



DOCENTENHANDLEIDING

ISK-stageboek

ABC

$$2 + 2 = 4$$

Boom

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	3
1. VISIE OP HET STAGEBOEK	4
1.1 Missie Ithaka	4
1.2 Relevantie	4
1.3 Uitwisseling	5
2. HANDLEIDING VOOR DE ISK EN DE STAGESCHOOL	6
2.1 Hoofdstukkenindeling	6
2.2 Voorbereiding	6
2.3 Challenges, presentaties & interviews	7
2.4 Eindopdracht	7
2.5 Evaluatie	8
3. TIPS VOOR DE STAGESCHOOL	9
3.1 Begeleiding stageschool	9
3.2 Lesideeën	9
3.3 Checklist	10
3.4 Tips bij begeleiding van ISK-leerlingen	10
4. HULPMIDDELEN	11
4.1 Checklist contact met de stageschool	11
4.2 Aanwezigheidsregistratie	11
5. BIJLAGEN	12
5.1 Checklist contact met de stageschool	12
5.2 Aanwezigheidsregistratie	13
zie de volgende pagina.	13

VOORWOORD

Voor u ligt de docentenhandleiding bij het ISK-stageboek, bedoeld voor zowel docenten op de stageschool als op de ISK.

De docentenhandleiding bestaat uit vier onderdelen. In het eerste hoofdstuk wordt beschreven waarom het stageboek is geschreven en welke visie daaraan ten grondslag ligt. Het tweede hoofdstuk beschrijft uitgebreid hoe het stageboek precies is opgebouwd. Het derde hoofdstuk geeft tips voor lesvoorbereidingen en voor hoe er kan worden omgegaan met de stageschool en ISK-leerlingen. Tot slot zijn er in het laatste hoofdstuk hulpmiddelen te vinden voor de ISK-docent of stageschool.

Wij wensen je veel plezier met het gebruiken van het stageboek. Mocht je vragen hebben, dan kun je natuurlijk altijd contact opnemen via e-mail of telefoon.

Met hartelijke groeten namens de hele Ithaka,

Jeroen Bishesar
jbishesar@ithaka-isk.nl
030 263 4634

Karin Post-Roelse
kpostroelse@ithaka-isk.nl
030 263 4634

1. VISIE OP HET STAGEBOEK

In dit hoofdstuk wordt kort beschreven wat de missie van Ithaka is en met welke relevantie het stageboek is geschreven.

1.1 MISSIE ITHAKA

“Ithaka Internationale Schakelklassen is voor leerlingen tussen de 12 en 18 jaar die geen of weinig Nederlands spreken en die zich voorbereiden op een toekomst waarin het gebruik van de Nederlandse taal een belangrijke rol speelt. Ithaka geeft volledig dagonderwijs en heeft een regionale functie. De voornaamste taak is het doorschakelen van de anderstalige leerlingen naar het Nederlandstalige onderwijs.” - (Ithaka Internationale Schakeklassen, 2016)



Ithaka geeft aan 5 waarden vorm:

- Autonomie
- Passie
- Verbinding
- Eigenheid
- Dromen

De missie van Ithaka vertaalt zich naar het stageboek doordat zij streeft naar de persoonlijke leerweg van de leerling. De Ithaka schakelt leerlingen tenslotte door naar de vervolgschool via een gepersonaliseerde leerweg. Het stageboek gaat uit van een visie waarin de leerling door middel van het boek zelf leert ontdekken hoe het Nederlandstalige onderwijs precies functioneert en welke facetten daarmee in verbinding staan.

1.2 RELEVANTIE

De stage wordt op de Ithaka sinds schooljaar 2015-2016 uitgevoerd, omdat er vanuit de leerlingen een gemis bleek te zijn. Veel leerlingen hadden geen beeld bij het Nederlandstalig onderwijs, maar moesten na twee schooljaren toch doorstromen naar dit onderwijs. Om een brug te slaan tussen het ISK-onderwijs en het

voortgezet onderwijs is de stage in het lesprogramma opgenomen. Het stageboek heeft als functie de leerling te begeleiden bij het ontdekken van de meest belangrijke dingen in het voortgezet onderwijs. Door het stageboek wordt de brug geslagen en het gemis opgeheven.

