhaaldelijk aandringen, de kopieën voor de lln werden niet altijd tijdig ingediend.	Er is nog veel werk aan de winkel op organisatorisch vlak.
De timing van de meeste lessen liep niet goed. Meestal waren er veel te oefeningen voorzien zodat op het einde van de les maar de helft van de doelen werd bereikt. Ze voelde te weinig aan in welke klassen het tempo hoger mocht.	Timing is een probleem. Zal je wel leren door ervaring!
De instructies waren vaak onduidelijk voor de lln. Hij maakte de instructies nodeloos ingewikkeld. Hij had het moeilijk met het beknopt formuleren van de opdrachten.	Instructies moeten beter.

<b>5. De stagiair als innovator/onderzoeker</b> (inzichten uit de opleiding, zelfreflectie, bijsturing...)	
<b>Zo kan het</b>	<b>Zo liefst niet</b>
Heeft inzicht in het eigen handelen, ook tijdens de lessen zelf en stuurde goed bij waar nodig.	Goed dat je zelf inzag waar het fout liep bij de oefeningen over oppervlaktematen. Je corrigeerde jezelf.
Geen vernieuwende inzichten aangebracht. Het werkboek werd heel slaafs gebruikt. Er werden geen andere bronnen geraadpleegd.	Weinig nieuws gezien...
Ze stelde zich heel onderzoekend op. Zocht altijd naar de oorzaak van bepaalde problemen en besprak die met de vakmentoren.	Goede reflecties.
Stond open voor feedback, luisterende houding naar de suggesties die vakmentoren deden. Het lukte echter moeilijk om de gekregen tips om te zetten. Weinig gemerkt van concrete bijsturingen zodat bepaalde fouten les na les terug opdoken.	Je stond open voor feedback maar je deed er weinig mee. Jammer.

<b>6. De stagiair als partner van ouders/verzorgers</b> (oudercontact, notities in agenda...)	
<b>Zo kan het</b>	<b>Zo liefst niet</b>
Ze nam op een actieve manier deel aan het oudercontact. Ze gaf op een correcte en beleefde manier informatie aan de ouders. Ze gaf enthousiast informatie over de school aan de ouders op de opendeurdag.	Oudercontact en opendeurdag meegemaakt.
Vroeg spontaan om aanwezig te mogen zijn op het oudercontact met de klastitularissen.	Goed.
Hij gaf aan dat het tijdstip van het oudercontact hem niet paste en daagde niet op.	Je was niet geïnteresseerd in het oudercontact. Je had duidelijk andere dingen te doen. Dat kan niet!

<b>7. De stagiair als lid van een schoolteam</b> (contacten, integratie leraarskamer, collegialiteit, rekening houden met schoolcultuur...)	
<b>Zo kan het</b>	<b>Zo liefst niet</b>
Hij betoonde interesse voor wat op school gebeurt. Hij kwam spontaan verschillende activiteiten bijwonen (leerlingentoneel, voetbalmatch, pastorale activiteit).	Je was een toffe collega. Veel interesse.
Bood vrijwel nooit spontaan hulp aan bij het organiseren van het schoolfeest. Enkel op vraag van vakmentoren stak ze een handje bij.	Afwachtende houding.
Ze leerde de school goed kennen door de vele contacten met medewerkers (andere leerkrachten dan vakmentoren, coördinatoren, CLB-medewerker, bibliothecaris).	Vlotte houding op school, ook tov anderen.
De contacten met de medestudenten waren goed. Ze ving hen op als ze het even niet meer zagen zitten. Ze bood aan om bepaalde lessen samen uit te werken. Haar materiaal deelde ze met iedereen (ook met vakmentoren!).	Lag goed in de groep.

<b>8. De stagiair als partner van externen</b> (begeleiding excursie...)	
<b>Zo kan het</b>	<b>Zo liefst niet</b>
Hij nam deel aan extra-muros activiteiten op een enthousiaste en betrokken manier. Vooraf informeerde hij zich over wat er zou gebeuren en werkte zich in de materie in. Hij zocht contact met de begeleiders te plaatse om de leerlingen nog beter te kunnen begeleiden. Hij bood aan om zelf enkele activiteiten te verzorgen.	Is meegegaan naar Namen.
Hij ging mee op de uitstap van de tweedes omdat dit verwacht werd. Hij toonde geen interesse in het gebeuren. Hij was enkel lieflijk aanwezig.	Was aanwezig bij de uitstap van de tweedes.

