

Stagebundel Huize Levensruimte



Inleiding

Binnen vele opleidingen vormen de stages een belangrijk onderdeel. Men veronderstelt hierbij dat het beroep van begeleider, orthopedagoog, maatschappelijk werker,... deels geleerd wordt in en aan de praktijk. De praktijk moet dan ook de nodige leeransen bieden. Dit trachten we binnen Huize Levensruimte al jaren te doen.

Louter 'in een aantal stageplaatsen voorzien' lijkt ons echter niet voldoende om te kunnen spreken van leeransen. Het begrip 'leeransen' is rechtstreek verbonden met 'kwaliteit'. De kwaliteit van een stage(-situatie) bepaalt of het al dan niet een leersituatie is. Aangezien we binnen de voorziening kwalitatief goed begeleide stages willen uitbouwen en aangezien we een beeld hebben van wat een goede stagesituatie kan zijn, vonden we het zinvol om zelf een stagebundel uit te schrijven.

In de stagebundel proberen we een kader uit te tekenen, waarbinnen een stage, een stagiair, een stagebegeleider zich kan en moet bewegen binnen Huize Levensruimte. Op deze manier proberen we duidelijkheid te scheppen in doel, wederzijdse verwachtingen, enz. Via de bundel krijgen de stagiair en de stagebegeleider vanuit de school ook meer duidelijkheid omtrent de mogelijke leersituaties en tevens de grenzen van de stage binnen onze voorziening.

De stagebundel biedt geen informatie omtrent de pedagogische werking van de voorziening, beleidsvisies binnen de voorziening, teamsamenstellingen, e.d. Deze informatie kan bij een kennismaking met de voorziening via de specifieke brochures bekomen worden.

Welke opleidingen komen in aanmerking voor stage binnen onze voorziening?

- Bachelor in de orthopedagogie (enkel tweede - en derdejaars)
- VSPW graduaat orthopedagogie (alle studiejaren zijn mogelijk)
- VSPW jeugd – en gehandicaptenzorg (alle studiejaren zijn mogelijk)
 - ➔ voor deze opleidingen bieden wij stagemogelijkheid in:
 - hetzij een leefgroep (met in leefgroep 3 bijkomend de mogelijkheid tot begeleiding van het TCK en eventueel BZW)
 - hetzij ons project van semi-residentiële gezinstraining
 - niet bij de ouderbegeleiders (hier is het wel mogelijk om een ouderbegeleider te volgen in het kader van een individuele hulpverlening)
 - ➔ per werkvorm maximum 1 VSPW – stagiair tegelijk
 - ➔ per werkvorm kan zowel een tweede- als derdejaars stage doen, indien de stageperiodes mekaar niet overlappen
- Master in de orthopedagogiek
 - ➔ stage o.l.v. een orthopedagoog (bij een orthopedagoog en de hulpverleningscoördinatoren)
 - ➔ hetzij een kennismakingsstage, hetzij een participatiestage, met voorkeur voor een participatiestage
- Bachelor in sociaal werk - afstudeerrichting: maatschappelijk werk
- Sociale readaptatiewetenschappen
- Gezinswetenschappen
 - ➔ voor deze opleidingen bieden wij stagemogelijkheid binnen:
 - hetzij het team van ouderbegeleiders
 - hetzij een leefgroep
 - hetzij het project semi-residentiële gezinstraining
 - ➔ enkel indien de stagiair een keuzerichting / keuzevakken betreffende onze sector volgt
- Leefgroepwerk (als 7^{de} specialisatiejaar binnen het secundair onderwijs) (minimumleeftijd: 18 jaar)
 - ➔ stagemogelijkheid binnen een leefgroep

Algemene richtlijnen voor toezegging van stage binnen onze voorziening.

- De opleiding die het meest specifiek aansluit bij het werkveld krijgt voorrang voor stage binnen onze voorziening.
- Enkel indien de kandidaat-stagiair een keuzerichting / keuzevakken betreffende onze sector volgt, kan hij stage lopen binnen onze voorziening.
- Een stagiair kan enkel stage lopen in een werkvorm die aansluit bij zijn studierichting.
- Een stagiair kan geen stage lopen in een werkvorm waar een goede kennis, een familielid,... tewerkgesteld of geplaatst is

Specifiek voor het project semi – residentiële gezinstraining

Hier wordt voorkeur gegeven aan een stagiair met een langere stageperiode.

Deel 1

1. Invullen vragenlijst en sollicitatiegesprek

Wanneer een student de vraag stelt om zijn stage te laten plaatshebben in onze voorziening wordt hij eerst uitgenodigd om een vragenlijst in te vullen. Wanneer uit de beantwoording van de vragen blijkt dat de nodige basiscompetenties (basisvaardigheden/-inzichten/-attitudes) aanwezig zijn wordt de kandidaat vervolgens uitgenodigd voor een gesprek met de verantwoordelijke van het team dat of de orthopedagoog die de stagebegeleiding op zich kan nemen. De belangrijkste redenen hiervoor zijn:

- nagaan en afstemmen van de wederzijdse verwachtingen
- beeld vormen van de houdingen en de reeds verworven inzichten en vaardigheden van de kandidaat-stagiair
- aan de kandidaat-stagiair de kans bieden zich een beeld te vormen van de werking binnen Huize Levensruimte

Tijdens het gesprek krijgt hij ook de stagebundel van Huize Levensruimte. In deze bundel kan hij de verwachtingen t.a.v. en het aanbod naar de stagiair binnen Huize Levensruimte nog eens nalezen.

