

Uitvoeringsbesluit

Traject Zij-instroom Opleiding tot leraar Basisonderwijs

Domein Onderwijs en Innovatie

Studiejaar 2022-2023

Locaties Den Haag, Haarlem & Rotterdam

Vastgesteld op:



Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| 1. Assessmentprocedure Zij-instroomtraject | 3 |
| 1.1 Check op toelatingseisen | 3 |
| 1.2 Toelatingstoets Wiscat | 3 |
| 1.3 Afwezigheid tijdens geschiktheidsassessment | 4 |
| 1.4 Kosten geschiktheidsassessment zij-instroom | 4 |
| 1.5 Geldigheidsduur assessmentrapportage en geschiktheidsverklaring | 4 |
| 1.6 Klachtenprocedure assessmentbureau | 5 |
| 1.6.1 Derde kans bij wiscat | 5 |
| 1.6.2 Klacht over een assessment | 5 |
| 1.6.3 Soorten klachten | 6 |
| 1.6.4 Procedure | 6 |
| 1.6.5 Behandeling van de klacht | 6 |
| 2. Scholingsprogramma zij-instroom | 7 |
| 2.1 Tripartite overeenkomst en kosten | 7 |
| 2.2 Verlenging van het zij-instroomtraject bij bijzondere omstandigheden | 8 |
| 2.2.2 Duur van de verlenging bij onvoorziene omstandigheden | 8 |
| 2.2.3 Duur van de verlenging zonder onvoorziene omstandigheden | 9 |
| 2.2.4 Kosten van de 1 ^e verlenging | 9 |
| 2.2.5 Kosten van een 2 ^e verlenging | 9 |
| 2.2.6 Aanmeldprocedure verlenging bij onvoorziene omstandigheid | 9 |
| 2.2.7 Aanmeldprocedure verlenging zonder onvoorziene omstandigheid | 10 |
| 2.3 Voortijdige beëindiging tripartite overeenkomst zij-instroom | 10 |
| 2.4 Einde zij-instroomtraject na maximale duur | 11 |
| 2.4.1 Regeling openstaande landelijke kennisbasistoetsing na vier jaar | 12 |
| 2.5 Getuigschrift zij-instroom | 12 |
| 2.5.1 Verlies onderwijswaardepapier | 13 |
| 2.6 Onderwijs- en Examenregeling (OER) | 13 |
| 2.7 Regeling klachten, bezwaar, beroep tijdens het zij-instroomtraject | 14 |
| 2.7.1 Extra toetsgelegenheid | 14 |
| 2.7.2 Herbeoordeling toets of examen | 14 |
| 2.7.3 Beroep | 14 |
| 2.8 Evaluatie van de assessments en het onderwijs binnen de zij-instroom | 14 |
| BIJLAGE 1 Tripartite overeenkomst | 16 |

1. Assessmentprocedure Zij-instroomtraject

Het schoolbestuur meldt de zij-instromer aan bij de Hogeschool Inholland voor de intake- & assessmentprocedure zij-instroom via deze [link](#). Deze aanmeldlink is ook te vinden op de Inholland website bij opleidingen leraar basisonderwijs pabo zij-instroom.

1.1 Check op toelatingseisen

De overheid stelt toelatingseisen aan het zij-instroomtraject. Het [besluit zij-instroom leraren primair en voortgezet onderwijs](#) staat open voor personen die voldoen aan de volgende toelatingseisen:

1. Je hebt de afgelopen twee jaar niet ingeschreven gestaan bij een lerarenopleiding.
2. Je bent in het bezit van:
 - a) Een getuigschrift van met goed gevolg afgelegd afsluitend examen van een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs of in het hoger beroepsonderwijs, waarvoor accreditatie is verleend.
 - b) Buitenlands getuigschrift dat naar het oordeel van het bestuur van de instelling die het geschiktheidsonderzoek uitvoert, gelijkwaardig is aan een getuigschrift als bedoeld onder a.

Hogeschool Inholland heeft als aanbieder van het zij-instroomtraject de toelatingseis verder aangescherpt voor wat betreft het hbo-diploma. Wij stellen als toelatingseis dat het hbo-diploma een hbo-bachelor diploma moet zijn. Tweejarige opleidingen op hbo-niveau staan niet gelijk aan een hbo-bachelor. Wij hanteren het volgende uitgangspunt: een hbo-bachelor diploma bestaat uit een studieprogramma van 240 studiepunten. In sommige gevallen wordt er via dispensaties studieduurverkorting van 60 studiepunten of één jaar aangeboden. In dit laatste geval heeft de cursist bijvoorbeeld reeds een vwo-diploma, mbo-diploma, veel werkervaring of combineert hij de studie met zijn werk.

Bij de aanmelding wordt door het Bureau Toelatingsonderzoek Inholland gecontroleerd of de kandidaat voldoet aan de toelatingseisen en wordt o.a. de hoogstgenoten opleiding gecontroleerd.

Een buitenlands diploma moet de kandidaat zelf laten waarderen bij het Nuffic. De waardering van het Nuffic wordt dan door de kandidaat toegevoegd.

Wij volgen het advies van het Bureau Toelatingsonderzoeken Inholland. Als de kandidaat niet voldoet aan de toelatingseisen dan verwijzen wij de kandidaat naar de opleidingsvariant flexibele pabo.

1.2 Toelatingstoets Wiscat

De wiscat is een verplicht onderdeel in de assessmentprocedure zij-instroom. De score van de wiscat geeft een goede indicatie van het rekenniveau van de kandidaat en heeft een voorspellende waarde met betrekking tot het behalen van de verplichte landelijke kennisbasistoets (LKT) wiskunde. De uitslag van de wiscat is doorslaggevend in de assessmentprocedure.

We hanteren de landelijke norm van 103 punten. De wiscat moet dus met 103 punten of meer worden gehaald om de assessmentprocedure zij-instroom te kunnen vervolgen. Kandidaten die bij de eerste kans tussen de 70-102 punten scoren krijgen binnen de assessmentprocedure een herkansing. De herkansing moet voor het

daadwerkelijke assessment (criteriumgericht interview op de opleiding en lesbezoek) hebben plaatsgevonden. Het resultaat en bewijs van deelname wordt binnen 5 werkdagen aan de kandidaat via een mail meegedeeld. Na de herkansing moet de score 103 punten of meer zijn anders wordt alsnog de procedure stopgezet. Voor kandidaten die na de 1^e kans onder de 70 punten scoren wordt de assessmentprocedure stopgezet.

Een kandidaat die niet is toegelaten tot de zij-instroom vanwege een te lage wiscatscore, mag na een half jaar opnieuw een assessment aanvragen via het schoolbestuur. Kandidaten die onder de 70 hebben gescoord, moeten zich serieus afvragen of het zij-instroomtraject haalbaar is in twee jaar aangezien de landelijke kennisbasistoets rekenen-wiskunde op een nog hoger niveau ligt dan de 103 punten. Er is in het volle en zware zij-instroomprogramma weinig ruimte en tijd om veel aandacht aan enkel rekenen te besteden.

1.3 Afwezigheid tijdens geschiktheidsassessment

Het geschiktheidsassessment bestaat uit twee momenten, de assessmentdag op de opleiding en een lesbezoek op de basisschool. Mocht een kandidaat door persoonlijke omstandigheden niet aanwezig kunnen zijn op een of beide momenten dan moet dit worden gemeld bij het assessmentbureau zij-instroom. De coördinator bepaalt in overleg met de kandidaat en school wat te doen en probeert binnen de procedure kosteloos een ander moment in te plannen. Mocht de kandidaat of de school, zonder dat er sprake is van persoonlijke omstandigheden, de assessmentprocedure vrijwillig stopzetten dan zijn er kosten aan verbonden, zie 1.4.

1.4 Kosten geschiktheidsassessment zij-instroom

De kosten voor het geschiktheidsassessment zij-instroom bedragen € 2.000,00. Deze kosten worden door het schoolbestuur betaald, tenzij de kandidaat en het schoolbestuur hier andere afspraken over maken.

De kosten worden na het ondertekenen van de offerte en na het uitvoeren van het assessment gefactureerd. In het geval de kandidaat geschikt is bevonden dan worden de kosten van het assessment samen met de opleidingskosten in een keer gefactureerd. Dit gebeurt in de maand dat de opleiding daadwerkelijk start. Voorbeeld: een kandidaat doet in mei zijn assessment, hij/zij wordt geschikt bevonden, de opleiding start op 1 september, in de maand september worden de totale kosten voor het traject gefactureerd (inclusief geschiktheidsassessment).

De kandidaat en/of het schoolbestuur kunnen zich kosteloos uit de assessmentprocedure terugtrekken totdat het assessment en lesbezoek daadwerkelijk zijn ingepland. Daarna worden bij het terugtrekken uit de procedure de volgende kosten in rekening gebracht:

- Bij afmelding meer dan 3 werkdagen voor de datum van het assessment (CGI), wordt € 500,00 in rekening gebracht.
- Bij afmelding 3 werkdagen of minder voor de datum van het assessment (CGI) wordt € 1.500,00 in rekening gebracht.

