

Stagecontract



In het kader van de educatieve minor
van de leerstoelgroep Education & Learning Sciences, WUR

Status van het stagecontract

- › Het stagecontract dient om de afspraken met betrekking tot de stage vast te leggen tussen student, ELS en de stage-instelling.

Invullen en ondertekenen

- › Dit formulier dient verder door de student ingevuld te worden.
- › De student, een van de docenten van ELS en de stage-instelling ondertekenen het formulier.

Problemen en klachten

- › Bij problemen of klachten omtrent begeleiding en beoordeling kan de student zich wenden tot:
- › de Onderwijscoördinator van ELS; een Studentendecaan; haar/zijn Studiecoördinator; de Commissie van beroep voor de examens; of de Vertrouwenspersoon.
- › Zo nodig kan de juridische afdeling behulpzaam zijn bij het kiezen van de meest gereede instantie voor het indienen van de klacht.

1 Gegevens van student(e)

Naam (voor- en achternaam):	
Eerste officiële voornaam en overige voorletters:	
Geboortedatum en geboorteplaats:	
Adres (volledig):	
Telefoonnummer:	
Osiris studentnummer:	
Burgerservicenummer:	
Opleiding (binnen welke bachelor of master volg je de minor? Als je de minor binnen een master volgt, graag ook aangeven welke bacheloropleiding doorlopen is.)	
Mbo-opleiding/niveau('s):	

2 Docenten/Begeleiders en examinatoren Wageningen University

Departement en afdeling:	Departement Maatschappijwetenschappen Leerstoelgroep Education & Learning Sciences
Adres en telefoonnummer:	Hollandseweg 1, 6706 KN Wageningen, Gebouw 201, De Leeuwenborch Tel. +31 (0) 317 - 48 43 43

3 Begeleider(s) stage-instelling

Naam/Namen (voor- en achternaam):	
E-mailadres stagebegeleider(s):	
Stage-instelling:	
Adres stage-instelling:	

4 Doelstelling van de stage

Bij het doorlopen van de volledige Minor Educatie wordt er naar gestreefd dat de student voor een bepaald schoolvak aantoonbaar startbekwaam is als docent in het tweedegraads gebied (vo) of binnen een bepaalde mbo- opleiding ervaring heeft opgedaan in alle kerntaken van de mbo-docent (mbo).

5 Aard van werkzaamheden

Binnen de stage dient de student zich te ontwikkelen in de 7 docentcompetenties zoals geformuleerd door het SBL. Daartoe dient de student lessen te observeren, lessen (steeds zelfstandiger) te verzorgen, te reflecteren op zijn/haar lessen en persoonlijke ontwikkeling binnen de beroepsrollen / kerntaken en zoveel mogelijk mee te draaien bij alle denkbare werkzaamheden die zich voordoen bij het lesgeven op een middelbare school / mbo-instelling (vergaderingen, studiedagen, excursies, enz.).

6 Planning

De stage vindt plaats op dinsdag tot en met vrijdag. Op maandag volgt de student onderwijs in Wageningen.

Geplande begindatum:

Voorlopige einddatum:

7 Afspraken m.b.t. begeleiding en beoordeling

Van de **school** verwachten wij dat de student in de gelegenheid gesteld wordt:

- > Kennis te maken met de school¹, de docenten binnen de betrokken sectie, relevante onderwijsvormen binnen de school enz.
- > Lessen van docenten te observeren om hun aanpak te leren kennen;
- > Zelf onderdelen van lessen en hele lessen te verzorgen (in totaal 80 lesuren, waarvan 50 geheel zelfstandig) en deze na te bespreken met een docent.
- > Te zorgen voor een ondersteunende leercontext voor de student, waarbij het voor de student mogelijk is aan de opdrachten en eisen van de opleiding te voldoen. Hieronder valt ook het mogelijk maken van video-opnames voor opleidingsdoelinden, bijvoorbeeld door hiervoor toestemming onder leerlingen en hun ouders te organiseren.

