

Bijlage 7: Handreiking stagiaires

<p>Schoolveiligheidsplan</p> <p>Bijlage 7: Handreiking Stagiaires</p> <p>Versie: juni 2015</p> <p>Status: besproken door : verzendklaar voor : - Gmr - Algemene directie</p>	<p>Vastgesteld:</p> <ul style="list-style-type: none">• Algemene directie: • GMR vergadering:
--	--

Bijlage 7: Handreiking Stagiaires

Van harte welkom bij de Vereniging SmdB Rehoboth Urk. We hopen dat je je er snel thuis zult voelen en een goede en leerzame tijd mag hebben. We hebben dit papier opgesteld om je daarbij te helpen, zodat je weet wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten.

Het spreekt eigenlijk vanzelf dat we je willen vragen alle zaken die met school betrekking hebben even te overleggen met je mentor. Ga niet op eigen houtje aan de slag, want waar mensen samenwerken zijn regels nodig. Veel van deze regels kun je terugvinden in deze handreiking en in de schoolgids.

Administratie

- Op bijgaand formulier willen we graag jouw persoonlijke gegevens, zoals adres en telefoonnummer. Je kunt die afgeven bij je mentor.

Gedragcode

- Op de scholen zijn teams met leerkrachten die een volledig of een parttime dienstverband kennen; dit betekent dat de gezichten aan de koffietafel voor en na schooltijd nogal eens wisselen. Het spreekt waarschijnlijk vanzelf, maar stel je even aan deze mensen voor, zodat men weet wie je bent en wat je komt doen.
- Let tijdens je omgang met kinderen op je woordgebruik. Realiseer je dat je niet te maken hebt met studiegenoten, maar dat je als leerkracht een voorbeeldfunctie hebt.
- Contact met leerlingen via sociale media is niet toegestaan.
- Ook wat betreft onze identiteit verwachten we van jou een positieve bijdrage. Van stagiaires wordt verwacht dat ze onze identiteit respecteren en van stagiaires die lesgevend taken hebben verwachten we dat ze instemmen met onze identiteit. Wij verwijzen hierbij ook naar de identiteitsnotitie, de integriteits/gedragcode en het gesprek dat bij de aanvang van de stageperiode is gevoerd.
- Kleding en uiterlijk : Ook hiervoor geldt dat je je moet realiseren een voorbeeldfunctie te hebben.
- We verwachten je op tijd op school. Je hebt dan voldoende tijd zaken die voor een les nodig zijn klaar te zetten/leggen. Koffie en thee staan klaar in de teamruimte. Iedereen wordt daar op tijd verwacht. Ook 's middags na schooltijd is er de gelegenheid dingen af te maken en lessen voor te bereiden. Het is goed om voordat je vertrekt aan je mentor te vragen of je nog iets kunt doen.
- Koffie en thee zijn gratis. Voor het afruimen van de gebruikte kopjes en de eventuele afwas kun je ook het beste weer even naar de gewoonten vragen.
- Roken in en om school is niet toegestaan.
- Vraag vooraf even op school hoe de kinderen gewend zijn de leerkrachten aan te spreken. Het spreekt vanzelf dat jij daarin mee gaat.
- Privacy: Wellicht krijg je aan de koffietafel of tijdens andere momenten zaken te horen die privacygevoelig zijn. Het spreekt vanzelf dat deze zaken binnen de schoolmuren blijven.
- Spreek ouders nooit aan op het gedrag van hun kinderen, of dit nu positief of negatief is. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor berichtgeving naar ouders en een stagiaire is hiertoe niet bevoegd. Mochten ouders met je in gesprek willen over hun kind verwijs ze dan altijd door naar de groepsleerkracht. Voor LIO ers geldt dat je in ieder geval alles in overleg doet met de groepsleerkracht.

- Als je een opdracht krijgt om leerlingen te observeren en na afloop een gesprek met de ouders te arrangeren, bespreek dit altijd van tevoren met je mentor. Vooraf dien je ook altijd de ouders in te lichten en toestemming te vragen.

