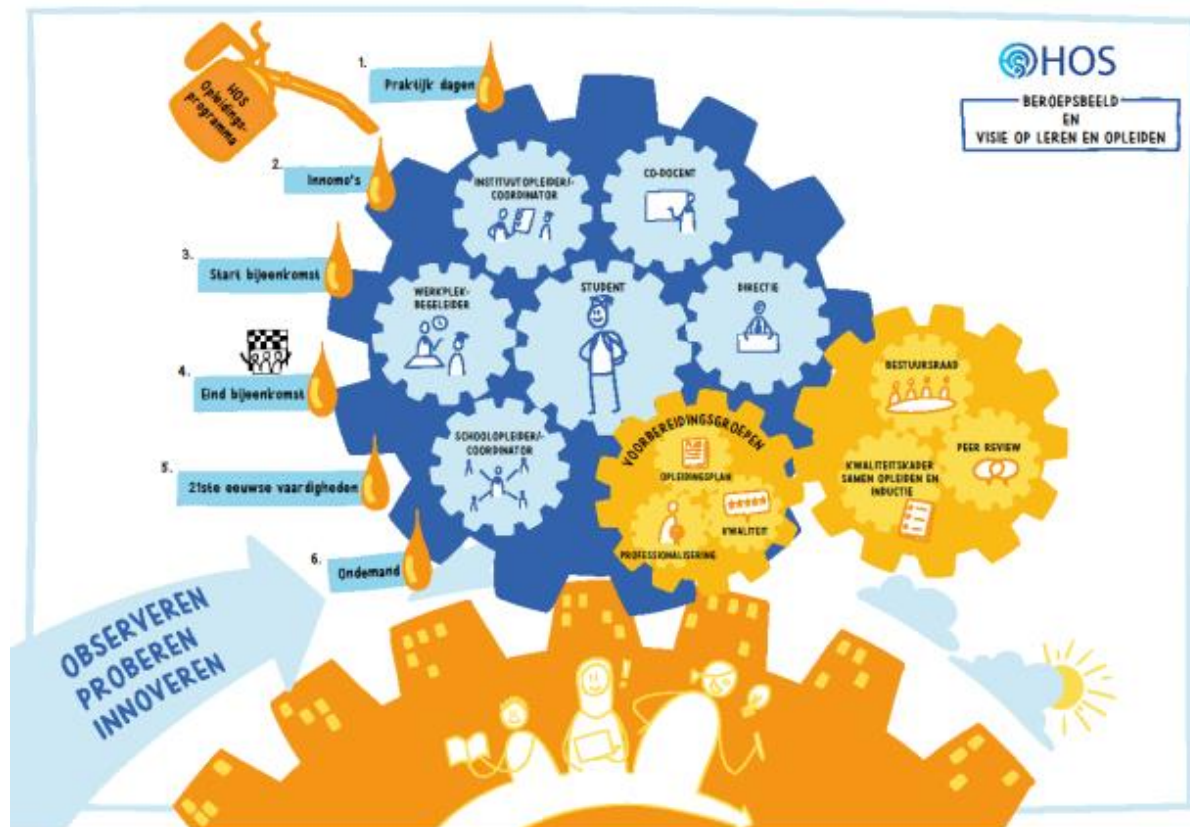


HOS: factsheet voor middenmanagement / teamleiders

Versie augustus 2025



Waarom deze factsheet?

Met deze factsheet informeren we het middenmanagement / de teamleiders van de samenwerkende scholen en instituten over de HOS. Het middenmanagement / de teamleiders vervullen een cruciale rol bij het borgen van de plek van de verschillende rollen binnen de HOS in de (in)formele gesprekscyclus van scholen en instituten. Een en ander is ook terug te vinden in de HOS powerpoint presentatie voor middenmanagers / teamleiders.

In deze factsheet vind je meer informatie over de visie van de HOS, het opleidingsprogramma, de begeleidings- en opleidingsstructuur, de faciliteringsafspraken en de lerarenopleidingen.

De Haagse Opleidingsschool (HOS)

Binnen de HOS werken tien Haagse vo-scholen en vier lerarenopleidingen nauw samen om studenten op te leiden tot start- en stadsbekwame docenten in het voortgezet onderwijs. Binnen de HOS worden studenten voor een belangrijk deel op de werkplek opgeleid. Binnen de HOS maken studenten kennis met verschillende typen scholen, van vmbo en lwoo tot gymnasium.

Pedagogisch didactisch vernieuwen

Binnen de Haagse Opleidingsschool (HOS) leiden we leraren op die als wendbare, onderzoekende professionals functioneren in een complexe, grootstedelijke omgeving. In deze context is de onderwijspraktijk voortdurend in beweging. Studenten worden daarom niet alleen voorbereid op het lesgeven, maar ook op het systematisch bevragen van hun eigen handelen en het kritisch analyseren van de effecten van hun keuzes op leerlingen en de leeromgeving.

Observeren, proberen, innoveren

Studenten observeren, proberen vernieuwingen in de praktijk uit, evalueren en passen waar nodig aan en werken hierbij nauw samen met hun werkplekbegeleider. We staan open voor de inbreng en ideeën van studenten en bieden ruimte voor proberen en experimenteren. Studenten vormen op die manier een impuls voor vernieuwing binnen onze scholen en lerarenopleidingen.

