

# **STAGEGIDS - STAGE 1V1**

**Auteurs: Veerle Amelinckx e.a.**

**BACHELOR IN HET ONDERWIJS : LAGER ONDERWIJS**

**ACADEMIEJAAR: 2013-2014**

# STAGEGIDS STAGE 1V1

## DEEL 1

1. VISIE OP DE STAGE.....	3
2. DOELEN VAN DE STAGE .....	3
3. PLANNING.....	3
4. PROGRAMMA.....	5
4.1 suggesties voor PARTICIPATIE.....	5
4.2 overzicht van de LESSEN .....	5
4.3 te integreren WERKVORMEN en ACTIVITEITEN.....	9
4.4: Filmopnames als begeleidingstool: verplicht in periode maart! .....	10
4.5: Digitale borden?.....	10
5. STAGEMAP.....	11
6. BEGELEIDINGSSCHRIFT .....	12
7. BEGELEIDING .....	12
8. BEOORDELING DOOR STAGEBEGELEIDER .....	13
9. STAGEREGLEMENT .....	14
9.1 Algemene richtlijnen in verband met de stage.....	14
9.2 Sociale netwerken en privacy .....	14
9.3 Richtlijnen in verband met de lesrealisatie.....	14
9.4 Afwezigheid op de stagedagen .....	14
9.5 Sanctie van afwezigheden – onvoldoende prestatie .....	15
9.6 Inhalen van de gewettigde afwezigheid tijdens de stage .....	15
9.7 Niet realiseren van het programma.....	15
10. VRAGEN OF PROBLEMEN .....	15

## DEEL 2

Werkdocumenten .....	16-19
----------------------	-------

## 1. VISIE OP DE STAGE

Voor de student<sup>1</sup> is de stage een **leerkans** om actief **verantwoordelijkheid** op te nemen en mee vorm te geven aan zijn stageprogramma. Dit betekent dat de student er mee moet voor zorgen dat elke stagedag een zinvolle en leerrijke dag is die hij ten volle benut om een goed (beginnend) leraar te worden.

De student zorgt ervoor dat hij zijn werkpunten aanpakt. Hiervoor moet de student zich goed informeren, goede afspraken maken met alle betrokkenen, reflecteren en bijsturen. **Reflectie** is de kern van het aansturen van zijn eigen leerproces. Daarnaast zal hij gebruikmaken van andere, binnen de opleiding verworven, didactische en pedagogische inzichten om zijn leerproces aan te sturen.

Om de doelen te realiseren stelt de student voor de start van de stageperiode een **programma** samen. Dit gebeurt in overleg met de opleiding en de stageschool. De student zal bij het opmaken van zijn programma rekening houden met de verwachte competenties, de voorgeschreven opdrachten, de suggesties opgesteld door de lectoren en het aanbod van de klasmentor.

## 2. DOELEN VAN DE STAGE

Tijdens de stage gaat de meeste aandacht naar de verantwoordelijkheid van de student voor de lerende, de taal en de attitudes van de student. Daarnaast maakt de student kennis met de leraar als lid van een schoolteam. Andere competenties komen pas diepgaander aan bod tijdens OLOSOV2.

We maken gebruik van de competentiematrix van de reguliere opleiding. Tijdens de eerste stageweek worden de competenties verworven van de reguliere opleiding stage 1. Tijdens de tweede stageweek worden een aantal competenties verworven van de reguliere opleiding stage 2.

Voor het overzicht van de verwachte competenties en de vertaling ervan in gedragsindicatoren (= concrete, observeerbare voorbeelden van gedragingen) verwijzen we naar het synthesedocument stagebegeleiding – klasmentor.

## 3. PLANNING

- **Observatiedag:** 24/02/2014.
- **1<sup>e</sup> stageperiode (maart): 5 dagen** stage te plannen in overleg met de klasmentor en de stagebegeleider in de periode 17/03/2014 - 28/03/2014
- **2<sup>e</sup> stageperiode (mei): 5 dagen** stage te plannen in overleg met de klasmentor en de stagebegeleider in de periode 05/05/2014 – 16/05/2014

---

<sup>1</sup> Ten behoeve van de leesbaarheid gebruiken we het woord 'student' om te verwijzen naar zowel student (hij) als studente (zij).

februari		maart		april		mei	
1		1		1		1	Dag van de arbeid
2	6	2	10	2		2	brugdag
3	Semesterperiode	3	<i>Krokusvakantie Basisonderwijs</i>	3		3	
4	Semesterperiode	4	<i>Krokusvakantie Basisonderwijs</i>	4		4	19
5	Semesterperiode	5	<i>Krokusvakantie Basisonderwijs</i>	5		5	<b>2<sup>e</sup> stageperiode in mei 5 dagen in periode- 05/05 – 16/05</b>
6	Semesterperiode	6	<i>Krokusvakantie Basisonderwijs</i>	6	15	6	2 <sup>e</sup> stageperiode
7	Semesterperiode	7	<i>Krokusvakantie Basisonderwijs</i>	7	Paasperiode	7	2 <sup>e</sup> stageperiode
8		8		8	Paasperiode	8	2 <sup>e</sup> stageperiode
9	7	9	11	9	Paasperiode	9	2 <sup>e</sup> stageperiode
10		10		10	Paasperiode	10	
11		11		11	Paasperiode	11	20
12		12		12	Paasperiode	12	2 <sup>e</sup> stageperiode
13		13		13	16	13	2 <sup>e</sup> stageperiode
14		14		14	Paasperiode	14	2 <sup>e</sup> stageperiode
15		15		15	Paasperiode	15	2 <sup>e</sup> stageperiode
16	8	16	12	16	Paasperiode	16	2 <sup>e</sup> stageperiode
17		17	<b>1<sup>e</sup> stageperiode in maart 5 dagen in periode - 17/03 – 28/03</b>	17	Paasperiode	17	
18		18	1 <sup>e</sup> stageperiode	18	Paasperiode	18	21
19		19	1 <sup>e</sup> stageperiode	19		19	
20	10.30 – 12.30 uur Intake met stagebegeleider	20	1 <sup>e</sup> stageperiode	20	17	20	
21		21	1 <sup>e</sup> stageperiode	21	Paasmaandag	21	
22		22		22		22	
23	9	23	13	23		23	
24	<b>OBSERVATIEDAG</b>	24	1 <sup>e</sup> stageperiode	24		24	
25		25	1 <sup>e</sup> stageperiode	25		25	22
26		26	1 <sup>e</sup> stageperiode	26		26	
27	NM bijeenkomst klasmentoren	27	1 <sup>e</sup> stageperiode	27	18	27	
28		28	1 <sup>e</sup> stageperiode	28		28	
		29		29		29	Hemelvaart
		30	14	30		30	Brugdag
		31				31	

#### 4. PROGRAMMA

Het programma wordt samengesteld In overleg met de klasmentor en bestaat uit:

- participatieopdrachten (meedoen met de mentor) om de verschillende aspecten van het beroep te verkennen (zie 4.1),
- lessen (zie 4.2),
- te integreren werkvormen en activiteiten (zie 4.3),
- filmopnames als begeleidingstool (zie 4.4).
- digitale borden (zie 4.5) – indien van toepassing

Daarnaast kan de student nog een aantal andere taken moeten uitvoeren, die aangestuurd worden uit andere vakken waarvoor de student is ingeschreven. Het is de verantwoordelijkheid van de student om de klasmentor te informeren over deze taken.