2. Beslissing tot stage

Na het sollicitatiegesprek bekijkt de teamverantwoordelijke of de orthopedagoog de kandidatuur van de stagiair en neemt een beslissing. Ook de stagiair heeft tijdens deze periode de gelegenheid om de stagebundel door te nemen en een overwogen beslissing te nemen om binnen Huize Levensruimte zijn stage te volbrengen.

De teamverantwoordelijke deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat en bij een positieve beslissing deelt hij eveneens mee dat de stage enkel kan doorgaan als de administratieve documenten (zie bij onthaal) in orde zijn vóór de stage (dwz. ten laatste op de startdag).

3. Voorbereiding

De teamverantwoordelijke bespreekt met zijn team welk teamlid de stagebegeleiding op zich zal nemen.

De stagiair neemt ten laatste een week voor de aanvang van de stage telefonisch contact op met de teamverantwoordelijke of met zijn stagebegeleider om een tijdstip af te spreken voor overleg ter voorbereiding van de stage. Tijdens dit overleg worden concrete afspraken omtrent:

- de eerste stagedag
- de dienstrooster en het aantal te presteren uren
- voorbereiding op de stage, ...

4. Onthaal

Wat	Wie	Hoe
Ontvangen van de administratieve documenten: -Doktersattest -Bewijs van goed zedelijk gedrag	Stagebegeleider	Ten laatste de eerste dag van de stage
Ondertekenen van het stagecontract van Huize Levensruimte en	Ped.directielid	Idem

van het stagecontract van de school		
Bundelen en bewaren van: -Bij de sollicitatie ingevulde vragenlijst -Doktersattest -Bewijs van goed zedelijk gedrag (model 2) -Stagecontracten	Teamver- antwoordelijke / Orthopedagoog	Gedurende de stageperiode
Laten invullen van de gevraagde risico – analyse vanuit de school door de personeelsdienst	Stagebegeleider	Volgens de richtlijnen vanuit de school
Toelichten van afspraken en werkwijzen die moeten gekend zijn om comfortabel te kunnen werken : - Wegwijs in de onmiddellijke arbeidsomgeving (wat is waar, waar welke hulpmiddelen, welke kledij); - Kennismaking met de directe collega's; - Eerste praktische huisregels; - Afspraken rond dagritme : koffie- en middagpauzes, welke taken wanneer; - Dienstrooster voor eerstvolgende periode met oog voor mogelijke tewerkstelling op andere plaats in die periode (en wie daar verantwoordelijk is); - Taken (+ nadere toelichting hierrond) tijdens de eerste dagen; - Waar terecht als EHBO nodig is; - Waar bewaren van persoonlijke voorwerpen; - Afspraken rond brandveiligheid, -alarm, bereikbaarheid van lid van DC; - Welke persoon contacteren (en hoe die te bereiken) voor vragen bij afwezigheid van verantwoordelijke plaats van tewerkstelling.	Stagebegeleider	Bij aankomst op de eerste stagedag
Voor VSPW – stagiairs, die niet beschikken over een medische schifting, laten uitvoeren van een gespecialiseerde ogentest door het IDEWE i.f.v. het bekomen van een medische schifting	Stagebegeleider	Een afspraak maken tijdens de eerste week van de stage – na overleg met de personeelsdienst
Wegwijs maken in de voorziening, dwz. kennismaking met de andere afdelingen, hun functie, de personen die er werken of verblijven	Stagebegeleider	Tijdens de eerste week van de stage
Inzage geven in en, indien nodig, verduidelijken van functiebeschrijving en –profiel, de uit te voeren taken	Stagebegeleider	Idem
Inzage geven in en, indien nodig, verduidelijken van 'De deontologische code en het professioneel engagement van werknemers van Huize Levensruimte'	Stagebegeleider	Idem
Inzage geven in en, indien nodig, verduidelijken van jongeren- en ouderbrochure, de visie van de werkvorm, het ABC, gebruikte methodieken,...	Stagebegeleider	Idem
Inzage geven in en, indien nodig, verduidelijken van algemene visies, procedures, algemene afspraken (cfr. Kwaliteitshandboek, Afsprakenbundel,...)	Stagebegeleider	Idem

De VSPW – stagiair die een medische schifting heeft bekomen, instructies geven i.v.m. gebruik van de wagen van de leefgroep	Afgesproken begeleider	Vooraleer hij de wagen zelf gaat gebruiken om een opdracht uit te voeren
---	------------------------	--

4. Overleg school - Huize Levensruimte

Indien het wenselijk blijkt, zijn we bereid en/of vragen we om bij het begin van de stage een overleg tussen de stagebegeleider vanuit de school, de stagebegeleider en/of teamverantwoordelijke binnen de voorziening en de stagiair te plannen. Volgende thema's kunnen hierbij aan bod komen :

- doel van de stage, verwachtingen t.a.v. de stageplaats, ...
- verwachtingen vanuit Huize Levensruimte
- afspraken i.v.m. evaluatiemomenten
- sterke punten en werkpunten van de stagiair
- praktische afspraken

Deel 2

1. Doel

De stage is een belangrijk onderdeel van vele opleidingen. Als ‘deel van een opleiding’ is de stage dan ook een leersituatie. ‘Leren’ staat als doel voorop.