Begrippenlijst HOS

- *Werkplekbegeleider (school)*: begeleidt de student bij het werkplekleren in de dagelijkse praktijk (eerstelijns ondersteuning). In de praktijk wordt de werkplekbegeleider ook wel de vakcoach of werkplekcoach genoemd.
- *Schoolopleider (school)*: treedt op als 'algemeen' begeleider en opleider van de studenten. Deze functionaris wordt in de praktijk ook wel 'BoS' (begeleider op school) genoemd.
- *Co-docent*: ontwikkelt en verzorgt onderdelen van het HOS opleidingsprogramma en/of van HOS professionaliseringsactiviteiten (zoals de wpb-training), in nauwe samenwerking en afstemming met instituutopleiders en/of -trainers.
- *Schoolcoördinator (school)*: vervult, naast de rol als schoolopleider, een coördinerende rol op de school op het gebied van samen opleiden en professionaliseren (o.a. inventarisatie stageplaatsen, professionalisering werkplekbegeleiders en schoolopleiders, afstemming met lerarenopleidingen en management, etc.).
- *Instituutopleider (instituut)*: medewerker van het opleidingsinstituut die de student begeleidt bij de competentieontwikkeling en eindverantwoordelijk is voor de beoordeling. De schoolopleider heeft in de meeste scholen ook een taak in het begeleiden van startende docenten. In de praktijk wordt deze functionaris ook wel BiS, instituutbegeleider, supervisor of vakdidacticus genoemd.
- *Instituutcoördinator (instituut)*: medewerker van het opleidingsinstituut die overzicht heeft op de activiteiten die uitgevoerd worden in de scholen, regelmatig contact heeft met de schoolcoördinatoren en verantwoordelijk is voor kwaliteitsbewaking van het onderwijs dat in de vo-partnerscholen wordt verzorgd. In de praktijk wordt deze functionaris ook wel regiomanager of stagecoördinator genoemd.
- *Stagecoördinator (HOS)*: coördineert de stages binnen de HOS, o.a. inventariseert en verdeelt de beschikbare stageplaatsen en stemt hierover af met de scholen en instituten binnen de HOS.
- *Programmamanager (HOS)*: is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de HOS en geeft sturing aan de procesmatige en inhoudelijke ontwikkeling van de HOS en de borging van de gemeenschappelijkheid.
-

Het HOS opleidingsprogramma

Binnen de HOS worden studenten voor een belangrijk deel in de praktijk (40-50%) opgeleid, via het opleidingsprogramma van de HOS. Het opleidingsprogramma voor studenten bestaat uit de volgende onderdelen:

- Werkplekleren op school
- (Driehoeks)gesprekken
- Gezamenlijk op HOS-niveau (op wisselende HOS-locaties):
 - Start- en afsluitende bijeenkomsten.
 - Transferdagen.
 - Intervisie (op de school en overkoepelend).

HOS programmaboekje 2025-2026

Het opleidingsprogramma voor studenten wordt uitgebreid toegelicht in het HOS programmaboekje 2025-2026. Het programmaboekje is te vinden op de [HOS website](#).

Meer weten over de HOS, nieuws volgen en de meest actuele documenten downloaden?

Bezoek onze website: www.haagseopleidingsschool.nl

Het partnerschap Haagse Opleidingsschool (HOS)

De scholen:

- Christelijk Gymnasium Sorghvliet (gymnasium): categoriaal gymnasium met een breed aanbod vakken (naast Grieks en Latijn zoals op alle gymnasia): m&o, techniek, Chinees als examenvak, filosofie als examenvak. Nadruk op vernieuwend onderwijs en het bevorderen van zelfstandigheid.
- Corbulo College (Lucas Onderwijs, vmbo, lwoo): kleinschalige school voor doe-onderwijs, voornamelijk op het gebied van techniek, technologie en design.
- Diamant College (Lucas Onderwijs, vmbo, lwoo, mavo en isk): school met drie pijlers: talentontwikkeling, LOB en uitstel van keuze. Er zijn veel combinatieklassen. Streven is om het maximale uit de leerlingen te halen. Er is een breed spectrum naast de avo-vakken. Ze bieden het profiel Dienst & Product aan. Ook zijn er 10 talenturen door leerlingen zelf in te vullen, bijv. robotica, natuur, koken, mode en design.
- Heldring Business School (Lucas Onderwijs, vmbo basis-kader-tl/mavo): de school heeft een groot netwerk en goede afspraken met andere scholen, waardoor ze via zij-instroom leerlingen binnen kunnen halen die zij nieuwe kansen kunnen bieden. De school is goed in het opstroom van leerlingen. Ze denken niet vanuit de inspectiekaders maar vanuit de leerling. De school biedt de profielen Zorg & Welzijn en Economie & Ondernemen in de bovenbouw.
- Roemer Visscher College (Scholengroep Den Haag Zuid West, vmbo, lwoo): typische grootstedelijk vmbo, vooral basis en kader, relatief kleine tl afdeling. Visie is leren door te doen en leren kiezen. Het streven is praktijkgericht les te geven.
- Segbroek College (VO Haaglanden, mavo, havo, vwo): grote school met een diverse leerlingenpopulatie. Topsportschool (LOOT-school), WON-school (Wetenschapsoriëntatie Nederland), cultuurprofielschool, gericht op onderzoekend leren en leren onderzoeken, talentprogramma's voor leerlingen op allerlei gebieden: muziek, dans, theater, technologisch design;
- 's-Gravendreef College Leidschenveen (Scholengroep Spinoza, vmbo, havo). Visie op leren: eigenaarschap en zelfstandigheid bij leerlingen, activerende didactiek. Twee pijlers: 21st century skills en meer keuzevrijheid voor leerlingen (gericht kiezen in verbreding en verdieping).
- 's-Gravendreef College Leidschendam (Scholengroep Spinoza, vmbo): kleinschalige vmbo-school met de profielen Zorg en Welzijn, Economie en ondernemen en Dienstverlening en Producten. Kleinschalig, enthousiast team. Onderwijs is uitdagend en activerend middels 21 eeuwse vaardigheden en ICT.
- Dalton Den Haag (VO Haaglanden, havo, vwo, gymnasium, tto): onze school bestaat in 2025 honderd jaar. De school is gevestigd in een monumentaal pand aan de Aronskelkweg. Als je de school binnen loopt, zie je leerlingen zelfstandig of samen werken in de nissen. Leerlingen (jong en oud) kennen elkaar doordat ze elkaar tegenkomen in daltonuren, het tutoraat of het leerlingmentoraat. De sfeer tussen leerlingen en leraren is ongedwongen.
- De Vrije School Den Haag (Stichting Vrije scholen Zuid West Nederland, vwo, havo, mavo en praktisch vmbo-t) heeft als uitgangspunt: onderwijzen is ook opvoeden. Onderwijs staat ook in dienst van de persoonlijkheidsvorming, zowel individueel als in relatie tot de sociale gemeenschap. Het doel is dat elke leerling zich persoonlijk gekend en gezien voelt, en dat elk lid van het schoolteam zich vrij voelt om naar eigen voortschrijdend inzicht en ervaring invulling te geven aan de tien landelijke uitgangspunten over de identiteit van het onderwijs, opgesteld door de landelijke Vereniging voor vrijescholen. Dus: wat kom je brengen en wat kom je halen?

