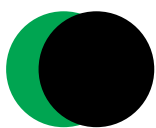




STAGEHANDLEIDING

VOLTIJD JAAR 3 2019 - 2020



Breitner Academie
Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Competenties	3
Stageplaats	4
Stageperiode	4
Stagedagen	4
Studiepunten	4
Invulling stage	4
Stage-overeenkomst	5
Inhoud stage voltijd 3	6
Opdrachten en intervisie	7
Vorbereiding en opstart	8
Uitvoering	9
Tussentijdse evaluatie en leerdoelenverslag	9
Afronding en stageverslag	9
Inleverdatum	9
Eindbeoordeling	9
Begeleiding in de stage	10
Richtlijnen stagedocent	10
Richtlijnen stagecoach	11
Contactgegevens	12
Overzicht bijlagen	12

Inleiding

Tijdens je studie Docent Beeldende Kunst en Vormgeving loop je meerdere malen stage. Dit doe je op verschillende schooltypes en eventueel in de culturele sector.

De doelen van de stage zijn:

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

Leeswijzer: Met *stagedocent* wordt de stagebegeleider op de school of bij de culturele organisatie bedoeld. De *stagecoach* is de docent die jou begeleidt vanuit de Academie.

Competenties

De competenties die behoren bij het profiel van een startbekwame beeldende kunstvakdocent komen tijdens de opleiding en de stages allemaal aan de orde. Uitgangspunt voor de opleiding en de stages zijn de volgende hoofdcompetenties:

Artistiek:

De kunstvakdocent heeft een coherente artistieke visie van waaruit hij artistieke processen en producten realiseert. Hiermee inspireert en begeleidt hij lerenden in hun persoonlijke artistieke ontwikkeling.

Pedagogisch en didactisch:

De kunstvakdocent beschikt over een breed spectrum aan pedagogische en didactische kennis en vaardigheden. Daarmee brengt hij voor individuele en groepen lerenden veilige en krachtige leeromgevingen tot stand.

Interpersoonlijk:

De kunstvakdocent beschikt over een breed spectrum aan communicatieve kennis en vaardigheden. Daarmee brengt hij, vanuit zijn ambassadeurschap voor de kunsten, effectieve interacties en samenwerkingsvormen tot stand in verschillende beroepscontexten.

Omgevingsgericht:

De kunstvakdocent signaleert en onderzoekt relevante ontwikkelingen in de (culturele) diversiteit van de globaliserende samenleving. Hij benut kansen en mogelijkheden om op een zakelijke en georganiseerde wijze de verbinding te leggen met zijn beroepspraktijk.

Kritisch-reflectief en onderzoekend:

De kunstvakdocent komt door reflectie en onderzoek tot inzicht en kennis voor zijn functioneren als professional. Hij zet zijn onderzoeksvaardigheden in om lerenden te stimuleren bij de ontwikkeling van een onderzoekende houding en te begeleiden bij het doen van eenvoudig onderzoek.

Stageplaats

De schoolstage VT3 loop je – bij voorkeur samen met een medestudent – (in ieder geval deels) in de bovenbouw havo/vwo. Voorwaarde in de derdejaars stage is het geven van minimaal 8 theorielessen KUA of Tehatax in de bovenbouw havo/vwo. Als je samen met een medestudent stage loopt geven jullie niet tegelijkertijd les, het aantal lessen in het overzicht op pagina 5 geldt per student.

Overleg vooraf altijd met je stagecoach over de inhoud en planning van je stage.

De (optionele) projectstage wordt uitgevoerd bij een professionele organisatie en bevat altijd de pijlers kunst en educatie. Vanuit de stageplek word je begeleid door een medewerker met kunsteducatieve expertise. Ook in het geval van een projectstage overleg je altijd vooraf met je stagecoach over de inhoud en planning van je stage.

Stageperiode

Schoolstage: vanaf start studiejaar 2019 uiterlijk tot en met april 2020.

Projectstage: mag gedurende het gehele studiejaar worden ingepland, in overleg met stagecoach.

Stagedagen

Woensdag en donderdag zijn het hele jaar uitgeroosterd en dus beschikbaar om stage te lopen. Je hebt echter niet het hele jaar beide dagen nodig voor de stage. Als je geen stage (meer) loopt kun je deze dagen gebruiken voor andere zaken, zoals je beeldend werk of je theorievakken.

Studiepunten

- Schoolstage 11 ects (308 uur)
- School stage i.c.m. projectstage:
Schoolstage, minimaal 8 ects (224 uur)
Projectstage, maximaal 3 ects (84 uur)

Invulling stage

Schoolstage 11ec (308 uur)

40% (ca. 123 uur): geven van theorie- en praktijklessen.

40% (ca. 123 uur): voorbereiding en nawerk van de lessen.