##### 4.1 suggesties voor PARTICIPATIE

Naast de verplichte opdrachten kan de student, in samenspraak met zijn klasmentor en stagebegeleider, mee invulling geven aan zijn stageprogramma. Zo kan hij bijvoorbeeld bij bepaalde activiteiten mee doen en helpen met de klasmentor (= participeren). Hieronder geven we enkele suggesties.

Na overleg met zijn klasmentor:

- loopt de student rond in de klas of in een andere onderwijsruimte wanneer de leerlingen zelfstandig werken.
- begeleidt de student een groepje kinderen tijdens individueel of groepswork. Dit kan in alle leergebieden.
- begeleidt de student kinderen naar een andere ruimte.
- helpt de student bij de invulling van een muzische activiteit.
- helpt de student bij de herschikking van het klaslokaal.
- neemt de student actief deel aan een klas overschrijdende activiteit.
- helpt de student bij het maken van leermateriaal.
- loopt de student tijdens de pauze met de klasmentor mee op de speelplaats.
- verbetert de student een taak van de leerlingen (via een correctiesleutel).
- begeleidt de student een sportactiviteit tijdens de middagpauze.
- gaat de student met de stageklas mee naar het zwembad, het bos, het museum... en participeert hij.
- neemt de student een deel van de taak van de klasmentor over in de eetruimte.
- helpt de student de klasmentor bij de voorbereiding of realisatie van een sportdag, een schoolfeest...
- participeert de student actief tijdens de nabespreking met de klasmentor/stagebegeleider.
- ...

##### 4.2 overzicht van de LESSEN

We laten de student bewust niet alle lessen geven. Wij menen namelijk dat hij nog heel wat kan opsteken van wat de klasmentor zegt en doet. Bij voorkeur observeert de student van elk leergebied een les van de mentor.

**Richtlijn verdeling van het stageprogramma:**

**1<sup>e</sup> stageperiode maart: 17 lessen**

**2<sup>e</sup> stageperiode mei: 14 lessen + alle WO-lessen van het uurrooster**

**Betekenis van code X in de tabel:**

de student heeft de didactiek gezien en kan de activiteit in deze stageweek realiseren.

STAGEPROGRAMMA			
Lessen/Activiteiten	Maart	Mei	Programmering en toelichting
<b>Nederlands</b>			<b>Aantal lessen: 10</b>
1 Schrijven	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Er is voldoende aandacht voor het communicatieve aspect van het schrijven. (bv. doel, beoogde lezer)</li> <li>- De verschillende fasen in de lesgang zijn herkenbaar: verzamelen van info – selecteren – ordenen – uitschrijven – verzorgen.</li> </ul>
1 Begrijpend lezen	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het is zeker niet de bedoeling dat de kinderen gewoon een tekst in stilte lezen om daarna een aantal vragen op te lossen over de tekst. Ze moeten leren wat ze moeten doen om een tekst goed te begrijpen. Ze moeten de tekst begrijpen zoals de auteur die bedoeld heeft; daarvoor hoeven ze niet elk woord te snappen</li> <li>- Leesstrategieën en denkvaardigheden zijn van essentieel belang voor een goed verlopend leesproces.</li> </ul>
1 Technisch - expressief lezen	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Er is voldoende aandacht voor de voorbereiding op de eigenlijke leesbeurten door de kinderen. (Enkele aandachtspunten i.v.m. leesteknik en expressie bespreken en inoefenen, inlevingsopdrachten en rolspel, close reading en tekst bewerken...). Alleen een voldoende verklaarde, begrepen en doorvoelde tekst kan expressief worden voorgelezen.</li> </ul>
1 Spelling (woordpakket of systematische spellingles)	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Woordpakket of systematische spellingles.</li> <li>- Er is voldoende aandacht voor de multisensorische benadering: waar mogelijk auditief, visueel, (spraak)motorisch, (schrijf)motorisch. Gevarieerde werkvormen nastreven, inductief te werk gaan en de verschillende strategieën flexibel aanwenden (luister-, geheugen-, analogie-, regel- en zoekstrategie).</li> </ul>
1 Keuze uit: Poëziebeleving of Luisteren en spreken of Boekpromotie	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poëziebeleving: cf. infra</li> <li>- Luisteren en spreken: De student creëert een motiverende communicatieve context waarin leerlingen gestimuleerd worden om bepaalde luister- en/of spreekvaardigheden te oefenen. Er is ook aandacht voor feedback en een terugblik op hoe er geluisterd en gesproken wordt.</li> <li>- Boekpromotie/vertellen: In deze lesactiviteit staan een boek/boeken, een auteur/auteurs of een specifiek genre kinderboeken/verhalen centraal. Het uiteindelijke doel bij boekpromotie is dat de kinderen warm gemaakt worden om de boeken ook te lezen. Bij een zuivere vertelactiviteit hoeft dit niet de doelstelling te zijn.</li> </ul>
1 Taalbeschouwing	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voor taalbeschouwing besteedt de student aandacht aan de vorm én de betekenis van het behandelde taalaspect (bij voorkeur het concrete taalgebruik).</li> <li>- Voor taalbeschouwing liever geen zinsleer (gezien de nieuwe eindtermen).</li> <li>- In mei kan de evaluatie/correctie van de les schrijven uit maart de inhoud uitmaken van de les taalbeschouwing.</li> </ul>

