

Stagevademeccum

1 WICO-procedure

a De aanvraag

De student doet de aanvraag via www.wico.be. Deze individuele aanvraag is ook vereist wanneer het opleidingsinstituut een gegroepeerde aanvraag heeft ingediend. De student kan zijn voorkeur voor een stageschool op de WICO-website kenbaar maken.

Data:

- indienen van stageaanvragen vóór 14/06/2018, 19/09/2018, 24/10/2018, 08/01/2019;
- centrale onthaalmomenten: 27/09/2018, 31/01/2019 en 28/03/19.

Opmerkingen

- correcte en volledige gegevens zijn essentieel om een stageschool toegewezen te krijgen
- voor de SLO-opleidingen:
 - (a) er kan uitsluitend een stage aangevraagd worden voor één module voor de 'vereiste vakken' conform de eisen betreffende nuttige ervaring (op te zoeken via http://www.ond.vlaanderen.be/bekwaamheidsbewijzen/database/SOV_diploma.asp);
 - (b) de bijkomende taken die toegestaan zijn in onze scholengemeenschap zijn kort omschreven op p. 18.

Toekenning van een stageschool: dit gebeurt op niveau van de scholengemeenschap tijdens het overleg met de mentorcoaches. Voor de knelpuntvakken krijgt een oud-leerling de voorkeur bij de toekenning van een stageschool. Daarbij houdt men eveneens rekening met het tijdstip waarop de stage aangevraagd werd.

De student en het betrokken opleidingsinstituut worden per mail geïnformeerd over deze toekenning. De student wordt uitgenodigd op het centraal onthaalmoment, vermeld in de mail. Op het centraal onthaalmoment ontvangt de student het ondertekend contract (WICO) en de contactgegevens van de mentorcoaches.

De risicoanalyse (RA), de werkpostfiche (WPF), de onthaalinfo i.v.m. de veiligheid, het pedagogisch project van de campus ... kan de student terugvinden op de WICO-website. Hij brengt de RA en de WPF volledig ingevuld mee naar het centraal onthaalmoment dat georganiseerd wordt door WICO of naar het kennismakingsmoment dat georganiseerd wordt op de stageschool. Deze documenten worden ondertekend door de mentorcoach.

Eind september organiseren we een centraal onthaalmoment voor onze scholengemeenschap dat we heel belangrijk vinden. **Wij verwachten dan ook dat alle studenten die een stageplaats toegewezen krijgen, aanwezig zijn op het centraal onthaalmoment.** Als je uitzonderlijk niet aanwezig kunt zijn op dit onthaalmoment, verwittig je de scholengemeenschap via mail aan ingejohannik@wico.be of martinebomans@wico.be of via het telefoonnummer 011 53 99 70 (Inge Johannik/Martine Bomans).

b Het onthaal op de campus

De student neemt voor elke stage van meer dan twee dagen telefonisch of per mail contact op met de mentorcoach. Hij doet dat vóór 20 september voor stages tijdens het eerste trimester en voor stages tijdens het tweede en derde trimester doet de student dit één maand voor de startdatum van de stage. We dringen er sterk op aan om deze deadlines strikt na te komen om het goede verloop van de het

stage niet in het gedrang te brengen. **Als de student zonder geldige reden te laat contact opneemt met de mentorcoach, vervalt het stagecontract.** Alle contactgegevens zijn te vinden in de schoolfiches.

De mentorcoach bezorgt de concrete informatie i.v.m. de stage aan de student via mail, tijdens een individueel gesprek, of tijdens het gezamenlijke onthaal- of kennismakingsmoment. De student kan geen eisen stellen i.v.m. het lessenrooster. Bij de opmaak van het lessenrooster zal er in de mate van het mogelijke rekening gehouden worden met de agenda van het opleidingsinstituut, voor zover deze agenda besproken wordt tijdens het eerste contact.

Tijdens het centrale onthaal- of kennismakingsmoment ontvangt de student het WICO-contract. Daarnaast krijgt hij een rondleiding door het schoolgebouw en krijgt hij informatie over de dagelijkse gang van zaken op de school. De student ontvangt de gegevens van de vakmentor(en).

c Contact met de vakmentor

De student neemt minstens één week op voorhand contact op met de vakmentor om afspraken te maken i.v.m. de lesonderwerpen. Hij doet dit uitsluitend via zijn officieel studentenmailadres.

Concrete vragen over de lesvoorbereiding stelt de student niet uit tot op het laatste moment. Dit betekent dat men de vakmentor niet op elk moment van de dag of de week kan lastigvallen.

