

PRAKTIJKGIDS

Pabo



VOLTIJD en FLEXIBELE DEELTIJD

2025-2026



let's change
YOU. US. THE WORLD.

DE HAAGSE
HOGESCHOOL

PRAKTIJKGIDS 2025-2026

Pabo

Voltijd / Flexibele deeltijd



Contactgegevens

r.brinkhuis@hhs.nl voor vragen over stage

c.i.barendregt@hhs.nl voor vragen over de flexibele deeltijd

swe-eb@hhs.nl voor vragen over OnStage

Loop binnen in OV3.09

Telefoon: 070 445 74 62

Voorwoord

Met plezier heten wij je welkom bij de start van dit studiejaar! Jouw studie speelt zich af in verschillende uitdagende leercontexten. Leren gebeurt immers niet alleen op de hogeschool, maar ook in de basisscholen waar je samen met andere onderwijsprofessionals aan de slag gaat. Samen met medestudenten deel je ervaringen, bespreek je uitdagingen, onderzoek je oplossingen en ontdek je nieuwe inzichten door te doen, te reflecteren en te leren. Je zult merken dat niet iedereen dezelfde bagage heeft. Jij, je medestudenten en de mensen om je heen brengen allemaal eigen verwachtingen, achtergronden, visies en expertise mee. Juist die diversiteit maakt het leren boeiend en uitdagend. De pabo werkt samen met de scholen in het basisonderwijs om jouw ontwikkeling zo goed mogelijk ondersteunen. Wat kan en mag je daarin van de pabo van De Haagse Hogeschool verwachten?

Natuurlijk is er een onderwijsaanbod op de hogeschool zelf. Maar een groot deel van het curriculum van de opleiding tot leraar basisonderwijs vindt plaats binnen de basisschool. Dit leren in de beroepscontext noemen we praktijkleren. Voor het praktijkleren werkt de pabo van De Haagse Hogeschool samen met schoolbesturen en daarbij aangesloten basisscholen in Den Haag en omgeving, tezamen vormen we de Opleidingsschool Zuid-West Holland. Samen zijn wij verantwoordelijk voor het aanbieden van een actueel en inspirerend curriculum en een rijke leeromgeving. Een omgeving waarin je je uitgedaagd voelt te onderzoeken, te experimenteren, te ontwerpen en te ontdekken wat het veelzijdige beroep van leraar inhoudt en hoe jij je professioneel en persoonlijk ontwikkelt tot leraar.

Het praktijkleren raakt alle leeractiviteiten die in en met de basisschool worden uitgevoerd in het kader van jouw studie. Daaronder valt natuurlijk het lesgeven, maar ook het deelnemen aan themamiddagen waar je verbanden legt tussen theorie en praktijk of waar jij samen met medestudenten reflecteert op jouw handelen in de beroepscontext en waar je samen tot nieuwe inzichten kunt komen. Ook het doen van onderzoek en het analyseren van onderzoeksgegevens hoort daarbij.

In deze handleiding vind je informatie over het praktijkleren. Hoe is het praktijkleren georganiseerd, met wie werk je samen, wat is de globale planning van de activiteiten gedurende de studie en hoe vindt begeleiding en beoordeling plaats? Er wordt onderscheid gemaakt tussen het voltijd programma (aangeduid met 'VT') en de flexibele deeltijd (aangeduid met 'flex').

Wij wensen je veel succes dit studiejaar!

Namens alle opleiders,

Rosanne Brinkhuis
Stagecoördinator en Programmaleider Samen Opleiden –
De Haagse Hogeschool



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Onze visie op opleiden en leren	5
1.1 Samen opleiden, samen leren	5
1.2 Bekwaamheidseisen	6
Hoofdstuk 2 Praktijkleren	7
2.1 Begeleiding door kernteams	7
Rolverdeling	7
2.2 Plaatsing	8
Stagelopen op niet convenant scholen	9
Veranderen van opleidingsschool	9
2.3 Stagedagen	10
2.4 Ingangseisen	10
2.5 Stagevergoeding	10
2.6 Stagediscriminatie of ongewenst gedrag	11
Bij wie kan je terecht?	11
Wat gebeurt er na een melding?	11
Hoofdstuk 3 Beoordeling	12
3.1 Verwachtingen per leerjaar	12
3.2 Het bezoeken van studenten op de opleidingsschool	12
Flexibele deeltijd aanvraag assessment	13
Assessments buiten de opleidingsschool	13
Herkansingen	13
3.3 VOLTijd Het praktijkleren in het derde en vierde studiejaar	13
Start specialisatiefase	13
Praktijkassessment studiejaar 3	14
Onvoldoende beoordeling derdejaars stage	14
Het vierde studiejaar	14
Ingangseisen LIO	15
Hoe ziet het vierde jaar eruit?	15
Een onvoldoende voor het eindassessment	16
Afstuderen naar Beroepsproducten	16
3.4 FLEXIBELE DEELTIJD De afrondingsmodule	16
LIO en ingangseisen	16
Een onvoldoende voor het eindassessment	18
Bijlage 1: Aanvraag stageschool buiten OZWH	19

Hoofdstuk 1 Onze visie op opleiden en leren

In het onderwijs gaat het niet alleen om het verwerven en toepassen van kennis maar juist om het aangaan van een persoonlijke relatie met leerlingen en alle anderen in en rond de basisschool. Je wordt als leraar primair onderwijs opgeleid voor een toekomst die we niet kennen. Een toekomst die onzekerheden kent en waarvan we niet kunnen zeggen wat er nodig is. Dit stelt nieuwe eisen, het onderwijs verandert mee met die nieuwe eisen en vraagt om leraren die zich blijvend ontwikkelen. Als leraar ontwikkel je je in je taak voor de groep, in de taken door het jaar heen en in de taken binnen het team. Om jou op te leiden tot een onderzoekende en innovatieve leraar, leer je in verschillende leercontexten. Naast het leren op de hogeschool is de praktijkcontext (de basisscholen) een belangrijke leeromgeving..

