Informatiegids

Pabo zij-instroom



DE HAAGSE PRO
HOGESCHOOL

Voorwoord

Met veel plezier presenteren wij u deze informatiegids voor de Pabo zij-instroom aan De Haagse Hogeschool. Deze gids is speciaal samengesteld voor schoolleiders, besturen en andere betrokkenen die (toekomstige) zij-instromers begeleiden in hun ontwikkeling tot leerkracht in het primair onderwijs.

Het zij-instroom opleidingstraject biedt professionals met ervaring uit andere sectoren de kans om hun kennis, vaardigheden en maatschappelijke betrokkenheid in te zetten in het onderwijs. Voor scholen vormt dit traject een waardevolle manier om nieuwe, gemotiveerde collega's aan te trekken en op te leiden binnen de eigen praktijk.

Het succes van dit traject staat of valt met de samenwerking tussen drie partijen: *de zij-instromer, de school en De Haagse Hogeschool.* Samen creëren we een leeromgeving waarin de zij-instromer de ruimte krijgt om te groeien tot een bekwaam en zelfbewust leerkracht. De school biedt daarbij de praktijkplek, begeleiding en cultuur van leren, terwijl De Haagse Hogeschool ondersteuning biedt via intensieve begeleiding, een stevig curriculum en toetsing die aansluit bij de realiteit van het klaslokaal.

In deze informatiegids vindt u alle informatie over:

- Toelatingseisen en het geschiktheidsonderzoek;
- Rol van het schoolbestuur en de leertrajectbegeleider;
- Opbouw van het curriculum;
- Toetsing en beoordelingsmomenten;
- Praktische zaken rondom aanmelding, verlenging en contact.

We hopen dat deze gids u helpt om het traject binnen uw school goed vorm te geven en dat het bijdraagt aan een goede samenwerking.

Met vriendelijke groet,

Team Pabo Zij-instroom

Inhoudsopgave

Het zij-instroom traject **4**
1. Toelatingseisen 4
2. Aanmelden en startmoment 4
3. Het geschiktheidsonderzoek 4
4. Rol van het schoolbestuur 5
5. Begeleiding – de Leertrajectbegeleider 5
6. Begeleiding- de werkplekbegeleider 5
7. Curriculum en Onderwijsopzet 6
8. Toetsing 7
9. Verlenging van het traject 8
10. Contact 9

Bijlagen **10**

Begeleidingsrichtlijnen **10**

Het zij-instroom opleidingstraject

De Haagse Hogeschool biedt een tweejarig **zij-instroomtraject Pabo** aan voor professionals met een afgeronde hbo- of wo-opleiding die zich willen kwalificeren als leraar basisonderwijs. Dit document biedt schoolleiders, besturen en andere betrokkenen een overzicht van de voorwaarden, procedures, begeleiding en verantwoordelijkheden binnen het traject.

1. Toelatingseisen

Om met het Pabo zij-instroomtraject te kunnen starten, moet de kandidaat aan twee wettelijke eisen voldoen:

1. De zij-instromer is in het bezit van een in Nederland erkend **hbo- of wo-diploma**;
2. De zij-instromer heeft een **schoolbestuur** gevonden dat bereid is het opleidingstraject samen met De Haagse Hogeschool aan te gaan.

Daarnaast moet de kandidaat beschikken over voldoende maatschappelijke en/of beroepservaring en een **Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)** kunnen overleggen aan het schoolbestuur.

2. Aanmelden en startmoment

Zodra een schoolbestuur bereid is het traject aan te gaan, meldt de zij-instromer zich aan via Studielink. Er worden vier inschrijfmomenten per jaar aangeboden, zodat er flexibiliteit is in het plannen van het geschiktheidsonderzoek. Na aanmelding controleert de administratie van De Haagse Hogeschool de vooropleiding, waarna een **telefonisch intakegesprek** plaatsvindt. Om zowel de kandidaat als de assessoren voldoende tijd te geven voor het **geschiktheidsonderzoek**, gelden er per startmoment **inschrijfdeadlines**. De actuele data voor startmomenten, inschrijfdeadlines en rekentoetsmomenten zijn te vinden op: PABO zij-instroom opleiding | Overige cursussen.

3. Het geschiktheidsonderzoek

Het geschiktheidsonderzoek bepaalt of de kandidaat zij-instromer geschikt is om het zij-instroomtraject te volgen. Het onderzoek wordt uitgevoerd door De Haagse Hogeschool en bestaat uit:

- **Dossier** – overzicht van eerder verworven competenties;
- **Praktijkassessment** – beoordeling van een les op de toekomstige werkplek;
- **Criteriumgericht interview (CGI)** – twee assessoren voeren een CGI op basis van het dossier en de gegeven les;
- **Reken- en wiskundetoets (RWT)** – de rekenvaardigheid wordt getoetst aan de hand van de landelijke RWT, met mogelijkheid tot één herkansing.