1.5 Geldigheidsduur assessmentrapportage en geschiktheidsverklaring

De uitslag van het geschiktheidsassessment wordt vastgelegd in een rapport. In het rapport wordt tevens de geschiktheidsverklaring opgenomen waarmee de kandidaat twee jaar onbevoegd als zij-instromer in het beroep (ZIB) als leraar in het primair onderwijs (inclusief speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs) mag functioneren. De geldigheidsduur van het rapport en de geschiktheidsverklaring is vastgesteld op twee jaar. Dit

Uitvoeringsbesluit zij-instroom opleiding tot leraar basisonderwijs Hogeschool Inholland 2022-2023

is in het landelijk overleg lerarenopleidingen zij-instroom (LOBO zij-instroom) op 29 januari 2020 met elkaar afgesproken. Dit houdt in dat een kandidaat die na het verkrijgen van de geschiktheidsverklaring besluit om niet met de opleiding te starten, nog twee jaar de tijd heeft om aan een zij-instroomtraject bij een opleiding te beginnen. Na twee jaar is de geschiktheidsverklaring verlopen en zal de kandidaat opnieuw een geschiktheidsassessment moeten doen om te starten aan een zij-instroomtraject. Zodra de zij-instromer begonnen is aan het opleidingstraject moet deze volgens de regeling zij-instroom binnen twee jaar het traject afronden met een getuigschrift zij-instroom. Mocht het traject door bijzondere omstandigheden vertraging oplopen, dan kan het schoolbestuur besluiten om de geschiktheidsverklaring met maximaal twee jaar te verlengen. De uiterste duur van de geschiktheidsverklaring is dus vier jaar, mits gestart met de opleiding, zie ook 2.2.

1.6 Klachtenprocedure assessmentbureau

1.6.1 Derde kans bij wiscat

De kandidaat krijgt sowieso twee kansen om de wiscat te behalen, zie punt 1.2. Mocht de kandidaat een derde kans willen aanvragen dan moet de kandidaat een klacht vanwege zwaarwegende omstandigheden indienen bij het assessmentbureau zij-instroom.

Klacht

Als er sprake is van een klacht dan wordt deze doorgegeven aan de coördinator zij-instroom van de locatie. Die onderzoekt en beoordeelt de klacht (gegrond/ongegrond).

Als de klacht gegrond wordt verklaard dan:

- Licht het assessmentbureau de kandidaat in en regelt in overleg met de coördinator zij-instroom een extra herkansingsmoment wiscat.

Als de klacht ongegrond wordt verklaard dan:

- Licht het assessmentbureau zij-instroom de kandidaat in over de uitkomst en handelt de klacht verder af.

Verzoek om derde kans vanwege zwaarwegende omstandigheden

In dit geval bepaalt de coördinator van het assessmentbureau of het verzoek wordt ingewilligd. Dit wordt meegedeeld aan de kandidaat en indien van toepassing dan wordt in overleg met de coördinator zij-instroom van de locatie een extra herkansingsmoment wiscat ingepland.

Indien het assessmentbureau en de locatie er niet uitkomen kunnen ze nog advies inwinnen bij de examencommissie van de lerarenopleiding.

- Het assessmentbureau zij-instroom voert de klacht in bij het Examencommissie registratiesysteem (ECRS) met verzoek voor een extra kans bij de examencommissie.
- Tegelijkertijd wordt de examencommissie via een mail ingelicht over verzoek. Dit in verband met de korte deadlines in de assessmentprocedure.
- De examencommissie neemt een besluit.
- Bij een extra kans regelt de coördinator zij-instroom van de desbetreffende locatie de herkansing.

1.6.2 Klacht over een assessment

Voorop staat dat het assessmentbureau van Inholland probeert om klachten te voorkomen. De volgende maatregelen zijn daar een voorbeeld van:

- We werken met enkel gecertificeerde assessoren.
- De assessmentprocedure is helder beschreven in een overzichtelijke instructie voor:

Uitvoeringsbesluit zij-instroom opleiding tot leraar basisonderwijs Hogeschool Inholland 2022-2023

- de kandidaat waarvoor een geschiktheidsassessment is aangevraagd;
- de cursist zij-instroom die als afronding van het zij-instroomtraject het startbekwaamheidsassessment ondergaat.
- De assessmentprocedure wordt regelmatig geëvalueerd en met de uitkomsten van deze evaluaties wordt de procedure verbeterd.

Ondanks deze maatregelen is het mogelijk dat de kandidaat/cursist het niet eens is met een beslissing van de assessoren en/of het assessmentrapport. De uitslag van assessment staat echter vast en zal niet worden herzien naar aanleiding van een klacht. Er bestaat echter wel een mogelijkheid dat na het indienen van een klacht en de afhandeling daarvan een tweede kans wordt gegeven voor het uitvoeren van een nieuw assessment. Als de kandidaat in gesprek wil over het assessment dan kan de kandidaat een klacht indienen. Onder klacht vallen ook bezwaren en geschillen. In deze procedure gebruiken we hiervoor het woord klacht.

1.6.3 Soorten klachten

De klachten kunnen betrekking hebben op de onderstaande domeinen:

- De feitelijke inhoud van het assessmentrapport c.q. de (niet) geschiktheidsverklaring of;
- Het verloop van de assessmentprocedure;
- Het professioneel handelen van de assessoren (in ruimste zin).

1.6.4 Procedure

- De kandidaat dient schriftelijk een klacht in bij de coördinator van het assessmentbureau binnen drie (werk-) weken na ontvangst van de officiële, schriftelijke rapportage. U kunt uw e-mail bericht sturen naar assessmentbureau.pabo@inholland.nl
- Het geschrift waarmee de klacht wordt ingediend geeft een nauwkeurige beschrijving van de klacht en de daarbij relevante omstandigheden en is bij voorkeur voorzien van (kopieën van) schriftelijke stukken die de klacht onderbouwen en/of toelichten. De kandidaat geeft tevens aan welke maatregelen of voorzieningen naar zijn/haar mening gerealiseerd zouden moeten worden om de klacht te verhelpen.
- De kandidaat ontvangt een ontvangstbevestiging.
- De vakantieperiodes bij de Hogeschool werken opschortend ten aanzien van de termijn.

1.6.5 Behandeling van de klacht

- Er wordt een commissie gevormd bestaande uit de coördinator assessmentbureau en een onafhankelijke expert-assessor die niet bij het assessment betrokken is geweest.
- De commissie plant een gesprek in met de kandidaat en voert het gesprek.
- De commissie voert daarna een gesprek met de betrokken assessoren.
- Indien na deze gesprekken de commissie meer informatie nodig heeft om tot een besluit te komen kan de kandidaat voor een tweede gesprek worden uitgenodigd.
- De commissie toetst vervolgens of de procedure correct is uitgevoerd en of de assessoren zorgvuldig te werk zijn gegaan.
- De commissie neemt vervolgens een gemotiveerde beslissing en maakt deze per mail aan de kandidaat bekend.
- Afhandeling vindt plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht en is bindend van aard voor alle partijen. 6. Tegen de uitspraak op bezwaar staat geen beroep open.
- De vakantieperiodes bij de Hogeschool werken opschortend ten aanzien van de termijn.

Er zijn twee mogelijke uitkomsten:

1. De klacht wordt gegrond verklaard. Dit betekent dat de kandidaat kosteloos een tweede assessment mag doen (met nieuwe assessoren) in de eerstvolgende assessmentronde.
2. De klacht wordt ongegrond verklaard. Na deze uitspraak kunnen de kandidaat en het schoolbestuur toch besluiten om nogmaals een assessment aan te vragen in de eerstvolgende assessmentronde (minimaal een half jaar later). Het tweede assessment zal bij een ander duo assessoren worden gepland. Hiervoor worden wel kosten in rekening gebracht (een gereduceerd tarief). Dit kan het schoolbestuur met het assessmentbureau bespreken.

2. Scholingsprogramma zij-instroom

2.1 Tripartite overeenkomst en kosten

Op basis van het geschiktheidsassessment wordt door het assessmentbureau zij-instroom een tripartite overeenkomst opgesteld. Deze wordt aan de cursist, leercoach opleiding, schooldirecteur en schoolopleider/praktijkbegeleider gemaild. Vervolgens vindt er in deze samenstelling een tripartitegesprek plaats waarin de volgende onderwerpen worden besproken:

1. Assessmentrapport;
2. Vertaling naar het opleidingsplan;
3. Eventueel aan te vragen vrijstellingen;
4. Het begeleidingsplan;
5. Eerste focuspunten voor het persoonlijk leerplan van de cursist.

Daarnaast wordt een offerte opgemaakt voor het tweejarige scholingsprogramma. Het gehele scholingsbedrag wordt in 1x gefactureerd. Bij het eerder afronden of bij het voortijdig beëindigen van het zij-instroomtraject worden de kosten naar rato teruggestort naar het schoolbestuur.

De kosten van het opleidingstraject bedragen € 12.500. Dit is inclusief het geschiktheidsassessment (€ 2.000,00) en het startbekwaamheidsassessment/afroning traject (€ 1.250,00). Onder deze kosten vallen de opleidingsdag, begeleiding door een leercoach, bijeenkomsten, workshops en tentamens (1 reguliere kans en 1 herkansing per studiejaar). De prijs is exclusief boekengeld. Het eerste jaar is iets duurder dan het tweede jaar, dat heeft te maken met het feit dat in het eerste jaar de meeste vakkennis en begeleiding wordt geboden. Na ondertekening van de tripartiteovereenkomst en de offerte en na de start van de cursist aan de opleiding wordt de factuur opgemaakt en gefactureerd.

Sinds 1 januari 2021 worden er op de locatie Den Haag enkel nog maatwerktrajecten zij-instroom uitgevoerd. Dit betekent dat de locatie samen met maximaal 3 schoolbesturen een zij-instroomtraject samenstelt, waarbij specifieke afspraken worden gemaakt over de werving, de assessmentprocedure, het aantal cursisten, het opleidingsprogramma en de inzet van docenten en begeleiders zowel op de pabo als bij het schoolbestuur. Hier kan een andere offerte uit voortkomen. Deze wordt door de projectgroep van het maatwerktraject bepaald en goedgekeurd.

Indien de praktijkbeoordelingen worden uitgevoerd door een onafhankelijke schoolopleider van het schoolbestuur dan mag het schoolbestuur daar kosten voor in rekening brengen op de volgende wijze:

Fase 2a -> 2 uur tegen een tarief van € 75,00 per uur.

Fase 2b -> 2 uur tegen een tarief van € 75,00 per uur.

Fase 3 -> 2 uur tegen een tarief van € 75,00 per uur.

