

Algemene praktische informatie rondom werkplekieren ('stage') 2021-2022

In dit stuk staat alle praktische informatie rondom de organisatie van het werkplekieren bij de Lerarenopleidingen aan de Hogeschool Rotterdam. De informatie in dit stuk geldt voor studiejaar 2021/2022.

Aansprakelijkheid.....	2
Absentie	2
Afwijken van de regels	2
AVG en lesopnames	2
Beëindiging stage	4
Begeleiding	4
Communicatie	4
Gedragcode	4
Geschil.....	5
Herkansing van het assessment.....	5
Informatievoorziening	5
Ingangseisen stages	5
Inlevermappen en Cumlaude.....	5
Lesbezoek Niveau 2 en 3.....	6
Plaatsing.....	6
Stageovereenkomst.....	6
Stagedagen.....	6
Stagevergoeding	7
Studievertraging.....	7
VOG	7
Uploaden portfolio en filmmateriaal	8
Urennorm.....	8
Werken en stage	9

Aansprakelijkheid

Hogeschool Rotterdam heeft voor haar studenten en leraren in opleiding een collectieve aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering afgesloten. Daarnaast gelden Nederlandse Wet- en Regelgeving rondom aansprakelijkheidsvraagstukken.

Absentie

In geval van ziekte neem je tijdig contact op met de SO en/of WPB van de opleidingslocatie om je af te melden en een nieuwe afspraak te maken. Ook je instituutsopleider (IO) stel je op de hoogte. Als je weer gaat starten, meld je dit ook aan je opleidingslocatie en je IO. Als je IO vindt dat je te veel stagetijd hebt gemist om deze te kunnen afronden, zullen er andere afspraken worden gemaakt, bijvoorbeeld het verlengen van je stage.

Afwijken van de regels

In geval van uitzonderlijke omstandigheden kun je, indien nodig, een gemotiveerd verzoek voor afwijking van de stageregels indienen bij de examencommissie via OSIRIS Zaak. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om afwijken van aangegeven termijnen.

AVG en lesopnames

Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht geworden die de Wet Bescherming Persoonsgegevens vervangt. Instellingen en dus ook scholen en hogescholen hebben verantwoordingsplicht over hoe zij de persoonsgegevens van hun studenten en leerlingen beschermen. Dit betekent onder andere dat er zonder toestemming van de betrokkenen (of hun wettelijk vertegenwoordigers) geen audio/filmopnamen meer mogen worden gemaakt.

Beroepsopleidingen, zoals lerarenopleidingen, maken voor het leerproces van studenten en leraren veel gebruik van audio- en filmopnamen als materiaal om van te leren en als bewijs voor het doorlopen van het leerproces. Om het leerproces van studenten van het Instituut voor Lerarenopleidingen (IvL) van Hogeschool Rotterdam blijvend te stimuleren kiest het IvL voor de volgende werkwijze:

- Er wordt gefilmd, tenzij anders bepaald. We willen de kwaliteit van het begeleiden en beoordelen zoveel mogelijk handhaven. Direct bewijs is het krachtigst. Op de Haagse Opleidingsscholen en binnen OSR mogen lessen uitsluitend gefilmd worden m.b.v. Iris Connect. Dat is een veilige afgesloten omgeving. Uitsluitend licentiehouders kunnen beelden met elkaar delen. Deze beelden zijn slechts met een link in je portfolio te krijgen en kunnen nooit opgeslagen worden in de omgeving van de HR. Zie voor meer informatie de [website Samen Opleiden](#).

