



FACULTEIT PSYCHOLOGIE EN  
PEDAGOGISCHE WETENSCHAPPEN

# **Specifieke lerarenopleiding Universiteit Gent**

## **Handleiding voor de preservice stage**

**Academiejaar 2009 - 2010**

## INHOUDSTAFEL

### DEEL I: DE SPECIFIEKE LERARENOPLEIDING (SLO) UNIVERSITEIT GENT

<b>1.</b>	<b>Curriculum Specifieke Lerarenopleiding</b>	<b>3</b>
1.1.	Onderwijsbevoegdheid	
1.2.	Studieomvang	
1.3.	Algemeen modeltraject	
<b>2.</b>	<b>Opleidingsvisie Specifieke Lerarenopleiding</b>	<b>4</b>
2.1.	Eindtermen lerarenopleiding	
2.2.	Leeromgeving	
2.3.	Concretisering van de leeromgeving	
<b>3.</b>	<b>Preservice stage Specifieke Lerarenopleiding</b>	<b>6</b>
3.1.	Stageomvang	6
3.2.	Spreiding van de stage	7
3.3.	Overzicht van mogelijke stageopdrachten	7
3.3.1.	<i>Observatieoefeningen</i>	
3.3.2.	<i>Microactiviteiten</i>	
3.3.3.	<i>Mesoactiviteiten</i>	
3.4.	Begeleiding van de stage	9
3.4.1.	<i>Werkbegeleiding</i>	
3.4.2.	<i>Leerbegeleiding</i>	
3.5.	Beoordeling van de stage	10
3.6.	Stageaanvraag en -opvolging via het STAR	10
3.7.	Algemene stagerichtlijnen	11
3.7.1.	<i>Verzekering van de stagiair gedurende een stageperiode</i>	11
3.7.2.	<i>Aanvang van de stage</i>	11
3.7.3.	<i>Verwachtingen ten aanzien van de stagiair op school: praktische afspraken en deontologie</i>	12
3.7.4.	<i>Verwachtingen ten aanzien van de vakmentor(en)</i>	13
<b>4.</b>	<b>Lesgevers en stagebegeleiders Specifieke Lerarenopleiding</b>	<b>15</b>
4.1.	Lesgevers en stagebegeleiders vakdidactiek	15
4.2.	Lesgevers verbredende vakdidactiek	18
4.3.	Lesgevers algemene vakken	18
4.4.	Lesgevers keuzevakken	19
DEEL II: OVERZICHT STAGEDOCUMENTEN		20
<b>Addendum: STAGEOVEREENKOMST VOOR EEN ONBEZOLDIGDE PRESERVICE STAGE IN DE LERARENOPLEIDING 2009-2010</b>		<b>22</b>

# 1. Curriculum Specifieke Lerarenopleiding

## 1.1. Onderwijsbevoegdheid

De Specifieke Lerarenopleiding (SLO) is geregeld door het decreet van 15 december 2006 en leidt tot 'het diploma van leraar'. Het diploma van leraar wordt uitgereikt na het behalen van het masterdiploma en geeft officiële onderwijsbevoegdheid voor het secundair onderwijs, tweede en derde graad, het Hoger Beroepsonderwijs (hbo) en het Secundair na secundair (Se-n-Se). Leraren Latijn en Grieks hebben echter ook onderwijsbevoegdheid in de eerste graad. De leraren lichamelijke opvoeding hebben ook onderwijsbevoegdheid in het basisonderwijs (leermeester lichamelijke opvoeding).

De opleidingsdoelstellingen en de inhouden van het programma zijn aangestuurd door de decretaal voorgeschreven basiscompetenties voor de leraar secundair onderwijs. Toch wordt binnen de SLO ook een basis gelegd voor een ruimere educatieve vorming met het oog op een onderwijsopdracht in het hoger onderwijs (bachelorniveau), het functioneren in bedrijfsopleidingen en andere educatieve sectoren.

## 1.2. Studieomvang

De SLO kent een studietoestand van 60 studiepunten, waarvan 30 studiepunten theoretische component en 30 studiepunten praktijkcomponent. Beide componenten zijn in alle opleidingsonderdelen vervat. De SLO bestaat uit een algemeen gedeelte (22 studiepunten), een vakdidactisch gedeelte (34 studiepunten) en een keuzevak (4 studiepunten).

Het algemeen gedeelte, dat wordt gevolgd door de studenten uit alle studierichtingen, schetst de algemene referentiekaders betreffende het pedagogisch en didactisch handelen van de leraar. Het vakdidactisch gedeelte van de SLO betreft de specifieke accenten van het didactisch handelen eigen aan het vakgebied waarbinnen de SLO wordt georganiseerd. Er wordt ook voorzien in aansluiting bij aanverwante vakken.

## 1.3. Algemeen modeltraject

Binnen de SLO zijn er 20 verschillende afstudeerrichtingen, die aansluiten bij de masteropleiding:

<i>Wijsbegeerte en moraalwetenschappen</i>	<i>Biologie</i>
<i>Taal- en letterkunde</i>	<i>Geografie</i>
<i>Geschiedenis</i>	<i>Gezondheidswetenschappen</i>
<i>Kunstwetenschappen en archeologie</i>	<i>Lichamelijke opvoeding en bewegingswetenschappen</i>
<i>Talen en culturen</i>	<i>Informatica</i>
<i>Rechten</i>	<i>Economische en toegepaste economische wetenschappen</i>
<i>Criminologische wetenschappen</i>	<i>Psychologie</i>
<i>Wiskunde</i>	<i>Pedagogische wetenschappen</i>
<i>Fysica</i>	<i>Bio-ingenieurswetenschappen</i>
<i>Chemie</i>	<i>Politieke en sociale wetenschappen</i>

Deze afstudeerrichtingen volgen een algemeen modeltraject, dat op voorstel van de opleidingscommissie lerarenopleiding en de Faculteit Psychologie en Pedagogische Wetenschappen door het Bestuurscollege van de Universiteit Gent is goedgekeurd. Het vakdidactisch gedeelte bepaalt de specificiteit van de afstudeerrichting.

Het basisprogramma van de SLO ziet er als volgt uit:

<b>Algemeen didactische opleidingsonderdelen</b>	<b>Vakdidactische opleidingsonderdelen</b>
<i>Leren en instructie (6 SP)</i>	<i>Vakdidactiek I (6 SP)</i>
<i>Onderwijsorganisatie en -beleid (4 SP)</i>	<i>Vakdidactiek II (6 SP)</i>
<i>Algemene en historische pedagogiek (4 SP)</i>	<i>Vakdidactische uitdieping/verbreding (4 SP)</i>
<i>Psychologie van de adolescentie (4 SP)</i>	<i>Stage (18 SP)</i>
<i>Pedagogische componenten van het leraarschap (4 SP)</i>	
<i>+ een opleidingsonderdeel naar keuze van 4 of meer studiepunten</i>	

Het modeltraject kan in één academiejaar afgewerkt worden. Omwille van de afstemming van de verschillende opleidingsonderdelen op elkaar, is voor een aantal opleidingsonderdelen een sequentie (volgtijdelijkheid) opgelegd. Zo dient bijvoorbeeld 'leren en instructie' gelijktijdig gevolgd met of vooraf te gaan aan 'vakdidactiek'. 'Stage' kan slechts worden opgenomen wanneer de student vakdidactiek volgt of heeft afgewerkt. Omwille van de organisatie van de stage en de praktische oefeningen, starten de lessen van de lerarenopleiding meteen bij aanvang van het academiejaar.

Van de specifieke lerarenopleiding kunnen 30 studiepunten worden ingebouwd als afstudeervariant in een meerjarige master:

- de Faculteit Wetenschappen heeft in alle masteropleidingen een minor onderwijs
- in de master psychologie is er een afstudeerrichting onderwijs (30 studiepunten, met een aantal opleidingsonderdelen uit het modeltraject en een aantal equivalente vakken)
- in de master pedagogische wetenschappen is er in de twee afstudeerrichtingen een major lerarenopleiding
- in de master revalidatiewetenschappen en kinesitherapie is er een afstudeerrichting onderwijs en vorming
- in de master biomedische wetenschappen is er een major educatie en communicatie

Na 30 bijkomende studiepunten verwerft de student het diploma van leraar.

