

- Teachers on the -



## **STAGEVADEMECUM**

BACHELOR SECUNDAIR ONDERWIJS

Academiejaar 2017-2018



## Inhoud

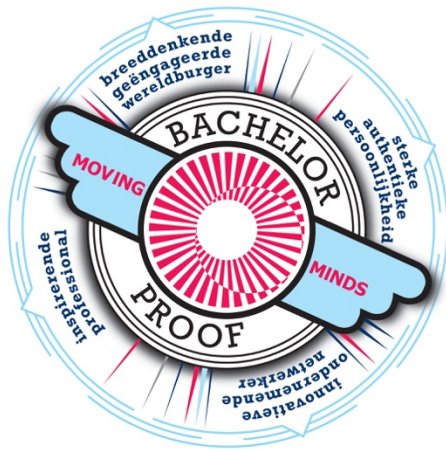
<b>1</b>	<b>VISIE OP LERAARSHIP</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>AANVRAAG STAGES</b>	<b>6</b>
2.1	Aanvraagprocedure	6
2.2	Verwerking van de stageaanvragen	6
2.3	Communicatie	7
2.4	Stageovereenkomst	7
<b>3</b>	<b>BEROEPSHOUDING EN DEONTOLOGISCHE CODES</b>	<b>7</b>
3.1	Beroepshouding	7
3.2	Deontologische code	9
<b>4</b>	<b>AFWEZIGHEDEN BIJ STAGES</b>	<b>9</b>
4.1	(On)voorziene afwezigheden van de student wegens ziekte of overmacht bij de verplichte onderwijsactiviteiten in de lerarenopleiding	9
4.2	(On)voorziene afwezigheden van de student wegens ziekte of overmacht in de stagescholen	9
4.3	Inhalen van stages	10
<b>5</b>	<b>EVALUATIE VAN STAGES</b>	<b>10</b>
5.1	Vorm van de evaluatie	10
5.2	Rollen evaluatie	10
5.3	Te evalueren competenties	10
5.4	Cesurbepaling	11
5.5	Examenkansen	11
5.6	Tolerantie	11
5.7	Volgtijdelijkheid	11
5.8	Aanwezigheid van derden	12
5.9	Praktijkvenster	12

<b>6</b>	<b>STOPZETTEN VAN STAGE .....</b>	<b>12</b>
6.1	Stopzetten van de stage door de student .....	12
6.2	Stopzetten van de stage door de opleiding .....	12
<b>7</b>	<b>GENEESKUNDIGE VERPLICHTINGEN TER BESCHERMING VAN STAGIAIRES LERARENOPLEIDING .....</b>	<b>13</b>
7.1	Procedure UC Leuven-Limburg , Groep Lerarenopleiding .....	13
7.2	Risicoanalyse i.f.v. moederschapsbescherming .....	14
7.3	Concreet stappenplan.....	14
<b>8</b>	<b>WOORDENLIJST/TERMINOLOGIE .....</b>	<b>14</b>
8.1	Personen .....	14
8.2	Stageactiviteiten.....	15
<b>9</b>	<b>STAGEDOCUMENTEN.....</b>	<b>15</b>

In dit stagevademeccum wordt een overzicht gegeven van de algemene regels die van toepassing zijn voor de stages in opleidingsfase één, twee en drie van de opleiding bachelor secundair onderwijs (algemene vakken en lichamelijke opvoeding).

Meer specifieke informatie per opleiding en opleidingsfase vindt men terug in de verschillende stagewijzers (zie Toledo).

# 1 Visie op leraarschap



## LERAARS BEWEGEN

Visietekst Groep Lerarenopleiding<sup>1</sup> (sept 2016)

leraars bewegen voor kinderen en jongeren  
leraars bewegen met hun hele zijn  
leraars bewegen met kennis van zaken  
leraars bewegen samen

### INLEIDING

In deze visietekst verwoorden we wat voor ons de essentie is van leraarschap en wat dus gemeenschappelijk en van waarde is voor elke leraar: de aspirant-leraar, de leraar en de lerarenopleider. De zoektocht naar de essentie is voor ons van belang omdat we willen dat een visie duurzaam is. Een visie is op die manier een baken om met een complexe en steeds wijzigende onderwijscontext om te gaan.

Met deze visie bekenen we kleur: ze staat voor wat we belangrijk vinden in het leraar zijn en leraar worden. Het is een toetssteen waarop alle stakeholders ons kunnen aanspreken. De visie is het uitgangspunt in onze werking met studenten en vormgeving van de onderwijsomgeving. Vanuit het principe van congruent opleiden staan we model voor de leraar van morgen.

Deze visie is voor ons beleid op groeps- en opleidingsniveau een richtingwijzer om samen te bepalen welke kwaliteit we nastreven in ons onderwijs en om blijvend te innoveren.

### LERAARS BEWEGEN VOOR KINDEREN EN JONGEREN

Leraars worden gedreven door wat kinderen en jongeren bezighoudt, wie ze zijn en hoe ze kijken naar de wereld. Om het onderwijs vorm te geven, vertrekken leraars telkens opnieuw vanuit het perspectief en de leefwereld van kinderen en jongeren.

