

STAGE

Docent Muziek

HET
ONDERWIJS



Hanze Hogeschool
Prins Claus
Conservatorium

De stage

U ontvangt een student uit het vierde jaar van de opleiding Docent Muziek van het Prins Claus Conservatorium.

De student loopt stage binnen de volle breedte van het onderwijsveld. Tijdens de studie heeft de student de eerste leservaring opgedaan in het primair onderwijs en zich verder in het lesgeven bekwaamd tijdens de stages in de onderbouw van het voortgezet onderwijs. In het derde jaar lag de nadruk op de bovenbouw van het voortgezet onderwijs en het examenvak (kunst) muziek. Daarnaast heeft de student ervaring opgedaan in het buitenschoolse werkveld.

In deze laatste stage van de studie kan de student laten zien dat hij een allround muziekdocent is.

Het doel van de stage

- Als beginnend muziekdocent de ervaring in het lesgeven vergroten en verdiepen in de onder- en bovenbouw van het vmbo, havo en/of vwo binnen het voortgezet onderwijs en/of ervaring opdoen binnen het lesgeven aan het MBO of de PABO vanuit het vak muziek.
- Ervaring opdoen met het lesgeven van het vak CKV en/of Kunst Algemeen.
- Zoveel mogelijk aspecten van het leraarschap meemaken en eigen maken zoals teamoverleg, rapportenvergaderingen, toetsen en beoordelen, het werken met een PTA, aspecten van het mentoraat, projectonderwijs etc.
- Het in de lessen aan bod laten komen van zowel praktijk, vaktheorie als 'kunsten in context'.
- Ingaan op vragen vanuit het werkveld.
- Het leggen van eigen accenten binnen de stage.
- Het reflecteren op het eigen leerproces aan de hand van de gestelde doelen in het stageplan, de opgedane leservaring en de verkregen feedback.



De gang van zaken

De stageperiode wordt in overleg gepland tussen de herfstvakantie en de meivakantie. De stage moet in ieder geval zijn afgerond en het eindverslag ingeleverd op **17 mei**. In overleg met de stagementor wordt het stageprogramma gemaakt, waarin de student de ruimte krijgt de persoonlijke doelstellingen te verwezenlijken. We zouden graag zien dat de student de mogelijkheid heeft in ieder geval een hele dag (of twee dagdelen) op de stageschool te werken. De stagedagen zijn op woensdag en vrijdag, maar daar mag indien gewenst vanaf worden geweken.

Als kader gaan we uit van minimaal 10 lesweken en 30 gegeven lesuren.

Uiteraard is het stageprogramma altijd afhankelijk van het rooster, de beschikbare klassen en de mogelijkheden binnen de stageschool.

Naast het reguliere rooster kan een student ook deelnemen aan activiteiten zoals een koor- of orkestrepetitie, een voorstelling of vakoverstijgend project.

Van **de stagementor** wordt een coachende rol verwacht. De stagementor begeleidt de wekelijkse voortgang, stuurt aan, bespreekt de lessen na en schrijft na afloop van de stage een eindevaluatie.

De student is beschikbaar op woensdag en vrijdag en spreekt samen met de stagementor af wanneer de overlegmomenten plaats kunnen vinden. De student overhandigt altijd de lesvoorbereiding voorafgaand aan de les.



Het stageplan

In het stageplan formuleert de student de persoonlijke leerdoelen voor de stage. Daarnaast geeft de student een korte schets van de stageschool, aangevuld met de belangrijkste afspraken met de stagementor.

Aan de hand van lesobservaties in de eerste week van de stage maakt de student een sterke-zwakte analyse vanuit de opleidingscompetenties en formuleert zijn eigen leerdoelen:

‘Wie ben ik, waar sta ik nu en waar wil ik naar toe? Hoe ga ik dat doen en wanneer is het voor mij gelukt? Hoe maak ik mijn leerproces zichtbaar? Wat hoop ik terug te zien in de beoordeling van mijn stage? Welke begeleiding heb ik nodig voor het behalen van mijn persoonlijke leerdoelen?’

Het stageplan wordt uiterlijk in de derde week van de stage overhandigt aan de stagementor.

