
Educatief graduaat: kort vademecum voor vakmentoren (LIO)

Educatief graduaat: kort vademecum voor vakmentoren (LIO)	1
1 Profiel en structuur van de praktijk	2
1.1 Inleiding	2
1.2 Leerlijn binnen de praktijk	3
2 Verwachtingen naar de student	4
2.1 Specifieke verwachtingen	4
3 Verwachtingen naar de vakmentor/school	5
4 Engagements van de hogeschool	6
5 Wat als het minder goed loopt?	7
5.1 Wat als een student afwezig is wegens ziekte/gewettigd afwezig is?	7
5.2 Kan een LIO-baan worden stopgezet?	7
6 Scorewijzer – codesysteem	Error! Bookmark not defined.
7 Nuttige links en contactpersonen	Error! Bookmark not defined.

1 Profiel en structuur van de praktijk

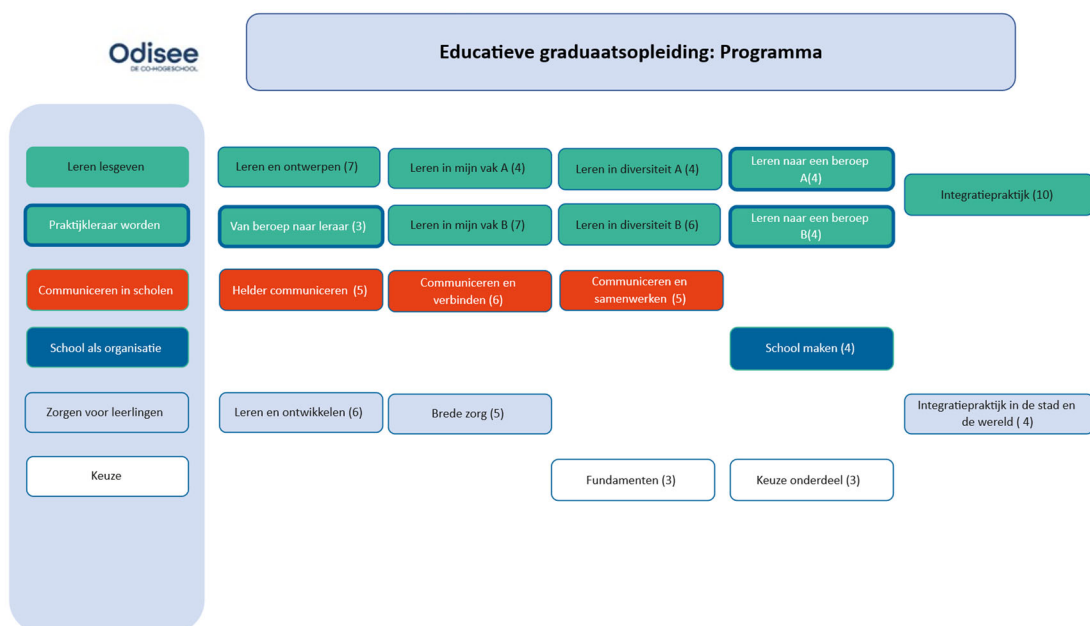
1.1 Inleiding

De Educatieve graduaatsopleiding voor secundair onderwijs is een opleiding **graduaatsniveau voor praktijkleraren**. Studenten stromen in met een diploma secundair onderwijs en minstens 3 jaar nuttige ervaring in specifieke praktijkvakken zoals bijvoorbeeld elektriciteit, bouw, verzorging, verkoop, hotel,... .

De opleiding richt zich tot **zij-instromers**. De studenten combineren in de meeste gevallen werk, gezin en opleiding.

De praktijk in deze opleiding bevat observatiestages, participatiestage en actieve stage. Daarnaast voorzien we ook praktijk gelinkt aan beroepsgerichte vorming, schoolbrede stages en community service learning.

Hieronder vindt u een globaal overzicht van het volledige programma.



1.2 Leerlijn binnen de praktijk

De student doet tijdens zijn opleiding 4 praktijkonderdelen waaraan lesstage is gekoppeld. De verwachtingen zijn dan ook opbouwend. Hieronder vindt u een globaal overzicht. De verwachtingen zijn ook vertaald in de evaluatie-instrumenten.

Leren en ontwerpen.