De instituten:

- Hogeschool Rotterdam, Instituut voor Lerarenopleidingen (hbo): focus op vakmanschap en meesterschap; de samenwerking met het werkveld staat voorop;
- Haagse Hogeschool, Halo (hbo, opleiding tot leraar lichamelijke opvoeding): veel aandacht voor docentschap in de sport, sportief samenwerken met het werkveld, sportonderzoek en veel ruimte voor persoonlijke en pedagogische sportontwikkeling.
- Universiteit Leiden, ICLON (wo): veel aandacht voor verbinding praktijk, wetenschap en professionele ontwikkeling, in nauwe samenwerking met het werkveld;
- TU Delft, SEC (wo): gespecialiseerd in het opleiden van docenten voor de bèta-vakken, tweejarige master bestaande uit een vakwetenschappelijk en beroepsgericht deel.

Welke rollen zijn er binnen de HOS?

Binnen de vo-scholen:

- Schoolcoördinator: coördinatie samen opleiden / HOS binnen de school.
- Schoolopleider: algemeen begeleider studenten en bruggenhoofd tussen school en lerarenopleiding(en).
- Co-docent: ontwikkelen en verzorgen van onderdelen van het HOS opleidingsprogramma en/of professionaliseringsactiviteiten.
- Werkplekbegeleider: begeleiding van de student bij het werkplekleren in de dagelijkse praktijk.

Binnen de lerarenopleidingen:

- Instituutskoördinator: coördinatie samen opleiden / HOS binnen het instituut, verbinding scholen-instituten.
- Instituutsopleider: algemeen begeleider studenten en primair aanspreekpunt voor schoolopleiders.

Wat wordt verwacht van de werkplekbegeleider?

Studenten worden in de HOS begeleid en opgeleid door de werkplekbegeleider, schoolopleider, instituutsopleider en co-docent. De werkplekbegeleider is verantwoordelijk voor de eerstelijnsbegeleiding en opleiding van een student bij het werkplekleren in de dagelijkse praktijk. De werkplekbegeleider informeert de schoolopleider van zijn/haar school over de voortgang van de student. De schoolopleider stemt regelmatig af met de instituutsopleider.

Wat wordt verwacht van de schoolopleider/-coördinator?

De schoolopleider verbindt studenten, nieuwe docenten, werkplekbegeleiders en instituutsopleiders in de school, treedt op als 'algemeen begeleider en opleider' van de groep studenten op de school en fungeert als het bruggenhoofd tussen de school en de lerarenopleiding. De schoolcoördinator organiseert en coördineert het opleiden in de school.

Wat wordt verwacht van de co-docent?

Een co-docent verzorgt samen met een instituutsopleider een gedeelte van het opleidingsprogramma in de praktijk. Een co-docent kan tevens een rol spelen in professionaliseringsactiviteiten.

Facilitering begeleiding studenten

Als wpb-er krijg je vanuit de HOS uren voor de begeleiding van studenten. Ter illustratie:

- Hogeschool Rotterdam: voltijd HBO-student niveau 2: 36 uur facilitering, komen op maandag en woensdag.
- ICLON: Master WO DIO 1-jarig: 36 uur facilitering, komen op dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag.

Meer weten?

Voor een volledig overzicht van de faciliteringsafspraken, klik [hier](#).

Voor een volledig overzicht van de stagedagen, klik [hier](#).

Training

Professionalisering is van groot belang voor de kwaliteit van opleiding en begeleiding. Daarom investeert de HOS in professionalisering van alle betrokkenen. Alle werkplekbegeleiders binnen de HOS volgen een wpb-training of gaan deze volgen. In deze training worden werkplekbegeleiders geprofessionaliseerd in de coaching en begeleiding van studenten. Aan het eind van de training krijgen de deelnemers een certificaat (bij voldoende deelname en bij voldoende beoordeling van de eindopdracht).

Aanvullend op de basistraining biedt de HOS naar behoefte verdiepende wpb-trainingen en cursussen aan.

Facilitering voor de wpb-training

Voor het volgen van de wpb-training krijgen werkplekbegeleiders 25 uur. Dit is gebaseerd op in totaal 5 trainingsbijeenkomsten van 3 uur en 2 uur voorbereiding/uitwerking per bijeenkomst. Deze facilitering wordt bekostigd door de school.

De HOS-training wordt in-company gegeven door de HR en ICLON. Beide trainingen zijn inhoudelijk op elkaar afgestemd en vragen dezelfde totale tijdsinvestering (25 uur).

Personeelsbeleid / rol middenmanagement in de HOS

Er is een HOS-handreiking (incl. quickscan) ontwikkeld voor middenmanagers / temleiders voor de gesprekscyclus met werkplekbegeleiders. Klik [hier](#) voor de handreiking.

Meer informatie over de lerarenopleidingen:

- [Stagehandleiding ICLON](#)
- [Stagehandleiding TU Delft/SEC](#)
- [Studiemateriaal / handleidingen HR](#)

Herziening curriculum Hogeschool Rotterdam

Op de website van [Samen Opleiden](#) van de HR is het nieuwe materiaal beschikbaar dat in het schooljaar 2025-2026 zal worden gebruikt.



