

*De educatieve opleidingen van het Koninklijk Conservatorium Antwerpen maakt een prioriteit van de samenwerking met het werkveld. Deze informatiebrochure (ook terug te vinden op onze website) wil bijdragen tot een betere communicatie.*

## Beste collega

U engageerde zich om één van onze studenten te begeleiden bij zijn stage, waarvoor alvast onze welgemeende dank.

Wanneer u meer informatie wil over de educatieve master muziek en podiumkunsten, de missie en de opbouw van de programma's kan u terecht op onze website <https://ap-arts.be/opleiding/educatieve-opleidingen>

Tot ons opleidingsaanbod behoren ook de educatieve bachelor muziek, drama of dans en het educatief grauaat dans. Hebt u vragen of opmerkingen, aarzel dan niet ons te contacteren. U vindt de contactgegevens onder de rubrieken coördinatoren en docenten. Het emailadres vindt u gemakkelijk terug: [voornaam.naam@ap.be](mailto:voornaam.naam@ap.be). geapprecieerde medewerking, hulp en begeleiding

## Dialogo met ons werkveld

Om ons didactisch concept te realiseren gaan we graag een connectie aan met verschillende partners uit het kunstonderwijs en de kunsteducatieve sector. We beschouwen het werkveld immers als een invloedrijke speler in de vorming van onze leraren van de toekomst. We betrekken hen bij beleidsbeslissingen in onze artistieke raad, informeren hen via een functionele website en organiseren tegelijk mentorenvergaderingen en netwerkmomenten, zoals onze jaarlijkse **stagemarkt**. Daarbij brengen we scholen en organisaties in contact met onze studenten zodat zij via persoonlijk overleg afspraken kunnen maken over een eventuele stage. Verder bieden wij de communicatieservice 'lesgever gezocht' aan, waarbij scholen en organisaties ons vacatures kunnen bezorgen die wij doorsturen naar onze alumni.

Met deSingel Internationale Kunstcampus en Musica Impulscentrum werken we samen aan het talentontwikkelingstraject ART EDUCATOR IN RESIDENCE, een innovatief format op het kruispunt van kunsten en onderwijs. Binnen het opleidingsonderdeel 'Masterproef Kunsteducatief project' krijgen studenten van de Educatieve opleidingen de kans een kunsteducatief & participatief project voor te stellen. De geselecteerde projecten worden door deSingel, het Koninklijk Conservatorium en Musica optimaal ondersteund in hun realisatie. De

drie partners bieden een waardevolle ondersteuning door een complementaire expertise op het vlak van kunsteducatie & participatie, organisatie, technische omkadering en communicatie.

### **Fysiek en digitaal onderwijs: bundeling van krachten**

De recente evoluties boden een onverwachte opportuniteit om (verder) te experimenteren met digitale vormen van onderwijs en bewuste keuzes te maken. De opleiding koos in het verleden al resoluut de piste van **blended learning**; we combineren hier verschillende didactische werkvormen waarin hoorcolleges, debat, praktijkonderwijs en zelfstandige artistieke praktijk hand in hand gaan en elkaar verrijken. Ook voor stagebeleiding kan gedoseerd een les worden begeleid via digitale weg. Fysiek onderwijs, geflankeerd door digitale leervormen verzekert de toekomst voor de ontwikkeling van de Teaching Artist.

### **Stages**

De stages in de scholen vormen het zwaartepunt van de praktijkcomponent van onze Educatieve opleidingen in de kunsten. De praktijkcomponent omvat: een oriënteringsstage, verscheidene doestages (zie ook de opleidingsprogramma's bij de rubriek modeltraject) een masterproef kunsteducatief project of portfolio voor bachelor of graduaat. Voor doestages is ook een inservice traject mogelijk als Leraar in Opleiding (zie verder).

De student wordt op de stages voorbereid en wordt tijdens de stages vanuit het KCA begeleid. De voorbereiding bestaat uit de theorielessen en de oefenlessen die studenten in het kader van de lessen vakdidactiek geven. Verder worden studenten door de opleiding ook begeleid tijdens supervisiebijeenkomsten.

De vakdidactici en coördinatoren volgen de doestages op en verzorgen de stagebezoeken. Gemiddeld wordt de student 6 keer bezocht, dit gespreid over het volledige stagetraject.