20% (ca. 62 uur): overige taken horend bij het docentschap, zoals vergaderen, werkoverleg, ouderavonden, excursies, gesprekken met begeleider en voltooiën stageverslag.

Schoolstage 8ec (224 uur)

40% (ca. 90 uur): geven van theorie- en praktijklessen.

40% (ca. 90 uur): voorbereiding en nawerk van de lessen.

20% (ca. 44 uur): overige taken horend bij het docentschap, zoals vergaderen, werkoverleg, ouderavonden, excursies, gesprekken met begeleider en voltooien stageverslag.

Kunsteducatieve projectstage (84 uur)

40% (ca. 34 uur): uitvoering project, overdracht

60% (ca. 50 uur): ontwerpen van educatief materiaal, overleg, voor- en nawerk, gesprekken met begeleiders en voltooien stageverslag.

Stageovereenkomst

Zonder *Stageovereenkomst* (bijlage 1) is een stage niet geldig, de uren gaan pas tellen vanaf het moment dat de overeenkomst door alle partijen is getekend en is ingeleverd op Blackboard via Save Assign. De deadline voor het inleveren van een getekende stageovereenkomst van de schoolstage is 1 oktober 2019. Als je een gecombineerde school/projectstage doet, lever je voor beide stages een overeenkomst in.

Inhoud Stage voltijd 3

Zorg dat je voor aanvang van de stage goed op de hoogte bent van de vereisten van deze stage. Hieronder zie je een overzicht van de onderdelen die de stage dient te bevatten en de opdrachten die je tijdens stage en intervisie dient uit te voeren.

Stage VT 3	Schoolstage	Combinatie school- en projectstage	
Totaal te behalen studiepunten	11 erts (=308uur)	School 8 erts (=224uur)	Project 3 erts(=84uur)
Indicatie uit te voeren taken:			
Introductie/kennismaking en bijwonen van lessen	2 uur	2 uur	
Observeren van lessen docent en medestudent	4 uur	4 uur	
Assisteren bij lessen	10 uur	10 uur	
Verzorgen theorielessen KUA/Tehatex in bovenbouw HAVO/VWO	8 uur	8 uur	
Verzorgen beeldende praktijklessen	100 uur	66 uur	
Vorbereiden en nawerk	102 uur	70 uur	
Ontwerpen en uitvoeren van minstens één lessenserie waarin theorie en praktijk aan de orde komen.	20 uur	20 uur	
Organiseren en begeleiden buitenschoolse activiteit	minstens 1 activiteit	minstens 1 activiteit	
Overige taken horend bij het docentschap, zoals vergaderen, werkoverleg, ouderavonden, excursies, gesprekken met begeleider en voltooien stageverslag	62 uur	44 uur	
Uitvoeren kunsteducatief project, overdracht (rondleidingen, workshops, lessen geven)			34 uur
Ontwerpen van educatief materiaal, overleg, voor- en nawerk, gesprekken met begeleiders en voltooien stageverslag			50 uur

Opdrachten en Intervisie Stage voltijd 3

Opdrachten en intervisie schoolstage:	Bijlage
Aandachtspunten oriëntatie op de stageschool	Bijlage 5a
Logboek bijhouden	V.b. zie bijlage 8
Leerdoelenverslag en stageverslag	Bijlage 8
Observatieopdrachten, observeren lessen docent en medestudent	Bijlage 6
Laten observeren van je lessen door docent (minimaal 2 keer)	Bijlage 7a
Tussentijdse evaluatie met stagedocent	Bijlage 2a
Intervisieopdrachten	Bijlage 4
Schriftelijke voorbereiding lessen	
Leerlingenenquête afnemen in laatste lessen	Bijlage 3a
Eindevaluatie met stagedocent	Bijlage 2a
Actief deelnemen aan intervisiebijeenkomsten Academie	

Opdrachten projectstage:	Bijlage
Aandachtspunten oriëntatie op de culturele organisatie	Bijlage 5b
Logboek bijhouden	V.b. zie bijlage 8
Leerdoelenverslag en stageverslag	Bijlage 8
Schriftelijke voorbereiding lessen of workshops	
Laten observeren van je les of workshop door begeleider of medestudent	Bijlage 7b
Deelnemersenquête afnemen	Bijlage 3b
Eindevaluatie met stagebegeleider	Bijlage 2b