Facturen voor uitgevoerde praktijkbeoordelingen kunnen tot maximaal één jaar na afronding van het zij-instroomtraject worden ingediend door het schoolbestuur.

De factuur mag gemaild worden naar zij-instroom.pabo@inholland.nl onder vermelding van:

- Hogeschool Inholland
t.a.v. Financiële Administratie
Postbus 912
2003 RX Haarlem
 - o kostenplaats 3501 (Rotterdam)
 - o kostenplaats 3502 (Den Haag)
 - o kostenplaats 3503 (Haarlem)
- Naam zij-instromer / startmoment opleiding / zij-instroom praktijkbeoordeling fase 2a/2b/3.

2.2 Verlenging van het zij-instroomtraject bij bijzondere omstandigheden

Het schoolbestuur heeft de mogelijkheid om bij bijzondere omstandigheden een verlenging van het traject aan te vragen bij de opleiding. Het traject kan maximaal met twee jaar worden verlengd. Als er sprake is van een verlenging dan wordt dit besproken met de cursist zij-instroom, het schoolbestuur en de opleiding. Het schoolbestuur besluit uiteindelijk of de verlenging officieel wordt aangevraagd bij de opleiding. Als dit het geval is dan worden de gemaakte afspraken vastgelegd in een addendum bij de tripartiteovereenkomst.

Omstandigheden die een rol kunnen spelen bij het niet kunnen afronden van het zij-instroomtraject binnen twee jaar kunnen de volgende zijn:

- a. ziekte van de cursist;
- b. zwangerschap van de cursist;
- c. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van de cursist;
- d. andere persoonlijke omstandigheden;
- e. bijzondere onvoorziene omstandigheden van niet persoonlijke aard.

2.2.2 Duur van de verlenging bij onvoorziene omstandigheden

Door omstandigheden vallend onder categorie a t/m e kan het zij-instroomtraject tijdelijk worden 'stilgelegd'. Bij het vaststellen van de verlenging bespreken we in een gesprek met de cursist, de school en de leercoach hoeveel maanden of jaren de zij-instromer geen deel kan nemen aan de opleiding en dus ook geen onderwijs en begeleiding zal krijgen. Deze maanden tellen we op bij de twee jaar en hier komt een nieuwe eindtermijn van de tripartite overeenkomst uit en deze leggen we vast in een addendum. Aangezien er bij deze omstandigheden tussentijds geen onderwijs zal plaatsvinden zijn er geen extra kosten verbonden aan deze verlenging.

2.2.3 Duur van de verlenging zonder onvoorziene omstandigheden

Het kan ook voorkomen dat de zij-instromer de gehele twee jaar onderwijs heeft genoten en toch niet in staat is gebleken om af te studeren binnen de twee jaar. Dan geven wij het schoolbestuur de mogelijkheid om te bepalen of de zij-instromer nog een verlenging krijgt om het traject af te ronden. Uit ervaring weten wij dat voor de meeste cursisten een verlenging van 6 maanden voldoende is om de laatste puntjes op de i te zetten voor het eindportfolio en het startbekwaamheidsassessment. Daarom hanteren wij voor de eerste verlenging een standaard duur van 6 maanden.

2.2.4 Kosten van de 1^e verlenging

Er worden enkel extra kosten in rekening gebracht bij zij-instromers die na twee jaar onderwijs nog niet zijn afgestudeerd. Tijdens de verlenging worden er door de opleiding o.a. kosten gemaakt voor de individuele begeleiding door de leercoach en de begeleiding door vakdocenten (vakdossiers).

De kosten van de verlenging bedragen € 165,00 per maand en voor de eerste verlenging van zes maanden dus € 990,00.

2.2.5 Kosten van een 2^e verlenging

Mocht blijken dat de cursist zij-instroom na de eerste verlenging nog niet heeft kunnen afstuderen dan zal er weer een gesprek plaatsvinden tussen cursist, school en leercoach. Indien de werkgever besluit om nogmaals een verlenging aan te vragen dan worden er weer nieuwe afspraken gemaakt en vastgelegd in een addendum. De duur van deze verlenging wordt in onderling overleg bepaald. De totaalprijs van de tweede verlenging wordt dus bepaald door de duur van de tweede verlenging.

2.2.6 Aanmeldprocedure verlenging bij onvoorziene omstandigheid

1) De zij-instromer meldt tijdig de onvoorziene omstandigheid vermeld onder categorie a t/m e bij de school/schoolbestuur en de leercoach.

2) De leercoach plant een (digitaal) gesprek in met de zij-instromer en de school. Doel van het gesprek is om te achterhalen wat de onvoorziene omstandigheid voor invloed heeft op de studievoortgang en om te bepalen wat de duur van de verlenging zal worden. Na het gesprek legt de leercoach de afspraken vast en vraagt per mail akkoord van de school (werkgever) en de cursist om de afspraken in een addendum te laten vastleggen.

3) Na akkoord stuurt de leercoach de afspraken door naar het assessmentbureau zij-instroom.

In de afspraken staan de volgende zaken:

- De naam van de cursist en de startdatum van het zij-instroomtraject;
- De reden van de verlenging;
- De duur van de verlenging (ingangsdatum en einddatum);
- De gemaakte afspraken over hervatten zij-instroomtraject.

4) Het assessmentbureau zij-instroom stelt een addendum bij de tripartite overeenkomst op met de gemaakte afspraken.

5) Het addendum wordt in drievoud gemaakt en ondertekent door de drie partijen; cursist, schoolbestuur en opleiding.

6) Het ondertekende addendum wordt opgeslagen bij de tripartite overeenkomst in de administratie van het assessmentbureau zij-instroom.

2.2.7 Aanmeldprocedure verlenging zonder onvoorziene omstandigheid

1) De opleiding signaleert op tijd dat er een verlenging dreigt. De leercoach van de zij-instromer organiseert een gesprek met het schoolbestuur en de zij-instromer (dit mag digitaal via Teams). De leercoach neemt de behaalde studieresultaten mee naar het gesprek. Tijdens het gesprek wordt een plan van aanpak gemaakt hoe de zij-instromer de laatste onderdelen gaat halen en wanneer de zij-instromer gaat afstuderen. Alle betrokkenen zorgen ervoor dat de zij-instromer in de gelegenheid wordt gesteld om het traject zo spoedig mogelijk af te ronden.

2) Nadat het gesprek heeft plaatsgevonden bevestigt de leercoach de afspraken die zijn gemaakt en vraagt het schoolbestuur en de cursist zij-instroom akkoord voor de verlenging. Vervolgens mailt de leercoach de afspraken naar het assessmentbureau zij-instroom. [Deze](#) aanvraag moet uiterlijk een maand voor het verstrijken van de eindtermijn zijn aangeleverd.

In de aanvraag staan de volgende zaken:

- De naam van de cursist en de startdatum van het zij-instroomtraject;
- De reden van de verlenging;
- De duur van de verlenging (ingangsdatum en einddatum);
- De gemaakte afspraken over afronden zij-instroomtraject.

4) Het assessmentbureau zij-instroom stelt een addendum bij de tripartite overeenkomst op met de gemaakte afspraken.

5) Het addendum wordt in drievoud gemaakt en ondertekent door de drie partijen; cursist, schoolbestuur en opleiding. De offerte wordt door het schoolbestuur ondertekend.

6) Het ondertekende addendum en de offerte worden opgeslagen bij de tripartite overeenkomst in de administratie van het assessmentbureau zij-instroom.

2.3 Voortijdige beëindiging tripartite overeenkomst zij-instroom

Indien de opleiding besluit om de tripartite overeenkomst te beëindigen op basis van artikel 3a van de tripartite overeenkomst dan dient dit eerst uitvoerig te zijn besproken met de cursist en de werkgever en dienen hiervoor meerdere gesprekken gevoerd te zijn. Zo zal eerst het voornemen schriftelijk kenbaar worden gemaakt aan cursist en het schoolbestuur en worden zij vervolgens uitgenodigd voor een gesprek. Hierin kunnen afspraken worden gemaakt over de termijn waarin verbeteringen zichtbaar moeten zijn of worden er afspraken gemaakt hoe de 3 partijen uit elkaar gaan. Als uiteindelijk de opleiding toch overgaat tot het beëindigen van de tripartite overeenkomst dan zal dit schriftelijk aan alle partijen worden bevestigd.

Indien de cursist besluit te stoppen met het zij-instroomtraject dan dient zij dit met opgaaf van redenen aan te geven bij het assessmentbureau zij-instroom en het schoolbestuur. Na de melding zal er een gesprek volgen tussen de 3 partijen om het besluit te bespreken en eventueel andere mogelijkheden te onderzoeken om de lesbevoegdheid te halen. In totaliteit bedraagt de maximale duur van een tijdelijke lesbevoegdheid conform artikel 32 lid 10 van de Wet primair onderwijs (Wpo) vier jaar. Indien de cursist besluit de overstap te maken naar een andere opleidingsvariant en voldoet aan de gestelde mijlpalen om onbevoegd voor de klas te staan, kan de cursist zodra de maximale termijn van vier jaar is bereikt niet langer als leerkracht worden aangesteld

Indien het schoolbestuur besluit om te stoppen met het zij-instroomtraject dan dient zij dit met opgaaf van redenen aan te geven bij het assessmentbureau zij-instroom. Het is aan het schoolbestuur om te besluiten of de arbeidsovereenkomst wordt ontbonden op basis van hun eigen bevindingen, regels en afspraken met de cursist. Toch is het wenselijk om voor het ontbinden van de arbeidsovereenkomst, nogmaals met de 3 partijen een gesprek te voeren, zodat het voor alle partijen duidelijk is wat er is gebeurd. Indien de arbeidsovereenkomst wordt ontbonden dan wordt hiermee automatisch de tripartite overeenkomst ontbonden. Er kan dan geen scholing meer aangeboden worden aan de cursist.

