



## Verwachtingen voor de student: OPO Didactische stage 1BaSO

### Algemene vakken

Data academiejaar 2023-2024	Te doen
Alle stage-info die je op de stagewebsite vindt, is bindend. = BIJLAGE ects-fiche Didactische stage	Website: <a href="https://stage.odisee.be/onderwijs/basobrusseeldilbeek/">https://stage.odisee.be/onderwijs/basobrusseeldilbeek/</a>
Overleg een aangepaste ECTS-fiche stage met stagecoördinator	Wanneer je <b>geen standaardtraject stage</b> hebt, neem dan contact op met de stagecoördinator om een aangepast stagetraject te bespreken. Er wordt <b>een aangepaste ECTS-fiche stage</b> opgemaakt. Op basis van de aangepaste ECTS-fiche kan de stage-aanvraag in orde worden gemaakt en kunnen de stageovereenkomsten worden aangepast.
<b>21-22 september 2023</b> Stage-aanvraag: in orde brengen tijdens de contactdagen Bij laattijdige inschrijving: stage-aanvraag zo vlug mogelijk in orde brengen	<b>Een stageschool aanvragen</b> (zie ingesproken PPT – ‘Presentatie stagescholen aanvragen 1BaSO-23-24’)  <i>Je kiest 1 stageschool om er 3 stages te lopen van elk 1 week. De eerste week is een observatieweek in oktober; de tweede week is gepland in februari en bestaat uit observeren en actief lesgeven. Tijdens de laatste stageweek in april geef je 5uur actief les per onderwijsvak.</i>  <i>(zie stagewebsite of document ‘Overzicht concrete afspraken AV (of LO-AV) 23-24’)</i>  <i>Je bent zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van de stageplaats en het in orde brengen van de stage-overeenkomst tegen de deadline.</i>



### Een stageschool aanvragen via het platform Lerarenstage:

Ga na of de door jou gekozen stageschool moet aangevraagd worden via Lerarenstage

<https://www.lerarenstage.be/deelnemende-secundaire-scholen/>.

Vul jouw regio van stageschool in. Zoek je school op.

Helemaal rechts lees je 'participeert' 'ja' of 'nee'.

Je kan er ook lezen of het om een contract gaat met een digitale ondertekening, of het gaat om papieren stage-overeenkomsten.

Zo ja ('participeert'), vul het document

*'aanvraagformulier\_stageplaats\_lerarenstage\_23-24'* in en stuur

dit via mail door naar [katrin.debisschop@odisee.be](mailto:katrin.debisschop@odisee.be). De

stagecoördinator vraagt de stageschool aan. Jij dient de status van de aanvraag zelf op te volgen. Dit kan je doen door een **account**

**Lerarenstage aan te maken** (met je Odisee-mailadres; zie Lerarenstage.be).

### Zelf naar een stageschool gaan:

Neemt de door jou gekozen stageschool **niet deel aan**

**lerarenstage**, dan dien je de stageschool zelf te contacteren en je keuze voor hun school te motiveren. Een mail sturen naar een stageschool is vaak niet voldoende. Telefonisch contact opnemen of langsgaan is zinvoller.

Zorg ervoor dat je zelf voldoende kennis hebt over welke stages je zal lopen en wanneer. Deze info vind je op de stagewebsite bij de eerste opleidingsfase, of in het document *'Overzicht concrete afspraken AV (of LO-AV) 23-24'*.

Wanneer je zelf dient langs te gaan, heb je papieren stage-overeenkomsten nodig.