<b>9. De stagiair als lid van de onderwijsgemeenschap</b> (visie op onderwijs bij gesprek in leraarskamer...)	
<b>Zo kan het</b>	<b>Zo liefst niet</b>
Geen gesprekken gehoord waaruit blijkt dat ze zich betrokken voelt bij wat leeft in het onderwijs. Geen interesse in het bijwonen van bijscholingen, zelfs niet als de vakmentoren aanboden om samen te gaan. Bij lesbesprekingen was hij heel afwachtend, hij gaf geen blijk van een duidelijke visie op onderwijs.	Niet van toepassing

<b>10. De stagiair als cultuurparticipant</b> (aanhalen van maatschappelijke, culturele actualiteit...)	
<b>Zo kan het</b>	<b>Zo liefst niet</b>
Hij integreerde geen actualiteit in de lessen terwijl de mogelijkheden er wel waren.	NVT
Waar mogelijk had hij aandacht voor actuele gebeurtenissen. Hij kon passend afwijken van de voorbereiding wanneer de lln vragen hadden over maatschappelijke problematiek (vb. asielzoekers)	Werd af en toe wel gedaan.

## Artevelde Academy Onderwijs

Onder dit nieuw, sterk merk van Arteveldehogeschool bundelen we alle initiatieven en opleidingen rond levenslang leren. Want de wereld van morgen? Die vraagt om makers met nieuwe vaardigheden die zich blijven verdiepen in hun vakgebied. Dankzij Artevelde Academy werk je aan je blijvende inzetbaarheid, je persoonlijke groei en een uitgebreid netwerk.



In de bijscholingen uit ons professionaliseringsaanbod vind je specifieke knowhow uit onze praktijkgerichte onderzoeksprojecten én bakken expertise in het coachen en begeleiden van professionaliseringsprocessen in diverse teams.

Ons aanbod evolueert voortdurend in functie van de vragen vanuit het werkveld. Maar binnen het grote palet aan bijscholingen geven onderstaande thema's alvast weer in welke domeinen onze expertise zich vooral situeert:

- **Leerkracht voor morgen**
  - Klasmanagement
  - feedback geven
  - diverse vakinhoudelijke en vakdidactische vormen
- **De jonge makers van morgen**
  - STEM
  - STEAM
  - design thinking
  - buiten leren en spelen
  - educatie duurzame ontwikkeling
- **Samen aan de slag met diversiteit en inclusie**
  - Potential
  - krachtige leerlingenbegeleiders
  - genderproof
  - hoogbegaafdheid
  - UDL
- **Samen leren en school ontwikkelen**
  - Aanvangsbegeleiding
  - Teamteaching
  - Kwaliteitsontwikkeling
  - beleidsvoerend vermogen
- **Bewust Blended! Van datageletterdheid tot leren**
  - blended leren krachtig inzetten

- datageletterheid
- desinformatie
- **Krachtige taalleeromgevingen**
  - taalondersteunend les geven
  - starttoetsen Frans en Engels
  - taalbeleid op school
- **De brede school 2.0**
  - participatief werken met jongeren
  - inclusief gezinsbeleid
  - schoolverlaters verminderen
- **Iedereen goesting in beweging en sport**
  - sport als hefboom
  - school in beweging
  - beweeginterventies

Meer info over deze thema's en andere initiatieven om te leren of bij te studeren vind je hier: <https://www.arteveldehogeschool.be/samenwerken/vormingen-voor-professionals-bij-artevelde-academy/onderwijs>

**Arteveldehogeschool – Educatieve bachelor secundair onderwijs**

Kattenberg 9 – 9000 Gent

T 09 234 82 70

[praktijkcoördinatie.secundaironderwijs@arteveldehs.be](mailto:praktijkcoördinatie.secundaironderwijs@arteveldehs.be)

[www.arteveldehogeschool.be/secundaironderwijs/stage](http://www.arteveldehogeschool.be/secundaironderwijs/stage)