Leraars geloven in de emancipatorische kracht van onderwijs. Iedereen heeft recht op leren en kan leren. Leren is leren weten, leren doen, leren samenleven om te leren zijn<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Auteurs: groepsbestuur, gebaseerd op een voorstel van Erik Schrooten, en met input van de lectoren, de studenten en het werkveld

<sup>2</sup> Delors, J, e.a. (1996). *Learning: The treasure within*. Paris: UNESCO

*En verder putten we inspiratie uit de werken van Biesta, Hattie/Timperley, Sahlberg, Kelchtermans, Korthagen, Vandamme, Fullan, Horizon 2020 reports...*

Vanuit een passie voor leren en ontwikkelen dagen leraars kinderen en jongeren uit in hun kunnen en hun zijn. Leraars begeleiden hen van nabij zodat ze met vertrouwen openstaan voor een onbekende wereld, deze samen met anderen willen verkennen en er betekenis aan leren geven. Leraars stimuleren kinderen en jongeren om hun eigen leren in handen te nemen zodat ze steeds meer van de werkelijkheid vatten.

### **LERAARS BEWEGEN MET HUN HELE ZIJN**

Leraar zijn is meer dan een beroep; het is een identiteit. Leraars zijn authentiek, inspirerend en innovatief. Ze zetten hun hele persoonlijkheid in om anderen tot leren te brengen. Leraars beseffen dat ze de verantwoordelijkheid hebben om in de complexe realiteit van onderwijs voortdurend keuzes te maken in het belang van kinderen en jongeren.

Leraars maken ten volle deel uit van de samenleving. Ze nemen het engagement op om mee te zorgen voor een duurzame en rechtvaardige samenleving. Als wereldburgers zijn ze zich bewust van wat er beweegt en wat dit betekent voor het onderwijs. Vanuit hun idealisme werken ze actief mee aan een betere wereld. Leraars stellen zich tot doel om zelf de verandering te zijn die ze nastreven.

### **LERAARS BEWEGEN MET KENNIS VAN ZAKEN**

Leraars creëren krachtige leeromgevingen. Ze nemen de diversiteit van de groep als uitgangspunt en leggen de focus op het leren en ontwikkelen van kinderen en jongeren. Leraars bezitten een brede kennisbasis waarin (vak)inhoudelijke en pedagogisch-didactische elementen elkaar ontmoeten. Deze zetten zij in om gepaste antwoorden te vinden binnen de complexe onderwijspraktijk. Leraars zijn zich ervan bewust dat kennis steeds in ontwikkeling is, dat vragen stellen soms belangrijker is dan antwoorden geven. Daarom hebben leraars een onderzoekende houding. Ze onderzoeken op een systematische manier hoe ze hun onderwijspraktijk kunnen versterken. Met een open blik durven ze nieuwe paden bewandelen.

### **LERAARS BEWEGEN SAMEN**

Leraars hebben anderen nodig om een goede leraar te zijn en te zorgen voor krachtig onderwijs. Ze engageren zich binnen een schoolteam, de brede onderwijsgemeenschap en de maatschappij als geheel. 'Samen school maken' doen ze met verschillende partners. Vanuit de overtuiging dat onderwijs niet stopt aan de schoolpoort, gaan leraars actief in dialoog met kinderen en jongeren en hun omgeving.

Leraars werken samen met anderen om zich steeds verder te professionaliseren. Samen onderwijs ontwikkelen gebeurt zowel binnen het eigen schoolteam als daarbuiten, regionaal en internationaal.

## **2 Aanvraag stages**

Het is belangrijk dat studenten alle afspraken en deadlines nauwgezet opvolgen. Wie dit niet doet, mist de kans op begeleiding en zal zelf op zoek moeten gaan naar een stageplaats. Indien hij in dit geval geen stageplaats vindt, leidt dit tot een onvoldoende voor stage.

In 2017 wordt het nieuwe stageaanvraagplatform van de Vlaamse Overheid opgestart, lerarenstage.be. Omdat scholen nog niet allemaal onmiddellijk zullen instappen, is het belangrijk dat de student de instructies van het stagesecretariaat en de stagecoördinatoren stipt naleeft.

### **2.1 Aanvraagprocedure**

Alle stageaanvragen voor secundaire scholen moeten via SIS lopen. Voor een stageaanvraag in een basisschool neemt de student zelf contact op met de school.

De aanvraagprocedure voor de stages buiten de schoolcontext worden beschreven in de stagewijzers.

Tijdens de verplichte stage-informatiesessies in maart/april worden de afspraken en deadlines met betrekking tot de stageaanvragen voor het volgende academiejaar bekend gemaakt. Een student die de deadline van de eerste aanvraagronde mist, dient tijdig bij het stagesecretariaat een aanvraag in voor de volgende ronde.

De student moet bij het indienen van zijn kandidatuur in SIS controleren of er een speciale aanvraagprocedure moet gevolgd worden voor deze school. Indien hij die aanvraagprocedure niet respecteert, is de student verantwoordelijk voor het missen van een stagekans.

De aanvragen worden gescreend op haalbaarheid. Indien wenselijk, kunnen stageperiodes gewisseld worden of andere stagescholen worden aangeschreven.

De student mag geen stage lopen in een stageschool waar de directie en/of de mentor-coach en/of de stagementor en/of één van de beleidsverantwoordelijken familie is van de betrokken student (vierde graad verwantschap) of sterk betrokken partij (bijvoorbeeld partner, schoonvader,...) is.

Indien een familielid verwant is tot de vierde graad of sterk betrokken partij is, maar geen van bovenstaande functies vervult, is de student verplicht dit te melden aan de stagecoördinator van de opleiding.

### **2.2 Verwerking van de stageaanvragen**

De goedkeuringen en weigeringen worden door het BaSO-stagesecretariaat in SIS aangepast.

De student controleert op regelmatige basis de status van zijn stageaanvragen en reageert indien nodig binnen de twee werkdagen op mededelingen op de Toledo-stagecommunity, op mails van het BaSO-stagesecretariaat of de stagecoördinator.