Het stageboek is echter ook relevant na het afronden van de stage. In het laatste hoofdstuk van het stageboek focust de leerling op het samenstellen van een gepersonaliseerd leerplan waarmee de leerling terugkeert naar de ISK, om zo de laatste paar maanden te werken aan zijn/haar persoonlijke leerdoelen. Het stageboek biedt een eerste opzet om aan de slag te gaan met persoonlijke leerdoelen, zodat het ontwikkelen van een goede aansluiting op de vervolgschool langer voortduurt dan alleen de stageperiode.

1.3 UITWISSELING

De stage is een uitgelezen kans voor ISK-leerlingen om kennis te maken met de Nederlandse middelbare scholen. De ISK-leerlingen profiteren hier enorm van, maar ook voor de stageschool levert het een waardevolle uitwisseling met de ISK op. De ervaring leert ons dat veel stagescholen weinig ervaring hebben met het begeleiden van ISK-leerlingen tijdens hun schoolcarrière. Hoewel ISK-leerlingen vaak geen speciale begeleiding nodig hebben, is het vaak wel zo dat zij op het gebied van NT2 extra ondersteuning nodig hebben. Hierin kunnen stagescholen en de ISK heel goed samenwerken. Wij geloven dat middels de stage en het werken uit het stageboek een uitwisseling van NT2- of andere expertise ontstaat tussen de stageschool en de ISK.

2. HANDLEIDING VOOR DE ISK EN DE STAGESCHOOL

Aan de hand van de belangrijkste aspecten van het stageboek wordt in dit hoofdstuk beschreven hoe het stageboek is opgebouwd.

2.1 HOOFDSTUKKENINDELING

Het stageboek bestaat uit twaalf hoofdstukken. Elk hoofdstuk behandelt een onderwerp aan de hand waarvan de ISK-leerling het Nederlands voortgezet onderwijs kan ontdekken. Het eerste hoofdstuk heet *Voorbereiding*. In dit hoofdstuk gaat de leerling zich samen met de docent/mentor voorbereiden op de stage door onderzoek te doen naar de stageschool en de logistieke zaken zoals bijvoorbeeld het reizen naar de school.

Na het hoofdstuk *Voorbereiding* volgen tien hoofdstukken die elk worden uitgevoerd op een stagedag. Mochten er tijdens de stageperiode dagen uitvallen, dient de leerling zelf zorg te dragen voor het afronden van alle hoofdstukken. Elk hoofdstuk opent met een introductiepagina. Op deze introductiepagina vult de leerling de datum en het rooster van de dag in. Nadat de leerling dat gedaan heeft kan hij/zij met de rest van het hoofdstuk aan de slag. De hoofdstukken hebben de volgende onderwerpen:

1. Eerste indruk
2. Hoe wordt er gewerkt en geleerd?
3. De school
4. De docent
5. De lessen
6. Met elkaar omgaan
7. Toetsen
8. Huiswerk
9. De leukste leraar
10. Eindopdracht

Het is van belang dat de leerling na het maken van een hoofdstuk terugbladert naar de introductiepagina van die dag. Op deze pagina is namelijk de afsluitende opdracht te vinden. Voor elke versie is deze opdracht anders. In de PRO versie zal de leerling een tekening en/of foto moeten maken. Voor de VMBO en HAVO/VWO versie bestaat de afsluitende opdracht uit het noteren van één of meerdere woorden die de leerling die dag heeft verworven met de daarbij behorende betekenis.

Het laatste hoofdstuk heet *Evaluatie*. Zoals de titel al indiceert is het laatste hoofdstuk bedoeld om terug te blikken op de gehele stage. Dit hoofdstuk stelt de leerling in staat om een gepersonaliseerd leerplan op te stellen. Met dit plan gaat de leerling de laatste paar maanden aan de slag op de ISK, zodat hij/zij zich optimaal kan voorbereiden op de nieuwe school. Dit leerplan wordt na afloop van de stageperiode op de ISK opgesteld met behulp van de docent/mentor.

2.2 VOORBEREIDING

In het voorbereidende hoofdstuk gaan de leerlingen aan de slag om de logistieke aspecten van de school te ontdekken. Leerlingen zoeken allereerst de praktische gegevens van de school op, met wie ze contact zullen hebben als zij naar de stageschool toe gaan en hoe ze daar naartoe zullen moeten reizen. De docent/mentor kan hierbij gebruikmaken van www.9292.nl om de leerlingen te helpen de route naar de school te ontdekken.