1.1 Samen opleiden, samen leren

Om je te kunnen ontwikkelen als reflectieve professional, biedt De Haagse Hogeschool een rijke en diverse leeromgeving. Daartoe werkt hogeschool samen met (inter-)nationale partners, waaronder het werkveld in de Haagse regio. De samenwerkingsovereenkomst Opleidingsschool Zuid-West Holland vormt het fundament voor de samenwerking tussen de pabo van De Haagse Hogeschool en zes schoolbesturen:

- De Haagse Scholen
- Librijn
- West Openbaar Onderwijs
- Openbaar Primair Onderwijs Zoetermeer
- Lucas Onderwijs
- Scholengroep Holland



Deze schoolbesturen werken met de pabo samen om op daarvoor aangewezen opleidingsscholen jou op te leiden voor het beroep van leraar. Je kunt erop rekenen dat het praktijkleren daarmee goed georganiseerd is. De betrokken mentoren en opleiders zijn medeverantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van onderwijs, en staan voor kwaliteit. De praktijkplek moet immers aan bepaalde afgesproken kwaliteitsstandaarden voldoen.

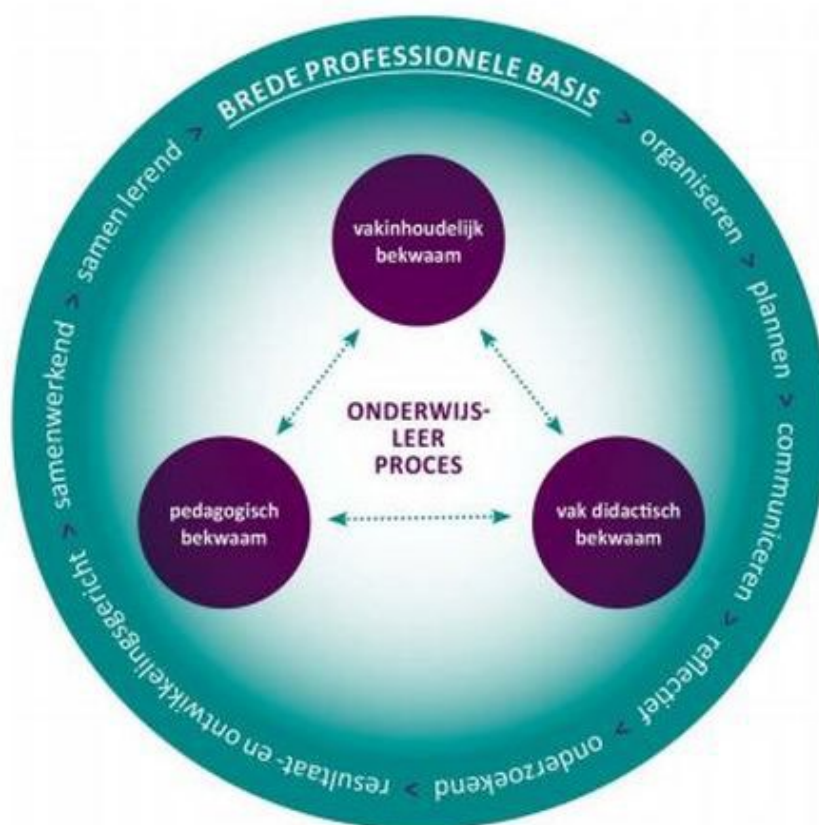


1.2 Bekwaamheidseisen

De pabo leidt studenten op tot startbekwaam leraar. Je bent bevoegd leraar wanneer je aan de startbekwaamheidseisen voldoet. De sinds augustus 2017 geldende bekwaamheidseisen zijn vastgesteld door het ministerie van OCW.

“De leraar is verantwoordelijk voor de inhoud van zijn onderwijs (**vakinhoudelijk bekwaam**) en de manier waarop de leerlingen die inhoud leren (**vakdidactisch bekwaam**). Daarnaast is hij verantwoordelijk voor een veilig, ondersteunend en stimulerend leerklimaat (**pedagogisch bekwaam**). In het onderwijs is professioneel werken teamwerk. Om zijn beroep goed te kunnen uitoefenen moet de leraar kunnen organiseren, plannen, samenwerken en prioriteiten stellen. De leraar heeft een onderzoekende, resultaat- en ontwikkelingsgerichte houding (**brede professionele basis**). Hij wil zich blijven ontwikkelen in zijn werk. Hij vindt het belangrijk om dat samen met zijn collega's te doen.”

Figuur 1 geeft een schematische weergave van bovenstaande. Gedurende de vier jaar praktijkleren komen de drie bekwaamheden en de brede professionele basis in opbouwende leeruitkomsten aan de orde.



Figuur 1 Een brede professionele basis en de kern van het beroep

Hoofdstuk 2 Praktijkleren

2.1 Begeleiding door kernteams

Binnen de besturen zijn er basisscholen geselecteerd die samen met de pabo de studenten opleiden, begeleiden en beoordelen. Basisscholen die studenten opleiden (opleidingsscholen genaamd), worden daarbij ondersteund door een kernteam. Meestal is er één kernteam per schoolbestuur, bij wat grotere besturen waar veel scholen studenten opleiden, zijn er meerdere kernteams onder het bestuur werkzaam. Een kernteam bestaat uit een instituutsopleider (docent van de pabo) en een schoolopleider (een opleider uit het basisonderwijs). Voltijd kernteams komen vijf keer per jaar bij elkaar, kernteams van flexibele deeltijd studenten komen twee avonden per jaar bij elkaar. Studenten bespreken onderling en met de opleiders hun ervaringen in de stage. Het kernteam is de beste plek om je vragen te stellen, je successen en onzekerheden te delen en om vragen te stellen!

Rolverdeling

De mentor

De mentor is verantwoordelijk voor de begeleiding van een student bij het werkplekleren in de dagelijkse praktijk op school.

