

# Richtlijnen werkplekieren 3

## 2019-2020

Handleiding voor het werkplekieren 3 van de tweedegraads voltijd  
Lerarenopleidingen Docent Beeldende Kunst & Vormgeving

## Contactgegevens

Lerarenopleiding Docent Beeldende Kunst & Vormgeving

Contactpersoon Vincent van der Post

E-mailadres: [v.van.der.post@nhl.nl](mailto:v.van.der.post@nhl.nl)

Telefoon: 06-28317087

### **Academie vo & mbo**

**NHL Stenden Hogeschool Leeuwarden**

#### **Praktijkbureau**

Ruimte: C1.052

Postadres: Postbus 1018, 8900 CB Leeuwarden

Bezoekadres: Rengerslaan 10, 8917 DD Leeuwarden

Telefoon: 058 - 2512090

E-mailadres: [Praktijkbureau@nhlstenden.com](mailto:Praktijkbureau@nhlstenden.com)

Website: [www.mijnnhl.nl/afdeling/praktijkbureau-academie-vo&mbo](http://www.mijnnhl.nl/afdeling/praktijkbureau-academie-vo&mbo)

## Inhoudsopgave

Contactgegevens .....	2
Voorwoord.....	4
1. Organisatie van het werkplekleren.....	5
2. Wat kan je verwachten? .....	6
3. Planning en voorbereiding van je stage-activiteiten .....	7
4. Stagebegeleiding en beoordeling .....	9
BIJLAGEN.....	10
BIJLAGE 1: FEEDBACKFORMULIER WERKPLEKBEGELEIDER .....	10
BIJLAGE 2: LESBEOORDELING WPL3 DOOR DE BEZOEKENDE DOCENT .....	13
BIJLAGE 3: ACTIVITEITEN EN PLANNING.....	16
BIJLAGE 4: PERSOONLIJKE GEGEVENS .....	17
BIJLAGE 5: TUSSENTIJDZ ZELFEVALUATIEFORMULIER.....	18

Voor lesformulieren: zie Blackboard / Organisaties / Jaar 3 / Ateliers / Stage

## Voorwoord

Voor je ligt de handleiding voor werkplekieren 3 (WPL3), waarin je je verder bekwaamt in de vijf competenties van docent Beeldende Kunst en Vormgeving. Tijdens de vorige stage kwamen alle vijf de DBKV competenties ook al aan bod en lag de nadruk op het uitbreiden van productieve en reflectieve ervaringen en op het verder ontwikkelen van je pedagogische/didactische bekwaamheden binnen de context van een school. Tijdens deze stage in de binnen- of de buitenschoolse kunsteducatie verbreed en verdiep je jouw bekwaamheden. Je toont gedurende de stage meer zelfstandigheid en ontwikkelt daarnaast steeds meer een eigen visie op het beroep.

Na een korte kennismaking met de werkplekbegeleider, deelnemers en/of leerlingen is het de bedoeling dat je snel les gaat geven en bewust gaat werken aan het verbeteren van je docentvaardigheden op basis van jouw persoonlijke leerdoelen. Het uiteindelijke doel is dat je zelf lessen, workshops en/of educatief materiaal ontwerpt en uitvoert, zodat je volgend jaar geheel zelfstandig kunt functioneren op je stageplek.

We hopen dat je met veel plezier op je stageplek aan de slag kunt gaan. Bedenk dat je over de uitvoering van je activiteiten altijd vooraf moet overleggen met je werkplekbegeleider en realiseer je dat je alle informatie die je krijgt over leerlingen of cursisten, vertrouwelijk moet behandelen.

Succes en veel plezier,  
namens de opleiding Beeldende Kunst en Vormgeving,

Vincent van der Post, contactpersoon werkplekieren DBKV



# 1. Organisatie van het werkplekleren

## Uitgangspunten

WPL3 omvang betreft 5 EC's.