Bij het accepteren van de stageplaatsen houden we rekening met verschillende uitgangspunten. Zo vinden we het belangrijk dat de student kennismaakt met verschillende contexten (DKO/KSO/ASO) en verschillende doelgroepen (amateurs/professionelen, beginners/gevorderden, kinderen/jongeren/volwassenen)

### **Informatievergadering voor nieuwe (klas)mentoren en stagemarkt**

Begin oktober organiseren we een informatievergadering voor nieuwe (klas)mentoren én aansluitend een stagemarkt. Dit netwerkmoment brengt scholen en organisaties in contact met studenten die een stageplaats zoeken en hun opleidingen.

Voor scholen en organisaties met een stage-aanbod biedt deze stagemarkt een gelegenheid om de planlast te verminderen. Door het persoonlijk contact met studenten die stageplaatsen

zoeken en hun stage-coördinatoren maakt u vlot goede afspraken. U ontmoet de juiste stagiair voor uw stagepost, zonder veel mailverkeer of geregeld. Samen met diverse collega's maakt u kennis met de leraars van morgen. Het is handig wanneer u ter voorbereiding de stagemogelijkheden voor uw school in kaart heeft gebracht. Zo kunnen gerichte afspraken worden gemaakt.

### **Oriënteringsstage**

Tijdens de Oriënteringsstage maakt de student verder kennis met het ruime werkveld, maar ook met verschillende onderwijs gerelateerde activiteiten, lesonderwerpen, lessituaties, didactische werkvormen enz. De student observeert verschillende onderwijsvormen, -activiteiten, scholen, disciplines, doelgroepen en niveaus. De Oriënteringsstage bestaat uit volgende onderdelen:

- Observatie van 5 lessen in het eigen domein
- Observatie van 2 lessen in de andere domeinen
- Het bijwonen van of deelnemen aan 1 vergadering
- Het bijwonen van 1 klasconcert/toonmoment DKO/KSO
- 1 juryoverleg.

In de lessen Algemene didactiek in de kunsten wordt aandacht besteed aan de techniek van het observeren en het schrijven van het observatieverslag.

De student **vraagt toelating aan de stageschool** om te komen observeren. Dit kan bvb. ook via de stagemarkt.

Na observatie vraagt de student aan de stageschool om het **sjabloon "observatiebewijs"** te **tekenen** als bewijs dat de observatie heeft plaatsgevonden.

De student schrijft voor elke activiteit een verslag dat hij indient via de digitale leeropgeving.

### **Doestage (preservice)**

De student wordt op de stages voorbereid door het docententeam. De voorbereiding bestaat uit de lessen en de oefenlessen in het kader van de lessen vakdidactiek. Verder wordt de student ook begeleid tijdens intervisiebijeenkomsten.

De stagebegeleiding wordt opgenomen door de stagebegeleiders van de opleiding samen met de klasmentoren van de stagescholen. De stagebegeleiders (= de vakdidactici fungeren ook als stagebegeleiders) worden toegewezen per stage per student door de opleiding.

Vooraf:

De student zoekt samen met de coördinator/vakdidacticus voor elke discipline een stageplaats. De student neemt zelf contact op met de stageschool en de mentor of klasleraars en maakt praktische afspraken. Dit proces start met een jaarlijkse **stagemarkt**, hier worden scholen en studenten met elkaar in contact gebracht.

Opgelet:

- men kan **enkel stage lopen bij klasleraars die minimum 2 jaar lesgeven en in het bezit zijn van een pedagogisch diploma.**

- **Familiebanden** moeten altijd gemeld worden en kunnen aanleiding geven tot advies tot een andere stageplaats.

De student bezorgt de concrete stageplanning aan de opleiding via de digitale leeromgeving. De opleiding stuurt een stageovereenkomst naar de stageschool. Het betreft een **raamovereenkomst** voor alle studenten die stage doen in de school aangevuld met een . Deze wordt ondertekend door beide partijen (hogeschool en stageschool) en één exemplaar wordt terugbezorgd aan het secretariaat van het Koninklijk Conservatorium AP hogeschool. Indien er later in het academiejaar nog stagairs in uw school stage lopen bezorgen we u de bijlage “formulier preservice stage”.