Aangezien gekozen werd voor een stage binnen Huize Levensruimte, wordt dit leren toegespitst op de functie van begeleider (leefgroep-, kind-, ouder- gezins- en contextbegeleiding), of van orthopedagoog binnen een begeleidingstehuis binnen de Bijzondere Jeugdbijstand. Aangezien de taak van een begeleider / orthopedagoog zeer complex is, situeren de doelen van de stage zich op verschillende domeinen, die we zeer beknopt als volgt samenvatten :

- houdingen t.a.v. cliënten
- houdingen t.a.v. het team en de teamleden
- houdingen t.a.v. de gehele voorziening
- houdingen t.a.v. andere hulpverleners, derden

- inzicht in de doelgroep, methodieken, werking, ... van een begeleidingstehuis
- inzicht in de functie van een begeleider / orthopedagoog in een begeleidingstehuis
- inzicht in de bredere sector, het werkveld
- inzicht in jezelf als begeleider / orthopedagoog

- vaardigheden in het handelen met cliënten
- vaardigheden in het samenwerken in / met een team
- vaardigheden in het samenwerken i.f.v. de gehele voorziening
- vaardigheden in het samenwerken met andere hulpverleners, andere diensten, derden

Afhankelijk van de stage worden de einddoelen en klemtonen binnen deze domeinen anders uitgewerkt. De verschillende rubrieken binnen elk domein (uitgewerkt in het functieprofiel van de begeleider / de orthopedagoog) zijn echter binnen elke stage belangrijk.

We merken nog op dat de houdingen een fundamentele basis vormen, die noodzakelijk is om enerzijds inzichten op te doen en vaardigheden in te oefenen en anderzijds inzichten en vaardigheden toe te passen. De houding van de stagiair bepaalt dus in sterke mate zijn stage-ervaringen. Ook zijn houding, inzichten en vaardigheden t.a.v. zichzelf als stagiair en t.a.v. zijn opleiding zijn belangrijke bijkomende aspecten.

2. Functiebeschrijving van de begeleider / de orthopedagoog

Zoals reeds in punt 1 omschreven, is één van de doelstellingen van de stage inzicht verwerven in de functie van begeleider / orthopedagoog in een begeleidingstehuis en meer specifiek in Huize Levensruimte. Een belangrijk kader hiervoor is de functiebeschrijving van de begeleider / orthopedagoog (zie kwaliteitshandboek).

Bij de samenstelling van het takenpakket van de stagiair vertrekken we ook vanuit de functiebeschrijving van de begeleider / orthopedagoog. We trachten beide zo dicht mogelijk bij elkaar te laten aansluiten.

3. Eigen leerproces in handen nemen

initiatief m.b.t. leersituaties

de stage is een leersituatie, waarin de stagiair in zekere zin heel wat 'leerkansen' kan creëren. Het creëren heeft in deze uitspraak duidelijk betrekking op de 'leerkansen' en niet op de 'leersituatie'. De situatie is er. Dat de stagiair echter in de situatie aanwezig is, dat hij eruit leert, ... heeft hij vaak zelf in de hand. We vragen de stagiair om zelf initiatief te nemen om te handelen, informatie te verzamelen, aan gesprekken deel te nemen, En hij zorgt er hierbij ook voor dat zijn leersituaties overeenstemmen met zijn eigen leerdoelen, stage - opdrachten, enz.

verantwoordelijkheid m.b.t. overlegmomenten en stagemap

gedurende de hele stageperiode zal er regelmatig overleg zijn met de stagebegeleider. De stagiair is zelf verantwoordelijk voor deze overlegmomenten (afspraken, inhoud, voorbereiding, ...). Dit geldt ook voor zijn stagemap, die vaak de basis vormt van de overleg- en evaluatiemomenten. In de beginperiode van de stage en bij korte stages zal de frequentie van de overlegmomenten hoger liggen (wekelijks); nadien kunnen stagiair en stagebegeleider zelf een regelmaat afspreken. Indien nodig, spreekt de stagiair zelf zijn stagebegeleider aan voor het laten plaatshebben van een overlegmoment.

