

**Hoofdlocatie**

Smidserweg 4  
6419 CP Heerlen  
Telefoon 045-5741409  
Internet [www.so-catharina.nl](http://www.so-catharina.nl)  
E-mail [admini@innovo.nl](mailto:admini@innovo.nl)

**Dislocatie**

Oude Lindestraat 37  
6411 EH Heerlen

## **Informatie voor studenten die een stageplek hebben op de Catharinaschool**

### **Welkom**

Allereerst van harte welkom op onze school. Wij hopen dat jij een leerzame stage-ervaring zult hebben binnen onze school. Je hebt gekozen voor een stage op de Catharinaschool en alle collega's willen je daarbij graag behulpzaam zijn, in het bijzonder je mentor. Gedurende de tijd dat je hier stage loopt, word je gezien als een tijdelijk teamlid die lerende is.

### **Stagecontactpersoon:**

Je eerste contacten met de school verlopen via onze stagecontactpersoon Jeroen Lendfers. Hij (of een collega) zal je introduceren bij je mentor. De overige collega's zullen je tevens op de hoogte stellen van de algemene gang van zaken op school. Jeroen Lendfers is het aanspreekpunt voor de diverse opleidingen. We vragen je om bij hem de volgende zaken in te leveren: een afschrift van je stageovereenkomst en een kopie van je identiteitskaart. De stageoverkomst wordt getekend door je eigen mentor. Daarnaast vragen we je om een stageformulier in te vullen zoals dit door Innovo wordt geïnitieerd. Tevens vragen wij om een VOG te overleggen. Wanneer je deze nog niet hebt dan kun je die via Innovo aanvragen!

### **Recht op een goede begeleiding:**

Je hebt recht op werkzaamheden op niveau en een goede begeleiding o.a.

- Een goede voorbereiding en nabespreking.
- Een gedegen verslaggeving van de mentor naar jou en je school.

Je mentor is een leerkracht of een onderwijsassistent (werkzaam binnen de Catharinaschool) die het diploma assessor heeft gehaald op het Vistacollege.

### **Wat verwachten we van jou:**

- Het is belangrijk om je leerpunten (POP) eerlijk te delen met je mentor zodat de verwachtingen van beide kanten helder zijn.
- Als "tijdelijk" teamlid vragen we je correct en discreet om te gaan met alle schoolse zaken, gedragsuitingen en gegevens die je onder ogen krijgt.

#### **Beschouw deze informatie als vertrouwelijk.**

- Buiten de schoolpoorten wordt er met derden niet gesproken over leerresultaten van leerlingen, gedragsuitingen van kinderen en/of personeelsleden, ouders, etc.

- **Inzet buiten een groep.** De mogelijkheid bestaat dat er van je gevraagd wordt om algemeen **werk buiten je groep** te verrichten, bijv. het inrichten van de aula voor festiviteiten of het inventariseren van materiaal of mee helpen bij de ontwikkeling van lesmateriaal.
- **schoolzwemmen.** Het kan zijn dat je bij het **schoolzwemmen** als begeleiding mee moet gaan naar het zwembad. We verwachten van je dat je daarbij assisteert. Ook in het water. Mocht dit niet mogelijk voor je zijn bespreek dit dan met je mentor.

### **Vertrouwensangelegenheden:**

Als je onregelmatigheden op school ziet (bijv. seksuele intimidatie aan derden, diefstal, gevaarlijke situaties) of als je zelf klachten hebt, dan **moet** je dit melden aan je mentor of aan de directie. Indien je jezelf seksueel of anders geïntimideerd voelt, geef dit dan zo snel mogelijk aan bij je mentor, een directielid, Franca Goossens of Sandy Langenveld. De laatste twee zijn als teamlid 'contactpersoon voor vertrouwelijke aangelegenheden' gekozen en aldus aanspreekbaar.

### **Aanwezigheid:**

Er wordt van je verwacht dat je van 8.30 uur tot minimaal 15.45 uur aanwezig bent. Na schooltijd wordt er gewerkt aan voorbereidingen, besprekingen, etc. In overleg met je mentor maak je een planning.