De student krijgt een observatiebezoek van de vakmentor tijdens een specifieke les. De student heeft onder begeleiding van de opleiding van deze les een lesontwerp gemaakt. De student ontvangt didactische feedback over deze les, doch geen beoordeling die meetelt in de eindscore van het opleidingsonderdeel. Vaak maakt de geobserveerde les ook onderdeel uit van de aanvangsbegeleiding die door de school is opgezet. De student heeft een praktijkbegeleider die het lesontwerp ook van feedback voorziet en als contactpersoon fungeert met de mentor.

Leren in mijn vak B:

- De student wordt voor de eerste maal geëvalueerd op de praktijkuitvoering. In leren in mijn vak B toont de student aan in een bekende context de didactische beginsituatie van een leergroep in kaart te kunnen brengen en op basis daarvan een les te ontwerpen waarin onderwijskundige inzichten zijn verwerkt. De student realiseert lessen die doelgericht zijn, duidelijke lesfasen bevatten, met passende werkvormen en heldere instructies. De student kan kwalitatieve feedback schriftelijke en mondeling formuleren. De student kan terugblikken op specifieke situaties tijdens de lesrealisatie op een doelgerichte, systematische en gestructureerde wijze. De administratieve taken horend bij het stageproces worden vlot uitgevoerd.
- *De student informeert zich zodat hij kennis van zaken kan opbouwen. Hij kan in dialoog met zijn begeleider werken aan zijn lesontwerpen. Hij tracht didactisch te redeneren en zijn handelen als leraar hierop af te stemmen. Hij weet waarmee hij bezig moet zijn. Hij beseft dat zijn eigen houdingen en attitudes zijn didactisch handelen kunnen beïnvloeden.*

Leren in diversiteit B:

- In leren diversiteit B kan de student een les ontwerpen op basis van de beginsituatie in een concrete klascontext en waarin onderwijskundige en vakdidactische inzichten zijn verwerkt. Men kan een evaluatie-instrument die de leerwinst evalueert van alle lerenden kritisch bekijken. De student realiseert meerdere vakdidactische lessen die doelgericht zijn, duidelijke lesfasen bevatten met formatief evaluerende elementen, met passende werkvormen en heldere instructies. Bij de lesrealisaties staat de student alert en authentiek voor de klas, kent de regels en afspraken in de klas en kan de leerlingen ze laten naleven. Men kan terugblikken op specifieke situaties tijdens de lesrealisatie op

een doelgerichte, systematische en gestructureerde wijze en kan alternatieven bedenken voor je handelen. De student communiceert schriftelijk en mondeling in Standaardnederlands. De student kan de administratieve taken horend bij het stageproces vlot uitvoeren.

- *De student toont kennis van zaken en kan in dialoog met zijn begeleider constructief werken aan zijn lesontwerpen. Zijn didactische bekwaamheden blijken uit de wijze waarop hij didactisch handelt binnen ‘voor de hand liggende, te verwachten contexten’. Hij toont bereidheid om te handelen volgens de beoogde beroepshoudingen.*

Integratiepraktijk

- In integratiepraktijk toont de student aan dat een startbekwame leraar te zijn: De lesuitvoering is gestructureerd, praktijkgericht en zowel onderwijskundig als vakdidactisch kwalitatief. De lessen zijn taalontwikkelend en men brengt daarbij aandacht op voor zowel formatief als summatieve evaluatie. Men realiseert een positief en verbindend leer en leefklimaat in de klas en neemt een verbindend communicatieve houding aan. Vanuit het ontwerp onderzoek maakt men een product, test het uit en verwerkt men de inzichten. Tot slot toon men aan dat men zelfstandig aan de slag kan met feedback, kan reflecteren en ook aan schoolbrede activiteiten kan deelnemen.
- *De student toont kennis van zaken en kan in dialoog met zijn begeleider constructief zelfstandig werken aan zijn lesontwerpen. Zijn didactische bekwaamheden blijken uit de wijze waarop hij didactisch handelt binnen ‘voor de hand liggende, te verwachten contexten’. Hij kan zijn didactisch handelen afstemmen op de wijze waarop de leerprocessen van de leerlingen verlopen. Hij toont bereidheid om te handelen volgens de beoogde beroepshoudingen.*

2 Verwachtingen naar de student

2.1 Specifieke verwachtingen

Om de LIO-baan vlot te laten verlopen verwachten we een aantal zaken van de student.