Na succesvolle afronding van het geschiktheidsonderzoek ontvangt de zij-instromer een **geschiktheidsverklaring**. Deze verklaring wordt verstuurd naar het adres van de zij-instromer. Met dit document kan de zij-instromer officieel starten in het tweejarige zij-instroomtraject en lesgeven op basis van een tijdelijke lesbevoegheid.

De uiteindelijke toelating wordt uitsluitend vastgesteld door de **Centrale Studenten Inschrijving** van De Haagse Hogeschool, op basis van de officiële toelatingsregels. Aan andere uitingen of mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.

4. Rol van het schoolbestuur

De zij-instromer treedt na het geschiktheidsonderzoek in dienst bij een school/schoolbestuur. Wij adviseren als Hogeschool hierin een aanstelling van **drie dagen voor de klas en één studiedag per week**. Het schoolbestuur speelt een cruciale rol in het traject.

Het schoolbestuur/de school:

- biedt een **werkplek** voor ontwikkeling en praktijktoetsen;
- zorgt voor **structurele begeleiding** binnen de school;
- is betrokken bij **voortgangsgesprekken** en **beoordelingsmomenten**;
- werkt samen met **De Haagse Hogeschool** en **de leertrajectbegeleider**.

5. Begeleiding – de Leertrajectbegeleider

Zodra de zij-instromer start, krijgt hij of zij een **leertrajectbegeleider (LTB)** vanuit De Haagse Hogeschool toegewezen. De LTB maakt kennis met zowel de zij-instromer als de werkplekbegeleider en de schoolleiding op de betrokken school.

De begeleiding omvat:

- Opstellen van de **leer- en begeleidingsovereenkomst** met de school;
- Coach- en voortgangsgesprekken;
- Lesbezoeken en feedback op het **bekwaamheidsdossier**;
- Begeleiding bij **Bekwaamheidsonderzoeken (BKO's);**
- Contact en afstemming met de werkplekbegeleider;

Zie de bijlagen voor de volledige begeleidingsrichtlijn.

6. Begeleiding- de werkplekbegeleider

De begeleiding van de zij-instromer binnen de school is een essentieel onderdeel van het leerwerktraject. Tijdens het opstellen van de **leer- en begeleidingsovereenkomst (LBO)** worden de afspraken hierover gemaakt tussen drie partijen: de zij-instromer, De Haagse Hogeschool en de school. Belangrijk onderdeel van de LBO is een duidelijke beschrijving van hoe de zij-instromer van begeleid naar onbegeleid voor de

groep gaat. Hierin is het advies om de zij-instromer nog niet mee te laten draaien in commissies, maar wel mee te nemen in taken die horen bij het hebben van groepsverantwoordelijkheid (denk aan: oudergesprekken, rapporten etc.).

Omdat het traject intensief leren in de praktijk combineert met studie, is de rol van de **werkplekbegeleider** van groot belang. Deze begeleider vanuit de school zorgt ervoor dat de zij-instromer goed wordt ingebed in de dagelijkse onderwijspraktijk en wegwijs raakt binnen de schoolorganisatie. Vaak wordt deze rol vervult door een duo-collega.

Taken en aandachtspunten van de werkplekbegeleider
De **leertrajectbegeleider (LTB)** van De Haagse Hogeschool richt zich vooral op het studiepad, het leerproces en de begeleiding bij de **Bekwaamheidsonderzoeken (BKO's)** en het opstellen van het digitale bekwaamheidsdossier. De **werkplekbegeleider** richt zich daarentegen primair op de **praktische en pedagogisch-didactische begeleiding in de klas** en op school.

Belangrijke taken zijn onder andere:

- Begeleiden bij de dagelijkse praktijk in de klas;
- Wegwijs maken in de **schoolcultuur, routines en systemen**;
- Ondersteunen bij **leerlingbegeleiding** en overleg met interne begeleiders;
- Inzicht geven in organisatorische processen, zoals **roostering, differentiatie** en **materiaalgebruik**;
- Begeleiden bij **oudergesprekken** en communicatie met betrokkenen;
- Signaleren van ontwikkelpunten en afstemmen met de LTB over voortgang en persoonlijke leerdoelen.
- Afstemmen met de LTB of de zij-instromer klaar is voor een BKO.

