

nieuw lijstje afspraken



Inleiding

Welkom bij Tussen Zang en Dans. Dit document bevat alle belangrijke afspraken en richtlijnen die nodig zijn om uw werk als docent succesvol en professioneel te laten verlopen. Lees het aandachtig door en neem bij vragen contact met ons op.

Biografie

Van alle nieuwe docenten die les gaan geven voor Tussen Zang en Dans vragen wij een korte biografie en een foto die we kunnen gebruiken voor publicatie. Kijk op de website voor voorbeelden.

Lesmateriaal

Je bent zelf verantwoordelijk voor het benodigde lesmateriaal, zoals muziekinstrumenten en songteksten voor de kinderen. Je kunt eventueel instrumenten of materiaal bij ons lenen, mits deze in goede staat geretourneerd worden na afloop van jouw lestraject. Heb altijd een back-upplan voor je lessen voor het geval er technische of andere problemen zijn. Zorg ervoor dat je vertrouwd bent met de technische apparatuur die je nodig hebt voor je lessen, zoals digiborden, muziekinstallaties, etc. Weet hoe je technische ondersteuning kunt aanvragen indien nodig.

Op tijd zijn

Zorg ervoor dat je minimaal 10 minuten voor aanvang van de les aanwezig bent. Zorg er ook voor dat je tot 10 minuten na afloop van de les beschikbaar bent in verband met calamiteiten. Mocht je om wat voor reden dan ook (bijvoorbeeld ziekte) te laat zijn, meld dit direct bij onze contactpersoon. Contactgegevens zijn te vinden op het bevestigingsformulier en koppel dit later ook altijd terug naar de afdeling planning.



Afmelding als je verhinderd bent

Mocht je door wat voor reden dan ook geen les kunnen geven, dan ben je verplicht dit min. 24 uur van tevoren door te geven aan de afdeling planning per mail (planning@tussenzangendans.nl) of per app (06-87747788).

Een last-minute annulering door acute ziekte, storm, ongeval, etc. valt onder overmacht. Dit geldt zowel voor de docenten als voor de school. Te allen tijde krijgt de school een compensatie. Als dat niet mogelijk is, dan wordt deze les vergoed. De vergoeding is 100% van de lesvergoeding. Wij vergoeden ook 100% van het lesbedrag wanneer je bijvoorbeeld voor een gesloten deur op locatie staat. Dit kan voorkomen wanneer de klant een fout heeft gemaakt in de lesdata.

Voorbeelden van Overmacht

- Acute ziekte
- Ongeval
- Extreem weer (storm, sneeuw, etc.)
- Onvoorziene noodsituaties (zoals familieproblemen)

Procedure bij last-minute afzegging

Directe meldplicht: neem direct contact op met de afdeling planning per telefoon en bevestig dit per mail of app.

Documentatie: Voor overmachtssituaties kan gevraagd worden om een bewijs (bijv. een doktersverklaring bij ziekte).

Compensatieafpraak: Bespreek met de afdeling planning de mogelijkheden voor een compensatie of vergoeding.



Presentielijst

Houd de presentie van de leerlingen bij in aantallen. Graag terugkoppelen aan de afdeling planning of de desbetreffende contactpersoon van de locatie. Heb je iemand de les uit moeten sturen, geef dergelijke bijzonderheden ook door. Op sommige scholen zal je gevraagd worden om de presentie middels hun eigen systeem bij te houden. Zorg dat jij je verdiept in wat er gevraagd wordt van je.

Vervanging

Wij willen hier benadrukken dat de docent verantwoordelijk is voor de aangenomen lessen. Wij garanderen een vaste docent voor een reeks aan de klant. De kinderen vinden het prettig als ze te maken hebben met een vaste docent en voor de kwaliteit van de reeks is het belangrijk om een vast gezicht te hebben. We doen daarom een sterk beroep op de docent om hier verantwoordelijk mee om te gaan. Binnen het team kan vervanging geregeld worden. Geef dit tijdig aan bij de afdeling planning. Er dient dan een overdrachtsformulier ingevuld te worden; een gedetailleerde overdracht zorgt voor een fijne voortzetting. De vervanger creëert hiermee continuïteit voor de kinderen en er is geen onduidelijkheid over de lessen.

Bereikbaarheid

Zorg dat je bereikbaar bent. Zeker op lesdagen is het fijn wanneer we je telefonisch kunnen bereiken mocht er zich iets onverwachts voordoen.