Lesbezoeken In de oude situatie vond bij N2-N4 een lesbezoek plaats 1x door de IO en 2x door de SO. Alleen de IO's gebruikten een vast lesbezoekformulier.		Handelen NI: Geen lesbezoek N2: 2 lesbezoek van SO (W/PB) N3: 2 lesbezoek van SO (W/PB) indien nodig en 1 lesbezoek van IO N4: 2 lesbezoek van SO (W/PB) en 1 lesbezoek (=assessment) van IO. Ook de SO (W/PB), net als IO, observeert met lesobservatieformulier en W/PB observeert met 3 kijkwijzers. NB: Het lesbezoek N4 van de IO is summatief.
Leerresultaten In de oude situatie liet de student met behulp van leerresultaten, oftewel LERS, de groei, ontwikkeling en bekwaamheid zien.		Leeruitkomsten Binnen werkplekleren zal er gewerkt worden met leeruitkomsten (LUKsen). De LUKsen zijn in samenwerking met het werkveld vastgesteld en staan gepubliceerd op de website Samen Opleiden. De LUKsen zorgen ervoor dat, in combinatie met de succescriteria, het voor studenten duidelijk is wat er op handelingsniveau van hen wordt verwacht per niveau.
Portfolio In de oude situatie verzamelden studenten bewijzen in een portfolio waarmee zij de LERS aantoonde.		Groeidossier Studenten brengen de groei op basis van leervragen in beeld d.m.v. driehoeksgesprekken en videofragmenten voor intervisie. De studenten verzamelen de volgende onderdelen in een groeidossier om de LUKsen aan te tonen: Verslag driehoeksgesprekken (3x), verslag intervisie (3x), lesobservatieformulier (2x/3x), kijkwijzers (4x). Het iedere periode inleveren van de onderdelen levert een bonuspunt op.
Gesprekken In de oude situatie vond er geregeld contact plaats tussen IO, student en SO. Voor de vorm en hoeveelheid was er geen expliciete richtlijn.		Driehoeksgesprekken Verdeeld over het jaar zijn er drie driehoeksgesprekken tussen student, IO, SO (waar mogelijk W/PB). In de driehoeksgesprekken wordt de ontwikkeling van de student besproken en vastgelegd, en er wordt vooruit gekeken door nieuwe leervragen te stellen. Bij gesprek 1 staat de kennismaking centraal, gesprek 2 zal plaatsvinden i.o.m. een lesbezoek gesprek 3, het eindgesprek, heeft als doel het desbetreffende niveau af te ronden.
Portfoliobegeleiding In de oude situatie vonden er meerdere keren per jaar transfermomenten plaats met de IO'er i.s.m. de SO'er. Er was o.a. ruimte voor intervisie en vragen.		Intervisiebijeenkomsten Student levert beeldmateriaal en stelt hierbij leervragen op om de verdere ontwikkeling (samen met medestudenten, SO's en IO) vorm te geven in een intervisiegroep. Naast deze intervisie geven de scholen naar eigen inzicht invulling aan het verdere programma voor scholing en ontwikkeling van de studenten binnen de verschillende niveaus, o.a. op transferdagen.

Hoeveel uren moeten studenten lesgeven tijdens het praktijkdeel?

Voor ICLON studenten:

De student volgt op maandag van 9.00 tot 17.00 uur onderwijs bij het ICLON, de lerarenopleiding van de Universiteit Leiden.

Van dinsdag tot en met vrijdag is de student bij voorkeur 2,5 dag (5 dagdelen) per week op de (stage)school aanwezig voor het praktijkdeel van de voltijdopleiding. Volgt de student het deeltijdprogramma, dan is dit bij voorkeur 1,5 dag (3 dagdelen) per week.

Eisen van het praktijkdeel per traject

	ICLON traject	Studielast praktijkdeel	Minimale eisen
Praktijk 1	- Master (deel 1 van de opleiding) - Educatieve minor/module	Accent op onderbouw 120 klascontacturen 300 overige uren*	120 klascontacturen, waarvan min. 60 uur zelf (deel)les(sen) geven, waarvan min. 40 uur *** in onderbouw havo/vwo en/of vmbo-t
Praktijk 2	- Master (deel 2 van de opleiding) - Verkort: EM2 of 30/32 EC**	Accent op bovenbouw 130 klascontacturen 290 overige uren*	130 klascontacturen, waarvan min. 65 uur zelf (deel)les(sen) geven, waarvan min. 45 uur in bovenbouw havo/vwo en/of vmbo-t
	- Verkort: 16 EC**	Accent op bovenbouw 70 klascontacturen 154 overige uren*	70 klascontacturen, waarvan min. 65 uren zelf lesgeven (waarvan min. 50 uur bovenbouw en 15 uur onderbouw) en 5 uur observeren
Overig	- Verlengde stage - Maatwerk - Opfrisser	Varieert	Informatie over exacte invulling en verdeling onderbouw/bovenbouw volgt wordt per traject vastgesteld
* Overige activiteiten zoals lesvoorbereiding, toetsing, analyse van eigen handelen, intervisie et cetera. ** Afhankelijk van de vooropleiding kan een aangepast programma vereist zijn met daarin ook uren in de onderbouw. *** Voor Master studenten geldt dat voor Praktijk 1 minimaal 20 (i.p.v. van bovengenoemde 40) van de 60 uren die een student zelf lesgeeft in de onderbouw van havo, vwo en/of vmbo-t gegeven moeten worden. Na afronding van de Master (Praktijk 1 + Praktijk 2) dient de student in totaal minimaal 40 uur te hebben lesgegeven in de onderbouw van havo/vwo en/of onderbouw en bovenbouw vmbo-t.			

Voor TU Delft/SEC studenten:

Zie [stagehandleiding TU Delft/SEC](#)

Voor HALO studenten:

Stagetrajecten per jaargang 25-26

Jaargang/	Semester 1 (20 wkn)		Semester 2 (20 wkn)		Aantal	dag
Rubric Beheersingsniveau	Blok (1 sept-nov)	Blok 2 (nov-jan)	Blok 3 (febr- april)	Blok 4 (april- juni)		Afh van klas
Niveau 1						
Regulier 1 ^e jaars	PO 1 (6 pnt)				Kwartet	Ma of vr
			VO 1 (6 pnt)		Kwartet	Ma of vr
	Verenigingsstage (3 pnt)				Individu	di mid
Niveau 2						
Verkort 1 ^e jaars	PO 1 (6 pnt)				Duo	di
			VO 1 (6 pnt)		Duo	wo
Regulier 2 ^e jaars	VO 2 (6 pnt)				Duo	Wo
			PO 2 (6 pnt)		Duo	Do
				Zwemstage (1 pnt)	Individu	Di mid
Niveau 3						
Verkort 2 ^e jaars	VO 2 (VSO*) (6 pnt)				Duo	wo
			PO 2 (SBO*) (6 pnt)		Duo	di
Regulier 3 ^e jaars	Onderwijsstage keuze 1; VO of PO (SO*) qua volgorde		Onderwijsstage keuze 2; PO of VO (SO*) qua volgorde		Duo	Wo
	Teamplayers (6 pnt)				Groep	do
Niveau 4						
Regulier 4 ^e jaars	Afstudeerstage (30 ECTS) SO/PO/VO (MBO/HBO*)				Individu	Richtlijn 3 dagen p/w di-vr
*Op aanvraag	4 startmomenten per jaar (blok 1,2,3 of 4)					
+ verkort 3 ^e jaars			Afstudeerstage (30 ECTS) SO/PO/VO (MBO/HBO*)		Individu	Richtlijn 3 dagen p/w di-vr
			2 startmomenten per jaar (blok 3 of 4)			
4 ^e jaars extra	Minor keuzestage * = * op aanvraag				Individu	...



