

## Praktijkleerovereenkomst tweedegraadslerarenopleiding 2020-2021

### Domein Onderwijs & Innovatie

Gelieve onderstaande gegevens in te vullen en de overeenkomst te ondertekenen:

1. Student: .....

Opleiding:.....Studentnummer:.....

2. Naam (praktijk)school: .....

Naam werkplekbegeleider: .....

Emailadres: .....

3. Opleidingsmanager (namens de domeindirecteur ONI Hogeschool Inholland): *Quinten Bunschoten*

4. De praktijkperiode: van..... tot ..... (uiterlijk tot 31 augustus 2021).

**Belangrijk: in verband met sluiting van de opleiding is het studiejaar 2020-2021 tevens het laatste jaar waarin praktijkonderdelen door de student afgerond kunnen worden.**

5. De student volgt een voltijd/deeltijd\* opleiding.

6. De student heeft wel/ geen\* aanstelling op onder punt 2 genoemde school.

\*doorstrepen wat niet van toepassing is

#### **Artikel 1: Doel van deze overeenkomst**

Deze overeenkomst heeft tot doel afspraken tussen partijen vast te leggen met betrekking tot de praktijkperiode van de student op de praktijkschool. Deze afspraken beogen het realiseren van optimale voorwaarden voor het leerproces van de student en het vastleggen van verantwoordelijkheden van de partijen.

#### **Artikel 2: Criteria waaraan de praktijkplaats moet voldoen**

- De praktijkplaats valt binnen het bevoegdheidsgebied (c.q. bekwaamheidsgebied) waarvoor de student wordt opgeleid (voor voorwaarden zie praktijkgids).
- De praktijkplaats biedt de (aanstaande) leraar de gelegenheid om les te geven in het schoolvak (en/of het leergebied) waarvoor hij/zij wordt opgeleid. In het eerste studiejaar is ook een praktijkplaats toegestaan waarbij leservaring opgedaan wordt in een verwant vak.
- De student wordt binnen de praktijkplaats in staat gesteld om de beroepscompetenties/bekwaamheidsgebieden te kunnen ontwikkelen op het niveau beroepsgericht, professionaliseringsbekwaam of startbekwaam en taken/opdrachten van het opleidingsinstituut uit te kunnen voeren.
- De school verschaft de student de noodzakelijke faciliteiten om zijn/haar taken uit te voeren, doelstellingen te bereiken en beoordelingen – mede op basis van beeld- en/of geluidsopnamen - mogelijk te maken. Alle materialen en bescheiden die door de school aan de student ter beschikking zijn gesteld blijven eigendom van de school, tenzij anders is afgesproken. Aan het einde van de praktijkperiode of eerder, als de school daarom vraagt, worden deze materialen weer ingeleverd.
- De student wordt binnen de praktijkplaats begeleid door een werkplekbegeleider die bevoegd docent is voor het desbetreffende vak en tijd en ruimte heeft voor het begeleiden van studenten.
- De begeleiding van de werkplekbegeleider is gericht op ondersteuning van het beroepsmatig handelen van de student en de werkplekbegeleider heeft de gelegenheid om minimaal 1 uur per 2 weken een voortgangsgesprek te voeren.
- Extra criteria voor de student met een aanstelling: De praktijkplaats is de school waar de student een aanstelling heeft mits deze praktijkplaats en aanstelling aan de volgende voorwaarden kan voldoen:
  - de baan een omvang heeft van minimaal 0,2 fte;
  - de (aanstaande) leraar passende en gevarieerde docenttaken verricht;
  - de (aanstaande) leraar op school in de gelegenheid wordt gesteld opdrachten vanuit de opleiding uit te voeren;
  - de school werkplekbegeleiding aan de student biedt en (les)bezoek door de instituutsopleider toestaat.

### **Artikel 3: Leerdoelen en taken tijdens praktijkperiode**

- Het doel van de praktijkperiode is om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de competenties die de student nodig heeft bij de succesvolle afronding van de opleiding tot startbekwame leraar.
- De praktijk biedende school zorgt ervoor dat de student taken en verantwoordelijkheden krijgt opgedragen overeenkomstig het competentieniveau van de student en de onderwijsdoelstellingen voor de specifieke praktijkperiode.
- Deze overeenkomst is derhalve geen arbeidsovereenkomst.
- De taken en verantwoordelijkheden om deze doelstelling te bereiken staan beschreven in de praktijkgids van de tweedegraads lerarenopleiding van Hogeschool Inholland.