Aan de hand van het stageplan vindt de beoordeling plaats.

Het stagebezoek en de evaluatie

In de vierde of vijfde week van de stage vindt er vanuit de opleiding een **stage-** en **lesbezoek** plaats. Tijdens dit bezoek wordt de balans opgemaakt. Er wordt gekeken hoe het gaat en welke aandachtspunten er zijn.

Aan het einde van de stage kan u het **evaluatieformulier** invullen en bespreken met de student.

Uw oordeel over het functioneren van de student wordt door de opleiding meegenomen in de eindbeoordeling van de stage.

Ter aanvulling

Bijlage 1: Richtlijnen stageplan

Bijlage 2: Evaluatieformulier stagementor

Bijlage 3 : Stageovereenkomst

Bijlage 4: Het aanvragen van een VOG

Stagecoördinatie Docent Muziek

Japke Hartog

j.hartog@pl.hanze.nl

Competenties bachelor Docent Muziek:

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.



Bijlage 1

Richtlijnen stageplan

Zo ziet het stageplan eruit.

1. Voorkant

2. Inhoudsopgave

3. Inleiding

3.1 Kort het (opleidings)doel van de stage en de bedoeling van het stageplan.

3.2 De stageschool

Geef een korte beschrijving van de stageschool naar aanleiding van het kennismakingsgesprek.

4. Wie ben ik, waar sta ik nu en waar wil ik naar toe?

4.1 Wie ben ik als beginnend docent en waar sta ik nu?

Geef een korte beschrijving van jezelf en geef een sterkte-zwakte analyse vanuit de opleidingscompetenties.

4.3 Aanbevelingen uit de vorige stage(s)

Welke aanbevelingen of leerpunten neem je mee uit je vorige stages(s)?

4.4 Waar wil ik naar toe of wat wil ik leren?

Formuleer je persoonlijke leerdoelen (SMART) aan de hand van de opleidingscompetenties.

5. Kijken en onderzoeken

5.1 Wat kan ik leren van observeren?

Welke observaties ga je doen (docent-/leerlinggedrag)?

Hoe ga je dat observeren en vastleggen?

Bij welke les(sen) ga je dat observeren?

5.2 Wat wil ik uit- en/of onderzoeken?

Wat wil je verder uit- of onderzoeken over de missie en visie van de school, het schooltype, het muziek- en kunstonderwijs op de stageschool of het (muziek)docent zijn in het algemeen?

6. Leren en evalueren

6.1 Met welke (leer)activiteiten wil ik mijn doelen bereiken?

Wat ga je doen om je persoonlijke doelen te bereiken en welke begeleiding heb je nodig?

6.2 Hoe ga ik dat (formatief) evalueren?

Hoe maak je jouw leerproces zichtbaar? Zijn er nog anderen waaraan je, naast je stagementor, feedback gaat vragen? Welke feedback? Wanneer is het gelukt? Wat hoop je terug te zien in de beoordeling?

7. Afspraken met de stageschool en je begeleider(s)

7.1 Stageafspraken

Tijdens welke periode ga je stage lopen? Op welke dagen ga je stage lopen? Welke uren?

Welke klassen? Wat zijn de overleg- en feedbackmomenten? Op welke manier wordt de lesvoorbereiding overhandigd?

7.2 Een lijst met namen, emailadressen en telefoonnummers van alle betrokkenen.

Bijlage 2

Evaluatieformulier stagementor

Datum evaluatie:

Student:

Stageschool:

Stagementor:

Stageperiode:

Klas(sen):

Instelling en houding van de student		
Te beoordelen met	Onvoldoende, Matig, Voldoende, Goed, Uitmuntend	
	O-M-V-G-U	Ruimte voor opmerkingen
1. Didactische criteria		
1a. Lesvoorbereiding inhoudelijk		
1b. Lesvoorbereiding organisatorisch		
1c. Doelen		
2. Communicatie met de klas		
2a. Zelfvertrouwen, zekerheid uitstralen		
2b. Taakgeoriënteerd gedrag vertonen		
2c. Betrouwbaar, punctueel zijn		
2d. Openstaan voor opmerkingen uit de klas		
3. Reflectie op eigen functioneren		
3a. Evalueren en veranderen van eigen gedrag		
3b. Muzikale inbreng		
4. Omgang met de mentor		
4a. Zorgvuldig omgaan met afspraken		
4b. Omgaan met kritiek		