- De student toont aan dat hij niet mag filmen, bijvoorbeeld met een e-mail van zijn werkplekbegeleider (WPB) of een gevalideerd afschrift van het beleid van de school hierover. Indien filmen echt niet mogelijk is, pas dan kan er sprake zijn van een vervanging van het directe bewijs, namelijk door middel van een lesbezoek door instituutsopleider (IO), schoolopleider (SO) of WPB. Bij dit lesbezoek wordt een lesvoorbereiding en een rapportage door je IO, SO of WPB toegevoegd op basis van het observatieformulier uit de stagehandleiding van het betreffende niveau. Bij niveau 4 gaat het om het Beoordelingsformulier go / no go assessmentles niveau 4. Andere varianten vinden we geen gelijkwaardige vervanger.
- Op het voorblad van het assessmentportfolio schrijven studenten: “Op mijn opleidingslocatie is filmen niet toegestaan”. Op deze manier weet het cluster waarom er geen opname aanwezig is. De student raadpleegt voor meer informatie zijn IO.

Richtlijnen opnemen filmbeelden

1. Algemeen

- Vraag altijd toestemming om te filmen op je opleidingslocatie aan je werkplekbegeleider/ teamleider.
- Privacy: informeer je leerlingen altijd dat de filmbeelden alleen gebruikt worden voor je studie.
- Volg altijd het filmprotocol van je opleidingslocatie (indien aanwezig).

2. Assessment

De assessmentles (stageniveau 4) moet in zijn geheel worden opgenomen.

3. Technische eisen

De volgende technische eisen gelden voor alle films:

1. Filmfragmenten moeten een goede beeld- en geluidskwaliteit hebben. Een filmcamera en richtmicrofoon kunnen daarbij helpen. Bij de ICT-balie Museumpark kun je een camera lenen. Bij het filmen met een mobiele telefoon of tablet is de kwaliteit niet altijd voldoende. Tips voor het maken van goede filmpjes met je mobiel of tablet kun je eenvoudig online vinden.
2. De beelden moeten digitaal kunnen worden afgespeeld middels de standaard op het Hogeschoolnetwerk beschikbare software (Windows media-player).
3. Controleer geluid en beeld vooraf.
4. Film bij voorkeur vanuit de achterkant van het lokaal (indien van toepassing).
5. Let op tegenlicht; gezichten moeten goed te zien zijn.
6. Zorg ervoor dat de camera permanent bemenst is. Niet alleen een statief gebruiken! Beelden worden zo gemaakt dat jij in beeld blijft en dat de interactie tussen jou en de groep zichtbaar waar te nemen is om het als bewijs te laten dienen.

Beëindiging stage

In uitzonderlijke gevallen kun je je stage tussentijds beëindigen. Dit vindt altijd in overleg plaats met de instituutsopleider en je studieloopbaancoach (SLC). Je stage kan tussentijds worden beëindigd als:

- Je niet op een redelijke manier je stage kunt voorzetten.
- De opleidingslocatie aangeeft dat jij niet langer gehandhaafd kan worden als leraar in opleiding.

Als je stage tussentijds eindigt, meld je dit altijd bij het stagebureau via

stagebureau.lerarenopleidingen@hr.nl. Neem in je correspondentie je studieloopbaancoach (SLC) en instituutsopleider mee. Een nieuwe stageplaats is meestal niet direct beschikbaar en daarom maak je met je SLC een plan om studievertraging te voorkomen.

Begeleiding

Je wordt begeleid door je werkplekbegeleider (WPB) en instituutsopleider (IO). Soms is de IO ook je studieloopbaancoach (SLC). De schoolopleider en IO verzorgen de begeleidingslessen, met daarin aandacht voor bijvoorbeeld collegiale intervisie. Ook verzorgt de schoolopleider de transferdagen, waarbij mogelijk de IO wordt betrokken. Wanneer je gekoppeld wordt aan een opleidingsschool, krijg je informatie over je begeleiders. Bespreek op je opleidingslocatie tijdig hoe de begeleiding op de school wordt georganiseerd en wie er waarvoor verantwoordelijk en contactpersoon is.

Stageniveau 3: het is belangrijk dat er, zeker in de eerste twee maanden, regelmatig een collega bij je achter in de klas aanwezig is om feedback te geven. Het is uiteindelijk de bedoeling dat je in niveau 3 zelfstandig, met begeleiding op afstand, kunt lesgeven. In overleg met je begeleider kun je die begeleide lessen verminderen in de loop van de tijd. Probeer al aan het begin van jaar 3 jezelf regelmatig te filmen.