	<p><b>De papieren stageovereenkomsten</b> vind je op de stagewebsite via <a href="https://stage.odisee.be/onderwijs/basobrusseldilbeek/algemene-vakken/fase-1/">https://stage.odisee.be/onderwijs/basobrusseldilbeek/algemene-vakken/fase-1/</a>.</p> <p>Kies de overeenkomsten van de juiste opleidingsfase. Je kan de stage-overeenkomst niet downloaden via Lerarenstage.</p> <p>Je drukt de stageovereenkomst af in drievoud. Je print 1x het verzekeringsattest af en 1x de werkpostfiche/ risico-analyse. Je ondertekent zelf de drie stageovereenkomsten. Niet vergeten om zelf jouw persoonlijke gegevens aan te vullen en alles te handtekenen. Voeg deze eventueel digitaal/manueel toe (via scan of foto, ander medium, eConnective, ... en bewaar achteraf in PDF)</p>
<p>Via je account lerarenstage merk je dat je stageschool is geweigerd.</p>	<p>Werd je <b>stage-aanvraag via lerarenstage geweigerd</b>, dan dien je zo snel mogelijk een nieuwe school aan te vragen. Soms dien je een handje toe te steken. Wordt de aanvraag eind september geweigerd, dan is het aangeraden om eerst telefonisch of live een nieuwe stageschool te contacteren om na te gaan of je er daadwerkelijk stage zou kunnen lopen. Vaak verwijzen ze je door naar Lerarenstage. Je kan melden dat je hiervan op de hoogte bent, maar dat je reeds geweigerd bent. Wanneer de stageschool een stagemogelijkheid bevestigt, kan je opnieuw het aanvraagformulier invullen en doorsturen naar de stagecoördinator voor een nieuwe aanvraag. De stagecoördinator vraagt de school aan via het platform Lerarenstage.</p>
	<p><b>Bij problemen met het aanvragen of zoeken naar een stageplaats dien je tijdig contact op te nemen met de stagecoördinator. Je dient concreet aan te tonen welke actieve inspanningen je deed voor het verkrijgen van een stageplaats.</b> Het is aangewezen om na een eerste of tweede weigering zelf stagescholen te bellen of zelf</p>



	<p>langs te gaan. Bij een eerste aanvraag dien je dit echter niet te doen.</p> <p>Mails sturen naar stagescholen is niet voldoende. Mails blijven soms makkelijker onbeantwoord.</p>
<p><b>Vorbereiding contactdag</b> <b>Lerarenstage 10 oktober</b> (wellicht alleen voor scholen die bevestigd worden via Lerarenstage)</p>	<p>Wanneer je stageschool de status 'aanvaard' heeft op het platform Lerarenstage, stuur je de stageverantwoordelijke (schoolmentor secundaire school) een mail met een dankwoord en informeer je of je verwacht wordt op 10 oktober (en hoe laat), de contactdag van Lerarenstage.</p> <p>De contactdag is verplicht wanneer de stageschool dit organiseert. Sommige scholen nodigen de stagiairs uit op een ander moment. Mocht je dit moment zelf mogen kiezen, stel dan een lesvrij moment van Odisee voor.</p> <p>Zorg ervoor dat je zelf op de hoogte bent van de 3 stages die je in de school zal lopen (data, hoeveel uur).</p> <p>Ga na of de stageschool werkt met digitale contracten of papieren contracten. Bij digitale contracten dient de stageschool het handtekenproces via Lerarenstage te starten. Geef hen hiervoor de tijd en de ruimte. Meestal gebeurt dit tijdens of na de contactdag. Pas nadien kan jij zelf je handtekening plaatsen. Vergeet dit niet te doen, want zonder handtekening is je contract niet geldig. De stageovereenkomsten (van al je stageperiodes) dienen volledig in orde te zijn tegen 13 oktober.</p> <p>De papieren stageovereenkomsten vind je op de stagewebsite via <a href="https://stage.odisee.be/onderwijs/basobrusseldilbeek/algemene-vakken/fase-1/">https://stage.odisee.be/onderwijs/basobrusseldilbeek/algemene-vakken/fase-1/</a>. Kies de overeenkomsten van de juiste opleidingsfase. Je kan de stage-overeenkomst niet downloaden via</p>



	<p>Lerarenstage. Je drukt de stageovereenkomst af in drievoud. Je print 1x het verzekeringsattest af en 1x de werkpostfiche/ risico-analyse.</p> <p>Je ondertekent zelf de drie stageovereenkomsten. Niet vergeten om zelf jouw persoonlijke gegevens aan te vullen en alles te handtekenen. Voeg deze eventueel digitaal/manueel toe (via scan of foto, ander medium, eConnective, ... en bewaar achteraf in PDF)</p>
<p>Dinsdag 10 oktober 2023</p> <p>Contactdag Lerarenstage</p>	<p><a href="#">Ga op het afgesproken tijdstip naar je stageschool.</a></p> <p><a href="#">Zorg ervoor dat je de papieren stage-overeenkomsten meehebt wanneer de stageschool hiermee werkt.</a></p> <p>Je bezorgt deze documenten aan de stageverantwoordelijke.</p> <p>Maak afspraken rond het in orde brengen van de stage-overeenkomsten.</p> <p><b>Bij papieren overeenkomsten:</b> je vraagt aan de stageplaats (directie of stageverantwoordelijke) om de contracten te ondertekenen. Het verzekeringsattest geef je af aan de stageplaats. De werkpostfiche laat je invullen en bezorg je later terug aan de hogeschool. Heeft de stageplaats een eigen werkpostfiche/risicoanalyse, dan mogen ze deze zeker gebruiken. Ze mogen zelf kiezen of ze de volledige of vereenvoudigde werkpostfiche/risicoanalyse invullen.</p> <p><a href="#">Informeer tijdens het contactmoment naar het stagerooster van je observatiestage en de contactgegevens van je mentoren.</a></p> <p>Wanneer je je mentoren al kent, kan je hen bedanken en inlichten over de observatiestage.</p> <p>Je kan eventueel de observatie-opdrachten toelichten.</p>