De SLO 'taal- en letterkunde' en de SLO 'talen en culturen' wijken eveneens af van het modeltraject. In de SLO 'taal en letterkunde' en 'talen en culturen' is immers gekozen voor een geïntegreerde talendidactiek en maken studenten de keuze voor een specialisatie in de vakdidactiek van één taal. Als keuzevak kan een bijkomende vakdidactiek gekozen worden.

## 2. Opleidingsvisie Specifieke Lerarenopleiding

### 2.1. Eindtermen lerarenopleiding

De eindtermen van de lerarenopleiding zitten vervat in de decretaal vastgelegde basiscompetenties voor de leraar secundair onderwijs. Deze basiscompetenties beschrijven de kennis, vaardigheden en attitudes die een beginnende leraar moet bezitten. De basiscompetenties zijn afgeleid van het beroepsprofiel van de leraar.

Het beroepsprofiel (voor de ervaren leraar) en de eruit afgeleide basiscompetenties zijn afgeleid uit de kern van het beroep van leraar. Die kern van het beroep situeert zich in de interactie tussen leraar, leerling, school en maatschappij. Die interactie bepaalt de verantwoordelijkheden van de leraar. Er worden drie niveaus van verantwoordelijkheden onderscheiden: een verantwoordelijkheid tegenover de lerende, een verantwoordelijkheid tegenover de school en de onderwijsgemeenschap en een verantwoordelijkheid ten aanzien van de maatschappij. Door het beroepsprofiel en de basiscompetenties te formuleren vanuit verantwoordelijkheden, wordt de nadruk gelegd op de actieve rol die leraren als persoon hebben in het realiseren van onderwijs.

Tegelijk geven die verantwoordelijkheden aan dat het leraarschap niet te herleiden is tot een opsomming van taken. Het leraarschap is als geheel meer dan de som van de delen. Bovendien neemt de leraar voortdurend en tegelijk zijn verantwoordelijkheden op. Goed onderwijs is dus niet alleen afhankelijk van een aantal competenties, maar wordt gedragen door de persoon van de leraar.

De verantwoordelijkheid van de leraar ten aanzien van de lerende wordt geconcretiseerd in volgende functies of rollen: de leraar als opvoeder, als begeleider van leerprocessen, als inhoudelijk expert, als organisator, als onderzoeker en innovator. Op het tweede niveau situeren zich de verantwoordelijkheden van de leraar ten aanzien van de school en de gehele onderwijsgemeenschap: de leraar als lid van een schoolteam, de leraar als partner van ouders en verzorgers, de leraar als partner van externen, de leraar als lid van de onderwijsgemeenschap. Op het derde niveau situeert zich de verantwoordelijkheid van de leraar ten aanzien van de maatschappij: de leraar als cultuurparticipatant, verwijzend naar de "leraar als intellectueel" (Giroux).

De basiscompetenties voor de leraar secundair onderwijs worden gedragen door een emancipatorische en een leerlinggerichte onderwijsvisie die o.m. de eindtermen en ontwikkelingsdoelen bepaalt en de realisering van gelijke onderwijskansen beoogt.

Het beroepsprofiel en de basiscompetenties gaan tevens uit van een verruimde visie op de professionaliteit van de leraar. Centraal in deze visie staan: meer verantwoordelijkheden voor de leraar, gestoeld op de ontwikkeling van een visie op onderwijs, teamwerking en een dialoog met de samenleving. Die professionaliteitsopvatting past in de algemene onderwijsvisie die de Universiteit Gent heeft onderschreven, meer bepaald vanuit een emancipatorisch oogpunt bijdragen tot de ontwikkeling van de samenleving. De leraar in het secundair onderwijs heeft hierin een onmiskenbare rol. De lerarenopleiding binnen de Universiteit Gent werkt aan de ontwikkeling van een kritische houding en reflectie om ethisch gefundeerde en verantwoorde beslissingen te kunnen nemen in de dagelijkse onderwijspraktijk. Interactie en dialoog met de omgeving, de leerlingen en collega's zijn hierbij een voorwaarde, evenals een bewustzijn van de eigen capaciteiten en een onderzoekende, reflectieve houding.

## **2.2. Leeromgeving**

Vanuit een emancipatorische visie ligt de nadruk op de begeleiding van het leerproces waarbij zelfstandigheid en zelfsturing in leerprocessen toeneemt. Het gaat om het geven van ruimte aan de leerling om zich te ontwikkelen, waarbij vooral voldoende rekening wordt gehouden met de verschillende situaties waarin jongeren vertoeven en hun beleving ervan. De algemene doelstellingen van de lerarenopleiding stellen de noodzaak voorop van een onderwijsleeromgeving waarin toekomstige leraren uitgenodigd worden om de in de basisopleiding (de bachelor- en masteropleiding) verworven vakkennis te leren omzetten in voor jonge mensen zinvolle leerinhouden. Ze moeten de kans krijgen deze in te zetten in krachtige leeromgevingen en hierover te reflecteren vanuit wetenschappelijke referentiekaders. Opdat leraren dit in hun toekomstige praktijk zouden kunnen realiseren, is het noodzakelijk om binnen de lerarenopleiding een onderwijsleeromgeving te creëren die toelaat dat de toekomstige leraar die competenties ook kan ontwikkelen. De lerarenopleiders moeten dus model staan voor wat ze van hun studenten als toekomstige leraren verwachten. In de opleidingsdidactiek wordt dit congruent opleiden genoemd.

De algemene principes geformuleerd in het Onderwijsontwikkelingsplan van de Universiteit Gent zijn eveneens richtinggevend voor de SLO. M.b.t. de lerarenopleiding noemen we in het bijzonder de flexibiliteit in het leerproces, de gerichtheid op zelfstandig en levenslang leren, en tenslotte het actief, onderzoekend en samenwerkend leren. Binnen de opleidingsdidactiek zijn begrippen als praktijkgericht en probleemstellend onderwijs en integratie van ICT onontbeerlijk. De opleidingsdidactiek binnen de SLO aan de Universiteit Gent steunt eveneens op het reflectieve paradigma, dat aansluiting zoekt bij het persoonlijke interpretatiekader en de praktijkervaringen van de student. Er wordt hierbij voorzien in gepaste begeleiding, met de bedoeling om de kloof tussen de theorie (van de opleiding) en de praktijk (van het onderwijs) te dichten.

De leeromgeving van de toekomstige leraar past eveneens in een professioneel ontwikkelingsproces, waarbij wordt uitgegaan van een perspectief van levenslang leren. De initiële lerarenopleiding is slechts de eerste fase van een professioneel ontwikkelingsproces. Om dit proces optimale kansen te geven is een samenwerking tussen opleidingsinstituut en werkveld doorheen de verschillende fasen van dit professioneel ontwikkelingsproces een absolute noodzaak. De vakgroepen die betrokken zijn bij de lerarenopleiding willen door onderzoek en ontwikkeling een actieve rol spelen in de innovatie van het onderwijs. Tegelijk wil de SLO van de Universiteit Gent in samenwerking met de andere partners van het Expertisenetwerk Lerarenopleidingen AUGent blijvend initiatieven nemen m.b.t. professionalisering van leraren (en opleiders).

### 2.3. Concretisering van de leeromgeving

De opleidingsdidactische principes die gehanteerd worden in functie van een professioneel ontwikkelingsproces zijn competentiegerichtheid, gerichtheid op reflectie en terugkoppeling van theorie en praktijk, zelfverantwoordelijk leren. Dit veronderstelt:

- integratie van theorie en praktijk in alle opleidingsonderdelen
- actieve werkvormen en vaardigheidstraining o.m. via micro-teaching
- kleine groepen voor de oefeningen
- hoge praktijkgerichtheid o.m. door het inschakelen van gastsprekers met praktijkvoorbeelden, casusbesprekingen, enz.
- gerichtheid op collegiaal leren (intervisie)
- gebruik van de elektronische leeromgeving
- integratie van (beperkte) onderzoeksopdrachten gerelateerd aan de onderwijspraktijk.

## 3. Preservice stage Specifieke Lerarenopleiding

Zoals voorzien in het decreet op de lerarenopleiding kan de stage zowel *preservice* als *inservice* worden ingevuld via een LIO-baan. Voor de LIO's is een aparte handleiding uitgewerkt. De algemene afspraken m.b.t. de preservice stage van alle SLO-richtingen binnen de Universiteit Gent zijn door de opleidingscommissie lerarenopleiding vastgelegd. De wijze waarop de stage gespreid wordt, kan verschillen van vakdidactiek tot vakdidactiek.