Werkwijze

Het schoolbestuur/de cursist stuurt een email naar het assessmentbureau zij-instroom. In deze melding moeten de volgende gegevens staan:

- Naam kandidaat
- Reden voortijdige beëindiging
- Datum van voortijdige beëindiging

Afhandeling door het assessmentbureau:

- Vanuit het assessmentbureau wordt een bevestigingsmail verstuurd naar beide partijen. Het schoolbestuur ontvangt tevens een voorstel voor de financiële afhandeling. Het schoolbestuur ontvangt van de financiële administratie het scholingsbedrag terug minus de kosten voor het al afgelegde traject. Dit wordt bepaald aan de hand van de start- en beëindigingsdatum.
- De financiële administratie krijgt de opdracht het bedrag terug te storen aan het schoolbestuur.
- De cursist ontvangt bij de bevestiging ook een evaluatieformulier.
- Alle communicatie over dit onderwerp wordt opgeslagen in de administratie van het assessmentbureau zij-instroom.
- Het assessmentbureau zij-instroom ligt de CSA (centrale cursistenadministratie) in over het stoppen van de cursist en vraagt aan CSA of zij de cursist willen uitschrijven.
- Desgevraagd kan het assessmentbureau in samenwerking met de beleidsadviseur Onderwijslogistiek een cijferlijst aan de cursist overhandigen met de tot dan toe met goed gevolg afgelegde toetsen.

2.4 Einde zij-instroomtraject na maximale duur

Na een periode van maximaal vier jaar (twee jaar regulier en maximaal twee jaar verlengen) houdt het zij-instroomtraject op. Dit betekent dat de geschiktheidsverklaring niet meer geldig is en de tripartite overeenkomst van rechtswege afloopt. De zij-instromer kan dan niet meer onbevoegd voor de klas staan en zal via een andere opleidingsvariant de lesbevoegdheid moeten halen. De zij-instromer kan in de andere opleidingsvariant geen aanspraak meer maken op een tijdelijke lesbevoegdheid op grond van de mijlpalenregeling. De zij-instromer heeft geen recht meer op onderwijs in het zij-instroomprogramma¹. De opleiding maakt een uitzondering voor de zij-instromer die enkel nog de landelijke kennisbasistoetsen moet behalen. De opleiding blijft deze toetsen tegen betaling faciliteren voor de zij-instromer tot in ieder geval januari 2025 (inbedding zij-instroom in de bekostigde opleidingsvarianten van de pabo). Let wel: er mogen dan geen andere studie-onderdelen meer openstaan, enkel de landelijke kennisbasistoetsen en het startbekwaamheidsassessment (het behalen van alle studie-onderdelen inclusief de landelijke kennisbasistoetsen is voorwaardelijk om het startbekwaamheidsassessment aan te vragen). Bovendien blijft de wettelijke maximum duur van de tijdelijke lesbevoegdheid van vier jaar van kracht en mag de betreffende zij-

¹ De opleiding behoudt zich het recht om in uitzonderlijke gevallen anders te besluiten.

instromer met openstaande landelijke kennisbasistoetsen niet meer als leerkracht worden ingezet tot de bevoegdheid is behaald.

2.4.1 Regeling openstaande landelijke kennisbasistoetsing na vier jaar

Na 4 jaar wordt de tripartite ontbonden. Dit betekent dat de scholingsovereenkomst tussen zij-instromer, werkgever en opleiding stopt. De wetgeving biedt nog wel ruimte om het getuigschrift uit te reiken. In de wetgeving hoger onderwijs (WHW) en de wetgeving op het primair onderwijs (de Wpo) is het getuigschrift zelf niet aan een termijn gebonden. Als de (ex) zij-instromer het bekwaamheidsonderzoek en de verplichte Landelijke Kennisbasistoetsen Nederlands en Wiskunde met goed gevolg afrondt, kan de opleiding, ook na 4 jaar, het getuigschrift afgeven.

Zij-instromers die tijdens de studieduur van maximaal 4 jaar niet in staat zijn gebleken om de landelijke kennisbasistoetsen af te ronden worden in de gelegenheid gesteld om in de vorm van contractonderwijs deel te nemen aan de landelijke kennisbasistoets(en) met als doel het getuigschrift zij-instroom af te geven. Deze regeling is uitsluitend van toepassing indien alle overige studieonderdelen m.u.v. het startbekwaamheidsassessment zijn behaald. Deze regeling heeft geen opschortende werking ten aanzien van de wettelijke maximale duur van de tijdelijke lesbevoegdheid. De zij-instromer kan tot de bevoegdheid is behaald niet meer als leerkracht worden ingezet, maar de werkgever kan tot die tijd indien gewenst een aanstelling bieden tot leerkracht ondersteuner of onderwijsassistent.

Als de zij-instromer beide landelijke kennistoetsen heeft behaald en het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg heeft afgerond, kan de opleiding het getuigschrift afgeven. Op de regeling met betrekking tot openstaande landelijke kennisbasistoetsing zijn de onderstaande zaken van toepassing:

De opleiding blijft de landelijke kennisbasistoetsen voor de (ex) zij-instromer faciliteren tot januari 2025 (i.v.m. inbedding zij-instroom in reguliere stelsel).

De (ex) zij-instromer die alleen de landelijke kennisbasistoetsen nog moet halen krijgt per studiejaar twee reguliere kansen en kan daarnaast een extra kans aanvragen bij de examencommissie.

De kosten voor afname van de landelijke kennisbasistoetsen bij 10voordeleraar brengt de opleiding in rekening bij de werkgever. Hiervoor worden een aparte scholingsovereenkomst en factuur opgesteld en toegestuurd aan de werkgever. Het bedrag voor de twee reguliere kansen bedraagt 75 euro per studiejaar. Een extra kans aanvragen bij de examencommissie kost nog eens 50 euro. Indien de cursist zowel de landelijke kennisbasistoetsen Nederlands als Wiskunde nog moet halen wordt 150 euro gefactureerd. De kandidaat en de werkgever kunnen onderling nadere afspraken over de kosten maken en deze vastleggen.

2.5 Getuigschrift zij-instroom

Binnen redelijke termijn nadat het examen met goed gevolg is afgelegd reikt de examencommissie van de bacheloropleiding tot Leraar Basisonderwijs van Hogeschool Inholland het getuigschrift Bekwaamheidsonderzoek zij-instroom in het beroep van leraar primair onderwijs uit.

1. De examencommissie maakt het voornemen tot uitreiking aan de afgestudeerde bekend, overeenkomstig de regels als beschreven in het hoofdstuk *Rechten en plichten algemeen* van de Onderwijsgids.
2. De examencommissie voegt aan het getuigschrift een lijst van de behaalde cijfers toe overeenkomstig het model zoals genoemd in het hoofdstuk *Rechten en plichten algemeen* van de Onderwijsgids.

2.5.1 Verlies onderwijswaardepapier

Indien een deelnemer een door de hogeschool Inholland afgegeven onderwijswaardepapier kwijt is, kan de deelnemer schriftelijk via brief of per e-mail bij het assessmentbureau zij-instroom een kopie opvragen. De kosten hiervoor bedragen € 50, tenzij een ander bedrag door de directie is vastgesteld. De deelnemer ontvangt een gewaarmerkt duplicaat van het onderwijswaardepapier. De bovenstaande mogelijkheid bestaat alleen voor voormalig cursisten die het zij-instroomtraject hebben gevolgd vanaf 2018.

2.6 Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Voor de uitvoer van het programma zij-instroom volgen we in grote lijnen de OER van de opleiding tot leraar basisonderwijs. De OER van de opleiding is te vinden op [IRIS](#). In de OER staan o.a. de regels omtrent de toetsorganisatie, herkansingen en de omgang met curriculumwijzigingen. Echter, niet alle artikelen in de OER van de lerarenopleiding zijn direct of volledig toepasbaar op het programma van de zij-instroom. Alle afspraken en regels die specifiek voor de zij-instroom gelden zijn dan ook opgenomen in dit uitvoeringsbesluit. In specifieke gevallen zal gehandeld worden in de geest van de OER en zal de examencommissie een uitspraak doen. Hieronder is een overzicht opgenomen met alle voor de zij-instroom relevante/toepasbare artikelnummers uit de OER van de opleiding tot leraar basisonderwijs.

| Deel OER: | Artikelnummer(s): | Eventuele toelichting m.b.t. artikelnummers: |
|-----------|---|---|
| 1 | 1,2 | 1: De zij-instromer staat bij de pabo niet ingeschreven als student, maar als contractant. Hij of zij volgt studieonderdelen als contractonderwijs. |
| 2 | 3,4 | 3: De zij-instroom valt niet onder de WHW. |
| 3 | 9, 21, 22, 23 | |
| 4 | 32 | 32: Een eventuele overstap van de zij-instroom naar de verkorte deeltijdopleiding is mogelijk volgens de hiervoor vastgestelde procedure. |
| 8 | 89, 90, 91, 92, 93, 94, 96, 98, 100, 101, 103, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 116, 117, 118, 119, 120, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 166, 167, 168, 169, 170 | 92: Jaarprogramma's in bijlage niet van toepassing voor de zij-instroom. Zie studiewijzer zij-instroom 2021-2022 voor het opleidingsprogramma van het zij-instroomtraject. 96: Tekst m.b.t. eerste jaar niet van toepassing. 127: Jaarprogramma van de zij-instroom maakt geen onderdeel uit van deze OER, maar is te vinden in de studiewijzer zij-instroom. 128: Predicaat is n.v.t. bij de zij-instroom. 129: Indien de examinatoren na bestudering van het startbekwaamheidsportfolio concluderen dat het niveau ontoereikend is om een succesvol criteriumgericht interview te kunnen houden wordt de cursist hier twee werkdagen van tevoren over ingelicht. Het SBA gaat vervolgens door, maar krijgt een andere insteek/doelstelling namelijk: de feedback en feedforward verstrekken voor het bijstellen van het portfolio met het oog op de herkansing. 131: De nakijktermijn is niet opgenomen in de studiewijzer zij-instroom. Voor schriftelijke toetsen zonder toetszitting wordt een nakijktermijn van 20 werkdagen gehanteerd bij de opleiding. 132: Tekst over bindend studieadvies n.v.t. |

| | | |
|-----------|--------------------|--|
| | | 133: Tegen de beslissing van het college van beroep van Inholland is geen hoger beroep via het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (CBHO) mogelijk voor de zij-instroom. 135: Tegen de beslissing van het college van beroep van Inholland is geen hoger beroep via het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (CBHO) mogelijk voor de zij-instroom. 159: 5 jaars termijn n.v.t. bij de zij-instroom. |
| 9 | 173, 174, 175, 178 | 175: geen sprake van een graad bij de zij-instroom. 178: tekst denominatie n.v.t. |
| 10 | 183, 184, 185 | |