Indien de student alle afspraken en deadlines respecteert en zijn stageaanvragen geweigerd worden, neemt hij contact op met de betrokken stagecoördinator die hem zal helpen een stageschool te vinden. De student kan deze stageplaats niet weigeren.

## 2.3 Communicatie

De communicatie voor stage gebeurt in de eerste opleidingsfase via de Toledo-cursus 'Praktijk OF1'.

Elke student die een stage van de tweede of derde opleidingsfase opneemt, moet zich inschrijven in de stagecommunity 'Stage BaSO' op Toledo.

Alle vragen en bemerkingen i.v.m. de aanvragen worden gericht aan het BaSO-stagesecretariaat ([stage.baso.leuven@ucll.be](mailto:stage.baso.leuven@ucll.be), lokaal F007)

## 2.4 Stageovereenkomst

In de academische kalender worden een aantal contactdagen voorzien waar de student zich aanmeldt bij zijn stageplaatsen. Hij laat per stageperiode en per stageplaats een stageovereenkomst en een VGM-dossier tekenen door de vertegenwoordiger van de stageplaats. De student maakt hiervan twee kopieën: één voor de stageplaats en één voor zichzelf. Het originele contract bezorgt hij aan het stagesecretariaat.

# 3 Beroepshouding en deontologische codes

In onze opleiding wordt er veel belang gehecht aan een correcte beroepshouding (zie praktijkvenster). Deze neemt een centrale plaats in in de opleiding en is een breekpunt bij de evaluatie van stage/praktijk. Een negatieve beoordeling in de rubriek beroepshouding kan leiden tot een stopzetting van de stage (zie deel 6).

## 3.1 Beroepshouding

De student communiceert steeds op een beleefde wijze met de stageschool. Elke communicatie (mondeling, schriftelijk en via mail) is formeel en in standaard Nederlands.

### o Vóór de stage

- Bij het eerste contact met de stageschool stelt de student zich voor aan de directie, stagecoördinator en vakmentoren en bedankt voor de stagemogelijkheid.
- In een gesprek met de vakmentor wordt de bedoeling van de schaduw-, observatie-, participatie- en/of actieve stage uitgelegd. Hij spreekt af met de mentor hoe en wanneer de lesvoorbereidingen ingediend moeten worden.
- De student stelt geen persoonlijke desiderata voor (vb. liefst geen les op vrijdag, zo veel mogelijk parallellessen of liever andere lesonderwerpen).
- Indien de student filmopnames wil nemen van zijn eigen les, vraagt hij hiervoor vooraf toelating aan de directie en informeert naar de te volgen procedure. Hij kan hiervoor de modelbrief gebruiken om toestemming te vragen aan de ouders van de IIn (zie Toledo). Het filmen wordt geïnterpreteerd als zijnde een vast, stilstaand beeld vanuit de achterkant

van de klas, waarbij de individuele leerlingen zoveel mogelijk buiten beeld zijn.

- Studenten Lichamelijke Opvoeding mogen geen actieve stage lopen indien er een medisch attest is waardoor zij de veiligheid van de leerlingen niet kunnen garanderen. Studenten moeten in dat geval steeds contact opnemen met de studentendienst waar een medisch dossier zal opgesteld worden. Tijdens deze periode van medische ongeschiktheid mag er, indien mogelijk, wel geobserveerd worden.

#### o **Tijdens de stage**

- De student respecteert het opvoedingsproject van de school in verband met het schoolreglement en de leef/kledingregels (bv tatoeages, piercings, hoofddoeken). De student laat zich in het bijzijn van leerlingen niet kritisch uit over de schoolregels.
- Hij dient minstens 15' vóór de aanvang van de les aanwezig te zijn.
- De student zorgt steeds voor keurige, gepaste kledij. Voor de lessen LO doet de student de sportkledij van de opleiding aan (lange broek en nette sportschoenen) zodat hij herkenbaar is als stagiair van de UC Leuven-Limburg.
- De student mag enkel lesgeven wanneer hij vooraf een lesvoorbereiding afgeeft.
- Alle formulieren (waarvan de hoofding vooraf volledig ingevuld is) worden spontaan aan de vakmentor aangeboden. De student legt uit wat van de vakmentor verlangd wordt.
- Wanneer de relatie met de mentor/stagecoördinator stroef verloopt, verwittigt de student de stagebegeleiders en de stagecoördinator van het opleidingsinstituut.
- De student wordt geacht dagelijks Toledo (Stagecommunity / e-portfolio) en UCLL mail te raadplegen. De student is verplicht om te reageren binnen de twee werkdagen.
- Bij een laattijdige wijziging van het stagerooster verwittigt de student onmiddellijk de stagebegeleider(s), zowel telefonisch als via mail. Deze wijziging wordt door de student aangebracht in het stagerooster in SIS en in zijn stagemap/portfolio. De student neemt initiatief om de weggevallen les tijdens deze stageperiode in te halen.
- Bij onvoorziene afwezigheid van de vakmentor contacteert de student onmiddellijk het secretariaat van de stageschool. Hij doet al het mogelijke om zijn lessen toch te laten doorgaan onder toezicht van een verantwoordelijke van de stageschool. In het derde jaar kan – na toestemming van de directie of van de mentor/mentorcoach van de stageschool – de student een beperkt aantal lessen zelfstandig lesgeven. De student brengt zijn stagebegeleider en stagecoördinator hiervan onmiddellijk op de hoogte.

#### o **Na de stage**

- De student bedankt persoonlijk de vakmentor, de stagecoördinator en de directie voor de stagekansen.



