

## Stagebeleid Ark Zuilichem



## **Inhoudsopgave**

1. Waarom een stagebeleid
2. Doel van het stagebeleid
3. Waar staat De Ark voor? Missie en visie van De Ark
4. Aannamebeleid
5. Voor welke opleidingen hebben we een stagemogelijkheid
6. Wat verwachten we van stagiaires?
7. Stage overeenkomst
8. VOG
9. Geheimhoudingsverklaring
10. Toestemmingsverklaring
11. Toestemming beeldmateriaal
12. Aantal stageplaatsen op De Ark
13. Vergoeding en beloning van de stage
14. Reiskosten
15. Beloningssysteem
16. Scholing en teamvergadering
17. Eindevaluatie

## **1. Waarom een stagebeleid?**

De Ark is een gemoedelijke dorpschool met veel expertise op onderwijsgebied. Er werken per dag ongeveer 8 mensen om voor de leerlingen goed onderwijs te organiseren.

Naast deze professionals zijn er bijna dagelijks ook stagiaires te vinden. Zij hebben hier een leerzame en leuke leerplek.

De Ark is een erkend leerbedrijf voor MBO en HBO studenten.

Om deze reden is er een handzaam stagebeleid geschreven.

## **2. Doel van het stagebeleid:**

1. De stagiaire kent de doelstellingen, visie en missie van de organisatie en voelt zich thuis en veilig op de Ark.
2. De stagiaire weet wat de Ark van de stagiaires verwacht.
3. De stagiaire weet wat hij/ zij van de Ark kan verwachten

## **3. Waar staat de Ark voor? Missie en visie van de Ark**

### Onze Missie

Onze school is een Protestants Christelijke basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem, met veel aandacht voor het individuele kind (passend onderwijs). Onze school staat open voor alle leerlingen [alle religies] die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers. Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Gelet op het eerste vinden we m.n. de vakken Taal en Rekenen van belang, en gezien het tweede besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers. Naast kennisoverdracht besteden we veel aandacht aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen.

### Onze slogan en kernwaarden

De Ark kiest voor Protestants Christelijk onderwijs, professionaliteit, een prettige en veilige (leer-)omgeving, optimaal presteren en aandacht voor het welbevinden van leerlingen en personeel. Onze slogan is: Elk kind telt!

### Onze visie

Onze school is een Protestants Christelijke basisschool. De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is geënt op Bijbelse woorden, normen en waarden, lied en gebed en verweven in het onderwijs. De Bijbelse traditie is de inspiratiebron en de maatstaf van ons denken en handelen in de school. We zien een sterke relatie tussen levensbeschouwelijke vorming, sociaal-emotionele ontwikkeling (o.a. omgaan met de ander en de omgeving – ontwikkeling sociale vaardigheden) en actief burgerschap en sociale

cohesie. We vinden het belangrijk, dat leerlingen op een goede wijze met elkaar omgaan en dat ze respect hebben voor de mening en visie van anderen. In relatie met de leerlingenpopulatie besteedt de school speciaal aandacht aan de Christelijke feesten. De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is verweven in het onderwijs. Omdat we het belangrijk vinden dat onze kinderen kennis maken met een diversiteit aan overtuigingen, besteden we expliciet aandacht aan geestelijke stromingen en aan specifieke feesten die gerelateerd kunnen worden aan een bepaalde levensbeschouwing of overtuiging.

#### **4. Aannamebeleid**

Als studenten interesse hebben in een stage op de Ark, plannen we een kennismakingsgesprek en rondleiding.

Hieronder de stappen die we doorlopen, voordat we tot een definitieve stageplaats komen:

- De school geeft tijdens een rondleiding en gesprek informatie over wat De Ark doet en waar we qua identiteit voor staan.
- Er wordt besproken welke leerwensen en interesses de student heeft en waarom de keuze voor deze school of doelgroep is gemaakt.
- Er wordt gezocht op basis van interesse/ leervragen welke activiteit(en) passen bij de stagiaire en de leerwensen.
- Na de rondleiding hebben de stagiaire en school de tijd om te beslissen of we iets voor elkaar kunnen betekenen.
- Binnen een week is er opnieuw contact of er een stageplaats kan worden aangeboden en of de student stage wil komen lopen.
- Er worden afspraken gemaakt over de start van de stage.
- De stagiaire wordt geïntroduceerd bij de collega's en er wordt een vaste *leerkracht* aan gekoppeld.

#### **5. Voor welke opleidingen hebben we een stagemogelijkheid?**

- PABO, we werken samen met De Driestar, ook kunnen studenten van andere PABO's contact opnemen voor een stage, dan kijken we naar de mogelijkheden.
- MBO, er zijn verschillende stages nodig, de meest voor de hand liggende is "onderwijsassistent," Maar ook de richting "helpende" is mogelijk.
- We bieden geen snuffelstages, vanuit het voortgezet onderwijs aan.