WPL3 beslaat twee periodes en duurt in totaal 16 weken (van 29 augustus 2019 tot half januari 2020). De stage is geroosterd op de donderdag **of** vrijdag!.

De maandag, dinsdag en woensdag zijn gereserveerd voor het instituut.

## De stagedrempel

WPL2 moet met een voldoende zijn afgerond.

## Werken aan leerdoelen door middel van zelf geformuleerde beroepsproducten

Een belangrijk uitgangspunt tijdens het werkplekleren is dat je werkt aan je competenties naar aanleiding van je leerervaringen uit jaar 2 en jouw sterkte/zwakte analyse zoals beschreven in je POP.

Hieronder een overzicht van de vakken in beide periodes:

	Vakken Periode 1	Vakken Periode 2
Ateliers	<b>WPL3</b>	<b>WPL3</b>
	Artistieke Praktijk 1	Artistieke Praktijk 1
Conceptuele lijn	Onderwijskunde III	Vakdidactiek III
Vaardighedenlijn	<b>Onderzoeksvaardigheden</b>	Beeldanalyse
SLB/lijn	SLB / intervisie	SLB / intervisie

## Urenplaatje

Voor werkplekleren 3 krijg je 5 EC in totaal. Dit betekent dat we er vanuit gaan dat je circa 140 uur aan het stageproject besteedt. We gaan er vanuit dat je gemiddeld het volgende urenplaatje volgt:

Stage in het werkveld	80 uur
Voorbereiden	40 uur
Verslaglegging + reflecties	20 uur
<b>Totaal</b>	<b>140 uur</b>

## 2. Wat kan je verwachten?

Van de schoolopleiders/contactpersonen van de school of instelling mag je verwachten:

- dat zij weten van je komst;
- dat zij je introduceren op de stageplek, je wegwijs maken, je informatie willen geven;
- dat zij je op de hoogte stellen van de regels binnen de instelling of de school.

Van de werkplekbegeleider / coach:

- dat hij je de ruimte biedt om te kunnen leren, met vallen en opstaan;
- dat hij je de ruimte biedt om je praktijkonderzoek uit te voeren;
- dat hij de ruimte biedt om stage-ervaringen op te doen;
- dat hij samen met jou een stageplanning maakt;
- dat hij in de ruimte blijft als jij je onderdelen van een activiteit verzorgt;
- dat hij elke dag een overleg moment heeft met jou, waarin besproken wordt wat goed gaat, wat minder goed gaat en hoe je daaraan kunt werken;
- dat hij met jou de inhoud van de lessen/leeractiviteiten vooraf en achteraf bespreekt (van feedback voorziet);
- dat hij je geleidelijk meer verantwoordelijkheid geeft;
- dat hij samen met de dBKV beoordelaar tot een eindoordeel komt over jouw functioneren;
- dat hij aan het eind van de periode een schriftelijke beoordeling meegeeft.

Van de opleiding:

- dat je een stageplaats krijgt toegewezen binnen de reisafstand van anderhalf uur tussen Leeuwarden en de stageschool;
- dat je een stagerichtlijnen krijgt van de afdeling;
- dat een dBKV docent bij je op stagebezoek komt om een activiteit te observeren en deze met je na te bespreken en van feedback te voorzien;
- dat er begeleiding en ondersteuning wordt geboden;
- dat je bij een onvoldoende beoordeling recht hebt op een nieuwe kans.

Wat mag de school/instelling van jou verwachten?