<p>Vrijdag 13 oktober 2023</p> <p>Deadline stage-overeenkomsten</p>	<p>Bij digitale stage-overeenkomsten via Lerarenstage: je krijgt via Lerarenstage een uitnodiging om de stage-overeenkomst digitaal te ondertekenen.</p> <p>Bij papieren stage-overeenkomsten: je stuurt een ingescande versie van de stageovereenkomst + werkpostfiche door naar <a href="mailto:jimmy.gorteman@odisee.be">jimmy.gorteman@odisee.be</a>. Een papieren versie van de stageovereenkomst kan je kwijt in de zwarte doos op het stagebureau (eerste lokaal rechts derde verdieping erasmusgebouw)</p> <p>Wanneer het niet lukt tijdig in orde te zijn met de stage-overeenkomsten vul je het document 'Onvolledigheidsfiche' in en je laadt dit op in het digitaal portfolio in de submap 'stagetraject-administratie' bij 'synoptische lijst – onvolledigheidsfiche'. Je benoemt dit document 'Onvolledigheidsfiche_Stageovereenkomst'</p>
<p>Stage 1 16-20 oktober 2023</p>	<p><b>Je volgt alle afspraken van het document 'Verwachtingen student OPO Didactische Practica 23-24'. LO-vakstudenten volgen voor deze stage de richtlijnen van campus Dilbeek.</b></p>
<p>Donderdag 30 november 13u30</p> <p>Coaching door derdejaars</p>	<p>Verplichte sessie coaching door derdejaars. Dit is niet van toepassing voor LO-vakstudenten.</p>
<p>Vorbereiding stagecontactweek</p> <p>stage 2</p>	<p>Je neemt contact op met de stageschool. Je maakt een afspraak met de schoolmentor om in de week van 15-19 januari het stagerooster van stage 2 te bespreken. Mocht je tijdens de lesvrije week kunnen afspreken, dan meld je dit aan de schoolmentor.</p> <p>Zorg ervoor dat je zelf op de hoogte bent van de inhoud van stage 2. (3 uren observatie per vak + 2 uren actief lesgeven per vak + 2</p>



	mesotaken) (zie stagewebsite of document 'Overzicht concrete afspraken AV (of LO-AV) 23-24')
<b>Stagecontactweek in functie van stage 2</b> Maandag 15 – vrijdag 19 januari 2024 Of lesvrije week (zie hoger)	<p>Je bespreekt samen met de schoolmentor het stagerooster van stage 2.</p> <p>Vraag naar de contactgegevens van de mentoren (mocht je hierover nog niet beschikken) zodat je een overlegmoment kan vastleggen. Doe dit op een lesvrij moment van de hogeschool.</p> <p>Licht hen de observatie-opdrachten stage 2 toe en bespreek de lesonderwerpen voor het actief stagegedeelte van stage 2. Neem je tijd om lesonderwerpen te bespreken. Een onderwerp via mail bespreken is vaak onvoldoende.</p> <p>Zorg ervoor dat je over zo veel mogelijk lesonderwerpen beschikt voor stage 2 zodat je die tijdens de week van de didactiek kan bespreken.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Overloop de te bespreken items (Bv. Wil de mentor de LVB in papieren versie of digitaal tijdens de eigenlijke les?)</li><li>• Bezorg volgende documenten aan de mentor(en) (papier en digitaal) - mocht dit niet bij stage 1 gebeurd zijn / of bij nieuwe mentor. Licht de documenten toe.<ul style="list-style-type: none"><li>- Stagecompetenties eerste opleidingsfase</li><li>- Vakgerichte stagecompetenties</li><li>- Wenken voor mentoren bij stagebegeleiding</li><li>- Link naar stagewebsite</li><li>- Eindbeoordelingsdocument-mentor-stage2-1BaSO (nieuw document / dit document dient elke student aan elke mentor te bezorgen / was niet van toepassing bij stage 1)</li></ul></li></ul>