Het is belangrijk om bij de begeleiding goed aan te sluiten bij de **achtergrond, ervaring en leerbehoeften** van de zij-instromer. Sommige zij-instromers brengen veel beroepservaring mee, terwijl anderen juist meer ondersteuning nodig hebben in de pedagogische of organisatorische kant van het onderwijs.

7. Curriculum en Onderwijsopzet

Het curriculum van de Pabo zij-instroom is **praktijkgericht, modulair en flexibel**. Het verbindt de ervaring van professionals met pedagogisch-didactische expertise.
Kernprincipes van het curriculum zijn:

- Leren in en van de beroepspraktijk;
- Zelfregie en reflectie;
- Intensieve begeleiding;
- Directe koppeling tussen theorie en praktijk.

Structuur

Elk studiejaar bestaat uit twee modules met elk twee blokken. Een blok bevat:

- 6 lesavonden (twee lessen van 1,5 uur);
- 1 thema-avond;
- 1 intervisieavond.

De lesavonden vinden plaats op donderdagavond op De Haagse Hogeschool.



De volgorde van het curriculum in de bovenstaande afbeelding vormt de **gouden route**. Zij-instromers kunnen hier in samenspraak met hun leertrajectbegeleider van afwijken als dat beter past bij hun persoonlijke leerdoelen.

8. Toetsing

Binnen de zij-instroom onderscheiden we **kennis-** en **praktijktoetsen**. De procedures en beoordelingsformulieren van de praktijktoetsen zijn voor de zij-instromer beschikbaar via onze interne BrightSpace leeromgeving. Daarnaast zijn de formulieren voor opleidingsscholen ook beschikbaar op de OZWH-website.

Kennistoetsen binnen het traject:

- Ingangseistoets Wiskunde
- Ingangseistoets Nederlands
- Landelijke Kennistoets Wiskunde (LKT)
- Landelijke Kennistoets Nederlands (LKT)

Praktijktoetsen binnen het traject:

- Bekwaamheidsonderzoek (BKO) 1
- Bekwaamheidsonderzoek (BKO) 2
- Bekwaamheidsonderzoek (BKO) 3

De praktijktoetsen worden afgenomen door **twee onafhankelijke assessoren**. Er is één assessor van de Haagse Hogeschool en daarnaast ook één veldassessor vanuit het bestuur. Er zijn besturen waarbij er een vaste poule is van assessoren. Bij de **BKO'S** is de LTB niet aanwezig. De assessor vanuit het bestuur voldoet aan het volgende profiel:

Profiel

- ruime werkervaring basisonderwijs en vakinhoudelijke kennis;
- onafhankelijk: niet betrokken in begeleiding van de zij-instromer;
- flexibiliteit in plannen van werkzaamheden rondom assessments.

Wenselijk: ervaring in coachen/beoordelen van startende leerkracht of zij-instromers en kennis over afnemen criterium gerichte interviews.

Werkzaamheden

- beoordelen a.d.h.v. vastgesteld beoordelingsformulier*;
- lezen bekwaamheidsdossier en lesvoorbereiding;
- lesbezoek uitvoeren*;
- CGI voeren*.

*In samenwerking met HHs assessor.

9. Verlenging van het traject

In uitzonderlijke situaties (zoals ziekte of zwangerschap) kan via het betrokken bestuur een **verlenging** van het zij-instroom traject worden aangevraagd. De aanvraag gebeurt via het aanvraagformulier verlengen. Dit formulier is voor de zij-instromer toegankelijk via BrightSpace. Het formulier wordt samen met de leertraject- en werkplekbegeleider ingevuld en overlegd met het schoolbestuur. Het schoolbestuur doet uiteindelijk de officiële aanvraag door het formulier te e-mailen naar: **pabo.zij-instroom@hhs.nl**
Aan een verlenging zijn kosten verbonden; een zij-instromer kan deze niet zelfstandig aanvragen.

10. Contact

Voor vragen over startdata en inschrijfdeadlines:

www.dehaagsehogeschool.nl/pabo-zij-instroom

Voor vragen over de begeleiding en ontwikkeling:

Leertrajectbegeleider (eerste aanspreekpunt)

Voor vragen over het opleidingstraject:

pabo.zij-instroom@hhs.nl

Voor vragen over het leveren van tweede assessor of werkplekbegeleider:

Eigen schoolbestuur.