Daarna schrijven de leerlingen hun rooster op. Dit rooster is voordat de stage begint niet altijd bekend. In dat geval kunnen wel alvast de lesuren in de tabel worden genoteerd. Hierdoor raken leerlingen bewust van de lestijden die de school hanteert en hoe ze hun dag zullen moeten inplannen.

Vervolgens gaat het hoofdstuk *Vorbereiding* in op de verwachtingen van de leerlingen. Dit hoofdstuk vormt de kern van de voorbereiding omdat het de leerlingen laat reflecteren op hun gevoelens voorafgaand aan de stage. Deze gevoelens kan de leerling delen met zijn/haar klas en mentor. Aan het einde van de stage is het leuk om terug te kijken naar hoe de leerling aan het begin van de stage over de stage dacht en dit te vergelijken met hoe hij/zij er na de stage over denkt.

Het hoofdstuk wordt afgesloten met een eindopdracht. Deze eindopdracht vraagt de leerlingen om zichzelf voor te stellen aan de eigen klas alsof zij nieuw zijn in die klas. Op deze manier oefenen de leerlingen met het voorstellen van zichzelf in een veilige omgeving, zodat zij hier op de stageschool minder moeite mee zullen hebben. Deze opdracht valt meestal erg in de smaak bij leerlingen, omdat deze opdracht de leerlingen een handvat geeft om de eerste stagedag iets aangenamer te maken.

Wij adviseren genoeg tijd te nemen om het voorbereidende hoofdstuk goed met de leerlingen door te nemen. De ervaring leert dat het per niveau kan verschillen hoeveel tijd er nodig is om dit hoofdstuk goed af te ronden.

2.3 CHALLENGES, PRESENTATIES & INTERVIEWS

Naast de reguliere invulopdrachten bevat het stageboek ook challenges, presentaties en interviews. Deze speciale opdrachtvormen zorgen voor afwisseling in het boek. De ISK-leerling die het stageboek gebruikt, moet echter wel bekend zijn met deze opdrachtvormen. Bij een *Challenge* kan worden gedacht aan een opdracht die de leerling uitdaagt om iets nieuws en spannends te doen. Het boek bevat in totaal twee *Challenges*. Het is verstandig om deze als ISK-docent/mentor en stagebegeleider goed door te nemen zodat er in het lesprogramma van de stageschool rekening mee gehouden kan worden. Hieronder een kort overzicht van wat de leerlingen tijdens een *Challenge* moeten doen en op welke dag deze activiteiten zouden kunnen plaatsvinden. Wij vragen de stagebegeleider en ISK-docent in gesprek te gaan om deze *Challenges* door te nemen en te bespreken hoe de stageschool hiermee om wil gaan.

Challenge	Dag	Wat moet de leerling doen?
Kom een keer te laat!	2	Leerlingen krijgen de opdracht te laat te komen, zodat zij leren wat hiervan de consequenties zullen zijn. Hierbij maken de leerlingen eerst een interviewopdracht waarna ze worden uitgedaagd om zelf een keer echt te laat te komen.
Een vraag stellen aan de directeur	3	Leerlingen stellen een vraag aan de directeur, zodat zij weten wie de directeur van de school is.

Bij presentaties dienen leerlingen samen of alleen iets voor de klas te vertellen. Een ISK-leerling moet de gelegenheid hebben gehad deze vaardigheid te oefenen om dit goed te kunnen doen.

Tot slot zijn er interviewopdrachten. Hierbij adviseren wij de docent om samen met de leerlingen te bespreken hoe een interview moet worden voorbereid en uitgevoerd. Denk aan het opstellen van interviewvragen alvorens op pad te gaan om deze te gaan stellen. Ook dient een leerling zich voorafgaand aan een interview netjes voor te stellen en na afloop dient hij/zij te bedanken voor het interview.