De mentor:

- fungeert als vraagbaak en sparringpartner van de student en geeft de student voldoende gelegenheid om ervaring op te doen;
- geeft systematisch feedback aan de student over lesvoorbereidingen en uitgevoerde lessen / activiteiten en organiseert feedback van collega's;
- informeert de schoolopleider over de voortgang van de student.



De schoolopleider

De schoolopleider is 'algemeen begeleider en opleider' van een groep studenten op één of meerdere basisscholen.

De schoolopleider:

- verricht periodiek lesbezoeken en observeert, evalueert en bespreekt lessen / activiteiten van de studenten;
- organiseert, in nauwe samenwerking met de instituutsopleider, themabijeenkomsten en (interview)bijeenkomsten die studenten ondersteunen bij het uitbreiden en intensiveren van het handelingsrepertoire;
- bewaakt de voortgang in het leerproces van studenten, onderneemt in overleg met de mentor gepaste actie bij eventuele belemmeringen in het leerproces;
- beoordeelt aan de hand van de gestelde beoordelingscriteria en geldende procedures van de pabo het praktijkgedeelte van de opleiding van de studenten in samenwerking met de instituutsopleider.
- fungeert als contactpersoon en aanspreekpunt voor alle zaken rondom samen opleiden en werkplekleren binnen de school/scholen; verstrekt relevante informatie over het samen opleiden aan de mentoren.

De instituutsopleider

De instituutsopleider treedt vanuit de pabo op als algemeen begeleider van de studenten en fungeert vanuit de pabo als contactpersoon en aanspreekpunt rondom het praktijkleren.

De instituutsopleider:

- verricht periodiek lesbezoeken en observeert, evalueert en bespreekt lessen / activiteiten van de studenten;
- organiseert, in nauwe samenwerking met de schoolopleider, themabijeenkomsten en (intervisie)bijeenkomsten die studenten ondersteunen bij het uitbreiden en intensiveren van het handelingsrepertoire;
- beoordeelt aan de hand van de gestelde beoordelingscriteria en geldende procedures van de pabo het praktijkgedeelte van de opleiding van de studenten in samenwerking met de schoolopleider;
- zet zich in voor een optimale organisatorische en inhoudelijke afstemming tussen de pabo en de school.

2.2 Plaatsing

Alle studenten worden aan een basisschool verbonden. Gedurende de hele opleiding doe je ervaring op bij minimaal **drie** verschillende scholen. Op deze basisschool krijg je een eigen basisgroep (klas met leerlingen). Je werkt vanuit deze basisgroep, maar er wordt verwacht dat je aan opdrachten werkt die ook betrekking hebben op andere groepen. De kernteambijeenkomsten vinden plaats op een van de scholen uit het kernteam. In de praktijk betekent dit dat je als student verschillende basisscholen bezoekt. De schoolopleider in het kernteam is het eerste aanspreekpunt voor jou en de basisschool. Om plaatsing op een basisschool mogelijk te maken, is een aantal voorwaarden voor student en basisschool geformuleerd.

- Je hebt als student een Verklaring Omtrent het Gedrag in bezit, een V.O.G. In de mail die je ontvangt over je stageplek lees je hier meer informatie over.
- Je blijft als student in principe een heel jaar op dezelfde basisschool en je krijgt hier de mogelijkheid om je te oriënteren op groep 1 t/m 8.
- Er wordt bij de plaatsing van studenten op een basisschool zoveel mogelijk rekening gehouden met de reisafstand naar de stageschool.
- Praktijkleren op scholen waar een familielid werkt, waar eigen kinderen op school zitten of waar de student als kind op school zat wordt vermeden.
- Het praktijkleren is nadrukkelijk bedoeld als leersituatie en valt daarom niet samen met een eventueel verzoek tot vervanging van een zieke leerkracht.

Voltijd studenten worden de eerste drie studiejaar door de pabo en de samenwerkende besturen op een opleidingsschool geplaatst. Het vierde jaar solliciteer je zelf op een opleidingsschool van jouw keuze.

Studenten van de flex opleiding worden in de eerste twee jaren van inschrijving door de pabo en de samenwerkende besturen op een opleidingsschool geplaatst. Hierna kunnen ze in overleg zelf een stageschool zoeken (binnen de samenwerkende besturen).



Stagelopen op niet convenant scholen

Mocht je om onderwijskundige redenen stage willen lopen op een school die buiten het samenwerkingsconvenant valt (pas mogelijk na jaar 2 (voltijd) of na het behalen van vier assessments op twee verschillende scholen (flex)), dan dien je hiervoor een verzoek in bij de stagecoördinator. Je moet kunnen beargumenteren waarom jouw wensen niet passen bij een van de scholen waar de pabo mee samenwerkt en je moet kunnen aantonen dat de school waar je stage gaat lopen kwalitatieve begeleiding kan leveren en een voldoende beoordeling door de onderwijsinspectie heeft.

Je overlegt dan een **motivatie**, **planning** en een **plan van begeleiding** door de beoogde stageschool. Dit betreft de verantwoording van de wijze waarop de school zorgdraagt voor de objectieve begeleiding. Hierin wordt ook aangegeven wie er namens de school op kan treden als adviserende beoordelaar en wat zijn/haar ervaring en expertise hier mee is. Dit kan door aan te tonen dat:

- er voor coaching gekwalificeerde begeleiders zijn en/of
- de begeleider VIB gekwalificeerd is en /of
- de begeleider BKE gecertificeerd is en/of
- de begeleider een assessment certificaat heeft.

Als de school een convenant heeft met een andere gerenommeerde pabo-opleiding dan kunnen ook de certificaten gebruikt worden die daar zijn verkregen.

Het is jouw eigen verantwoordelijkheid om te bepalen of de doelstellingen zoals die geformuleerd zijn in de criteria van de thema's/leeruitkomsten en assessments te behalen zijn op deze stageplek. Zo moet er ruimte zijn om alle lessen die op de pabo worden aangeboden, zoals b.v. muziek, drama, beeldend, kleutergym, in de praktijk kunnen worden gegeven. Als bepaalde vakken op de praktijkschool niet kunnen worden uitgevoerd, is de school niet geschikt om te studeren en zal geen toestemming gegeven worden.