Evaluatieformulier stagementor

Inhoudelijke kwaliteit van de stage		
	O-M-V-G-U	Ruimte voor toevoegingen/opmerkingen
1. De kwaliteit op onderdelen		
1a. Lesvoorbereiding		
1b. De start van de les		
1c. Stemgebruik (spreekstem)		
1d. Uitleggen en vertellen		
1e. Onderwijs- leergesprek leiden		
1f. (Leer)problemen signaleren		
1g. Effectief leiding geven		
1h. Begeleiden van groepswork		
1i. Lestempo		
1j. Het einde van de les		
1k. Het samenstellen van toetsen		
1l. Het beoordelen van toetsen		
2. Specifieke muzikale gedragsaspecten		
2a. Zingen met de klas		
2b. Lied begeleiden		
2c. Musiceren met de klas		
2d. Improviseren met de klas		
2e. Componeren en uitvoeren met de klas		
2f. Begeleiden van luisteractiviteiten		
2g. Omgaan met muzieknotatie		
2h. Bewust maken van functies en waarden		
2i. Transformerende werkvormen		
Algemene opmerkingen		



Bijlage 3

Stageovereenkomst

[Naam stageschool]	
Locatie:	
Vertegenwoordigd door:	
Functie:	
hierna te noemen de "stageverlener"	
[Naam student]	
Studentnummer:	
Geboortedatum:	
hierna te noemen de "stagiair"	
Hanzehogeschool Groningen	
Instituut/School:	Prins Claus Conservatorium
Opleiding:	Docent Muziek
Vertegenwoordigd door:	Japke Hartog
Functie:	Stagecoördinator
hierna te noemen "Hanzehogeschool"	

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Artikel 1

De stageverlener verbindt zich de stagiair in de gelegenheid te stellen ten behoeve van zijn/haar opleiding c.q. vorming stage te lopen bij stageverlener.

Artikel 2

De stageperiode loopt van [begindatum stage] _____ tot en met [einddatum stage] _____.

Artikel 3

De stage is aangegaan voor [aantal] _____ uur per week, verdeeld over [aantal] _____ dagen per week.

Artikel 4

1. In onderling overleg bepalen de stageverlener, de Hanzehogeschool en de stagiair hoe de stage zal worden ingericht. Het stageprogramma kan in onderling overleg worden gewijzigd.
2. De stageverlener draagt de stagiair werkzaamheden op die bijdragen aan de onderwijskundige doelstellingen van de stage.

Artikel 5

1. De stageverlener wijst een stagebegeleider aan die belast is met de zorg voor en de begeleiding van de stagiair alsmede met de contacten met de Hanzehogeschool.
2. De Hanzehogeschool wijst een stagedocent aan, die belast is met de begeleiding van de stagiair als mede met het onderhouden van contacten met stageverlener. De stagedocent kan in het belang van het goede verloop van de stage aanbevelingen geven aan de stageverlener en de stagebegeleider.

Stagebegeleider:	
Stagedocent:	Japke Hartog

Artikel 6

1. De stagiair neemt de in het belang van de orde, veiligheid en gezondheid gegeven gedragsregels en aanwijzingen in acht, zoals deze gelden voor het personeel van het organisatieonderdeel van de stageverlener waar de stage plaatsvindt.
2. Bij ziekte of ongeval dient de stagiair zijn stagebegeleider en stagedocent daarover onmiddellijk te informeren.

Artikel 7

1. De stageverlener is conform artikel 7:658 vierde lid van het Burgerlijk Wetboek aansprakelijk voor letsel of schade die de stagiair lijdt tijdens de uitoefening van de stageactiviteiten.
2. De stageverlener draagt zorg voor een adequate verzekering tegen aansprakelijkheid zoals bedoeld in het eerste lid.

Artikel 8

Bij deze overeenkomst is uitdrukkelijk geen sprake van een arbeidsovereenkomst tussen stageverlener en de stagiair. Op de stagiair zijn geen rechtspositionele regelingen van de stageverlener van toepassing, tenzij in deze overeenkomst anders wordt bepaald.

