STAGEREGLEMENT

Multidisciplinair instituut voor Lerarenopleiding
Academiejaar 2026-2027

Inhoudstafel

Inhoudstafel ***1***
Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen ***2***

Artikel 1: Toepassingsgebied 2

Artikel 2: Juridisch kader 2

Artikel 3: LIO-statuut (Leraar in Opleiding) 2
Hoofdstuk 2 – Rollen en verantwoordelijkheden ***2***

Artikel 4: Verantwoordelijkheden van het MILO 2

Artikel 5: Verantwoordelijkheden stageplaats 2

Artikel 6: Verantwoordelijkheden stagiair 3
Hoofdstuk 3 – Contractuele basis en toelating ***3***

Artikel 7: Overeenkomsten 3

Artikel 8: Vereiste documenten en procedure 3

Artikel 9: Geldigheid 3

Artikel 10: Stopzetten stageovereenkomst 3
Hoofdstuk 4 – Organisatie van de stage ***4***

Artikel 11: Stagebelasting 4

Artikel 12: Afspraken en afstemming met de (vak)stagebegeleider of onderwijsleerbegeleider 4
Hoofdstuk 5 – Begeleiding, evaluatie en remediëring ***4***

Artikel 13: Documentatie van de stage 4

Artikel 14: Begeleiding 5

Artikel 15: Evaluatie 5

Artikel 16: Remediëring 5

Artikel 17: Stopzetten van de stage.....6

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1: Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op alle studenten die een stage uitvoeren in het kader van de Educatieve Master opleidingen aan het Multidisciplinair instituut voor Lerarenopleiding van de Vrije Universiteit Brussel.

Artikel 2: Juridisch kader

De stage maakt integraal deel uit van het opleidingsprogramma en valt onder het onderwijs- en examenreglement van de Vrije Universiteit Brussel met de aanvullingen van het Multidisciplinair instituut voor Lerarenopleiding (MILO).

Artikel 3: LIO-statuut (Leraar in Opleiding)

§1. Studenten die in het kader van hun opleiding een onderwijsopdracht uitvoeren in een onderwijsinstelling kunnen een LIO-statuut verkrijgen.
§2. In het kader van het LIO-statuut kan de onderwijsopdracht geheel of gedeeltelijk worden gevalideerd als stage, overeenkomstig de opleidingsvereisten.
§3. De toekenning van het LIO-statuut gebeurt op aanvraag van de student en na goedkeuring door het MILO, op basis van de geldende criteria zoals beschreven in de digitale leeromgeving.
§4. Studenten met een LIO-statuut blijven onderworpen aan de bepalingen van dit reglement, behoudens de specifieke bepalingen die voortvloeien uit hun statuut, zoals beschreven in de digitale leeromgeving.
§5. De student met een LIO-statuut vervult zijn stageactiviteiten binnen de context van een bestaande tewerkstelling in het onderwijs en is gehouden aan zowel de verplichtingen als student als aan de verplichtingen die voortvloeien uit de arbeidsrelatie met de stageplaats.

Hoofdstuk 2 – Rollen en verantwoordelijkheden

Artikel 4: Verantwoordelijkheden van het MILO

§1. Het MILO organiseert en coördineert de stage.
§2. Het MILO wijst (vak)stagebegeleiders/onderwijsleerbegeleiders aan.
§3. Het MILO beslist over:

- de goedkeuring van de stageplaats;
- de toelating tot de stage;
- de geldigheid van de stagedocumenten en stageactiviteiten;

§4. De titularis beoordeelt de stage en neemt de eindbeslissing over het slagen van de stagiair, rekening houdend met de input van de stageplaats (mentoren).

Artikel 5: Verantwoordelijkheden stageplaats

§1. De stageplaats voorziet begeleiding, geeft feedback en levert input voor de evaluatie.
§2. In het geval van een stagiair met een LIO-statuut treedt de onderwijsinstelling waar de

stagiair tewerkgesteld is, naast haar hoedanigheid van werkgever, voor de toepassing van dit reglement ook op als stageplaats. Zij vervult in die hoedanigheid de verantwoordelijkheden van de stageplaats, vermeld in §1.

