

# Hand-out Stagebegeleiders

## Inleiding

In deze hand-out vindt u alle informatie die u nodig heeft om een student van de Breitner Academie goed te kunnen begeleiden in de stage. We informeren u over de opleiding en benoemen de eisen die worden gesteld aan de stages van studenten. Tevens wordt beschreven wat u als begeleider kunt verwachten van de academie en wat we van u vragen als begeleider.

## De Opleiding

Op de Breitner Academie worden studenten opgeleid tot docenten beeldende kunst en vormgeving. Het diploma geeft afgestudeerden de 1e-graads bevoegdheid waarmee lesgegeven kan worden in het primair onderwijs, het voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs en volwasseneneducatie, kunst- en cultuurcentra en museumeducatie. De academie hanteert als uitgangspunt dat een professional in de kunsteducatie aan het einde van de opleiding in staat moet zijn om de competenties op het beoogde niveau uit te voeren.

Gedurende de studie ontwikkelt de student de onderstaande competenties:

**Artistiek**

**Pedagogisch en didactisch**

**Interpersoonlijk**

**Omgevingsgericht**

**Kritisch reflectief**

Het beroepsprofiel van een docent in de beeldende kunst en vormgeving bestaat uit het verzorgen van onderwijs in één of meer sectoren of fasen van het reguliere onderwijs of het verzorgen van lessen, cursussen en projecten in de buitenschoolse kunsteducatie.

De kerntaken zijn:

- Leerlingen en cursisten begeleiden bij het maken van autonome of toegepaste beeldende kunst;
- Leerlingen en cursisten leren om kritisch en beschouwend met kunst en cultuur om te gaan;
- Het construeren van curricula en het ontwerpen van lesprogramma's, modules, cursussen en lesmaterialen.

## De Stages

Een student kan tijdens de opleiding diverse soorten stages doen. Het type stage hangt af van de studiefase waarin de student zich bevindt en de gemaakte keuzes van de student, in afstemming met de stagecoach (begeleidend docent op de academie). De doelen van de stage zijn:

- Alle facetten van het werken als docent beeldende kunst en vormgeving ervaren;
- De theorie en vaardigheden uit eerdere jaren in praktijk brengen;
- Ontwikkeling van de competenties tot het niveau van startbekwaam docent beeldende kunst en vormgeving.

De verschillende stages worden hieronder toegelicht.

### Voltijd opleiding

#### Jaar 1: Onderwijsstage

Aantal studiepunten: 5 EC (140 uur)

Stagedag: dinsdag

De eerstejaars stage wordt, bij voorkeur in tweetallen, uitgevoerd in de onderbouw van het voortgezet onderwijs. De stage duurt 16 weken waarin de studenten 1 dag in de week stage lopen. Belangrijk is dat er die dag minimaal 4 uren beschikbaar zijn om mee te lopen. In de stage zit een opbouw van observeren, assisteren, het geven van bestaande beeldende lessen en eventueel het geven van eigen beeldende lessen.

De tijdsverdeling bestaat uit 40% geven van praktijklessen (incl. observeren, meelopen, assisteren), 40% voorbereiding, ontwikkeling en nawerk van de lessen en 20% overige taken behorend bij het docentschap.

#### Jaar 2: Onderwijsstage

Aantal studiepunten: 6 EC (168 uur)

Stagedag: dinsdag

De tweedejaars stage wordt, bij voorkeur in tweetallen, uitgevoerd in het VMBO, het speciaal onderwijs of het MBO. De stage duurt 16 weken waarin de studenten 1 dag in de week stage lopen. Belangrijk is dat er die dag minimaal 4 uren beschikbaar zijn om mee te lopen. In de stage zit een opbouw van observeren, assisteren, het geven van bestaande beeldende lessen en het geven van eigen beeldende lessen.

De tijdsverdeling bestaat uit 40% geven van praktijklessen ((incl. observeren, meelopen, assisteren), 40% voorbereiding, ontwikkeling en nawerk van de lessen en 20% overige taken behorend bij het docentschap.

#### Jaar 3: Onderwijsstage

Aantal studiepunten: 8EC (224 uur) of 11 EC (308 uur)

Mogelijke stagedagen: woensdag en donderdag

De derdejaars stage wordt, bij voorkeur in tweetallen, uitgevoerd in de bovenbouw van havo en/of vwo. Studenten kunnen ervoor kiezen de stage volledig op een school in te vullen maar er kan ook gecombineerd worden met een kunsteducatieve projectstage. In de stage zit een opbouw van observeren, assisteren, het geven van bestaande lessen en het geven van eigen lessen. Behalve beeldende praktijklessen, verzorgt de stagiair ook minimaal 8 theorielessen bij het vak Kunst Algemeen of Examenvak TeHaTex.