Bijlagen

Begeleidingsrichtlijnen

Verantwoordelijkheden – leertrajectbegeleider en assessor

1. Eerste contact en Leer- en begeleidingsovereenkomst (LBO)

Rol leertrajectbegeleider

- Leertrajectbegeleider wordt door planner Hhs gekoppeld aan een zij-instromer.
- Begeleider initieert een eerste gesprek met de zij-instromer om kennis te maken en doel LBO uit te leggen.
- Vervolgens vindt er een gesprek plaats met de schoolleiding en de werkplekbegeleider over de leer- en begeleidingsafspraken. Tijdens dit gesprek worden de leer- en begeleidingsafspraken doorlopen en ondertekend. In de LBO worden o.a. vastgelegd:
    - Afspraken over de frequentie van feedbackmomenten door leertrajectbegeleider en werkplekbegeleider.
    - Een planning voor het afleggen van ingangstoetsen en LKT's. Hiervoor kan de gouden route gebruikt worden (zie onderstaande afbeelding).



2. Algemene richtlijnen periode richting BKO

De leertrajectbegeleider heeft maximaal 30uur per zij-instromer per studiejaar. De invulling van deze uren is in overleg met de zij-instromer en de betrokken begeleiding vanuit de school.

Rol leertrajectbegeleider

- Lesbezoek (observatie in groep) en nagesprek: met de zij-instromer nabespreken/reflecteren op gegeven les, de persoonlijke leervragen en leeruitkomsten.
- Coachgesprek (kan plaatsvinden op de betrokken school, de Hhs of online) gaat o.a. over opstellen/concretiseren van leervragen, toewerken naar de leeruitkomsten eerstvolgende BKO, keuzes maken in bijwonen van welke blok op de lesavonden.
- Afwisselend worden er lesbezoeken en coachgesprekken gepland, onderling zorgen de zij-instromer en begeleider dat er direct een vervolgafspraak wordt gepland.
- Over het algemeen is er iedere 6 weken een contactmoment tussen de begeleider en de zij-instromer. Naar behoefte vanuit zij-instromer en de school wordt deze duur verkort of verlengd.

3. BKO 1&2

Rol leertrajectbegeleider

- Richtlijn: 2 feedbackmomenten op het BKO 1 & 2. Zij-instromer kan hierin gericht feedbackpunten/vragen aanleveren.
- Feedback is niet uitputtend, maar sturend op theorie/praktijk koppeling, onderzoek en literatuurgebruik (bij voorkeur APA) niet op tekstuele suggesties.
- Leertrajectbegeleider denkt mee over persoonlijke leervragen aan de voorkant, maar het is de verantwoordelijkheid van de zij-instromer om het dossier op orde te maken.
- Leertrajectbegeleider stemt met de werkplekbegeleider af of de zij-instromer klaar is voor een BKO (praktijk & dossier).
- Leertrajectbegeleider wijst de zij-instromer op het volgende:
    - De zij-instromer is ingeschreven in Osiris.
    - Het dossier wordt **minimaal 10 werkdagen** van tevoren ingeleverd in OnStage.
    - Het lesvoorbereidingsformulier wordt **3 werkdagen** van tevoren naar de betrokken assessoren gemaild.
- Na afname van een BKO er een evaluatiegesprek met de begeleider en eventueel de werkplekbegeleider.

Rol HHs assessor

- De HHs-assessor (of assessor 1) is in the lead.
- Plant de afspraak.
- Legt voor het assessment contact met de veldassessor.
- Beoordeelt dossier en praktijkassessment
- Voert het CGI samen met de veldassessor.
- Vult samen met de veldassessor het beoordelingsformulier in.
- **Assessor 1** uploadt het beoordelingsformulier in Onstage en voert het resultaat in Osiris.

4. BKO 3

Rol leertrajectbegeleider

- Controleert of alle ingangstoetsen en LKT’s zijn behaald.
- Controleert Osiris en OnStage op orde zijn.
- Vraagt na afstemming met de werkplekbegeleider BKO3 aan zodra aan alle voorwaarden is voldaan.

- Wijst zij-instromer op de verantwoordelijkheid om betrokkenen van school uit te nodigen en ruimte op school te regelen (BKO 3 vindt plaats op de werkplek).

Rol Hhs assessor

- Plant de afspraak.
- Legt voor het assessment contact met de veldassessor.
- De Hhs-assessor (of assessor 1) is in the lead, bewaakt het proces en leidt de vragenronde na de presentatie.
- Voert het CGI samen met de veldassessor.
- Vult samen met de veldassessor het beoordelingsformulier in.
- **Assessor 1** uploadt het beoordelingsformulier in Onstage en voert het resultaat in Osiris.

6. Getuigschriftuitreiking

De zij-instromer krijgt bericht wanneer diegene is gepasseerd bij de examencommissie en het getuigschrift is vastgesteld. De zij-instromer wordt vervolgens uitgenodigd voor de eerstvolgende uitreiking.

Rol leertrajectbegeleider

- Controleert of Onstage op orde is.
- De leertrajectbegeleider spreekt de zij-instromer tijdens deze uitreiking toe.