Voorbereiding en opstart stage

<p>VOORBEREIDING</p>	<p>Oriënteren, solliciteren en Stageovereenkomst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bespreek de keuze voor een stageadres, je stageplan met taken op de stageplaats met je stagecoach. • Formuleer je competenties die je (verder) wilt ontwikkelen en formuleer leerdoelen voor deze stage zo concreet mogelijk. Bespreek de competenties en leerdoelen met je stagecoach. • Informeer je goed over de school/culturele organisatie waar je gaat solliciteren. Gebruik de informatie vanuit de Academie (stagecoach, medewerker externe betrekkingen, MyAHK) en bestudeer de website van de stageschool/culturele organisatie. Informeer bij medestudenten die de stageplek kennen, of mensen die er werken. • Schrijf een goede sollicitatiebrief, waarin je je motivatie en verwachtingen beschrijft. Benoem waarom je solliciteert naar deze plek, welke eisen er aan de stage zitten, welke relevante ervaring je al hebt opgedaan en voor welke periode en dagen je een stageplek zoekt. Stel een CV op en sluit deze bij. • Solliciteren is niet vrijblijvend. Als je een afspraak voor een sollicitatiegesprek hebt, dan kom je ook, of je zegt tijdig af. • Vul voorafgaand aan het sollicitatiegesprek de stageovereenkomst (bijlage 1) voor zover mogelijk in. • Neem de stageovereenkomst mee naar je sollicitatiegesprek en bespreek jouw motivatie voor deze stageplek. Tijdens het gesprek vul je in overleg met de stagedocent de overeenkomst verder aan. Bespreek ook welke competenties je verder wilt ontwikkelen en welke leerdoelen je voor jezelf hebt geformuleerd. • Je stagedocent tekent ter bevestiging de overeenkomst op het eind van jullie gesprek (Let op, zonder handtekening van de stagedocent is de overeenkomst niet rechtsgeldig!). • Vraag een VOG (verklaring omtrent gedrag) aan in overleg met je stagedocent. Soms wordt de VOG betaald door de stageschool, als dat niet het geval is moet je die zelf betalen. De kosten hiervoor zijn €41,35. • Lees artikel 7 lid 3 van de overeengekomen afspraken van de stageovereenkomst. • Maak je stage officieel door de stageovereenkomst ondertekend uiterlijk 1 oktober digitaal in te leveren via Save Assign op Blackboard. • Stuur een versie naar je stagedocent en bewaar er 1 voor jezelf, want de overeenkomst moet ook in je stageverslag. <p>Let op: Je stageuren tellen pas mee na ondertekening van de stageovereenkomst door alle partijen! De overeenkomst zorgt voor een rechtsgeldige basis en beschermt jouw positie als stagiair.</p>
<p>OPSTART</p>	<p>Stel je vanaf het begin op als medewerker: ga serieus om met collega's en leerlingen en met je taken. Als je je professioneel opstelt mag je ook verwachten als docent/medewerker behandeld te worden. Je mag dus aanspraak maken op de nodige informatie over regels en gebruiken in de school/instelling en ondersteuning, computergebruik, sleutels, enz.</p> <p>Bereid al je activiteiten goed voor en zorg dat je boven de stof staat, want pas dan zullen leerlingen/publiek/workshopdeelnemers je serieus nemen en accepteren.</p> <p>Regel op tijd afspraken voor de tussenevaluatie en de eindevaluatie. Bereid deze tijdig voor.</p>

Uitvoering

De uitvoering van de stage bestaat uit de taken en bijbehorende uren zoals beschreven op pagina 6 en de opdrachten zoals beschreven op pagina 7. Maak bij de start van de stage een goede planning, zodat je alle verplichte onderdelen tijdig kunt uitvoeren.

Tussentijdse evaluatie en leerdoelenverslag

De tussentijdse evaluatie vindt plaats rond de helft van je stageperiode. Je bent zelf verantwoordelijk om deze in te plannen met je stagedocent. Laat de competentiematrix digitaal invullen door je stagedocent (bijlage 2a/2b). Bespreek a.d.h.v. deze ingevulde competentiematrix je ontwikkeling en bepaal waar je nog specifiek aan gaat werken de verdere stageperiode. Schrijf je leerdoelenverslag volgens de richtlijnen die je vindt in bijlage 8. Zorg dat je het verslag volledig en in correct Nederlands inlevert.

Afronding en Stageverslag

Rond je stage af met een eindevaluatie aan de hand van de competentiematrix op de stageplek. Zorg dat de matrix (bijlage 2a/b) volledig is ingevuld.

Schrijf je verslag volgens de richtlijnen die je vindt in bijlage 8. Hierin worden alle onderdelen en bijlagen genoemd die het verslag dient te bevatten. Zorg dat je het verslag volledig en in correct Nederlands inlevert.

Inleverdatum

Het complete stageverslag lever je in op BlackBoard. Inleverdatum is uiterlijk woensdag **13 mei 2020**.

Indien het verslag niet op tijd is ingeleverd of in het geval van een onvoldoende voor het verslag, kun je opgaan voor de herkansing. Meld je aan via de link op MyAHK (Breitner Academie).