- dat je genoeg tijd aan de stage-activiteiten besteedt;
- dat je de lessen en activiteiten op een dBKV-lesformulier voorbereidt;
- dat je de activiteiten van tevoren met de werkplekbegeleider doorneemt;
- dat je de evaluatie van de les/activiteit zelf op papier zet;
- dat je een positieve instelling en inzet laat zien;
- dat je op tijd aanwezig bent (bij slechte trein- of busverbindingen dit overleggen met je werkplekbegeleider);
- dat je je bij ziekte tijdig afmeldt bij je werkplekbegeleider en bij onverwachte langere tijd dit aan je stagecoördinator (Vincent) meldt;
- dat je je houdt aan de regels en afspraken die binnen de stageschool/instelling gelden;
- dat je beseft dat je gast bent;
- dat je initiatief toont, maar over de uitvoering van je plannen overlegt;
- dat je vragen durft te stellen aan je werkplekbegeleider;
- dat je aan het eind van WPL3 een sterkte-zwakte analyse maakt en duidelijk formuleert in je POP wat je aandachtspunten zijn voor WPL4.

Dit laatste, je sterkte-zwakte analyse, samen met het feedbackformulier dat je werkplekbegeleider aan het eind van de stage heeft ingevuld en je POP, neem je mee naar je werkplekbegeleider van je WPL4 stageplek en wordt omgezet in een studieplan voor jaar 4.

### 3. Planning en voorbereiding van je stage-activiteiten

#### Stageplan

Bij aanvang van de stage maak je in overleg met je werkplekbegeleider een stageplan. Je doet dit naar aanleiding van je POP jaar 2 en je sterkte-zwakke analyse. Je beschrijft je wensen en eigen leerdoelen voor de stage en verbindt die met beroepsproducten die je voor deze stage wilt maken. Overleg met je werkplekbegeleider welke mogelijkheden er zijn binnen de stage om aan jouw leerdoelen en beroepsproducten te werken. Noteer de gegevens van je stageadres en belangrijke contactpersonen.

#### Beroepsproducten

Kijk voorafgaand aan de stage goed naar de competenties en indicatoren op hoofdfaseniveau en maak een lijstje van zaken waarop je je specifiek wilt richten tijdens de stage. Dit kan je doen door uit te zoeken welke competenties en indicatoren nu nog niet voldoende aantoonbaar zijn in een assessment. Ook kijk je of jouw leerdoelen duidelijk te koppelen zijn aan deze competenties (en indicatoren).

Een voorbeeld: stel dat je er achter komt dat je nog niks hebt gedaan met differentiëren in je lessen. Je wil dit wel kunnen aantonen bij je hoofdfaseassessment, want je wil dit koppelen aan de competentie Pedagogisch/didactisch: rekening houden met leerlingen, leren en leerproblematiek (zie bijlage 5). Je legt dan vast in je stageplan dat je een onderwijsactiviteit gaat ontwerpen en uitvoeren waarbij je zichtbaar differentieert. Deze onderwijsactiviteit is dan jouw beroepsproduct. Zo formuleer je in je stageplan meerdere beroepsproducten waarmee je tijdens de stage aan de slag wilt gaan.

Andere voorbeelden van beroepsproducten zijn: lessen waarin kunstgeschiedenis verwerkt is, toetsen en beoordelingsmodellen, uitgewerkte lessenseries, educatief materiaal voor een tentoonstelling, etcetera. Zorg wel altijd dat de beroepsproducten duidelijk gekoppeld zijn aan jouw leerdoelen en competenties. Stel het plan voor de uitvoering ervan altijd samen met je werkplekbegeleider op zodat je zeker weet dat er ruimte is om aan deze producten te werken tijdens de stageperiode.

#### **Verplichte beroepsproducten vanuit de stage voor het assessment:**

Minimaal 3 compleet uitgewerkte lesformulieren van lessen (of workshops) die jij gegeven hebt op stage. Inclusief kritische reflectie en feedback van de werkplekbegeleider.

Minimaal 3 verschillende zelf geformuleerde beroepsproducten ten bate van je competentieontwikkeling.