1	Spelling	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Woordpakket of systematische spellingsles.</li> <li>- Er is voldoende aandacht voor de multi sensorische benadering: waar mogelijk auditief, visueel, (spraak)motorisch, (schrijf)motorisch. Gevarieerde werkvormen nastreven, inductief te werk gaan en de verschillende strategieën flexibel aanwenden (geheugen-, analogie-, regel- en zoekstrategie).</li> </ul>
1	Poëziebeleving	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Via allerlei werkvormen die aangepast zijn aan het gedicht en aan de kinderen, wordt ervoor gezorgd dat de zgn. poëtische kwaliteiten van een gedicht krachtig tot uiting komen.</li> <li>- De inhoud, het specifieke taalgebruik of de vorm kunnen op verschillende manieren worden uitgediept, besproken of verduidelijkt, maar het beleven van het gedicht blijft centraal staan.</li> </ul>
2	Keuze uit: - Begrijpend lezen of Expressief lezen of - Luisteren en spreken of - Boekpromotie/leesbevordering of - Schrijven	X	X	
<b>Wiskunde</b>				<b>Aantal lessen: 10</b>
	Getallenkennis	X	X	De student mag in overleg met de klasmentor zijn programma samenstellen.
	Bewerkingen	X	X	
min. 1	Meetkunde	X	X	
min. 1	Metend rekenen	X	X	
min. 1	Toepassingen	X	X	
<b>Schrift</b>				<b>Aantal lessen: 2</b>
	Aanvankelijk schrijven (2 <sup>de</sup> lj)	X	X	- De student die stage loopt in een 2 <sup>de</sup> lj, geeft een les aanvankelijk schrijven (aanleren van een nieuwe hoofdletter).
	Voortgezet schrijven (3 <sup>de</sup> of 4 <sup>de</sup> lj)	X	X	- De student die in het 3 <sup>de</sup> of 4 <sup>de</sup> lj staat, geeft een les voortgezet schrijven. De klemtoon ligt op een uitdagende, boeiende en creatieve schrijfoopdracht met aandacht voor de communicatieve functie, het leesbaar schrijven en de vormgeving.
<b>Wereldoriëntatie</b>				<b>Aantal lessen: 3 (maart) + alle WO-lessen van het uurrooster (mei)</b>
	<b>Stageperiode maart</b> 3 lessen binnen het lopende thema van de klasmentor			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Binnen deze lessen komen bij voorkeur doelen aan bod uit verschillende domeinen/bestaansdimensies.</li> <li>- De student kan deze lessen situeren binnen het verloop van het thema en koppelt zijn leerplan- en lesdoelen aan de beoogde doelen van het thema. Het overzicht van het thema met de eigen lessen erin aangeduid, is in de stagemap terug te vinden bij de beginsituatie. De student ontwikkelt zelf geen thema.</li> <li>- De student neemt – na afspraak met de klasmentor – actief deel aan de andere lessen van het thema. (bv.: begeleiden, differentiëren, ...)</li> </ul>

	<b>Stageperiode mei</b> Alle lessen binnen het leergebied wereldoriëntatie			<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student bepaalt in samenspraak met de klasmentor een thema.</li> <li>- De student werkt het thema uit met aandacht voor de specifieke aandachtspunten voor thematisch werken (zie cursus DWO-V1). <b>De lessen DWO-V1 lopen parallel met de stage, waardoor de student nog niet alle theoretische inzichten rond thematisch werken heeft verworven.</b></li> <li>- Binnen het thema kan een leerwandeling georganiseerd worden.</li> <li>- Het aanleggen van een themamap maakt deel uit van het uitwerken van het thema.</li> <li>- De student richt een themahoek in.</li> </ul>	
	<b>Muzische vorming (beeld, muziek, beweging)</b>	<b>Maart</b>	<b>Mei</b>	<b>Aantal lessen: 6</b> <b>aanleren en verwerken van een lied of een luisterles.</b>	
2	Muziek	X		<p><b>Een luisterles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een luisterles met meerdere muzikale omgangsvormen: maken van, luisteren naar, spreken over, bewegen op en vastleggen van muziek.</li> <li>- De student geeft steeds volledige lessen muzikale opvoeding. Lesonderwerpen worden steeds in samenspraak met de mentor bepaald.</li> <li>- De student voorziet een liedblad (notenbeeld!) voor de kinderen.</li> <li>- De student maakt gebruik van een melodisch instrument om de toonhoogte en melodie te bepalen.</li> <li>- De student voorziet voldoende verwerkingsvormen, zowel bij het aanleren van een lied, als bij een luisterles of andere.</li> <li>- De student beschikt zelf over het liedboek 'eigen-wijs'.</li> <li>- De lessen muzikale opvoeding zijn gebaseerd op het leerplan en staan los van de muzikale tussendoortjes</li> </ul>	
		<b>(X) Enkel studenten met muzikale voorkennis mogen al een lied aanleren in maart</b>			
			X		<p><b>Aanleren en verwerken van een lied</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een les aanleren van een nieuw (anderstalig) lied: het aanleren van het lied staat centraal, maar de student schenkt tevens aandacht aan een muzische verwerking van het lied. Criteria van een goed kinderlied: zie cursus didactiek muziek. Keuze van het lied steeds in overleg met de mentor.</li> <li>- Cd- materiaal mag bij een les aanleren van een lied enkel gebruikt worden in de verwerkingsfase.</li> <li>- Een melodisch instrument wordt minimum gebruikt voor de toonovername.</li> <li>- Studenten mogen een begeleidingsinstrument gebruiken.</li> <li>- Een luisterles met meerdere muzikale omgangsvormen: maken van, luisteren naar, spreken over, bewegen op en vastleggen van muziek.</li> </ul>



2	Beweging Lesgeven in sportkledij!	De les_bewegingsopvoeding mag gegeven worden uit volgende bewegingsthema's uit MC6 van het nieuwe leerplan bewegingsopvoeding:	
		X	5. Kleine spelen en sportspelen- 8. Ritmisch en expressief bewegen 13. Zwemmen: <u>Participerend</u> zwemmen.
		X	1. Balanceren: <u>eenvoudige vormen</u> , - 2. Bal- en dingvaardigheden: <u>eenvoudige vormen</u> - 4. Heffen en dragen - 5. Kleine spelen en sportspelen 6. Kruipen, klauteren en klimmen: <u>eenvoudige vormen</u> , - 7. Lopen: eenvoudige vormen - 8. Ritmisch en expressief bewegen - 10. Springen: <u>eenvoudige oefeningen</u> (= MC 6.44: touwtje springen) – 12. Trekken en duwen, 13. Zwemmen: <u>Participerend</u> zwemmen.
2	Beeld	X	X - Het onderwerp moet toelaten om de fantasie van de leerlingen aan te wakkeren , om creatieve oplossingen vinden, om te experimenteren met techniek en materiaal en beelddaspecten te bespreken. - Het onderwerp wordt gekozen in overleg met de mentor en er wordt zoveel mogelijk gewerkt met materiaal dat in de klas aanwezig is. ( dit wordt bevraagd bij de observatie). - Voldoende aanschouwelijk materiaal voorzien. - In de cursus DT2, deel 4, vinden de studenten de instructies hoe een les beeld op te bouwen. - Stappenplan aan bord brengen en goede afspraken maken, ook naar organisatie. - Bij aanbreng van techniek en materiaal altijd demonstreren. - Opdracht voorzien voor de vlugge werkers, in overleg met de mentor. - Op het einde van de les de werkjes en het proces klassikaal bespreken. - Proces is belangrijker dan product.
<b>4.3 te integreren WERKVORMEN en ACTIVITEITEN</b>			