### **Artikel 4: Begeleiding en beoordeling**

- De opleiding zal een instituutsopleider (IO-er) aanwijzen en de praktijkschool zal een werkplekbegeleider benoemen. De instituutsopleider kan worden toegewezen nadat deze overeenkomst door alle partijen is goedgekeurd en ondertekend en door de student digitaal is aangeleverd bij het Praktijkbureau (zie artikel 5). De verwachtingen ten aanzien van de begeleiding van de student door de werkplekbegeleider en de instituutsopleider zijn opgenomen in de praktijkgids van de tweedegraads lerarenopleidingen van Hogeschool Inholland. Daarnaast maken de werkplekbegeleider en de instituutsopleider aanvullende afspraken over het onderhouden van de contacten gedurende de praktijkperiode.
- Aan het eind van de praktijkperiode beoordeelt de instituutsopleider de prestaties van de student, aan de hand van beoordelingscriteria die aan het begin van de praktijkperiode beschikbaar zijn gesteld aan de student. Alvorens de instituutsopleider zijn oordeel geeft krijgt de werkplekbegeleider de gelegenheid om een onderbouwd advies uit te brengen over de geleverde prestaties van de student.
- Als onderdeel van de beoordeling van de praktijkperiode zal aan het einde een gesprek plaatsvinden tussen de student, de werkplekbegeleider en de instituutsopleider.
- De beoordeling wordt door de instituutsopleider in het beoordelingsformulier vastgelegd, en ondertekend door de instituutsopleider en werkplekbegeleider. De instituutsopleider is tevens examinerator van de praktijkperiode, en zorgt binnen de daartoe gestelde termijn voor correcte administratieve afhandeling van de cijferregistratie.
- Indien er problemen ontstaan, dan zal de werkplekbegeleider contact opnemen met de instituutsopleider. Heeft de student een probleem, dan richt hij zich in de eerste plaats tot de werkplekbegeleider. Wordt het probleem niet opgelost, dan wendt de student of de werkplekbegeleider zich tot de instituutsopleider. Indien zij gezamenlijk niet tot een oplossing kunnen komen, dan zal het probleem aan de directe leidinggevende van de werkplekbegeleider en aan de opleidingsmanager van de betreffende opleiding worden voorgelegd. In gezamenlijk overleg wordt dan een passende oplossing voor het probleem gezocht.

### **Artikel 5: Afspraken**

- De praktijkplaats is definitief goedgekeurd nadat de student de praktijkovereenkomst - ondertekend door alle partijen – digitaal via Onstage ingeleverd heeft bij het praktijkbureau van de tweedegraads lerarenopleidingen van Hogeschool Inholland. Het origineel dient bij de praktijkschool te blijven.
- De op pagina 1 van deze overeenkomst overeengekomen praktijkperiode zal plaatsvinden met uitzondering van de dag(del)en dat de docenten van de praktijkschool niet werken.
- Wanneer de student (voltijd) stageloopt op een van de locaties van een opleidingsschool, betekent dit dat hij verplicht is om aan bijeenkomsten deel te nemen die in het kader van het onderwijsprogramma vanuit de opleidingsschool worden aangeboden in jaar 1 t/m 3.
- De student neemt alle regelingen van de praktijkschool in acht en past zich aan de omgangsvormen die op de praktijkschool gebruikelijk zijn aan. De werkplekbegeleider meldt verzuim wegens ziekte of andere redenen ook aan de instituutsopleider om te bepalen of en, zo ja, welke gevolgen dit voor de stage heeft. Bij langdurig verzuim of stoppen wordt ook het Praktijkbureau op de hoogte gebracht.
- De school regelt toestemming van leerlingen of - indien leerlingen jonger zijn dan 16 jaar - hun wettelijke vertegenwoordigers voor het maken van beeld- en/of geluidsopnamen voor opleidingsdoeleinden van de student. De werkplekbegeleider is hiervoor het aanspreekpunt voor de student. De student moet bij de werkplekbegeleider navragen of de toestemming voor alle leerlingen binnen is.
- De auteursrechten en rechten op industriële eigendom met betrekking tot resultaten/producten - zoals zelf ontwikkelde lesmaterialen en toetsen - berusten bij de student, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, bijvoorbeeld in het geval het resultaat/product in doorslaggevende mate als gevolg van de inbreng en begeleiding door de praktijkschool tot stand is gekomen. Zowel de student als de opleiding mogen de resultaten gebruiken voor interne doeleinden zonder raadpleging van de praktijkschool.