#### Voorbereiden van activiteiten tijdens de stage

Aangeraden wordt om de opdrachten die je aan leerlingen en/of deelnemers geeft eerst zelf te maken om je bewust te worden van de moeilijkheden die een leerling kan tegenkomen. Zorg ervoor dat je op het lesformulier kunt laten zien hoe je van plan bent om aandacht te besteden aan iedere opdracht die een leerling krijgt. Let daarbij speciaal op tussenstappen die voor een leerling nodig kunnen zijn. Bespreek je lesvoorbereiding tijdig met je werkplekbegeleider. Maak afspraken over op welk moment jullie met elkaar overleggen.

Waarschijnlijk is het nodig dat je je inleest in literatuur, werkwijzers en werkboeken om zodoende te leren welke plaats concrete lessen hebben in het grote geheel, wat leerlingen al hebben gehad en later nog zullen krijgen, wat voor werkwijzen er zijn gevolgd en wat voor vaardigheden leerlingen al bezitten.

Misschien zijn er tijdens je stageperiode extra curriculaire activiteiten zoals open dagen, excursies, vergaderingen en dergelijke, waar je meer van wilt weten of waaraan je mee kunt doen en aan speciale indicatoren kunt werken. Al met al redenen genoeg om op tijd een goede planning te maken. Neem deze zaken zoveel mogelijk op in het stageplan en stel het plan weer bij als dat nodig is.

## Persoonlijke presentatie

- Je werkplekbegeleider is de eerste persoon waarmee je te maken hebt op je stage maar daarnaast werk je als stagiair natuurlijk binnen de hele organisatie en kom je daar veel andere collega's tegen. Denk bij je persoonlijke presentatie op je stageplek om de volgende zaken:
- informeer in het voorgesprek bij wie je moet zijn, waar je moet zijn en hoe laat je er moet zijn;
- kom altijd op tijd;
- meld je bij ziekte of duidelijke andere reden van afwezigheid zo snel mogelijk af. Bespreek van tevoren op welke manier je dit doet. Geef zo snel mogelijk door wanneer je wel weer aanwezig kunt zijn;
- stem je kleding af op wat passend is binnen de organisatie;
- stel je op de hoogte van geldende gedragsregels, bijvoorbeeld tijdens de koffiepauze (mag je zomaar koffie pakken of moet je ervoor betalen? Kun je overal gaan zitten of zijn er "vaste" plaatsen, hoe wordt er omgegaan met roken?);
- je hebt als stagiair een voorbeeldfunctie voor leerlingen, wees je hier te allen tijde bewust van! (denk aan kleding, rookgedrag, taalgebruik etc.);
- geef je telefoonnummer direct door aan je werkplekbegeleider.



## 4. Stagebegeleiding en beoordeling

### Begeleiding tijdens WPL3

Tijdens WPL3 word je minimaal eenmaal bezocht door een docent van de opleiding. Deze docent bekijkt een activiteit die je verzorgt. Tijdens de nabespreking zal de docent feedback geven. Aan het eind van de stage zal de werkplekbegeleider jou een beoordeling meegeven (daarvoor gebruikt hij het formulier uit bijlage 2). Indien de docent van de opleiding tijdens de stage twijfels heeft over je functioneren, kan er een tweede bezoek plaatsvinden.

#### **SLB/ Intervisie**

Tijdens de lessen SLB/ Intervisie zijn de volgende elementen voorwaardelijk voor de afronding van de stage

- goedgekeurd stageplan en POP
- reflectie op lessen aan de hand van lesformulieren (neem deze dus elke week mee!
- (Verplichte) beroepsproducten in portfolio.
- 

De SLB'er coördineert de stagebeoordelingen en stagevoortgang.

