

PROTOCOL STAGIAIRES VAN DE JOHAN SECKEL

PROCEDURE VOOR AANNAME VAN EEN STAGIAIRE:

1. het eerste gesprek vindt plaats met de directie
2. de stagiaire gaat in de eerste week in alle groepen kijken
3. het team beslist in welke groep de stagiaire komt (stagiaire mag wel wensen kenbaar maken)
4. de leerkracht die de stagiaire krijgt, houdt een kennismakingsgesprek (zie pagina 4)

ORIENTATIEPERIODE:

We hanteren het volgende tijdschema:

1. de eerste 2 weken is de verwachting dat de stagiaire:
 - inzicht heeft gekregen in de organisatie van de school
 - zich heeft laten informeren over: WSNS; de orthotheek; het werk van de verschillende disciplines
 - zich heeft verdiept in de voor hem/haar relevante methodes en werkwijzen
 - zich een beeld heeft gevormd van de populatie
 - het verslag van het kennismakingsgesprek heeft ingeleverd.
2. Na 4 weken verwachten we dat de stagiaire:
 - kinderen begeleidt bij binnenkomst: bij het eten en dergelijke
 - actief deelneemt aan speel- en werkactiviteiten
 - in staat is tot het opzetten, bedenken van activiteiten
 - in staat is tot het uitvoeren van eenvoudige activiteiten, of delen daarvan
 - in staat is tot het opstellen van een of meerdere les/leerdoelen voor/over een langere periode
 - in staat is tot het eventueel bijstellen van de verwachtingen/ mogelijkheden van activiteiten beschreven in het verslag naar aanleiding van het kennismakingsverslag
 - het initiatief neemt bij bepaalde activiteiten

TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE STAGIAIRE:

- de stagiaire neemt bij verhindering tijdig contact op met de stageschool
- hij / zij houdt zich aan de regels van de school
- hij / zij houdt zich aan de waarden en normen (identiteit) van de school
- hij / zij houdt zich aan de gemaakte afspraken
- hij / zij is op tijd aanwezig en gaat pas naar huis als hij / zij echt klaar is, en opgeruimd heeft (het lokaal na een activiteit)
- de stagiaire toont initiatief bij dagelijks voorkomende werkzaamheden
- kopiëren alleen na overleg met de mentor / mentrix
- hij / zij gaat zuinig om met materiaal
- de stagiaire zet zich in voor een optimale samenwerking met de mentor / mentrix
- de stagiaire wordt om op een verantwoorde wijze te kunnen functioneren binnen de school, betrokken bij o.a. werkbesprekingen, algemene ouderavonden en buitenschoolse activiteiten
- hij / zij heeft zwijgplicht over zaken die hij hoort en ziet binnen de school. Dit blijft binnen de muren van de school
- voor elke activiteit wordt een "activiteitenopzet" ingevuld en 2 stagedagen vóór de uitvoering besproken met de mentor / mentrix.
- na schooltijd (dus 15.00u) wordt de activiteit besproken en verdere afspraken gemaakt

DE VIER HOOFDGEBIEDEN VAN WERKZAAMHEDEN VAN DE STAGIAIRE:

- A. activiteiten gericht op groepsorganisatie
- B. activiteiten gericht op schoolorganisatie
- C. activiteiten in directe relatie tot de leerlingen
- D. pedagogisch / didactische handelingen

A. activiteiten gericht op groepsorganisatie:

- het in orde brengen van de groepsruimte
- het klaarzetten van de materialen
- het voorbereiden van activiteiten. Daarvoor vult de stagiaire een activiteitenopzet in en bespreekt dat met de mentor / mentrix
- het voor- en nabespreken van het daggebeuren
- deelname aan leerlingbespreking (incidenteel)
- deelname aan excursies en uitstapjes van de groep
- het begeleiden van leerlingen naar diverse therapieën en andere activiteiten
- het met de leerkracht doorspreken van kindgerichte informatie o.a. verkregen door observatie en andere ervaringen. Daarbij let de stagiaire er op dat vertrouwelijke informatie niet buiten de school wordt gebracht.
- het met de mentor / mentrix opzetten van projecten en andere op de groep gerichte activiteiten
- deelname aan ouderavonden ten behoeve van de groep
- diverse voorkomende huishoudelijke activiteiten

B. activiteiten gericht op schoolniveau:

- deelnemen aan werkbeprekingen
- het mede pleinwacht lopen (gelijk met de mentor / mentrix)
- deelnemen aan activiteiten ten behoeve van de hele school
- begeleiden bij het schoolzwemmen (eventueel)
- het mede voorbereiden van festiviteiten (Sint / kerst e.d.) en excursies