	<p>Plaats je stagerooster in je portfolio bij stage 2 (ten laatste vrijdag 9 februari 22u)) <i>Benoem in het stagerooster per les het lesnummer; bv. 3Fra1) Dit moet overeenkomen met de LVB die in het portfolio wordt opgeladen.</i></p> <p>Benoemen als: <i>Stage2_stagerooster_ 09.02.24 (datum opladen)</i></p>
<b>Vorbereiding Week van de didactiek</b>	<p>Bereid min. 1 lesonderwerp per vak voor. Je gaat met deze voorbereiding aan de slag in de workshops van de 'Week van de didactiek'.</p>
<b>Digitaal portfolio</b> Heb je een aangepaste ECTS-fiche stage, dan werk je voor de stage vak x in het portfolio van vak x in de specifieke opleidingsfase AJ 23-24	<p><b>Werk voor dit OPO in je digitaal portfolio 'BaSO 1, gestart AJ 2324'. Check of je over een portfolio beschikt.</b></p> <p>Werk altijd onder de map 'Activiteitenplannen'. We werken nooit in de andere mappen. Je drukt in de map 'Activiteitenplannen' op 'Stageportfolio 1BaSO' en je ontdekt een mappenstructuur. Je kiest voor de submap 'VaK 1 of vak 2'. x' Je plaatst de lesdocumenten in de juiste submap van het vak. Geef ook aandacht aan een correcte benaming van het document.</p> <p>Denk ook aan het aanvullen van de submap 'stagetraject-administratie'. Zie onder.</p> <p><b>Druk nooit op 'voltooid'.</b></p>
<b>Maandag 19 februari – vrijdag 23 februari 2024</b>	<p><b>Week van de didactiek</b></p> <p>In bezit zijn van lesonderwerpen stage 2</p> <p><b>Min één lesvoorbereiding per vak is reeds voorbereid</b></p> <p>Verder info zie Toledo - Vakdidactiek</p>
<b>Maandag 26 februari – vrijdag 29 februari 2023</b>	<p><b>Stage 2: Observatie en actieve stage</b></p> <p>Je observeert 3 lessen per onderwijsvak en je geeft 2 uur actief les per onderwijsvak.</p>





	<p>Bezorg bij het begin van de stage een 'eindbeoordelingsdocument stage 2' aan de mentor. Normaalgezien deed je dit reeds tijdens het contactmoment.</p> <p>Je leest vooraf de <b>observatie-opdrachten</b> grondig door zodat je die goed kan plannen en uitvoeren.</p> <p>Elke <b>lesvoorbereiding</b> moet min. 3 dagen voorafgaand de eigenlijke les worden doorgestuurd naar de mentor.</p> <p>De eigenlijke lesvoorbereiding (<b>inclusief lesmateriaal</b>) moet de avond voordien (ten laatste 24u) zijn opgeladen in het digitaal portfolio bij stage 2, vak x. Wanneer er geen les beschikbaar is op dat ogenblik, kan de stage worden stopgezet.</p> <p>Benoemen als:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Stage2_lesnummer_lesvoorbereiding</i></li><li><i>Stage2_lesnummer_presentatie</i></li><li><i>Stage2_lesnummer_lesmateriaal</i></li></ul> <p>Je overlegt met de mentor hoe je hem/haar een digitale of papieren versie van de lesvoorbereiding bezorgt. Er moet een definitieve lesvoorbereiding beschikbaar zijn bij de eigenlijke les. Is dit niet zo, dan kan de stage worden stopgezet.</p> <p>Je bezorgt het document '<b>lesbeoordeling</b>' (in papieren versie) elke les aan de mentor. Wanneer de mentor dit digitaal wenst, bezorg je een digitale versie. Je laadt elke lesbeoordeling op in het portfolio.</p>
--	--



