|  |
| --- |
| ***Meer gedetailleerde informatie wordt digitaal weergegeven op de stagewebsite:***<https://stage.odisee.be/onderwijs/basobrusseldilbeek/lo/fase-3/didactische-practica-3-2/>*meer bepaald onder: OPK***Stagiair:** **Stagebegeleiders OPK:** Inne Debusscher: inne.debusscher@odisee.be 0491-229376 Petra Wyckmans: petra.wyckmans@odisee.be 0496-225542 **Stagecoördinator: Anne Dejonghe:** anne.dejonghe@odisee.be 0478- 460445 |

# STAGE INFO: OPENLUCHTKLASSEN

De stagiair begeleidt de leerlingen gedurende openluchtklassen van min. 5 dagen met overnachting.

De uit te voeren opdrachten staan beschreven op de stagewebsite.

De stage openluchtklassen kan enkel gepland worden tijdens het tweede semester en NIET tijdens de stagecontactweken (zie ook academische kalender).

**De stagiair voert voor deze stage de volgende taken uit (zie ook stagewebsite):**

* Vooraf aan de openluchtklassen
	+ Voorbereidingsmap OPK maken
	+ Contact met de school en mentor om afspraken, takenverdeling, … te maken
	+ Kennismakingsmoment van min. 1 lesuur met de leerlingen van de te begeleiden klas (met lesplan)
* Tijdens de openluchtklassen: De stagiair begeleidt fulltime de leerlingen gedurende de openluchtklassen van min. 5 dagen in binnenland of buitenland met overnachting. Tijdens deze periode worden o.a. de volgende opdrachten uitgevoerd:
	+ Leerwandeling en verwerking
	+ Recreatieve activiteiten: min. twee activiteiten per dag/avond gedurende min. 5 dagen
	+ Tussendoortjes
* Na de openluchtklassen:
	+ Portfolio met de verwerking en reflectie, nabespreking met stagebegeleider
	+ Eventueel afsluiter op de school.

**De te bereiken competenties** zijn vertaald in kerndoelen terug te vinden op het evaluatieformulier 1 en 2 en het document beroepshoudingen.

# AFSPRAKEN:

Vooraf aan de stage geeft de stagiair het ingevulde document: afspraken voor de monitor af aan de stagebegeleider van de hogeschool.

## Stagementor

De stagementor is één van de sleutelfiguren in de begeleiding van de stagiair. De stagementor vult **tussentijds** én **op het einde van de stage** de evaluatiedocumenten en het document beroepshoudingen in.

Wanneer er zich problemen voordoen kan de mentor steeds contact opnemen met de hogeschool.

## Voorbereiding

De stagiair bereidt het klasbezoek voor aan de hand van een uitgewerkt lesplan en legt dit voor aan de stagementor. De stagiair maakt de voorbereidingsmap volgens de richtlijnen in het stagevademecum. De stagiair bezorgt tijdig deze voorbereiding (volgens onderlinge afspraak) aan de stagementor zodat deze de voorbereiding kan bespreken.

## Afwezigheid

De stagiair moet altijd aanwezig tijdens de afgesproken stage-uren. Bij afwezigheid moet de stagiair de uren inhalen. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de hogeschool en de stageplaats.

# DOCUMENTEN

***De stagiair bezorgt alle volgende documenten vooraf aan de stage aan de stagementor (digitaal of op papier: volgens onderlinge afspraak). De documenten worden ingevuld én gehandtekend door de stagementor:***

## Stageovereenkomst:

Het stagecontract wordt ingevuld en digitaal ondertekend door alle partijen. Indien de stagiair geen contract heeft kan hij / zij geen stage doen.

## Stage-uurrooster

In te vullen door de stagiair én te controleren en handtekenen door de mentor.

## Evaluatieformulier én document beroepshoudingen

Deze beide documenten worden tussentijds en op het einde van de stage ingevuld. De documenten worden volledig ingevuld en besproken met de stagiair in het kader van de stagebegeleiding en de evaluatie. De ingevulde codes op het evaluatieformulier bepalen mee het eindpunt voor deze stage. Een onvoldoende voor beroepshoudingen kan de code voor veldwerk doen zakken. Wanneer de stagementor dit wenst kunnen deze documenten worden opgestuurd naar de hogeschool.

*Het LO-stageteam van campus Parnas, Odisee*

***Document afspraken voor de monitor, in te dienen, gehandtekend, bij de stagebegeleider openluchtklassen, vóór de aanvang van de stage OpK!***

|  |
| --- |
| **AFSPRAKEN VOOR DE STAGIAIR** **Naam stagiair:**……………………………………………………………………….. |

1. Handel steeds als toekomstig leraar. D.w.z. met een verantwoorde didactische en pedagogische aanpak. (zie ook evaluatiemodaliteiten).
2. Hou je stipt aan de afspraken i.v.m. taakverdelingen, materiaalgebruik, lokaalverdeling, uurregeling, leerwandelingen,… .
3. Heb voldoende aandacht voor orde, netheid, stiptheid, rust, respect en beleefdheid bij de kinderen. Geef hierbij zelf het goede voorbeeld.
4. Je wordt op elk ogenblik geacht je respectvol en verantwoordelijk te gedragen. (Ook op vrije momenten en ten opzichte van ander personeel van het verblijf!).
5. Roken, alcohol drinken, kauwen, gebruik van smartphone, tablet ed., gebeurt niet in het bijzijn van de kinderen.
6. Dronkenschap en baldadig gedrag, … wordt niet getolereerd!
7. Volg strikt de veiligheidsvoorschriften op inzake wandelingen, skiën (voor de sneeuwklassen) en brandveiligheid.
8. Heb bijzondere aandacht voor de veiligheid van de kinderen (onder meer bij spelen, zakkenglijden, verkeer,….). Hou steeds een overzicht over alle kinderen.

**Inbreuken tegen deze afspraken worden zwaar gesanctioneerd.**

**Inne Debusscher en Petra Wyckmans**

Deze afspraken zijn gelezen en aanvaard door: ……………………………….(mentor/titularis)

Datum / Handtekening:

Stagementor Stagiair