De vakmentor bepaalt de lesonderwerpen en spreekt af wanneer hij de lesvoorbereidingen wil inzien. Hij begeleidt en observeert de student en geeft feedback. Bij problemen verwittigt hij de mentorcoach. De vakmentor neemt nooit zelf contact op met het opleidingsinstituut.

2 Gedragscode stagiair

a Aanwezigheid

De student is minstens 15 minuten voor het begin van de lessen aanwezig. Als de student ziek wordt tijdens de stageperiode, verwittigt hij vóór het eerste lesuur de stageschool, de hogeschool én de vakmentor.

b Stopzetting stage(les)

Als de student geen lesvoorbereiding heeft gemaakt, vervalt de stageles en brengt de mentorcoach het opleidingsinstituut hiervan op de hoogte.

Wanneer de student zich niet houdt aan de afspraken, kan de stageschool de stage stopzetten. De mentorcoach zal dan ook meteen contact opnemen met het opleidingsinstituut.

c Houding student

De student is zelf verantwoordelijk voor de communicatie met het opleidingsinstituut i.v.m. zijn uurrooster (wijzigingen i.v.m. schoolactiviteiten).

De student gedraagt zich als een toekomstige leraar en is zich bewust van zijn voorbeeldfunctie.

Hij verzorgt zijn taalgebruik zowel mondeling als schriftelijk.

Hij vermijdt familiale omgang met de leerlingen en is voorzichtig in het gebruik van de sociale media. Ook buiten de klas gedraagt de student zich conform de schoolcultuur (vb. dresscode).

Bij activiteiten die plaatsvinden tijdens de stageperiode (vb. open dag, tentoonstelling, sportdag ...), verwacht de stageschool een positieve inzet en medewerking van de student. Bij een onvoorziene afwezigheid van een leerkracht kan de 3de-jaars student ingeschakeld worden om vervanglessen te geven.

De student mag geen beeld- of geluidsopnamen maken tijdens de stage. Dit is enkel mogelijk in uitzonderlijke omstandigheden en steeds met de uitdrukkelijke toestemming van de directie.

d Drukwerk

De student kopieert uitzonderlijk in de stageschool: hij beperkt het kopieerwerk tot een minimum en bekostigt dit zelf.

Kopieerwerk voor de leerlingen gebeurt op de campus en wordt rechtstreeks verrekend op de leerlingenrekening.

De student gebruikt bij voorkeur het handboek van de hogeschool. Wanneer dit niet kan, maakt hij op eigen kosten kopieën van het lesmateriaal.

3 Begeleiding in de WICO-stageschool

a De mentorcoach

De mentorcoach is een ervaren leerkracht.

Voor de praktische organisatie van de stage kan hij ondersteund worden door een secretariaatsmedewerker, een coördinator, een directielid ...

Bij de toewijzing van een stagiair aan een vakmentor houdt hij rekening met de belasting die de begeleiding met zich meebrengt.

De mentorcoach is de contactpersoon op de campus voor de student, het opleidingsinstituut en voor de vakmentor(en).

- Hij verzorgt de onthaaldag voor de 2de en 3de-jaars studenten.
- Tijdens de uitgroei-stage voert de mentorcoach een begeleidingsgesprek met de student. In dit gesprek worden de ervaringen besproken en peilt de mentorcoach naar het welbevinden van de student. Verslaggeving is niet noodzakelijk.
- De mentorcoach kan deelnemen aan het beoordelingsgesprek van de 3de-jaars studenten.
- Hij neemt deel aan de schooloverstijgende vergaderingen en meldt problemen met stagiairs.

b Vakmentor(en)

De vakmentor heeft een pedagogisch diploma en is bij voorkeur geen beginnende leerkracht (1ste-jaars of 2de-jaars leerkracht).

Indien de vakmentor vervangen wordt door 'een beginnende interimaris' (beperkte onderwijservaring, zelf nog in opleiding ...) wordt in onderling overleg een andere oplossing gezocht.

De vakmentor zal de student begeleiden in zijn professionele groei. Hij staat de student bij door het geven van nuttige tips en moedigt het gebruik van activerende werkvormen aan.

Hij vermijdt een familiale omgang met de student en is voorzichtig in het gebruik van de sociale media.

De vakmentor grijpt tijdig in bij problemen tijdens een stage en brengt de mentorcoach op de hoogte.

Voor de 3de-jaars student geeft de vakmentor een algemene beoordeling per vak. Hij wordt betrokken bij de beoordelingsgesprekken.