Voor HR studenten:

Het nieuwe werkplekieren

FACTSHEET

DE 4 NIVEAUS OP EEN RIJ

PERIODEN	LESBEZOeken	WERKPLAATSEN	DRIEHOEKSGESPREKKEN	INTERVISIE	
2 PERIODEN	GEEN LESBEZOEK 2 KIJKWIJZERS WPB	PROFESSIELE PERFORMANCE	2X GROEPSGESPREK	2X LESFRAGMENTEN AANLEVEREN T.B.V. INTERVISIE	NIVEAU 1
4 PERIODEN	2 LESBEZOeken SO IN OP2/3/4 (INDIEN NODIG WPB) 3X KIJKWIJZER WPB	PROFESSIELE PERFORMANCE	3X DRIEHOEKSGESPREK	3X LESFRAGMENTEN AANLEVEREN T.B.V. INTERVISIE	NIVEAU 2
4 PERIODEN	2 LESBEZOeken SO IN OP1/2/3 (INDIEN NODIG WPB) + 1 LESBEZOEK IO 3X KIJKWIJZER WPB	PROFESSIELE PERFORMANCE	3X DRIEHOEKSGESPREK	3X LESFRAGMENTEN AANLEVEREN T.B.V. INTERVISIE	NIVEAU 3
4 PERIODEN	2 LESBEZOeken SO IN OP1/2/3 (INDIEN NODIG WPB) + ASSESSMENTLES IO (SUMMATIEF) 3X KIJKWIJZER WPB	GEEN WERKPLAATSEN	3X DRIEHOEKSGESPREK	2X LESFRAGMENTEN AANLEVEREN T.B.V. INTERVISIE	NIVEAU 4

DE ROLLEN

STUDENT

- EIGENAAR VAN HET (LEER)PROCES
- STELLEN LEERVRAAGEN
- AAN DE SLAG IN DE PRAKTIJK

WPB

- DAGELIJKSE BEGELEIDING
- FEEDBACK GEVEN
- KIJKWIJZER INVULLEN
- ADVIES GEVEN

SO

- BEGELEIDEN
- DRIEHOEKSGESPREKKEN
- LESBEZOeken
- INTERVISIE
- BEOORDELEN MET IO

IO

- BEGELEIDEN
- DRIEHOEKSGESPREKKEN
- LESBEZOEK
- INTERVISIE
- BEOORDELEN

EISEN ONDERDELEN GROEIDOSSIER

INGELEVEND MATERIAAL VOLDOET VOLLEDIG AAN DE GESTELDE CRITERIA.

DOOR HEEL HET GROEIDOSSIER HEEN ONDERBOUWT DE STUDENT HETGEEN DE STUDENT DOET MET THEORIE.



SUMMATIEVE TOETSING

AANTONEN LEERUITKOMSTEN TE BEHEERSEN OP BASIS VAN:

- EINDCONCLUSIE MET VORMVARIANTEN
- ASSESSMENTLES (ALLEEN N4)
- EINDGESPREK IN DE DRIEHOEK MET IO & SO (WPB)

GROEIDOSSIER

VERPLICHTE ONDERDELEN:

- VERSLAGEN DRIEHOEKSGESPREKKEN
- VERSLAGEN INTERVISIE
- LESOBSERVATIEFORMULIEREN
- KIJKWIJZERS

LEVER DE ONDERDELEN IEDERE PERIODE IN EN ONTVANG EEN BONUSPUNT

INVESTERING STUDENT

N1 - 5 EC - 1 DAG: MAANDAG
N2 - 15 EC - 2 DAGEN: MAANDAG & WOENSDAG
N3 - 15 EC - 2 DAGEN: DINSDAG & WOENSDAG
N4 - 15 EC - 2 DAGEN: DONDERDAG & WOENSDAG

ONDERZOEKEND VERMOGEN

DE STUDENT LEERT NIET ALLEEN LESGEVEN, MAAR OOK DE JUISTE VRAAGEN STELLEN. WAT WERKT? WAAROM? WAT KAN DE STUDENT ANDERS DOEN? SAMEN MET BEGELEIDERS ONTWIKKELT DE STUDENT EEN SCHERPE BLIK DE ONTWIKKELING.

WERKPLAATSEN

	OP1	OP2	OP3	OP4
N1	-	1X	2X	2X
N2	1X	2X	2X	-
N3	1X	1X	-	-

Afspraken studenten met een kleine aanstelling

Proces

- Als je als schoolleider een student binnen jouw school een aanstelling wil geven, geef dit als schoolleider dan altijd aan in de stuurgroep. Houd je hierbij aan de geldende regels / afspraken (zie hieronder).
- Wil je een student aannemen van een andere school, dan neem je als schoolleider van de vragende school eerst contact op met de bij de student betrokken schoolopleider en instituutopleider. De schoolopleider stemt af met de betrokken werkplekbegeleider. Bij een positief advies benadert de schoolopleider van de vragende school de student.
- Indien de student de aanstelling heeft gekregen, geef dit dan door aan de stagecoördinator/administratief coördinator van de HOS zodat dit in de administratie kan worden verwerkt.

Afspraken

Wanneer een school een student een kleine aanstelling wil bieden, wordt dit altijd besproken met de betrokken schoolopleider, instituutopleider en werkplekbegeleider.

Studenten moeten in ieder geval minimaal twee dagen gevrijwaard zijn voor hun opleidingstraject.