**Verplicht:**

volgende werkvormen en activiteiten integreert de student **functioneel**. Hij stemt ze af op de beginsituatie van de klasgroep :

- ICT-tools (oefening met interactieve excel, hot potatoes, educaplay of een leerpad),
- Coöperatieve werkvormen waarbij expliciet aandacht is voor samenwerkingsvaardigheden,
- Differentiatie in de lessen, en specifieke werkvormen zoals contractwerk (indien mogelijk). De student selecteert zijn 5 beste lessen, uit verschillende leergebieden, waarin hij aantoont dat hij doelgericht en met kennis van zaken differentieert. Hij markeert de titel van deze 5 lessen op de lesvoorbereiding zelf met fluo groen, zodat de stagebegeleider ziet waar dit terug te vinden is.

**Daar waar mogelijk:**

de student integreert ook volgende activiteiten:

- Muzische integratiemomenten in andere leergebieden,
- *Bewegend leren*: beweging integreren in andere leergebieden,
- Regelmatig een rugoefening van 2 minuten uitvoeren,
- Voorlezen en vertellen.

#### 4.4: Filmopnames als begeleidingstool: verplicht in periode maart!



Doel van deze opdracht is de **competenties** bij de student duidelijker **zichtbaar** maken door zichzelf te **filmen**. Bij de student is er sprake van het '**spiegeleffect**', de confrontatie met zichzelf, door het **bekijken** van het gerealiseerde filmmateriaal. Maar het leereffect zal des te groter zijn als deze **filmfragmenten nadien** via **begeleidings- en feedbackgesprekken** met mentor en stagebegeleider duidelijker geplaatst en geduid worden binnen het **referentiekader** van de **basiscompetenties**.

#### Opdrachten

- De student vraagt **toestemming** aan de school om **zichzelf** te filmen tijdens het lesgeven.
- De student filmt zichzelf **tijdens de eerste helft** van de stageperiode (= maart) (*eventueel meermaals*).
- Hij/zij filmt een fragment waarbij **instructie sterk naar voor komt** (*een krachtig moment van leraarschap*)
- Dit gebeurt discreet en vanuit **vast camerastandpunt** en brengt vooral de **leerkracht** in beeld.
- De student gebruikt dit filmmateriaal om zichzelf bij te sturen en waar haalbaar en relevant ook te **bespreken** met mentor en stagebegeleider.
- Op het einde van de eerste helft van de stage **selecteert** de student één **beste** fragment.
- Dit fragment wordt **geüpload** volgens de gestelde procedure.
- De student **registreert online** het al dan niet realiseren van de opdracht volgens de gestelde procedure.
- Ook wanneer de student de opdracht **niet realiseert** moet de student de specifieke procedure volgen.

#### Bijkomende info

De context en de opdrachten worden beschreven in de bijhorende documenten. De student geeft deze aan de **directie** en aan **de mentor** of verwijst naar de bijhorende **website** door de weblink door te sturen naar mentor en directie.

**Website:** <http://www.arteveldehogeschool.be/olo/ict/VIDEOweb/START/index.htm>

#### 4.5: Digitale borden?



Sinds enkele jaren worden onze studenten steeds meer geconfronteerd met digitale borden in het basisonderwijs. Op basis van **metingen** bij onze derdejaarsstudenten komen we momenteel aan **40%** scholen waar digitale borden in meer of mindere mate aanwezig zijn. Om tegemoet te komen aan deze veranderende **context** willen we vanuit onze opleiding enige helderheid creëren wat betreft **verwachtingen** t.o.v onze studenten en tevens **ondersteuning** bieden om zich verder op **zelfstandige** wijze te bekwamen. Door de **verscheidenheid** aan digitale bordtypes en de bijhorende bordsoftware is daar niet steeds een éénvoudige instructie mogelijk.

#### Opdracht

- Indien de student binnen de context van stage/praktijk **kan beschikken** over een digitaal bord dan verwachten wij ook dat hij/zij dit **integreert** in stage en praktijk door volwaardige digitale **bordlessen** te ontwerpen.
- Tijdens de **observatiedagen** is het de bedoeling dat de **mentor** de student **introduceert** in de hardware en de bijhorende bordsoftware.
- Alle studenten hebben een **gratis** toegang tot de **bordsoftware** van **Prowise** en **Gynzy**. Deze bordsoftware kan op elk type bord gebruikt worden mits internetaansluiting (*webbased, geen installatie nodig*) We verwachten dan ook dat de student deze tools gebruikt.
- De student kreeg tevens vanuit de opleiding de nodige **informatie** om op **zelfstandige** basis zich te bekwamen in deze vaardigheid aan de hand van een **ondersteunende website** waarbij voorbeelden en toepassingen worden aangeboden.
- Op basis van deze **info** en de **begeleiding** door de **mentor** moet de student in staat zijn deze **uitdaging** aan te pakken.

#### Website

<http://www.arteveldehogeschool.be/olo/ict/DIGIBORDweb/index.htm>

## 5. STAGEMAP

### ▪ *Deel 1:*

#### **Administratie**

identificatiegegevens en weekroosters.

#### **Informatie**

Hier stopt de student informatie in verband met **de kennismaking met de stageschool** (enkel betekenisvolle informatie omtrent de kenmerken van de schoolpopulatie, het schoolreglement, het aantal klassen, de namenlijst van leerlingen van de stageklas,...); hier komt ook de **algemene beginsituatieanalyse**, die tijdens de stage wordt aangevuld met observatiegegevens.

#### **Alle voorbereidingen van activiteiten/lessen**, ook de herwerkte versie.

Elke voorbereiding bevat volgende onderdelen:

- Definitieve versie van de lesvoorbereiding.