### 3.1. Stageomvang

De stage buiten het opleidingsinstituut is goed voor 18 studiepunten van het gehele curriculum. De stage omvat concreet 25 uren observeren in verschillende onderwijsniveaus (secundair onderwijs, hoger onderwijs en volwassenenonderwijs) en onderwijsvormen (ASO, TSO, BSO, KSO), een equivalent van 60 uren zelfstandig realiseren en begeleiden van onderwijsleeractiviteiten (lesgeven en lesgerelateerde activiteiten = microactiviteiten, zie 3.3.2.) en 15 mesoactiviteiten.

Er is een *graduele opbouw* van observeren naar het zelfstandig realiseren en begeleiden van onderwijsleeractiviteiten, van (relatief) eenvoudige naar meer complexe onderwijssituaties. *Reflectie* op het eigen handelen staat centraal in dit stageconcept. De stage-ervaringen en stagereflecties worden besproken in intervisie- en supervisiemomenten op de Universiteit. Daarnaast volgen de studenten verplicht een aantal seminaries, die betrekking hebben op taal- en specifieke communicatieve vaardigheden (o.m. strategieën i.v.m. omgaan met anderstalige ouders en leerlingen) en vaardigheden m.b.t. het verlenen van dringende hulp en stemtechniek.

### 3.2. Spreiding van de stage

De stage wordt gespreid over verscheidene *deelstages*, in minimaal twee verschillende stagescholen en over maximaal twee opeenvolgende academiejaren. De studenten lopen stage in die onderwijsniveaus en -vormen waar een master onderwijsbevoegdheid heeft.

Aansluitend bij de verwachtingen van het decreet, moeten de studenten ten minste 30 uur (de helft van de voorziene uren) stage lopen in het secundair onderwijs in minstens twee verschillende onderwijsvormen.

Afhankelijk van de studierichting kunnen studenten ook stage lopen in het *hogere onderwijs, het volwassenenonderwijs en de basiseducatie*. Stage in een *educatieve setting* buiten de school (bijv. een museum, socio-culturele organisaties en andere, VDAB, Syntra, ...) is ook mogelijk.

### 3.3. Overzicht van mogelijke stageopdrachten

Zoals hierboven beschreven omvat de stage observatieopdrachten, micro- en mesoactiviteiten. Hierna volgt een overzicht van mogelijke invullingen van de stage.

#### 3.3.1. Observatieoefeningen

Voorbeelden van observatieoefeningen betreffen:

- observeren in klassen van de mentor in functie van analyse van de beginsituatie van leerlingen en klasgroep
- observeren in andere vakken in dezelfde school
- observeren in functie van specifieke aandachtspunten vakdidactiek
- observeren in andere onderwijsvormen SO dan die waarin zal lesgegeven worden.

#### 3.3.2. Microactiviteiten

De 60 uren microactiviteiten (i.c. het zelfstandig realiseren en begeleiden van onderwijs-leeractiviteiten) worden bepaald in overleg met de vakdidacticus/praktijkassistenten van de student-leraar.

In essentie behoort *individueel lesgeven (minimum 40 uren)* tot de microactiviteiten. Daarnaast is er de keuze tussen andere microactiviteiten, de zogenaamde *lesgerelateerde microactiviteiten (maximum 20 uren)*. De lesgerelateerde microactiviteiten beantwoorden aan dezelfde voorwaarden als het individueel lesgeven: ze zijn vakgerelateerd, ze worden door de student-leraar zelfstandig en actief begeleid én voor elke activiteit voorziet de student een lesvoorbereiding.

Voorbeelden van lesgerelateerde microactiviteiten zijn:

- onderwijsactiviteiten in het kader van de 'vrije ruimte' of 'seminaries'
- eindwerkbegeleiding (geïntegreerde proef, onderzoekscompetenties, ...)
- stagebegeleiding
- onderwijsactiviteiten in het kader van (onderwijsinnovatie)projecten
- onderwijsactiviteiten (= actieve begeleiding, vb. een rondleiding geven, ...) tijdens (buitenlandse) educatieve excursies (museum, tentoonstelling, sportdag, GWP, uitwisselingsproject, creastage, ...) + de voorbereiding en opvolging tijdens de lessen van die excursies
- geven van vormingscursussen
- onderwijsactiviteiten in het kader van begeleid zelfstandig leren
- remediëringsactiviteiten (bijv. inhaallessen, studiebegeleiding, ...)
- begeleiding van peer tutoring
- duo- en team-teaching, bijv. in het vak 'project algemene vakken' van het BSO
- begeleiding van leergroepen

- begeleidingsactiviteiten binnen monitoraten
- leiding en/of begeleiding van practica (skills lab, labo's,...)
- veldwerkbegeleiding (toepassen en inoefenen,...)
- geven van werkcolleges, oefeningen
- begeleiding van online discussie- en intervisiegroepen
- opstellen van een examen of toets, die buiten de eigenlijke stagelessen wordt afgenomen.

### 3.3.3. Mesoactiviteiten

De 15 mesoactiviteiten worden eveneens bepaald in overleg met de vakdidacticus/praktijkassistenten, vakmentor en mentor. In concreto neemt de student gedurende 30 uren deel aan *minstens 8 verschillende mesoactiviteiten*. Het is wenselijk dat hierbij *minstens twee functionele gehelen* uit de basiscompetenties aan bod komen.

Voorbeelden van mesoactiviteiten zijn:

#### *Functioneel geheel 1: de leraar als begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen*

- ontwikkeling van leermateriaal in functie van de vakgebonden eindtermen
- ontwikkeling van een educatieve website, oefeningen via webquest, Hot Potatoes,
- opmaak van een databank toetsontwikkeling (ook met peer evaluation, ICT-toetsing, real life beoordelingen, ...), opmaak van kennisbanken
- begeleiding van een (buitenlandse) educatieve excursie (museum, tentoonstelling, sportdag, GWP, uitwisselingsproject, creastage, ...)

#### *Functioneel geheel 2: de leraar als opvoeder*

- ontwikkeling van leermateriaal in functie van de vakoverschrijdende eindtermen (o.m. burgerzin, leren leren, ...)
- deelname aan een studenten- of leerlingenraad
- medewerking aan het scholierenparlement
- toezicht in de refter, op de speelplaats, in de studiezaal, internaat
- deelname aan initiatieven in het kader van zorgcoördinatie

#### *Functioneel geheel 3: de leraar als inhoudelijk expert*

- deelname aan een nascholing

#### *Functioneel geheel 5: de leraar als innovator / onderzoeker*

- deelname aan een lopend project of onderzoek in de school

#### *Functioneel geheel 6: de leraar als partner van ouders/verzorgers*

- deelname aan een ouderavond
- deelname aan een infoavond, opendeurdag

#### *Functioneel geheel 7: de leraar als lid van een schoolteam*

- deelname aan een vakgroepvergadering
- deelname aan een personeelsvergadering
- deelname aan een klassenraad, met uitzondering van een delibererende
- deelname aan een werkgroep (vb. taalbeleid, leren leren, schoolkrant, ...)
- medewerking aan het concretiseren van een schoolwerkplan

#### *Functioneel geheel 8: de leraar als partner van externen*

- deelname aan een overleg van het zorgteam, het CLB, andere externe partners

#### *Functioneel geheel 9: de leraar als lid van de onderwijsgemeenschap*

- deelname aan een overleg tussen/van scholen, schoolgemeenschappen, een lerarenvereniging, een leerplancommissie

#### *Functioneel geheel 10: de leraar als cultuurparticipant*



- deelname aan initiatieven in het kader van de brede school

### 3.4. Begeleiding van de stage

#### 3.4.1. Werkbegeleiding (begeleiding op school)

De begeleiding op school gebeurt door de verantwoordelijke voor de organisatie van de stage (= meestal de mentor) en de leraar (leraren) bij wie de student les geeft (= de vakmentor(en)). De begeleiding door de *vakmentor* heeft betrekking op de voorbereiding en de realisering van de les. De *mentor* laat de studenten kennismaken met alle facetten van de stageschool en begeleidt hen bij het realiseren van de mesoactiviteiten.

De verwachtingen ten aanzien van de mentor worden geformuleerd onder sub 3.6.5.