Voor de wo-instituten (ICLON, SEC) geldt een richtlijn van maximaal 0,4 fte.

Vanaf schooljaar 2020-2021 geldt de richtlijn van de Hogeschool Rotterdam dat studenten vanaf het derde jaar van hun opleidingstraject een kleine aanstelling mogen krijgen mits aan een aantal voorwaarden wordt voldaan.

De maximum aanstellingsaanvang is als volgt:

- Jaar 3: maximaal 0,3 fte.
- Jaar 4: maximaal 0,4 fte.

Voor beide jaren geldt dat dit alleen mogelijk is na een positief advies van de instituutopleider en de opleiding (SLC) van de betreffende student.

De voorwaarden van de Hogeschool Rotterdam worden hieronder kort toegelicht.

Jaar 3:

- Studenten lopen stage en worden voor maximaal 5 contact-klokuren ingepland; dat wil zeggen 6 lesuren van 50 minuten (of een andere variant van 5 contact-klokuren).
- Studenten die nominaal studeren, kunnen een betaalde baan accepteren en inzetten voor hun stage in jaar 3. Hiervoor geldt de volgende procedure:
 - Op peildatum 1 mei voorafgaand aan jaar 3 heeft de student zijn Propedeuse en maximaal 1 vak open uit het eerste semester van jaar 3.
 - IvL stuurt een lijst met de studenten die het betreft naar de Opleidingsschool.
 - Instituutopleider en Schoolopleider adviseren positief.
 - Student wordt voor maximaal 6-7 klok-contact-klokuren ingepland, dat wil zeggen 6-8 lesuren van 50 minuten.

Jaar 4

- Studenten lopen stage en worden voor maximaal 6 contact-klokuren ingepland; dat wil zeggen 7 lesuren van 50 minuten (of een andere variant van 6 contact-klokuren).
- Studenten die nagenoeg nominaal studeren kunnen een betaalde baan accepteren en inzetten voor hun stage in jaar 4. Hiervoor geldt het volgende:
 - Op peildatum 1 mei voorafgaand aan jaar 4 heeft de student zijn Propedeuse en maximaal 2 vakken open uit jaar 2 of het eerste semester van jaar 3.
 - IvL stuurt een lijst met de studenten die het betreft naar de Opleidingsschool.
 - Instituutopleider en Schoolopleider adviseren positief.
 - Student wordt voor maximaal 7 a 8 klokuren ingepland dat wil zeggen 8 a 10 lesuren van 50 minuten.

De werkplekbegeleider binnen de HOS

De werkplekbegeleider is verantwoordelijk voor de begeleiding en opleiding van een student bij het werkplekleren in de dagelijkse praktijk. Het betreft activiteiten die betrekking hebben op de eerstelijns ondersteuning van de student op de werkplek. De werkplekbegeleider houdt de schoolopleider op de hoogte van de voortgang van de student.

De HOS-scholen borgen dat de taken van de werkplekbegeleider worden uitgevoerd binnen de school. Er kunnen verschillen tussen de scholen bestaan met betrekking tot de verdeling van de taken tussen de functionarissen die op de school zijn aangesteld voor de opleidingsschool.

Kerntaak

De werkplekbegeleider vervult de volgende kerntaak binnen de HOS (gebaseerd op de adviesnotitie Adviescommissie ADEF, 2013):

- het begeleiden van studenten bij het werkplekleren in de dagelijkse praktijk.

Taken van de werkplekbegeleider

1. De student wegwijs maken binnen de vaksectie, fungeren als klankbord en vraagbaak.
2. Voeren van voldoende begeleidingsgesprekken met de student (wo-studenten: wekelijks, hbo-studenten: tweewekelijks).
3. Inzetten van verschillende begeleidingsstijlen, passend bij eigenschappen en opleidingsfase van de student.
4. Zich via de student verdiepen in de stageleerlijn, opdrachten/leerwerktaken, leerdoelen en de stage-eisen van de student; de student is hiervoor verantwoordelijk.
5. Observeren van lessen van de student en het invullen van lesobservaties.
6. Constructief feedback geven aan de student, gevraagd en ongevraagd, onder andere op het persoonlijk ontwikkelplan / leerwerkplan van de student.
7. Voortgang in het leerproces en onderzoek van de student volgen, signaleren van eventuele stagnatie of andere belemmeringen in het leerproces.
8. Adviseren van de schoolopleider/schoolcoördinator en, waar nodig en in overleg, de instituutopleider over de voortgang en de beoordeling van de student.
9. Organiseren van geschikte leerervaringen / ontwikkelmogelijkheden voor de student in de klas, bijv. bij collega's in het team / de vaksectie (de werkplekbegeleider blijft aanspreekpunt).
10. Studenten voldoende ruimte en gelegenheid bieden om pedagogisch en didactisch te onderzoeken en vernieuwen.
11. Samenwerken met de schoolopleider(s) en andere werkplekbegeleiders.
12. Reflecteren en professionaliseren in de rol van werkplekbegeleider.

Schoolopleider/-coördinator binnen de HOS

De schoolopleider binnen de HOS

De schoolopleider treedt op als 'algemeen begeleider en opleider' van de groep studenten op de school en fungeert als het bruggenhoofd tussen de school en de lerarenopleiding. De schoolopleider verzorgt in samenwerking met de schoolcoördinator (intervisie)bijeenkomsten en opleidingsactiviteiten (op het niveau van de school en de opleidingsschool) en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de leerwerkplek, de begeleiding en de beoordeling op de school¹. De schoolopleider ondersteunt de werkplekbegeleiders en stuurt hen aan. Veelal speelt de schoolopleider ook een rol bij de inductie van net afgestudeerde docenten en de begeleiding van nieuwe docenten.

De schoolcoördinator binnen de HOS

De schoolcoördinator is altijd een schoolopleider met extra taken. De schoolcoördinator stuurt het opleidingsteam bestaande uit werkplekbegeleiders en schoolopleiders op de school inhoudelijk en organisatorisch aan, organiseert overleg met schoolopleiders en werkplekbegeleiders, stuurt professionaliseringsactiviteiten aan, draagt zorg voor de administratie van begeleidingsgegevens, stemt af met de directie van de school en werkt samen met de scholen en lerarenopleidingen binnen de HOS bij de ontwikkeling van het samen opleiden.