De tijdsverdeling bestaat uit 40% geven van praktijk- en theorielessen ((incl. observeren, meelopen, assisteren), 40% voorbereiding, ontwikkeling en nawerk van de lessen en 20% overige taken behorend bij het docentschap.

### **Jaar 3: Kunsteducatieve projectstage (optioneel)**

Aantal studiepunten: 3 EC (84 uur)

Beschikbare stagedagen: woensdag, donderdag

In het derde jaar kan de student kiezen voor een kunsteducatieve projectstage. De hoofdactiviteiten tijdens de projectstage bestaan uit het ontwerpen en uitvoeren van minimaal 1 educatieve activiteit en het lesgeven aan en begeleiden van groepen. De tijdsverdeling bestaat uit 40% (ca. 34 uur) uitvoering en overdracht en 60% (ca. 50 uur) ontwerpen van educatief materiaal, overleg, voor- en nawerk, gesprekken met begeleiders en voltooiën stageverslag. Belangrijk is dat de student op de stageplek begeleid wordt door een medewerker met expertise op het gebied van kunsteducatie.

### **Jaar 4: Onderwijsstage**

Aantal studiepunten: 13 EC (364 uur) of 21 EC (588 uur)

Beschikbare stagedagen:

Semester 1: maandag, dinsdag, woensdag

Semester 2: maandag en dinsdag

Tijdens de vierdejaars stage geeft een student zelfstandig les en fungeert als een volwaardig teamlid met professionele begeleiding vanuit de stageplek. De tijdsverdeling bestaat uit 40% geven van theorie- en praktijklessen, 40% voorbereiding, ontwikkeling en nawerk van de lessen en 20% overige taken behorend bij het docentschap.

### **Jaar 4: Kunsteducatieve stage culturele organisatie**

Aantal studiepunten: 13 EC (364 uur) of 21 EC (588 uur)

Beschikbare stagedagen:

Semester 1: maandag, dinsdag, woensdag

Semester 2: maandag en dinsdag

De hoofdactiviteiten tijdens de stage bij een museum of culturele organisatie zijn het begeleiden van educatieve activiteiten met groepen en/of bezoekers en het ontwerpen van educatief materiaal. De tijdsverdeling bestaat uit circa 40% begeleiden van educatieve activiteiten met groepen en/of bezoekers en 60% ontwerpen van educatief materiaal, overleg, onderzoek, voor- en nawerk en overige werkzaamheden. Belangrijk is dat de student op de stageplek begeleid wordt door een medewerker met expertise op het gebied van kunsteducatie.

### **Jaar 4: Stage kunstenaar / vormgever (optioneel)**

Aantal studiepunten: 8 EC (224 uur)

Beschikbare stagedagen:

Semester 1: maandag, dinsdag, woensdag

Semester 2: maandag en dinsdag

In het vierde jaar hebben studenten de gelegenheid een deel van hun stage bij een kunstenaar of vormgever te lopen. De inhoud van de stage bestaat voor minimaal 40% (ca.90 uur) uit het participeren in het artistieke maakproces en/of ontwikkelen van kunsteducatief materiaal. Verder gaat het om overige taken die behoren bij de kunst- of ontwerppraktijk en werkoverleg, praktische ondersteuning, onderzoek en gesprekken met de begeleider.

## **Deeltijd opleiding**

(verkort programma voor afgestudeerde kunstenaars die in twee jaar hun onderwijsbevoegdheid halen)

'Werkend leren' is een belangrijk onderdeel van de opbouw van de deeltijdvariant van de opleiding. Studenten leren op de academie en in een kunsteducatieve baan of stage. De student is één tot anderhalve dag per week werkzaam in een relevante kunsteducatieve functie. Studenten kunnen de keuze maken het hele jaar stage te lopen op 1 school, of meerdere stageplekken per jaar aan te doen.

### **Jaar 1: Werkplekieren**

Aantal studiepunten: 14 EC (392 uur)

Stagedagen: in overleg

De tijdsverdeling bestaat uit 40% geven van praktijklessen, 40% voorbereiding, ontwikkeling en nawerk van de lessen en 20% overige taken behorend bij het docentschap. In het programma zit in jaar 1 semester 1 een verplichte stage in de onderbouw van het vo.