4. Verwachtingen t.a.v. de stagiair

**verwachtingen, die vermeldt staan in het takenprofielen, worden hier niet opnieuw opgenomen (zie punt 2)*

stagebundel Huize Levensruimte

voor de aanvang van de stage neemt de student de stagebundel van Huize Levensruimte door.

overlegmoment

voorbereiding van het eerste overlegmoment : doornemen (= nog niet verwerken) van : profiel van de voorziening, jongeren- /ouderbrochure, visieteksten en specifieke regels van de betreffende werkvorm, deontologische code, functiebeschrijving en –profiel van de functie waarbinnen de stagiair zijn stage doet.

voorbereiding van de volgende overlegmomenten : de stagiair zorgt ervoor dat hij de overlegmomenten inhoudelijk voorbereid heeft. Indien de stagekaft (zie volgend punt) regelmatig bijgewerkt wordt, biedt deze een goede basis voor de overlegmomenten. Een expliciete voorbereiding is dan ook vaak overbodig.

stagemap

de stagiair houdt een stagemap bij, die in de begeleiderskamer of in het gebruikte kantoor of op computer ter beschikking staat van de begeleiding. Deze stagemap bevat alle geschreven documenten van de stagiair (ordelijk, per thema weergegeven) De stagemap wordt voortdurend geactualiseerd. Het is een 'werk'map en dus voortdurend in evolutie. De stagiair brengt zijn stagebegeleider steeds op de hoogte

van veranderingen en/of nieuwe documenten in zijn stagemap, zodat hij de evoluties blijft volgen.

prestaties van de stagiair

wat betreft de prestaties v.d. stagiair verwijzen we in eerste instantie naar de richtlijnen van de school. Om een duidelijk beeld te krijgen van de functie van een begeleider in een leefgroep, achten we het noodzakelijk dat de stagiair – begeleider in een leefgroep ook weekenddiensten werkt. Ook tijdens de schoolvakanties zal de stagiair op zijn stageplaats verwacht worden. Stagiairs vanuit een dagschool kunnen deze dagen compenseren.

Tevens wordt verwacht dat stagiairs aanwezig zijn op de teamvergadering van de werkvorm. Dit betekent dat een vaste cursusdag of vaste terugkomdag met een hoge frequentie niet kan samenvallen met de dag dat de teamvergadering plaatsheeft.

documenten, opdrachten, enz.

er gaan geen documenten, opdrachten, enz. buiten Huize Levensruimte, zolang ze niet gelezen en goedgekeurd zijn door de stagebegeleider en/of de teamverantwoordelijke. Zij worden op de hoogte gebracht van de bestemming van de documenten.

specifieke afspraken i.v.m. VSPW

de stagiair werkt vanaf 1 september tot 30 juni mee in het dienstroostersysteem van de werkvorm, waarbij hij gemiddeld 30 uren per week (= 38 uren min 8 uren voor 1 lesdag) presteert (vergaderingen, overlegmomenten, enz. inbegrepen). Indien er meerdere lesdagen zijn, worden de bijkomende lesuren in mindering gebracht van het aantal te presteren werkuren.

Bij het opstellen van de uurrooster wordt er rekening mee gehouden dat een stagiair - leefgroepbegeleider niet alleen op dienst mag staan en dat we ervoor opteren een stagiair niet op zijn vaste cursusdag te laten werken. Tijdens de stageperiode heeft hij recht op 20 dagen verlof (waarvan 2 x 1 week in blok) en 12 dagen extra tijdens (over) de examenperiode(n) (heen). De planning van het verlof gebeurt steeds in overleg met de teamverantwoordelijke.

5. Aanbod vanuit Huize Levensruimte

Dit aanbod is verschillend naargelang van de werkvorm / functie binnen welke de stagiair stage doet.

1. Leersituaties voor de stagiair binnen een leefgroep

1. leefgroepwerking:

De leefgroep vormt in eerste instantie het centrale werkveld van de stagiair – leefgroep- / kindbegeleider.

De stagiair krijgt de kans om kennis te maken met en/of mee vorm te geven aan de verschillende aspecten van de leefgroepwerking. Zowel de individuele begeleiding van de jongeren als het begeleiden van de groep(s)processen zijn in de leefgroepwerking vervat. Op beide zal de stagiair zicht moeten krijgen. In beide zal de stagiair handelend aanwezig moeten zijn.

Tevens kunnen we in de leefgroepwerking een onderscheid maken in praktische, organisatorische en orthopedagogische taken. De stagiair zal op alle vlakken taken

kunnen opnemen. Aangezien taken op verschillende vlakken vaak ook niet te scheiden zijn, zal hij ze ook moeten kunnen combineren.

2. gezinsgericht werken

Een apart deel in de leefgroepwerking (dat er tegelijkertijd toch sterk deel van uitmaakt) is het gezinsgericht werken. Binnen Huize Levensruimte maken we een onderscheid tussen gezinsgericht werken en gezinsbegeleiding. Onder gezinsgericht werken verstaan we het rekening houden met, het betrekken van, ... het gezin in de hulpverlening. We gaan er binnen Huize Levensruimte van uit dat het gezin, en niet louter het kind, de cliënt van onze voorziening is. Gezinsgericht werken is een taak (en een houding), die iedere begeleider (iedere werknemer) op zich moet nemen. Dit geldt dan ook voor de stagiair.