2.7 Regeling klachten, bezwaar, beroep tijdens het zij-instroomtraject

Klachten kunnen betrekking hebben op verschillende aspecten van de studie; bijvoorbeeld een toelatings- of vrijstellingsverzoek, het onderwijs, de uitvoering daarvan, andere gedragingen van de hogeschool Inholland of een examen. In de [Onderwijsgids](#) die te vinden is via het intranet van de hogeschool staat de klachtenbehandeling beschreven. Deze is ook van toepassing op de zij-instroom. Hierin staat een overzicht van de meest voorkomende en/of van belang zijnde beslissingen waartegen bezwaar of beroep mogelijk is, met de instantie waar je dat bezwaar of beroep moet indienen. Tegen de beslissing van het college van beroep van Inholland is geen hoger beroep via het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (CBHO) mogelijk voor de zij-instroom. Alleen het bekostigd onderwijs valt onder de jurisdictie van het CBHO.

2.7.1 Extra toetsgelegenheid

Een cursist kan bij de examencommissie digitaal een gemotiveerd verzoek indienen voor een extra toetsgelegenheid bovenop de twee reguliere kansen die een cursist per studiejaar krijgt in het zij-instroomprogramma. De kosten voor het aanvragen van een herkansing bedragen € 50.

De examencommissie kan enkel in zeer bijzondere gevallen, waaronder tevens begrepen persoonlijke omstandigheden als bedoeld in 2.2 overgaan tot het toewijzen van een dergelijk verzoek. In geval van persoonlijke omstandigheden wint zij zo nodig advies in bij een decaan.

2.7.2 Herbeoordeling toets of examen

Het aanvragen van een herbeoordeling is alleen mogelijk bij het behalen van een onvoldoende (< 5.5). De kosten voor het aanvragen van een herbeoordeling bedragen € 50, tenzij een ander bedrag door de directie is vastgesteld.

2.7.3 Beroep

Tegen een herbeoordeling en uitspraak van de examencommissie staat een beroep open. Met een beslissing wordt een weigering om te beslissen gelijkgesteld. De deelnemer die in beroep wenst te gaan, dient dat schriftelijk per brief te doen binnen vier weken na de dag van bekendmaking van de beslissing. De kosten voor een beroepsprocedure bedragen € 125, tenzij een ander bedrag door de directie is vastgesteld.

2.8 Evaluatie van de assessments en het onderwijs binnen de zij-instroom

Het leveren van kwaliteit is een taak van alle betrokkenen bij de opleidingen van Inholland. Van iedereen, van cursist tot docent, van directeur tot receptionist, vragen we een bijdrage aan het realiseren en verbeteren van Uitvoeringsbesluit zij-instroom opleiding tot leraar basisonderwijs Hogeschool Inholland 2022-2023

de kwaliteit. We staan voor een sterke kwaliteitscultuur. Daarin staan de principes genoemd, waarmee we werken aan kwaliteitsborging. Systematische reflectie en de combinatie van feedback en feedforward zijn daarin zeer belangrijk.

Binnen de zij-instroom wordt gewerkt met een planning cyclus evaluaties. Daarin staat over meerdere jaren beschreven welke kwaliteitsmetingen uitgevoerd worden om het onderwijs te evalueren. Deze cyclus heeft als doel om het realiseren en verbeteren van de kwaliteit te ondersteunen. Daarnaast bieden de kwaliteitsmetingen ook informatie voor externe verantwoording van de kwaliteit van de opleiding. Elk jaar wordt er een specifiekere invulling gemaakt voor een jaarplan voor evaluaties. In het plan worden verschillende manieren van evaluaties opgenomen, zowel kwalitatief als kwantitatief. Bij de meeste metingen betrekken we cursisten.

De zij-instroom werkt samen met assessoren van het gecertificeerde assessmentbureau van het domein Onderwijs en Innovatie van Inholland. In 2022 zal dit assessmentbureau wederom geauditteerd worden voor het keurmerk assessmentbureau, volgens het kwaliteitskader van Hobéon. Een bezoek van een panel van deskundigen ten behoeve van her-certificering vindt in dit studiejaar plaats. Dit panel spreekt dan ook met een groep cursisten over de kwaliteit van het geschiktheids- en startbekwaamheidsassessments, naast gesprekken met alumni, assessoren, opleidingsmanagement en examencommissie.



Tripartite overeenkomst ZIJ-INSTROOM LEERKRACHT PRIMAIR ONDERWIJS

Domein Onderwijs & Innovatie

Instructie

- **Doel:** Contractueel vastleggen van verplichtingen tussen de zij-instromer, de werkgever en de hogeschool.
- **Frequentie:** Eénmalig voor de duur van de opleiding (zo lang als de zij-instromer staat ingeschreven).
- **Ondertekening:** Deze scholingsovereenkomst wordt ondertekend door de zij-instromer, de werkgever en de leercoach van de zij-instroom (namens de hogeschool).
- **Archivering:** De ondertekende tripartite overeenkomst wordt geüpload in de digitale omgeving van de opleiding.

Tripartite overeenkomst

Het zij-instroomtraject is samengesteld uit drie onderdelen: een geschiktheidsonderzoek, een scholings- en begeleidingstraject van maximaal twee jaar en een bekwaamheidsonderzoek.

De tripartite overeenkomst ziet toe op stap 2, het scholings- en begeleidingstraject in de fase nadat de zij-instromer een geschiktheidsverklaring van ons heeft ontvangen. Op grond van artikel 38a Wet op het primair onderwijs wordt een overeenkomst gesloten tussen:

1. degene die beschikt over de in artikel 176b bedoelde geschiktheidsverklaring (de zij-instromer);
2. het bevoegd gezag dat betrokkene benoemt of tewerkstelt zonder benoeming (de basisschool); en
3. het bestuur van een instelling die werkzaamheden uitvoert als bedoeld in artikel 176g, eerste lid onder a (hier: hogeschool Inholland).

Na het scholings- en begeleidingstraject volgt nog het bekwaamheidsonderzoek, dat is geregeld in artikel 176f van de Wet op het Primair Onderwijs.

De tripartite overeenkomst omvat de wederzijdse rechten en plichten met betrekking tot het uitvoeren van de noodzakelijk geachte scholing en begeleiding. Hierbij wordt de beoordeling, bedoeld in artikel 176c, tweede lid, onder c, in acht genomen.

De tripartite overeenkomst bestaat naast de arbeidsrelatie die tussen de basisschool en de zij-instromer tot stand komt (of is gekomen).

Behalve aan de Wet op het Primair Onderwijs moet de tripartite overeenkomst voldoen aan de eisen die worden gesteld in het 'Besluit zij-instroom leraren primair en voortgezet onderwijs'.

Het Uitvoeringsbesluit Zij-instroom Inholland d.d. xxxxxxxx 2022 maakt onderdeel uit van de tripartite overeenkomst. Deze is te vinden op de website van Inholland onder zij-instroom pabo/praktische informatie en op de digitale leeromgeving Moodle/Onderwijsplein.

De ondergetekenden:

| | |
|----------------------------------|--|
| Kandidaat = zij-instromer | |
| Naam | «Roepnaam_cursist» «Tussenvoegsel» «Achternaam_cursist_geboortenaam» |
| Adres | «Adres_straat» «Adres_nummer» |
| Postcode en plaats | «Postcode» «Woonplaats» |
| Telefoonnummer | 0«Telefoonnummer» |
| Traject | Zij-instroomtraject Inholland pabo Rotterdam |

| | |
|--|---|
| Werkgever/Vertegenwoordiger Organisatie = bevoegd gezag | |
| Naam bevoegd gezag | «Naam_schoolbestuur» |
| Adres | «Factuuradres_straat» «Factuuradres_toevoeging» |
| Postcode en plaats | «Postcode1» «Plaats» |
| Telefoonnummer | «Telefoonnummer_coordinator» |
| Tekenbevoegde namens het bevoegd gezag | «Tekenbevoegde» |
| Contactpersoon bevoegd gezag | «Naam_coordinator_schoolbestuur» |

| | |
|---|--|
| Hogeschool Inholland = Opleiding leraar Basisonderwijs | |
| Adres | |
| Postcode en plaats | |
| Telefoonnummer | |
| Opleidingslocatie | |
| Opleidingsmanager | |

Overwegende dat:

- De zij-instromer een geschiktheidsverklaring van Hogeschool Inholland heeft ontvangen.
- De zij-instromer in verband met het onderwijs werkzaamheden dient te verrichten aangeduid als 'eisen praktijkleeromgeving' conform artikel 7.27 (eisen werkkring) van de WHW.

komen het volgende overeen:

Onderwerp van de overeenkomst

1. Deze overeenkomst heeft tot onderwerp het vastleggen van afspraken teneinde te voldoen aan de eisen van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW), als bedoeld in het eerste lid van artikel 7.27 en aan de voorwaarden die Hogeschool Inholland stelt aan toelating tot het zij-instroom traject.