### **Artikel 6: Geheimhouding en verbod tot delen en openbaarmaking**

- Alleen al uit de aard van het beroep waartoe de student wordt opgeleid, volgt dat hij/zij verplicht is geheimhouding te betrachten ten aanzien van zijn of haar activiteiten tijdens de stage bij de school en de informatie waar de student toegang toe krijgt, indien en voor zover de school de student daarom verzoekt en voor zover dit gezien de aard van de informatie in het kader van de gangbare privacy- en gegevensverwerkingswetgeving verlangd mag worden.
- De student gaat uitermate zorgvuldig om met informatie over en van de leerlingen van de school, met oog voor privacy en wetgeving. De student verwerkt deze informatie alleen in geanonimiseerde of gepseudonimiseerde vorm in verslagen en andere analoge en digitale documenten en media.
- Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de school zal de Hogeschool Inholland noch de student informatie die hen ter beschikking is gesteld, aan derden ter beschikking stellen.
- Partijen verplichten hun medewerkers de geheimhoudingsbepalingen uit bovenstaande drie punten van dit artikel na te leven.
- Met betrekking tot de door de school aan de student verstrekte gegevens en informatie, en door de student zelfgemaakte beeld- en/of geluidsopnamen in het kader van de lessen, beoordeling en begeleiding, neemt de student alle redelijke voorzorgsmaatregelen in acht voor veilige bewaring. De student houdt zich aan de door de Hogeschool Inholland opgestelde en op het moment van aangaan van de overeenkomst geldende protocollen voor beeld- en/of geluidsopnamen. De student kan bij twijfel altijd bij het stagebureau navraag doen, wat het geldende protocol is (zie praktijkgids).
- Het is de student verboden om welke informatie dan ook (software en beeld- en/of geluidsopnamen van lessen, gesprekken, oefeningen en praktijksituaties daarbij inbegrepen) die hij van de school in bezit heeft of zelf heeft gemaakt, om wat voor reden dan ook zonder uitdrukkelijke toestemming, te kopiëren, aan derden te verstrekken, aan derden ter inzage te geven of op enigerlei wijze te (doen) hergebruiken voor welk doel dan ook anders dan in het kader van de Stageovereenkomst met de school.
- Studenten retourneren alle digitale of papieren documenten, berichten en opnamen met persoonsgegevens van/over leerlingen aan de werkplekbegeleider van de school of vernietigen deze in overleg met de werkplekbegeleider van de school, zodra deze voor de stage en de beoordeling geen functie meer hebben, e.e.a. conform de Algemene Verordening Gegevensverwerking.
- De opleiding bewaart digitale documenten en beeld- en/of geluidsopnamen, die de student ter beoordeling heeft ingediend, in een beveiligde omgeving (Onstage) waarbinnen deze ook beoordeeld worden en draagt zorg voor vernietiging wanneer vereiste bewaartermijnen verstreken zijn.
- De stageschool gaat uitermate zorgvuldig om met informatie over en van de stagiair van de Hogeschool Inholland, met oog voor privacy en wetgeving, ook in verslagen en andere documenten. De stageschool vernietigt de informatie over de stagiair, voor zover deze niet strikt noodzakelijk is voor registratiedoeleinden en verantwoording van de begeleiding en de inzet van middelen, zodra deze voor de stage en de begeleiding geen functie meer hebben, e.e.a. conform de Algemene Verordening Gegevensverwerking.

### **Artikel 7: Combinatie met aanstelling op de praktijkschool.**

Een praktijkperiode kan gecombineerd zijn met een aanstelling als docent op de school. In die situatie gelden de onderstaande bepalingen.

- Deze overeenkomst regelt alleen zaken die betrekking hebben op het leerproces van de student in de praktijkperiode op de school. Voor de betaalde werkzaamheden als zodanig sluiten student/werknemer en de school los van deze overeenkomst een arbeidsovereenkomst.
- De begeleiding van de student/werknemer door de school bestaat niet alleen uit de begeleiding als docent in de school, maar ook uit specifieke (o.a. vak- en vakdidactische) begeleiding als studerende.
- De school en de werknemer overleggen regelmatig over de balans tussen studie en werk met het oog op het voorkomen van studieoverbelasting door een te grote werkbelasting.

### **Artikel 8: Sociale bescherming en Aansprakelijkheid/Verzekering**

- De praktijkschool zal de student beschermen tegen elke vorm van intimidatie of discriminatie op de werkplek. Het beginsel van gelijke rechten zal altijd voorrang hebben. De praktijkschool zal de student bij de start van de praktijkperiode over de voorzieningen in dat kader informeren, zoals de aanwezigheid van een vertrouwenspersoon, een klachtenprocedure of andere voorzieningen die een zorgvuldige behandeling waarborgen.
- Conform Nederlands recht (art. 7:658 lid 4 Burgerlijk Wetboek) is de praktijkschool aansprakelijk voor letsel of schade, welke de student mocht lijden tijdens de stage.
- De student draagt er zorg voor dat een verzekering wordt afgesloten voor ongevallen en aansprakelijkheid volgens Nederlands recht door hetzij de praktijkschool dan wel de student zelf.

