

# STAGE

## Docent Muziek

IN DE  
ONDERBOUW  
VAN HET VO



Hanzehogeschool  
**Prins Claus**  
Conservatorium

# De stage

U ontvangt studenten uit het ze jaar van de opleiding Docent Muziek van het Prins Claus Conservatorium.

In het eerste semester van dit jaar maken ze kennis met het werken in de onderbouw van het voortgezet onderwijs.

Ze hebben vorig studiejaar hun eerste leservaring opgedaan tijdens de stage in het primair onderwijs. Deze stage staat in het teken van het musiceren met de klas.

We streven ernaar de studenten in duo's te laten stagelopen, zodat ze elkaar kunnen coachen.

## Doel

- Het kennismaken met muziekeducatie in de onderbouw van het voortgezet onderwijs
- Het onderzoeken van de positie van het vak muziek en de kunstvakken op de stageschool.
- Het observeren van de leeromgeving, docent- en leerlinggedrag in de lessen van de stagementor en medestudent.
- Het geven van (delen van) muzieklessen aan vmbo-, havo- en/of vwo-klassen in de onderbouw.
- Het musiceren met de klas gelet op de organisatie ervan, het opzetten van een effectief lesplan, het aansluiten op en differentiëren in niveau van de leerling(en), het gekozen musiceremateriaal en het klinkend resultaat.
- Het omgaan met klassenmanagement.
- Het reflecteren op het eigen leerproces aan de hand van de gestelde doelen in het stageplan, de opgedane leservaring en de verkregen feedback.

## Het stageplan

In het stageplan formuleert de student de persoonlijke leerdoelen voor de stage.

Hierin geeft de student een korte schets van de stageschool, aangevuld met de belangrijkste punten uit het kennismakingsgesprek.

De student zet in het stageplan de belangrijkste afspraken met de stageschool en -mentor op een rij en vermeldt daarbij de gegevens van de contactpersonen.

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

'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.

## Gang van zaken

De stageperiode loopt vanaf 1 okt t/m 22 december, na de kennismaking gedurende 8 lesweken. Er staan twee reservedagen gepland in januari bij ziekte of uitval.

Het aantal lessen dat een student mag overnemen is afhankelijk van het rooster, de beschikbare klassen en de omstandigheden binnen de stageschool.

We verwachten dat de student ongeveer 20 (delen van) muzieklessen kan geven tijdens de stage.

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

**De student** is beschikbaar op woensdag en samen met de stagementor worden de overlegmomenten ingepland.

De student overhandigt altijd de lesvoorbereiding voorafgaand aan de te geven les.



0	2 okt t/m 6 okt	Stagedag 0 / Kennismaking en observatie
1	6 okt t/m 13 okt	Stagedag 1 / Observatie en start lessen. <b>Vr 13 okt / deadline stageplan sem 1</b>
	Geen stage - MTW	[Feedback stageplan + GO]
	21 okt t/m 29 okt	Herfstvakantie
2	30 okt t/m 3 nov	Stagedag 2
3	6 nov t/m 10 nov	Stagedag 3
4	13 nov t/m 17 nov	Stagedag 4 / Inplannen stagebezoeken
5	20 nov t/m 24 nov	Stagedag 5 / Inplannen stagebezoeken
6	27 nov t/m 1 dec	Stagedag 6
7	4 dec t/m 8 dec	Stagedag 7
	Geen stage - koor	
8	18 dec t/m 22 dec	Stagedag 8
	25 dec t/m 29 dec	Kerstvakantie
	1 jan t/m 5 jan	Kerstvakantie
9	8 jan t/m 12 jan	Stagedag 9 / reserve
10	15 jan t/m 19 jan	Stagedag 10 / reserve. <b>Wo 17 jan / deadline stageverslag</b>

## Stagebezoek en 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

### Meest relevante competenties voor deze stage

#### Artistiek

- De student draagt op inspirerende wijze bij aan de totstandkoming van muzikale en/of interdisciplinaire producten door of samen met lerenden.

#### Pedagogisch-didactisch

- De student toont in zijn didactisch handelen adequate kennis van (vak)didactiek, psychologie, pedagogiek en onderwijskunde.
- De student realiseert gedifferentieerde en gepersonaliseerde leerprocessen.
- De student toetst de ontwikkeling en voortgang van de lerenden en beoordeelt de resultaten op verantwoorde wijze.

#### Interpersoonlijk

- De student levert een actieve, constructieve bijdrage aan verschillende vormen van overleg en samenwerken binnen en buiten het onderwijs.
- De student hanteert relevante communicatiemethoden, -technieken en -strategieën en toont inzicht in zijn communicatieve vaardigheden.

#### Kritisch- reflectief

- De student gebruikt praktijkervaringen en (praktijk)onderzoek voor een duurzame ontwikkeling van zijn beroepsvisie en professionaliteit.

### Stagecoördinatie Docent Muziek

**Japke Hartog**

j.hartog@pl.hanze.nl



# 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. Zelfscan en persoonlijke leerdoelen

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

Geef een korte beschrijving van jezelf en geef een sterkte-zwakke analyse aan de hand van de competenties.

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 aan de hand van de competenties.

#### 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 waarvan je, naast je stagementor, feedback kunt 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):

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





# Bijlage 3

## Stageovereenkomst

[Naam stageschool]	
Locatie:	
Vertegenwoordigd door:	
Functie:	
hierna te noemen de "stageverlener"	
[Naam student]	
Studentnummer:	
Geboortedatum:	
hierna te noemen de "stagiair"	
<b>Hanzehogeschool Groningen</b>	
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>