Kerntaken

De schoolopleider / schoolcoördinator vervult de volgende kerntaken binnen de HOS (gebaseerd op de adviesnotitie Adviescommissie ADEF, 2013):

1. Begeleiden en opleiden van studenten en nieuwe docenten in de school
2. *Organiseren / coördineren van het opleiden in de school*
3. Bewaken van de kwaliteit van de werkplek, begeleiding en beoordeling in de school
4. Bijdrage leveren aan (beleids)ontwikkeling op het gebied van het samen opleiden

Taken van de schoolopleider:

1. De student wegwijs maken binnen de school.
2. Begeleiden en opleiden van een groep studenten in de school:
 - Voeren van voldoende begeleidings- en evaluatiegesprekken met (groepen) studenten (minimaal 2 overlegmomenten per student per jaar);
 - Voortgang in het leerproces en onderzoek van studenten bewaken, gepaste actie ondernemen bij eventuele belemmeringen in het leerproces, in overleg met de werkplekbegeleider;
 - Bevorderen van de wisselwerking tussen theorie en praktijk;
 - Observeren, evalueren en nabespreken van de lessen van studenten (1 keer in het midden van de stageperiode);
 - Organiseren van collegiale consultatie en intervisie in samenwerking met de schoolcoördinator;
 - Zich verdiepen in de stageleerlijn, opdrachten/leerwerktaken en leerdoelen van de studenten.
 - Organiseren van geschikte leerervaringen / ontwikkelmogelijkheden voor de student in de school en organiseren van feedback van collega's.
3. Opleiden van studenten binnen de HOS:
 - Ontwikkelen van het werkplekcurriculum voor de HOS, inclusief een programma voor pedagogische en didactische vernieuwing;
 - Organiseren en verzorgen van leeractiviteiten voor studenten binnen het werkplekcurriculum van de HOS;
 - Inventariseren van onderzoeksthema's voor studentenonderzoek in het kader van pedagogische en didactische vernieuwing.
4. Beoordelen van het praktijkgedeelte van de opleiding van de studenten in samenwerking met de instituutopleider.
 - Verzamelen van informatie over het functioneren van studenten, onder andere bij de betrokken werkplekbegeleider.
 - Vormen van een objectief en onafhankelijk oordeel over het functioneren van studenten aan de hand van de gestelde beoordelingscriteria en geldende procedures van de betreffende lerarenopleiding.
 - Voeren van beoordelingsgesprekken met studenten².
5. Bewaken van de kwaliteit van de werkplek, begeleiding en beoordeling in de school.

- Aansturen, ondersteunen en begeleiden van werkplekbegeleiders;
 - Leiding geven aan gesprekken, overleg en vergaderingen met werkplekbegeleiders;
 - Organiseren van intervisie en professionalisering voor werkplekbegeleiders;
 - Volgen van relevante ontwikkelingen op het gebied van samen opleiden en op het gebied van pedagogisch en didactisch vernieuwen.
 - Borgen dat studenten in de school voldoende ruimte en gelegenheid krijgen om pedagogisch en didactisch te onderzoeken en vernieuwen, o.a. zorgen voor draagvlak.
6. Samenwerken met de instituutsopleiders en de andere schoolopleiders binnen de HOS
 7. Op overkoepelend niveau meedenken met de scholen en de lerarenopleidingen over het curriculum van de lerarenopleidingen.
 8. Reflecteren en professionaliseren.

Extra taken van de schoolcoördinator:

9. *Tijdig (voor aanvang stage) regelen van praktische zaken voor studenten (bijv. inloggegevens, sleutels, VOG, stagecontract).*
10. *Inhoudelijk en organisatorisch aansturen van het opleidingsteam op school.*
11. *Organiseren van overleg met schoolopleiders en werkplekbegeleiders op school.*
12. *Organiseren van (intervisie)bijeenkomsten en opleidingsactiviteiten in samenwerking met de schoolopleiders (op het niveau van de school) en schoolcoördinatoren van andere HOS-scholen (op het niveau van de opleidingsschool).*
13. *Signaleren van professionaliseringsbehoeften van het opleidingsteam op school.*
14. *Afstemmen van professionaliseringsbehoeften op HOS-niveau.*
15. *Aansturen van professionaliseringsactiviteiten voor werkplekbegeleiders en schoolopleiders.*
16. *Inrichten en organiseren van een professionele leergemeenschap in de school op het gebied van pedagogisch en didactisch vernieuwen.*
17. *Draagvlak creëren bij collega's, ouders en leerlingen voor de opleiding van studenten en voor het uittesten van pedagogisch-didactische vernieuwing.*
18. *Zorgdragen voor de administratie van studenten en begeleidingsgegevens.*
19. *Afstemmen met de directie van de school over het samen opleiden, adviseren in alle zaken die de opleidingsschool betreffen.*
20. *Samenwerken met de scholen en lerarenopleidingen binnen de HOS bij de ontwikkeling van het samen opleiden.*
21. *Zorgdragen voor de evaluatie en kwaliteitszorg van de begeleiding en opleiding binnen de school.*
22. *Deelnemen aan de werkgroep samen opleiden van de HOS.*

¹ Criteriumgerichte interviews hbo niveau 1 en 2 en beoordelingsgesprekken wo; voor hbo assessments niveau 3 en 4 worden onafhankelijke assessoren ingezet door het assessmentbureau.

² Criteriumgerichte interviews hbo niveau 1 en 2 en beoordelingsgesprekken wo; voor hbo assessments niveau 3 en 4 worden onafhankelijke assessoren ingezet door het assessmentbureau.

De co-docent binnen de HOS

Een co-docent verzorgt samen met een instituutsopleider een gedeelte van het opleidingsprogramma in de praktijk. Een co-docent kan tevens een rol spelen in professionaliseringsactiviteiten.