Stageniveau 4: tijdens niveau 4 ben je zelfstandig verantwoordelijk voor je eigen lesgeven en functioneren in de school. Ook dan is het belangrijk dat er regelmatig een collega bij je achter in de klas zit om feedback te geven. Het is uiteindelijk de bedoeling dat je in stage niveau 4 aantoont te voldoen aan **alle** LERs voor het afstuderen startbekwaam op niveau 4.

Communicatie

Alle communicatie, ook over het assessment, vindt plaats via jouw HR-e-mailadres. Problemen met je HR-e-mail moet je daarom direct oplossen via service@hr.nl

Bij vragen en problemen rondom cursuscodes, stuur je een e-mail naar: IVL-Osiris@hr.nl

Bij vragen en problemen met CumLaude, stuur je een e-mail naar: IVLLERO-Cumlaude@hr.nl

Voor specifieke vragen over de stageplaatsing, kun je contact opnemen met het stagebureau via: stagebureau.lerarenopleidingen@hr.nl of telefonisch tijdens de spreekuren (zie HINT). Bij inhoudelijke/praktische vragen over de stage kun je terecht bij je instituutsopleider.

Gedragscode

Als student ben je het visitekaartje van Hogeschool Rotterdam en je bent zelf verantwoordelijk voor je gedrag op de opleidingslocatie. Deze verantwoordelijkheid strekt zich uit tot iedereen in de school en tot alles wat met de school samenhangt. Het komt hierop neer:

- Je past je aan, aan de organisatie van de school en stelt je loyaal op tegenover de doelstellingen van de school, óók als die niet je persoonlijke levensbeschouwelijke aard zijn.
- Je bent op tijd aanwezig voor lessen, afspraken, vergaderingen en dergelijke. Als richtlijn houden we aan dat je tussen 8.30 en 16.30 uur aanwezig bent, maar de school kan andere tijden aanhouden. Incidenteel kan dit een avond of weekenddag betekenen, bijvoorbeeld bij een feest of open dag.
- In geval van ziekte neem je bijtijds contact op met de opleidingslocatie om je af te melden en een nieuwe afspraak te maken. Ook je instituutsopleider en werkplekbegeleider stel je op de hoogte.
- Mis je veel stagedagen, dan moeten deze worden ingehaald. Je maakt daarover zelf een afspraak met de werkplekbegeleider op de leerwerkplek.
- Je gaat zorgvuldig om met gegeven leer- en hulpmiddelen.
- Je onderhoudt zo goed mogelijk contact met alle voor jou relevante betrokkenen.
- Je houdt rekening met de geschreven en ongeschreven regels van de school. Je gedrag is sociaal aanvaardbaar, je taalgebruik correct, je kleding is verzorgd en aangepast aan de situatie op school.
- Je neemt het vertrouwelijke karakter van informatie over school, medewerkers en leerlingen in acht, ook in de schriftelijke informatie in het portfolio en rapportage.

Geschil

Bij problemen tijdens je stage ga je als eerste naar je werkplekbegeleider. Wanneer jij en je werkplekbegeleider er niet uitkomen, wordt het probleem voorgelegd aan de schoolopleider/stagecoördinator of de directeur van de opleidingslocatie. Problemen tijdens je stage bespreek je natuurlijk ook met je IO en eventueel met je SLC.

Herkansing van het assessment

Gelegenheid tot herkansing van een assessment is één keer mogelijk. Na een stageverlenging van 10 lesweken kun je herkansen. De telling van de lesweken gaat in na uitvoering van het assessment.

Informatievoorziening

Alle stagehandleidingen, praktische informatie over de stage en toetsinformatie per studiejaar zijn beschikbaar op HINT en de [website Samen Opleiden](#). Op deze site vindt de student ook het programmaboekje van de opleidingsschool waar hij stage gaat lopen.