Uiteraard moet de school open staan voor contact met de instituutsopleiders van de pabo van De Haagse Hogeschool. De school neemt kennis van het pabo curriculum en biedt mogelijkheden om te voldoen aan de beroepseisen, waaronder onderzoeksvaardigheden. De school ondertekent het stagecontract zoals opgesteld door De Haagse Hogeschool.

Pas na officiële toestemming van de stagecoördinator kan de stage worden gestart en tzt het assessment worden afgenomen. Zie bijlage 1 voor een invulformat.

Veranderen van opleidingsschool

Mochten er zich problemen voordoen met betrekking tot het praktijkleren, dan worden deze zoveel mogelijk in het kernteam besproken en opgelost. Als gesprekken niet leiden tot een bevredigende oplossing, dan kan besloten worden het praktijkleren op deze plek te stoppen. De opleiding heeft hierin de uiteindelijke beslissingsbevoegdheid.

Als er besloten wordt om het praktijkleren of de studie (tijdelijk) stop te zetten, wordt de stagecoördinator van de opleiding en de bovenschoolse stagecoördinator van het bestuur geïnformeerd. Dit heeft waarschijnlijk studievertraging tot gevolg.

2.3 Stagedagen

In het eerste en tweede studiejaar lopen studenten (VT) iedere donderdag en acht keer een hele week stage.

Derdejaars studenten lopen op maandag en dinsdag stage en vier keer een hele week. In het laatste jaar plan je zelf je stagedagen in. De LIO-stage van zes weken, de periode waarin je een aaneengesloten periode zelf verantwoordelijk bent voor een klas, plan je in de periode januari-april in overleg met je opleidingsschool.

Flex studenten plannen hun eigen stagedagen in, in overleg met de opleidingsschool.

De stagedagen voor 2025-2026 zijn terug te vinden op de praktijkkalender op Brightspace en op de website van de opleidingsschool (www.ozwh.nl).

2.4 Ingangseisen

- Voor de stage van leerjaar 3 (VT) moeten de stages uit leerjaar 1 en 2 met een voldoende afgerond zijn.
- Voor de start van de LIO-stage van leerjaar 4 (VT) moet de opleidingsschool akkoord geven en moet de student alle eerdere stages, de propedeuse en 110 studiepunten uit de hoofdfase inclusief het startdossier van het beroepsproduct hebben behaald.
- Voor de start van de LIO-stage (flex) moet de opleidingsschool akkoord geven en moet de student alle eerdere stage assessments, de propedeuse en de H-modules Jonge kind, Oudere kind en Passend onderwijs hebben behaald.

2.5 Stagevergoeding

Je ontvangt een stagevergoeding van het schoolbestuur of de stageschool waar jij stageloopt. De stagevergoeding bedraagt voor voltijdstages in het eerste en tweede jaar € 180,- bruto per maand, in het eerste studiejaar gaat dit pas in vanaf het tweede semester van de stageperiode. Voor stages in het voltijd derde, vierde en eventueel vijfde studiejaar bedraagt de stagevergoeding € 250,- bruto per maand, totdat er wordt overgegaan op een (LIO-)aanstelling. Deze hiervoor genoemde vergoedingen zijn gebaseerd op het reguliere voltijd stageprogramma waarin studenten gemiddeld twee dagen per week stagelopen. De vergoeding geldt niet voor stages die een herkansing van een eerdere stageperiode betreffen, behoudens andersluidende afspraken.

Eventuele gebruikelijke sociale premies, (waaronder loonbelasting) kunnen op de stagevergoeding worden ingehouden.

Studenten van de flexibele deeltijd lopen gemiddeld één dag per week stage. De stagevergoeding wordt daar op aangepast (verminderd tot € 90,- per maand in jaar 1 en 2 en € 125,- per maand in jaar 3 en 4).

Je bent verplicht om een kopie van een geldig legitimatiebewijs en een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (niet ouder dan een half jaar) over te leggen aan stageverlener vóór aanvang van de eerste stageperiode. Er wordt geen stagevergoeding uitgekeerd als de documenten niet tijdig worden aangeleverd.

Je ontvangt pas een stagevergoeding als je tijdig alle documenten hebt ingeleverd bij de stageverlener.

2.6 Stagediscriminatie of ongewenst gedrag

Tijdens het praktijkleren kan het voorkomen dat je een situatie tegenkomt waarin je je niet prettig voelt, of waarvan je denkt dat dit voor een ander niet prettig is. Dit kan bijvoorbeeld gaan om discriminatie, pesten, intimidatie of ander ongewenst gedrag.

Misschien twijfel je of het ernstig genoeg is om te melden, of weet je niet precies welke stappen je moet nemen. Weet dat je er niet alleen voor staat: de hogeschool neemt dit altijd serieus en staat voor je klaar. Hoewel sommige studenten aarzelen om een melding te maken, willen we je nadrukkelijk aanmoedigen dit wél te doen. Jij hebt recht op een veilige en prettige leeromgeving.

Op Brightspace – Praktijkleren vind je het handelingskader stagediscriminatie en ongewenst gedrag. Hierin staat precies beschreven welke stappen de hogeschool onderneemt na een melding.

Bij wie kan je terecht?

In eerste instantie kun je terecht bij iedereen die betrokken is bij jouw opleiding of stage, zoals:

- je mentor
- je schoolopleider
- je instituutopleider
- je SLB'er of coach
- de directie van de school
- de stagecoördinator van de opleiding
- het opleidingsmanagement

Samen met jou wordt van jouw melding een officiële melding gemaakt bij de stagecoördinator of opleidingsmanager.

Ook alle basisscholen hebben een eigen vertrouwenspersoon waar je terecht kunt. Wie dat is, kan je vinden op de website van de school, in de schoolgids of via aankondigingen binnen de school. De vertrouwenspersoon van de school staat los van de hogeschool.

