



Stage in viio Tongeren-Borgloon vademecum

Beste stagiair(e)

Welkom in viio Tongeren-Borgloon.

Wat kan je van ons als stageschool verwachten?
Wat verwachten wij van jou?

1. HOE EEN STAGE AANVRAGEN?

Stap 1. Stage aanvragen

Een stage aanvragen gebeurt via ons digitale stage-formulier.

Hiervoor surf je naar <http://www.viio.be> → **Onze School** → **Contact** → **klik op "Stage"**

Vul dit stageformulier volledig en correct in en verstuur het.

Onze stage-intake beslist of jouw stage zoals deze is aangevraagd, kan doorgaan. Dit hangt af van de draagkracht van de school, van de vakken en de klassen. Binnen vijf werkdagen ontvang je een mail of je aanvraag al dan niet aanvaard wordt. Bij aanvaarding ontvang je een bevestigingsmail.

Deze mail bevat voor welke uren/vakken je in welke campus terecht kan.

Je krijgt ook de **werkpostfiches en het Vademecum Veiligheid** waarin je onder meer kan vinden of je een medisch attest nodig hebt.

Stap 2. Het tekenen van het stagecontract

Met je bevestigingsmail, je individuele stagecontract, de werkpostfiches en (indien nodig) het medische attest ga je **PERSOONLIJK** naar de stagecampus om je bij de stageverantwoordelijke aan te melden. Je vindt de nodige gegevens in je bevestigingsmail.

Maak vooraf een afspraak.

Het is de stageverantwoordelijke die uiteindelijk je aanvraag tot stage definitief goedkeurt en het stagecontract ondertekent. Vervolgens worden de eerste afspraken gemaakt voor het verdere verloop van de stage.

2. HET VERLOOP VAN EEN STAGE

Stap 1. Het stagerooster

De stageverantwoordelijke van de school stelt het stagerooster op. Dit voorstel wordt tijdig per mail aan jou en de leerkrachten bezorgd. Je controleert of het schema overeenstemt met de wensen en de vragen (persoonlijk, opleiding,...) Geef je opmerkingen zo snel mogelijk door. Let op: door een aantal onvoorziene omstandigheden kan het rooster nog wijzigen (extra activiteiten voor leerlingen, ziekte van de vakmentor of stagiair(e),...)

Stap 2. Het eerste contact met de begeleidende leerkracht

Op het stagerooster vind je de begeleidende leerkrachten (= vakmentoren) met hun mailadressen. Neem zo snel mogelijk contact op met je vakmentoren. Vervolgens kunnen de eerste afspraken gemaakt worden. Voorzie in elk geval voldoende overlegmomenten met je vakmentor. Stel gerust alle vragen die je hebt zodat je goed voorbereid aan je stage begint.

Stap 3. Aanvang van de stage

Je hoeft je bij het begin van de stage niet eerst aan te melden bij de directeur, maar maak tijdens de stageperiode even tijd vrij om met hem contact op te nemen. Voor vragen, problemen,... kan je steeds bij de stagementoren terecht. In elke school kan je ook op de steun rekenen van andere leden van het personeel.

Stap 4. Tijdens de stage

Tijdens de stage draai je mee in het lerarenteam en ben je als stagiair(e) steeds welkom in het leraarslokaal. Koffie drinken en lunchen kan uiteraard met je toekomstige collega's.

Stap 5. Schoolreglement, reglement voor leerkrachten

Ook al ben je stagiair(e), je behoort voor de leerlingen en de leraren tot de personeelsgroep. Je hebt dus een voorbeeldfunctie. De gedragscodes van je hogeschool geven aan wat dat betekent naar voorkomen, omgang en stiptheid. Aan de hand van het schoolreglement en de eerste contacten toets je vóór je stage af wat dat in de schoolcultuur van de school heel concreet betekent. Wie een schoolreglement wil raadplegen kan dit doen via de website (www.viio.be). Het spreekt voor zich dat je een voorbeeldfunctie hebt voor een aantal regels die we leerlingen opleggen.

Je kan steeds terecht met je vragen bij de stageverantwoordelijke en je stagementor.

Stap 7. Einde stage

Spreek indien nodig duidelijk af met je stagementor en je stageverantwoordelijke hoe de laatste documenten (beoordelingen, voorbereidingen) op de juiste plaats bezorgd kunnen worden.

Van een (eventuele) eindbeoordeling bezorg je een kopie aan de stageverantwoordelijke.

Veel succes!