Tijdens:

De student observeert de klas waaraan hij zelf zal lesgeven, dit met als doel de beginsituatie te ontdekken in functie van de eigen lessen. De student maakt hiervan een observatieverslag.

**De student wordt begeleid vanuit de opleiding door de stagebegeleiders.** De vakdidactici en ook coördinatoren van de opleiding zijn de stagebegeleiders. Contactgegevens vindt u onder de rubriek docenten.

**De student wordt begeleid vanuit de stageschool door de mentoren of klasleraars**

Voor de begeleiding van de stages worden de **formulieren (verslag lesbegeleiding en/of syntheseverslag)** gebruikt. De formulieren vindt u op onze website onder de rubriek info voor stagescholen en kunt u ook downloaden.

De student houdt een digitaal **stageportfolio bij en kan dit portfolio beschikbaar stellen aan de mentor/klasleraar en stagebegeleider** met daarin (week na week verder aangevuld):

- Observatieverslagen (1 verslag per geobserveerde les van de klas waar de stage plaats vindt)
- Agenda
- Alle lesvoorbereidingen: studenten maken voor elke les een uitgewerkte lesvoorbereiding

**Bij afwezigheid** verwittigt de student de stageschool, de stagebegeleider, de mentor/klasleraar en de coördinator zo snel mogelijk telefonisch én per mail.

Bij onverwachte wijzigingen in het lesrooster geldt dezelfde procedure: de student verwittigt de stageschool, de stagebegeleider, de mentor/klasleraar en de coördinator zo snel mogelijk telefonisch én per mail.

Bij niet opvolgen van het stagereglement (zie rubriek stagescholen) kan de coördinator beslissen de stage op te schorten.

#### Na:

Voor de **evaluatie van de stage** gebruiken de stagebegeleiders en de mentoren het formulier 'Verslag lesbegeleiding' en/of 'Verslag synthese'. De student levert het formulieren aan aan de betrokken persoon en ze zijn ook te vinden op onze website ('info stagescholen').

De stageschool kan voor de evaluatie van de stage ook gebruik maken van een eigen assessmentsysteem. Er is een schriftelijke neerslag vereist voor de evaluatie. Dit evaluatieformulier **wordt door de stageschool/mentor/klasleraar aan de student bezorgd** na afronding van de stage.

### **Doestage (inservice): de leraar in opleiding (LIO)**

#### Vooraf:

De student kiest dit traject in consensus met de school waar de student is tewerkgesteld.

De student stelt de stageplaats en de omvang van de stage voor aan de coördinator van de opleiding.

De directeur van de **stageschool geeft akkoord tot aanstelling als Leraar in Opleiding (LIO)** via de ondertekening van de LIO-baanovereenkomst door alle partijen (hogeschool, stageschool en student). De student bezorgt de ondertekende LIO-baanovereenkomst digitaal via de elektronische leeromgeving. Na ondertekening door het hoofd School of Arts wordt het definitieve exemplaar naar de stageschool per mail teruggestuurd naar de stageschool en de betrokken student.

#### Tijdens:

**De student wordt begeleid vanuit de opleiding door de stagebegeleiders.** De vakdidactici en ook coördinatoren van de opleiding zijn de stagebegeleiders. Contactgegevens vindt u onder de rubriek docenten.

**De student wordt begeleid vanuit de stageschool door een mentor.**

Voor de begeleiding van de stages worden de **formulieren verslag lesbegeleiding en/of syntheseverslag** gebruikt. De formulieren vindt u hier: <https://ap-arts.be/info-voor-stagescholen-educatieve-opleidingen> en kunt u ook downloaden.

Tijdens de stage is een digitaal **stageportfolio beschikbaar ter inzage voor de mentor/klasleraar en stagebegeleider** met daarin (les per les verder aangevuld):

- Agenda
- Lesplannen: studenten bereiden hun lessen voor via lesplannen waarin zij een leerlijn voorzien van vakantie tot vakantie. Alle lessen worden dus voorbereid maar minder gedetailleerd dan bij de preservice doestage.

**Bij afwezigheid** verwittigt de student de stageschool, de stagebegeleider, de mentor en de coördinator zo snel mogelijk telefonisch én per mail.

Bij onverwachte wijzigingen in het lesrooster geldt dezelfde procedure: de student verwittigt de stageschool, de stagebegeleider, de mentor en de coördinator zo snel mogelijk telefonisch én per mail.