Wat gebeurt er na een melding?

Een melding is officieel zodra deze bij de stagecoördinator of opleidingsmanager is gedaan. Zij zijn eindverantwoordelijk en bespreken samen met jou de vervolgstappen. Met jouw toestemming begeleiden zij je stap voor stap en houden je voortdurend op de hoogte van de voortgang. Zowel jouw gegevens als de gegevens van de stageschool worden door de opleiding zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld, we vragen van jou hetzelfde.

Onthoud: jouw welzijn en rechten staan altijd centraal. Aarzel daarom niet om een melding te maken – ook als het misschien niet direct voor jezelf nodig lijkt, kan het helpen voor toekomstige studenten.



Hoofstuk 3 Beoordeling

3.1 Verwachtingen per leerjaar

Leerjaar	Aan het einde van het jaar kan je
1	... een activiteit of geeft een (methode-) les. verzorgen Je verzorgt minimaal twee onderwijsactiviteiten per dag.
2	... een interactieve les geven waarbij je gebruik maakt van verschillende didactische werkvormen. Je kan aan het einde van het studiejaar onderwijs verzorgen voor minimaal een dagdeel.
3	... een zelfontworpen les met verschillende didactische werkvormen geven en aantoonbaar rekening houden met de verschillen in de groep. Je kan aan het einde van het studiejaar onderwijs verzorgen voor de gehele dag.
4	... een zelfontworpen les met verschillende didactische werkvormen geven en aantoonbaar rekening houden met de verschillen in de groep. Het klassenmanagement ligt volledig in jouw handen. Je kan aan het einde van het studiejaar zelfstandig onderwijs verzorgen voor meerdere weken achtereen.

3.2 Het bezoeken van studenten op de opleidingsschool

De school- of instituutsopleider komt bij een voltijd student minimaal vier keer per jaar voor een praktijkbezoek. Op de praktijkkalender tref je de weken aan waarin deze bezoeken gepland zijn. Flexibele deeltijd studenten worden op aanvraag van de student bezocht. Drie werkdagen voordat je bezoek krijgt van de instituuts- of schoolopleider stuur je hen je lesvoorbereiding en voltijd studenten ook hun leerdossier (zie uitleg op Brightspace). Voordat je een assessmentbezoek krijgt, vult ook je mentor het assessmentformulier in. Ook dit formulier stuur je drie werkdagen van tevoren naar je school- of instituutsopleider.

Alleen wanneer aan alle ontvankelijkheidseisen is voldaan en het leerdossier (VT), beoordeling van je mentor en de lesvoorbereiding tijdig zijn opgestuurd, kan het bezoek definitief doorgang vinden.

Het assessmentbezoek bestaat uit het bijwonen van de door jou gegeven les, een gesprek met je mentor en een nagesprek met jou.

Tijdens dit gesprek bespreken jullie de gegeven les en jouw functioneren in de afgelopen periode. Je zal bevraagd worden op de gemaakt keuzes voorafgaand en tijdens de les en je reflecteert niet alleen op de gegeven les maar op de stageperiode en jouw ontwikkeling. Voor voltijd studenten wordt het leerdossier hierbij ook besproken.

Tijdens het gesprek na afloop van de bezochte les, maak jij aantekeningen van de feedback die je



zichtbaar verwerkt in de volgende stappen van je leerdossier. Het assessmentbezoek (het klassenbezoek, het mentorgesprek en het gesprek met jou) neemt in totaal ongeveer één uur in beslag. Je uploadt je leerdossier en het assessmentformulier in OnStage (VT). Pas wanneer alles akkoord is, registreert de instituutsopleider de beoordeling in OnStage en Osiris en krijg je de studiepunten.

- Het flex assessment jonge kind is in groep 1/2. Een deel van de opdrachten moeten in groep 3/4 gemaakt worden.
- Het flex assessment oudere kind is in groep 5 tot en met 8.

In voltijd jaar 1 is het eerste en derde bezoek een feedbackbezoek zonder een beoordeling, voor het tweede en vierde bezoek wordt wel een beoordeling (en studiepunten) gegeven. Vanaf voltijd jaar 2 en voor de flex assessments is ieder bezoek een feedback én beoordelingsbezoek.

Flexibele deeltijd aanvraag assessment

Studenten van de flexibele deeltijd kunnen een assessmentbezoek aanvragen bij het kernteam. Dit doe je nadat je met je mentor hebt besproken dat je de leeruitkomsten behorende bij de module die je volgt hebt behaald. Om het in te pannen neem je tijdig contact op met de school- en/of instituutsopleider. Hou er hierbij rekening mee dat er zeker 3 weken nodig zijn voor het inplannen van een assessment. Assessment aanvragen na 1 juni worden niet meer dat studiejaar in behandeling genomen. Mocht je dus in de laatste weken nog een assessment willen, plan dat dan tijdig in.

Assessments buiten de opleidingsschool

Mocht je toestemming hebben gekregen om stage te lopen buiten Opleidingsschool Zuid-West Holland dan vraag je een assessment aan bij de stage-coördinator (r.brinkhuis@hhs.nl) Doe dit zeker drie weken van tevoren.

Herkansingen

Mocht het voorkomen dat je een onvoldoende haalt voor een praktijkassessment, dan spreek je met je mentor en instituuts- of schoolopleider af hoe en wanneer je dit gaat herkansen. Dat betekent dat je een plan en een tijdspad maakt op welke manier jij aan de onvoldoende vaardigheden gaat werken. Pas als dit is goedgekeurd, kun je ermee aan de slag. In samenspraak met (en na goedkeuring van) je mentor kan een nieuw assessmentbezoek worden ingepland.

NB: Het onvoldoende assessment wordt altijd *in dezelfde bouw* herkanst.