Looptijd overeenkomst

2. Deze overeenkomst treedt in werking op xxxxxxxx en heeft een looptijd van 24 maanden. Gedurende deze periode is de zij-instromer in dienst van het bevoegd gezag, als aanstaand leerkracht primair onderwijs voor minimaal 24 uur per week (incl. studiedag) en maximaal 32 uur per week (incl. studiedag) en deze wordt in staat gesteld om in die context te kunnen functioneren waarop het scholingsplan betrekking heeft.
3. Voortijdige beëindiging
 - a) Hogeschool Inholland is, in overleg met de werkgever en de zij-instromer, gerechtigd deze overeenkomst te beëindigen, indien de werkzaamheden niet voldoen aan de vereisten om de leerresultaten te realiseren of als de zij-instromer zich gedurende het traject zich stelselmatig niet aan de studie-afspraken houdt of als wordt vastgesteld dat de zij-instromer zich tijdens de studie schuldig heeft gemaakt aan fraude, diefstal of bedrog.
 - b) De zij-instromer is, in overleg met de werkgever en Hogeschool Inholland, gerechtigd deze overeenkomst te beëindigen, indien de werkzaamheden of de scholing niet voldoen aan de vereisten om de leerresultaten te realiseren.
 - c) Als werkgever besluit het dienstverband van de zij-instromer voortijdig te beëindigen vervalt deze overeenkomst. De zij-instromer kan dan niet langer aanspraak maken op scholing en begeleiding in het kader van deze overeenkomst.
 - d) Deze overeenkomst vervalt ook bij het eerder behalen van het getuigschrift zij-instroom per de datum van afstuderen.
 - e) Partijen stellen elkaar schriftelijk op de hoogte van het beëindigen van de overeenkomst.

Aard en omvang van de begeleiding van de hogeschool en de werkgever

4. Deze overeenkomst beoogt de vastlegging van de wederzijdse rechten en plichten van partijen met betrekking tot het uitvoeren van de scholing en begeleiding van de zij-instromer. De overeenkomst is erop gericht de zij-instromer in staat te stellen het in deze overeenkomst vastgestelde opleidingsroute te doorlopen en te voltooien.
5. De te behalen onderdelen uit het opleidingsplan (bijlage 1) vormen de basis voor het op te stellen persoonlijke leerplan. De eisen voor de kwaliteit en omvang van de begeleiding zijn opgenomen in bijlage 2. Deze twee bijlagen worden in samenspraak met de leercoach, de werkgever en de zij-instromer bij de start van de scholing vastgesteld.
6. In het kader van deze overeenkomst en de opleidingsroute is het volgende van belang:
 - a) De zij-instromer wordt gedurende het zij-instroomtraject bij zijn werkgever begeleid door een schoolopleider (OIDS-samenwerkingsovereenkomst of opleidingsschool) of praktijkbegeleider (school zonder OIDS-samenwerkingsovereenkomst). Deze begeleider is zelf bevoegd tot het verrichten van de werkzaamheden die de zij-instromer binnen de school verricht.
 - b) Conform artikel 38a lid 1 Wet op het Primair Onderwijs zorgt het bevoegd gezag tijdig voor een toereikende vervangende voorziening als na het sluiten van de overeenkomst blijkt dat de scholing of begeleiding niet volgens de overeenkomst kan worden uitgevoerd.
 - c) De zij-instromer wordt vanuit de lerarenopleiding begeleid door een leercoach van de hogeschool.
 - d) Scholing van de zij-instromer geschiedt uitsluitend door of onder verantwoordelijkheid van docenten die bevoegd zijn tot het verzorgen van onderwijs aan initiële lerarenopleidingen in het hoger onderwijs.
 - e) De schoolopleider/praktijkbegeleider zorgt ervoor dat de zij-instromer wordt geïntroduceerd in het netwerk van de gehele school. De werkplek is immers niet alleen de eigen klas, maar is de gehele school en het netwerk (sociale context) dat daar omheen hangt. De zij-instromer is ook collega en maakt deel uit van dit netwerk.
 - f) Een ervaren leerkracht is medebegeleider van de zij-instromer en ondersteunt de zij-instromer in de dagelijkse praktijk en op de werkplek.
 - g) De zij-instromer is een volwaardig teamlid maar wel met een gedeelde verantwoordelijkheid. De schoolleider/directeur moet de zij-instromer de gelegenheid geven in deze rol van teamlid te groeien en zich de schoolcultuur eigen te kunnen maken.
 - h) De zij-instromer krijgt binnen zijn/haar aanstelling tijd en ruimte om ervaringen op te doen bij andere groepen en scholen, binnen en/of buiten het schoolbestuur, zodat aan alle eindtermen die in het opleidingsprofiel gesteld worden voldaan kan worden. In het startbekwaamheidsassessment dient de cursist het startbekwaamheidsniveau aan te tonen op de vier beschreven beroepstaken vastgelegd in het opleidingsprofiel.

- i) De schoolopleider/praktijkbegeleider organiseert begeleidingsgesprekken met de zij-instromer. Gedurende de opleidingsperiode bezoekt de schoolopleider/praktijkbegeleider regelmatig (gemiddeld 1 keer per maand) de lessen van de zij-instromer bijvoorbeeld via:
 - Lesbezoek met voor- en nabespreking
 - Bespreking videoregistraties
- j) Tijdens het traject vindt ieder half jaar een voortgangsgesprek plaats, zowel voor wat betreft de ontwikkeling in de praktijk als in de studie. Daaraan nemen de zij-instromer, de schoolopleider/praktijkbegeleider, eventueel de directeur en de leercoach deel. Doel van elk voortgangsgesprek is vast te stellen of de zij-instromer voldoende functioneert binnen de diverse taakgebieden en met name de ontwikkeling in de praktijk. De zij-instromer en de begeleiders maken afspraken over vorm en inhoud van het vervolgtraject van de opleiding en stellen indien noodzakelijk het persoonlijke leerplan bij. Om zicht te houden op de studievoortgang wordt er door de zij-instromer openlijk gecommuniceerd over de studieresultaten en worden cijferlijsten gedeeld als onderdeel van de voortgangsgesprekken.
- k) Tijdens het scholings- en begeleidingstraject speelt het portfolio dat de zij-instromer samenstelt, een cruciale rol. Daarin verzamelt de zij-instromer bewijsmateriaal met betrekking tot de ontwikkeling van zijn/haar competenties.
- l) Indien het scholingstraject een kortere duur heeft dan twee jaar, wordt het aantal voortgangsgesprekken en schoolbezoeken naar rato vastgesteld.

Beoordeling en studiepunten

- 7. Indien de zij-instromer voldoet aan bepaalde leerresultaten worden hem studiepunten (EC's) toegekend conform het vermeld in de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding tot leraar basisonderwijs hogeschool Inholland. Niet alle artikelen in de OER van de lerarenopleiding zijn direct of volledig toepasbaar op het programma van de zij-instroom. Alle afspraken en regels die specifiek voor de zij-instroom gelden zijn opgenomen in het Uitvoeringsbesluit zij-instroom Hogeschool Inholland. Deze is terug te vinden op de website van Inholland/zij-instroom en op de digitale leeromgeving van Hogeschool Inholland (Moodle/Onderwijsplein).
- 8. Zodra de noodzakelijk geachte ontwikkeling is doorgemaakt, wordt de zij-instromer in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan een startbekwaamheidsassessment. Doel van dit assessment is vast te stellen of de zij-instromer de vereiste eindkwalificaties heeft verworven. Twee onafhankelijke assessoren voeren het startbekwaamheidsassessment uit.
- 9. De assessoren die het startbekwaamheidsassessment uitvoeren, spreken een gezamenlijk oordeel uit. Bij een positief oordeel wordt door de betreffende examencommissie het getuigschrift zij-instroom met de bevoegdheid van Leerkracht Primair Onderwijs verstrekt aan de zij-instromer.

Overige bepalingen

- 10. Op deze overeenkomst zijn de bepalingen van de Onderwijs- en Examenregeling Zij-instroom Leraar Basisonderwijs Hogeschool Inholland van toepassing.

11. Intellectueel eigendom

- a) Het intellectuele eigendom van, binnen deze overeenkomst door de zij-instromer ontwikkelde materialen en producten of van producten en materialen die direct verband houden met de verrichte werkzaamheden of na het beëindigen van deze overeenkomst zijn ontwikkeld, berust bij de werkgever, tenzij in onderling overleg anders is overeengekomen.
- b) Het staat Hogeschool Inholland vrij om, in redelijkheid, de door de zij-instromer opgedane praktijkervaring en de informatie die door de werkgever aan voornoemde zij-instromer en Hogeschool Inholland is verstrekt, te gebruiken voor het onderwijs.

12. Geheimhouding

- a) De zij-instromer bewaart zowel tijdens als na het praktijkleertraject geheimhouding inzake alle informatie die hij of zij in het kader van de opleiding onder ogen krijgt van de eigen organisatie en de organisaties van medestudenten en die ofwel als vertrouwelijk is aangemerkt, dan wel, blijkend uit de aard van de informatie, in redelijkheid geacht mag worden vertrouwelijk te zijn.
- b) Voor zover informatie vertrouwelijk is, doch essentieel is voor de beoordeling van de zij-instromer door Hogeschool Inholland, wordt door de werkgever inzage verschaft in deze informatie aan de degene die de beoordeling vaststelt onder de conditie van geheimhouding.