Ingangseisen stages

Alle studenten die stageniveau 1 doen kunnen deelnemen aan de stage. Er zijn geen ingangseisen. Voor de hogere stageniveaus (2-4) gelden wel ingangseisen. Welke eisen voor jouw niveau gelden, vind je in de stagehandleiding van dat niveau.

Inlevermappen en Cumlaude

Op het voorblad van de stagehandleidingen zijn de codes te vinden die gelden voor studiejaar 2021-2022. Onder deze codes zijn in Cumlaude de inlevermappen te vinden waar je je dossiers kunt uploaden. Als deze codes niet overeenkomen met de stagecodes in je studievoortgangsoverzicht,

schrijf je dan in voor zowel de codes op het voorblad (om toegang te krijgen tot Cumlaude) als voor de codes in je studievoortgangsoverzicht (om je studiepunten geregistreerd te krijgen).

Lesbezoek Niveau 2 en 3

In je stageperiode zal er een lesbezoek plaatsvinden. Dit lesbezoek wordt gedaan door je instituutsopleider (IO) en/of door de schoolopleider (SO). Het lesbezoek van je IO (of een vervangende collega) maakt een belangrijk onderdeel uit van je stage. Om in aanmerking te komen voor de eindbeoordeling moet het lesbezoek hebben plaatsgevonden. Je bent zelf medeverantwoordelijk voor het tot stand brengen van het lesbezoek.

Plaatsing

Alle voltijdstudenten worden via het stagebureau geplaatst op een opleidingsschool. Wisselen van opleidingsschool wordt niet toegestaan, tenzij er zwaarwegende redenen voor zijn. Voor vragen over de plaatsing en de opleidingsscholen, zie de HINT pagina van het stagebureau.

Deeltijdstudenten kunnen een verzoek om plaatsing op een opleidingsschool indienen bij het stagebureau. In de periode april/mei krijg je daarover bericht vanuit het stagebureau. Voor deeltijd Niveau 1 geldt: je ontvangt bericht in de periode september/oktober.

Stageovereenkomst

De opleidingsschool kan studenten vragen om een stageovereenkomst te ondertekenen met daarin rechten en plichten van zowel de opleidingsschool als de stagiair. Het verschilt per school of er van een contract gebruik gemaakt wordt en met welk contract er wordt gewerkt.

Als je een stageplaats hebt op een niet-opleidingsschool, kun je indien nodig een stageovereenkomst opvragen via een e-mail naar stagebureau.lerarenopleidingen@hr.nl

Stagedagen

Voltijdstudenten lopen een of twee dagen per week stage volgens het stagerooster. Een stagedag duurt in de regel minimaal 7 uur. Het totale aantal dagen verschilt per stageniveau. Gemiste stagedagen moeten worden ingehaald, daarvoor maak je zelf een afspraak met je werkplekbegeleider. Dreig je een stagedag te missen, dan geef je dit tijdig aan bij je opleidingslocatie. Het actuele stagerooster vind je op HINT. Op dagen dat je geen stage loopt, moet je beschikbaar zijn voor onderwijs (cursussen en begeleiding op de HR).

Studenten volgen geen keuzevakken op stagedagen en er zijn geen vak-activiteiten op de vastgestelde stagedagen. Vakgroepen plannen excursies in roostervrije weken. In deze roostervrije weken is het ook mogelijk om in overleg extra stage te lopen.

Voor Niveau-1 studenten worden geen toetsen op de maandagen geroosterd.

Voor Niveau-2, 3 en 4 geldt: in toetsweken en hertoetsweken stem je de stagedagen af met de Instituutsopleider (IO) en de Schoolopleider (SO). De toetsroosters zijn drie weken voor de toetsweken bekend. Je overlegt tijdig met de school over het toetsrooster en de school faciliteert toetsgelegenheden en voorbereidingstijd.

De vaste stagedagen zijn:

N1 (vanaf februari): maandag

N2: maandag en woensdag

N3: dinsdag en woensdag

N4: woensdag, donderdag, behalve voor Nederlands, Engels en Wiskunde.

