

Rollen stagecoördinator dbkv (Docent Beeldende Kunst en Vormgeving)

Instituutsopleider Wdka/dbkv , Student, WPBer en Schoolopleider en binnen stageproces

OSR

In het wdka/dbkv stagejargon spreken wij over stagedocent DBKV, dit is in OSR taal de IO-er Dit is de docent die de stagiair bezoekt op de stageplek, die contact heeft met de werkplekbegeleider .De instituutsopleider DBKV / genoemd Stagedocent dbkv in onze documenten) beoordeelt het lesbezoek en het tussentijds stageverslag (januari 2025) en het eindverslag (juni 2025). Anders is dat de WPBer bij ons de rol heeft van beoordelaar middels het invullen van ons beoordelingsformulier naast dat deze de student ook actief begeleid. We zien uit naar de samenwerking, met een aantal scholen werkten we al eerder samen buiten OSR. Neem vooral contact op wanneer u denkt dat iets onduidelijk is of als u suggesties heeft! Dank alvast, ook namens onze studenten! Met vriendelijke groet Franciska Wierenga, stage coördinator dbkv.

De stagecoördinator DBKV

- Geeft stagevoorlichting en informatie via mywdka (ons intranet) aan de klassen die stage gaan lopen
- Meldt via intranet Wdka interessante stagewerkplekken
- Ziet toe op de plaatsingen, tekent stagecontracten voor plekken buiten OSR onderhoudt contact met de administratief medewerker stages
- Zoekt en benadert en houdt contact met nieuwe stageplekken(in VO, PO , Speciaal Onderwijs en Buitenschoolse educatie, voor VO wordt dat volgens de OSR regels).
- Analyseert en signaleert trends en kansen in stageplekken en leerresultaten en informeert hierover collega's/ courseleaderDBKV/WDKA
- Aanspreekpunt bij conflictsituaties, uitval, verlengde stage, beoordelingskwesaties. Hier wordt de stagecoördinator WDKA op de hoogte gebracht door de IOer en bemiddelt.
- Ook bemiddelt deze persoon in geval van herplaatsing, verlengde stageopdrachten en vragen over herkansingen vanuit Werkplekbegeleiders, Schoolopleiders en Instituutsopleiders en de Courseleader DBKV/WDKA
- Stelt eventuele benodigde wijzigingen in beoordelingsdocumenten, stagegidsen en inhoud van het begeleidende lesprogramma rondom stagepraktijk voor.
- Deze persoon houdt in samenspraak en overleg met collega's de kwaliteit van de individuele stage en in totaliteit in de gaten (beoordeling, voortgang leerproces, stagebegeleiding/plek)
- Contact met OSR via overleg clusterleider en schoolopleidersdagen en waar nodig vervanging in Stuurgroep van de Onderwijsmanager
- Bijwonen Transfermomenten/Organiseren extra Transfermomenten waar nodig om 40%curriculum eis OSR te voldoen(codarts/wdka gezamenlijk)
- Contact: Franciska Wierenga f.c.m.t.wierenga@hr.nl en 06 indien nodig 06-21584257

stagedocent dbkv /instituutsopleider(afgekort IO er)zijn:

- Bespreken persoonlijke stageleervragen bij aanvang stageperiode

- Deelname online kennismakingsgesprek (max 15 minuten) in teams geïnitieerd door student na een aantal weken stage lopen (tussen 2-6 weken na aanvang in de driehoek: student/stagiair- WPBer- IOer.
- Vragen tussendoor beantwoorden WPBer/ Student over leerproces andere zaken stage
- Lesbezoek (student zorgt voor het inplannen van de afspraak. (twee keer bij vt3 periode voor de kerst 1x, periode na de kerst 1x bij de deeltijd3 studenten 1x na de kerst) Het lesbezoek en het bijbehorende evaluerende gesprek met de WPBer en student wordt vastgelegd in het Lesobservatieformulier. Hierin worden de 5 competenties waar wij mee werken in de opleiding beoordeeld.
- Beoordelen stageverslagen (tussenrapportage en eindrapportage) middels formulier stagetussenrapportage -en eindbeoordelingsformulier
- De WPBer geeft ook beoordeling die voor 1/3 meetelt middels formulier Beoordeling Begeleider Stageplek.
- De Eindbeoordeling (stageverslag 1/3, beoordeling lesbezoek IO-er 1/3, beoordeling WPBer 1/3)
- Doorgeven beoordeling aan stagecoördinator en verwerken in beoordelingsadministratie/Osiris.
- Deelname aan kalibratiesessie(s) stage in Drive en Developmentweek DBKV
- Uren voltijd 3: 10 uren per student
- Uren deeltijd 3 :7 uren per student
- Uren deeltijd 4: 10 uren per student
- Uren voltijd 4: 5 uren per student (half jaar afstudeerstage febr- juli)
- Student hoeft geen filmmateriaal aan te leveren, maakt geen gebruik van Iris Connect.