- De student volgt de verschillende administratieve verplichtingen vlot op en draagt zo bij aan het vlot verlopen van het stageproces.
 - De LIO-baan kan pas gestart worden van zodra er een door alle partijen ondertekenende LIO-overeenkomst is met een lessenrooster.
 - De student bezorgt de stageplaats (vakmentor) de volgende documenten en informatie: klein vademecum voor mentoren LIO, de evaluatieformulieren, naam en contactgegevens van zijn praktijkbegeleider en – coördinator in Odisee.

- De student overhandigt de nodige documenten aan de vakmentor via mail en plaatst de praktijkbegeleider van Odisee in CC:
 - Kleine LIO- gids voor vakmentoren
 - LIO-overeenkomst
 - Feedbackformulier
 - Eindbeoordelingsdocument vakmentor
 - Naam en contactgegevens van de praktijkbegeleider en – coördinator in Odisee
- De student informeert bij een lesbezoek de vakmentor en de opleiding steeds vooraf over zijn voorbereiding onder de vorm van een lesontwerp. In het geval van een projectmatige aanpak kan het lesontwerp ook de vorm krijgen van een gedetailleerde projectplanning met individuele opvolging van leerlingen.
 - De student bezorgt zijn lesontwerp aan de vakmentor minstens een week vooraf, tenzij een andere timing wordt overeengekomen. De student overlegt met de vakmentor hoe hij hem/haar een digitale of papieren versie van de voorbereiding bezorgt. Er moet een lesontwerp beschikbaar zijn bij de eigenlijke les. In integratiepraktijk en leren in diversiteit kunnen een gedeelte van de lesontwerpen in beknopte vorm worden aangeleverd. Ze moeten echter altijd de essentie bevatten: (leerplan)doelen, werkvormen, timing en leermateriaal.
 - De student plaatst zijn lesontwerp op zijn portfolio minstens 3u voor de aanvang van de les waarbij een bezoek plaatsvindt. Hij bezorgt de praktijkbegeleider van Odisee een uitgeprint en volledig (bijlagen) exemplaar van zijn lesontwerp bij een bezoek.

3 Verwachtingen naar de vakmentor/school

- De startende student begeleiden op school heeft meerdere facetten.
 - Een aantal rollen passen binnen de aanvangsbegeleiding en worden wellicht opgenomen door meerdere personen zoals bijvoorbeeld de rol van de gastheer (de weg wijzen, introduceren, deuren openen), raadgever (ondersteunen, adviseren, strategieën bieden) en rolmodel (juiste gedrag voordoen, juiste houding en waarde tonen).
 - Bij een student die tegelijkertijd met de start in het onderwijs ook zijn lerarenopleiding volgt onder de vorm van een LIO-baan komen er ook andere facetten kijken. De rol van de vakmentor als leermeester (onderwijzen, uitdagen, feedback geven) en mede-evaluator. In dit vademecum richten we ons op deze aspecten.

- Als vakmentor verwachten we begeleiding conform de plaats van zijn praktijkcomponent in het traject. Als vakmentor ben je geen aan- of bloedverwant tot en met de vierde graad en beschik je over een leraarsdiploma. De student kan tijdens het semester door meerdere vakmentoren worden bezocht.
- Verwachting minimaal aantal bezoeken
 - Leren en ontwerpen: 1 bezoek gedurende het semester
 - Leren in mijn vak B: 1 bezoek gedurende het semester
 - Leren in diversiteit B: 2 bezoeken gedurende het semester
- Integratiepraktijk: 2 bezoeken gedurende het semester. *Indien er 2 didactische opleidingsonderdelen worden opgenomen tijdens 1 semester kan het aantal bezoeken worden herleid naar 3 in plaats van 4.*
- De vakmentor geeft per bezoek feedback aan de student aan de hand van het feedbackformulier. De student krijgt ook tussentijds een schriftelijke neerslag van de feedback.
- De vakmentor en de praktijkbegeleider van Odisee voeren minstens 1 opvolggesprek gedurende het semester. Dit gesprek kan tijdens een gemeenschappelijk bezoek of online worden ingepland.
- De vakmentor geeft aan het einde van de stageperiode een beoordeling aan de hand van eindbeoordelingsdocument. Deze beoordeling is een samenvattende eindbeoordeling van het gehele semester.