Deze studenten lopen stage op woensdag, donderdag en vrijdagochtend.

Deeltijdstudenten: Stagedagen voor deeltijdstudenten worden in overleg met de opleiding bepaald. De afronding van de stage is eind juni/begin juli, afhankelijk van het programma van de opleidingsschool.

Stagevergoeding

Er zijn geen vaste afspraken over de vergoeding voor het werk dat je verzet tijdens je stage. De ene school biedt wel een vergoeding, de andere school niet.

Studievertraging

Als je studievertraging hebt, heeft dat gevolgen voor de toelating van de stage in het daarop volgende leerjaar.

Als je in de hoofdfase een stage niet hebt afgerond en/of je moet nog meer dan 50% van de studiepunten behalen, dan kan de opleiding je in een andere jaargroep plaatsen. Je moet bij veel vertraging (50% of meer van de studiepunten niet behaald) een studieplan maken en bespreken met je studieloopbaancoach (SLC). Hierbij wordt rekening gehouden met de studeerbaarheid. Na het gesprek met de SLC wordt in gezamenlijkheid je studieplan vastgesteld en plaatst de opleidingscoördinator je in een klas. Het studieplan en de gemaakte afspraken neemt de SLC als notitie op in het Osiris-dossier van de student.

Als je vorig jaar al bent begonnen met stage op een bepaald niveau, dan mag je je werk nog één jaar volgens de oude stijl indienen, dus met de handleiding van dat studiejaar. De handleidingen uit de jaren daarvoor gelden niet meer. Vermeld op het voorblad van je portfolio met welke handleiding je hebt gewerkt. Geef bij studievertraging aan de opleidingsschool helder door uit welk cohort je komt (wanneer je bent begonnen met de opleiding) en op welk niveau je stage loopt. Opleidingsscholen staan voltijdstudenten in principe 5 stagejaren toe. Als er meer tijd nodig is, worden er aparte afspraken gemaakt.

VOG

Controleer (in overleg met je werkplekbegeleider, instituutsopleider) of je een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) nodig hebt. Indien je deze nodig hebt, vraag je deze aan en overleg je de verklaring aan de school. Je kunt met de school overleggen of de kosten hiervoor door hen vergoed worden.

Vrijstellingen

Voor stages worden vrijwel nooit vrijstellingen verleend, met uitzondering van studenten die al over een lesbevoegdheid beschikken of met andere bewijzen aan kunnen tonen een stageniveau al behaald te hebben. Raadpleeg het vrijstellingsreglement op de pagina van de examencommissie op HINT.

Uploaden portfolio en filmmateriaal

Stukken voor je portfolio en filmmateriaal lever je in door het te uploaden in CumLaude. In CumLaude klik je bij inleveren assessment op de juiste map (voltijd of deeltijd, startbekwaam of herkansing). In die map zoek je je eigen naam. Je naam staat er alleen bij wanneer je je hebt ingeschreven in Osiris. Als je de map met je naam geselecteerd hebt, kun je je materiaal uploaden. Heb je geen film dan kun je volstaan met het uploaden van een blanco Word-document, anders werkt de knop Inleveren niet. Lees ook de rechterkant van de pagina op CumLaude goed door.

In het scherm 'controle assessmentdossier' vullen het cluster en de assessor een oordeel in. De assessor uploadt de rapportage voordat hij/zij het resultaat in Osiris invoert. Dit in verband met de totale archivering in het Hogeschool systeem ten behoeve van de accreditatie.

Wanneer je problemen krijgt in CumLaude met uploaden, meldt dit dan bij IVLLERO-CumLaude@hr.nl

Urennorm

N1: Je loopt vanaf februari gedurende 2 blokken stage op de vaste stagedag van jaar 1 ter oriëntatie op het beroep. Deze stage is een onderdeel van de cursus Didactiek N1 lesgeven.