### 3.2 Deontologische code

Het is niet geoorloofd dat studenten of ouders/derden tijdens of na een stageperiode contact opnemen met de stageplaats om de evaluatie van de stage te bediscussiëren.

## 4 Afwezigheden bij stages

De student **moet steeds aanwezig zijn** op alle onderwijsactiviteiten in het kader van de stage, waaronder alle voorbereidende onderwijsactiviteiten zoals contacturen didactiek, informatie-momenten stage, contact- en observatiedagen in de stagescholen.

### 4.1 (On)voorzienne afwezigheden van de student wegens ziekte of overmacht bij de verplichte onderwijsactiviteiten in de lerarenopleiding

(On)voorzienne afwezigheid (bv. ziekte e.a.) tijdens de verplichte onderwijsactiviteiten moet steeds vóór de aanvang van de lessen onmiddellijk en zonder tussenpersoon gemeld worden aan:

- de studenten- en ombudsdienst van het opleidingsinstituut met specifieke vermelding afwezigheid stage (tel: (016/37 56 00).
- de betrokken lector van de lerarenopleiding

Elke afwezigheid moet met een doktersattest (of een bewijsbare overmacht) **gewettigd worden** in het opleidingsinstituut (origineel bij de studenten- en ombudsdienst).

### 4.2 (On)voorzienne afwezigheden van de student wegens ziekte of overmacht in de stagescholen

(On)voorzienne afwezigheid (bv. ziekte e.a.) tijdens de contactdagen/observatiedagen/stages moet steeds vóór de aanvang van de lessen onmiddellijk en zonder tussenpersoon gemeld worden aan:

- de directie van de stageschool / de mentorcoach
- de vakmentor van de school
- de studenten- en ombudsdienst van het opleidingsinstituut met specifieke vermelding afwezigheid stage (tel: (016/37 56 00).
- de betrokken stagecoördinator en stagebegeleider van de lerarenopleiding
- de medestudent (indien van toepassing)

Elke afwezigheid moet met een doktersattest (of een bewijsbare overmacht) gewettigd worden en dit zowel in het opleidingsinstituut (origineel bij de studenten- en ombudsdienst) als in de stageschool (kopie). Een kopie van het wettigingsattest wordt toegevoegd aan de stagemap/e-portfolio.

### 4.3 Inhalen van stages

In principe worden alle gemiste stageactiviteiten ingehaald tijdens de stageperiode of ten laatste vijf werkdagen voor de stagecommissie van de stage (zie kalenderboekje).

De student verwittigt minstens één week voordien schriftelijk de stagebegeleider waar en wanneer een les ingehaald wordt.

Bij ongewettigde afwezigheid kan de stage niet ingehaald worden. De student heeft dan een onvolledige stage, wat leidt tot een onvoldoende voor het opleidingsonderdeel stage.

## 5 Evaluatie van stages

### 5.1 Vorm van de evaluatie

De stageactiviteiten worden geëvalueerd onder de vorm van permanente evaluatie. Er is geen contactexamen. In de eerste opleidingsfase is stage een onderdeel van het opleidingsonderdeel Praktijk OF1. Voor meer informatie i.v.m. de puntenverdeling en de totstandkoming van het eindcijfer van Praktijk OF1 en de verschillende stages in opleidingsfase twee en drie verwijzen we naar de stagewijzers van de verschillende opleidingsfasen. Voor de evaluatiecriteria van de verschillende stageperiodes verwijzen we naar het praktijkvenster en naar de eindevaluatiedocumenten van de onderwijspraktijk.

### 5.2 Rollen evaluatie

**De mentor begeleidt** de student tijdens de stage en geeft feedback aan de student, mondeling na de les en/of schriftelijk via het lesbesprekingsformulier. Voor de stages van de tweede en derde opleidingsfase vult de mentor een syntheseverslag in dat opgestuurd of gemaïld wordt naar de stagebegeleider van de opleiding. De mentor heeft geen evaluerende taak. Indien de student problemen ondervindt bij de begeleiding door de mentor, is het de taak van de student om de stagebegeleider hiervan tijdig te verwittigen.

Het team van **stagebegeleiders is verantwoordelijk voor de (eind)evaluatie** van de stage. Zij baseren zich hiervoor op de feedback van de mentor (zowel schriftelijk als mondeling), stagebezoeken en de inhoud van de stagemap.

Na een stageperiode en/of op het einde van het academiejaar worden de stageresultaten door de **stagecommissie** bekrachtigd in een evaluatievergadering.

### 5.3 Te evalueren competenties

Op basis van de decretale basiscompetenties werd door de opleiding een praktijkvenster ontworpen voor de professionele bachelor in secundair onderwijs. In dit praktijkvenster worden een aantal competenties omschreven die specifiek in stages bereikt moeten worden. Per opleidingsfase worden deze competenties geëvalueerd eigen aan de duur en het type van de stage. Een leerlijn binnen stage wordt zichtbaar in dit praktijkvenster en in de begeleidingsdocumenten van de verschillende opleidingsfasen.

Dit wil zeggen dat de vereiste begincompetenties voor een stage in een volgende opleidingsfase gebaseerd zijn op de te bereiken competenties in een vorig jaar en dat

studenten in het hogere jaar een professionele opstap maken ten opzichte van de stages in het vorige jaar.

Voor bijkomende specifieke competenties en gedragsindicatoren (bijvoorbeeld voor Bewegingsrecreatie en Project kunstvakken) wordt verwezen naar de betreffende stagewijzers.