Publicatie

Zonder toestemming mag er niks gepubliceerd worden over je werkzaamheden voor Tussen Zang en Dans. Dit heeft onder andere te maken met rechten wat betreft het in beeld brengen van de kinderen. De door ons gepubliceerde berichten op social media mogen natuurlijk wel gedeeld worden.

Overdracht

Een gedetailleerde overdracht zorgt voor vertrouwen bij je vervanger mocht je een keer geen les kunnen geven. Zorg er bijvoorbeeld voor dat je helder omschrijft waar je samen met de kinderen aan werkt tijdens je lessen. De kinderen hechten waarde aan jouw manier van lesgeven. Door een fijne overdracht is de verandering makkelijker te overzien. Het overdrachtsformulier zal de afdeling planning voor je aanmaken door middel van een online Google Document.

VOG

Van al onze docenten vragen wij een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Wij starten de aanvraag via Justis (eHerkenning); jij ontvangt op het bij ons bekende mailadres een link waarmee je de aanvraag zelf dient af te ronden. In je overeenkomst vind je meer informatie over de kosten. Een VOG is niet onbepaald geldig. De VOG voor Tussen Zang en Dans blijft geldig zolang onze samenwerking duurt, tenzij er anders wordt gevraagd door de school. Val je in voor een van de docenten van Tussen Zang en Dans, dan vragen wij bij meer dan 2 lessen een VOG voor je aan.

Signaleren

Blijf signaleren hoe de kinderen de lessen ervaren en deel deze informatie op tijd met zowel de contactpersoon als de afdeling planning. De kinderen committeren zich aan de lessenreeks. Dit neemt niet weg dat er gedurende de lessen sprake zal zijn van een natuurlijk verloop. Geef dit op tijd aan bij de contactpersoon zodat hij/zij nieuwe kinderen de mogelijkheid kan geven deel te nemen aan de lessen.

Overeenkomst van opdracht

De opdrachtbevestiging omschrijft de werksamenwerking tussen de docent en Tussen Zang en Dans. Iedere docent die verbonden is aan Tussen Zang en Dans is verplicht deze te ondertekenen voorafgaand aan de eerste les.



Gedragscode

Wij zijn verplicht te voldoen aan de gedragscodes opgesteld door de scholen met betrekking tot de omgang met kinderen. Iedere instructeur die verbonden is aan Tussen Zang en Dans is verplicht deze te ondertekenen voorafgaand aan de eerste les.

Facturatie

De factuur voor de lessen kan vierwekelijks gestuurd worden naar docentenfactuur@tussenzangendans.nl. Wij hanteren de factuureisen zoals opgesteld door de Belastingdienst. Facturen zijn btw-vrijgesteld.

Lesduur

Houd rekening met de leeftijd van de kinderen en de daarbij behorende spanningsboog. Houd rekening met het feit dat een lesduur kan afwijken van hetgeen wat jij in jouw overeenkomst van opdracht hebt staan. Bespreek dit ook altijd met onze afdeling planning om misverstanden te voorkomen.

Presentatie

Er kunnen meerdere momenten in het jaar zijn waarop je samen met de kinderen een voorstelling zal geven van hetgeen jullie samen gemaakt hebben. Werk daarom toe naar een groepsvoorstelling waarin de kinderen het geleerde materiaal aan ouders/verzorgers kunnen showen. Samen met de contactpersoon stem je af wat de verwachtingen van zo'n presentatie zijn.

Werkplek

Zorg voor een fijne werkplek voor de kinderen. De ruimtes waarin wij lesgeven worden vaak gebruikt voor andere activiteiten. Het kan zijn dat er van je verwacht wordt zelf het één en ander op te ruimen voordat je kan beginnen. Toon inzet, zet je schouders eronder en help mee! Laat de ruimte ook weer netjes achter! Heb je bijvoorbeeld spullen verschoven, zet deze weer terug.

Communiceren

Wees flexibel, maak duidelijke afspraken en communiceer helder. Een regel die geldt voor zowel de leerlingen als de contactpersoon. Stel duidelijke gedragsregels op voor leerlingen tijdens de les, inclusief consequenties bij overtreding. Hanteer een stappenplan voor het omgaan met gedragsproblemen, inclusief escalatie naar de schoolleiding indien nodig. Blijf continu in contact met de contactpersoon. Meld je voor én na iedere les even. Neem indien nodig contact op met je contactpersoon om de voortgang en ontwikkeling van de kinderen te bespreken, bespreek eventuele bijzonderheden en hoe de lessen verlopen, etc. Koppel de informatie wekelijks per mail terug naar de afdeling planning. Indien er afwijkende afspraken gemaakt (moeten) worden, doe dit altijd eerst in overleg met ons!