Na het realiseren van elke les vul je met de hand achteraan de 'evaluatie van het didactisch handelen' in.

#### **'Geef 8!'**

Bij 8 lessen naar keuze – 4 lessen in maart en 4 lessen in mei - doe je dit volgens deze instructies:

- Noteer beknopt en zakelijk, maar in **volzinnen** minstens een voorbeeld van wat je goed deed in je les en leg uit **waarom**.
- Noteer minstens een voorbeeld van wat niet goed ging. Waarom was dat/Hoe kwam dat?. Doe een **verbetervoorstel**.
- De voorbeelden die je geeft, zijn van didactische, pedagogische en/of organisatorische aard - zie document 'leerlijn schrijven'.
- Kleef op deze 8 lesvoorbereidingen een post-it met daarop 'Geef 8!' zodat je stagebegeleider deze lessen makkelijk herkent.

Voor alle andere lessen mag je dit volgens dezelfde logica, maar in telegramstijl doen.

- Bordplan (met de hand geschreven)
- Bijlagen (ingevuld werkblad, verhaal, de kopie van de handleiding, ...)
- Eventueel de eerste versie van de lesvoorbereiding(en) samen met de feedback van de klasmentor, de lector, de praktijkbegeleider, ...

### ▪ *Deel 2:*

- Overzicht **realisering programma**: hierin duidt de student aan wanneer hij welke les realiseerde.
- **Begeleidingsschrift** klasmentor
- **Begeleidingsfiche(s)** stagebegeleider
- **Na stageweek 1** (maart): het 'synthesedocument stagebegeleiding – klasmentor'
- **Na stageweek 2** (mei): het 'synthesedocument stagebegeleiding – klasmentor'
- **Zelfevaluatie**: na de laatste stagedag maakt de student op basis van zijn ervaringen en de gekregen feedback een zelfevaluatie.

## 6. BEGELEIDINGSSCHRIFT

Elke morgen geeft de student zijn begeleidingsschrift af aan de klasmentor zodat hij/zij tips en commentaren kan noteren. Het begeleidingsschrift wordt o.a. gebruikt voor het begeleidingsgesprek met de klasmentor en/of stagebegeleider.

## 7. BEGELEIDING

### Begeleiding vanuit de stageschool

Vanuit de stageschool wordt de student begeleid door de klasmentor en (eventueel) door de schoolmentor.

Aan de **klasmentor** vragen we om:

- De student **leerkansen** te bieden door:
  - hem de kans te bieden om zijn programma te realiseren;
  - hem taken te laten uitvoeren die contextgebonden zijn.
- De student te **begeleiden** door:
  - hem te helpen bij de samenstelling van zijn programma;
  - hem te helpen bij het inhoudelijk invullen van zijn lessenrooster;
  - hem te informeren over de lessen die hij zal geven;
  - de voorbereidingen van de student vooraf na te lezen en te voorzien van tips.

Om een gerichte en effectieve begeleiding mogelijk te maken, is het zinvol dat de student vooraf met de klasmentor een eerlijk gesprek heeft over zijn werkpunten. Op die manier kan er gerichte begeleiding zijn. De student probeert ook zicht te krijgen op de verwachtingen van de klasmentor. Komen tot duidelijke wederzijdse afspraken, is hier van belang. De student gebruikt dit gesprek ook om zicht te krijgen op de leerkansen die hij in deze klas en op deze school krijgt.
- De student **feedback** te geven door:
  - met de student terug te blikken na een stagedag;
  - commentaar en tips te noteren in zijn begeleidingsschrift;
  - op het einde van de stage een evaluatiegesprek te houden met de student;
  - na de stage het 'synthesedocument stagebegeleiding – klasmentor' in te vullen.

Aan de **schoolmentor** vragen we om:

- de student wegwijs te maken in de schoolcontext;
- te bemiddelen bij eventuele problemen.

### Begeleiding vanuit de opleiding

Elke student heeft een **stagebegeleider**.

- De stagebegeleider **informeert** de student over het concept van de stage en maakt afspraken.
- De stagebegeleider **begeleidt** de student bij het opstellen van zijn stageprogramma en bij het maken van voorbereidingen.
- De stagebegeleider staat in voor de **leerbegeleiding** van de student. Hierin staan de persoonlijke ervaring, de ontwikkeling en de leerstijl van de student centraal. Het doel van deze leerbegeleiding is om de student te leren reflecteren over zijn handelen en over de uitoefening van het beroep van leraar op microniveau. In het kader van de begeleiding, kan er gebruikgemaakt worden van **kleinschalige video-opnames** – uiteraard mits toestemming van de directie. Deze fragmenten worden enkel intern, binnen de context van de begeleiding van de student, gebruikt.
- **Nabesprekingen** door de stagebegeleider van geobserveerde lessen en de schriftelijke neerslag hiervan, hebben een hoofdzakelijk begeleidend karakter, evenals de besprekingen en het syntheseverslag van de klasmentor.  
De stagebegeleider geeft regelmatig een stand van zaken en **evalueert** in samenspraak met de klasmentor en schoolmentor de stage van de student.

## 8. BEOORDELING DOOR STAGEBEGELEIDER

### Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een beoordeling:

- Het programma is volledig gerealiseerd;
- De stagemap is samengesteld volgens de richtlijnen en is op de afgesproken datum ingediend.

### Bronnen die in aanmerking komen voor een eindbeoordeling:

- De stagemap;
- Het synthesedocument stagebegeleiding - klasmentoren;
- Gesprekken met de student, klasmentor(en), schoolmentor en de directie van de stageschool;
- Beheersingsniveau van competenties: zie synthesedocument stagebegeleiding- klasmentor '.

### Welke functionele geheelen komen in aanmerking?

Voor de beoordeling van stage1-V1 delen we de functionele geheelen (FG) op in 2 groepen:

- De FG die summatief beoordeeld worden → deze spelen mee in de beslissing of de student al dan niet slaagt voor stage1-V1: FG 1, 2, 3, 4, 5,7, taal en attitudes.
- Een FG dat formatief beoordeeld wordt → dit speelt niet mee in de beslissing of de student al dan niet slaagt voor stage1-V1: FG 6.

Deze FG zijn opgedeeld in decretaal omschreven basiscompetenties. De opleiding heeft deze basiscompetenties verder vertaald in concrete gedragingen. Een overzicht daarvan vindt de student in het synthesedocument van de klasmentor of digitaal op Dileahs.

