**Ideeën voor de kennismaking**

**Foto’s/kaarten**Op de tafel liggen allemaal foto’s (deze zijn verzameld van internet of kaarten). De studenten kiezen foto’s uit. Dit kan er 1 zijn maar het mogen er maximaal 3 zijn. Aan de hand van deze foto’s vertellen de studenten over de (verwachtingen van) start van de stage. Dit kan in een kring maar kan ook via wandel-wissel uit.

Deze kaarten/foto’s kunnen ook ingezet worden bij als doelen die de studenten willen behalen of als evaluatie van de stageweek.

**Speedmeeting**  
De studenten gaan met elkaar in gesprek met een formulier erbij. Hierop worden de belangrijkste dingen geschreven. Aan het eind bespreken we de formulieren kort.

**Dobbelspel**  
Op iedere kant van de dobbelsteen (of bal) staat iets waar de student iets over moet/mag zeggen om elkaar beter te leren kennen.

**Kennismaken met de groep**De eerstejaars mogen eventueel nog even kijken in verschillende groepen (als dat mogelijk is). Ze krijgen een kijkwijzer (zie hieronder) mee en aan het eind van de dag, ga je die met ze bespreken.

**Stageafspraken**Een formulier waar afspraken omtrent stage staan. Ook telefoonnummers van de stagescholen.  
Zie hieronder een voorbeeld.

**De rol van de leerkracht tijdens de verschillende activiteiten:**

**Onderbouw:**

Wat doet hij/ zij bij **het starten** en van de verschillende activiteiten:

|  |  |
| --- | --- |
| Kring |  |
| Werken met materialen |  |
| Muziek |  |
| Taal/rekenactiviteit |  |
| Bewegingsonderwijs:   * Speelzaal * Buitenspel |  |
| Eten en drinken |  |

Wat doet hij/zij tijdens **de begeleiding** van onderstaande activiteiten

|  |  |
| --- | --- |
| Kring |  |
| Werken met materialen |  |
| Muziek |  |
| Taal/rekenactiviteit |  |
| Bewegingsonderwijs:   * Speelzaal * Buitenspel |  |
| Eten en drinken |  |

Wat doet hij/zij **ter afsluiting** van de activiteiten.

|  |  |
| --- | --- |
| Kring |  |
| Werken met materialen |  |
| Muziek |  |
| Taal/rekenactiviteit |  |
| Bewegingsonderwijs:   * Speelzaal * Buitenspel |  |
| Eten en drinken |  |

**Organisatie:**

# Wat was nodig voor de **voorbereiding** van de verschillende activiteiten

|  |  |
| --- | --- |
| Kring |  |
| Werken met materialen |  |
| Muziek |  |
| Taalactiviteit |  |
| Bewegingsonderwijs:   * Speelzaal * Buitenspel |  |
| Eten en drinken |  |

Welke keuzes heeft je mentor gemaakt voor de **ondersteuning van individuele leerlingen**

|  |  |
| --- | --- |
| Kring |  |
| Werken met materialen |  |
| Muziek |  |
| Taalactiviteit |  |
| Bewegingsonderwijs:   * Speelzaal * Buitenspel |  |
| Eten en drinken |  |

**De rol van de leerkracht tijdens de verschillende activiteiten:**

**Middenbouw / bovenbouw:**

Wat doet hij/ zij bij **het starten** en van de verschillende activiteiten:

|  |  |
| --- | --- |
| Begin van de dag |  |
| Instructies |  |
| Zelfstandig werken |  |
| Creatieve activiteiten |  |
| Bewegingsonderwijs:   * Gymzaal * Buitensport |  |
| pauzes |  |

Wat doet hij/zij tijdens **de begeleiding** van onderstaande activiteiten

|  |  |
| --- | --- |
| Begin van de dag |  |
| Instructies |  |
| Zelfstandig werken |  |
| Creatieve activiteiten |  |
| Bewegingsonderwijs:   * Gymzaal * Buitensport |  |
| pauzes |  |

Wat doet hij/zij **ter afsluiting** van de activiteiten.

|  |  |
| --- | --- |
| Begin van de dag |  |
| Instructies |  |
| Zelfstandig werken |  |
| Creatieve activiteiten |  |
| Bewegingsonderwijs:   * Gymzaal * Buitensport |  |
| pauzes |  |

**Organisatie:**

# Wat was nodig voor de **voorbereiding** van de verschillende activiteiten

|  |  |
| --- | --- |
| Begin van de dag |  |
| Instructies |  |
| Zelfstandig werken |  |
| Creatieve activiteiten |  |
| Bewegingsonderwijs:   * Gymzaal * Buitensport |  |
| pauzes |  |

Welke keuzes heeft je mentor gemaakt voor de **ondersteuning van individuele leerlingen**

|  |  |
| --- | --- |
| Begin van de dag |  |
| Instructies |  |
| Zelfstandig werken |  |
| Creatieve activiteiten |  |
| Bewegingsonderwijs:   * Gymzaal * Buitensport |  |
| pauzes |  |

stagesores

**De stagedag.**

* Van jou wordt verwacht dat je uiterlijk om 08.00 uur op de stageschool aanwezig bent.
* Bij afwezigheid (ziekte) meld je je zo vroeg mogelijk af bij de mentor of schoolopleider via het telefoonnummer van school (telefoonnummers vermelden)

Denk aan de uitwisseling van de mailadressen en evt mobiele nummers.