**De student zorgt dat aan het einde van de stage de volgende formulieren worden ingeleverd bij de SLB'er:**

- ingevuld feedbackformulier van de werkplekbegeleider (bijlage 1)
- ingevuld beoordelingsformulier van de bezoekende docent (bijlage 2)
- Een eindreflectie op de stage
- Een POP voor jaar 4 gekoppeld aan de competenties ten behoeve van het afstudeerplan

### Nadere taakomschrijving van de begeleiding

Behalve een werkplekbegeleider die je direct tijdens WPL3 begeleidt, heb je ook nog een instituutopleider en een docent die de SLB/intervisiemomenten begeleidt (dit kan overigens dezelfde persoon zijn). Sommige scholen werken met 'Opleiders in de school'; speciaal getrainde docenten die soms gehele groepen derdejaars van verschillende afdelingen in intervisiegroepen begeleiden. Omdat wij in een ander stage ritme zitten dan de andere NHL-Stenden opleidingen, volg je verplicht intervisie op NHL-Stenden. Tref je zo'n opleider in de school op jouw stageplek dan staat het je vrij om ook aan die bijeenkomsten mee te doen, maar houd er rekening mee dat dit je wel extra tijd kost.

### De volgende werkverdeling is te onderscheiden:

#### De werkplekbegeleider:

- a. geeft je voldoende gelegenheid om diverse ervaringen op te doen;
- b. neemt plannen van tevoren met je door (feed forward);
- c. bespreekt de uitvoering van activiteiten na afloop met je;
- d. geeft je een schriftelijke evaluatie over je inzet en de door jou verrichte activiteiten (feedbackformulier bijlage 1).

#### De bezoekende docent:

- e. vult het beoordelingsformulier (bijlage 2) in tijdens het bezoek op basis van de geobserveerde les; geeft feedback op het lesformulier dus zorg voor een compleet ingevuld en geprint formulier bij het bezoek.

## BIJLAGE 1: FEEDBACKFORMULIER WERKPLEKBEGELEIDER

### Competenties docent Beeldende Kunst & Vormgeving

#### 1. ARTISTIEK COMPETENT

De kunstvakdocent kan als kunstenaar met een eigen visie artistiek werk creëren en het artistieke proces, inclusief een breed scala aan ambachtelijke kennis en instrumentele vaardigheden, toepassen in onderwijs, waardoor lerenden de betekenis van kunst ervaren, geïnspireerd raken en een eigen artistiek proces doorlopen.

- gebruikt vakinhoudelijke, didactische kennis en vaardigheden, in samenhang met de doelen van het onderwijs, om een creatief proces bij de lerenden te realiseren.

**Feedback (o/v/g): .....**

#### 2. PEDAGOGISCH-DIDACTISCH COMPETENT

De kunstvakdocent beschikt als docent over de juiste pedagogische en didactische kennis en vaardigheden om op professionele wijze voor de individuele lerenden en voor groepen lerenden waarmee hij werkt, een veilige en krachtige leeromgeving tot stand te brengen, waarin hij hen begeleidt hun mogelijkheden en ambities te ontdekken en ontwikkelen.

- geeft les met ruimte voor individuele beeldende ontwikkeling;
- ondersteunt de lerenden in hun leerproces door leervragen te signaleren, te benoemen en erop te reageren;
- signaleert, benoemt en begeleidt de individuele talenten van lerenden;
- heeft kennis van beoogd eindniveau en weet dit in stappen te helpen ontwikkelen;
- ontwerpt effectieve lessen in samenhang (reeks) bij vooraf gestelde doelen;
- kan vakspecifiek en doelgericht de lessen begeleiden en adequate feedback geven;
- heeft kennis van methoden waarmee in het werkveld wordt gewerkt;
- positioneert Beeldende Kunst en Vormgeving binnen het geheel van leeractiviteiten en programma's van andere disciplines.

**Feedback (o/v/g): .....**

### 3. INTERPERSOONLIJK COMPETENT

De kunstvakdocent heeft als docent en kunstenaar het vermogen een prettig leer- en werkklimaat te creëren waarin hij oog heeft voor persoonlijke relaties en waarin op een coöperatieve en constructieve manier door betrokkenen wordt gecommuniceerd en samengewerkt.