#### 3.4.2. Leerbegeleiding (begeleiding door de vakdidactiek)

De *stagebegeleider* (verbonden aan de opleiding, in casu de praktijkassistent) staat in voor de contacten met de scholen, de individuele supervisie, feedback en begeleiding bij een bezoek aan de stageschool, de coördinatie, opvolging en tussentijdse begeleiding bij het stagetraject.

### 3.5. Beoordeling van de stage

De studenten leggen een *portfolio* aan met o.m.:

- observaties
- lesvoorbereidingen, leermaterialen, toetsen
- evaluaties door de mentor, de vakmentor en de stagebegeleider
- de eigen reflectieverslagen
- de tussentijdse leerdoelen door de student zelf geformuleerd
- een syntheseverslag met een oordeel over de eigen leervorderingen.

Hierover heeft binnen de opleiding een *eindgesprek* plaats met de lesgever en/of stagebegeleider.

De *punten* voor het geheel van de stage worden over *vier componenten* verdeeld:

1. observatiestage en mesotaken
2. zelfstandig organiseren van onderwijsactiviteiten, opgesplitst in volgende clusters:
  - lesvoorbereidingen
  - lesrealisatie
  - pedagogische en agogische vaardigheden
  - vaardigheden m.b.t. het realiseren van een adequate leeromgeving
  - vakbekwaamheid
  - reflectie
3. attitudes
4. taal en communicatie.

De student moet voor *elk van de componenten van de evaluatie ten minste 50%* halen. Wie dus geen 50% behaalt op één of meer van de componenten, kan NIET slagen voor de stage. Voor het beoordelen van het onderdeel 'lesrealisatie' worden de beoordelingen van de vakmentoren en de praktijkassistenten in rekening gebracht en wordt aandacht gegeven aan het groeitraject van de student doorheen de stage. De eindquotering is dan ook geen optelsom of een gemiddelde van deze beoordelingen. Het is de vakdidacticus die de eindverantwoordelijkheid heeft in de beoordeling.

### 3.6. Stageaanvraag en -opvolging via het STAR ([www.stageppw.ugent.be](http://www.stageppw.ugent.be))

De stageaanvraag en de verdere registratie van het stagetraject wordt geregistreerd binnen het STAR (stageregistratiesysteem van de SLO UGent, te raadplegen via [www.stageppw.ugent.be](http://www.stageppw.ugent.be)), en gebeurt op basis van volgend stappenplan:

#### Stap 1: De student zoekt binnen het STAR de fiche van de school op waar hij stage wil lopen

- In het STAR zijn alle stagescholen opgelijst en is aangegeven hoe de stageaanvraag dient te gebeuren. Bij sommige stagescholen geldt de procedure dat de stages vanuit de opleidingsinstelling aangevraagd moeten worden en dus niet door de individuele student. De student krijgt in dat geval de melding dat de stagebegeleider (praktijkassistent) de stage dient aan te vragen.

#### Stap 2: De student neemt contact op met de school of met de stagebegeleider

- Indien de student de stage zelf mag aanvragen, neemt hij via een begeleidende brief en via een invulformulier contact op met de stageschool. Dit gebeurt bij voorkeur elektronisch. Het emailadres van de contactpersoon van de school is opgenomen in het STAR.
- Indien de stageaanvraag vanuit de opleidingsinstelling dient te gebeuren, dan neemt de student contact op met de stagebegeleider en vult eventueel op voorhand het invulformulier in. Dat wordt vanuit de vakdidactiek nader afgesproken met de studenten.

#### Stap 3: De stageaanvraag wordt goedgekeurd door de stageplaats

- De student of de stagebegeleider krijgt een bevestiging van de stageplaats om stage te doen.

#### Stap 4: Na akkoord registreert de student zijn/haar gegevens in het STAR

- De student vult alle gegevens nauwgezet in het STAR in. Bij elk invulscherf in het STAR worden de richtlijnen weergegeven.

#### Stap 5: De student ondertekent een stagecontract, dat bewaard wordt binnen de desbetreffende vakdidactiek

Verschillende scholen hebben er op aangedrongen om de administratie bij de aanvraag van de stages te willen vereenvoudigen. In dit verband heeft de Universiteit Gent volgende acties ondernomen:

- (1) Per school waar één of meerdere studenten stage lopen, wordt één stageovereenkomst voor alle studenten afgesloten. Er wordt daartoe een raamovereenkomst opgesteld tussen de Universiteit Gent en de stageschool. In deze raamovereenkomst is de wijze van begeleiding en evaluatie van de student door de mentor wordt vastgelegd. Ook de rechten en plichten van de student tegenover de stageschool zijn hierin geformuleerd. De opvolging van de raamovereenkomst met de stagescholen gebeurt door de stagecoördinator. Een kopie van de stageovereenkomst is als addendum aan deze stagehandleiding gehecht.
- (2) De student verklaart zich akkoord met deze stageovereenkomst en ondertekent per stageplaats een stagecontract. De stagecontracten worden overgemaakt aan de vakdidactiek.
- (3) De Universiteit Gent heeft een generieke risicoanalyse voor de lerarenopleiding opgesteld, die het mogelijk maakt om één risicoanalyse per schooljaar en per school op te stellen. Indien deze generieke risicoanalyse op een bepaalde stageplaats niet van toepassing zou zijn, zal de stagegever instaan voor het opmaken van een specifieke risicoanalyse. De generieke risicoanalyse wordt gekoppeld aan de stageovereenkomst. Dit wordt opgevolgd door de stagecoördinator.
- (4) De stagiair legt voorafgaand aan de stage aan de stageschool een blanco werkpostfiche voor (tenzij de stagegever een ander document verkiest) en bewaart de door de stageschool ingevulde en ondertekende werkpostfiche in de stagemap en kan die steeds voorleggen

tijdens de stageperiode. In het geval een medisch toezicht vereist is, neemt de stagiair contact op met het departement Medisch Toezicht van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk van de UGent.

### **3.7. Algemene stagerichtlijnen**

#### *3.7.1. Verzekering van de stagiair gedurende een stageperiode*

Het volbrengen van de stage geschiedt onder de verantwoordelijkheid van de vakmentor van de stageschool. Die is verantwoording verschuldigd ten opzichte van het bevoegd gezag en zijn schooldirectie.

Indien er tijdens de lessen ongevallen gebeuren, waarbij de leerlingen van de school ernstige letsels oplopen, valt dit onder de verantwoordelijkheid van de school. Om in dergelijke gevallen beroep te kunnen doen op de verzekering is het uiterst belangrijk dat de vakmentor tijdens het geven van lessen door de stagiair steeds aanwezig is, tenzij het traject van de student het toelaat dat hij/zij de les geheel of gedeeltelijk zelfstandig geeft. In dat geval brengt de student de stagebegeleider hiervan op de hoogte.

Indien de stagiair zelf een ongeval overkomt, is de universiteit hiervoor verantwoordelijk. De studenten die ingeschreven zijn op de rol, zijn hiervoor verzekerd. Er wordt onmiddellijk contact genomen met de vakdidacticus en/of stagebegeleider(s) en de Facultaire Studentenadministratie (fsappw@UGent.be of 09 264 62 65).

#### *3.7.2. Aanvang van de stage*

Bij de aanvang van de stage gelden volgende richtlijnen:

- minimaal één week voor de aanvang van de stage wordt – in overleg tussen de mentor of de verantwoordelijke voor de organisatie van de stage, de vakmentor en de stagiair – een definitief stagerooster opgesteld en worden de referenties van de vakmentor aan de stagiair doorgegeven voor verdere praktische afspraken (handboek, cursus, planning,...); wijzigingen in het lessenrooster worden tijdig meegedeeld, zodat de student het opleidingsinstituut kan verwittigen
- de observatielessen gaan de effectieve lesstage vooraf en worden bij voorkeur gevolgd bij de vakmentor
- de microactiviteiten kunnen worden opgesplitst in een aantal uren lesgeven en een aantal lesgerelateerde activiteiten (cf. supra)
- de mesoactiviteiten worden bepaald en opgevolgd door de verantwoordelijke van organisatie van de stage (de mentor) en/of de vakmentor
- het volgen van de observatielessen en de deelname aan mesoactiviteiten mag in duo of in groepjes van verscheidene studenten van de Universiteit Gent gebeuren, onafhankelijk van de vakdidactische richting.