De gezinsbegeleiding is een taak die volgens de afspraken binnen het subteam wordt opgenomen door de kind- of ouderbegeleider of door beiden. De stagiair binnen een leefgroep kan uiteraard kennismaken met de gezinsbegeleiding en indien hij een jongere opvolgt, waarbij de kindbegeleider ook delen van de gezinsbegeleiding op zich neemt, kan hij ook hieraan participeren.

3. teamfunctioneren:

Zowel de leefgroepwerking als het gezinsgericht werken worden gedragen door een team. De stagiair zal dan ook samenwerken met andere teamleden. Ook dit biedt tal van leersituaties op dit vlak. Tevens kan hij heel wat inzichten verwerven m.b.t. teamfunctioneren.

Indien er tijdens de stage een teamevaluatie (zowel intern als samen met het directiecomité gebeurt), kan de stagiair hieraan deelnemen (na akkoord van alle teamleden). Dit biedt de stagiair leerkansen zowel inhoudelijk als wat onderlinge relaties, communicatie, ... betreft. Indien de stagiair reeds langere tijd aanwezig is, kan hij ook een actieve inbreng hebben in de teamevaluatie (eventueel een andere kijk).

Tevens kan de stagiair deelnemen aan:

- de denkdagen
- de intervisiemomenten (na akkoord van alle teamleden) en
- opvolging van verbeteracties van het team.

4. teamvergadering:

De stagiair neemt deel aan de teamvergaderingen. In functie van het mee vorm geven aan de leefgroepwerking en het uitstippelen van individuele begeleidingen wordt er van de stagiair een actieve inbreng op het team verwacht. Tevens kan een stagiair agendapunten voor de teamvergadering aanhalen.

I.f.v. het nodige veiligheidsgevoel en / of afhankelijk van het thema kunnen medewerkers steeds vóór of op het moment zelf aangeven van dat overlegmoment liever te laten plaatshebben zonder de stagiair (bijv. wanneer een evaluatiegesprek van een medewerker op de teamvergadering wordt voorbereid).

5. individuele begeleiding van jongeren, hun gezin en hun context en overlegmomenten van het subteam:

De stagiair krijgt de kans om één of meerdere kindbegeleidingen (gezinsbegeleidingen) mee op te volgen, vorm te geven, uit te voeren, ... Dit gebeurt steeds samen met of in overleg met de kindbegeleider van de jongere (en indien nodig, de ouderbegeleider). Ook bestaat de mogelijkheid voor de stagiair

om, met uitzondering van het kennismakingsgesprek, delen van de intake – procedure (van een jongere voor de leefgroep waar de stagiair zijn stage doet) te doorlopen, bijv. samen met de kindbegeleider participeren aan het opnamegebeuren.

Individuele begeleidingsmomenten kan een stagiair wel zelfstandig opnemen (afhankelijk van de stagevorderingen, inhoud van de individuele begeleiding, enz.).

Het is van belang om de jongere en zijn gezin voldoende te informeren omtrent de rol van de stagiair als stagiair en rekening te houden met mogelijke weerstand van de betrokkenen.

6. samenwerking met andere diensten :

Zoals onder andere rubrieken reeds beschreven staat zal de stagiair ook samenwerken met medewerkers van andere werkvormen / diensten binnen Huize Levensruimte.

In functie van de individuele begeleiding van een jongere en zijn gezin kan het mogelijk zijn dat de stagiair samenwerkt met externe diensten.

7. VTO:

Deelname aan (interne) vormingsprogramma's en bijscholingen wordt enkel verwacht / toegestaan, indien het een bijscholing betreft voor het gehele team en indien er geen praktische en/of financiële belemmeringen zijn. Noch de stagiair, noch de voorziening kan verplicht worden financieel bij te dragen voor een bijscholing.

8. De stagiair neemt niet deel aan:

- begeleidersvergaderingen
- overkoepelende intervisies
- algemene personeelsvergaderingen.

2. Leersituaties voor de stagiair binnen het team van ouderbegeleiders en / of het project semi-residentiële gezinstraining

1. individuele begeleiding van ouders, gezins – en contextbegeleiding en overlegmomenten van het subteam :

De stagiair krijgt de kans om één of meerdere ouder- en gezinsbegeleidingen mee op te volgen, vorm te geven, uit te voeren, ... Dit gebeurt steeds samen met of in overleg met de ouderbegeleider van het gezin (en indien nodig, de kindbegeleider). Ook bestaat de mogelijkheid voor de stagiair om, met uitzondering van het kennismakingsgesprek, delen van de intake –procedure te doorlopen, bijv. samen met de ouderbegeleider participeren aan het opnamegebeuren.

Individuele begeleidingsmomenten kan een stagiair wel zelfstandig opnemen (afhankelijk van de stagevorderingen, inhoud van de individuele begeleiding, enz.).

Het is van belang om het gezin voldoende te informeren omtrent de rol van de stagiair als stagiair en rekening te houden met mogelijke weerstand van de betrokkenen.