## **5.4 Cesuurbepaling**

De stage-evaluatie per onderwijsvak gebeurt op basis van alle bewijsmateriaal dat met betrekking tot de desbetreffende stagemoment(en) van het opleidingsonderdeel verzameld werd. Het bewijsmateriaal kan van verschillende aard zijn: lesvoorbereidingen, schriftelijke feedback van de stagementoren, observaties en verslagen van stagebegeleiders, informatie die telefonisch werd medegedeeld, brieven en e-mails, gesprekken met stagementoren, enz. Aan de hand van dit materiaal stelt/stellen de stagebegeleider(s) een evaluatieverslag op.

Om het eindpunt stage van een opleidingsonderdeel te bepalen, wordt een stagecommissie ingepland. De betrokken stagebegeleiders maken deel uit van de stagecommissie.

In de stagecommissie worden de evaluaties van de verschillende stagebegeleiders geconsolideerd. De stagecommissie bepaalt het eindresultaat rekening houdend met de voor de desbetreffende stage verwachte competenties/indicatoren (zie praktijkvenster). Dit eindresultaat is geen gemiddelde van de verschillende tussentijdse beoordelingen.

De concrete cesuurbepaling per opleidingsfase wordt opgenomen in de stagewijzers.

Afwijken van de cesuren kan enkel door de stagecommissie gebeuren. Voor elke afwijking zal een schriftelijke verantwoording worden opgesteld.

## **5.5 Examenkansen**

Er is voor stage geen herkansing mogelijk in hetzelfde academiejaar (zie onderwijs- en examenreglement).

In de eerste opleidingsfase staat Praktijk OF1 geprogrammeerd. In dit opleidingsonderdeel is er een integratie tussen stage, vakdidactiek, reflectie en gemeenschappelijke sessies. Voor de evaluatie van het gehele opleidingsonderdeel verwijzen we naar de stagewijzer van de eerste opleidingsfase en naar de bijhorende cursus op Toledo. In opleidingsfasen twee en drie zit de stage in een apart opleidingsonderdeel. Alle informatie en afspraken worden gebundeld in de stagewijzers van de tweede en derde opleidingsfase.

## **5.6 Tolerantie**

Voor alle verplichte opleidingsonderdelen waarin stage verrekend wordt, wordt geen tolerantie toegestaan (zie onderwijs- en examenreglement).

## **5.7 Volgtijdelijkheid**

Een student moet eerst slagen voor de stage van een bepaalde opleidingsfase, vooraleer hij de stage van een volgende opleidingsfase kan opnemen. Voor de eerste opleidingsfase

betekent dit dat de student moet slagen voor Praktijk OF1 vooraleer hij de stage van de tweede opleidingsfase (Stage OF2) kan aanvatten.

## **5.8 Aanwezigheid van derden**

Bij evaluatiegesprekken van stage kunnen derden enkel aanwezig zoals vermeld in onderstaande tekst uit het onderwijs- en examenreglement.

*"Bij elke communicatie, in het bijzonder bij de mondelinge, kunnen de beide partijen te allen tijde vragen dat er maximum twee derden aanwezig zijn. Die derden zijn ertoe gehouden niet actief deel te nemen aan de mondelinge communicatie. Bij het begin van elke mondelinge communicatie in aanwezigheid van derden, zal er gewezen worden op deze afspraken. Bij het niet respecteren van dat laatste, wordt de communicatie onmiddellijk stopgezet. Als beide partijen akkoord gaan, kunnen de derden actief deelnemen aan de communicatie."* (zie OER)

## **5.9 Praktijkvenster**

In bijlage wordt het praktijkvenster weergegeven.

# **6 Stopzetten van stage**

## **6.1 Stopzetten van de stage door de student**

Zie onderwijs- en examenreglement.

Indien er tijdens het stageverloop ernstige problemen optreden, nemen de student en/of de vakmentor contact op met de stagecoördinator van de opleiding.

Indien een student beslist zijn stage stop te zetten, is het noodzakelijk dat hij alle betrokkenen in de lerarenopleiding (studenten- en ombudsdienst, stagecoördinator, stagebegeleider) en in de stageschool (directie, mentorcoach, vakmentoren) onmiddellijk verwittigt. Een gesprek met de stagecoördinator en de betrokken stagebegeleider is verplicht. Er wordt een document opgesteld dat de student en een vertegenwoordiger van de opleiding ondertekenen.

## **6.2 Stopzetten van de stage door de opleiding**

Bij ernstig disfunctioneren van de student kan de stage van een student beëindigd worden (zie onderwijs- en examenreglement).

Redenen voor een dergelijke beslissing kunnen zijn: ongeoorloofde afwezigheid, te laat indienen van de lesvoorbereidingen, ernstige tekorten op professionele grondhouding, als opvoeder of begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen.

Naast deze redenen kan een stage eveneens stopgezet worden indien er bijzondere persoonlijke omstandigheden zijn waardoor de student zichzelf of anderen ernstig in gevaar brengt (zie onderwijs- en examenreglement).

De student heeft dan een onvolledige stage. Dit zal leiden tot een onvoldoende voor het opleidingsonderdeel waarin de stage verrekend wordt.

## **7 Geneeskundige verplichtingen ter bescherming van stagiaires lerarenopleiding**

Het K.B. dat het gezondheidstoezicht op de stagiair(e)s regelt, trad in werking op 1 september 2004. In het kader van dit K.B. moeten stagiair(e)s kennisnemen van een risicoanalyse van de stageplaats. Onze studenten dienen immers op de hoogte te zijn van de eventuele risicohoudende activiteiten die zij zullen uitvoeren en de preventiemaatregelen die zij in acht dienen te nemen. Zij worden verondersteld deze maatregelen op te volgen.