#### *3.7.3. Verwachtingen ten aanzien van de stagiair op school: praktische afspraken en deontologie*

Ten aanzien van de stagiair op school heeft de SLO van de Universiteit Gent volgende verwachtingen:

- bij de aanvang van de stage gaat de student zich aanmelden bij de directie, alvorens zich naar de klas te begeven
- de student zal tijdig aanwezig zijn zodat de les op het voorziene uur kan starten

- elke verhindering moet ten laatste voor de aanvang van het eerste lesuur aan de school, de vakmentor(en) én de stagebegeleiders gesignaleerd worden
- het is nuttig het lesconcept en/of de lesvoorbereiding vooraf met de vakmentor te bespreken; in elk geval wordt de lesvoorbereiding uiterlijk voor de aanvang van de les afgegeven, zoniet heeft de vakmentor het recht de les te annuleren
- de student gedraagt zich als een gast; dit impliceert correct gedrag en een gepaste omgang met alle personeelsleden en leerlingen van de stageschool
- de student respecteert de levensbeschouwelijke ingesteldheid van de school
- de student respecteert het reglement van de school, onder meer m.b.t. kledij, gebruik van lokalen en alle nuts- en gebruiksvoorzieningen
- de student gaat discreet om met informatie uit een klassenraad, een oudercontact of andere stageactiviteiten die uitgeoefend worden op meso- en microniveau
- de student dankt de directie, de mentor en de vakmentor(en) bij het einde van de stage.

Het wel of niet naleven van deze verwachtingen door de stagiair, wordt in rekening genomen bij de evaluatie.

#### 3.7.4. *Verwachtingen ten aanzien van de vakmentor(en)*

Ten aanzien van de vakmentor heeft de SLO van de Universiteit Gent volgende verwachtingen:

- in de mate van het mogelijke worden de lesvoorbereidingen vooraf door de vakmentor doorgenomen en besproken; de nodige richtlijnen worden gegeven i.v.m. de beginsituatie (het aanwezige didactische materiaal, voorkennis, klassfeer, ...)
- tijdens de stage is de vakmentor aanwezig, tenzij het traject van de student het anders toelaat (zie 3.6.2.); de vakmentor blijft burgerlijk aansprakelijk voor de leerlingen, studenten hoger onderwijs of cursisten en meldt eventuele ongevallen of schade aan de directie
- de taak van de vakmentor bestaat erin de toekomstige leerkracht te helpen een eigen weg te zoeken, een persoonlijke onderwijsstijl te ontdekken en hem te introduceren in het grotere schoolgebeuren; het leerproces van de student staat centraal. Opmerkingen worden bij voorkeur na de les geformuleerd
- de vakmentor neemt voldoende tijd om de gegeven lessen te bespreken
- de wijze van verslaggeving en de evaluatie van de student worden geregeld in overleg met en volgens de afspraken vastgelegd door de vakdidacticus en de stagebegeleider(s)
- de vakmentor heeft de volle vrijheid om problemen i.v.m. de stage aan de stagebegeleider(s) voor te leggen
- wijzigingen in het lessenrooster worden tijdig meegedeeld, zodat de student het opleidingsinstituut kan verwittigen.

## 4. Lesgevers en stagebegeleiders Specifieke Lerarenopleiding

Hierbij is een overzicht toegevoegd van alle lesgevers van de SLO, alsook de stagebegeleiders van de vakdidactiek voor het academiejaar 2009-2010. De student sluit aan bij die vakdidactiek, die gerelateerd is aan de basisopleiding. Bij vragen dient de mentor of vakmentor zich bij voorkeur te wenden tot (één van) de stagebegeleider(s) van de desbetreffende vakdidactiek. Mentoren en vakmentoren hebben uiteraard de volle vrijheid om problemen i.v.m. de stage aan het opleidingsinstituut voor te leggen, via de vakdidacticus, de algemene stagecoördinator ([fsappw@ugent.be](mailto:fsappw@ugent.be)) of de voorzitter van de opleidingscommissie ([antonia.aelterman@ugent.be](mailto:antonia.aelterman@ugent.be)).

### 4.1. Lesgevers en stagebegeleiders vakdidactiek

Vakdidactiek	Vakdidacticus (verantwoordelijk lesgever, prof.)	Praktijkassistenten (stagebegeleiders)	Vakgroep (VG), adres en telefoon
Biologie	Frans.Jacobs@UGent.be Pieter.Cornillie@UGent.be	Arne.Peleman@UGent.be Binke.Dhaese@UGent.be Pascal.Casier@UGent.be	VG biochemie, fysiologie en microbiologie Krijgslaan 281 - S33 9000 Gent 09/264 49 29
Criminologie	Tom.Decorte@UGent.be	Marie.Bisschop@UGent.be	VG strafrecht en criminologie Universiteitsstraat 4 9000 Gent 09/264 69 36
Duits	Luc.DeGrauwe@UGent.be	Bea.Paelman@UGent.be Tom.Zwaenepoel@UGent.be	VG Duits Blandijnberg 2 9000 Gent 09/264 40 84
Economie	Ignace.DeBeelde@UGent.be	Catherine.Vandenberghe@UGent.be Elke.Deras@UGent.be Yannick.Scheyving@UGent.be	VG accountancy en bedrijfsfinanciering Kuiperskaai 55 E 9000 Gent 09/264 35 32 of 09/264 78 82
Engels	Ronald.Soetaert@UGent.be	Christine.Ketels@UGent.be (Ned/ Eng) Eliane.VanAlboom@UGent.be (Eng) Marilou.DeCroock@UGent.be (Ned/ Eng) Jordi.Casteleyn@UGent.be (Ned/ Eng)	VG Onderwijskunde H. Dunantlaan 2 9000 Gent 09/264 62 54
Frans	Pascale.Hadermann@UGent.be	Philippe.Saelens@UGent.be Virginie.Debilde@UGent.be	VG Frans Blandijnberg 2 9000 Gent 09/264 40 45
Fysica	Paul.Matthys@UGent.be Josephina.Lenaerts@UGent.be Stefaan.Cottenier@UGent.be	Dirk.Eeckhout@ugent.be	VG Vaste-stofwetenschappen Krijgslaan 281 S1 9000 Gent 09/264 43 42

Geografie	Nico.Vandeweghe@UGent.be	Hilde.VanDenBossche@UGent.be	VG Geografie Krijgslaan 281 - S8 9000 Gent 09/264 46 95
Geschiedenis	Bruno.DeWever@UGent.be	Frederika.Ducheyne@UGent.be Koenraad.DeLandsheer@UGent.be Ludo.Smeulders@UGent.be	VG nieuwste geschiedenis Blandijnberg 2 9000 Gent 09/264 40 09 of 09/264 40 05
Gezondheidswetenschappen	Anselme.Derese@UGent.be	mie.cocquyt@scarlet.be Geert.Demesmaeker@UGent.be Hilde.Lauwers07@UGent.be H.VanEeckhout@UGent.be Johan.Ryckaert@UGent. Lieven.Kinds@UGent.be Nicolas.Deroo@ugent.be Ancy.Leroy@ugent.be	Centrum voor Onderwijsontwikkeling UZ 3K3 De Pintelaan 185 9000 Gent 09/332 35 17 of 09/332 55 71
Informatica	Albert.Hoogewijs@UGent.be	Annick.VanDaele@UGent.be	VG zuivere wiskunde en computeralgebra Galglaan 2, S25 9000 Gent 09/264 49 00
Kunswetenschappen en archeologie	Marc.Leman@UGent.be	Peter.VanPoucke@UGent.be	VG kunst-, muziek- en theaterwetenschappen Rozier 44 9000 Gent 09/264 41 25
Latijn en Grieks	Freddy.Decreus@UGent.be	Roger.Stroobandt@UGent.be Frederic.VanVosselen@UGent.be	VG Latijn en Grieks Blandijnberg 2 9000 Gent 09/264 40 26
Lichamelijke opvoeding en Bewegingswetenschappen	Greet.Cardon@UGent.be Leen.Haerens@UGent.be	Annemie.Bogaert@UGent.be Aster.Herssens@UGent.be Christine.DeMedts@UGent.be Isabel.Tallir@UGent.be Melissa.Janssens@UGent.be	VG bewegings- en sportwetenschappen Watersportlaan 2 9000 Gent 09/264 91 42
Nederlands	Andre.Mottart@UGent.be	Christine.Ketels@UGent.be (Ned/ Eng) Hilde.Lauwers07@UGent.be (Ned) Marilou.DeCroock@UGent.be (Ned/ Eng) Peter.VanBrabant@UGent.be (Ned) Jordi.Casteleyn@UGent.be (Ned/ Eng)	VG Onderwijskunde H. Dunantlaan 2 9000 Gent 09/264 62 56
Pedagogische wetenschappen - Optie pedagogische vakken - Optie orthopedagogische en sociaal-agogische vakken en Master sociaal werk	Antonia.Aelterman@UGent.be	Amal.Ouahab@UGent.be Ann.Blomme@UGent.be Ellen.VanAntwerpen@UGent.be Erna.VanCrombrugge@UGent.be Ine.Lievens@UGent.be Katrien.Reynaert@UGent.be Lily.Vandemaele@UGent.be Nele.Werbrouck@UGent.be Renaat.Gabriel@UGent.be	VG Onderwijskunde H. Dunantlaan 2 9000 Gent 09/264 62 55