- communiceert met diverse doelgroepen op overtuigende, informatieve en respectvolle wijze over ideeën, beelden en concepten;
- communiceert met lerenden en docenten op inspirerende en overtuigende wijze over ideeën en wensen voor het beeldend vak;
- beargumenteert zijn artistieke, pedagogische en didactische visies;
- werkt productief samen aan kunst-pedagogische doelen en toont initiatief, flexibiliteit en verantwoordelijkheid;
- gaat binnen een samenwerking effectief om met de verschillende rollen, verantwoordelijkheden en belangen.

**Feedback (o/v/g): .....**

### 4. OMGEVINGSGERICHT COMPETENT

De kunstvakdocent kan als docent en cultureel ondernemer relevante ontwikkelingen in de samenleving signaleren en onderzoeken en ziet daarin de kansen en mogelijkheden om op een zakelijke en georganiseerde wijze de verbinding te leggen met zijn leer- en werkomgeving.

- draagt zijn interesse in en visie op maatschappelijke, beeldende en educatieve ontwikkelingen uit;
- laat zich inspireren door het werk en ideeën van vakgenoten en kunstenaars;
- benut kansen in de binnen- en buitenschoolse onderwijsmarkt en is in staat om via gebruikelijke en ongebruikelijke wegen zijn plannen te realiseren;
- toont creatief en organisatorisch inzicht (bij het ontwikkelen van zijn cultureel ondernemerschap).

**Feedback (o/v/g):.....**

### 5. KRITISCH-REFLECTIEF COMPETENT

De kunstvakdocent heeft als startbekwaam beroepsbeoefenaar een kritische en onderzoekende houding richting zijn eigen (kunst)pedagogische en artistieke handelen, beroepsopvattingen en persoonlijke concepten en kan deze systematisch bijstellen ten bate van zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling.

- gaat professioneel om met het geven en ontvangen van feedback;
- gebruikt feedback om zichzelf verder te ontwikkelen;
- heeft een duidelijk beeld van eigen kwaliteiten en beperkingen;
- formuleert ontwikkelingsvragen en maakt een persoonlijk ontwikkelingsplan;
- onderzoekt kritisch actuele ideeën en deelt dit met anderen;
- reflecteert kritisch en systematisch op zijn eigen didactisch en artistiek handelen;
- beoordeelt het eigen handelen op (kunst)pedagogische waarde en effectiviteit.

**Feedback (o/v/g): .....**

**Eindoordeel van de werkplekbegeleider (o/v/g/u\*):.....**

**Datum + handtekening werkplekbegeleider**

.....

## BIJLAGE 2: LESBEOORDELING WPL3 DOOR DE BEZOEKENDE DOCENT

Naam student:  
Naam bezoekende docent:  
Datum:  
Les die geobserveerd wordt:

### 1. ARTISTIEK COMPETENT

De kunstvakdocent kan als kunstenaar met een eigen visie artistiek werk creëren en het artistieke proces, inclusief een breed scala aan ambachtelijke kennis en instrumentele vaardigheden, toepassen in onderwijs, waardoor lerenden de betekenis van kunst ervaren, geïnspireerd raken en een eigen artistiek proces doorlopen.

- gebruikt vakinhoudelijke, didactische kennis en vaardigheden, in samenhang met de doelen van het onderwijs, om een creatief proces bij de lerenden te realiseren.

**Beoordeling (o/v/g): .....**

**Feedback:**

### 2. PEDAGOGISCH-DIDACTISCH COMPETENT

De kunstvakdocent beschikt als docent over de juiste pedagogische en didactische kennis en vaardigheden om op professionele wijze voor de individuele lerenden en voor groepen lerenden waarmee hij werkt, een veilige en krachtige leeromgeving tot stand te brengen, waarin hij hen begeleidt hun mogelijkheden en ambities te ontdekken en ontwikkelen.