13. Geschillen

- a) Bij geschillen die zich kunnen voordoen tijdens de werkzaamheden in het kader van de beroepsuitoefening voor het bereiken van de leeruitkomsten richt de zij-instromer zich in eerste instantie tot de betrokkenen op de werkplek. Indien het geschil tussen de zij-instromer en de werkgever leidt tot studievertraging dan wordt dit voorgelegd aan de leercoach en coördinator zij-instroom van de pabo. Indien zij niet tot een oplossing komen wordt het geschil voorgelegd aan de programmaleider zij-instroom, de opleidingsmanager van de desbetreffende pabo en het schoolbestuur. De uiteindelijke besluitvorming ligt bij de domeindirecteur van de Hogeschool Inholland en de directie van het schoolbestuur.
- b) Bij financiële geschillen richt het schoolbestuur zich tot de manager van het assessmentbureau en de opleidingsmanager van de desbetreffende pabo. Indien zij niet tot een oplossing komen dan wordt het geschil voorgelegd aan de domeindirecteur van de Hogeschool Inholland en de directie van het schoolbestuur, daar ligt de uiteindelijke besluitvorming.
- c) Bij onderwijskundige geschillen tussen de cursist en de lerarenopleiding wordt gehandeld conform de klachtenprocedure zoals beschreven in het Uitvoeringsbesluit zij-instroom (Hoofdstuk 2.6).

14. Vergoeding en andere overeenkomsten

- a) De in deze tripartite overeenkomst gemaakte afspraken gelden tussen Hogeschool Inholland de zij-instromer en het bevoegd gezag. Indien een situatie ontstaat dat deze afspraken in strijd zijn met de tussen het bevoegd gezag en de zij-instromer gemaakte afspraken, dan gaat de arbeidsovereenkomst voor.
- b) Voor zover de zij-instromer de werkzaamheden ten aanzien waarvan hem een geschiktheidsverklaring is verstrekt, verricht bij twee of meer bevoegde gezagsorganen, dragen deze bevoegde gezagsorganen er zorg voor dat de tripartite overeenkomsten, waarbij zij ten

aanzien van betrokkene partij zijn, op elkaar worden afgestemd. Zonodig wordt een al gesloten overeenkomst daartoe gewijzigd.

Hogeschool Inholland werkt voor de verwerking en het beheer van persoonsgegevens conform de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De persoonsgegevens worden dan ook vertrouwelijk behandeld, verwerkt en beheerd voor dit specifieke doel.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en ondertekend te xxxxxx op xx-xx-xx, door:

| Kandidaat | Werkgever/vertegenwoordiger organisatie | Hogeschool Inholland |
|---|--|-----------------------------|
| «Roepnaam_cursist» «Tussenvoegsel» «Achternaam_cursist_geboortenaam» | «Tekenbevoegde» | Leercoach |
| Handtekening | Handtekening | Handtekening |

Bijlage 1 Opleidingsplan

| Geschiktheidsassessment (Fase 1) | EC | Status |
|---|-----------|---------------------------------------|
| Geschiktheid zij-instroom | 10 | Aangetoond in geschiktheidsassessment |
| Onderdelen Fase 2A | | Status |
| Praktijk: Actief en betekenisvol leren | 12 | Nog te behalen/Vrijstelling aanvragen |
| Onderzoek: Betekenisvol leren | 6 | Nog te behalen/Vrijstelling aanvragen |
| Bewegingsonderwijs | 2 | Nog te behalen/Vrijstelling aanvragen |
| Onderdelen Fase 2B | | Status |
| Praktijk: Omgaan met verschillen | 12 | Nog te behalen/Vrijstelling aanvragen |
| Onderzoek: Passend onderwijs in beeld | 10 | Nog te behalen/Vrijstelling aanvragen |
| MRT/Schrijven | 1 | Nog te behalen/Vrijstelling aanvragen |
| Spraak- en taalproblemen | 1 | Nog te behalen/Vrijstelling aanvragen |
| Bekwaamheidsassessment (Fase 3) | | Status |
| Afrondende praktijk | 12 | Nog te behalen |
| Startbekwaamheidsassessment bestaande uit: | 36 | Nog te behalen |
| Vakdossier Geïntegreerd onderwijskundig ontwerp | | Nog te behalen |
| Vakdossier Nederlands | | Nog te behalen |
| Vakdossier Schrijven | | Nog te behalen |
| Vakdossier Engels | | Nog te behalen |
| Vakdossier Rekenen en wiskunde | | Nog te behalen |
| Vakdossier Wereldoriëntatie | | Nog te behalen |
| Vakdossier Kunstzinnige oriëntatie | | Nog te behalen |
| Vakdossier Levensbeschouwing | | Nog te behalen |

| Naam Kennismodule | EC | Status |
|---|-----------|---------------------------------------|
| Toets landelijke kennisbasis Nederlands | 5 | Nog te behalen |
| Kennis taal in de onderbouw – vrijwillige module ter voorbereiding op landelijke kennisbasistoets | | |
| Nederlands in de bovenbouw- vrijwillige module ter voorbereiding op landelijke kennisbasistoets | | |
| Toets landelijke kennisbasis Rekenen en wiskunde | 5 | Nog te behalen |
| Getallen en bewerkingen – vrijwillige module ter voorbereiding op landelijke kennisbasistoets | | |
| Verbanden, Meten en Meetkunde – vrijwillige module ter voorbereiding op landelijke kennisbasistoets | | |
| Verhoudingen, Procenten, Breuken en Kommagetallen – vrijwillige module ter voorbereiding op landelijke kennisbasistoets | | |
| Ontwikkelingspsychologie | 2 | Nog te behalen/Vrijstelling aanvragen |
| Leerpsychologie | 2 | Nog te behalen/Vrijstelling aanvragen |
| Kennis passend onderwijs | 2 | Nog te behalen/Vrijstelling aanvragen |
| Kennis Tweedetaalverwerving | 2 | Nog te behalen/Vrijstelling aanvragen |

Uitvoeringsbesluit zij-instroom opleiding tot leraar basisonderwijs Hogeschool Inholland 2022-2023

Afspraken over het opleidingsplan en aanvragen vrijstellingen en aan te leveren bewijsmaterialen

| Bijzondere afspraken over het opleidingsplan, aanvragen vrijstellingen en aan te leveren bewijsmaterialen |
|---|
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| 6. |
| 7. |
| 8. |

Toelichting op het opleidingsplan zij-instroom

De opleiding heeft een opleidingsprofiel met daarin vier verschillende beroepstaken opgesteld dat voor alle pabo-opleidingen wordt gebruikt. Dit opleidingsprofiel is ook de basis van het opleidingsprogramma voor de zij-instroom. Of een cursist mag starten, wordt bepaald in het geschiktheidsassessment. In het geschiktheidsassessment is vastgesteld dat de cursist in staat is om onder begeleiding van de school direct als leraar te functioneren. Daarbij wordt ze geacht zich de nog ontbrekende kennis en vaardigheden alsmede de verdere ontwikkeling van de bekwaamheden als leraar binnen twee jaar eigen te kunnen maken.

- Het programma loopt in principe over anderhalf jaar, waarbij fase 3 (voorbereiden op bekwaamheidsassessment) de uitloop is.
- Het geschiktheidsassessment toetst of iemand al zelfstandig aan een groep onderwijs kan verzorgen. Op hoofdlijnen is te zeggen dat het geschiktheidsonderzoek dus toetst op fase 1 niveau in de uitvoering en begeleiding. Om die reden start het opleidingsprogramma voor de zij-instroom vanaf fase 2.
- Afgesproken is dat de cursist wel de vastgestelde kennisbasis moet beheersen op het einde van de opleiding, incl. de landelijke kennistoetsen. De zelfstudie kennismodules zijn opgenomen in het programma als losse onderdelen.
- Genoemde credits (EC's) zijn bedoeld als indicatie voor de studielast.
- Het startbekwaamheidsassessment is opgebouwd rondom het portfolio (vakdossiers) en de praktijkbeoordeling van de afrondende praktijk. Inhoud portfolio:
 - o Reflectie op de ontwikkeling van de vier verschillende beroepstaken;
 - o Bewijsmateriaal passend bij fase 3 op de vier beroepstaken, inclusief resultaten van functionerings/beoordelingsgesprek op de school;
 - o Praktijkbeoordeling;
 - o Vakinhoudelijk portfolio met bewijsmateriaal op fase 2a, 2b en 3 niveau.

Vrijstellingen

Vrijstellingen voor eenheden uit het opleidingsplan kunnen na het starten met het zij-instroomtraject worden aangevraagd bij de examencommissie door middel van de vaste vrijstellingsprocedure. Alleen de examencommissie mag de vrijstelling verlenen op basis van het aangeleverde bewijsmateriaal.

Bijlage 2 Begeleidingsplan

De voortgang van de zij-instromer is voor alle drie de partijen van groot belang. Kwaliteit en omvang van de begeleiding is een belangrijk instrument in deze, met rechten en verplichtingen voor zowel de werkgever, de opleiding als de zij-instromer.

1. Het **management van de school** (teamleider/directie) begeleidt de zij-instromer binnen het team en geeft gevraagd en ongevraagd feedback op voorkomende competenties, maar zeker op de competentie 'het omgaan met collega's': de zij-instromer in zijn rol van teamlid.

| In dit zij-instroomtraject wordt de school vertegenwoordigd door: |
|---|
| Naam: |
| Functie: |

| De volgende afspraken zijn gemaakt over de begeleiding van de cursist door de directie: |
|---|
| Voeren van functionerings/beoordelingsgesprekken in de volgende frequentie: |
| Aanwezigheid bij voortgangsgesprekken: ja/nee/deels |
| Overige afspraken: |

2. Een **ervaren schoolopleider/praktijkbegeleider** begeleidt de zij-instromer op de werkplek, met name gericht op de pedagogische en (vak)didactische competenties.

| In dit zij-instroomtraject wordt de rol van schoolopleider/praktijkbegeleider uitgevoerd door: |
|--|
| Naam: |
| Functie: |

| De volgende afspraken zijn gemaakt over de begeleiding van de cursist door de schoolopleider / praktijkbegeleider: |
|--|
| Begeleiding dmv lesbezoeken en voortgangsgesprekken in de volgende frequentie: |
| Aanwezigheid bij de voortgangsgesprekken: ja/nee/deels |
| Het volgende gesprek wordt gevoerd in de maand: |
| Overige afspraken: |

3. Een **ervaren docent/duo-collega** begeleidt de zij-instromer in de dagelijkse praktijk en fungeert als 'maatje'.

Uitvoeringsbesluit zij-instroom opleiding tot leraar basisonderwijs Hogeschool Inholland 2022-2023

In dit zij-instroomtraject wordt de rol van duo-collega/maatje uitgevoerd door:

Naam:

Functie:

De volgende afspraken zijn gemaakt over de begeleiding van de cursist door de duo-collega/maatje:

De duo-collega en de zij-instromer werken samen in groep:

Hoeveel maanden is er sprake van een dubbele bezetting:

Welke dag wordt gebruikt voor extra overleg, begeleiding en overdracht:

Overige afspraken:

4. De **leercoach** begeleidt de voortgang van de student, bespreekt praktijkcasuïstiek, geeft intervisie vorm en staat in nauw contact met de schoolopleider/praktijkbegeleider. De leercoach heeft overzicht over het gehele programma en kan de cursist adviseren in de vervolgstappen. De leercoach voert de halfjaarlijkse tripartitegesprekken.