Informatie

- Heel veel goede informatie over organisatie, manier van lesgeven, etc. vind je in het Informatieboekje en/of de Schoolgids en wat nadrukkelijker in het Schoolplan van de school (opvraagbaar via schoolplan.nu).
- Een andere goede informatiebron is de jaarplanning. Hierop kun je met één blik informatie krijgen over team en individuele activiteiten. Vraag ernaar bij je mentor.

Organisatie

- Als je onverhoopt ziek wordt of anderszins niet aanwezig kunt zijn, dien je dat zo snel mogelijk door te geven aan jouw mentor.
- Bij de start van de schooldag ga je met de groepsleerkracht mee om leerlingen op te vangen.
- Tussen de middag blijven de meeste leerkrachten over op school. Dat doen ze in de teamruimte. Jij bent daar uiteraard ook zeer welkom.
- In de pauze en voor en na schooltijd hebben de leerkrachten om beurten pleinwacht. Om kinderen ook eens van een andere kant te leren verwachten we dat je daarbij ook aanwezig bent.
- We verwachten dat je aanwezig bent op allerlei “hoogtijdagen” rond onze school: Sinterklaas, jubilea, schoolfeesten, Kerst, Pasen, etc. Je bent altijd welkom om in de organisatie van die evenementen mee te draaien.

Gebruik van materialen en apparatuur

- Kopiëren voor lesdoeleinden kan op je stageschool. Voor hulp verwijzen we naar een eventuele conciërge of een collega. Als je voor jouw lessen kopieën wilt maken, overleg je dat altijd even met je mentor. Vraag voor kopiëren voor privé-gebruik even aan je mentor wat de kosten daarvan zijn.
- Computer- en Internetgebruik is natuurlijk vrij, mits dit voor schoolse aangelegenheden wordt aangewend. Voor privé bezigheden willen we je vragen dit thuis te doen. Datzelfde geldt ook voor printen, alleen m.b.t. je lessen is het kosteloos.
- Voor teken- en handvaardigheidlessen kun je gebruik maken van allerlei materialen en gereedschappen die we op school hebben. Het spreekt voor zich dat je hierbij zuinig omgaat met het materiaal op de scholen. Eventuele verdere kosten voor lessen mag je declareren op school, mits je dit van tevoren even overlegt met je mentor.
- Voor het gebruik van de camera en of DVD is het verstandig even met je mentor te bespreken hoe dat op school wordt geregeld. Doe dit in ieder geval tijdig, zodat je eventuele afwijkingen ook in overleg met je mentor en de betrokken leerkracht kunt plannen.

Verzekering en klachten

- Je bent op school wel verzekerd tegen ongevallen, maar je persoonlijke eigendommen

zijn niet verzekerd. Let er daarom op dat je geen waardevolle spullen in de lokalen achterlaat.

- Voor de klachtenprocedure en protocol seksuele / lichamelijke intimidatie, vraag naar de contactpersoon of meld dit aan de algemeen directeur.

We hopen dat je eerste vragen alvast wat zijn beantwoord en zien graag dat je je hier zo snel mogelijk thuis mag voelen en een goede stagetijd zult hebben! Nog heel veel zaken zijn niet genoemd. Als je vragen hebt over bepaalde zaken, kun je natuurlijk (in eerste instantie) altijd bij je mentor terecht.

Veel succes toegewenst.

Namens het bestuur van Ver. SmdB Rehoboth Urk en de schooldirectie,

PERSOONLIJKE GEGEVENS STAGIAIRES

Naam	_____
Adres	_____
Postcode / Woonplaats	_____
Telefoonnummer (s)	_____
BSN nummer	_____
e-mail adres Contactadres (zo nodig adres ouders)	_____
Postcode / Woonplaats	_____
Telefoonnummer In geval van nood waarschuwen	_____

M.b.t. de opleiding	1e periode	2e periode	3e periode
Stageperiode			
Naam opleiding	_____		
Stagebegeleider van de opleiding	_____		
Telefonisch bereikbaar	_____		
Ev. opmerkingen	_____		

Ik heb kennisgenomen van de handreiking voor stagiaires, de identiteitsnotitie en de integriteitscode.

Plaats: _____ datum: _____

Handtekening: _____