Eindbeoordeling

De stagecoach formuleert een eindbeoordeling op basis van het eindverslag en het functioneren in de praktijk.

Begeleiding in de stage

Een goede samenwerking tussen jou, je stagedocent en je stagecoach is essentieel voor het slagen van je stage. Van jou als student wordt een zelfstandige houding verwacht. Jij neemt het initiatief in het zoeken naar een stageplek, het solliciteren en bij het maken van goede afspraken. Voor informatie over een passende stageplek en wijze van solliciteren kun je terecht bij Janneke Alink, de medewerker externe betrekkingen.

Het stageplan dat je opstelt (voor zowel schoolstage als projectstage) dient besproken te worden met je stagecoach. De ervaring leert dat het moeilijk is bij projectstages je uren te bewaken. Maak daarom van tevoren goede afspraken over de planning met je stagedocent. Geef duidelijk aan wanneer vakanties, studiereizen en beoordelingen vallen, maar vooral tot wanneer je stage loopt.

Richtlijnen stagedocent

Tijdens je stage speelt de stagedocent een centrale rol in jouw begeleiding. De volgende verantwoordelijkheden liggen bij de stagedocent:

- Inwerken van studenten en ze wegwijs maken binnen de instelling 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 en/of 7b, 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 (alleen bij schoolstage):** Houden van een tussentijdse evaluatie aan de hand van de competentiematrix (bijlage 2a/2b). 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 (bijlage 2a/2b), het lezen van het logboek ter goedkeuring.

Als je je schoolstage loopt op een opleidingsschool, is er naast de stagedocent ook een **Schoolopleider** betrokken bij de stage. De schoolopleider is de contactpersoon voor alle stagiaires in de school, hier wordt ook de sollicitatie aan gericht.

Richtlijnen stagecoach

Binnen de Breitner Academie word je begeleid door een stagecoach. De coaching gebeurt zowel individueel als in groepjes. Er is gekozen voor een geïntegreerde aanpak tussen werken, leren en reflectie. Zo vindt er intervisie en individuele coaching, gekoppeld aan de stage, plaats.

Tijdens de stageperiode zijn er intervisiebijeenkomsten met medestudenten en voer je minimaal twee individuele coachgesprekken. Tijdens de intervisiebijeenkomsten komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Startbijeenkomst; doornemen van de handleiding, bespreken leerdoelen
- Nulmeting Competentiematrix (bijlage 2a/2b/2c); Markeer per onderdeel de uitspraken die het beste bij jouw gedrag en vaardigheden passen en bespreek waar je in jouw stage aan wilt werken.
- Intervisie aan de hand van casuïstiek en observatieopdrachten

De individuele coachgesprekken worden in ieder geval gevoerd naar aanleiding van de tussentijdse evaluatie met de stagedocent en aan het eind van de stage, naar aanleiding van jouw eindverslag en de eindevaluatie van de stagedocent.

Je stagecoach onderhoudt contact met je stagedocent 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 een terugkoppeling van de eindbeoordeling. Je stagecoach overlegt met je stagedocent ook over zaken als:

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

Je stagecoach formuleert een eindbeoordeling (zie bijlage 10) 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*.

De stage en eindbeoordeling zijn ook onderwerp van het eindgesprek dat aan het eind van het studiejaar met de student wordt gehouden door de studieloopbaanbegeleider en stagecoach.

Contactgegevens

Medewerker externe betrekkingen

Janneke Alink

Janneke.alink@ahk.nl

Stagecoach VT3A

Wypke Jannette Walen

Wypke.jannettewalen@ahk.nl

Stagecoache VT3B

Oskar Maarleveld

Oskar.Maarleveld@ahk.nl

Overzicht Bijlagen

Bijlage 1. Stageovereenkomst

Bijlage 2a. Competentiematrix schoolstage

Bijlage 2b. Competentiematrix culturele instelling

Bijlage 3a. Leerlingenenquête (school)

Bijlage 3b. Deelnemersenquête (culturele organisatie)

Bijlage 4. Intervisieopdrachten

Bijlage 5a. Aandachtspunten oriëntatie op de stageschool

Bijlage 5b. Aandachtspunten oriëntatie op de culturele organisatie

Bijlage 6a. Observatieopdrachten school

Bijlage 6b. Observatieopdrachten culturele organisatie

Bijlage 7a. Observatiemethodes voor stagedocent (school)

Bijlage 7b. Observatieformulier voor stagedocent (culturele organisatie)

Bijlage 8. Richtlijnen leerdoelen- en stageverslag

Bijlage 9a. Richtlijnen conclusie door student (school)

Bijlage 9b. Richtlijnen conclusie door student (culturele organisatie)

Bijlage 10. Eindbeoordeling stage

Bijlage 11. Protocol Eindbeoordeling stage