

STAGE

Docent Muziek

IN DE
BOVENBOUW
VAN HET VO



Hanze Hogeschool
Prins Claus
Conservatorium

De stage

U ontvangt studenten uit het derde 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 bovenbouw van het voortgezet onderwijs.

Ze hebben in de afgelopen twee jaar van hun studie hun eerste leservaring opgedaan in het primair onderwijs, en zich verder in het lesgeven bekwaamd tijdens de stages in de onderbouw van het voortgezet onderwijs.

Deze stage staat in het teken van het examenvak (kunst) muziek.

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

Het doel van de stage

- Het kennismaken met muziekeducatie in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs.
- Het onderzoeken van de positie van het vak muziek en de kunstvakken in de bovenbouw van de stageschool.
- Het observeren van de leeromgeving, docent- en leerlinggedrag in de lessen van de stagementor en de medestudent.
- Het zelfstandig voorbereiden en geven van passende muzieklessen aan vmbo-, havo- en/of vwo-klassen in de bovenbouw, gelet op het PTA en het examenprogramma.
- Het aan bod laten komen van praktijk, zoals zingen en spelen, improviseren en componeren.
- Het aan bod laten komen van vaktheorie, zoals het waarnemen en weten, analyseren en interpreteren, stimuleren van muziek- en cultuurhistorisch-stilistisch tijdsbesef vanuit een maatschappelijke context.
- Het omgaan met individuele verschillen tussen leerlingen in niveau, gedrag en leerstrategie.
- 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 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 in ieder geval 16 muzieklessen zelfstandig kan geven tijdens de stage. Het kan zijn dat de student niet het gewenste aantal lessen in de bovenbouw kan geven. In dat geval kan het stageprogramma worden aangevuld met een paar lessen in de onderbouw.

Afhankelijk van het aanbod van de stageschool kan een student ook deelnemen aan activiteiten buiten het reguliere rooster: een koor- of orkestrepitie, 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 donderdag 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 sterkte-zwakke 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.

Ter aanvulling

Bijlage 1: Richtlijnen stageplan

Bijlage 2: Evaluatieformulier stagementor

Bijlage 3 : Stageovereenkomst

Bijlage 4: Het aanvragen van een VOG

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.

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. Vr 13 okt / deadline stageplan sem 1
	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. Wo 17 jan / deadline stageverslag

Meest relevante competenties voor deze stage

Artistiek

- De student toont aan dat hij vanuit een eigen artistieke professionaliteit en visie in staat is lerenden te inspireren en begeleiden in hun persoonlijke artistieke ontwikkeling.

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 creëert een veilig klimaat waarin op een coöperatieve en constructieve manier wordt gecommuniceerd en samengewerkt.

Kritisch- reflectief

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

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 sterke-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):

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		



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>