- a. geeft les met ruimte voor individuele beeldende ontwikkeling;
- ondersteunt de lerenden in hun leerproces door leervragen te signaleren, te benoemen en erop te reageren;
- signaleert, benoemt en begeleidt de individuele talenten van lerenden;
- heeft kennis van beoogd eindniveau en weet dit in stappen te helpen ontwikkelen;
- ontwerpt effectieve lessen in samenhang (reeks) bij vooraf gestelde doelen;
- kan vakspecifiek en doelgericht de lessen begeleiden en adequate feedback geven;
- heeft kennis van methoden waarmee in het werkveld wordt gewerkt;
- positioneert Beeldende Kunst en Vormgeving binnen het geheel van leeractiviteiten en programma's van andere disciplines.

**Beoordeling (o/v/g): .....**

**Feedback:**

### 3. INTERPERSOONLIJK COMPETENT

De kunstvakdocent heeft als docent en kunstenaar het vermogen een prettig leer- en werkklimaat te creëren waarin hij oog heeft voor persoonlijke relaties en waarin op een coöperatieve en constructieve manier door betrokkenen wordt gecommuniceerd en samengewerkt.

- communiceert met diverse doelgroepen op overtuigende, informatieve en respectvolle wijze over ideeën, beelden en concepten;
- communiceert met lerenden en docenten op inspirerende en overtuigende wijze over ideeën en wensen voor het beeldend vak;
- beargumenteert zijn artistieke, pedagogische en didactische visies;
- werkt productief samen aan kunst-pedagogische doelen en toont initiatief, flexibiliteit en verantwoordelijkheid;
- gaat binnen een samenwerking effectief om met de verschillende rollen, verantwoordelijkheden en belangen.

**Beoordeling (o/v/g):** .....

**Feedback:**

### 4. OMGEVINGSGERICHT COMPETENT

De kunstvakdocent kan als docent en cultureel ondernemer relevante ontwikkelingen in de samenleving signaleren en onderzoeken en ziet daarin de kansen en mogelijkheden om op een zakelijke en georganiseerde wijze de verbinding te leggen met zijn leer- en werkomgeving.

- draagt zijn interesse in en visie op maatschappelijke, beeldende en educatieve ontwikkelingen uit;
- laat zich inspireren door het werk en ideeën van vakgenoten en kunstenaars;
- benut kansen in de binnen- en buitenschoolse onderwijsmarkt en is in staat om via gebruikelijke en ongebruikelijke wegen zijn plannen te realiseren;
- toont creatief en organisatorisch inzicht (bij het ontwikkelen van zijn cultureel ondernemerschap).

**Beoordeling (o/v/g):** .....

**Feedback:**

## 5. KRITISCH-REFLECTIEF COMPETENT

De kunstvakdocent heeft als startbekwaam beroepsbeoefenaar een kritische en onderzoekende houding richting zijn eigen (kunst)pedagogische en artistieke handelen, beroepsopvattingen en persoonlijke concepten en kan deze systematisch bijstellen ten bate van zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling.

- a. gaat professioneel om met het geven en ontvangen van feedback;
  - b. gebruikt feedback om zichzelf verder te ontwikkelen;
  - c. heeft een duidelijk beeld van eigen kwaliteiten en beperkingen;
  - d. formuleert ontwikkelingsvragen en maakt een persoonlijk ontwikkelingsplan;
- onderzoekt kritisch actuele ideeën en deelt dit met anderen;
  - reflecteert kritisch en systematisch op zijn eigen didactisch en artistiek handelen;
  - beoordeelt het eigen handelen op (kunst)pedagogische waarde en effectiviteit.

**Beoordeling (o/v/g):** .....

**Feedback:**

**Eindoordeel van de bezoekende docent (o/v/g/u\*):**.....

*(\*alle competenties op niveau Goed maakt een Uitstekend)*

**Datum + handtekening bezoekende docent**

.....

## BIJLAGE 3: ACTIVITEITEN EN PLANNING

Dit model kan worden gebruikt, maar je kunt ook een eigen model maken.