Student/Stagiair:

- Houdt zich aan de OSR afspraken volgens Raamovereenkomst en Addendum OSR (www.osr.nu)
- Werkt mee aan VOG
- Zonder VOG geen stagevergoeding
- Neemt kennis van de van belang zijnde regels van de stageschool
- Heeft aanwezigheidsplicht en afmeldingsplicht naar stageschool bij ziekte en andere goedgekeurde afwezigheid.
- Neemt deel aan de Transferdagen die passen bij de opleiding DBKV (dus niet naar de dagen die gaan over portfolio opbouwen voor de stage). Daar waar een Transferdag samenvalt met de Crossovers (project binnen onze opleiding) gaan de Crossovers voor. Student geeft data door aan schoolopleider/werkplekbegeleider kort na aanvang schooljaar.
- Neemt initiatief voor het eerste online kennismakingsgesprek met werkplekbegeleider/student/ stagedocent dbkv (IO-er)
- Laat actief aan de werkplekbegeleider/schoolopleider zijn of haar leervragen/leerdoelen zien. Kan uitleggen wat onze competenties van de opleiding inhouden (zie stagegids dbkv).
- Vraagt om feedback op het leerproces
- Houdt het logboek bij en de activiteiten

- Neemt initiatief en organiseert 1 lesbezoek in de periode start- kerstvakantie en 1 lesbezoek periode jan- juni. Student zorgt zelf in actie te zijn in de eigen les die hij zij geeft. Dit kan ook een door de student aangepaste les zijn. De student stuurt tevoren de lesbrief ook toe aan de stagedocent dbkv (IO-er).
- De student deelt de stageverslagen in beide perioden.
- De student vraagt tijdig de werkplekbegeleider de beoordeling voor beide perioden tijdig in te vullen, zodat deze meegenomen kan worden in de beoordeling.

Werkplekbegeleider

- Graag medewerking aan het online kennismakingsbezoek met stagedocent dbkv (IOer) en student. Ca 15 minuten om kennis te maken en verwachtingen te bespreken en hoe gingen de eerste weken. De student neemt het initiatief hiervoor en organiseert het. Indien gewenst kan de schoolopleider in overleg ook aansluiten.
- Op de wijze waarop u het gewend bent begeleiding en feedback/forward geven aan onze student. De student zal de opgestelde leervragen (deze worden onder begeleiding in de lessen opgesteld in de eerste weken) na de eerste weken delen.
- Uw beoordeling schriftelijk in ons formulier dat in de bijlage van de stagegids staat invullen 2 keer dit schooljaar. 1 keer voor de kerstvakantie en 1 keer voor juni.
- De student deelt met u het tussentijdse stageverslag en het eindverslag. Echter u hoeft dit niet te beoordelen, maar is informatief als begeleider van het leerproces van de student.
- U ontvangt 2 keer per schooljaar (1 keer voor de kerst) en 1 keer voor juni de stagedocent dbkv (IO-er) voor een lesbezoek/evaluerend gesprekje over de stage van de student. Mocht het gesprekje niet kunnen plaatsvinden omdat er een volgende les is of andere reden, kan dat ook op ander moment telefonisch of online.

Schoolopleider

- Is algemeen aanspreekpunt voor de stage / transferdagen op de school voor de student, bij vragen problemen of andere situaties
- Is belangrijk contactpersoon voor de IO-er en stage coördinator dbkv. Hoe we dit het best vorm kunnen geven willen we ook graag van u horen gezien de iets andere werkwijze bij de beeldende vorming studenten.