	<p>Bij het einde van de stage vraag je naar feedback op basis van het <b>eindbeoordelingsdocument</b>. Bespreek met de mentor wanneer hij/zij je het eindbeoordelingsdocument kan terug bezorgen. Zorg ervoor dat je dit document tijdig oplaadt.</p> <p>Maak een <b>chronologisch overzicht van alle lessen</b> in een <b>synoptische lijst</b> (observatie-en actieve lessen). Actieve lessen krijgen een lesnummer.</p> <p>Vul het document '<b>Overzicht stageverbredende activiteiten</b>' aan met je mesotaken.</p>
Vrijdag 8 maart 2024 22u	<p><b>Deadline opladen alle documenten</b> m.b.t. stage 2 in digitaal portfolio</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Observatie-opdrachten per onderwijsvak, + lesbeoordelingen in digitaal portfolio bij stage 2 - bij het onderwijsvak, bij resp. opdrachten, , lesbeoordelingen mentor. Benoemen als: <i>Stage2_observatieopdrachten_vak x</i> <i>Stage2_lesnummer_lesbeoordeling</i> <i>Mentor</i></li><li>• <i>Je lesvoorbereidingen en het lesmateriaal zijn reeds opgeladen (avond voor de eigenlijke les); zie hoger</i></li><li>• In de map 'stagetraject-administratie'<ul style="list-style-type: none"><li>○ synoptische lijst (+ indien nodig onvolledigheidsfiche)</li><li>○ overzicht stage-verbredende activiteiten / bij meso-activiteiten</li></ul></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>o eindbeoordeling van de mentor.</li></ul> <p>Benoemen als:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Stage2_synoptischelijst</i></li><li><i>Stage2_stageverbredende_activiteiten</i></li><li><i>Stage2_eindbeoordeling_mentor_vak</i></li></ul> <p>Wanneer door omstandigheden niet alle documenten kunnen worden opgeladen, vul je het document 'Onvolledigheidsfiche' in en je laadt dit op in het digitaal portfolio in de submap 'stagetraject-administratie' bij 'synoptische lijst – onvolledigheidsfiche'. Je benoemt dit document 'Onvolledigheidsfiche_stage2'</p>
<b>Vorbereiding stagecontactweek stage 3</b>	<p>Je neemt contact op met de stageschool. Je maakt een afspraak met de schoolmentor om in de week van 18-22 maart het stagerooster van stage 3 te bespreken.</p> <p>Zorg ervoor dat je zelf op de hoogte bent van de inhoud van stage 3. (5 uren actief lesgeven per vak + 2 mesotaken) (zie <i>stagewebsite of document 'Overzicht concrete afspraken AV (of LO-AV) 23-24'</i>)</p>
<b>Maandag 18 maart – vrijdag 22 maart 2024</b>	<p><b>Stagecontactweek in functie van stage 3</b></p> <p>Je bespreekt samen met de schoolmentor het stagerooster van stage 3.</p> <p>Vraag naar de contactgegevens van de mentoren (mocht je hierover nog niet beschikken) zodat je een overlegmoment kan vastleggen. Doe dit op een lesvrij moment van de hogeschool. Licht hen stage 3 toe en bespreek de</p>



lesonderwerpen voor de stage. Neem je tijd om lesonderwerpen te bespreken. Een onderwerp krijgen via mail is vaak niet voldoende.

Zorg ervoor dat je over zo veel mogelijk lesonderwerpen beschikt voor stage 3 zodat je die tijdens de week van de didactiek kan bespreken.

Contactgesprek met mentoren

- Overloop de te bespreken items Bv. Wil de mentor de LVB in papieren versie of digitaal tijdens de eigenlijke les?)
- Bespreek de lesonderwerpen of maak afspraken wanneer je over de lesonderwerpen kan beschikken.
- Bezorg het 'eindbeoordelingsdocument-mentor-stage 3-1BaSO' (papier en digitaal)

Laad je stagerooster op, **ten laatste de laatste dag van de contactweek**; Benoem in het stagerooster per les het lesnummer; bv. 9Fra4) Dit moet overeenkomen met de LVB die in het portfolio wordt opgeladen.

Benoemen als:

*Stage3\_ stagerooster\_22.04.24*

- **Stuur je stagerooster door naar je practicumbegeleiders (ten laatste de laatste dag van de contactweek). Eén iemand van de practicumbegeleiders komt op stagebezoek.**
- Bij elke wijziging in je stagerooster, laad je een nieuw stagerooster op. Je stuurt dit via mail ook door naar je practicumbegeleiders.



