



### STAGE OVEREENKOMST DEELTIJD

#### Instructies:

1. Je maakt een kennismakingsafspraken met je werkplekbegeleider. Tijdens het kennismakingsgesprek maak je de stageafspraken. Lees voorafgaand aan je gesprek de stagehandleiding en de stageovereenkomst goed door. Deel met de werkplekbegeleider; de richtlijnen voor de begeleiding en een voorbeeld van de stageovereenkomst.
2. De stageafspraken moeten verwerkt en ondertekend worden in de digitale stageovereenkomst (via Sign Request).
3. Lever bij het stagebureau van de Breitner Academie de contactgegevens van je stageplek aan (via de Microsoft Forms link; te vinden in TEAMS onder Stagebureau).
4. Het stagebureau verstuurt via Sign Request de stageovereenkomst naar je AHK-mail (check je spam-box). Je vult de voor jou verplichte velden in en ondertekent (door op Finalize te klikken). Vervolgens ontvangt de werkplekbegeleider automatisch de stageovereenkomst ter aanvulling en ondertekening, waarna de stageovereenkomst ten slotte automatisch naar de stagecoach wordt verzonden; ter controle en definitieve ondertekening.
5. Na ondertekening van de stagecoach ontvangen alle partijen automatisch (per mail) een kopie van de ondertekende stageovereenkomst. De student neemt de stageovereenkomst op in het stageverslag. Het stagebureau archiveert de stageovereenkomst in TEAMS.

#### Goed om te weten:

6. Volgorde van invullen en ondertekenen:  
1. Student -- 2. Werkplekbegeleider -- 3. Stagecoach.
7. Zonder deze (door alle partijen) digitaal ondertekende overeenkomst, is de stage niet geldig.
8. De stage-uren gaan pas tellen vanaf het moment dat de overeenkomst door alle partijen is ondertekend.

#### **De stage betreft:**

Keuze uit:

**Deeltijd jaar 1** semester 1 (7 ec) / **Deeltijd jaar 1** semester 2 (7 ec) / **Deeltijd jaar 1** semester 1 en 2 (14 ec)

**Deeltijd jaar 2** semester 1 (7 ec) / **Deeltijd jaar 2** semester 2 (7 ec) / **Deeltijd jaar 2** semester 1 en 2 (14 ec)

**Deeltijd jaar 2** kunsttheorie (8 lessen)

Vul in:

**Leerjaar/Type stage:**

**Aantal EC:**



**A. Ondergetekenden**

**Student**

Naam:

Studentnummer:

Adres:

Postcode en woonplaats:

Mobiel:

AHK e-mail:

**B. Ondergetekenden**

**Stageplaats**

Stageschool / -organisatie:

Bezoekadres (evt. locatie):

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

**Werkplekbegeleider**

Voor- en achternaam:

Functie:

Telefoon:

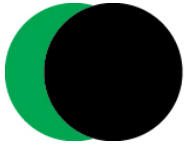
E-mail:

**Schoolopleider/ stagecoördinator van stageplaats (indien bekend/van toepassing)**

Voor- en achternaam:

Telefoon:

E-mail:



### Stageplan

Dit stageplan is de leidraad van de te ontplooiën activiteiten gedurende de overeengekomen stageperiode.

#### **1. Voorgaande stages**

*Noteer hier de naam van de school / organisatie en de klassen/groepen/niveaus waar je (indien van toepassing) eerder stage hebt gelopen:*

**Stageplaats(en) (indien van toepassing)**

#### **2. Planning en afspraken**

*Geef de precieze periode en dagen aan waarop je stage loopt en de tijden per dagdeel. Welke klassen, lessen of cursussen / workshops en andere educatieve taken krijg je? Beschrijf dit zo concreet mogelijk (klas, vakken, niveau, invulling, lestijden, overige activiteiten).*

**Startdatum stage:**

**Einddatum stage:**

**Dagen en tijden waarop stage wordt gelopen:**

**Klassen/groepen waarbij stage wordt gelopen (niveau, leerjaar, soort lessen, praktijk/theorie), noteer evt. bijzonderheden:**



**3A. Overige stage-activiteiten die worden uitgevoerd**

*Ontwikkelen materialen, overleg/vergaderingen, buitenschoolse activiteiten, projecten, excursies, open dagen etc.*

**3B. Afspraken m.b.t. opleidingsactiviteiten binnen de school (indien van toepassing)**

*Indien er sprake is van een opleidingsprogramma met bijeenkomsten/intervisies in het kader van de Opleidingsschool; noteer hier de concrete afspraken over hoeveel/welke bijeenkomsten je aanwezig zal zijn.*

**4. Planning tussentijds- en eindevaluatiegesprek**

*Advies:*

*Bij een stage van een half jaar/twee blokken: eindevaluatie voor de kerst en tussentijdse evaluatie naar eigen inzicht inplannen. Stel eventueel leerdoelen en planning bij.*

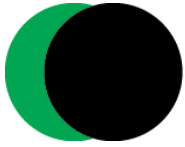
*Bij een stage voor een heel schooljaar: tussenevaluatie voor de kerstvakantie. Eindevaluatie voor 1 juni.*

Tussentijds evaluatiegesprek met de werkplekbegeleider:

Datum:

Eindevaluatiegesprek met de werkplekbegeleider:

Datum:



**5. Leerdoelen**

*Formuleer wat jouw specifieke leerdoelen zijn voor deze stage. Bouw hierbij voort op (indien van toepassing) eerder gestelde leerdoelen uit voorgaande stages.*

**C. Ondergetekenden**

**Stagecoach**

*Breitner Academie, Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten*

Naam stagecoach:

Telefoon:

E-mail:

**Overeengekomen en getekend;**

**Naam:**

Student

Datum:

**Naam:**

Werkplekbegeleider

Datum:

**Naam:**

Stagecoach

Datum:



### Overeengekomen afspraken

#### Artikel 1

1. De stagegever stelt de stagiair in de gelegenheid om in het kader van de opleiding waarvoor de stagiair bij de hogeschool is ingeschreven stage te lopen. De stage beoogt de stagiair die leeractiviteiten te laten ontplooiën die in de stagehandleiding zijn opgenomen. De stagegever draagt de stagiair slechts taken op die passen in het stageprogramma.
2. Het overzicht van stageafspraken maakt onderdeel uit van deze overeenkomst.

#### Artikel 2

De stage vindt plaats op de door de stagegever aangewezen stageplaats(en) en tijdstippen. Voor de stagetijden wordt aangesloten bij de voor de stagegever gebruikelijke werktijdenregeling.

#### Artikel 3

1. De begeleiding van de stagiair zal zowel vanuit de hogeschool als vanuit de stagegever plaatsvinden.
2. De stagegever verbindt zich voldoende tijd aan het begeleiden van de stagiair te besteden en wijst een stagedocent aan die belast is met de dagelijkse begeleiding van de stagiair waar het gaat om het feitelijk verrichten van werkzaamheden, als mede met het contact met de hogeschool.
3. De hogeschool wijst een stagedocent aan die belast is met de begeleiding van de stagiair waar het gaat om de realisatie van de leeractiviteiten, hierna te noemen stagecoach Breitner Academie. De stagecoach Breitner Academie kan voor het goede verloop van de stage aanbevelingen doen aan de stagegever en de stagiair.

#### Artikel 4

De stagiair volgt bij de stagegever de aanwijzingen van de stagebegeleider op.

#### Artikel 5

1. De stagegever draagt er zorg voor dat de werkplek en -situatie van de stagiair voldoen aan de geldende (arbo-)weten regelgeving.
2. De stagiair neemt in het belang van orde, veiligheid en gezondheid de door de stagegever gegeven gedragsregels en aanwijzingen in acht.
3. De stagiair is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar gedurende zijn/haar stageperiode ter kennis is gekomen en waarvan hij/zij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat het van vertrouwelijke aard is.
4. De stagiair is verplicht tot vernietiging van videobeelden die hij/zij heeft gemaakt gedurende zijn/haar stageperiode ten behoeve van videoreflexie.

#### Artikel 6

1. De auteursrechten met betrekking tot het stageverslag berusten bij de stagiair, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. De stagiair en de hogeschool mogen de resultaten van de stage gebruiken voor interne doeleinden zonder raadpleging van de stagegever.
2. Het stageverslag wordt alleen gelezen door de stagecoaches en allen gebruikt voor onderwijsdoeleinden.

#### Artikel 7

1. De stagegever zal de stagiair beschermen tegen elke vorm van intimidatie of discriminatie op de werkplek.
2. De stagegever is aansprakelijk voor letsel of schade welke de stagiair mocht lijden tijdens de stage (artikel 7:658 lid 4 Burgerlijk Wetboek).
3. De stagiair draagt er zorg voor dat een ongevallen - en aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten voor de stageperiode.

#### Artikel 8

De stagegever verstrekt de hogeschool alle noodzakelijke informatie over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het stageprogramma en het onderliggende stageplan.

#### Artikel 9

In het geval van ziekte of afwezigheid wegens een dringende reden, alsmede van hervatting na ziekte of na afwezigheid, stelt de stagiair de stagegever en de academie direct op de hoogte. De stagegever informeert de opleiding direct in geval van verzuim van de stagiair.

#### Artikel 10

Bij problemen tijdens de stage richt de stagiair zich allereerst tot de stagebegeleider van de stageorganisatie. Geschillen tussen de stagiair en de stagebegeleider worden voorgelegd aan de stagecoach Breitner Academie.

#### Artikel 11

Bij de beoordeling van de stagiair door de hogeschool wordt het oordeel van de begeleider van de stageorganisatie betrokken.

#### Artikel 12

De overeenkomst eindigt aan het einde van het onder artikel 1 genoemde tijdvak. Tussentijdse beëindiging geschiedt bij onderling goedvinden van partijen en in ieder geval:

1. Na schriftelijke aanzegging van de hogeschool aan de stagegever, indien de opleiding - na de stagiair en de stagebegeleiders te hebben gehoord - zich ervan heeft overtuigd dat de stagegever de uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichting niet of onvoldoende nakomt; ofwel zich zodanige omstandigheden voordoet dat van de stagiair redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij/zij de stage voortzet.
2. Na een met redenen omklede schriftelijke aanzegging van de stagegever aan de hogeschool en de stagiair, indien zich zodanige omstandigheden voordoet, dat van de stagegever het laten voortduren van deze overeenkomst redelijkerwijs niet kan worden verlangd.

#### Artikel 13

Deze stageovereenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 Burgerlijk Wetboek.