Politieke en sociale wetenschappen	Pieter.DeMeyere@UGent.be	Bart.Broidioi@UGent.be Ellen.Haerens@UGent.be	VG politieke wetenschappen Universiteitstraat 8 (decanaatsgebouw, 2e verd.) 9000 Gent 09/264 67 70
Psychologie	Tammy.Schellens@UGent.be	<a href="mailto:Sylvie.Steenhout@UGent.be">Sylvie.Steenhout@UGent.be</a> Katy.Vandermispel@UGent.be Maria.Messeman@UGent.be	VG Onderwijskunde H. Dunantlaan 2 9000 Gent 09/264 62 55
Rechten	Walter.DeBondt@UGent.be	Isabelle.Goethals@UGent.be	VG burgerlijk recht Universiteitsstraat 4 9000 Gent 09/264 68 35
Scheikunde	Katrien.Strubbe@UGent.be	Julien.VanPaemel@UGent.be	VG anorganische en Fysische chemie Krijgslaan 281 - S12 9000 Gent 09/264 48 67
Spaans	Ilse.Logie@UGent.be	Ria.VanDenHende@UGent.be	VG Romaanse Talen Blandijnberg 2 9000 Gent 09/264 40 60
Specifieke vreemde talen: Oosterse, Oost-Europese, Scandinavistiek, Italiaans (Talen en culturen)	Godelieve.Laureys@UGent.be (vakdidactiek vreemde talen en stage Scandinavistiek en Italiaans) Jo.Vansteenbergen@UGent.be (stage Oosterse Talen) Thomas.Langerak@UGent.be (stage Oost-Europese Talen)	Freek.Adriaens@UGent.be	VG Scandinavistiek en Noord-Europakunde Rozier 44 9000 Gent 9/264 38 07
Toegepaste biologische wetenschappen	JeanPierre.Ottoy@UGent.be	Pascal.DeRop@UGent.be Geert.Thomas@UGent.be	VG Toegepaste wiskunde, biometrie en procesregeling Coupure Links 653 9000 Gent 09/264 59 32
Wijsbegeerte en moraalwetenschap	Freddy.Mortier@UGent.be	Corinne.Leys@UGent.be Jan.VanVaek@UGent.be Lincy.VanTwembeke@UGent.be	VG wijsbegeerte en moraalwetenschap Blandijnberg 2 9000 Gent 09/264 41 04
Wiskunde	Frank.DeClerck@UGent.be	Gommaar.Maes@UGent.be	VG zuivere wiskunde en computeralgebra Krijgslaan 281, S22 9000 Gent 09/264 49 18

## 4.2. Lesgevers verbredende vakdidactiek

Opleidingsonderdeel	Lesgever verbredende vak-didactiek (prof.)	Vakgroep (VG), adres en telefoon
Algemene talendidactiek	Ronald.Soetaert@UGent.be	VG Onderwijskunde H. Dunantlaan 2 9000 Gent, 09/264 62 51
Didactiek Cultuurwetenschappen	Christophe.Verbruggen@UGent.be	VG nieuwste geschiedenis Blandijnberg 2 9000 Gent, 09/264 40 04
Didactiek Gedrags- en maatschappijwetenschappen	Tammy.Schellens@UGent.be Walter.DeBondt@UGent.be Ignace.DeBeelde@UGent.be Tom.Decorte@UGent.be Pieter.DeMeyere@UGent.be	VG Onderwijskunde H. Dunantlaan 2 9000 Gent, 09/264 62 86 63
Didactiek Gezondheidswetenschappen	Anselme.Derese@UGent.be	Centrum voor Onderwijsontwikkeling UZ 3K3 De Pintelaan 185 9000 Gent, 09/332 35 17 of 09/332 55 71
Didactiek Wetenschappen	NN	

## 4.3. Lesgevers algemene vakken

Opleidingsonderdeel	Lesgever algemene vakken (prof.)	Vakgroep (VG), adres en telefoon
Algemene en Historische Pedagogiek	<a href="mailto:Pieter.Dhondt@ugent.be">Pieter.Dhondt@ugent.be</a>	VG Pedagogiek H. Dunantlaan 1 9000 Gent, 09/264 63 81
Leren en instructie	Martin.Valcke@UGent.be	VG Onderwijskunde H. Dunantlaan 2 9000 Gent, 09/264 86 75
Onderwijsorganisatie en -beleid	Hilde.Vankeer@UGent.be Antonia.Aelterman@UGent.be Geert.DeVos@UGent.be	VG Onderwijskunde H. Dunantlaan 2 9000 Gent, 09/264 86 62
Pedagogische Componenten van het leraarschap	Antonia.Aelterman@UGent.be Geert.VanHove@UGent.be	VG Onderwijskunde H. Dunantlaan 2 9000 Gent, 09/264 62 55
Psychologie van de adolescentie	Wim.Beyers@UGent.be	VG Ontwikkelings-, persoonlijkheids- en sociale psychologie H. Dunantlaan 2 9000 Gent, 09/264 64 20



#### 4.4. Lesgevers keuzevakken

Opleidingsonderdeel	Lesgever keuzevakken (prof.)	Vakgroep (VG), adres en telefoon
Bewegen en sport: nu en later	Dirk.DeClercq@UGent.be	VG bewegings- en sportwetenschappen Watersportlaan 2 9000 Gent 09/264 63 22
Cultuur, media en educatie	Ronald.Soetaert@UGent.be	VG Onderwijskunde H. Dunantlaan 2 9000 Gent 09/264 62 54
Educatieve interactie en communicatie	Andre.Mottart@UGent.be	VG Onderwijskunde H. Dunantlaan 2 9000 Gent 09/264 62 56
Pedagogische vraagstukken: filosofie als oefening in levenskunst	Nancy.Vansielegheem@UGent.be	VG Pedagogiek H. Dunantlaan 1 9000 Gent 09/264 63 89
een bijkomend opleidingsonderdeel vakdidactiek I in een andere discipline, na onderzoek of de student voor een afdoende aantal studiepunten opleidingsonderdelen in deze discipline heeft gevolgd binnen zijn bachelor- en masteropleiding		
een aan het onderwijs gerelateerd opleidingsonderdeel uit een masteropleiding van de universiteiten en hogescholen van de Vlaamse Gemeenschap of uit de lerarenopleiding van een hogeschool in de Vlaamse Gemeenschap		

## DEEL II: OVERZICHT STAGEDOCUMENTEN

Hierna volgt een overzicht van alle documenten die gebruikt worden tijdens de stage. Ze zijn te raadplegen via <http://www.lerarenopleiding.ugent.be/stagedocumenten>.