### Beoordelingsnormen per functioneel geheel

- Voor elk FG krijgt de student van de stagebegeleider een ++ (zeer goed), + (goed/voldoende), - (onvoldoende) of -- (strikt onvoldoende). De onderliggende competenties verduidelijken welk gedrag we per FG verwachten. Hetzelfde doet de stagebegeleider voor taal en attitudes.
- Het is mogelijk dat de student nog niet alle onderliggende competenties verworven heeft. Dan kan hij toch nog een + halen voor een FG. Er is dus enige compensatie mogelijk.

### Quoteringsnormen voor de totaalbeoordeling

- De beoordeling per FG wordt omgezet in een quotering voor stage. In de regel gelden onderstaande normen. De stagebegeleider kan daar van afwijken indien hij van oordeel is dat, door het volgen van onderstaande normen, de quotering niet de juiste weergave zou zijn van het totaalbeeld dat hij heeft van de stage.

FUNCTIONELE GEHELEN	Score	Quotering
Alle FG die in aanmerking komen en taal en attitudes	++	16 of meer
De meerderheid van de FG die in aanmerking komen en taal en attitudes	++	13, 14 of 15
Alle FG en taal en attitudes	+	10*, 11 of 12
Een FG of taal of attitudes	-	9
Twee van de FG of taal of attitudes	-	8
Een van de FG of taal of attitudes	--	
Meer dan twee FG of taal of attitudes	-	7 of minder
Meer dan een FG of taal of attitudes	--	

10\*: Bij wijze van uitzondering kan een student met één tekort op een FG toch 10 krijgen, maar dan mag dit geen tekort zijn voor FG1 of voor attitudes. De stagebegeleider argumenteert dan in het stagerapport waarom de student, ondanks het ene tekort, toch 10 krijgt.

## **9. STAGEREGLEMENT**

### **9.1 Algemene richtlijnen in verband met de stage**

- De stagegids wordt afgegeven aan de klasmentor en toegelicht.
- Voorbereidingen van lessen/activiteiten worden (ten laatste) op de geplande indienmomenten aan de klasmentor afgegeven, tenzij door de klasmentor anders aangegeven en verwacht. Sowieso geldt dat lessen minstens 3 werkdagen voor de realisatie bij de klasmentor worden ingediend.
- Mits toelating van de directie van de school zal de student de pedagogische studiedag(en), gepland tijdens de stageperiode, bijwonen. De pedagogische studiedag is een extra activiteit.
- De student is op de geplande data permanent aanwezig op de stageschool. Hij zal kennismaken met de werking van de lagere school, observatie- en stageopdrachten uitvoeren, assisteren en de voorbereide lessen/activiteiten realiseren.
- De student is aanwezig op de stageschool zolang de mentor dat nodig acht, maar minstens een kwartier voor en na de bel.
- De student is een behulpzame en bescheiden gast in de stageschool.
- De student geeft blijk van een enthousiaste, bezielende houding. Hij toont een kritische houding ten aanzien van zijn eigen inbreng. Hij is ontvankelijk voor opmerkingen en begeleiding. Hij toont engagement en werkt conform de afspraken vermeld in o.a. de stagegids.
- Op de stageschool is er tussen de student en iemand van het personeel geen verwantschap.

### **9.2 Sociale netwerken en privacy**

- De student is tijdens de stage aan de slag in een professionele context. Dat betekent dat de student met informatie en materiaal (verslagen, foto's, film-opnames...) gemaakt of verzameld tijdens de stage, discreet omgaat. Dit houdt in dat de student de privacy respecteert van de kinderen in de klas, de klasmentor, andere teamleden van de stageschool... en geen zaken publiceert op sociale netwerken (Facebook, Twitter, Netlog...). De student maakt een professionele fout indien hij dit wel doet.

### **9.3 Richtlijnen in verband met de lesrealisatie**

- Een les/activiteit die onvoldoende werd voorbereid en/of niet werd verbeterd, wordt niet gegeven. Dit geldt ook voor de onvoldoende herwerkte voorbereidingen. Deze beslissing wordt genomen door de klasmentor of de stagebegeleider.
- Als de lessen van de student niet kunnen plaatsvinden, observeert hij of neemt hij deel aan de activiteit die in de plaats komt. Niet gegeven lessen worden ingehaald en de planning wordt in samenspraak met de stagebegeleider opgemaakt.
- De student vraagt aan de klasmentor de toelating om didactisch materiaal te gebruiken. Ontleende materialen en boeken worden zo snel mogelijk terug gebracht. Dit geldt ook voor gecorrigeerde schriften en werkbladen.
- De stagegids en de stagemap liggen tijdens de les altijd achteraan de klas en worden ter inzage aangeboden aan de klasmentor en de stagebegeleider. Tijdens het lesgeven houdt de student rekening met feedback en aanvullingen op de lesvoorbereiding. Daarom moet de oorspronkelijke lesvoorbereiding samen met de herwerkte in de stagemap zitten.
- De lessen worden het liefst afgewerkt, maar in elk geval altijd zinvol afgerond (de begonnen activiteit beëindigen, materiaal en schriften wegbergen...).
- De student dient zich voor de nabespreking van de lessen te schikken naar de mogelijkheden van de klasmentor en de stagebegeleider.

### **9.4 Afwezigheid op de stagedagen**

- Een afwezigheid op een stagedag wordt onmiddellijk gemeld aan de stageschool, de klasmentor en de stagebegeleider. Afwezigheid op een stagedag wegens ziekte wordt steeds gewettigd door een doktersattest dat afgegeven wordt aan de balie.
- Elke gewettigde afwezigheid tijdens een stagedag kan aanleiding geven tot het opleggen van een aanvullende of vervangende stagedag door de opleidingsdirecteur en bij delegatie door de stagecoördinator in overleg met de stagebegeleider (aanvulling bij art. 54).

### 9.5 Sanctie van afwezigheden – onvoldoende prestatie

Enkel een gegronde reden kan een afwezigheid rechtvaardigen. Alle ongewettigde afwezigheden en het niet respecteren van afspraken en richtlijnen kunnen aanleiding geven tot een specifiek remediëringstraject. Als studenten beoordelingstaken niet maken, sanctioneert de docent die de taak heeft opgegeven. Het ontbreken van zin voor verantwoordelijkheid en het niet naleven van de leefregels op de stageschool kunnen aanleiding geven tot het stopzetten van de stage.

