**Doelstellingen**

* Het inzetten van een kunstprofessional draagt bij aan het verbeteren van de kwaliteit van het cultuuronderwijs voor leerlingen en leerkrachten;
* De verbinding tussen binnen- en buitenschoolse culturele activiteiten zorgt voor samenhang en continuïteit en biedt kansen voor verdieping op de lesstof;
* Naschools cultuuraanbod draagt bij aan het creëren van een rijke culturele omgeving door het laagdrempelig aanbieden van culturele activiteiten in de vrije tijd. Dit zorgt voor een positief effect op de interesseontwikkeling van kinderen.

**De werkzaamheden**

De kunstprofessional is binnen- en/of buitenschools werkzaam in één bepaalde discipline. De school en de kunstprofessional bepalen samen waar het accent komt te liggen: doceren, inspireren,

co-teachen of een combinatie daarvan. Bij doceren ligt het accent op het lesgeven aan leerlingen. Dit kan vakgericht zijn, waarbij het verwerven van kennis en het aanbieden van technieken of vaardigheden centraal staat. Of juist ontwikkelingsgericht, waarbij het ontwikkelen van reflecterend, creërend of onderzoekend vermogen centraal staat. Bij inspireren zorgt de kunstprofessional voor inspiratie en lesideeën voor de leerkrachten. Bij co-teachen werken de leerkracht(en) en de kunstprofessional samen en zetten daarbij hun eigen expertise in.

**Voorwaarden**

* De activiteiten van de kunstprofessional sluiten aan bij de ambitie van de school voor cultuuronderwijs en bij het leergebied Kunstzinnige Oriëntatie;
* De lessen worden structureel opgenomen in het lesprogramma (binnen en/of buitenschools).

**Plan van Aanpak**

De school en de kunstprofessional maken samen een Plan van Aanpak. In dit plan wordt beschreven op welke wijze aan welk(e) doel(en) wordt gewerkt.

De kunstprofessional vult het Plan van Aanpak in en stuurt dit vervolgens vóór de start van de lessen naar CultuurCompaan: [info@cultuurcompaan.nl](mailto:info@cultuurcompaan.nl)

De school en de kunstprofessional stemmen wederzijdse verwachtingen af, denk hierbij aan:

* de haalbaarheid van wensen
* de kosten voor de aanschaf en het gebruik van materialen[[1]](#footnote-1)
* het klaarzetten en opruimen van materialen in het (klas)lokaal
* de rol van de groepsleerkracht tijdens de lessen van de kunstprofessional
* product- of procesgericht werken
* vak- of ontwikkelingsgericht werken
* aansluiten bij thema’s of projecten
* wie is het aanspreekpunt om vragen te stellen
* ………………..

**PLAN VAN AANPAK 2024-2025**

1. **Algemene gegevens**
2. *Gegevens school*

Naam:  
Contactpersoon:

E-mail:

Telnr/Mobiel:

1. *Gegevens kunstprofessional*

Naam:

Contactpersoon:

E-mail:

Telnr/Mobiel:

1. *Discipline\**

muziek / dans / theater / beeldend / media / literatuur / erfgoed

\*geef de discipline aan

1. **Doelgroep**

Voor wie (welke groep(en) of leerkrachten) worden de activiteiten uitgevoerd?

1. **Ambitie van de school gekoppeld aan de werkzaamheden**
2. Geef een korte omschrijving van de ambitie van de school voor cultuuronderwijs en op welke wijze de werkzaamheden van de kunstprofessional hieraan een bijdrage leveren.
3. Waar komt het accent van de werkzaamheden te liggen: doceren, inspireren, co-teachen of een combinatie daarvan.
4. **Aan welk(e) doel(en) wordt gewerkt?**
5. Beschrijf de doelen waaraan je gaat werken.
6. Wat wil je bij de leerlingen (of leerkrachten) bereiken, wat wil je ze leren, aan welke competenties wil je werken?
7. Ga je vak- of ontwikkelingsgericht werken?
8. Ga je product- of procesgericht werken?

Wil je een les of een activiteit meer betekenisvol en samenhangend maken? Gebruik dan het instrument 4x4. Meer informatie: <https://www.decultuurloper.nl/po/instrumenten/4x4-9225>

1. **De rol van het team**
2. Beschrijf de rol van de directeur
3. Beschrijf de rol van de cultuurcoördinator
4. Beschrijf de rol van de leerkrachten. Wat wordt er van de leerkracht verwacht tijdens de les van de kunstprofessional?
5. Wie is voor jou het aanspreekpunt vanuit de school?
6. **Tijdspad**

Maak een concrete planning met data en tijdstippen waarop de lessen plaatsvinden en neem deze op in dit plan of als bijlage. Geef ook aan wanneer de evaluaties plaatsvinden.

1. **Evaluatie[[2]](#footnote-2)**
2. Tijdens het schooljaar vinden er meerdere evaluatiemomenten plaats tussen de directeur en/of de cultuurcoördinator en de kunstprofessional(s) waarbij je samen nagaat in hoeverre de beoogde doelen zijn behaald en welke verbeterpunten er zijn.

De evaluatiegesprekken vinden plaats op:

1. Van deze gesprekken worden door de school of de kunstprofessional notities gemaakt die aan (jullie contactpersoon bij) CultuurCompaan worden teruggekoppeld.

De notities van de gesprekken worden gemaakt door:

1. **Indienen van het Plan van Aanpak**

De kunstprofessional vult het Plan van Aanpak in en stuurt het bij voorkeur, vóór de start van de lessen naar [info@cultuurcompaan.nl](mailto:info@cultuurcompaan.nl) met in de onderwerpregel Plan van aanpak – naam school – naam kunstprofessional

1. Demateriaalkosten zijn voor rekening van de school. Overleg met elkaar vooraf hoeveel budget beschikbaar is en

   wie de aanschaf regelt. Denk hierbij aan de kosten voor bijvoorbeeld verf, kwasten, papier en wasco. Maar ook voor

   het gebruik van instrumenten die de kunstprofessional muziek meebrengt of de kosten voor een licentie voor een

   digitale methode.  
    [↑](#footnote-ref-1)
2. Hiervoor kun je [deze reflectievragen](https://www.cultuurcompaan.nl/app/uploads/2023/08/Reflectievragen-2023-2024.pdf) gebruiken [↑](#footnote-ref-2)