<b>Documenten bij de AANVRAAG per stageplaats</b>	<b>Doel van document</b>
<i>Begeleidende brief bij aanvang van de stage</i>	Deze begeleidende brief dient om toelating te vragen tot een stage (individuele aanvraag door de student).
<i>Invulformulier m.b.t. stageaanvraag door de student</i>	Dit is een standaarddocument dat de stagiair (samen met de begeleidende brief) gebruikt om een stage aan te vragen; dit gebeurt uiterlijk tegen 15 november.
<i>Stagecontract student</i>	De student verklaart zich akkoord met de stageovereenkomst via een stagecontract, dat bewaard wordt door de vakdidactiek.
<i>Werkpostfiche</i>	De stagiair legt voorafgaand aan de stage aan de stageschool een blanco werkpostfiche voor (tenzij de stagegever een ander document verkiest) en bewaart de door de stageschool ingevulde en ondertekende werkpostfiche in de stagemap en kan die steeds voorleggen tijdens de stageperiode. In het geval een medisch toezicht vereist is, neemt de stagiair contact op met het departement Medisch Toezicht van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk van de UGent.
<b>Documenten bij de AANVANG per stageplaats</b>	<b>Doel van document</b>
<i>Leidraad voor observatie lessen vakmentor</i>	Dit is een concrete handleiding om een lesobservatie op te maken.
<i>Leidraad bij het maken van een lesvoorbereiding</i>	Dit is een concrete handleiding om een lesvoorbereiding op te maken.
<i>Lesvoorbereidingsformulier</i>	Dit lesvoorbereidingsdocument wordt ingevuld door de stagiair en uiterlijk voor de aanvang van de les aan de vakmentor bezorgd.
<i>Leidraad voor het reflecteren</i>	M.b.v. dit document leert de stagiair reflecterend handelen.
<b>Documenten bij de EVALUATIE per stageplaats</b>	<b>Doel van document</b>
<i>Lesevaluatiedocument</i>	Dit document wordt door de vakmentor na iedere les ingevuld en besproken met de student. De student houdt het bij in zijn/haar stageportfolio.
<i>Stage-eindevaluatiedocument</i>	Dit document wordt door de vakmentor en mentor (en eventueel andere collega's) op het einde van de stage ingevuld. De eindevaluatie wordt ofwel: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) gemaild naar de contactpersoon van de vakdidactiek;</li> <li>2) per post opgestuurd naar de contactpersoon van de vakdidactiek;</li> <li>3) met de student meegegeven.</li> </ol>
<i>Matrix gedragsindicatoren</i>	Dit document dient als achtergrondinformatie bij de les- en eindevaluatie. Het is gekoppeld aan de basiscompetenties en vertaald in gedragsindicatoren en beheersingsniveaus.

## Addendum

# RAAMVEREENKOMST VOOR EEN ONBEZOLDIGDE PRESERVICE STAGE IN DE LERARENOPLEIDING 2009-2010

---

### Tussen

(naam school/inrichtende macht)

.....  
met maatschappelijke zetel te (*straat en nummer*) .....  
.....  
(*postcode en gemeente*)  
.....  
met instellingsnummer .....  
rechtsgeldig vertegenwoordigd door (*naam van vertegenwoordiger en functie*)  
.....  
hierna genoemd de stageschool

en

**de UNIVERSITEIT GENT**, openbare instelling met rechtspersoonlijkheid, met bestuurszetel te 9000 Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de voorzitter van de opleidingscommissie lerarenopleiding, Prof. dr. Antonia Aelterman, Vakgroep Onderwijskunde, aan wie de rector handtekeningsbevoegdheid verleend heeft voor de ondertekening van deze stageovereenkomst,  
hierna genoemd " de Universiteit Gent ", wordt overeengekomen wat volgt:

### Artikel 1: opzet raamovereenkomst

De stagegever verbindt zich ertoe om naargelang de noden van de Universiteit Gent stageplaatsen in te richten ten behoeve van aan de Universiteit Gent ingeschreven studenten (hierna genoemd : "de stagiair(s)") voor een verplichte stage in het kader van de specifieke lerarenopleiding of de academische initiële lerarenopleiding georganiseerd door de Universiteit Gent.  
De Universiteit Gent verbindt er zich toe de stagiairs een verklaring te laten ondertekenen waarin deze verklaren op de hoogte te zijn van de inhoud van deze overeenkomst, ermee akkoord te gaan en de bepalingen ervan te allen tijde te zullen naleven. Anderzijds heeft de stagiair het recht om zich te beroepen op alle hem/haar in deze overeenkomst toegekende rechten.

### Artikel 2: inhoud en omvang van de stage en registratie van de stageactiviteit

§1 Voor de concrete inhoud en omvang van de stage verwijzen we naar het stageregistratiesysteem van de Faculteit Psychologie en Pedagogische Wetenschappen van de Universiteit Gent, hierna genoemd het 'STAR', waarin het stagetraject van iedere student is opgenomen.

§2 In het STAR worden door de stagiair de gegevens met betrekking tot de inhoud en omvang van de stage (i.c. aantal uren observaties, aantal uren lesgeven, aantal uren lesgerelateerde activiteiten, aantal uren meso-activiteiten) opgenomen. De stageaanvraag gebeurt grotendeels elektronisch. Eventuele wijzigingen in het stagetraject worden door de stagiair zo snel mogelijk kenbaar gemaakt.

§3 De Universiteit Gent registreert en controleert de door de stagiair in het STAR ingevoerde gegevens over de stage, in functie van het toekennen van de decretaal vastgelegde middelen voor het

mentorschap. De stageschool heeft inzage in de stagetrajecten van de stagiairs die in de betrokken school stage lopen.

### 3: statuut van de stagiair

De stagiair heeft geen enkel recht op bezoldiging vanwege de stageschool of de Universiteit Gent, zodat de stageovereenkomst juridisch niet als een arbeidsovereenkomst kan worden beschouwd. Vermits hij geen werknemer is, is de stagiair niet onderworpen aan de sociale zekerheid, zodat uit dien hoofde geen enkele bijdrage ten laste kan worden gelegd van de stageschool of de Universiteit Gent. De stagiair ressorteert onder de in artikel 6 §3 en §4 bedoelde verzekeringen.

### Artikel 4: begeleiding en evaluatie van de stage

§1 De Universiteit Gent stelt de stagebegeleider(s) aan. De stagebegeleiders zijn geregistreerd in de betrokken studentenfiche(s) in het STAR.

De stageschool stelt een verantwoordelijke aan voor de organisatie van de stage<sup>1</sup>. Dit is mevrouw / de heer (*naam, voornaam, telefoon, emailadres, functie*)

.....  
.....  
De stageschool en de Universiteit Gent stellen in onderling overleg per vak (een) leerkracht(en) aan als vakmentor(en). De vakmentor(en) begeleid(en)t de stagiair bij de eigenlijke stagelessen die de stagiair in de stageschool geeft. De vakmentor(en) van de stagiair(s) zijn geregistreerd in de betrokken studentenfiche(s) in het STAR.

§2 De stagebegeleider, de stageverantwoordelijke van de stageschool, de vakmentor en de stagiair overleggen hoe de stage wordt uitgevoerd (planning, timing, enz.) en begeleid.

§3 De stageverantwoordelijke van de stageschool staat samen met de (vak)mentor(en) in voor de eindbeoordeling van de stage en geeft aandacht aan het groeitraject van de student doorheen de stage.

### Artikel 5: verplichtingen van de stagiair

§1 De stagiair verbindt zich bij de uitvoering van de stage tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die toepasselijk zijn op de stage en de stageovereenkomst, met inbegrip van het tuchtreglement van de Universiteit Gent en de deontologie van het lerarenberoep.

§2 De stagiair eerbiedigt het opvoedingsproject van de stageschool en de belangen van de schoolorganisatie.

§3 De stagiair leeft de voorschriften na inzake veiligheid, hygiëne en gezondheid, zoals bepaald in de Welzijnswet en de uitvoeringsbesluiten, alsook de reglementen inzake arbeidsorganisatie, lokalen en leerlingen. De stagiair legt voorafgaand aan de stage aan de stageschool een blanco werkpostfiche voor en bewaart de door de stageschool ingevulde en ondertekende werkpostfiche in de stagemap en kan die steeds voorleggen tijdens de stageperiode. In het geval een medisch toezicht vereist is, neemt de stagiair contact op met het departement Medisch Toezicht van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk van de UGent (UZ, 2K3, De Pintelaan 185, 9000 Gent, tel. 09/240 30 76, fax. 09/240 49 81) ter gelegenheid van het medisch onderzoek voorafgaand aan de stage.

§4 De stagiair is aanwezig bij elke geplande stageactiviteit. In geval van afwezigheid of bij het hernemen van de stage na een periode van afwezigheid, verwittigt hij/zij vooraf de stagebegeleider van de opleidingsinstelling, de mentor en de vakmentor van de stageschool.

---

<sup>1</sup> Dit is volgens het decreet op de lerarenopleiding van 12/12/06 (in art.7, titel II) de mentor, tenzij de school hier iemand anders verantwoordelijk voor stelt.