Bij niet opvolgen van het stagereglement <https://ap-arts.be/info-voor-stagescholen-educatieve-opleidingen> kan de coördinator beslissen de stage op te schorten.

#### Na:

Voor de **evaluatie van de stage** gebruiken de stagebegeleiders en de mentoren het formulier verslag lesbegeleiding en/of verslag synthese.

De stageschool kan voor de evaluatie van de stage ook gebruik maken van een eigen assessmentsysteem. Er is een schriftelijke neerslag vereist voor de evaluatie. Dit evaluatieformulier **wordt door de stageschool aan de student bezorgd** na afronding van de stage.

### **Evaluaties van de stages**

Aan het einde van het academiejaar neemt de coördinator contact op met alle betrokken ter beoordeling van de LIO-stage.

Tijdens dit evaluatiegesprek komen de betrokken tot een quoterings.

De evaluatie van de stages gebeurt door de stagebegeleiders op basis van volgende elementen:

- evaluatie van de lessen door de (vak)mentor(en)
- evaluatie van de bezochte lessen door de stagebegeleider
- beoordeling van het stageportfolio die de student voor elke stage indient
- een evaluatiegesprek met de verantwoordelijken van de betrokken stagescholen in juni (voor LIO's)

## De rol van de klasleraar/(vak)mentor

### Doestage (preservice)

Tijdens de stages zal de student lessen observeren en zelf lessen geven. De planning van het geheel gebeurt tussen u en de student. Het gaat daarbij over inhoudelijke aspecten en praktische aangelegenheden. De student is een gast in uw school en moet rekening houden met wat mogelijk is. Het is belangrijk om met de student afspraken te maken over specifieke regels die binnen uw school of in uw klas gelden. Anderzijds vragen we u om rekening te houden met andere verplichtingen die de student heeft (bijvoorbeeld lessen in de opleiding).

We vragen u de student tijdig alle nodige informatie te bezorgen over de te geven lessen. In het begin neemt het voorbereiden van een les immers vrij veel tijd in beslag. De student bezorgt u een lesvoorbereiding voor aanvang van de les, tenzij u anders verkiest. U kan de student vragen aanpassingen door te voeren. Indien de les onvoldoende grondig voorbereid werd, kan u beslissen om de les niet te laten plaatsvinden. Spreek af of u de lesvoorbereidingen in elektronische of papieren vorm wenst te ontvangen.

### Doestage (inservice)

De begeleiding van de student is een gedeelde verantwoordelijkheid van de school waar de student de LIO-stage doet en de opleiding.

De student is een collega in de school, maar is tevens in opleiding als leraar. Feedback, ondersteuning van collega's en begeleiding zijn onontbeerlijk. De student en de school zijn er flink bij gebaat om grondig begeleid te worden.

We vragen u de student in te leiden in de schoolcultuur en hem tijdig alle nodige informatie te bezorgen over de te geven lessen en andere taken die van hem worden verwacht.

De student wordt geacht alle lessen voor te bereiden en lesplannen te maken met een focus op het plannen van lessenreeksen voor een periodes van vakantie tot vakantie dit in relatie met jaarplannen en leerplannen. Daarnaast is de student lid van een schoolteam en neemt hij ook niet lesgebonden taken op zich.

### Evaluatie van de lessen

We vragen u na de les een bespreking met de student te houden over het verloop van de les, uitgebreide feedback te geven en tips ter verbetering aan te reiken. Verder bezorgt u de student ook een schriftelijke neerslag hiervan door middel van de evaluatieformulieren van de opleiding.

### Evaluatieformulieren

Er zijn twee soorten evaluatieformulieren: het verslag lesbegeleiding en het verslag synthese. We verwachten van de student dat hij u de formulieren overhandigt telkens vóór hij start met de stagelessen. U kunt de formulieren echter ook vinden op onze website: <https://ap->

[arts.be/info-voor-stagescholen-educatieve-opleidingen](https://arts.be/info-voor-stagescholen-educatieve-opleidingen)

Het **Verslag Lesbegeleiding** gebruikt u om een specifieke les te becommentariëren en te beoordelen.

Het **Verslag Synthese** gebruikt u wanneer u de student gedurende meerdere lessen begeleidt. U kunt een oordeel geven over de groei die de student doormaakte en welke zijn sterke punten en werkpunten zijn. We vragen u een evaluatie te geven in relatie tot de te verwerven lerarencompetenties.

