



**Koninklijke
Academie van
Beeldende
Kunsten**

**Royal
Academy of Art**

**Hogeschool der Kunsten
Den Haag
University of the Arts
The Hague**

Richtlijnen Stagebedrijven

Richtlijnen stageadres

- Een stagebedrijf wordt hierna stageadres genoemd.
- KABK-stages zijn minimaal 3 maanden aaneengesloten met een maximum van 6 maanden. In uitzonderingsgevallen kan een stage in kleinere eenheden worden gedaan. De minimale duur van de stageperiode kan per afdeling verschillen.
- Een KABK-stageplek kan bestaan uit een meeloopstage waarin de student meeloopt in de dagelijkse gang van zaken in het bedrijf en specifieke taken oppakt. Er kan ook sprake zijn van een speciale stageopdracht. Dit houdt in dat de student aan een zelfstandige opdracht werkt die vooraf is geformuleerd en die wordt begeleidt door het stageadres.
- De uit te voeren werkzaamheden tijdens de stage stellen de student in staat om aan de leerdoelen en de stageafspraken zoals gesteld in het stageplan te voldoen.
- Er moet sprake zijn van inhoudelijke uitdagende werkzaamheden die aansluiten bij de opleiding van de student. Het stageadres heeft bovendien voldoende inhoudelijke werkzaamheden voor de student gedurende de stageperiode.
- Het stageadres gaat akkoord met de stageovereenkomst en de algemene voorwaarden, en tekent het stagecontract.
- Het stageadres stelt een stagebegeleider aan die aanspreekpunt is voor de student en verantwoordelijk is voor de begeleiding van de student (zie ook hieronder).
- Het stageadres is zich bewust dat de student stage loopt in het kader van zijn of haar opleiding en geen werknemer is van het bedrijf.
- Het stageadres draagt zorg voor een veilige werkomgeving voor de student.
- Het stageadres werkt binnen de wettelijke kaders (bijvoorbeeld Arbo- en Arbeidstijdenwet).
- De algemene voorwaarden zijn onderdeel van het stagecontract.

Richtlijnen stagebegeleider

De stagebegeleider:

- Heeft tijd en middelen tot zijn beschikking voor een goede begeleiding.
- Heeft een open houding.
- Kent het opleidingsniveau van de stagiairs.
- Kan werkzaamheden vertalen in stage-opdrachten en omgekeerd.
- Kan positieve steun en feedback geven op basis van leerdoelen, houding en gedrag.
- Is vertrouwd met zijn vak en kan vakinhoudelijke begeleiding bieden.
- Beschikt over zelfkennis en kan goed communiceren.
- Kent de organisatie goed.
- Kan problemen vroegtijdig signaleren en bijsturen waar dat nodig is.
- Is bereikbaar voor de stagecoördinator van de KABK via e-mail, telefoon en/of Skype verbinding en bij voorkeur voor een of meer afspraken met de stagecoördinator van de KABK.