* Je meldt je op de stagedag bij de mentor en overhandigt dan de voorbereidingen van die dag. Bij stagebezoek van schoolopleider of instituutsopleider ook aan hen.
* De contactpersoon op de stageschool is de schoolopleider.
* Je houdt je aan de werktijden van de school. Dat betekent naast de genoemde ochtendtijd, dat je ’s middags niet meteen vertrekt als de kinderen naar huis gaan. Er is dan gelegenheid tot onderling overleg, nabespreking, nakijken, voorbereiden, etc. De eindtijd overleg je met je mentor.
* Voorbereidingen (zoals b.v. kopiëren en bladen/schriften klaarleggen) vinden bij voorkeur ’s ochtends plaats op de stageschool, tenzij met de mentor anders wordt overeengekomen.
* Aan het eind van de stagedag geef je bij de mentor aan dat je weg gaat.
* Gedurende de gehele lestijd wordt van jou verwacht dat je in de klas aanwezig bent, tenzij de leerlingen niet aanwezig zijn. In dat geval wordt in overleg met de mentor bekeken hoe de dag ingevuld wordt.
* Je volgt de werkzaamheden van de mentor. Daaronder wordt verstaan:
* na een bepaalde instructie hulp bieden aan leerlingen.
* helpen klaarzetten van voor een bepaalde les nodige materialen.
* helpen bij het opruimen en eventueel voorbereiden van het groepslokaal voor een volgende dag.
* indien zo in het rooster van de pleinwacht staat aangegeven: ook pleinwacht lopen met de mentor (dit kan in overleg) of als iedereen naar buiten gaat, dan meegaan.
* Een (middag-) pauze wordt ingegaan nadat de nodige gezamenlijke werkzaamheden/besprekingen met de mentor zijn afgerond.

Bij continurooster gelden er andere afspraken. Dit kun je navragen bij je mentor.

**Voorbereidingen op de stagedag(en):**

* Lessen/activiteiten worden zo mogelijk per periode in schema gezet, zodat mentor en student gedurende een langere tijd de planning kunnen volgen. Draag zelf ideeën aan voor je lessen.
* Uiterlijk 1 week van tevoren geef je een globale opzet van een les/activiteit aan de mentor zodat je nog feedback kan vragen.
* Uitsluitend in overleg met de mentor kan zo nodig contact plaatsvinden buiten de stagedagen om.
* Voorbereidende werkzaamheden t.a.v. te geven lessen/activiteiten worden door jezelf gedaan.
* Kopiëren voor activiteiten in de stageklas kunnen op de stageschool plaatsvinden na afspraak met de mentor. Kopiëren voor eigen gebruik kan plaatsvinden op de Pabo.

Methodes kun je ook inscannen en naar je mail sturen.

* **Probeer creatief te zijn en te denken**: bedenk zelf dingen, waardoor je de leerlingen kunt motiveren. Haal niet jouw ideeën alleen maar uit boeken…
* Zorg er altijd voor dat je jouw spulletjes hebt opgeruimd. Dat geldt specifiek voor lessen waarbij veel materiaal gebruikt wordt (Bijv. handvaardigheid).

**En dan…..**

* Verjaardag vieren in de stageklas gaat in overleg met de mentor.
* Traktaties aan het einde van een stageperiode kunnen in overleg met de mentor.
* De school stelt een collegiale inzet zeer op prijs. Je voorstellen in de koffiekamer en daarnaast ook open proberen te zijn naar teamleden, vinden we normaal en ook erg gezellig!
* Telefoon opnemen gebeurt in de regel door de conciërge of één van de leerkrachten.
* Je hebt wel een geheimhouding wat betreft de leerlingen en leerkrachten, niet alles wat je meemaakt of hoort kun je zomaar naar buiten brengen.
* Er mag niets naar buiten worden gebracht (foto’s, berichtjes, filmpjes e.d) via social media. Geen gebruik van mobiel in de klas of gedurende de gehele pauze.
* Denk aan je presentatie (kleding e.d.). Jij hebt een voorbeeldfunctie.
* Als je mentor of het team buiten loopt in de pauze of voor schooltijd, loop dan gezellig even mee ☺

Afbeelding met tafel

Automatisch gegenereerde beschrijving