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wanneer je dit jaar geen practica opneemt, maar toch did. stage loopt, dan mail je je stagerooster naar <a href="mailto:Katrin.debisschop@odisee.be">Katrin.debisschop@odisee.be</a></li></ul>
Coachingsgesprek met practicumbegeleider	Je spreekt een moment af met de practicumbegeleider om je stageproces te bespreken.
Maandag 22 april – vrijdag 26 april 2024	<p><b>Stage 3</b></p> <p>Je geeft 5 uur per onderwijsvak actief les.</p> <p>Elke <b>lesvoorbereiding</b> moet min. 3 dagen voorafgaand de eigenlijke les worden doorgestuurd naar de mentor.</p> <p>De eigenlijke lesvoorbereiding (inclusief lesmateriaal) moet de avond voordien (ten laatste 24u) zijn <b>opgeladen in het digitaal portfolio</b>. Wanneer er geen les beschikbaar is op dat ogenblik, kan de stage worden stopgezet.</p> <p>Benoemen als:</p> <p><i>Stage3_lesnummer_lesvoorbereiding</i></p> <p><i>Stage3_lesnummer_presentatie</i></p> <p><i>Stage3_lesnummer_lesmateriaal</i></p> <p>Je overlegt met de mentor hoe je hem/haar een digitale of papieren versie bezorgt. Er moet een lesvoorbereiding beschikbaar zijn bij de eigenlijke les. Is dit niet zo, dan kan de stage worden stopgezet.</p> <p>Bij het einde van de stage vraag je naar feedback op basis van het <b>eindbeoordelingsdocument</b>. Bespreek met de mentor wanneer hij/zij je het eindbeoordelingsdocument terug kan bezorgen. Zorg ervoor dat je dit document tijdig oplaadt.</p>



	<p>Maak een <b>chronologisch overzicht van alle lessen</b> in een <b>synoptische lijst</b> (actieve lessen). Actieve lessen krijgen een lesnummer.</p> <p>Vul het document '<b>Overzicht stageverbredende activiteiten</b>' aan met je mesotaken.</p> <p><b>Laat elke uurroosterwijziging tijdig weten aan je practicumbegeleiders. Bij wijzigingen tijdens de stagedag zelf stuur je de practicumbegeleider een sms-bericht of bel je de begeleider op.</b></p> <p><b>Afspraken ziekte: zie stagewebsite</b></p>
<p>Maandag 6 mei 2024 22u</p>	<p><b>Deadline opladen alle documenten</b> m.b.t. stage 3 in digitaal portfolio</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lesbeoordelingen van de mentor plaatsen in digitaal portfolio bij stage 3 - bij het onderwijsvak, bij resp. lesbeoordelingen mentor. Benoemen als: <i>Stage3_lesnummer_lesbeoordeling mentor</i></li><li>• <i>Je lesvoorbereidingen en het lesmateriaal zijn reeds opgeladen (avond voor de eigenlijke les); zie hoger</i></li><li>• In de map 'stagetraject-administratie':<ul style="list-style-type: none"><li>○ synoptische lijst + onvolledigheidsfiche (indien nodig)</li><li>○ overzicht meso-activiteiten</li><li>○ eindbeoordeling mentoren</li><li>○ <b>lesbeoordeling stagebegeleider Odisee.(NIEUW!)</b></li></ul>Benoemen als:</li></ul>



	<p><i>Stage3_synoptischelijst</i></p> <p><i>Stage3_stageverbredende_activiteiten</i></p> <p><i>Stage3_eindebeoordeling_mentor_vak</i></p> <p><i>Stage3_lesbeoordeling_stagebegeleider</i></p> <p>Wanneer het niet lukt om de documenten van stage 3 tijdig op te laden, vul je het document 'Onvolledigheidsfiche' in en je laadt dit op in het digitaal portfolio in de submap 'stagetraject-administratie' bij 'synoptische lijst – onvolledigheidsfiche'. Je benoemt dit document als 'Onvolledigheidsfiche_stage 3'</p>
	<p><b>Wanneer je gedurende dit stagetraject wordt doorverwezen naar de taalcoach, dan dien je dit advies op te volgen. Wanneer dit niet opgevolgd wordt, kan je niet slagen op het OPO Didactische stage.</b></p>
Vrijdag 17 mei 2024	Deadline eventuele inhaalstages