Van de **stagebegeleider** verwachten wij dat deze:

- > Bovengenoemde activiteiten begeleidt, met name de student op weg helpt, de student zo nodig ondersteunt bij de lesvoorbereiding en de student feedback geeft op zijn lessen;
- > Twee keer (tussentijds en aan het einde) een beoordelingsformulier invult en een algehele indruk verwoordt die in de loop van de stageperiode van de student is ontstaan.

Een tot twee keer komt een **docent** van de leerstoelgroep ELS van Wageningen University & Research op schoolbezoek. Het **docententeam** van de Educatieve Minor draagt verantwoordelijkheid voor:

- > Het aanreiken van informatie m.b.t. het te doorlopen programma en van concrete praktijkopdrachten;
- > Het bespreken van het door de student op te stellen persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) het Tussen- en Eindportfolio;
- > Het in samenspraak met de stagebegeleider bepalen van een cijfer voor de stage;
- > Invulling van de (werk)colleges in Wageningen op maandag en vrijdag;
- > Het vaststellen of op basis van de beoordeling een beperkte tweedegraads bevoegdheid (vo) / getuigschrift (mbo) kan worden uitgereikt.

¹ Daar waar school / leerling staat, kan ook mbo instelling / student gelezen worden

8 Afspraken m.b.t. verwerken van persoonsgegevens

Studenten verwerken in het kader van hun opleiding persoonsgegevens van leerlingen of collega's op school. Onder persoonsgegevens wordt verstaan alle informatie waardoor iemand direct of indirect identificeerbaar is, zoals videomateriaal waarop leerlingen te zien zijn of een lesopzet waarin leerlingen met hun naam voorkomen. Voor persoonsgegevens die de studenten verwerken in het kader van hun opleiding bij WUR, geldt dat WUR hiervoor de verwerkingsverantwoordelijke is in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Voor de persoonsgegevens die studenten in het kader van hun onderwijsactiviteiten bij de school verwerken is de school de verwerkingsverantwoordelijke. Het algemene uitgangspunt is dat het verwerken van persoonsgegevens door studenten in het kader van hun opleiding mag, maar alleen daar waar het nodig is en in lijn met de geldende wet- en regelgeving. Het Reglement Bescherming Persoonsgegevens van WUR is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens onder verantwoordelijkheid van WUR. Meer specifiek gelden de volgende afspraken.

Doelbinding en dataminimalisatie

De student gaat zorgvuldig om met informatie over en van individuele leerlingen en collega's van de school, met oog voor privacy en wetgeving. De student verwerkt deze informatie alleen in het kader van opdrachten en taken ten behoeve van de opleiding en -waar mogelijk- in geanonimiseerde vorm.

Delen en gebruiken van informatie

Persoonsgegevens die de student verzamelt in het kader van de stage (zoals video-opnames van lessen, gesprekken, oefeningen en praktijksituaties) zullen niet, om wat voor reden dan ook aan derden worden verstrekt of op enigerlei wijze worden hergebruikt voor een ander doel dan in het kader van de opleiding.

Opslagbeperking en beveiliging

Met betrekking tot (door de school aan de student verstrekte) gegevens en informatie over leerlingen en collega's en door de student zelfgemaakte video- en geluidsopnames in het kader van beoordeling en begeleiding neemt de student alle passende voorzorgsmaatregelen in acht voor veilige bewaring. Als deze gegevens of opnames voor de begeleiding en de beoordeling geen functie meer hebben, in ieder geval direct na afstuderen, worden documenten, berichten en opnames met persoonsgegevens van/over leerlingen vernietigd door de student, dan wel geretourneerd aan de werkplekbegeleider van de school. De student verstuurt opdrachten met persoonsgegevens (in de praktijk: video-observaties) indien nodig voor beoordeling of begeleiding naar een beveiligde WUR-omgeving, uitsluitend via het WUR-netwerk.

Persoonsgegevens van de student op school

De school waar de stage plaats vindt gaat uitermate zorgvuldig om met informatie over en van de student van de WUR, met oog voor privacy en wetgeving, ook in verslagen en andere documenten. De school vernietigt de informatie over de student, 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.

9 Ondertekening

Student

Begeleider/examinator vanuit WUR

Begeleider vanuit stage-instelling