2. teamfunctioneren:

De ouderbegeleiding en de participatie van ouders in hun hulpverleningsproces en in de werking van de voorziening worden gedragen door een team. De stagiair zal

dan ook samenwerken met andere teamleden. Ook dit biedt tal van leersituaties op dit vlak. Tevens kan hij heel wat inzichten verwerven m.b.t. teamfunctioneren. Indien er tijdens de stage een teamevaluatie (zowel intern als samen met het directiecomité) gebeurt, kan de stagiair hieraan deelnemen (na akkoord van alle teamleden). Dit biedt de stagiair leerkansen zowel inhoudelijk als wat onderlinge relaties, communicatie, ... betreft. Indien de stagiair reeds langere tijd aanwezig is, kan hij ook een actieve inbreng hebben in de teamevaluatie (eventueel een andere kijk).

Tevens kan de stagiair deelnemen aan:

- de denkdagen
- de intervisiemomenten (na akkoord van alle teamleden) en
- opvolging van verbeteracties van het team.

3. teamvergadering:

De stagiair neemt deel aan de teamvergaderingen, tenzij hij enkel stage doet binnen het project.

In functie van het mee vorm geven aan methodieken van ouderbegeleiding en ouderparticipatie wordt er van de stagiair een actieve inbreng op het team verwacht. Tevens kan een stagiair agendapunten voor de teamvergadering aanhalen.

I.f.v. het nodige veiligheidsgevoel en / of afhankelijk van het thema kunnen medewerkers steeds vóór of op het moment zelf aangeven van dat overlegmoment liever te laten plaatshebben zonder de stagiair (bijv. wanneer een evaluatiegesprek van een medewerker op de teamvergadering wordt voorbereid).

4. samenwerking met andere diensten :

Zoals onder andere rubrieken reeds beschreven staat zal de stagiair ook samenwerken met medewerkers van andere werkvormen / diensten binnen Huize Levensruimte.

In functie van de individuele begeleiding van een jongere en zijn gezin kan het mogelijk zijn dat de stagiair samenwerkt met externe diensten.

5. oudergroep

De stagiair kan deelnemen aan bijeenkomsten van de oudergroep na akkoord van de deelnemers.

6. VTO:

Deelname aan (interne) vormingsprogramma's en bijscholingen wordt enkel verwacht / toegestaan, indien het een bijscholing betreft voor het gehele team en indien er geen praktische en/of financiële belemmeringen zijn. Noch de stagiair, noch de voorziening kan verplicht worden financieel bij te dragen voor een bijscholing.

7. De stagiair neemt niet deel aan:

- begeleidersvergaderingen
- overkoepelende intervisies
- algemene personeelsvergaderingen.

3. Leersituaties voor de stagiair Master in de orthopedagogiek

Tijdens de korte stage

De stagiair kan zich via het kennismaken met:

- De functie en de taken die de orthopedagoog vervult in de voorziening op de hoogte stellen van:
- De orthopedagogische hulpvragen van de jongeren en hun gezinnen
- De uitvoering van het orthopedagogisch handelen binnen de voorziening in functie van vooropgestelde doelen.

Aldus kan de stagiair zich tijdens deze korte stage een algemeen beeld vormen van het orthopedagogisch werken in de voorziening en de plaats van de voorziening binnen het hulpverleningsaanbod in onze samenleving.

Dit alles o.a. via

- Raadplegen van allerhande documenten die beschikbaar zijn in de voorziening
- Aanwezigheid op, meevolgen en observeren van activiteiten op de werkvloer (leefgroepgebeuren, trainings- en begeleidingsmomenten met cliënten), aanwezigheid op overlegmomenten,... en hierover reflecteren vanuit de eigen reeds verworven theoretische kennis. Het spreekt voor zich dat slechts een beperkt aantal activiteiten en overlegmomenten kunnen bijgewoond worden – bij de aanvang van de stage wordt een geselecteerd programma opgemaakt.

Tijdens de participatiestage

Bij de aanvang van deze stage wordt een leerprogramma opgemaakt dat zal toegespitst zijn op:

1. Orthopedagogische basisactiviteiten binnen de individuele hulpverlening:

1.1. Doorlopen van een diagnostisch proces:

De stagiair volgt minstens één, bij voorkeur meerdere intake - procedures, waarbij zijn bijdrage, betrokkenheid en verantwoordelijkheid zullen kunnen vergroten en hij kan evolueren naar meer autonoom handelen.

1.2. Opstellen van een handelingsplan / evolutieverslag:

Ook in deze taak krijgt de stagiair de mogelijkheid om een groeiproces te doorlopen in de richting van het zelfstandig opstellen van handelingsplannen / evolutieverslagen.

De stagiair krijgt tevens de mogelijkheid om besprekingen van het handelingsplan en evolutiebesprekingen bij te wonen en geleidelijk deze besprekingen voor te bereiden en voor te zitten.