In dit zij-instroomtraject wordt de rol van leercoach uitgevoerd door:

Naam:

Functie:

De volgende afspraken zijn gemaakt over de begeleiding van de cursist door de leercoach:

Aanwezigheid bij de voortgangsgesprekken: ja/nee/deels

Het volgende gesprek wordt gevoerd in de maand:

Overige afspraken (te denken valt aan afspraken over individuele begeleiding of specifieke aandachtspunten):

Beoordelingen praktijk

De praktijkbeoordelingen worden in het zij-instroomtraject uitgevoerd door een onafhankelijke schoolopleider van het schoolbestuur. Deze is door de examencommissie van de hogeschool aangewezen als examinator. Indien er geen schoolopleider aanwezig is dan worden de praktijkbeoordelingen uitgevoerd door een instituutsopleider van de pabo.

| In dit zij-instroomtraject wordt de rol van praktijkbeoordelaar uitgevoerd door: |
|--|
| Naam: |
| Functie: |

Persoonlijk Leerplan

Leraar Basisonderwijs Zij-instroom

Instructie

- **Doel:** Het Persoonlijke Leerplan (PLP) beschrijft de leerweg die je als zij-instromer voor het behalen van leeruitkomsten gaat bewandelen.
- **Frequentie:** Het PLP wordt minimaal per halfjaar op- en bijgesteld.
- **Vorbereiding:** Gebruik de checklist (bijlage 1) bij het opstellen van het PLP.
- **Accordering:** De zij-instromer stelt het PLP op met dit format als richtlijn en legt het plan voor aan de leercoach. De leercoach geeft akkoord of vraagt de zij-instromer aanpassingen te maken.
- **Archivering:** Iedere nieuwe/aangepaste versie van een geaccordeerd PLP moet worden opgeslagen in Praktijkplein.

Zij-instromer

| | |
|---------------------------------------|--|
| Naam | |
| Telefoonnummer | |
| E-mail | |
| Cursistnummer | |
| Aanvangsdatum zij- instroomtraject | |

Inholland

| | |
|--------------------|--|
| Adres | |
| Postcode en plaats | |
| Telefoonnummer | |
| Naam Leercoach | |
| Telefoonnummer | |
| E-mail | |

Onderwijseenheid of eenheden uit opleidingsplan

| | |
|---|--|
| Naam onderwijseenheid/eenheden uit opleidingsplan: | <i>De namen van de onderdelen uit het opleidingsplan waar de cursist het komende semester aan werkt.</i> |
| Aantal studiepunten per eenheid: | |
| Totaal aantal studiepunten dit semester: | Klik hier om het veld in te vullen |
| Startdatum plan: | Klik hier om het veld in te vullen |
| Geplande einddatum | Klik hier om het veld in te vullen |

Leerplan per studieonderdeel/onderwijseenheid

| | |
|---|---|
| Naam onderwijseenheid: [Onderwerp] | |
| Tijd | <p><i>Start- en einddatum invullen (maximaal voor een half jaar)</i></p> <p>Klik hier om het veld in te vullen</p> |
| Toelichting | <p><i>Toelichting:</i></p> <p><i>Beschrijf bondig welke leeractiviteiten jij gaat ondernemen en welke aanpak je gaat hanteren om de leeruitkomsten te behalen bijv.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>op de werkplek;</i> - <i>individueel;</i> - <i>op de opleiding en in de online leeromgeving;</i> - <i>en wie jou hierbij gaat/kan begeleiden.</i> <p><i>Voeg een globale planning toe van belangrijke mijlpalen bij grotere eenheden.</i></p> <p>Klik hier om het veld in te vullen</p> |

| Naam onderwijseenheid: [Onderwerp] | |
|------------------------------------|--|
| Tijd | <p>Start- en einddatum invullen (maximaal voor een half jaar)</p> <p>Klik hier om het veld in te vullen</p> |
| Toelichting | <p>Toelichting:</p> <p>Beschrijf bondig welke leeractiviteiten jij gaat ondernemen en welke aanpak je gaat hanteren om de leeruitkomsten te behalen bijv.</p> <ul style="list-style-type: none"> - op de werkplek; - individueel; - op de opleiding en in de online leeromgeving; - en wie jou hierbij gaat/kan begeleiden. <p>Voeg een globale planning toe van belangrijke mijlpalen bij grotere eenheden.</p> <p>Klik hier om het veld in te vullen</p> |

| Naam onderwijseenheid:[Onderwerp] | |
|-----------------------------------|--|
| Tijd | <p>Start- en einddatum invullen (maximaal voor een half jaar)</p> <p>Klik hier om het veld in te vullen</p> |
| Toelichting | <p>Toelichting:</p> <p>Beschrijf bondig welke leeractiviteiten jij gaat ondernemen en welke aanpak je gaat hanteren om de leeruitkomsten te behalen bijv.</p> <ul style="list-style-type: none"> - op de werkplek; - individueel; - op de opleiding en in de online leeromgeving; - en wie jou hierbij gaat/kan begeleiden. <p>Voeg een globale planning toe van belangrijke mijlpalen bij grotere eenheden.</p> <p>Klik hier om het veld in te vullen</p> |

| | |
|---|---|
| Naam onderwijseenheid: [Onderwerp] | |
| Tijd | <p><i>Start- en einddatum invullen (maximaal voor een half jaar)</i></p> <p>Klik hier om het veld in te vullen</p> |
| Toelichting | <p><i>Toelichting:</i></p> <p><i>Beschrijf bondig welke leeractiviteiten jij gaat ondernemen en welke aanpak je gaat hanteren om de leeruitkomsten te behalen bijv.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>op de werkplek;</i> - <i>individueel;</i> - <i>op de opleiding en in de online leeromgeving;</i> - <i>en wie jou hierbij gaat/kan begeleiden.</i> <p><i>Voeg een globale planning toe van belangrijke mijlpalen bij grotere eenheden.</i></p> <p>Klik hier om het veld in te vullen</p> |

| | |
|---|---|
| Naam onderwijseenheid: [Onderwerp] | |
| Tijd | <p><i>Start- en einddatum invullen (maximaal voor een half jaar)</i></p> <p>Klik hier om het veld in te vullen</p> |
| Toelichting | <p><i>Toelichting:</i></p> <p><i>Beschrijf bondig welke leeractiviteiten jij gaat ondernemen en welke aanpak je gaat hanteren om de leeruitkomsten te behalen bijv.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>op de werkplek;</i> - <i>individueel;</i> - <i>op de opleiding en in de online leeromgeving;</i> - <i>en wie jou hierbij gaat/kan begeleiden.</i> <p><i>Voeg een globale planning toe van belangrijke mijlpalen bij grotere eenheden.</i></p> <p>Klik hier om het veld in te vullen</p> |

Bijzonderheden:

Klik hier om het veld in te vullen indien van toepassing

Tripartite

Dit Persoonlijk leerplan maakt integraal onderdeel uit van de tripartite overeenkomst zij-instroom.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en ondertekend opte, door:

| Cursist | Leercoach Hogeschool Inholland |
|----------------------|---------------------------------------|
| Handtekening: | Handtekening: |
| Naam: | Naam: |

Bijlage 1: Checklist Persoonlijk leerplan

1. Bereid je voor door de leeruitkomst(en) van de onderwijseenheden waar je de komende periode mee aan de slag gaat door te nemen en verdiep je in de wijze waarop deze worden getoetst. Bedenk wat je eventueel al kent en/of kunt en hoe je dit zou kunnen aantonen. Verzamel eventueel al bewijsstukken.
2. Stel vast wanneer en hoe je de toetsen kunt doen en bepaal op basis hiervan je planning van je activiteiten voor het komende half jaar.
3. Bekijk bij de onderwijseenheden de aangeboden leeractiviteiten die je kunnen helpen de leeruitkomsten te realiseren. Bepaal welk aanbod van de instelling (of van elders) nuttig voor je is. Ga na of er verplichte activiteiten zijn. Dit is bijvoorbeeld het geval bij deelname aan trainingen en bij sommige opdrachten met medecursisten.
4. Voer een gesprek met je leercoach over de leeruitkomsten die je gaat aantonen en hoe, waar en wanneer je dat gaat doen.
5. Leg de afgesproken leer- en coachactiviteiten en de planning vast in je Persoonlijke Leerplan. Gebruik hiervoor het format Persoonlijk Leerplan.
6. Lever het Leerplan binnen 2 weken na het gesprek met je leercoach aan.
7. Zodra je leercoach akkoord is met je Leerplan, kun je deelnemen aan de toetsen.
8. Archiveer je goedgekeurde Leerplan in het beoordelingstraject op Praktijkplein.

Heb je vragen tussendoor, neem contact op met je leercoach!