3.3 VOLTijd Het praktijkleren in het derde en vierde studiejaar

Start specialisatiefase

Voor de stage in je derde jaar word je op basis van jouw persoonlijke leervraag geplaatst op een basisschool waar je hier aan kan werken. In het najaar wordt er een stagemarkt georganiseerd waar jij je kan oriënteren op de verschillende scholen die er zijn. Vervolgens kan je solliciteren op een stageplek.

Voordat je daadwerkelijk met het derdejaars praktijkleren kunt starten, moeten de stages van het eerste en tweede studiejaar en de daarbij behorende leerdossiers met minimaal een voldoende zijn afgerond.

Wanneer je nog niet aan de voorwaarden voldoet, maak je in overleg met de studieloopbaanbegeleider een plan van aanpak om hier zo snel mogelijk aan te voldoen.

Praktijkassessment studiejaar 3

Na een korte gewenningsperiode verzorg je al snel hele dagdelen het onderwijs voor de groep. Je mentor blijft op de achtergrond aanwezig. Voor het stramen van schoolbezoeken, feedback en beoordeling wordt aangesloten op de systematiek uit leerjaar 1 en 2. In de periode tussen februari en de meivakantie vindt minimaal een schoolbezoek plaats voor feedback en aan het eind van het derde studiejaar zal een eindassessment plaatsvinden. Bij dit

eindassessment is je mentor niet in de groep aanwezig. Om een positieve beoordeling te krijgen voldoet het leerdossier aan de ontvankelijkheidseisen, is het door de mentor ingevulde assessmentformulier beschikbaar en is aan het voorgeschreven aantal praktijkdagen voldaan.



Traineeship

Wil jij in je derde en vierde jaar van de Pabo waardevolle praktijkervaring opdoen waarbij je zelfstandig voor de klas staat met specifieke aandacht voor je studievoortgang? En dat alles met een salaris én goede begeleiding vanuit zowel de school waar je lesgeeft, als vanuit het kernteam? Met een traineeship maak je dit mogelijk!

In het kort:

- Werkdagen tijdens voltijd 3 zijn de maandag en dinsdag (gelijk aan de stagedagen).
- Werkdagen tijdens voltijd 4 zijn in overleg, met uitzondering van de woensdag zijn alle dagen mogelijk.
- Salarisindicatie: leraarondersteuner schaal 7 in jaar 3 en bij goed presteren leraarondersteuner schaal 8 in jaar 4.
- Start traineeship: maart 2025 (start stage VT3).
- Duur: 1,5 jaar, semester 2 van jaar 3 tot en met eind jaar 4

Om hiervoor in aanmerking te komen doorloop je een selectie/sollicitatieprocedure en moet je voldoende studievoortgang laten zien.

Meer informatie is te vinden op Brightspace – Praktijkleren.

Onvoldoende beoordeling derdejaars stage

Wanneer de derdejaars stage met een onvoldoende wordt afgesloten, wordt de stage herkanst. In overleg tussen mentor, opleidingsschool en assessor wordt de mogelijkheid voor een herkansing gepland. Dit is afhankelijk van aan welke leerdoelen er gewerkt moet worden. De lengte van de te herkansen stage is afhankelijk van de leerdoelen waaraan gewerkt moet worden.

Het vierde studiejaar

Aan het einde van het derde studiejaar maak je de keuze of je je stageschool van je derde jaar aan wilt houden of dat je op zoek gaat naar een andere stageschool binnen de Opleidingsschool Zuid-West

Holland. Bij vragen kan je contact opnemen met de stagecoördinator. Wanneer de praktijkplaats definitief is, geef je dit door aan de stagecoördinator van de pabo.

Ingangseisen LIO

Voordat je aan de aaneengesloten zesweekse LIO-stage mag beginnen, moet je minimaal je propedeuse, 110 EC uit de hoofdfase, het startdossier van het beroepsproduct en het eindassessment van het derde jaar met een voldoende hebben afgerond. Ook moet je stageschool toestemming geven om te mogen starten met je LIO. Bijna het hele vierde jaar staat in het teken van afstuderen, dat wil zeggen dat je aantoonst te voldoen aan de startbekwaamheidseisen. Daarvoor zijn het praktijkleren en het werken aan beroepsproducten met elkaar verbonden.

Hoe ziet het vierde jaar eruit?

In het vierde jaar ben je vier werkdagen (maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag) per week beschikbaar voor de basisschool. De woensdagen ben je beschikbaar voor activiteiten op de opleiding.

In de periode tot de herfstvakantie ziet de week indeling er als volgt uit:

- 1 dag werk je aan je beroepsproduct
- 2 dagen ben je aanwezig in de klas
- 1 dag ben je beschikbaar voor activiteiten op school in overleg met de schoolleiding (teamvergaderingen bijwonen, organiseren van activiteiten, inval, een derde dag stage in de eigen groep, begeleiding van kleine groepjes leerlingen, extra hulp buiten de klas, afnemen van toetsen, etc)
- 1 dag ben je aanwezig op de pabo (woensdag)

In de periode tussen de herfstvakantie en de start van de LIO werk je minimaal drie dagen in de eigen stageklas ter voorbereiding op de LIO-stage, de vierde dag is in overleg met de schoolleiding beschikbaar voor het werken aan het beroepsproduct.

In de periode na de kerstvakantie en voor de meivakantie vindt de LIO-stage plaats. Tijdens de LIO-stage ben je als student volledig verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de stagegroep en alle activiteiten die daarbij horen. Denk bijvoorbeeld aan het voeren van oudergesprekken, het bijhouden en invoeren van gegevens in het leerlingvolgsysteem, het bijwonen van vergaderingen etc.