2.4 EINDOPDRACHT

In het laatste hoofdstuk maken de leerlingen een eindopdracht. Bij deze opdracht gaan de leerlingen samen of alleen een presentatie voorbereiden. Het idee is dat leerlingen deze presentatie geven aan de leerlingen met wie ze op de stageschool in de klas hebben gezeten. De ervaring leert ons dat leerlingen het heel eng kunnen vinden om deze presentatie te geven. Het mag echter niet zo zijn dat zij afscheid nemen van de klas

zonder iets te hebben gedeeld. Wij adviseren in zo'n geval om in gesprek te gaan met de leerling om een andere of soortgelijke manier te vinden waarop zij de stage samen met de klas kunnen afsluiten. De ISK-docent moet dit tijdig met de leerling bespreken omdat de leerling zelf vaak pas op de dag van de presentatie bedenkt dat hij/zij dit te eng vindt.

2.5 EVALUATIE

Het laatste hoofdstuk zorgt ervoor dat leerlingen reflecteren op de gehele stageperiode. Zij doen opdrachten waarvoor zij moeten terugbladeren naar het voorbereidende hoofdstuk, zodat zij de verwachtingen kunnen vergelijken met hun mogelijk veranderde blik op de stageperiode. De kernopdracht van dit hoofdstuk is de opdracht waarin de leerling een plan van aanpak maakt met behulp van een tabel. In deze tabel formuleren ze concrete leerdoelen die zij in de laatste maanden op de ISK zullen uitvoeren. Zij schrijven op voor welk vak het leerdoel is en welke docenten nodig zijn om het leerdoel te bereiken. Voor het gemak is er in het stageboek reeds een voorbeeld ingevuld.

3. TIPS VOOR DE STAGESCHOOL

3.1 BEGELEIDING STAGESCHOOL

Wij vinden het belangrijk dat de stageschool zelf concreet invulling geeft aan de begeleiding van de ISK-leerlingen tijdens de stageperiode. Om ideeën aan te dragen voor het optimaliseren van die begeleiding geven wij hieronder een voorbeeld uit de praktijk.

Voorafgaand aan de stage in het schooljaar 2015-2016 hadden de ISK-mentoren/docenten contact met de stagebegeleiders van het Via Nova College. Zij gingen samen aan de hand van de checklist (bijlage 5.1) na welke afspraken er gemaakt konden worden.

Het Via Nova College organiseerde een kennismakingsdag voorafgaand aan de stage met alle ISK-leerlingen. Op deze dag ontmoetten zij de stagebegeleiders, de mentoren van de stageschool, kregen zij een rondleiding door de school, ontvingen zij een hand-out met hun rooster en kregen zij ieder een leerling van Via Nova College als maatje toegewezen. Deze maatjes waren voor de ISK-leerlingen het aanspreekpunt. Verder lieten de stagebegeleiders op deze dag een PowerPoint presentatie zien over de regels en de verwachtingen. De ISK-leerlingen konden in een veilige sfeer vragen stellen over de regels en de omgangsvormen. Naar deze twee dingen zijn ISK-leerlingen vaak erg benieuwd.

Aan het einde van de dag werden de maatjes van de ISK-leerlingen erbij gehaald om kennis te maken.

Tijdens de stage was er elke dag een moment voor de leerlingen waarop ze geen les hadden en bij elkaar konden komen in een lokaal. In dit lokaal gingen zij aan hun stageboek werken en kon de ISK-docent op bezoek komen zodat ze samen konden reflecteren op de gebeurtenissen van die dag. De stagebegeleider was hier ook bij aanwezig, zodat zij met de ISK-docent kon overleggen over het verdere verloop van de stageperiode.

Aan het einde van de stage werd er door de ISK-docent en stagebegeleider via mailcontact geëvalueerd, waarbij de ervaringen met betrekking tot de samenwerking tussen de ISK en de stageschool met elkaar konden worden gedeeld.

Zoals je hebt kunnen lezen in het stukje over het Via Nova College hebben zij hun begeleiding op een strakke manier ingericht. Uit dit stukje halen wij de volgende punten die wij aanraden om in de begeleiding op te nemen:

1. Afspraken maken met de ISK-docent aan de hand van de checklist (bijlage 5.1).
2. Een kennismakingsdag organiseren voorafgaand aan de stage, waarbij het rooster, de verwachtingen en de regels worden besproken.
3. Maatjes toewijzen die de ISK-leerlingen zullen helpen.
4. Elke dag een moment voor de ISK-leerlingen inroosteren waarop zij in het stageboek kunnen werken, en de ISK-docent langs kan komen.
5. Een evaluatiemoment inplannen om de stage voor volgend jaar te optimaliseren.