Artikel 9

1. De stage eindigt aan het einde van het onder artikel 2 genoemde tijdvak.
2. De stage eindigt indien de stagiair zijn/haar opleiding tijdens de stageperiode afbreekt.
3. De stageverlener is gerechtigd de stage terstond te beëindigen, indien de stagiair naar het oordeel van de stageverlener de bij de stageverlener geldende algemene regels, alsmede de door of namens de stageverlener gegeven aanwijzingen onvoldoende in acht neemt.
4. De Hanzehogeschool kan de stage beëindigen, gehoord de stagiair en de stageverlener, wanneer de stagedocent vaststelt dat de stage niet voldoet aan de onderwijsdoelstellingen van de stage, dan wel het van de stagiair redelijkerwijs niet kan worden verwacht dat deze de stage voortzet.

Aldus overeengekomen en in drievoud getekend;

[Naam bedrijf/organisatie],
[vertegenwoordiger]

[Naam Student],

Datum:
[ondertekening]

Datum:
[ondertekening]

Hanzehogeschool Groningen
Japke Hartog

Datum:
[ondertekening]

Bijlage 4

Het aanvragen van een VOG

Zo werkt de VOG aanvraag.

De stagecoördinator of stagementor geeft aan of de student de VOG moet aanvragen en hoe de student de VOG kan aanvragen. De aanvraag moet digitaal of schriftelijk worden ingediend. Binnen 1 tot 4 weken krijgt de student bericht van Justis.

1. De stageschool geeft aan hoe de student de VOG aanvraagt

Er zijn verschillende manieren om een VOG aan te vragen. De stageschool die de VOG van de student nodig heeft, geeft aan hoe de student de aanvraag kan indienen: digitaal of schriftelijk. De student overlegt met de stageschool als hij/zij/hun de aanvraag op een andere manier wil indienen dan is voorgesteld.

2. De student dient de aanvraag digitaal of schriftelijk in

Digitaal aanvragen

Wordt de VOG digitaal aangevraagd? Dan zet de stageschool de eerste stap: de stageschool zet de VOG-aanvraag online klaar. De student krijgt vervolgens een e-mail van screeningsautoriteit Justis met daarin een aanvraagcode. Met deze code kan de student online inloggen, de aanvraaggegevens controleren en de aanvraag betalen. Om de aanvraag succesvol af te ronden heeft de student DigiD, iDEAL en een geldig e-mailadres nodig. De kosten voor een digitale VOG aanvraag via Justis bedragen **€33,85** (vrijgesteld van btw).

Schriftelijk aanvragen

Geeft de stageschool (of de student) de voorkeur aan schriftelijk aanvragen? Dan moet de aanvraag op papier worden ingediend bij de gemeente waar de student staat ingeschreven. Het aanvraagformulier dat de student hiervoor nodig heeft krijgt de student van de organisatie die de VOG van de student vraagt. De kosten voor een schriftelijke aanvraag via de gemeente bedragen **€41,35** (vrijgesteld van btw).

Voorkom extra kosten

Op internet zijn commerciële partijen actief die tegen extra kosten, een VOG-aanvraag kunnen klaarzetten. Deze bedrijven zijn géén onderdeel of partner van Justis.

3. Binnen 1 tot 4 weken ontvangt de student een bericht van Justis

Heeft de student geen strafblad? Dan krijgt de student altijd een VOG. Heeft de student wel een strafblad? Bekijk dan de informatie over de [beoordeling van de VOG-aanvraag](#).

De student ontvangt de VOG altijd per post op het woonadres dat de student in de aanvraag opgeeft. Ook als de student de aanvraag online heeft gedaan, krijgt de student de VOG via de post. Bij een digitale aanvraag gaat de VOG naar het adres waarop de student ingeschreven staat in de Basisregistratie Persoonsgegevens (BRP). Justis stuurt de VOG naar de student persoonlijk en niet naar de stageschool.

Meer info? <https://justis.nl/producten/verklaring-omtrent-het-gedrag-vog/aanvragen>