Overzicht begeleiding stagiairs

	WEGWIJSBEGELEIDING	WERKBEGELEIDING	LEERBEGELEIDING
BaSO 1	De stagecoördinator of mentorcoach van de school is het aanspreekpunt en biedt de nodige info.	De vakmentor geeft praktische ondersteuning en biedt zijn/haar medewerking aan bij de beperkte opdrachten van de stagiair: <ul style="list-style-type: none"> ◆ participatiemogelijkheden in lessen creëren ◆ lesonderwerpen bepalen en lesvoorbereidingen nakijken; ◆ dagdagelijkse praktijkbegeleiding; ◆ voor het opleidingscentrum de beoordeling of het eindverslag/vak invullen. 	De vakmentor begeleidt het verwerven van een beperkt aantal omschreven basiscompetenties en de vakdidactische vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> ◆ invullen van feedbackformulier na elke les met beklemtoning van belangrijke vakdidactische en vakinhoudelijke leemtes; ◆ lesbegeleidingsgesprekken: feedback en tips geven, werkpunten toelichten, stimuleren en ondersteunen.
BaSO 2	De stagecoördinator of mentorcoach brengt de nodige startinfo over tijdens de contactdag. Hij/zij is het aanspreekpunt en biedt veiligheid.	De vakmentor geeft praktische ondersteuning zodat de stagiair zich als lid van het schoolteam kan opstellen: <ul style="list-style-type: none"> ◆ lesonderwerpen bepalen en lesvoorbereidingen nakijken; ◆ dagdagelijkse praktijkbegeleiding; ◆ voor het opleidingscentrum de beoordeling of het eindverslag / vak invullen. 	De vakmentor begeleidt het verwerven van een aantal omschreven basiscompetenties en de vakdidactische vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> ◆ invullen van feedbackformulier na elke les met beklemtoning van belangrijke vakdidactische en vakinhoudelijke aandachtspunten en leemtes; ◆ lesbegeleidingsgesprekken: werkpunten opvolgen, feedback en tips geven, stimuleren en ondersteunen.

<p>BaSO 3</p>	<p>De stageverantwoordelijke of mentorcoach brengt de nodige startinfo over tijdens de contactdag. Hij/zij is het aanspreekpunt en biedt veiligheid.</p>	<p>De vakmentor geeft praktische ondersteuning zodat de stagiair zich als lid van het schoolteam kan opstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ lesonderwerpen bepalen en lesvoorbereidingen nakijken; ◆ dagdagelijkse praktijkbegeleiding; ◆ voor het opleidingscentrum de beoordeling of het eindverslag / vak invullen <p>De mentorcoach organiseert -op vraag van het opleidingscentrum- de stage-invulling:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ stagelessen, ◆ lesoverschrijdende activiteiten, voorzien in de stageopdracht, bespreken en vastleggen, ◆ praktische ondersteuning bij mesotaken, ◆ optimaliseren van efficiënte ingroei in het schoolteam. 	<p>De vakmentor begeleidt het verwerven van de basiscompetenties en de vakdidactische vaardigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ invullen van feedbackformulier / lesgeheel met beklemtoning van belangrijke vakdidactische en vakinhoudelijke aandachtspunten; ◆ lesbegeleidingsgesprekken: werkpunten opvolgen, feedback en tips geven, stimuleren en ondersteunen. <p>De mentorcoach stimuleert de professionele groei op vraag van de stagiair in alle mogelijke onderwijscontexten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ informele leer- en reflectiegesprekken; ◆ opvolgingsgesprek met de stagebegeleider van de opleiding; ◆ invullen WICO-evaluatieformulier 3de-jaars.
----------------------	--	--	---

Mogelijke PP opdrachten in SLO-opleidingen

PP - opdracht	WICO	
	Toegestaan	Niet toegestaan
Observatielessen	OK	
Verzamelen en analyseren voorbeelden voor <ul style="list-style-type: none"> ■ Leren-leren ■ VOET'en 		KAN NIET
Gesprek met vakmentor	OK	
Verzamelen, analyseren en evalueren van informatieve documenten ifv het extern communicatiegedrag van de school/scholengemeenschap	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ism mentorcoach op de school ■ tijdens contactmoment scholengemeenschap 	
Toetsing in de praktijk bij ouders	Algemene informatieavonden mee volgen = OK	Geen persoonlijke gesprekken!
Gesprek met Iln		KAN niet
Meevolgen van vakvergaderingen	OK in overleg met mentorcoach en VWG	
Meevolgen van klassenraden	Uitzonderlijk	Geen delibererende KR!
Onderzoek socio-emotionele probleemsituaties	Uitzonderlijk: docent SLO vraagt aan bij mentorcoach campus	
Gesprek met LLB, directielid ¹		KAN NIET
Gesprek over klasmanagement	Met de mentorcoach	

¹ Voorstel WICO: de opleidingsinstituten organiseren een gezamenlijk overlegmoment met meerdere scholen/scholengemeenschappen voor hun studenten.