3.2 LESIDEEËN

Wanneer de ISK-leerlingen een speciaal moment krijgen om aan het stageboek te werken, is het goed om hen zelfstandig te laten werken. Daarnaast kan het een leuke toevoeging zijn om extra werkvormen of opdrachten bij het boek te verzinnen om zo het leerrendement te verhogen. Er kan worden gedacht aan samenwerken in duo's of het oefenen van interviews. De stageschool is vrij om een eigen draai te geven aan de werkvormen in het boek. De ISK-docent/mentor is vaak ook heel vaardig in het verzinnen van leuke werkvormen en kan hiervoor dus worden ingeschakeld.

3.3 CHECKLIST

Bijlage 5.1 bevat een checklist. Met deze checklist wordt inzichtelijk gemaakt welke informatie er van tevoren duidelijk moet zijn om de begeleiding goed vorm te geven. Deze checklist bevordert het contact tussen de ISK en de stageschool. De checklist bevat praktische zaken die belangrijk zijn voor de voorbereiding van de begeleiding.

3.4 TIPS BIJ BEGELEIDING VAN ISK-LEERLINGEN

Het is belangrijk dat ISK-leerlingen goed worden begeleid tijdens de stage. Een goede begeleiding betekent dat de ISK-leerlingen meedoen met het reguliere lesprogramma en dezelfde opdrachten krijgen als de andere leerlingen.

Tijdens de begeleiding is het van belang dat er aan de leerlingen wordt gevraagd of het goed gaat met ze. Zo worden zij gestimuleerd te reflecteren en hun bevindingen op te schrijven in het stageboek.

4. HULPMIDDELEN

In dit hoofdstuk zijn hulpmiddelen opgenomen voor de stageschool en de ISK-docent/mentor.

4.1 CHECKLIST CONTACT MET DE STAGESCHOOL

Bijlage 5.1 bevat een checklist die kan worden ingezet bij het maken van de eerste afspraken over de begeleiding.

4.2 AANWEZIGHEIDSREGISTRATIE

Bijlage 5.2 bevat een aanwezigheidsregistratieformulier. Dit formulier kan worden gebruikt om gedurende de stage de aanwezigheid van de leerlingen bij te houden.

5. BIJLAGEN

5.1 CHECKLIST CONTACT MET DE STAGESCHOOL

Algemene informatie stageschool	
Naam school	
Contactpersonen:	
Email(s) contactpersonen:	
Telefoonnummer(s) contactpersonen:	

Praktische informatie stageschool	
Welke dagen gaan de leerlingen stage lopen? <i>(Zijn er nog speciale activiteiten deze dagen?)</i>	
Welke lestijden hanteren jullie? Is er een rooster voor alle leerlingen? <i>Hoe wordt de absentie gecommuniceerd? (De ISK-docent is hiervoor verantwoordelijk)</i>	
Is er van te voren een kennismakingsmoment / introductie / presentatie?	
Hebben de leerlingen een maatje en/of een mentor?	
Is er een ingeroosterd moment voor de ISK-docent en leerlingen om elkaar te zien/spreken?	

Begeleiding ISK	
Docent(en)	
Telefoonnummer / emailadres	
Aanwezig op de stageschool:	
Zijn er specifieke vragen wat betreft NT2 -onderwijs of algemene coaching?	

Materiaal	
Moet er materiaal aangeschaft, gehuurd of gekopieerd worden? <i>(Bij voorkeur organiseert de stageschool dat zelf en krijgt de ISK de rekening.)</i>	

Aanvullende afspraken	

Aanwezig op de ISK	
Leerlingenlijst met telefoonnummers	
Stageboeken	

5.2 AANWEZIGHEIDSREGISTRATIE

Zie de volgende pagina.

Aanwezigheid week _____ - _____

	Maandag								Dinsdag								Woensdag								Donderdag								Vrijdag							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
Naam																																								
1.																																								
2.																																								
3.																																								
4.																																								
5.																																								
6.																																								
7.																																								
8.																																								
9.																																								
10.																																								
11.																																								
12.																																								
13.																																								
14.																																								
15.																																								
16.																																								
17.																																								

Magistercodes:

- l = te laat
- z = ziek
- ei = afspraak interne instantie
- h = ziek naar huis

- ? = afwezig, reden onbekend
- o = ongeoorloofd verzuim
- vg = verlof, gelimiteerd aanwezig