4 Engagements van de hogeschool.

- De praktijkbegeleiders bezoeken de student eenmaal leren in mijn vak B en leren in diversiteit B en tweemaal in integratiepraktijk *Indien er 2 didactische opleidingsonderdelen worden opgenomen tijdens 1 semester kan het aantal bezoeken worden herleid naar 2 in plaats van 3.*
- De praktijkbegeleider voert per semester minstens 1 gesprek met de vakmentor tijdens een lesbezoek of een gepland online gesprek. Tijdens de bezoeken is er kans tot gesprek over het verloop van de praktijk. Daarnaast kan er, al dan niet in overleg met de student, een bijkomende gesprek worden ingepland op vraag van de vakmentor of de praktijkbegeleider. Indien de student een gesprek wenst aan te vragen met de mentor en praktijkbegeleider stelt hij dit verzoek via de praktijkbegeleider van Odisee.
- De student ontvangt steeds schriftelijke feedback in het portfolio naar aanleiding van de nabespreking van een stagebezoek.
- We hechten belang aan de evaluatie van de vakmentor. Deze worden dan ook mee in weging gebracht bij de eindscore.
- We staan steeds open voor een gesprek bij vragen of onduidelijkheden (contactgegevens van de stage- en opleidingscoördinatoren vindt u achteraan in dit vademecum).

5 Wat als het minder goed loopt?

5.1 Wat als een student afwezig is wegens ziekte/gewettigd afwezig is?

Wanneer de student ziek wordt of gewettigd afwezig is en hij/zij voorziet dat hij/zij een geplande les niet kan geven, dan verwittigt hij/zij onmiddellijk (telefonisch) school waar hij lesgeeft.

Indien er ook een bezoek werd gepland verwittigt hij ook (telefonisch) de vakmentor en/of via mail de praktijkbegeleider van Odisee (afhankelijk van wie er op bezoek zou komen). De melding van afwezigheid bij ziekte gebeurt bij voorkeur zo vroeg mogelijk (bij het begin van de eigenlijke lesdag of de dag voordien).

Het is handig mee te delen hoelang deze afwezigheid duurt en wanneer het werk terug wordt aangevat.

Deze info moet via mail worden doorgegeven en bevestigd; de dag voorafgaand de eigenlijke stageactiviteit om de betrokkenen te verwittigen, of de dag zelf om de telefonische mededeling te bevestigen.

Indien de afwezigheid een langere periode (minstens 1 week) omhelst maakt de student, uiterlijk de dag zelf, ook een ticket aan om zijn afwezigheid te melden via het ticketsysteem van de examenombuds van Odisee: <https://www.odisee.be/examenombuds>.

Bij langere afwezigheid wegens ziekte (minstens 1 week) is altijd een doktersattest of een wettiging vereist.

De student overlegt – uit eigen initiatief – met de vakmentor en/of praktijkbegeleider wanneer een nieuw bezoek kan plaatsvinden. Wanneer het een langere afwezigheid betreft wordt, in samenspraak met de hogeschool bekeken, of er praktijk moet worden ingehaald. Wanneer het pakket stage-uren niet wordt gegeven zoals vooropgesteld, dan wordt de stage als ‘niet afgelegd’ NA beoordeeld.

Bij niet gewettigde afwezigheid wordt de stage (het opleidingsonderdeel) als NA (= niet afgelegd) beoordeeld.

.

5.2 Kan een LIO-baan worden stopgezet?

Een LIO-overeenkomst wordt van rechtswege stopgezet als de arbeidsovereenkomst eindigt.

Wanneer een student een LIO-overeenkomst wenst stop te zetten, is het aangewezen dat hij/zij dit eerst bespreekt met zijn/haar praktijkbegeleiders van de hogeschool en de stageschool. Het behelst immers een overeenkomst tussen de hogeschool, de opleiding en de student. Bij een stopzetting van één stageperiode wordt het gehele OPO als 'niet afgelegd' of NA beoordeeld. Een LIO-overeenkomst kan, na een procedure, ook worden stopgezet vanuit initiatief van vakmentoren en/of de praktijkbegeleiders. Deze beslissing kan zich voordoen wanneer de student zich niet houdt aan vooropgestelde verwachtingen van de stageschool of hogeschool.