De verantwoordelijke gezondheidstoezicht is Sandra Monsecour ([sandra.monsecour@ucll.be](mailto:sandra.monsecour@ucll.be)).

### **7.1 Procedure UC Leuven-Limburg , Groep Lerarenopleiding**

- De opleiding verplicht er zich toe aan de studenten volgende informatie te verstrekken:
  - o Dat zij kennis moeten nemen van de risicoanalyse van de stageschool waar zij naartoe gaan.
  - o Dat zij verplicht zijn de aangehaalde (preventieve) maatregelen te volgen indien de werknemers in de school, die een gelijkaardig werk verrichten als de stagiair, onderworpen zijn aan dezelfde preventiemaatregelen, zoals een gezondheidstoezicht, inentingen, ...
- De student houdt er rekening mee dat sommige preventieve maatregelen (vooral bij stages in het buitengewoon onderwijs) lang op voorhand dienen genomen te worden. Afhankelijk van de resultaten van de risicoanalyse is ofwel:
  - o elk type van gezondheidstoezicht overbodig als blijkt dat er geen risicosituaties zijn.
  - o een passend gezondheidstoezicht vereist; dit is een gezondheidstoezicht (en eventuele inentingen) dat ook wordt voorzien voor gewone personeelsleden voor zover die analoge arbeidsprestaties verrichten. Dit kan gevraagd worden voor bepaalde stageactiviteiten (bv. In BuO) of voor bepaalde stagiaires (bv. werken met voeding, zwangerschap, ...). Indien van toepassing moet de student het gezondheidstoezicht aanvragen via de verantwoordelijke hiervoor, het toezicht ondergaan en het bewijs van medische onderzoeken en/of inentingen toevoegen aan zijn stagedossier en bezorgen aan de stageschool.
- De controle op de uitvoering van deze verplichte kennisneming van de informatie door de student gebeurt door de stageschool: indien de stageschool deze controle wil uitvoeren dan tekent de student bij de aanvang van de stage een document waarin hij verklaart:
  - o kennis genomen te hebben van de noodzakelijke maatregelen
  - o en zich daarmee in regel gesteld te hebben

- Volgens onze informatie moet de student geen (jaarlijks) aannemingsonderzoek ondergaan.
- De kosten van een onderzoek bij de arbeidsgeneesheer zullen terugbetaald worden door het Federaal agentschap voor de beroepsrisico's (Fedris).

## 7.2 Risicoanalyse i.f.v. moederschapsbescherming

Elke zwangerschap wordt onmiddellijk gemeld aan de stageplaats en de verantwoordelijke gezondheidstoezicht). Voor bijkomende informatie m.b.t. de specifieke risico's in het lager- en kleuteronderwijs kan men zich wenden tot haar.

## 7.3 Concreet stappenplan

1. Als de stageschool een risicoanalyse heeft, zorgt de student er op de contactdag voor dat hij deze contracten ondertekent en opvolgt.
2. Als de stageschool wenst dat de student de risicoanalyse laat ondertekenen door de verantwoordelijke van het gezondheidstoezicht van het opleidingsinstituut, dan neemt de student contact op met de verantwoordelijke gezondheidstoezicht
3. Indien er een medisch onderzoek vereist is, neemt de student onmiddellijk contact met de verantwoordelijke gezondheidstoezicht om hiervoor een afspraak te maken.

# 8 Woordenlijst/Terminologie

Om de teksten niet voortdurend te moeten onderbreken met toelichtingen, geven we onderstaande lijst met specifieke terminologie en de gebruikelijke afkortingen in verband met de stage.

Het vademecum is gemakkelijks halve in de mannelijke persoonsvorm geschreven. We richten ons echter steeds tot beide geslachten.

## 8.1 Personen

### Verbonden aan de opleiding

Opleidingsinstelling	Lerarenopleiding Bachelor Secundair Onderwijs (BaSO) UC Leuven-Limburg
Vakdidacticus	Lector didactiek
Titularis van een vak	Lector die een bepaald (deel van een) opleidingsonderdeel onderwijst.
Stagebegeleider	Een lector van de Groep Lerarenopleiding die stagelessen volgt en de student begeleidt vanuit de hogeschool.
Stagecoördinator	Lector van het opleidingsinstituut, die de coördinatie van de stageregelingen verzorgt.
Stagesecretariaat	Verantwoordelijken van het opleidingsinstituut voor de stageadministratie, te contacteren via <a href="mailto:stage.baso.leuven@ucll.be">stage.baso.leuven@ucll.be</a> (lokaal F007).

Opleidingshoofd	Verantwoordelijke van de opleiding bachelor secundair onderwijs, Els Schoubs ( <a href="mailto:els.schoubs@ucll.be">els.schoubs@ucll.be</a> ).
Preventieadviseur	Verantwoordelijke persoon voor de opvolging van de risico-analyse. In UC Leuven Groep Lerarenopleiding is dit Wim Vlummens. ( <a href="mailto:wim.vlummens@ucll.be">wim.vlummens@ucll.be</a> ).

### Verbonden aan het werkveld

Vakmentor	Leerkracht van een stageschool of de begeleider van een stageorganisatie, die de begeleiding van een student op zich heeft genomen.
Externe stagecoördinator	Leerkracht van een stageschool die de stageaanvragen in een school coördineert.
Mentorcoach	Begeleidt beginnende leerkrachten en coördineert in sommige stagescholen ook de begeleiding van stagiaires.
Preventieadviseur	Verantwoordelijke persoon in de stageschool voor de opvolging van de risicoanalyse.