### **Jaar 2: Werkplekieren**

Aantal studiepunten: 14 EC (392 uur)

Stagedagen: in overleg

De tijdsverdeling bestaat uit 40% geven van theorie- en praktijklessen, 40% voorbereiding, ontwikkeling en nawerk van de lessen en 20% overige taken behorend bij het docentschap. In jaar 2 verzorgt elke student minimaal 8 theorielessen in de bovenbouw havo/vwo bij het vak Kunst Algemeen of Examenvak TeHaTex.

## De Begeleiding

Als stagebegeleider is het van belang om te weten wat u van ons kunt verwachten. Hieronder vindt u de praktische en de inhoudelijke kant van uw begeleiding.

### Stagecoach

Vanuit de Breitner Academie worden studenten begeleid door een stagecoach, de coaching gebeurt zowel individueel als in groepjes. De volgende verantwoordelijkheden liggen bij de stagecoach:

- Het voorbespreken van de leerdoelen en het stageplan van de student;
- Het goedkeuren van het stageplan;
- Het coachen van de student door middel van coachgesprekken en intervisie;
- Het beoordelen van de stage aan de hand van stageverslag, videoreflectie en de ingevulde competentiematrixen en evaluaties van de stagebegeleider;
- De contactpersoon voor de stagebegeleider.

De stagecoach onderhoudt contact met u over de voortgang. Bij aanvang van de stage stuurt de coach een mail naar de stagedocent om zich voor te stellen en afspraken te maken over het verdere contact. In de loop van de stage is er telefonisch contact of vindt er een stagebezoek plaats. Aan het eind van de stage geeft de stagecoach per mail en/of telefonisch een terugkoppeling van de eindbeoordeling. De stagecoach overlegt met u ook over zaken als:

- voortgang van de werkzaamheden van de student;
- samenwerking tussen u en de student;
- het nakomen van afspraken door de student;
- functioneren van de student op de school of bij de organisatie.

De stagecoach formuleert een eindbeoordeling op basis van je stageverslag en het functioneren in de praktijk. De eindbeoordeling dient helder geformuleerd te zijn en resulteert in het oordeel *onvoldoende* / *voldoende* / *ruim voldoende* / *goed*.

### Stagebegeleider

Van u als stagebegeleider hopen wij dat de student ruimte krijgt voor eigen initiatieven en gerichte feedback ontvangt op de leerdoelen en de gegeven lessen. De volgende verantwoordelijkheden liggen bij de stagebegeleider:

- **Inwerken** van studenten en ze wegwijs maken binnen de organisatie of school. Studenten aan het begin van hun werkdag **instrueren** en **begeleiden** bij de voorbereiding.
- **Observeren** van studenten bij het uitvoeren van hun werkzaamheden, geven van lessen /workshops en begeleiden van leerlingen/deelnemers.
- **Invullen van bijlage 7a/b**, observatiemethodes voor stagedocent, naar aanleiding van een door de student gegeven les of workshop.
- Fungeren als **vraagbaak** voor praktische en vakinhoudelijke zaken.
- Voeren van **begeleidingsgesprekken** met de student en zo snel mogelijk nabespreken van uitgevoerde taken.
- **Contact opnemen** met de stagecoach als de student zich niet aan afspraken houdt of als er twijfels zijn over het functioneren van de student. De stagedocent kan te

allen tijde in contact treden met de stagecoach. Voorafgaand aan de stage ontvangt de stagedocent een bevestigingsmail met de contactgegevens van de stagecoach.

- **Tussentijdse evaluatie:** Houden van een tussentijdse evaluatie aan de hand van de competentiematrix en het evaluatieformulier (bijlage 2a/b/c + bijlage 10). De student neemt zelf het initiatief om hiervoor een afspraak te maken.
- **Eindevaluatie:** Voeren van een eindgesprek met de student aan de hand van de competentiematrix en het evaluatieformulier (bijlage 2a/b/c + bijlage 11), het lezen van het logboek ter goedkeuring.

### **Formulieren**

Voor de observaties, de tussentijdse evaluatie en de eindevaluatie vragen wij u gebruik te maken van de volgende formulieren: bijlage 2a/b/c, 7a/b, 10 en 11. Wij streven ernaar de formulieren zo goed mogelijk aan te laten sluiten op de inhoud van de stages. Indien u zaken mist (bijvoorbeeld in de competentiematrix), bent u vrij deze aan te vullen. Ook bent u vrij een andere observatiemethode te gebruiken dan de methodes genoemd in bijlage 7a/b. Bij vragen of onduidelijkheden aangaande de formulieren, neem gerust contact op met de stagecoach.