§5 Bij het afsluiten van de stageovereenkomst, zorgt de stagiair voor een elektronische inlichtingenfiche met administratieve gegevens over de stage.

§6 Voor de aanvang van de stage – ten minste één week – worden alle partijen in het bezit gesteld van een dag- en uurrooster waarop de stage conform het stageactiviteitenplan zal worden volbracht.

§7 Indien een stagiair zijn studies tot leraar tijdens het academiejaar stopzet, dan brengt hij hier de verantwoordelijke voor de stage binnen de stageschool, de praktijkbegeleiders en de stagecoördinator van de Universiteit Gent onmiddellijk van op de hoogte.

§8 Indien een (vak)mentor beslist om de stagiair alleen te laten bij het lesgeven of bij andere les/schoolgerelateerde activiteiten, dan dient de stagiair de stagebegeleider(s) hiervan te verwittigen.

§9 De stagiair draagt zorg voor alle zaken en materialen die de stageschool hem in het kader van de stage ter beschikking stelt of toevertrouwt.

§10 De stagiair dient geheim te houden alles waarvan hij tijdens de stage onder geheimhouding of vertrouwelijk kennis heeft gekregen, en alles waarvan hij het vertrouwelijke karakter moet begrijpen. De gegevens waarvan hij kennis krijgt mogen nimmer en op geen enkele wijze openbaar worden gemaakt.

§11 Elk ongeval tijdens de stage of op weg van en naar de stageplaats moet zo spoedig mogelijk gemeld worden aan de stagecoördinator van de Universiteit Gent en de verzekeraar van de Universiteit Gent; meer informatie is te vinden op: <http://www.ugent.be/nl/onderwijs/administratie/verzekeringen>.

## **Artikel 6: verplichtingen van de Universiteit Gent**

§1 De Universiteit Gent eerbiedigt het opvoedingsproject van de stageschool en de belangen van de schoolorganisatie.

§2 Het departement Medisch Toezicht van de Universiteit Gent staat in voor het medisch toezicht van de stagiair, conform de bepalingen van de Welzijnswet en de Codex op het Welzijn na voorlegging van de in artikel 5 §2 bedoelde documenten.

§3 De Universiteit Gent voorziet in een verzekeringsdekking in het kader van de arbeidsongevallenverzekeringsreglementering van toepassing op de stagiair in het kader van de stageactiviteiten.

De Universiteit Gent, haar verzekeraar en de stagiair verzaken aan verhaal tegen de stagegever en de stageverantwoordelijke van de stagegever ten belope van deze verzekeringsdekking bij ontstentenis of na uitputting van de waarborgen van de eventueel door de (stageverantwoordelijke van de) stagegever afgesloten aansprakelijkheidspolis.

§4. Ook voor de dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit een fout van de stagiair sluit de Universiteit Gent de nodige verzekering af. De Universiteit Gent beschikt over een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid ter dekking van haar eigen aansprakelijkheid.

§5 De stagebegeleider van de Universiteit Gent bewaart het stagedossier van de student ten minste één jaar na de proclamatie.

## **Artikel 7: verplichtingen van de stageschool**

§1 De stageschool past de bepalingen van de Welzijnswet en de Codex op het Welzijn en in het bijzonder het KB van 21 september 2004 toe.

§2 De stageverantwoordelijke voor de stageschool verschaft aan de stagiair voorafgaand aan of bij het begin van de stage de nodige inlichtingen en voorlichting binnen het voorkomingsbeleid met betrekking tot de gezondheid en het welzijn van de werknemers en de met werknemers gelijkgestelden, zoals bepaald door de Welzijnswet en de Codex op het Welzijn.

§3 De stageschool vraagt aan de Universiteit Gent dat zij instaat voor het medisch toezicht, en de Universiteit Gent gaat hiermee akkoord.

§4 De stageschool staat in voor de nodige risicoanalyse en werkpostfiche en deelt aan de stagebegeleider van de Universiteit Gent de gegevens mee van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer die aan de stageschool verbonden is.

§5 Als bijlage bij deze raamovereenkomst is een generieke risicoanalyse gevoegd die in principe geldt voor alle in artikel 1 bedoelde stageplaatsen. Indien deze generieke risicoanalyse op een bepaalde stageplaats niet van toepassing zou zijn, zal de stagegever instaan voor het opmaken van een specifieke risicoanalyse.

§6 De stagiair legt aan de stagegever een werkpostfiche voor, die de stagegever ondertekent en terugbezorgt aan de stagiair, die de werkpostfiche – indien een medisch toezicht voorafgaand aan de stage vereist is – ter ondertekening voorlegt aan het departement Medisch Toezicht van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk van de UGent (UZ, 2K3, De Pintelaan 185, 9000 Gent, tel. 09/240 30 76, fax. 09/240 49 81)

§7 De stageverantwoordelijke voor de stagegever verschaft aan de stagiair de nodige inlichtingen en voorlichting binnen het voorkomingsbeleid met betrekking tot de gezondheid en het welzijn van de werknemers en de met werknemers gelijkgestelden, zoals bepaald door de Welzijnswet en de Codex op het Welzijn.

§8 De stageschool stelt de stagiair in staat om de activiteiten uit te voeren zoals bepaald in de stagehandleiding en neemt de begeleiding en de evaluatie op, zoals in onderling overleg bepaald.

## **Artikel 8: stageverloop**

§1 Bij de aanvang van de stage ontvangt de stagiair van de stagebegeleider een stagehandleiding, die net als de overige stagedocumenten ook online te raadplegen is op: <http://www.lerarenopleiding.ugent.be/stagedocumenten>.

§2. De stagegever en de stagiair verbinden zich tot naleving van :

- alle wettelijke en reglementaire bepalingen die toepasselijk zijn op de stage en de stageovereenkomst
- het onderwijs- en examenreglement van de Universiteit Gent
- het eventuele facultaire stagereglement van de Universiteit Gent
- de onderhavige stageovereenkomst.

De stagiair verbindt zich bij de uitvoering van de stage tevens tot naleving van:

- het tuchtreglement van de Universiteit Gent
- in voorkomend geval de plichtenleer, de sectorale voorschriften en het huisreglement van de stagegever
- de discretie, vertrouwelijkheids- en geheimhoudingsplicht van dossiers, gegevens en inlichtingen, waarvan de stagiair tijdens de uitvoering van de stage kennis krijgt.

De stageverantwoordelijke van de stagegever zal in voorkomend geval de stagiair bij het begin van de stage lezing geven van de relevante verplichtingen.

§3 Indien er tijdens het stageverloop problemen optreden, dan nemen de stagiair en/of de mentor of desgevallend de vakmentor contact op met de stagebegeleider.

## Artikel 9: betwistingen

§ 1 De eindbeslissing voor het stageprogramma van de stagiair ligt bij de stagebegeleider van de Universiteit Gent. Indien de stageschool of de stagiair de verplichtingen van deze overeenkomst niet naleven, zal de andere partij de stagebegeleider hiervan op de hoogte brengen.

§2. De stageovereenkomst kan onmiddellijk verbroken worden:

- door de Universiteit Gent, de stagegever en de stagiair in volgende gevallen:
  - ernstige overtreding van deze overeenkomst of van de toepasselijke reglementen
  - wangedrag of slechte wil
- door de Universiteit Gent en de stagegever in volgende gevallen:
  - ongewettigde afwezigheid van de stagiair
  - wanneer de stage inefficiënt en niet nuttig blijkt te zijn
- door de Universiteit Gent en de stagiair in volgende gevallen:
  - wanneer de fysische of psychische gezondheid van de stagiair gevaar lopen.

De verbreking van de stageovereenkomst wordt bij gemotiveerd schrijven ter kennis gebracht aan de andere partijen.

*Opgemaakt in twee exemplaren te ..... op .....*  
*Elke partij erkent een exemplaar te hebben ontvangen (het eerste exemplaar is bestemd voor de school; het tweede exemplaar voor de stagecoördinator van de Universiteit Gent) die het ter beschikking houdt van het departement medisch toezicht van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk van de Universiteit Gent. De afdeling Juridische Zaken krijgt via het STAR een overzicht van de stagiairs, de stageplaatsen, de stagebegeleiders en de stageperiodes.*

Voor de stageschool (naam en handtekening)

Voor de Universiteit Gent

Prof. dr. Antonia Aelterman, voorzitter opleidingscommissie lerarenopleiding