*De onderwijsregeling omschrijft onder de bepalingen in verband met de onderwijsactiviteiten de 'gewettigde afwezigheden', de 'sanctie van afwezigheden – onvoldoende prestatie' en 'sancties' (zie Studiecontract 2013 - 2014 Deel 1. Onderwijsregeling; 4. Bepalingen i.v.m. onderwijsactiviteiten art. 52; Deel 4. Orde en tuchtregeling art.142 Ordemaatregelen en tuchtsancties).*

### 9.6 Inhalen van de gewettigde afwezigheid tijdens de stage

#### ▪ **Korte gewettigde afwezigheid tijdens de stage (een dag)**

De student plant in overleg met de klasmentor de momenten waarop een beperkt inhaalprogramma wordt gerealiseerd. Liefst binnen de geplande stage (inhaaldag). Indien een beperkt stageprogramma niet gerealiseerd kan worden op de inhaaldag zal de student dit bespreken met zijn stagebegeleider en zijn klasmentor. De student informeert onmiddellijk de stagebegeleider over de wijzigingen. Een inhaaldag kan ook gepland worden in een volgende stageweek.

#### ▪ **Langdurige gewettigde afwezigheid tijdens de stage (vanaf twee dagen)**

De student plant in overleg met de klasmentor en de stagebegeleider de periode waarin het stageprogramma wordt gerealiseerd. De student haalt de stage zo vlug mogelijk in. De student dient ten minste twee lesdagen vóór de start van zijn stage zijn stagerooster in bij de stagebegeleider. De student voert zijn stageprogramma uit vóór de examenperiode.

### 9.7 Niet realiseren van het programma

Onvoldoende prestaties kunnen aanleiding geven tot een specifiek begeleidingstraject. Een aangepast traject van een aanvullende of vervangende stageperiode zal toegewezen worden door de opleidingsdirecteur en bij delegatie door de stagecoördinator in overleg met de stagebegeleider.

## 10. VRAGEN OF PROBLEMEN

Bij vragen of problemen kan de stageschool contact opnemen met de stagebegeleider of de stagecoördinator Veerle Amelinckx ( 09 234 81 21 – Veerle.Amelinckx@artevelddehs.be).

## DEEL 2 WERKDOCUMENTEN

### Basisverwachtingen bij het voorbereiden van lessen en activiteiten

- Beginsituatie onderzoeken
- De '**leidraad lesvoorbereiding opmaken**' en de **specifieke aandachtspunten** vind je terug op de website: [www.arteveldhogeschool.be/olo/stages](http://www.arteveldhogeschool.be/olo/stages)

## BEGINSITUATIE ONDERZOEKEN

### Algemene beginsituatieanalyse

Bij aanvang van de stage kan de student, voor het uitwerken van de algemene beginsituatieanalyse, gebruikmaken van de leidraad hieronder, in verband met het lokaal, de klassfeer, het klasklimaat, en de klasmentor. De student moet hier geen verslag van maken. Hij kan persoonlijke notities opnemen in de stagemap.

<b>INFORMATIE IN VERBAND MET HET KLASLOKAAL</b>
<b>Aandachtspunten</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Bekijk de mogelijkheden van de klasinrichting. Zijn de stoelen en tafels verplaatsbaar? Is er een tapijt? Zijn er kussens? Kunnen de kinderen zich nog verplaatsen in de klas?</li><li>○ Bekijk de mogelijkheden van het bord (de borden).</li><li>○ Indien er werkhoeken zijn, welke activiteiten vinden er plaats?</li><li>○ Welke informatie merk je allemaal op de klaswand? Let op de verhouding decoratie /informatie/referentiegegevens. Zijn deze gegevens tijdelijk of permanent? Zijn ze accuraat of zijn het 'restanten' van vorige lessen (jaren)?</li><li>○ Zijn er informatiebronnen (naslagwerken, leesboeken, computers) ter beschikking? Zijn de informatiebronnen toegankelijk voor de kinderen of alleen via de onderwijzer? ...</li></ul>
<b>INFORMATIE OVER DE KLASGROEP</b>
<b>Aandachtspunten</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Waarvoor hebben de kinderen belangstelling?</li><li>○ Welke elementen uit de leefwereld herken je (bv. thuiscultuur, actualiteit...)?</li><li>○ Zijn de kinderen gewoon om spontaan, actief te reageren? Zijn ze nieuwsgierig en uitgedaagd?</li><li>○ Let ook op de omgang tussen de kinderen onderling (in de klas)...</li><li>○ Zijn er leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften?</li><li>○ In welke mate kunnen de leerlingen samenwerken?</li><li>○ Welke samenwerkingsvaardigheden hebben ze al verworven? Aan welke moet nog gewerkt worden?</li></ul>
<b>INFORMATIE OVER HET KLASHOUDEN VAN DE LERAAR</b>
<b>Aandachtspunten</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Wat zijn de klasgewoonten: dagopening, dagsluiting, lesovergangen, zinvol bezig zijn na de oefenfase, afspraken in verband met het verlaten van de klas, drankbedeling...</li><li>○ Hoe tracht de klasmentor de aandacht gaande te houden?...</li></ul>
<b>INFORMATIE OVER DE LESSEN EN DE WERKWIJZE VAN DE LERAAR</b>
<b>Aandachtspunten</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Beginsituatie i.v.m. werken in groepen:<ul style="list-style-type: none"><li>° Wordt er geregeld in groepen gewerkt? Voor welke leergebieden?</li><li>° Hoe worden de groepen verdeeld?</li><li>° Gebruikt de mentor coöperatieve werkvormen? Welke?</li><li>° Worden er taken/rollen gebruikt? Welke kennen de leerlingen al?</li><li>° Werkt de mentor aan specifieke samenwerkingsvaardigheden? Aan welke werk al gewerkt?</li></ul></li><li>○ Beginsituatie i.v.m. differentiatie:<ul style="list-style-type: none"><li>° Hoe differentieert de mentor?</li><li>° Zijn er vaste differentiatiegroepen of niet? Hoe wordt bepaald wie differentiatie nodig heeft?</li></ul></li></ul>



° Welk differentiatiemateriaal gebruikt de mentor hierbij? Welk materiaal is in de klas aanwezig?

Indien aanwezig: bekijk de foutenanalyses die de mentor bijhoudt.

° Welke leerlingen krijgen een specifieke aanpak? Hoe?

o Algemene informatie: per leergebied

° Welke schriften/boeken/methode worden gebruikt?

° Welk materiaal wordt gebruikt?

o Specifiek voor elke les afzonderlijk

° Waaruit bestaat de voorkennis?

° Welke methodiek mag je toepassen?

° Verwacht de klasmentor dat je zelf oefenbladen opstelt?...