## 8.2 Stageactiviteiten

**Microteaching:** De student geeft les aan een groep medestudenten.

**Observatieles/observatiestage:** De student observeert een les, meestal met een observatieopdracht.

**Participatiestage:** de student neemt deel aan de leeractiviteiten die een mentor verzorgt en draagt slechts een gedeelde verantwoordelijkheid in het lesgebeuren.

**Actieve stage:** alle lessen en schoolgebonden taken die de student uitvoert (in principe) in aanwezigheid van een mentor.

## 9 Stagedocumenten

Alle stagedocumenten staan op Toledo. De student is zelf verantwoordelijk voor het tijdig raadplegen en indienen van de documenten.

Op vraag van de stageschool geeft de student het stagevademecum en de stagewijzer af. Hij neemt zelf initiatief om de begeleidingsdocumenten aan de stagecoördinator en de mentoren te bezorgen.

Stagemap	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Map waarin de student onder andere lesvoorbereidingen, taken, roosters, verslagen, reflecties en andere stagedocumenten bewaart.</li> <li>○ Per opleidingsfase en per onderwijsvak stelt de student een stagemap samen.</li> </ul>
----------	---

- De student moet de stagemap steeds bij zich hebben tijdens stageactiviteiten.
  - In de derde opleidingsfase werken alle studenten met een e-portfolio. De stagemap is een verzameling van begeleidingsdocumenten.
- Stageformulieren
- Alle formulieren die de student nodig heeft m.b.t. de stage zijn te vinden op Toledo.
- Begeleidingsdocumenten:  
- lesbespreking  
- syntheseverslag stage
- Formulier waarop enerzijds de mentor/stagebegeleider feedback noteert voor een bepaalde stageles en anderzijds de mentor een samenvatting geeft voor een bepaalde stageperiode.
- Tussentijdse evaluatie
- Tussentijdse evaluatie over de didactische evolutie van de student per onderwijsvak.
  - Wordt opgemaakt door de stagebegeleider en aan de student bezorgd.
  - De tussentijdse evaluaties bevatten de voornaamste kwaliteiten en werkpunten van de student; de student bewaart de tussentijdse evaluaties in zijn stagemap.
- Eindevaluatie
- Eindverslag per opleidingsonderdeel op basis van alle stageopdrachten en -activiteiten die voor dat opleidingsonderdeel werden gepresteerd.
  - In de eindevaluatie wordt het eindresultaat gemotiveerd en worden kwaliteiten en werkpunten vermeld.



	OF1	OF2	OF3
<b>Beroepshouding</b>	<p>toont een professionele houding met passie voor het leraarschap en stelt voorbeeldgedrag in zijn rol als leraar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft zin voor samenwerking;</li> <li>• staat open voor en houdt rekening met feedback over het eigen functioneren (reflectie);</li> <li>• neemt verantwoordelijkheid op door het naleven van afspraken;</li> <li>• gaat respectvol in interactie;</li> <li>• toont inzet en is enthousiast;</li> <li>• gaat deontologisch om met vertrouwelijke informatie.</li> </ul>	<p>toont een professionele houding met passie voor het leraarschap en stelt voorbeeldgedrag in zijn rol als leraar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft zin voor samenwerking;</li> <li>• staat open voor en houdt rekening met feedback over het eigen functioneren (reflectie);</li> <li>• neemt verantwoordelijkheid op door het naleven van afspraken;</li> <li>• gaat respectvol in interactie;</li> <li>• toont inzet en is enthousiast;</li> <li>• gaat deontologisch om met vertrouwelijke informatie.</li> </ul>	<p>toont een professionele houding met passie voor het leraarschap en stelt voorbeeldgedrag in zijn rol als leraar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft zin voor samenwerking;</li> <li>• staat open voor en houdt rekening met feedback over het eigen functioneren (reflectie);</li> <li>• neemt verantwoordelijkheid op door het naleven van afspraken;</li> <li>• gaat respectvol in interactie;</li> <li>• toont inzet en is enthousiast;</li> <li>• gaat deontologisch om met vertrouwelijke informatie.</li> </ul>
<b>C1 De leraar als inhoudelijk en vakdidactisch expert</b>	<p>selecteert en beheerst lesgebonden leerinhouden en vaardigheden;</p> <p>ontwerpt vakdidactisch een (krachtige) leeromgeving door</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de beginsituatie te bevragen en daarmee rekening te houden;</li> <li>• doelen te kiezen en te formuleren vanuit leerplandoelen en eindtermen;</li> <li>• vanuit (vak)didactische principes een lesvoorbereiding te ontwerpen.</li> </ul>	<p>selecteert, beheerst, <b>verbreedt en verdiept</b> lesgebonden leerinhouden en vaardigheden;</p> <p>ontwerpt vakdidactisch een <b>krachtige</b> leeromgeving door</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de beginsituatie te bevragen en <b>daarop in te spelen</b>;</li> <li>• doelen te kiezen en te formuleren vanuit leerplandoelen en eindtermen;</li> <li>• vanuit (vak)didactische principes een lesvoorbereiding te ontwerpen.</li> </ul>	<p>selecteert, beheerst, verbreedt, verdiept en <b>actualiseert</b> lesgebonden leerinhouden en vaardigheden;</p> <p>ontwerpt vakdidactisch een krachtige leeromgeving, <b>rekening houdend met de verschillen tussen leerlingen en doelgroepen door</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de beginsituatie te bevragen en daarop in te spelen;</li> <li>• doelen te kiezen en te formuleren vanuit leerplandoelen en eindtermen;</li> <li>• vanuit (vak)didactische principes een lesvoorbereiding te ontwerpen</li> </ul>