Kinderen brengen/halen

Onze contactpersoon/coördinator brengt in principe de deelnemende leerlingen naar je lokaal. Mocht dit om wat voor reden dan ook niet gebeuren, haal de kinderen zelf! Het kan ook voorkomen dat de kinderen door hun ouders worden opgehaald. Maak duidelijke afspraken hierover: waar worden de kinderen opgehaald? Moet jij erbij staan of staat er iemand van de locatie bij? Mocht je het niet weten, neem dan graag contact op met de afdeling planning.

Herkenbaarheid

Zichtbaar zijn voor leerlingen, leraren en ouders op de scholen draagt bij aan vertrouwen en naamsbekendheid. Voor aanvang ontvang je een eigen T-shirt of trui van Tussen Zang en Dans die je te allen tijde dient te dragen tijdens je lessen. Verder hangen er flyers of posters met onze diensten op alle scholen waar we actief zijn. Dit zorgt ervoor dat we vindbaar en herkenbaar zijn.

Veiligheid en Noodgevallen

Zorg ervoor dat je bekend bent met de noodprocedures van de locatie waar je lesgeeft. Dit omvat het kennen van de vluchtwegen, de locatie van brandblussers en EHBO-kits, en het noodnummer van de school. Het is aan te raden om een basis EHBO-certificaat te behalen. In geval van een ongeluk tijdens de les, weet je dan hoe te handelen totdat professionele hulp arriveert.



Privacy en gegevensbescherming

Houd je aan het privacybeleid van Tussen Zang en Dans en de scholen waar je lesgeeft. Dit omvat het discreet omgaan met persoonlijke gegevens van de leerlingen en het niet delen van deze informatie zonder toestemming. Maak geen foto's of video's van de kinderen zonder schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers en de school.

Professionele Ontwikkeling

Het bijwonen van verplichte en optionele trainingen en workshops georganiseerd door Tussen Zang en Dans om je vaardigheden te verbeteren en up-to-date te blijven met de nieuwste lesmethoden en -technieken. Openstaan voor feedback van zowel de leerlingen als collega's en deze gebruiken om je lessen te verbeteren.

Verantwoordelijkheid en Verwachtingen

Zorg ervoor dat je verantwoordelijkheidsgevoel en professioneel gedrag toont. Dit omvat het naleven van alle afspraken en regels zoals vastgelegd in dit document en verdere richtlijnen van de school. Wees duidelijk over wat van de leerlingen verwacht wordt tijdens de lessen en zorg voor een positieve en ondersteunende leeromgeving.

Ondersteuning van Leerlingen

Wees je bewust van leerlingen met bijzondere behoeften en zorg ervoor dat je jouw lesmethoden indien nodig aanpast om inclusiviteit te waarborgen. Hanteer een positief gedragsmanagementsysteem en wees voorbereid op het omgaan met gedragsproblemen op een constructieve en ondersteunende manier.

Gezondheid en Welzijn

Zorg ervoor dat je tijdens lange lesdagen voldoende pauzes neemt om uit te rusten en optimaal te kunnen presteren. Signaleer en rapporteer eventuele zorgen over het welzijn van leerlingen aan de contactpersoon of schoolleiding.

Documentatie en Administratie

Stel vooraf lesplannen op en dien deze in bij de afdeling planning voor goedkeuring. Maak na elke les een kort verslag van wat er is behandeld en eventuele bijzonderheden, zodat dit gemakkelijk gedeeld kan worden met vervangers of bij evaluaties.

Professionaliteit

Naast herkenbare kleding, dienen docenten zich te houden aan professionele kledingvoorschriften passend bij de onderwijsomgeving. Docenten vertegenwoordigen Tussen Zang en Dans en dienen zich altijd professioneel en respectvol te gedragen.

Aftekenen

Ter bevestiging ontvang je jouw lesschema ter ondertekening. Zodra jij deze hebt ondertekend, gaan wij ervan uit dat je bekend bent met alle gemaakte afspraken. Mocht je alsnog vragen hebben, dan verwachten wij dat je met ons contact opneemt.

Tot slot

Wij willen benadrukken dat jouw rol als docent essentieel is voor het succes van Tussen Zang en Dans en voor de ontwikkeling van de kinderen. Jouw inzet, enthousiasme en professionaliteit maken een groot verschil. We waarderen je toewijding en kijken uit naar een succesvolle samenwerking.

Bedankt voor je betrokkenheid en veel plezier met lesgeven!