#### **6. Van de stagiaire wordt het volgende verwacht:**

- De stagiair is gemotiveerd om op de school stage te komen lopen;
- De stagiair conformeert zich met de huishoudelijke afspraken en gedragsregels vanuit de opleiding en de stageschool;

- De school heeft kledingvoorschriften voor werknemers: we verwachten dat studenten netjes gekleed zijn. We zorgen dat onze buik en schouders bedekt zijn, ook zijn rokjes niet te kort.
- 2019 is de **Wet gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding** van kracht. Er geldt (onder meer) in onderwijsinstellingen een verbod op het dragen van kleding die het gezicht geheel bedekt of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn. De leerkrachten, leerlingen en ouders die de school bezoeken moeten zich aan het verbod houden. Alle vormen van gezichtsbedekking vallen eronder, zoals bivakmutsen, boerka's, niqabs en integraalhelmen.
- De stagiair formuleert persoonlijke leerdoelen ten aanzien van kennis, vaardigheden en beroepshouding en hij deelt deze leerdoelen met de mentor;
- De stagiair informeert de mentor over de opleiding en relevantie praktische zaken (zoals stageweek, eventueel afwezigheid, stagebezoek).
- Hij/ zij voorziet de mentor van de mentoren instructie die is uitgereikt door de PABO of andere opleiding.
- De stagiair voert basistaken uit die bij de toekomstige functie horen. Hierin zit een opbouw, vanzelfsprekend mag van een derde of vierdejaars student meer verwacht worden dan van een eerstejaars student;
- De stagiair informeert de mentor tijdig over geplande en ongeplande afwezigheid;

## **7. Stage overeenkomst**

Wanneer een stagiaire definitief heeft gekozen voor een stageplaats, wordt een stageovereenkomst getekend. Meestal heeft de school al een stageovereenkomst ontwikkeld en wordt deze gebruikt.

## **8. VOG**

Sinds enige tijd is de VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) ingevoerd door de overheid. De VOG moet aangevraagd worden in situaties waarin gewerkt wordt in financieel of sociaal kwetsbare situaties. Er wordt justitieel onderzocht of iemand een verleden heeft wat in strijd is met het werk. Voor medewerkers in loondienst is dit al een gangbare weg naar een nieuwe baan. De Ark voert dit beleid ook voor vrijwilligers en stagiaires.

De school vergoed de kosten van een VOG. Studenten vragen de VOG aan via een link die ze ontvangen vanuit de Ark of de SCOB, zij betalen die VOG eerst zelf.

Ze kunnen bij de Ark de factuur met de VOG inleveren, zij krijgen dan de kosten vergoed

## **9. Geheimhoudingsverklaring**

Geheimhoudingsverklaring Van de student wordt een professionele houding t.o.v. de leerlingen en hun ouders verwacht. De student moet de privacy van de leerlingen

waarborgen. Achtergrondinformatie over leerlingen blijft binnenskamers. In het stagedossier van de student moet een getekende geheimhoudingsverklaring zitten.

Zie bijlage 1

### **10. Toestemmingsverklaring**

Hieronder een link naar de toestemmingsverklaring die gevraagd wordt om in te vullen.

Zie bijlage 2

### **11. Toestemming beeldmateriaal**

Tijdens de stages wordt soms van studenten verwacht dat zij beeldmateriaal verzamelen ten behoeve van hun eigen ontwikkeling (reflectie). Soms zijn hier ook leerlingen op te zien. Hiervoor dient vooraf toestemming gevraagd te worden aan ouders en de leerkracht.

### **12. Aantal stageplaatsen Ark**

Per jaar bespreken we wat haalbaar is qua studenten van verschillende opleidingen.

### **13. Vergoeding en beloning stagevergoeding**

Het is niet gebruikelijk dat studenten een vergoeding krijgen. In een enkel geval is het mogelijk dat de school een subsidie aanvraagt, waaruit we een kleine vergoeding kunnen betalen.

### **14. Reiskosten**

De Ark betaalt geen vergoeding voor de reiskosten van de stage. Mocht er voor een activiteit/ excursie reiskosten gemaakt zijn, kunnen die gedeclareerd worden. Overleg in dat geval vooraf even met de administratie/ begeleider.

### **15. Beloningsysteem**

Als de stage een jaar duurt, dan krijgt de student een kerstattentie en een presentje bij de dag van de leraar.

Aan het einde van de stage ontvangt de student een bedankje.

### **16. Scholing/ teamvergadering**

Op De Ark worden geregeld vergaderingen, trainingen en cursussen georganiseerd voor het team. We bespreken vooraf of studenten daarbij aanwezig kunnen zijn.

### **18. Eindevaluatie**

Voor zowel de stagiaire als de organisatie is het prettig als er een eindevaluatie van de stageperiode plaatsvindt. De begeleidende leerkracht neemt deze evaluatie mee in het afrondende gesprek.