U kan ervoor kiezen om voor elke les een Verslag Lesbegeleiding in te vullen en als besluit het Verslag Synthese te gebruiken.

## De rol van de stagebegeleider/(vak)didacticus

De docent vakdidactiek is ook de stagebegeleider zodat een consequente transfer van vakdidactiek naar stage wordt gegarandeerd. Elke student wordt tijdens het stage-traject bezocht door het team. De stagebegeleiding is vakspecifiek dus de student wordt door verschillende docenten begeleid afhankelijk van de expertise.

### Doestage (preservice)

De stagebegeleider keurt de stageplanning goed en plant bezoeken in en informeert de school en de student hierover.

De student bezorgt de lesvoorbereiding aan de stagebegeleider/(vak)didacticus voor aanvang van de les. De stagebegeleider/(vak)didacticus geeft feedback op de lesvoorbereiding voor aanvang van de les, met eventuele vraag tot aanpassingen.

De evaluatie van de lessen gebeurt aan de hand van 1) een mondelinge bespreking waarbij uitgebreide feedback over het verloop van de les en tips ter verbetering worden aangereikt en 2) een schriftelijke neerslag van de feedback via formulieren verslag lesbegeleiding en/of syntheseverslag. Voor de beoordeling van de student bezorgt de stagebegeleider/(vak)didacticus het stageverslag/de stageverslagen aan de student voor 1 juni zodat deze ze kan toevoegen aan het stageportfolio. De kwalitatieve beoordeling van het stagebeoordelingsverslag wordt meegenomen in het eindcijfer van de student.

### Doestage (inservice)

De stagebegeleider plant bezoeken in en informeert de school en de student hierover.

De evaluatie van de lessen gebeurt aan de hand van 1) feedback, ondersteuning en begeleiding



en 2) een schriftelijke neerslag van de feedback via formulieren verslag lesbegeleiding en/of syntheseverslag.

Voor de beoordeling van de student bezorgt de stagebegeleider/(vak)didacticus het stagebeoordelingsverslag(en) aan de student voor 1 juni zodat deze dit kan toevoegen aan het stageportfolio. De beoordeling van de LIO student is een gedeelde verantwoordelijkheid. Een vertegenwoordiger van de stageschool wordt uitgenodigd voor een LIO-overleg in juni. Het eindcijfer wordt na gezamenlijk overleg vastgesteld.

## Vragen?

Voor inhoudelijke kwesties is de betrokken stagebegeleider uw aanspreekpunt. U vindt een overzicht bij de rubriek docenten op de website.

Voor administratieve aangelegenheden kan u terecht bij onze secretariaatsmedewerker Marie Caeyers, 03/244 18 02, [marie.caeyers@ap.be](mailto:marie.caeyers@ap.be)

De coördinatoren Jan-Kris Vinken (muziek), Katrijn Aper (stagecoördinatie muziek) Ellen Dierckx (drama), Natalie Gordon/Magda Thielemans (dans) en het opleidingshoofd Annouk Van Moorsel helpen u eveneens graag verder.

Opleidingshoofd Educatieve master muziek en podiumkunsten, educatieve bachelor dans en educatief graduaat dans

Annouk Van Moorsel

[annouk.vanmoorsel@ap.be](mailto:annouk.vanmoorsel@ap.be)

+ 32 476825540

### Educatieve master, bachelor en graduaat dans

Natalie Gordon (masters) en

[natalie.gordon@ap.be](mailto:natalie.gordon@ap.be)

+32 486/53.05.16

Magda Thielemans (bachelors en graduat)

[magda.thielemans@ap.be](mailto:magda.thielemans@ap.be)

+32 485/68.95.04

### Educatieve master/bachelor drama

[ellen.dierckx@ap.be](mailto:ellen.dierckx@ap.be)

+ 32 476/30.12.35

### Educatieve master/bachelor muziek

Katrijn Aper (stagecoördinator)

[Katrijn.aper@ap.be](mailto:Katrijn.aper@ap.be)

+ 32 475/29.90.26

Jan-Kris Vinken (algemeen artistiek coördinator-

[Jankris.vinken@ap.be](mailto:Jankris.vinken@ap.be)