**Informatie bestemd voor de directie van de stageschool.**

**ARTIKEL 11 AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING**

- De Arteveldehogeschool heeft voor haar studenten een globale hogeschoolpolis afgesloten die de waarborgen Burgerrechtelijke Aansprakelijkheid (BA), Lichamelijke Ongevallen en de Rechtsbijstand dekt. Conform het studiecontract blijven, ook tijdens de stage, deze waarborgen van toepassing.
- **SCHADE AAN DERDEN**  
De waarborg Burgerrechtelijke Aansprakelijkheid (BA) dekt de lichamelijke en materiële schade veroorzaakt aan derden door een fout, nalatigheid of onvoorzichtigheid van de stagiair. Tevens vergoedt deze waarborg de schade die de stagiair accidenteel veroorzaakt aan de door de stageplaats toevertrouwde voorwerpen, zoals didactisch materiaal of een werkinstrument. De waarborg BA is niet van toepassing op weg naar en van de stageplaats. Schade aan een voertuig is ook niet gedekt. De Wettelijk verplichte Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM) is hier van toepassing.
- **ARBEIDSONGEVAL OP DE STAGEPLAATS**  
Op basis van het KB van 13 juni 2007 tot uitbreiding van het toepassingsgebied van de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971 werden de onbezoldigde stagiairs opgenomen in de arbeidsongevallenverzekering onderschreven door de Arteveldehogeschool. Deze polis dekt, onder bepaalde voorwaarden, de lichamelijke ongevallen die zich voordoen op de stageplaats. De lichamelijke ongevallen op weg naar en van de stageplaats kunnen ten laste genomen worden door de hogeschoolpolis, waarborg lichamelijke ongevallen. De stagiair, die het slachtoffer wordt van een arbeidsongeval op de stageplaats, zal zo vlug mogelijk de stagementor en de stagebegeleider verwittigen. De stagiair start de aangifteprocedure onmiddellijk op.  
De hogeschool zal binnen de wettelijk vastgestelde termijn, vermeld in de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971, aangifte doen van het arbeidsongeval (normaliter 8 kalenderdagen, igv een dodelijk ongeval binnen 24 u).
- **EIGEN SCHADE AAN DE WAGEN – WOON-WERKVERKEER**  
Indien de stagiair zich tijdens het woon-werkverkeer met de eigen wagen verplaatst en een ongeval in fout veroorzaakt, valt de eigen schade aan de wagen ten laste van de student/ouders. De hogeschool kan niet aansprakelijk worden gesteld. In uitzonderlijke gevallen en onder bepaalde voorwaarden is afwijking mogelijk.
- **EIGEN SCHADE AAN DE WAGEN – IN OPDRACHT VAN DE STAGEGEVER / DIENSTVERPLAATSINGEN**  
De stagegever informeert de stagiair of hij wel of niet verzekerd wordt in een collectieve polis omnium dienstverplaatsingen. Indien dit niet het geval is, wordt de eigen schade aan de wagen igv van een ongeval in fout tijdens een dienstverplaatsing, gedragen door de student/ouders. De hogeschool kan niet aansprakelijk worden gesteld. In uitzonderlijke gevallen en onder bepaalde voorwaarden is afwijking mogelijk.
- **SCHADE AAN BEDRIJFSWAGEN**  
De stagiair die in het kader van de stageactiviteiten een bedrijfswagen bestuurt en een ongeval in fout veroorzaakt kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de schade aan de bedrijfswagen noch voor de franchise. De Arteveldehogeschool kan evenmin aansprakelijk worden gesteld.
- **VERZEKERINGSATTEST**  
De stagementor ontvangt een verzekeringsattest als bewijs dat de Arteveldehogeschool de noodzakelijke verzekeringscontracten afgesloten heeft.



MUTUELLE  
Saint-Christophe  
ASSURANCES

**Betreft :**

Polisnummer: 0004611501498  
Instelling: VZW ARTEVELDEHOGESCHOOL  
Hoogpoort 15  
9000 GENT  
Academiejaar: 2013 - 2014

**VERZEKERINGSATTEST**

De MUTUELLE SAINT-CHRISTOPHE ASSURANCES, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te Frankrijk, 75256 Parijs, rue Saint – Jacques 27, in België vertegenwoordigd door de nv IC Verzekeringen, gevestigd te 1040 Brussel, Handelsstraat 72, bevestigt dat hogervermelde instelling bij haar het in rand vermelde contract onderschreven heeft.

Dit contract waarborgt enerzijds na tussenkomst van de mutualiteit, de terugbetaling van de medische, farmaceutische en soortgelijke onkosten, voortvloeiend uit ongevallen aan leerlingen overkomen tijdens het schoolleven zowel in België als in de hele wereld, zelfs tijdens de vakanties als buiten de schooluren met uitzondering van de stages voor dewelke de leerlingen prioritair gedekt zijn door de verzekeraar arbeidsongevallen overeenkomstig het KB van 13 juni 2007 tot wijziging van het KB van 25 oktober 1971 tot uitbreiding van het toepassingsgebied van de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

Het wegverkeer tussen de woon – en school/stageplaats is eveneens gewaarborgd binnen het kader van deze polis BA onderwijsinstellingen.

Anderzijds dekt de betrokken polis de burgerlijke aansprakelijkheid die op de verzekerde kan rusten krachtens artikels 1382 tot 1386 bis van het BW uit hoofde van ongevallen veroorzaakt aan derden.

Deze waarborg wordt verleend binnen de grenzen van het contract, tot beloop van volgende kapitalen :

* lichamelijke schade	€ 14.873.611,49 per ongeval
* stoffelijke schade	€ 2.478.935,25 per ongeval
inbegrepen deze veroorzaakt door brand, ontploffing, rook, water	€ 619.733,81
* schade aan toevertrouwde voorwerpen aan stagiairs	€ 61.973,38

Tenslotte ziet de maatschappij af van verhaal tegenover de natuurlijke of rechtspersonen die leerlingen als stagiaires zouden tewerkgesteld hebben.

Opgemaakt te Brussel, op 21-05-2013  
IC Verzekeringen nv bij delegatie,

M. Janssens - directeur

---

IC Verzekeringen nv – Handelsstraat 72 – 1040 Brussel – België  
lid van de groep Ecclesia  
tel 02 509 96 11 – info@ic-verzekeringen.be – fax 02 509 96 08  
IBAN BE64 7340 3052 0552 BIC KREDBEBB  
ondernemingsnummer 0831.623.164 – FSMA 0107950 A

---