In de periode na LIO-stage ziet de weekindeling er als volgt uit:

- 2 dagen werk je aan je beroepsproduct, dit kan op de stageschool zijn
- 2 dagen ben je aanwezig in de klas
- 1 dag (woensdag) ben je beschikbaar voor afstemming met je afstudeerbegeleider en om te werken aan je beroepsproduct

De afspraken over hoe deze dagen worden ingevuld, maak je in overleg met de basisschool en de opleiding. Het is belangrijk om tot een duidelijke overeenstemming te komen en deze afspraken vast te

leggen, zodat alle betrokkenen weten wat ze van elkaar mogen verwachten. Het zal dan o.a. gaan over jouw werkdagen in de klas, correctiewerk, collegiaal overleg, bouw- en voortgangsvergaderingen, teamvergaderingen, het werken aan je beroepsproduct, buitenschoolse activiteiten en ouderavonden.

In de periode tussen de kerstvakantie en de meivakantie is het mogelijk om je LIO-stage (6 weken) te plannen. Je opleidingsschool moet toestemming geven voordat hiermee gestart kan worden. Dat doen ze door het invullen van het '[aanvraagformulier start LIO](#)'. Ook vraag je de schoolopleider uit jouw kernteam om langs te komen voor een formatief assessment (feedforward). Je krijgt dan feedback waar je tijdens de LIO aan kan werken. Na afloop van je LIO- periode nemen de schoolopleider en je afstudeerbegeleider het eindassessment bij je af. Voor het LIO assessment gelden de volgende eisen ten aanzien van de les:

- Het grootste gedeelte van de les is zelfontworpen.
- De les is interactief waarbij de leerlingen kunnen reageren.
- Er wordt gebruik gemaakt van meerdere didactische werkvormen.
- Er is zichtbaar dat er op verschillende niveaus wordt gedifferentieerd.
Dit komt expliciet in de lesvoorbereiding en tijdens de les naar voren.
- De les is ingebed in een context van andere lessen en staat dus niet op zichzelf.

Na 1 juni worden aanvragen voor assessments niet meer aangenomen!

Het eindassessment zal in totaal ongeveer 1,5 uur in beslag nemen en je mentor mag niet in de groep aanwezig zijn. Je hoeft over deze periode geen leerdossier te schrijven maar wel in een gesprek kunnen toelichten hoe je hebt gewerkt aan de ontwikkelpunten uit het feedbackbezoek.

Een onvoldoende voor het eindassessment

Mocht je eindassessment onverhoopt met een onvoldoende worden afgesloten, dan wordt deze herkanst. De duur van de herkansingsstage is afhankelijk van de ernst en mate van de gemiste bekwaamheden. De student legt een plan van aanpak voor aan zijn school- en instituutsopleiders en de stageschool, zodat zij tot een overwogen besluit kunnen komen. Daarop wordt in overleg een nieuw moment gekozen. Het kan dus voorkomen dat er i.o.m. de mentor, de schoolleider en de opleiding wordt besloten om de gehele periode over te doen.

Afstuderen naar Beroepsproducten

Van afgestudeerde hbo-professionals wordt verwacht dat ze in hun beroepspraktijk reflectief te werk gaan, bestaande kennis toepassen en -indien de situatie daar aanleiding toe geeft- nieuwe kennis kunnen ontwikkelen. De pabo heeft een afstudeertraject onder de noemer 'Afstuderen naar beroepsproducten' geïntroduceerd. Hierin toon je aan dat je actief en volwaardig binnen een basisschoolteam kunt functioneren. In samenspraak met de opleidingsschool kies jij een beroepsproduct waarmee je bijdraagt aan een verbetering van het professionele handelen van de klas of school. Dit kan in de vorm van een onderzoek, een advies, een ontwerp of een fabricaat. Meer over het afstuderen naar beroepsproducten is te lezen in de afstudeerhandleiding.

3.4 FLEXIBELE DEELTIJD De afrondingsmodule

LIO en ingangseisen

Studenten zijn gedurende de opleiding en in het afrondende jaar minimaal één dag in de week

beschikbaar voor de opleidingsschool. Voor het uitvoeren van het beroepsproduct is mogelijk een extra stagedag per week nodig, dat plant de student zelf in als het nodig is. Zodra de student voldoet aan de ingangseisen voor de Leraar in Opleiding (LIO) stage mag de student daar mee starten. Wanneer dat precies is, hangt niet alleen van de studievoortgang van de student af, maar ook van de (on)mogelijkheden, wensen en eisen van de opleidingsschool. De ingangseisen zijn als volgt:

- In het bezit van het propedeusediploma;
- Minimaal de H-modules Jonge Kind, Oudere Kind en Passend Onderwijs volledig afgerond;
- Alle assessments uit de hoofdfase zijn behaald.

De student vult het '[aanvraagformulier start LIO](#)' in en laat dat ondertekenen door zijn mentor, de directie van de stageschool en de studiecoach. Als dit formulier geüpload is in OnStage mag er pas formeel met de stage worden begonnen.

De schoolopleider (of indien buiten de Opleidingsschool Zuid-West Holland, de door de school aangemerkte gekwalificeerde begeleider, zie voorwaarden studiegids/werkveldgids) komt bij de start langs voor een feedforward bezoek. Dit is enkel gericht op het geven van feedback, er staan geen studiepunten tegenover.

Tijdens de LIO-stage is de student volledig verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de stagegroep en alle activiteiten die daarbij horen. Denk bijvoorbeeld aan het voeren van oudergesprekken, het bijhouden en invoeren van gegevens in het leerlingvolgsysteem, het bijwonen van vergaderingen etc.

De LIO-periode duurt minimaal 25 dagen die in een aaneengesloten periode binnen 1 schooljaar worden volbracht.

Aantal dagen per week	Duur LIO stage
3 dagen per week les	8 weken + 1 dag
4 dagen per week les	6 weken + 1 dag
5 dagen per week les	5 weken

De dagen waarop de LIO plaatsvindt zijn aaneengesloten. Een maandag, woensdag en vrijdag kan niet, een vrijdag, maandag, dinsdag kan weer wel. Een LIO kan alleen onderbroken worden door een vakantie die gedurende het schooljaar plaatsvindt, of door vastgestelde feestdagen. Deze dagen tellen echter niet mee voor de LIO. Maar mocht er bijvoorbeeld een schoolreis in de LIO-periode vallen, dan is dat een dag waarop de student de verantwoordelijkheid voor de groep heeft en telt deze wel mee. Studiedagen, mits het niet om een week gaat, vallen onder de rol van een de leerkracht in opleiding en tellen dus ook mee.