### **Vakanties:**

De schoolvakanties van onze school wijken soms af van de vakanties van jullie opleiding. In principe houden jullie de vakanties van onze school aan. Het kan voorkomen dat daarvan moet worden afgeweken. Er is afgesproken dat wij in overleg met je opleiding vaststellen wanneer je bij ons aanwezig bent.

### **Schooljaarplan:**

Deze liggen bij de directie ter inzage.

### **Groepsklapper:**

In elke klas ligt een groepsklapper met het groepsplan en waarin regels en afspraken staan die gelden voor de leerlingen. Deze zijn voor jullie ter inzage. Ga integer om met de informatie.

### **Computergebruik:**

Onze school beschikt over een netwerk en heeft een breedband internetverbinding. Om storing tot een minimum te beperken gelden de volgende afspraken: De netwerk-pc's staan in dienst van het onderwijs. Ze mogen ook voor persoonlijke doeleinden gebruikt worden. (in jullie geval voor het maken van voorbereidingen, verslagen etc). Overleg met je mentor of de ICT-coördinator onder welke gebruikersnaam je het beste kunt werken. Internet is alleen bedoeld voor schoolgebruik. Installeer zelf niets!. Eigen memoriesticks alleen gebruiken na overleg met de ICT-coördinator of mentor.

### **Kopiëren/printen:**

Laat de mentor uitleggen hoe het kopieer/ printapparaat werkt. Kopieën voor eigen gebruik mogen tegen een vergoeding van € 0,05 p.st. worden gemaakt. Afdrukken in kleur voor eigen gebruik maak je alleen in overleg met de ICT-coördinator of de

**Hoofdlocatie**

Smidserweg 4  
6419 CP Heerlen  
Telefoon 045-5741409  
Internet [www.so-catharina.nl](http://www.so-catharina.nl)  
E-mail [admini@innovo.nl](mailto:admini@innovo.nl)

**Dislocatie**

Oude Lindestraat 37  
6411 EH Heerlen

conciërge. De kosten hiervan zijn bij hen bekend. Contant afrekenen bij de administratie.

**Kleding:**

Wij vragen je s.v.p. correct en representatief gekleed naar je werkplek te komen: prikkelarm voor de leerlingen. Vergeet niet dat er ook pubers deel uitmaken van onze leerling-populatie!! Kleding dient op de eerste plaats functioneel te zijn.

**Pauzes:**

Je neemt samen met de mentor pauze. Koffie en thee zijn in de personeelskamer aanwezig. Koffie en thee zijn voor stagiaires gratis. Wanneer de weersomstandigheden het niet toelaten om de leerlingen buiten te laten pauzeren en zij in hun klaslokaal moeten overblijven, nemen stagiaires pauze in overleg met hun mentor.

**Surveillance:**

Stagiaires spreken met de mentor af wanneer ze toezicht lopen, meestal samen met je eigen mentor.

**Roken op school:**

In het schoolgebouw en op de speelplaats wordt niet gerookt. Roken mag buiten op de daarvoor afgesproken plekken (vraag de mentor). Vanaf augustus 2020 geldt een algemeen rookverbod in en om het schoolterrein.

**Ziek melden:**

Vóór 8.00 uur bij je mentor (maak hier goede afspraken over met je mentor en opleiding)

**Telefoon gebruik:**

Telefoneren t.b.v. school doe je in overleg met je mentor. Overig telefoongebruik minimaliseren. Bij urgente zaken maak je hierover afspraken met je mentor.

**Buitengewoon verlof:**

Bij buitengewoon verlof gelden de normale afspraken van je opleiding. Vooraf informeer je uiteraard je mentor.

**Verzekeringen:**

Via je eigen school/ opleiding ben je WA-verzekerd.

4 | [Geef de tekst op]

Het team van de Catharinaschool wenst je heel veel succes en vooral veel stageplezier binnen onze school,

Jeroen Lendfers

Contactpersoon stages binnen de Catharinaschool

[jeroen.lendfers@innovo.nl](mailto:jeroen.lendfers@innovo.nl)