### **Medewerker externe betrekkingen**

Behalve de stagecoach is Janneke Alink, de medewerker externe betrekkingen, vanuit de Academie betrokken bij de stages. Zij is het centrale aanspreekpunt, coördineert de stages intern en extern en bezoekt regelmatig stageadressen om de samenwerking goed te laten verlopen. Indien u organisatorische vragen heeft, ideeën voor andere stages of behoefte heeft aan een gesprek, neem dan contact met haar op.

Janneke Alink  
[Janneke.alink@ahk.nl](mailto:Janneke.alink@ahk.nl)  
020-5277238

## Protocol Eindbeoordeling Stage

De stagecoach formuleert de eindbeoordeling op basis van het stageverslag en het functioneren in de praktijk. Beide onderdelen wegen even zwaar en moeten voldoende zijn om de stage te halen. De eindbeoordeling dient helder geformuleerd te zijn en resulteert in het oordeel *onvoldoende / voldoende / ruim voldoende / goed*.

Over het stageverslag geeft de stagecoach aan de hand van de rubric een holistisch oordeel.

Restrictie: Er mogen geen onderdelen in de linkerkolom (onvoldoende) van de rubric zitten.

De beoordeling van de praktijk wordt gedaan aan de hand van een aantal bronnen, deze vindt de stagecoach aan op het eindbeoordelingsformulier. Belangrijke bronnen zijn de tussentijdse evaluatie en de eindevaluatie van de stagebegeleider. Deze evaluaties zijn gedaan aan de hand van de ingevulde competentiematrix. De matrix is gericht op de ontwikkeling van de student, de stagebegeleider vult de tussentijdse- en eindbeoordeling idealiter in op 1 matrix (gebruikt twee kleuren) zodat de ontwikkeling te zien is.

Als een student voor de twee onderdelen V en RV scoort of RV en G, dan wordt naar beneden afgerond. Zie tabel hieronder. Indien een student een V en een G scoort, raadpleegt de stagecoach een collega voor de beslissing eindresultaat V of RV.

Resultaattabel:

Verslag	Praktijk	Eindresultaat
V	V	V
V	RV	V
V	G	V of RV*
RV	V	V
RV	RV	RV
RV	G	RV
G	V	V of RV*
G	RV	RV
G	G	G

\*stagecoach beslist in overleg met collega

Indien de student het verslag niet op tijd inlevert of in het geval van een onvoldoende voor het verslag, kan de student opgaan voor de herkansing. Indien het functioneren in de praktijk wordt beoordeeld met een onvoldoende, dient de student de gehele stage op een andere stageplek opnieuw uit te voeren.

## Contactgegevens stagecoaches

### VT1A

Hannie Kortland

[Hannie.kortland@ahk.nl](mailto:Hannie.kortland@ahk.nl)

### VT1B

Melvin Crone

[Melvin.crone@ahk.nl](mailto:Melvin.crone@ahk.nl)

### VT2A

Nathalie Roos

[Nathalie.roos@ahk.nl](mailto:Nathalie.roos@ahk.nl)

### VT2B

Manon Habekotté

[Manon.habekotte@ahk.nl](mailto:Manon.habekotte@ahk.nl)

### VT3A

Wypke Jannette Walen

[Wypke.jannettewalen@ahk.nl](mailto:Wypke.jannettewalen@ahk.nl)

### VT3B

Oskar Maarleveld

[Oskar.maarleveld@ahk.nl](mailto:Oskar.maarleveld@ahk.nl)

### VT4

Manon Habekotté

[Manon.habekotte@ahk.nl](mailto:Manon.habekotte@ahk.nl)

### DT1A

Jolanda Jenniskens

[Jolanda.jenniskens@ahk.nl](mailto:Jolanda.jenniskens@ahk.nl)

### DT1B

Nathalie Roos

[Nathalie.roos@ahk.nl](mailto:Nathalie.roos@ahk.nl)

### DT2

Marike.Hoekstra

[Marike.Hoekstra@ahk.nl](mailto:Marike.Hoekstra@ahk.nl)

## Medewerker externe betrekkingen

Janneke Alink

[Janneke.alink@ahk.nl](mailto:Janneke.alink@ahk.nl)

020-5277238

## Breitner Academie

Overhoeksplein 2

1031 KS Amsterdam

020 527 7220

[www.breitneracademie.nl](http://www.breitneracademie.nl)