1.3. Uitvoeren van (een deelaspect van) het handelingsplan:

De stagiair krijgt de kans om één of meerdere kind / ouderbegeleidingen (gezinsbegeleidingen) mee op te volgen, vorm te geven, uit te voeren, ... Dit gebeurt steeds samen of in overleg met de hulpverleningscoördinator, de kindbegeleider van de jongere en de ouderbegeleider. Zij vormen samen het 'subteam' (dat wordt aangestuurd door de hulpverleningscoördinator) en hebben zeswekelijks overleg. De stagiair zal participeren aan dit overleg.

Naarmate de stage vordert krijgt de stagiair de mogelijkheid één of meerdere subteams te coördineren en voor te zitten.

1.4. Participeren aan:

- supervisie van de HV- coördinatoren
- overleg tussen de HV- coördinatoren en de teamverantwoordelijke van de verschillende werkvormen

2. Orthopedagogische basisactiviteiten binnen één of meerdere werkvormen van de voorziening

De stagiair werkt zich in de werking van één of meerdere werkvormen en de bijhorende teamwerking in. Aanvankelijk kan de stagiair zich vooral concentreren op de pedagogische vraag en het pedagogisch aanbod binnen de werkvorm, methodieken die gehanteerd worden, het proces en de interacties in de teamwerking (vooral via het doornemen van allerlei documenten die in de werkvorm zijn uitgewerkt, bijv. de visie, het ABC,... en via participatie aan de teamvergadering). Hij kan dan een proces doormaken naar meer verantwoordelijkheid binnen deze teamvergaderingen, door eigen inbreng en verder in het verloop van de stage de vergadering voor te zitten.

De stagiair kan, in voorkomend geval ook participeren aan:

- de denkdagen
- de (interne) teamevaluaties (na akkoord van alle teamleden)
- de intervisiemomenten (na akkoord van alle teamleden)
- de opvolging van verbeteracties van het betrokken team

3. Bijzondere orthopedagogische activiteiten

3.1. Probleemgerichte literatuurexploratie

Indien op het ogenblik van de stage bepaalde thema's actueel zijn in de voorziening of indien er zich specifieke problemen voordoen, kan de stagiair gevraagd worden hierover opzoekwerk te verrichten, het thema uit te diepen en inhoudelijk uit te werken.

3.2. Analyse van het pedagogisch functioneren binnen de voorziening

De stagiair kan verder meedenken rond de basisconcepten waarop de werking in de voorziening gebouwd wordt, evenals meewerken aan de verdere uitbouw ervan. Verder kan de stagiair, indien zinvol voor de voorziening, de mogelijkheid krijgen een project, een overkoepelende denkdag, een vormingsmoment,... uit te werken.

3.3. Participatie aan VTO

Deelname aan (interne) vormingsprogramma's en bijscholingen wordt enkel verwacht / toegestaan, indien het een bijscholing betreft voor één of meerdere teams en indien er geen praktische en/of financiële belemmeringen zijn. Noch de stagiair, noch de voorziening kan verplicht worden financieel bij te dragen voor een bijscholing.

4. Andere activiteiten

4.1. Concreet opvoedingswerk in een werkvorm

De stagiair kan op regelmatige basis participeren aan leefgroepwerk, TCK-begeleiding, oudertraining,....

4.2. Uitvoeren van administratieve taken

De administratieve taken die de stagiair op zich dient te nemen vloeien voort uit de andere activiteiten die de stagiair uitvoert (verslaggeving, telefoon,...)

5. Deze stagiairs participeren niet aan:

- de begeleidersvergadering
- overkoepelende intervisies (tenzij in het kader van een opdracht onder 3.1. – 3.2.)
- de algemene personeelsvergadering

- de vergadering van teamverantwoordelijken
- de evaluatiegesprekken van individuele medewerkers

Bij alle stages gebeurt:

- Begeleiding door

- een gediplomeerd A1-begeleider of gelijkgesteld aantal jaren dienst voor de stages binnen een leefgroep, het team van ouderbegeleiders, het project semi-residentiële gezinstraining.
 - een orthopedagoog voor een stagiair Master in de orthopedagogiek.
- Deze begeleiding heeft als doel het bewaken dat de stage als leersituatie niet in het gedrang komt en optimaal als terrein van leerervaringen kan fungeren en o.a. via overlegmomenten de continuïteit van de stagebegeleiding garanderen.

- Toegankelijkheid van volgende documenten

De stagiair kan tijdens de stage volgende lijst van documenten binnen Huize Levensruimte raadplegen.

i.v.m. de voorziening :

- kwaliteitshandboek (pedagogisch profiel – functieprofielen – ...)
- jongerenbrochure
- ouderbrochure
- (niet-ingevulde) werkdocumenten
- beschikbare literatuur

i.v.m. de werkvorm:

- visietekst(en) en ABC
- logboek
- verslagen van de teamvergaderingen

i.v.m. de cliënt (jongere, ouders,...):

- individuele werkmappen van de begeleider

Indien de stagiair niet vermelde documenten wil raadplegen, vraagt hij hiervoor steeds de toelating aan zijn begeleider en/of supervisor.