Vanuit de opleiding is er uiteraard een eindevaluatie/ eindbeoordeling, dit is de evaluatie vanuit de Ark.

## Geheimhoudingsverklaring stagiaire

*Hierbij verklaar ik mij als stagiaire van de \*\*\* akkoord met het volgende:*

Ik heb als stagiaire (beperkte) toegang tot persoonsgegevens van leerlingen en krijg of verneem tijdens mijn stages (gevoelige) informatie over leerlingen, ouders, medewerkers en vrijwilligers van de \*\*\* in \*\*\*.

Het is mij zowel tijdens als na afloop van mijn stage verboden om op wat voor manier dan ook, mededeling(en) te doen van verkregen gegevens over leerlingen, ouders, medewerkers en vrijwilligers. Dit geldt ook voor (gevoelige) informatie die ik, op wat voor manier dan ook, over genoemde personen heb verkregen.

Bij het uitvoeren van (stage)opdrachten houd ik rekening met het bovenstaande, maar mag ik noodzakelijke informatie gebruiken. Deze mag niet te herleiden zijn tot een persoon. Daarom vermeld ik alleen voornamen of initialen.

Ik ga terughoudend om met het gebruiken van foto's waarop leerlingen en medewerkers herkenbaar in beeld zijn gebracht. Als ik deze gebruik vraag ik voor plaatsing toestemming van de ouders van de leerling of aan de medewerker, ook als zij een toestemmingsverklaring hebben getekend.

Ik ben niet gehouden aan mijn geheimhoudingsplicht als er een wettelijke verplichting bestaat om de informatie te verstrekken.

Indien ik een beveiligingsincident of datalek vermoed of bemerk, meld ik dit aan mijn stagebegeleider.

[plaats]

[datum]

[naam]

[handtekening]

**Bijlage 2**



## **Toestemmingsverklaring stagiair(e)s**

Binnen onze organisatie verwerken wij op grond van wettelijke verplichtingen, algemeen belang of op grond van een gerechtvaardigd belang enkele persoonsgegevens van jou als stagiair(e). Hiervoor is geen toestemming van de stagiair(e) vereist voor zover er niet meer gegevens gevraagd en bewaard worden dan voor het uitvoeren van de stage nodig is.

Voor het doel 'het organiseren en geven van onderwijs' is in veel gevallen ook geen toestemming vereist voor het publiceren van persoonsgegevens. In een aantal gevallen is er sprake van een toestemmingsgrondslag. Voor deze vragen wij je vooraf toestemming te geven.

Wij benadrukken dat het geven van toestemming geheel vrijblijvend is en het niet verlenen van toestemming geen enkele consequentie zal hebben op wat voor gebied dan ook. Een gegeven toestemming kan altijd herroepen worden. De school stopt na de schriftelijke kennisgeving hiervan zo spoedig mogelijk met het publiceren van het persoonsgegeven, of de persoonsgegevens, tenzij de wet of andere verplichtingen dit niet mogelijk maken.

### **Verklaring**

Hierbij geef ik als stagiair(e) van de \_\_\_\_\_  
toestemming voor:

1. Het delen van mijn naam en functie in de schoolgids, nieuwsbrieven, op het afgeschermd gedeelte van de website en voor zover noodzakelijk door andere door de school gebruikte middelen om te communiceren met ouders, collega's en andere direct betrokkenen bij de school.
2. Het delen van mijn portretfoto met ouders, collega's en andere direct betrokkenen bij de school in de schoolgids en op het afgeschermd gedeelte van de website van de school.
3. Het delen van de groepsfoto's en teamfoto's onder de leerlingen, ouders en collega's.
4. Het delen van foto's en video's gemaakt tijdens door de school georganiseerde activiteiten door middel van de bij 1 genoemde communicatiemiddelen.
5. Het delen van persoonsgegevens in gedenk- of herdenkingsboekjes.

Plaats en datum:

Naam:

Handtekening:

**Zie bijlage 3**

Formulier eindevaluatie

De eindevaluatie is mondeling

Naam stagiaire: \_\_\_\_\_

Naam begeleider: \_\_\_\_\_

Stageperiode: \_\_\_\_\_

Opleiding: \_\_\_\_\_

Jaar: \_\_\_\_\_

Datum eindevaluatie: \_\_\_\_\_

1. Hoe heeft de stagiaire de stageperiode ervaren?
2. Wat zijn de belangrijkste dingen die de stagiaire geleerd heeft?
3. Heeft de stagiaire nog op/ aanmerkingen over de begeleiding, inhoud van de stage of organisatorische aspecten van De Ark?
4. Zijn er nog punten van feedback op de samenwerking: over en weer, communicatie, kwaliteiten van de stagiaire, aandachtspunten, en toekomst.
5. Ziet de stagiaire een toekomst bij De Ark, als er een vacature komt?