	Donderdag	Vrijdag
Week 1		
Week 2		
Week 3		
Week 4		
Week 5		
Week 6		
Week 7		
Week 8		
Week 9		
Week 10		
Week 11		
Week 12		
Week 13		
Week 14		
Week 15		
Week 16		



## BIJLAGE 4: PERSOONLIJKE GEGEVENS

Vul deze in en geef een kopie aan de examiner/docent van de opleiding.

**Naam student:**

Adres:

Telefoonnr.:

Vak:

E-mail adres:

**Stageplek:**

Adres:

Telefoonnr.:

Hoofdlocatie:

Eventueel locatie:

**Naam werkplekbegeleider:**

Adres:

Telefoonnr.:

E-mail adres:

**Eventuele 2e werkplekbegeleider:**

**Rooster** (op tijden dat jij aanwezig bent) / afwijkende locatie en pauze vermelden

Lestijden	Donderdag	Vrijdag

## BIJLAGE 5: TUSSENTIJD ZELFEVALUATIEFORMULIER

Naam student:

Ingevuld door/rol:

Datum: (GZ = gezien, NG = niet gezien, A = aandacht, V = voldoende, G = goed, ZG = zeer goed)

Gastheer	GZ	NG	A	V	G	ZG	Opmerkingen
is op tijd in het lokaal							
begroet en maakt contact met leerlingen / deelnemers							
is open en zelfverzekerd							
laat leerlingen / deelnemers stoom afblazen							
heeft vriendelijke mimiek							
corrigeert leerlingen / deelnemers op plezierige manier							
benadert leerlingen / deelnemers positief							
is organisatorisch klaar							
Presentator	GZ	NG	A	V	G	ZG	Opmerkingen
heeft pakkende openingszin							
heeft oogcontact met leerlingen / deelnemers							
neemt de leiding							
sprekt duidelijk							
heeft de aandacht van leerlingen / deelnemers							
heeft en gebruikt humor							
komt zelfverzekerd over							
Didacticus	GZ	NG	A	V	G	ZG	Opmerkingen
geeft de leerdoelen aan							
geeft duidelijke instructie							
betrekt leerlingen / deelnemers bij de instructie							
laat instructie herhalen							
activeert leerlingen / deelnemers							
stapt op leerlingen / deelnemers af en controleert							
houdt rekening met leerstijlen							

<b>Vakdidacticus</b>	<b>GZ</b>	<b>NG</b>	<b>A</b>	<b>V</b>	<b>G</b>	<b>ZG</b>	<b>Opmerkingen 3</b>	<b>Aanvullingen</b>
kent en begeleidt het creatief proces van leerlingen								
kent en begeleidt het creatief proces van leerlingen								
helpt leerlingen om zelf beeldende problemen op te lossen								
daagt leerlingen uit om hun grenzen te verleggen								
werkt in de hier-en-nu situatie								
reageert authentiek								
handhaaft een functionele opruimroutine								
<b>Pedagoog</b>	<b>GZ</b>	<b>NG</b>	<b>A</b>	<b>V</b>	<b>G</b>	<b>ZG</b>	<b>Opmerkingen</b>	
houdt oogcontact met leerlingen / deelnemers								
luistert naar wat leerlingen / deelnemers zeggen								
praat ontspannen en rustig								
sprekt leerlingen / deelnemers aan bij naam								
sprekt waardering uit naar leerlingen / deelnemers								
stimuleert samenwerking								
benoemt wenselijk gedrag								
corrigeert op gedrag								
<b>De afsluiter</b>	<b>GZ</b>	<b>NG</b>	<b>A</b>	<b>V</b>	<b>G</b>	<b>ZG</b>	<b>Opmerkingen</b>	
evalueert met de leerlingen / deelnemers								
stelt vragen of laat vragen stellen								
geeft huiswerk op								
benoemt regels voor opruimen								
bedankt leerlingen / deelnemers voor hun inzet								

**Algemene opmerkingen:**