Belangrijk in dit verband: de stagiair heeft respect voor iedere jongere en zijn gezin – eerbiedigt het beroepsgeheim !!

6. Praktische zaken

prestaties

de prestaties van de stagiair worden niet bezoldigd

attest van goed gedrag en zeden en medisch attest

de stagiair bezorgt voor de aanvang van de stage een attest van goed gedrag en zeden (model 2) en een medisch attest aan Huize Levensruimte

stage-overeenkomst

tussen Huize Levensruimte en de stagiair wordt er bij aanvang van de stage een stage-overeenkomst afgesloten

inslapen

in de regel blijft de stagiair niet inslapen. Aangezien avond-, nacht- en ochtendmomenten heel wat leerkansen kunnen inhouden, is het mogelijk dat er in overleg met de stagebegeleider uitzonderingen toegestaan worden. De stagiair slaapt echter nooit alleen in; er is steeds een vaste begeleider aanwezig.

eten

de stagiair hoeft de maaltijden, e.d. niet te vergoeden

voertuigen

enkel VSPW – stagiairs kunnen de opdracht krijgen om jongeren te vervoeren (wagen van de voorziening of eigen wagen) én wanneer zij beschikken over een medische schifting

ziekte

de stagiair verwittigt bij ziekte zo snel mogelijk de stageplaats en bezorgt de school een ziekenbriefje (kopie voor de stageplaats). De stagiair verwittigt zelf de school.

7. Evaluatie (tussen- en eindevaluatie)**richtlijnen vanuit de school**

in eerste instantie volgen we bij de evaluatie van de stage de richtlijnen en documenten vanuit de school.

het leerproces binnen de drie domeinen

vanuit Huize Levensruimte staat het individuele leerproces / de individuele evolutie van de stagiair in de beoordeling centraal. De evolutie op de drie vermelde domeinen, nl. houdingen, inzichten en vaardigheden, wordt omschreven. Zoals hoger reeds aangegeven vormen de houdingen hierbij een belangrijke basis.

door het team

Evaluaties van de stagiair worden ook geagendeerd op de teamvergadering, zodat er feedback kan komen vanuit zo veel mogelijk betrokkenen, en zodat het ganse team ook verdere ondersteuning kan geven.

door de stagiair

zowel voor de tussen- als voor de eindevaluatie(s) maakt de stagiair een schriftelijke beoordeling op. Deze beoordeling wordt voor het evaluatiegesprek ter beschikking gesteld van de stagebegeleider (via de stagekaft) en indien mogelijk ook samen doorgenomen.

Na elke tussenevaluatie maakt de stagiair tevens een verslag van de evaluatie, waarin zijn sterke punten, zijn werkpunten, nieuwe opdrachten, enz. duidelijk omschreven staan.

door stagebegeleider

de stagebegeleider is aanwezig bij de tussenevaluatie. Er wordt door hem geen formeel schriftelijke beoordeling opgemaakt (tenzij dit een verwachting is vanuit de school).

In functie van de eindevaluatie stelt de stagebegeleider een schriftelijke beoordeling van de stage op. De stagebegeleider is aanwezig op de mondelinge evaluatie, waar de schriftelijke beoordeling wordt toegelicht.

op voorhand doorgenomen

hoewel we ervan uitgaan dat de stagiair tijdens de eindbeoordeling niets nieuws te horen krijgt, wordt als extra voorbereiding de schriftelijke eindbeoordeling voor het evaluatiegesprek met de stagiair doorgenomen.

copie van het evaluatieverslag

we verwachten dat de stagiair ons een kopie van zijn eindbeoordeling bezorgt. Deze wordt samen met een kopie van de beoordeling door de stagebegeleider, en de bij het onthaal door de teamverantwoordelijke gebundelde documenten overhandigd aan het pedagogisch directielid, die ze bewaart i.f.v. toekomstige vacatures.

8. Verwachtingen t.a.v. de school

stagebundel van de school

we vragen dat de school ons een stagebundel ter beschikking kan stellen, waarin o.a. het volgende duidelijk omschreven staat

- doel van de stage
- verwachtingen t.a.v. de stagiair
- verwachtingen t.a.v. Huize Levensruimte
- evaluatiecriteria

contactpersoon/stagebegeleider

tevens wensen we te beschikken over informatie omtrent een contactpersoon / stagebegeleider vanuit de school (o.a. naam, telefoonnummer, bereikbaarheid, ...)

overlegmomenten :

we verwachten dat (indien wenselijk) de stagebegeleider vanuit de school in de beginperiode van de stage een overleg heeft met de voorziening omtrent doel van de stage, verwachtingen t.a.v. Huize Levensruimte, ... Ook de stagiair is op dit overleg aanwezig.

De stage bevat één of meerdere tussentijdse evaluaties en een eindevaluatie, waarbij de stagebegeleider vanuit de school aanwezig is.

Tenslotte verwachten we van de school de bereidheid tot extra overlegmomenten tussen de stagiair, school en voorziening, bij moeilijkheden tijdens de stage.