

## Omgangsvormen en verantwoordelijkheden van de student

### Opvolging


- Vóór aanvang van de stage zorgt de student dat het stagecontract tussen de student, de hogeschool en de stageschool in orde is.
- De student zorgt er steeds voor dat zijn stagemap (in orde, zoals het hoort), zijn agenda, zijn portfolio (enkel tweede + derde jaar) en stageschrift aan de mentor afgegeven wordt, vóór de aanvang van de eerste activiteit.
- De student geeft tevens het evaluatieformulier (per stageperiode) af, zodat de mentor op voorhand weet welke aspecten hij of zij moet beoordelen.
- De student houdt rekening met de suggesties die mondeling/schriftelijk door de mentor en docenten gegeven worden. Neem initiatief en vraag om feedback bij mentor en docenten. Schrijf een uitnodigend tekstje in het stageschrift.
- De student spreekt met de mentor tijdig af wanneer hij het evaluatieformulier mag verwachten.
- De student zorgt er steeds voor dat zijn stagemap (in orde, zoals het hoort), zijn agenda, zijn portfolio (enkel tweede + derde jaar), evaluatieformulier van de mentor en stageschrift aan de praktijkpedagoog afgegeven wordt, na elke stageperiode.

### Goede afspraken, maken goede vrienden

- Er kan geen stage gelopen worden op scholen waar er familieleden werken of waar er goede kennissen zijn.
- De student maakt steeds tijdig duidelijke afspraken met alle betrokken docenten.
- De student gaat bij zijn eerste bezoek even langs bij de directeur, legt het stagecontract voor en vraagt of hij of zij dat eens kan bekijken en ondertekenen. De student vraagt wanneer hij het desgevallend kan ophalen.
- De student stelt zich bij het eerste contact voor aan zijn mentor. Hij maakt tijdens de observatiedagen duidelijke afspraken met zijn mentor.
- De student informeert zich over de geldende schoolregels en houdt zich daaraan. Hij leest er het schoolreglement van zijn school op na. We denken hierbij aan regels in verband met kledij, GSM, piercings, snoepen, roken, verzekering,... De student moet bedenken dat hij een voorbeeldfunctie vervult.
- De student neemt voor de stage contact op. Er zijn ook telkens mogelijke contactmomenten voorzien in de jaarkalender.
- In geval de student niet (of niet tijdig) aanwezig kan zijn, verwittigt hij de mentor (of indien hij de mentor niet kan bereiken, de school), het secretariaat van de hogeschool, de bezoekende vakdocent én de praktijkpedagoog.
- De student is steeds minimum een kwartier voor de aanvangstijd aanwezig.
- De student gaat aan het begin en het einde van de stage steeds bij de directeur langs (indien mogelijk). Als er nog medestudenten op dezelfde school staan, proberen ze samen te gaan.
- De student groet ook steeds alle andere personen die hij ontmoet op school (toekomstige collega's, ouders,...).
- Indien de student kopieën mag nemen op school, dan brengt hij tijdig de originelen naar zijn mentor (niet de dag van de activiteit zelf!).

- Ook andere materialen, media of lokalen dient hij tijdig aan te vragen (knutselmateriaal, turnzaal,...).
- De student tracht telefonisch contact met zijn mentor zoveel mogelijk te beperken.
- Indien de student afgesproken heeft de fiches op voorhand te bezorgen, dan moet dit tijdig gebeuren (niet de dag voordien).
- De student spreekt de mentor en de bezoekende docenten steeds aan met mevrouw of meneer.
- De student probeert tucht te bewaren in de klas en houdt zich zoveel mogelijk aan de geldende klasregels.
- De student draagt de verantwoordelijkheid van bij het binnenkomen op school, tot op het moment dat hij ze verlaat.
- De student spreekt steeds A.N. op school, ook tegen zijn medestudenten.
- De student draagt op stage steeds gemakkelijke en verzorgde kleding. Hij houdt er rekening mee dat hij in een schoolcontext functioneert.
- De student let op met het nemen van foto's of het filmen van het klasgebeuren. Hij vraagt steeds toestemming aan de mentor. Hij vraagt ook of er kleuters zijn die niet gefotografeerd mogen worden. Hij houdt zich aan de privacyregels van de stageschool.

#### Denk en handel duurzaam

- Stage lopen in een kleuterschool vraagt heel wat voorbereidingswerk. Om de kosten voor onze planeet én voor de student zo laag mogelijk te houden moet hij hiertoe aandachtspunten in acht nemen. 
- De student print indien mogelijk recto verso af of zorg voor een verkleinde weergave.
- De student print indien mogelijk op gerecycleerd papier.
- De student gebruikt geen plastic mapjes om de verschillende documenten op te bergen. Hij gebruikt ze eventueel alleen als 'tussenbladen' om het overzicht in de map te garanderen.
- De student print een bladzijde niet opnieuw af voor kleine wijzigingen. Deze mogen op papier aangevuld of verbeterd worden.
- De student beperkt de witruimtes. Hij voorziet geen voorblad waar alleen een tekening op staat.
- De student print zelfgemaakte werkbundels niet af in kleur.
- Wanneer de student een beamer of een digitaal bord ter beschikking heeft, gebruikt hij dit zeker om tekeningen, foto's... te tonen. Hij print niet nodeloos tientallen tekeningen af.
- De student lamineert enkel die materialen die hij regelmatig opnieuw gebruikt. Prenten die hij één keer gebruikt, hoeft hij niet te lamineren.
- De student ontwikkelt materialen die multi-inzetbaar zijn. Hij maakt bijvoorbeeld één groot spelbord of quizbord dat hij voor verschillende activiteiten kan gebruiken.
- De student gebruikt duurzame ingrediënten en materialen als hij een kookactiviteit plant. Hij kiest voor gezonde, seizoensgebonden producten en gebruikt echte borden en bestek in plaats van wegwerpmaterialen. Hij vraagt na welke materialen op school voorhanden zijn.
- De student gebruikt waar mogelijk gerecycleerde materialen.
- ...

Een ordelijke, nette omgeving is belangrijk in een kleuterklas

- Wanneer de student een activiteit beeldopvoeding gegeven heeft, ruimt hij alles zorgvuldig op: borstels uitwassen; tafels afwassen; het materiaal dat hij gebruikte terugplaatsen of weer meenemen naar huis.
- De student is zuinig met het materiaal dat hij gebruikt.
- De student werkt de werkjes – samen met de kleuters – af (naam niet vergeten) en geeft ze mee naar huis (voorzie eventueel zakjes).
- De student zet aan het einde van de dag alle stoelen en tafels terug op hun plaats en zorgt dat ze netjes zijn.
- De student kijkt aan het einde van de dag het materiaal in de speelwerkplekken na.
- De student veegt op regelmatige tijdstippen de klas.
- De student denkt er af en toe aan het lokaal eens te verluchten.
- De student voorziet een plaats waar hij zijn meegebracht materiaal ordelijk kan plaatsen (hij spreekt dit af met zijn mentor).