**Toelichting:** Gelet op de betekenis van de vorige bepaling gaat het bij een door de student zelf af te sluiten verzekering in beginsel enkel om ongevallen en aansprakelijkheid los van die vorige bepaling. Voor wat een ongevallenverzekering betreft heeft de onderwijsinstelling ten behoeve van de studenten een collectieve ongevallenverzekering met beperkte dekking gesloten, die van kracht is tijdens de activiteiten van de hogeschool – praktijklereen daaronder begrepen -, inclusief de reis uren. De student dient zelf te beoordelen of hij dat voldoende vindt. Het sluiten van een aparte particuliere aansprakelijkheidsverzekering door de student is over het algemeen niet nodig, omdat hij of zij als studerende doorgaans onder de WA-verzekering van de ouders valt en praktijkperiodes niet wordt uitgesloten. Ook uitwonende studenten vallen onder deze dekking. Bij twijfel over de vraag of een aparte verzekering nodig is, kan het beste met de verzekeraar van de ouders contact worden opgenomen. In geval van een praktijkperiode in het buitenland dient te worden nagegaan of de WA-verzekering een buitenlanddekking kent.

### Artikel 9: Geschillen

- De student zal de werkplekbegeleider als eerste benaderen ingeval van een geschil.
- Indien het geschil niet minnelijk kan worden opgelost tussen de werkplekbegeleider en de student zal het worden voorgelegd aan de instituutsbegeleider, teneinde te trachten een voor alle partijen aanvaardbare oplossing te vinden.

### Artikel 10: Einde en beëindiging van praktijkperiode

- De praktijkperiode eindigt:
  - Na de periode als bedoeld in artikel 5.
  - Wanneer de student zijn studie aan de opleiding beëindigt en in elk geval vanaf het moment dat de student niet meer voor de opleiding bij Inholland staat ingeschreven als student.
  - Wanneer alle partijen instemmen met beëindiging van de stage.
  - Wanneer de student overlijdt.
  - Bij faillissement, surseance of ontbinding van de praktijkschool.
- De praktijkschool kan deze overeenkomst beëindigen, gehoord de student en de instituutsopleider:
  - Wanneer de werkplekbegeleider vaststelt dat de student de regelingen van de praktijkschool of de aanwijzingen van de werkplekbegeleider niet opvolgt.
  - Wanneer de student de afspraken met betrekking tot geheimhouding als bedoeld in artikel 6, niet naleeft.
  - Wanneer de student zich zodanig gedraagt dat van de praktijkschool redelijkerwijs niet kan worden gevraagd dit te accepteren.
  - De werkplekbegeleider stelt de instituutsopleider op de hoogte van elke beëindiging van de praktijkperiode.
- De opleiding kan deze overeenkomst beëindigen, gehoord de instituutsopleider, de student en de werkplekbegeleider, wanneer de opleiding vaststelt dat de praktijkplaats niet voldoet aan de onderwijsdoelstellingen en/of de taken neergelegd in deze overeenkomst, dan wel van de student redelijkerwijs niet kan worden gevraagd de praktijkperiode voort te zetten. De instituutsopleider stelt de werkplekbegeleider op de hoogte van elke beëindiging van de praktijkperiode.

### Artikel 11: Algemene bepalingen

- Afwijking van de artikelen van deze overeenkomst is slechts mogelijk bij nadere schriftelijke overeenkomst tussen de portefeuillehouder praktijk, student en werkplekbegeleider.
- Deze overeenkomst wordt beheerst door Nederlands recht.

### Ondertekening

De ondergetekenden bevestigen de juistheid van alle bepalingen in deze overeenkomst en gaan akkoord met alle uitgangspunten en artikelen erin.

#### Praktijkschool:

Naam tekenbevoegde	Handtekening	Datum
.....	.....	.....

#### Student:

Naam student	Handtekening	Datum
.....	.....	.....

#### Hogeschool Inholland:

Praktijkbureau*	Handtekening	Datum
.....	.....	.....

### Inleverprocedure

De student levert de praktijkleervereenkomst **ondertekend door alle partijen\*\*** - de student, de praktijkschool en Hogeschool Inholland – als **gescand document (één pdf) via Onstage** in bij het Praktijkbureau van de tweedegraads lerarenopleidingen van Hogeschool Inholland. In de naam van het bestand zet de student: Praktijkleervereenkomst 2020-2021 + studentnummer + studentnaam. Het origineel dient bij de praktijkschool te blijven (zie artikel 5: Afspraken).

\*Het praktijkbureau tekent in opdracht van Quinten Bunschoten (Opleidingsmanager).