Artikel 6: Verantwoordelijkheden stagiair

§1. De stagiair voert de stage uit volgens de afspraken en voorschriften zoals beschreven in de digitale leeromgeving en handelt professioneel.
§2. Alle stageactiviteiten zijn verplicht. Elke afwezigheid wordt zo snel mogelijk gemeld en de gemiste stageactiviteiten worden ingehaald.

Hoofdstuk 3 – Contractuele basis en toelating

Artikel 7: Overeenkomsten

§ 1. De stage wordt geregeld via een raamovereenkomst, LIO-baanovereenkomst en/of individuele stageovereenkomst, door alle partijen ondertekend.

Artikel 8: Vereiste documenten en procedure

§1. Voor de aanvang van de stage bezorgt de stagiair aan de opleiding:

- Een verbintenisverklaring (bij raamovereenkomst) of stageovereenkomst;
- Een uittreksel uit het strafregister (minderjarigenmodel - Artikel 596.2 van het Wetboek van Strafvordering);

Het niet aanleveren van een (blanco) uittreksel uit het strafregister kan leiden tot een aangepast stagetraject of tot het stopzetten/ niet toelaten tot stage.
§ 2. In het geval van een LIO-statuut wordt de stage geheel of gedeeltelijk ingevuld via een LIO-baanovereenkomst, afgesloten tussen de student, het MILO en de werkgever.
§3. De stagiair stelt voorafgaand aan de start van elk stageonderdeel een stagerooster op en bezorgt dit uiterlijk zeven werkdagen voor de aanvang van de stage aan de (vak)stagebegeleider of onderwijsleerbegeleider.
§4. De stage kan slechts worden aangevat na expliciete goedkeuring van het stagerooster door de (vak)stagebegeleider of onderwijsleerbegeleider. Dit gebeurt uiterlijk vijf werkdagen voor de aanvang van de stage.
§5. Stageactiviteiten die plaatsvinden zonder voorafgaande goedkeuring door de (vak)stagebegeleider/onderwijsleerbegeleider, worden niet in aanmerking genomen voor de stage en de gepresteerde uren tellen niet mee voor het vereiste aantal stage-uren.

Artikel 9: Geldigheid

§1. De verbintenisverklaring (bij raamovereenkomst), het stageovereenkomst en/of de LIO-baanovereenkomst moet(en) uiterlijk zeven werkdagen vóór de aanvang van de stage ondertekend zijn door alle partijen.
§2. De stage kan niet worden aangevat zolang aan deze voorwaarde niet is voldaan. Eventueel reeds gepresteerde stageactiviteiten worden niet als stage erkend en tellen niet mee voor het vereiste aantal stage-uren.

Artikel 10: Stopzetten stageovereenkomst

In geval van wangedrag, slechte wil, ongewettigd afwezigheid of opzettelijke overtreding van de reglementen van de stageovereenkomst, kan eventueel overgegaan worden tot het stopzetten van de stageovereenkomst, overeenkomstig Artikel 110 §2 van het Onderwijs-en Examenreglement.

Hoofdstuk 4 – Organisatie van de stage

Artikel 11: Stagebelasting

§1. De stagiair realiseert de volledige stagebelasting zoals vastgelegd in het opleidingsprogramma.
§2. Voor studenten met een LIO-statuut kan de stagebelasting geheel of gedeeltelijk worden ingevuld via de onderwijsopdracht van de student, eventueel aangevuld met bijkomende stageactiviteiten.
§3. De concrete organisatie van de stage wordt vastgelegd in een stagerooster, dat de aard, timing en spreiding van de stageactiviteiten bepaalt.
§4. In het geval van een LIO-statuut geldt het lesrooster van de student als basis voor het stagerooster, eventueel aangevuld met bijkomende stageactiviteiten.

Artikel 12: Afspraken en afstemming met de (vak)stagebegeleider of onderwijsleerbegeleider

§1. De stagiair maakt voorafgaand aan de stage afspraken met de (vak)stagebegeleider of onderwijsleerbegeleider over het verloop van de stage.
§2. Deze afspraken omvatten onder meer:

- stagerooster;
- begeleidingsmomenten;
- communicatie;
- verwachtingen rond voorbereiding en uitvoering.

§3. De stagiair neemt initiatief voor afstemming over de stage met de (vak)stagebegeleider/onderwijsleerbegeleider en zorgt voor transparante communicatie.
§4. Wijzigingen aan het verloop van de stage worden vooraf afgestemd met de (vak)stagebegeleider of onderwijsleerbegeleider.