Voor het LIO assessment gelden de volgende eisen ten aanzien van de les:

- Het grootste gedeelte van de les is zelfontworpen.
- De les is interactief waarbij de leerlingen kunnen reageren.
- Er wordt gebruik gemaakt van meerdere didactische werkvormen.
- Er is zichtbaar dat er op verschillende niveaus wordt gedifferentieerd.
Dit komt expliciet in de lesvoorbereiding en tijdens de les naar voren.
- De les is ingebed in een context van andere lessen en staat dus niet op zichzelf.

Na 1 juni worden aanvragen voor assessments niet meer aangenomen!

De mentor is tijdens de les niet aanwezig in de klas. De les wordt beoordeeld door een assessor van de opleiding (afstudeerbegeleider) en een schoolopleider. Als de stage op een school buiten de opleidingsschool valt, dan vraagt de student de vooraf aangemelde begeleider die gekwalificeerd is voor het afnemen van assessments (zie studiegids/ werkveldgids) als adviserende beoordelaar. Na het lesbezoek is er een nagesprek tussen de assessor, de medeassessor, waarbij de mentor voor aanvullende informatie mag aanschuiven. Hierna schuift ook de student aan en is er een nagesprek over de les en de achtergrond van de keuzes die zijn gemaakt.

Een onvoldoende voor het eindassessment

Mocht je eindassessment onverhoopt met een onvoldoende worden afgesloten, dan wordt deze herkanst. De duur van de herkansingsstage is afhankelijk van de ernst en mate van de gemiste bekwaamheden. De student legt een plan van aanpak voor aan zijn school- en instituutsopleiders en de stageschool, zodat zij tot een overwogen besluit kunnen komen. Daarop wordt in overleg een nieuw moment gekozen. Het kan dus voorkomen dat er i.o.m. de mentor, de schoolleider en de opleiding wordt besloten om de gehele periode over te doen.

Meer informatie over het afstuderen voor de flexibele deeltijd staat op Brightspace of op OZWH.nl waar een flyer met beknopte informatie staat.

Bijlage 1: Aanvraag stageschool buiten OZWH

Mocht je om **onderwijskundige** redenen stage willen lopen op een school die buiten het samenwerkings-convenant valt, dan dien je hiervoor een verzoek in bij de stagecoördinator. Je moet kunnen beargumenteren waarom jouw wensen niet passen bij een van de scholen waar de pabo mee samenwerkt (Opleidingsschool Zuid-West Holland) en je moet kunnen aantonen dat de school waar je stage gaat lopen kwalitatieve begeleiding kan leveren en een voldoende beoordeling door de onderwijsinspectie heeft.

Dit is pas mogelijk na afronding van jaar 2 (voltijd) of na het behalen van vier assessments op twee verschillende scholen (flex).

De student overlegt dan een **motivatie**, **planning** en een **plan van begeleiding** door de beoogde stageschool. Dit betreft de verantwoording van de wijze waarop de school zorgdraagt voor de objectieve begeleiding. Hierin wordt ook aangegeven wie er namens de school op kan treden als adviserende beoordelaar en wat zijn/haar ervaring en expertise hier mee is. Dit kan door aan te tonen dat:

- er voor coaching gekwalificeerde begeleiders zijn en/of
- de begeleider VIB gekwalificeerd is en /of
- de begeleider BKE gecertificeerd is en/of
- de begeleider een assessment certificaat heeft.

Als de school een convenant heeft met een andere gerenommeerde pabo-opleiding dan kan de student hiervoor ook de certificaten gebruiken die daar zijn verkregen.

Het is de eigen verantwoordelijkheid van de student om te bepalen of de doelstellingen zoals die geformuleerd zijn in de criteria van de thema's/leeruitkomsten en assessments te behalen zijn op deze stageplek. Zo moet er ruimte zijn om alle lessen die op de pabo worden aangeboden, zoals b.v. muziek, drama, beeldend, kleutergym, in de praktijk kunnen worden gegeven. Als bepaalde vakken op de praktijkschool niet kunnen worden uitgevoerd, is de school niet geschikt om te studeren en zal geen toestemming gegeven worden.

Uiteraard moet de school open staan voor contact met de instituutsopleiders van de pabo van De Haagse Hogeschool. De school neemt kennis van het pabo curriculum en biedt mogelijkheden aan de studenten om te voldoen aan de beroepseisen, waaronder onderzoeksvaardigheden. De school ondertekent het stagecontract (voltijd) of tripartite contract (flex) zoals opgesteld door De Haagse Hogeschool.

De school moet binnen acceptabele reisafstand van de hogeschool vallen, de richtlijn hiervoor is een enkele reistijd van een uur met het OV vanaf de hogeschool.

Een format om je aanvraag in te dienen staat op de volgende pagina. Deze stuur je naar de stagecoördinator van de opleiding (r.brinkhuis@hhs.nl). Zet daarbij de directie / stagecoördinator van de school in de cc. Pas na officiële toestemming van de stagecoördinator kan de stage worden gestart en tzt het assessment worden afgenomen.

Naam en studentnummer	
Naam en adres stageschool	
Motivatie waarom je naar een school buiten OZWH wil	
Periode waarin je stage gaat lopen op deze school	
Mailadres stage coördinator en/of directie	
Heeft de school een voldoende beoordeling door de inspectie?	
Dagelijkse begeleiding in de klas door:	
Wie treedt op als onafhankelijke <u>adviserende</u> beoordelaar? De ervaring / expertise van deze begeleider is aan te tonen door: <i>(zie toelichting praktijkgids)</i>	
Handtekening stageschool <i>De school ondertekent tevens bij de start van de stage het stagecontract/tripartite contract</i>	
Handtekening student	