N2: je loopt gedurende 4 blokken stage op de vaste stagedagen van jaar 2. Om in aanmerking te komen voor de beoordeling moet je ten minste 15 klokuren les hebben gegeven. De richtlijn is dat je 2 tot 4 lessen per week uitvoert. In overleg met je werkplekbegeleider, schoolopleider en/of instituutopleider kun je hiervan afwijken.

N3: Je loopt gedurende 4 blokken stage op de vaste stagedagen van jaar 3. Studenten worden voor maximaal 5 contact-klokuren per week ingepland; dat wil zeggen 6 lesuren van 50 minuten (of een andere variant van 5 contact-klokuren). Je geeft in totaal rond de 100 klokuren les.

N4: Je loopt stage gedurende het hele studiejaar (als je een IvL minor volgt) of een semester (als je elders een minor volgt). De stage heeft een omvang van vier dagdelen op de vaste stagedagen van jaar 4. De studenten lopen stage en geven maximaal 6 contact-klokuren les per week, dat wil zeggen 7 lesuren van 50 minuten (of een andere variant van 6 contact-klokuren) met begeleiding op afstand. Het gaat erom dat je aan het einde van de stage laat zien dat je op niveau 4 functioneert. Het kan zijn dat je daar meer of minder klokuren lesgeven voor nodig hebt dan aangegeven in deze indicatie. Tijdens stagedagen niveau 4 zijn er geen cursussen niveau 4 op de opleiding.

Werken en stage

De volgende afspraken gelden voor het combineren van een stage en een betaalde baan. Informatie over een stagevergoeding vind je bij “stagevergoeding”.

Voltijd studenten in jaar 1 en 2 mogen geen betaalde docenttaken verrichten. Studenten vanaf jaar 2 kunnen worden ingezet voor extra begeleiding van leerlingen in de opleidingsscholen met de tijdelijke NPO regeling (zie kopje onderin: Betaald werken tijdens je stage met een tijdelijke NPO Regeling)

Jaar 3:

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 behaald en maximaal 1 vak open uit het eerste semester van jaar 2
- IVL stuurt een lijst met de studenten die het betreft naar de Opleidingsschool
- Instituutsopleider en Schoolopleider adviseren positief
- Student wordt voor maximaal 6-7 klok-contact-klokuren ingepland, dat wil zeggen 6-8 lesuren van 50 minuten (0.3 Fte)
- De betaalde uren zijn max. 0.3 Fte

Jaar 4:

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 behaald 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
- Instituutsopleider en Schoolopleider adviseren positief
- Student wordt voor maximaal 7 à 8 klokuren ingepland dat wil zeggen 8 à 10 lesuren van 50 minuten (0.4 Fte)
- De betaalde uren zijn max. 0.4 Fte

Studenten in jaar 3 en 4 met betaalde uren worden begeleid door een IO.

Betaald werken tijdens je stage met een tijdelijke NPO Regeling

Studenten vanaf jaar 2 kunnen ingezet worden voor extra begeleiding van leerlingen in de opleidingsscholen. Dit heet de NPO regeling (NPO= Nationaal Programma Onderwijs). De voorwaarden zijn:

- De inzet moet binnen de tijd voor de stage vallen. De student kan niet op een derde dag naar de opleidingsschool komen.
- Studenten die een kleine aanstelling hebben in jaar 3 of 4, kunnen niet ook in aanmerking komen voor deze regeling. Het is in jaar 3 en 4 óf een kleine aanstelling van 0,3 / 0,4 fte óf de ‘NPO -aanstelling’ van 4 uur.

- Het gaat om maximaal 4 uur per week, dit mag eventueel naar 6 uur als dat past binnen de stagetijd. De student moet altijd zijn stagedoelen kunnen behalen binnen de stagetijd.
- Het gaat om individuele begeleiding (1 of 2 leerlingen) per student.
- De benodigde begeleiding gebeurt door de school.
- Inschaling in schaal LB 1 of 2, dit is een advies.
- De inhoud van de begeleiding is vrij te bepalen, dat kan zijn een specifiek vak of meer algemene ondersteuning.