Basiskwalificaties co-docent

1. beschikt over relevante en brede expertise en praktijkervaring op het domein van de opleiding;
2. is werkzaam in één van de aangesloten opleidingsscholen en kan de visie van de opleidingsscholen vertalen naar het opleidingsprogramma;
3. heeft een hbo-diploma of hoger behaald;
4. is in staat om de theorie die op de instituten wordt gegeven te vertalen naar relevante praktijkbijeenkomsten op de opleidingsschool;
5. is in staat intervisiebijeenkomsten voor zowel HBO als WO-studenten te leiden;
6. is in staat om samen met een trainer van een instituut professionaliseringsactiviteiten te ontwikkelen en verzorgen;
7. is in staat om regelmatig af te stemmen met relevante betrokkenen op de instituten (bijv. modulehouders, trainers, instituutsopleiders);
8. is in staat om mee te denken over de curriculumontwikkeling van de instituten (bijv. tijdens ontwerpessies);
9. is klantgericht en oprecht geïnteresseerd in de ontwikkeling van de student;
10. is sensitief: verplaatst zich in de beleavingswereld van de student;
11. is zich bewust van het eigen referentiekader en hanteert dit adequaat bij de uitvoering van zijn taken;
12. werkt efficiënt, accuraat en komt afspraken na;
13. communiceert toegankelijk en overtuigend, zowel mondeling als schriftelijk;
14. is leergericht en bereid te investeren in zichzelf.

Kwaliteiten van de co-docent

De co-docent is in staat om inhoudelijk en op professionele wijze studenten op te leiden conform de vereiste leerresultaten. De co-docent dient 'de wereld achter de leerresultaten' te kennen. Dat wil zeggen dat hij leerresultaten kan relateren aan uiteenlopende praktijksituaties, gedrag en bewijs van dat gedrag. Hij kan theorie en praktijk verbinden en goede relaties onderhouden met diverse vertegenwoordigers van de instituten.

Gedragindicatoren co-docent

De co-docent:

- creëert een sfeer waarin de student volledig tot zijn recht kan komen;
- brengt structuur aan in het opleidingsprogramma en praktijkbijeenkomsten;
- past verschillende vraag- en gesprekstechnieken adequaat en op het juiste moment toe om:
 - o het competentieniveau van de student doelgericht te achterhalen;
 - o regie te voeren in praktijkbijeenkomsten;
- geeft constructieve feedback aan de studenten;
- legt het oordeel op toegankelijke wijze vast in een rapportage;
- gaat adequaat en klantgericht om met eventuele bezwaren tegen het eindoordeel.

Tijdsinvestering

Praktijkmodules:

- een praktijkmodule bestaat meestal uit 3 bijeenkomsten van 2 uur;
- een praktijkmodule moet vooraf goed doorgesproken zijn met de instituten;
- een praktijkmodule wordt altijd geëvalueerd en afgestemd op de curricula van de instituten en dat brengt meestal een bijstelling met zich mee.

Werkplekbegeleiderstrainingen:

- een werkplekbegeleiderstraining bestaat meestal uit 5 bijeenkomsten van 3 uur;
- een werkplekbegeleiderstraining moet vooraf goed doorgesproken worden met de trainer van het instituut en op maat worden gesneden voor de HOS.

Opmerking: voor overige activiteiten voor het opleidingsprogramma of professionalisering zal op maat bekeken moeten worden welke tijd hiervoor nodig is.

Facilitering werkplekbegeleiders en schoolopleiders per student per schooljaar per categorie student

Instituten/opleiding	WPB	SO	Totaal	Bijzonderheden
Categorie 1 (36/24)				
hbo leerjaar 2+3	36	24	60	individueel
Master wo-DIO-1jarig	36	24	60	individueel
Master wo-DIO-2jarig	36	24	60	individueel
kopopleiding hbo	36	24	60	individueel
Categorie 2 (36/14)				
hbo leerjaar 1 (HU en HR deeltijd, half jaar)	18	7	25	individueel
hbo leerjaar 1 (HR voltijd, half jaar)	0	5,5	5,5	individueel
hbo leerjaar 1 (HR voltijd)	0	53	53	per groep
HALO leerjaar 1 regulier (half jaar)	0	53	53	per viertal
HALO leerjaar 1 verkort (half jaar)**	**	**	25	per duo, verdeling n.t.b.**
HALO leerjaar 2 en leerjaar 2 verkort (half jaar)**	**	**	25	per duo, verdeling n.t.b.**
HALO leerjaar 3 en leerjaar 3 verkort (half jaar)**	**	**	25	per duo, verdeling n.t.b.**
HALO leerjaar 4 en leerjaar 4 verkort (half jaar)**	**	**	50	individueel
hbo leerjaar 4	36	14	50	individueel
Categorie 3 (maatwerk)				
Zij-instromers (heel jaar)	36	4	40	individueel
Hogere of andere bevoegdheid (heel jaar)	36	4	40	individueel
Flexibele trajecten (wo minoren, modules, deeltijd flex)*	0,5	0,3	0,8	individueel per stagedag

*Bij de flexibele trajecten geldt een maximum van 36 uur per WPB en 24 uur per SO, per praktijkperiode. Bijv. voor een educatieve minor WO die 3 stagedagen heeft voor een half jaar is de verdeling 30 uur voor wpb en 18 uur voor so.

**Bij de HALO leerjaar 2 en leerjaar 2 verkort trajecten geldt een maximum van 7 uur per SO, per half jaar.

Overkoepelende facilitering scholen (coördinerende taken en werkplekcurriculum: opleidingscoördinator en schoolopleiders):

- 342 uur per school per schooljaar

Stagedagen per instituut

INSTITUUT	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
Hogeschool Rotterdam <i>Een onderwijsperiode kent 7 a 8 lesweken en 2 toetsweken. In deze toetsweken zijn studenten vrijgesteld van stage.</i>	Voltijd leerjaar 2 (onderwijsperiode 1-4)		Voltijd leerjaar 2 (onderwijsperiode 1-4)		
		Voltijd leerjaar 3 (onderwijsperiode 1-4)	Voltijd leerjaar 3 (onderwijsperiode 1-4)		
			Voltijd leerjaar 4 (onderwijsperiode 1-4)	Voltijd leerjaar 4 (onderwijsperiode 1-4)	
ICLON		ICLON	ICLON	ICLON	ICLON
TU Delft	TU Delft		TU Delft	TU Delft	TU Delft