



Waarom staan wij open voor stagiairs?

- Het is de bedoeling dat de stagiaire Blijdorp leert kennen door actief te functioneren binnen de groepswerking en/of de individuele aanpak van elk kind/jongere/volwassene.
- Op deze manier kan de stage een middel zijn om kennis te maken met de eigenheid van onze cliënten en inzicht te verwerven in de specifieke agogische aanpak die we volgen.
- Wij zijn er ons van bewust dat het begeleiden van een stagiaire tijd en energie kost. Voor de stagiaire is een stageperiode de ideale en noodzakelijke gelegenheid om de theoretische kennis te toetsen aan de praktijk. Voor de ervaren stagementor kan een stagiaire een aanzet tot herbronning zijn, nieuwe ideeën krijgen navolging of men is door het enthousiasme van de stagiaire over de te volgen aanpak extra gemotiveerd om de ingeslagen weg verder te zetten; Bovendien kan een stagiaire een extra ondersteuning geven bij activiteiten waar extra hulp steeds welkom is.

Hoe verloopt een stageaanvraag?

- Aanvragen kunnen telefonisch gebeuren bij de stagecoördinator, maar moeten schriftelijk bevestigd worden.
- Bedoeling en verwachtingen van de stage worden op voorhand aan de stagecoördinator meegedeeld door de school die de stages aanvraagt of de stagiaire, toch voor kijkstages wordt dit individueel bekeken.
- De stagecoördinator bepaalt in overleg met de afdelingshoofden van de volwassenwerking in welke groep de stagiaire stage loopt en bevestigt de aanvraag positief of negatief afhankelijk van de noden en mogelijkheden.

Wie begeleidt de stagiaire?

- Elke stagiaire krijgt een stagementor toegewezen. Dit is de persoon waarbij hij of zij steeds terecht kan voor de nodige uitleg over de inhoudelijke werking met de gasten en de praktische toelichtingen.

Hoe wordt stage voorbereid?

- In een eerste contact dat plaats vindt voor de stage en op voorhand afgesproken met de stagecoördinator wordt gevraagd dat toekomstige stagiairs zelf info zoeken over Blijdorp (via website).
- Nadien wordt de concrete werking in de betrokken groep door mentor voorgesteld.
- Als stagementor heb je een checklist, die jullie meehelpt ter ondersteuning zodat iedereen weet welke info doorgegeven moet worden.
- Het stage contract wordt samen met de privacyverklaring getekend (model 2 goed gedrag en zeden + medische schifting worden overhandigd).
- Elke stagiair krijgt een infobundel.

Hoe verloopt de begeleiding en evaluatie?

- Op het einde van de dag of wanneer het best past gebeurt er een informeel overleg. Naargelang de situatie zal de stagementor tips geven, raad geven, suggesties doen, eventueel aanpassingen opleggen, didactisch materiaal ter beschikking stellen, feedback geven,...
- Van de stagiaire wordt verwacht dat hij/zij hier op inspeelt en zelf het nodige initiatief neemt indien er zich problemen voordoen.
- Er worden geregeld gesprekken gepland tussen stagiaire en mentor.
- Tussentijdse evaluaties gebeuren afhankelijk van de noodzaak.
- Eindevaluaties gebeuren gezamenlijk met de stagiaire, stagebegeleid(st)er en stagementor op basis van de in voege zijnde documenten van de betreffende school, die op voorhand door de stagementor werden ingevuld en ter inzage aan de stage coördinator worden doorgespeeld. (enkel laatstejaars studenten)

- Het bepalen van de datum en uur van tussentijdse en eindevaluatie gebeurt door de stagecoördinator in overleg met de stageverantwoordelijke van de school.
- Vanuit Blijdorp zal er geen stagementor naar de school gaan. Alle evaluaties gebeuren in de voorziening.

Wat moet een stagiaire verder nog weten?

- Stagiaires worden in het gewone uurrooster van de stagementor ingeschakeld, weekendwerk en werken tijdens schoolverlofdagen kan voorzien zijn afhankelijk van de afspraken in de stageovereenkomst.
- Voor specifieke opdrachten kan de stagiair op vastgestelde tijdstippen worden vrijgesteld van de gewone werking (vb. individuele observaties, individuele activiteit).
- Privacy: stagiaires krijgen inzage in de individuele dossiers van de leerlingen voor zover dit de werking ten goed komt. Uiteraard is elke stagiaire gebonden aan het beroepsgeheim. Kinddossiers worden niet meegenomen naar huis door de stagiairs. Stagiairs die een korte stage hebben (2 weken, 1 maand) dienen niet alle dossiers zo maar in te kijken.
- De stagecoördinator kan de stage schorsen zowel in het belang van de cliënten als in het belang van de stagiaire zelf, indien in bepaalde omstandigheden geen alternatief mogelijk is (bv. Overbelasting van de groep, ziekte van de stagiaire).
- De stage gebeurt op vrijwillige basis. Vanuit Blijdorp is hiervoor geen vergoeding voorzien.
- Stagiaires kunnen geheel vrijblijvend gebruik maken van de personeelsrefter en er eventueel warme maaltijden + drank bekomen mits betaling.
- Boeken die uit de bibliotheek ontleend worden en eventueel ander materiaal (bv sleutel) van Blijdorp hebben we graag bij het beëindigen van de stage terug.
- De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de stagiaire binnen Blijdorp wordt gedragen door de stagecoördinator.
- Blijdorp respecteert de inzet van een geëngageerde stagiaire, maar is ook kritisch. Wij geven eerlijke feedback. De stagiaire van vandaag kan immers in de toekomst een collega zijn.

Wij rekenen op Uw medewerking!