<b>C2 De leraar als begeleider van leer-en ontwikkelingsprocessen</b>	begeleidt een lesactiviteit;  hanteert gepaste en afwisselende werkvormen;  maakt gebruik van gepaste leermiddelen en media;  geeft een concrete, duidelijke instructie en hanteert een gerichte, heldere vraagstelling.	begeleidt <b>doelgericht</b> een lesactiviteit <b>in een krachtige leeromgeving</b> ;  hanteert gepaste en afwisselende werkvormen;  maakt gebruik van gepaste leermiddelen en media;  geeft een concrete, duidelijke instructie en hanteert een gerichte, heldere vraagstelling;  <b>speelt in op input van de leerlingen</b>	begeleidt doelgericht een lesactiviteit in een krachtige leeromgeving, <b>rekening houdend met verschillen tussen leerlingen en doelgroepen</b>  hanteert gepaste en afwisselende werkvormen;  maakt gebruik van gepaste leermiddelen en media;  geeft een concrete, duidelijke instructie en hanteert een gerichte, heldere vraagstelling;  <b>speelt in op input van de leerlingen en gaat daarmee aan de slag</b>
<b>C3 De leraar als opvoeder</b>	draagt bij tot een positief leerklimaat door <ul style="list-style-type: none"> <li>• respectvol om te gaan met leerlingen;</li> <li>• leerlingen aan te moedigen en te bevestigen;</li> <li>• leiding te durven nemen.</li> </ul>	draagt bij tot een positief leerklimaat door <ul style="list-style-type: none"> <li>• respectvol om te gaan met leerlingen;</li> <li>• <b>participatie en initiatieven</b> van leerlingen aan te moedigen en te bevestigen;</li> <li>• leiding <b>te nemen</b> en <b>sturend in te grijpen</b>;</li> <li>• <b>aandacht te hebben voor attitudevorming bij leerlingen</b>;</li> <li>• <b>aandacht te hebben voor het welbevinden van elke leerling</b>.</li> </ul>	draagt bij tot een positief leerklimaat door <ul style="list-style-type: none"> <li>• respectvol om te gaan met leerlingen;</li> <li>• participatie en initiatieven van leerlingen aan te moedigen en te bevestigen;</li> <li>• leiding te nemen en sturend in te grijpen;</li> <li>• aandacht te hebben voor attitudevorming bij leerlingen;</li> <li>• aandacht te hebben voor het welbevinden van elke leerling;</li> </ul> <b>creëert een open, veilige en respectvolle (klas)context.</b>

<b>C4 De leraar als organisator</b>	organiseert lesactiviteiten veilig en stemt de klasinrichting daarop af;  behoudt klasoverzicht;  bewaakt de tijd.	organiseert lesactiviteiten <b>doelgericht</b> en veilig en stemt de klasinrichting daarop af;  behoudt klasoverzicht;  bewaakt de tijd <b>en past de les aan indien nodig.</b>	organiseert lesactiviteiten <b>efficiënt</b> , doelgericht en veilig en stemt de klasinrichting en –activiteiten daarop af;  behoudt klasoverzicht;  bewaakt de tijd en past de les aan indien nodig.
<b>C5 De leraar als innovator (en onderzoeker)</b>		<b>Reflectie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>maakt een sterkte-zwakteanalyse vanuit systematische reflectie op het eigen handelen;</b></li> </ul> <b>past vernieuwende, creatieve didactische werkvormen en inzichten toe;</b>  <b>neemt een kritische houding aan tegenover het lesmateriaal.</b>	<b>Reflectie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>stuurt vanuit observatie en reflectie het eigen handelen bij;</b></li> <li>• <b>stuurt het eigen leren zelfstandig aan als motor voor levenslang leren</b></li> </ul> past vernieuwende, creatieve didactische werkvormen en inzichten toe;  neemt een kritische houding aan tegenover het lesmateriaal;  <b>neemt vanuit eigen inzichten een experimenterende houding aan.</b>
<b>C6 De leraar als teamspeler</b>		gaat op een correcte manier in dialoog met medestudenten en mentoren;  neemt initiatief en verantwoordelijkheid binnen een team.	gaat op een correcte manier in dialoog met <b>alle betrokkenen;</b>  neemt initiatief en verantwoordelijkheid binnen een team <b>en de school.</b>

<p><b>C7 De leraar als wereldburger</b></p>		<p>speelt in op de actualiteit en maatschappelijk relevante thema's;</p> <p>handelt mediawijs.</p>	<p><b>gaat actief aan de slag</b> met actualiteit en maatschappelijk relevante thema's;</p> <p><b>moedigt mediawijs handelen aan bij leerlingen.</b></p>
<p><b>C8 De leraar als taalontwikkelaar en communicator</b></p>	<p>spreekt en schrijft verzorgd en verstaanbaar (standaardtaal);</p> <p>zorgt voor een rijk en toegankelijk taalaanbod;</p> <p>zet lichaam en stem passend in.</p>	<p>spreekt en schrijft verzorgd en verstaanbaar (standaardtaal);</p> <p>zorgt voor een rijk en toegankelijk taalaanbod;</p> <p><b>stimuleert de taalontwikkeling van de leerlingen (via context, interactie en taalsteun);</b></p> <p>heeft <b>impact</b> met lichaam en stem.</p>	<p>spreekt en schrijft verzorgd en verstaanbaar (standaardtaal);</p> <p>zorgt voor een rijk en toegankelijk taalaanbod;</p> <p>stimuleert de taalontwikkeling van de leerlingen (via context, interactie en taalsteun);</p> <p>heeft impact met lichaam en stem;</p> <p><b>heeft waardering voor verschillende talen en taalvariëteiten.</b></p>