Hoofdstuk 5 – Begeleiding, evaluatie en remediëring

Artikel 13: Documentatie van de stage

§1. De concrete opdrachten, vormvereisten en deadlines worden vastgelegd in de opleidingsonderdeelfiches en de digitale leeromgeving.
§2. De stagiair documenteert zijn of haar stageactiviteiten en -werkzaamheden systematisch in de door de titularis voorziene digitale leeromgeving.
§3. De stagiair is verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en correct opladen en actualiseren van de vereiste documenten zoals beschreven in de opleidingsonderdeelfiches.

§4. De documenten in de digitale leeromgeving vormen een essentieel onderdeel van de begeleiding en evaluatie van de stage.

Artikel 14: Begeleiding

§1. De stagiair wordt tijdens de stage begeleid door de stageplaats en het MILO.
§2. Op de stageplaats gebeurt de begeleiding door één of meerdere mentoren, die:

- instaan voor de dagelijkse opvolging van de stagiair;
- feedback geven op het functioneren en handelen van de stagiair;

§3. Binnen het MILO wordt de stagiair begeleid door (vak)stagebegeleiders of onderwijsleerbegeleiders, die instaan voor:

- de opvolging van het verloop van de stage;
- de begeleiding van het leerproces van de stagiair;
- het geven van feedback op ingediende documenten en stageactiviteiten;
- het organiseren van stagebezoeken en/of begeleidingsmomenten.

§4. In het geval van een LIO-statuut gebeurt de begeleiding in nauwe samenwerking tussen het MILO en de stageplaats, waarbij de mentor optreedt als directe begeleider in de onderwijspraktijk.

Artikel 15: Evaluatie

§1. De stage wordt geëvalueerd op basis van zowel het proces als het resultaat van het functioneren van de stagiair.
§2. De evaluatie gebeurt door de titularis, rekening houdend met de input van de stageplaats, in het bijzonder de feedback van de mentor(en).
§3. De stagiair is verplicht de door de titularis vastgelegde evaluatiedocumenten tegen de gevraagde deadline ter beschikking te stellen aan de betrokken titularis. De deadline is vastgelegd volgens de opleidingsbrede afspraken en wordt gecommuniceerd in de digitale leeromgeving.
§4. De beoordeling steunt onder meer op de documenten die door de stagiair werden opgeladen in de digitale leeromgeving.
§5. De concrete evaluatiecriteria, beoordelingsinstrumenten en slaagvoorwaarden worden bepaald in de opleidingsonderdeelfiches.
§6. Indien niet voldaan is aan essentiële administratieve of inhoudelijke vereisten zoals geformuleerd in de opleidingsonderdeelfiches, kan dit leiden tot het niet kunnen beoordelen of het niet slagen voor de stage.

Artikel 16: Remediëring

§1. Wanneer tijdens de evaluatie van de praktijkcomponent tekortkomingen worden vastgesteld die het verderzetten van de stage in het gedrang brengen, kan de titularis beslissen dat de stagiair een verplicht remediëringstraject dient te volgen.
§2. De vaststelling van de tekortkomingen gebeurt door de stagebegeleider, op basis van formatieve en/of summatieve evaluatie, in overleg met de betrokken mentor(en) en de titularis.
§3. Zolang het remediëringstraject niet is aangevat of onvoldoende vooruitgang wordt aangetoond, kan de stagiair de stage niet verderzetten of niet overgaan naar een volgende

fase van het stagetraject.
§4. De hervatting of voortzetting van de stage is afhankelijk van de beoordeling van de vorderingen binnen het remediëringstraject.
§5. De beslissing omtrent de voortzetting van de stage, de voorwaarden waaronder deze kan worden hervat, en het eventuele verder verloop van het traject wordt genomen door de titularis van het opleidingsonderdeel.

Artikel 17: Stopzetten van de stage

Indien de student door zijn gedragingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van het beroep waartoe de opleiding, die hij volgt, hem opleidt (zie Onderwijs- en Examenreglement art. 88bis) kan de stage vroegtijdig beëindigd worden. De procedure verloopt overeenkomstig artikel 88bis van het Onderwijs- en Examenreglement.

Bij een uiteindelijke beslissing tot het stopzetten van de stage worden alle betrokkenen door het MILO op de hoogte gebracht.