C. activiteiten in directe relatie tot de leerlingen:

- *verzorgende activiteiten*
- begeleiden van dagelijks voorkomende zelfredzaamheidsactiviteiten
- het begeleiden tijdens het eten
- het begeleiden in de lichamelijke verzorging (eten, tanden poetsen e.d.)
- het bevorderen van gezond gedrag en zorg voor hygiëne
- *dienstverlenende activiteiten*
- het begeleiden van de leerlingen in het opruimen van materiaal
- het begeleiden van de leerlingen in het uitvoeren van kleine huishoudelijke taken (klassendienst)
- het begeleiden van de leerlingen in de zorg voor persoonlijke eigendommen

D. pedagogisch / didactische handelingen:

Onder eindverantwoordelijkheid en begeleiding van de mentor / mentrix kan de stagiaire een pedagogische en/of didactische taak krijgen met betrekking tot onder andere:

- het aanbieden van materiaal en het begeleiden bij het gebruik er van
- het (mede) aanbieden en uitleggen van bepaalde werkjes, daar waar de leerlingen extra hulp nodig hebben
- het zelfstandig kunnen handelen in verschillende situaties
- het kunnen inspelen op de mogelijkheden, behoeftes en interesses van de leerlingen
- het durven aanspreken van de groep
- het stimuleren van spelgedrag
- het assisteren bij de gym- en zwemlessen
- het begeleiden van leerlingen tijdens activiteiten / vaardigheden in en buiten de groep
- het zelfstandig uitwerken en uitvoeren van een activiteit (wel na overleg)
- het helpen in de diverse instructiegroepen, en onder begeleiding van de mentor / mentrix zelfstandig een klein groepje kunnen begeleiden
- het mede signaleren van bepaald gedrag van een leerling, dat het leerproces bevordert of belemmert en de leerkracht hierop attent maken

ALGEMEEN:

- de stagiaire neemt geen boeken of materiaal van school mee naar huis.
- een "baantje" is geen excuus voor het niet kunnen organiseren en uitvoeren van een opdracht vanuit de stageschool.
- het tussen- en eindverslag dient ter goedkeuring en tijdig worden aangeboden aan de mentor / mentrix. **Een ongelezen verslag is een onvoldoende voor de stage.**
- in het verslag worden geen namen van leerlingen genoemd
- de stagiaire mag gebruik maken van de computers van school. Daarbij moet hij / zij er op letten dat er geen virus binnen de school komt, door besmette diskettes e.d.
- in het verslag mogen alleen foto's worden opgenomen na toestemming van de school / ouders
- de stagiaire doet geen uitspraak over vorderingen of gedragingen van leerlingen naar ouders toe. De stagiaire verwijst de ouders naar de leerkracht

WAT MAG DE STAGIAIRE VAN DE STAGESCHOOL VERWACHTEN:

- een afgesproken tijdstip in de week waarin overleg plaats vindt
- alle medewerking bij het bedenken en uitvoeren van de gestelde taken
- heel veel is mogelijk, maar wel na overleg
- na overleg mag er voor een bepaalde activiteit materiaal aangeschaft worden. Na overhandiging van kassabon worden de gemaakte kosten vergoed
- ruimte en tijd tot het stellen van vragen
- een positieve houding tegenover de stagiaire
- een eerlijke feedback op de prestaties van de stagiaire
- iedere stagiaire mag zichzelf zijn, binnen de mogelijkheden van de school
- de school geeft de stagiaire ruimte om te leren en om fouten te maken

VRAGEN VOOR HET KENNISMAKINGSGESPREK

- Waarom heb je gekozen voor het SBO?
- Welke ervaring heb je met het werken met kinderen van deze leeftijd?
- Welke problematieken verwacht je tegen te komen in het SBO?
- Wat denk je dat het specifieke van deze kinderen is in vergelijking met de basisschoolkinderen?
- Wat zijn jouw sterke en zwakke kanten in het omgaan met kinderen?
- Wat denk je met deze kinderen qua activiteiten te kunnen doen?
- Hoe stel jij je op bij kinderen die koppig zijn; die een grote mond geven; en die ruzie hebben?
- Stel dat ouders naar je toekomen met vragen over het kind. Wat doe je dan?
- Wat kunnen jouw taken zijn hier op school?
- Wat wil je hier graag leren?
- Welke leerdoelen neem je mee vanuit de vorige stage?
- Is het duidelijk wat de opleiding van jou verlangt?
- Heb je zelf een idee hoe je dat in deze stage in kunt plannen?
- Wat verwacht je van ons als mentor / mentrix?
- Heb je een baantje? Zo ja, hoe denk je dat te combineren met je opdrachten van de stageschool en / of de opleiding?