Hoe verloopt een eventuele stopzetting?

- De stageschool probeert hier eerst over te communiceren met de student en contacteert de stagecoördinator van de opleiding.
- De stagecoördinator verwittigt de praktijkbegeleider die op hun beurt contact opnemen met de vakmentoren. Een stopzetting kan nooit zonder overleg gebeuren met de student en met de hogeschool. In dit gesprek worden eerst concrete verwachtingen vooropgesteld voor volgende lessen of stage.
- Wanneer de student hiermee geen rekening houdt bij volgende lessen of stage, kan de stage definitief worden stopgezet. Wanneer de opleiding akkoord gaat met deze beslissing kan de student niet meer slagen voor het opleidingsonderdeel. De stageschool motiveert de stopzetting via mail of verslag.

6 Evaluatie - Codesysteem

De praktijk (lesrealisatie en lesontwerp) wordt geëvalueerd aan de hand van een codesysteem.

Goed (G)	Goede beheersing en toepassing van de geziene leerstof in de praktijk met weinig of geen expliciete aandachtspunten.
Matig (M)	Voldoende beheersing van de geziene leerstof, maar de concrete toepassing in de praktijk gebeurt soms nog te moeizaam, te weinig spontaan en zelfstandig. Geen cruciale werkpunten, maar expliciete aandachtspunten. Een matige score over meerdere onderdelen betekent dat je de beoogde competenties onvoldoende beheerst.

Onvoldoende (O)	Heeft geen weet van de essentie van de leerstof en de toepassing ervan in de praktijk of weet en begrijpt waarover het gaat maar kan het nog niet of nog onvoldoende toepassen. Onvoldoende met cruciale expliciete werkpunten en aandachtspunten.
------------------------	--

In de evaluatiecriteria van je opleidingsonderdeel kan je de berekeningswijze zien. Hier leggen we de algemene principes uit.

- Elk element (ontwerpen- realiseren-evalueren, positief en verbindend leer- en leefklimaat, vakdidactisch expert, samenwerken/communiceren en professionele identiteit) wordt globaal beoordeeld met een deelcode. Deze deelcodes worden omgezet naar een CODE (zie van 4 codes naar 1).
- Hierbij nemen we volgende 3 elementen in de weging tot 1 code (lesontwerp, lesrealisatie praktijkbegeleider en lesrealisatie vakmentor. (Zie van 3 codes naar 1).
- Een eindpunt wordt dan bepaald op basis van de omzetting van 2 codes naar een eindpunt. Bij de toekenning van het eindpunt kunnen de beroepshoudingen en eventuele evaluaties op de andere onderdelen een corrigerende rol spelen. In sommige opleidingsonderdelen kan een andere weging worden toegepast.
- De opleiding draagt de eindverantwoordelijkheid m.b.t. de stage-evaluatie.

<u>Van 3 codes naar 1 code</u>	<u>Van 4 codes naar 1 code</u>
GGG = G GGM = G GGO = M MMG = M GMO = M MMM = O OOG = O MMO = O OOM = O OOO = O	GGGG = G GGGM = G GGGO = G GGMM = M GGMO = M GGOO = M GMMM = M MMMM = O GMMO = O GMOO = O MMMO = O MMOO = O GOOO = O MOOO = O OOOO = O
<u>Bepaling van het eindpunt</u> G + G > of = 14 G + M > of =10 en < 14 M + M = 9	

G + O = 7 of 8
M + O = 5 of 6
O + O < of = 4

7 Nuttige links en contactpersonen

Hier vindt u de link naar stagewebsite <https://stage.odisee.be/onderwijs/veb/algemeen/>

Deze website biedt op één plaats alle stage-informatie aan voor studenten, stagescholen en docenten. Je vindt er praktische informatie, documenten en sjablonen.

Hier vindt u de link naar het stagevademecum voor studenten <https://stage.odisee.be/onderwijs/veb/algemeen/voor-studenten/>

Stagecoördinator	
Campus Aalst	Steffi De Cock Steffi.decock3@odisee.be
Campus Brussel en educatief graduaat op afstand	Kirsten De Schryver Kirsten.deschryver@odisee.be
Opleidingshoofd	
	Hilde Van der Haegen Hilde.vanderhaegen2@odisee.be