

# Academische Opleidingschool Het Utrechts Model



het  
Utrechts  
model



## Academische Opleidingschool Het Utrechts Model

### Gids voor werkplekbegeleiders

2024-2025

Datum: 12 september 2024

Voor: werkplekbegeleiders

Van: AOS werkgroep curriculum

## Inhoud

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1 Partnerschap Academische Opleidingschool Het Utrechts Model.....	3
1.2 Begrippenkader.....	4
<b>2. De werkplekbegeleider</b>	<b>5</b>
2.1 Begeleidingsstructuur.....	5
2.1.1 Taken van de WB – algemeen.....	5
2.1.2 Taken van de WB – aanvullend bij een HU-student (bachelor niveau).....	6
2.1.3 Taken van de WB – aanvullend bij een UU-student.....	6
2.1.4 Taken van de WB – aanvullend bij een HKU-student.....	6
2.2 WB profiel.....	7
2.3 Professionele ontwikkeling van de WB.....	8
2.3.1 WB-professionaliseringsmogelijkheden binnen de school en het partnerschap.....	9
2.3.2 WB-bijeenkomsten.....	9
<b>3. Rol van de overige begeleiders</b>	<b>10</b>
3.1 Taken van de SO.....	10
3.2 Taken van de IO.....	10
3.3 Taken van de SWB / LTB (alleen bij HU-studenten).....	10
<b>4. Stage (organisatie en inhoud op grote lijnen)</b>	<b>12</b>
4.1 AOS-Plan opleiden in de school en plan onderzoek in de school.....	12
4.2 AOS Onderwijs Talentprijs.....	12
4.3 Stage van studenten van Hogeschool Utrecht- Instituut Archimedes.....	13
4.4 Stage van studenten van Universiteit Utrecht- Graduate School of Teaching.....	15
4.5 Stage van studenten van Hogeschool voor de Kunsten Utrecht – lerarenopleidingen.....	20
<b>5. Materialen voor de begeleiding</b>	<b>24</b>
<b>6. Zicht op de kwaliteit van de begeleiding</b>	<b>26</b>
6.1 Kwaliteitsinstrumenten.....	26
6.1.1 WB-tevredenheidsenquête.....	26
6.1.2 WB-zelfscan - zelfevaluatie.....	26
6.1.3 Studenttevredenheidsenquête.....	27
6.1.4 Peer Review.....	27
6.2 Studentambassadeur.....	27
<b>7. Bijlagen</b>	<b>28</b>
7.1 HU-bijlagen.....	28
7.2 UU-bijlagen.....	29
7.3 HKU-bijlagen.....	30

# 1. Inleiding

Deze gids is bedoeld voor de werkplekbegeleiders die studenten begeleiden binnen het samenwerkingsverband Academische Opleidingsschool Het Utrechts Model (afgekort: AOS-hum). Het geeft een globaal overzicht van de inhoud en organisatie van het werkplekleren van leraren in opleiding en de rol van de werkplekbegeleider tijdens bij het leren en werken van de student in de dagelijkse onderwijspraktijk van de school.

Deze handreiking biedt daarnaast materialen voor begeleiding van studenten. Om het document beknopt te houden wordt regelmatig verwezen naar bijlagen op de googledrive AOS-hum en naar de sites van de Utrechtse lerarenopleidingen.

Voor vragen over deze gids kun je contact opnemen met de schoolopleider van je school.

## 1.1 Partnerschap Academische Opleidingsschool Het Utrechts Model

Het samenwerkingsverband Academische Opleidingsschool Het Utrechts Model (afgekort: AOS-hum) is opgericht in 2006. Binnen AOS-hum werken veertien VO-scholen uit de regio Midden Nederland en drie Utrechtse lerarenopleidingen intensief samen om het opleiden in de school van studenten en het begeleiden van startende docenten in co-creatie vorm te geven. In schooljaar 2023-2024 heeft de AOS ruim 400 studenten opgeleid.

<b>AOS-scholen:</b>		<b>AOS-instituten</b>
<b>Naam</b>	<b>locatie</b>	<b>Naam</b>
1. Anna van Rijn	Utrecht	1. Instituut Archimedes van Hogeschool Utrecht
2. Cals College, locatie Nieuwegein	Nieuwegein	
3. Christelijk College Groevenbeek	Ermelo + Putten	2. Graduate School of Teaching van Universiteit Utrecht
4. Christelijk Lyceum Veenendaal	Veenendaal	
5. Coenecoop College	Waddinxveen	3. Hogeschool voor de Kunsten Utrecht
6. College de Heemlanden	Houten	
7. Het Baarnsch Lyceum	Baarn	
8. Jordan Montessori Lyceum Utrecht	Zeist	
9. KSG De Breul	Zeist	
10. Minkema College	Woerden	
11. ORS Lek en Linge	Culemborg	
12. Scala College	Alphen aan den Rijn	
13. Vathorst College	Amersfoort	
14. Werkplaats Kindergemeenschap	Bilthoven	

Op de website [www.aos-hum.nl](http://www.aos-hum.nl) worden de AOS-scholen en instituten toegelicht.

## 1.2 Begrippenkader

<b>AOS-hum</b>	Academische Opleidingschool Het Utrechts Model – partnerschap Samen Opleiden
<b>OB (onderzoeksbegeleider)</b>	De onderzoeksbegeleider helpt de partnerscholen bij het onderzoeken binnen de school. Deze onderzoeksbegeleider is een expert (vanuit HU of UU) in onderzoek doen binnen het onderwijs.
<b>OC (onderzoekscoördinator)</b>	De onderzoekscoördinator is verantwoordelijk voor het aansturen en ondersteunen van het onderzoek binnen de school dat zowel door studenten als docenten wordt uitgevoerd. Iedere partnerschool binnen de AOS heeft één onderzoekscoördinator.
<b>DO (docentonderzoeker)</b>	Een docentonderzoeker doet praktijkgericht onderzoek binnen de school op de onderzoeksthema's die binnen de school bekend zijn. Iedere partnerschool binnen de AOS heeft twee docentonderzoekers, al kan dit verschillen per partnerschool.
<b>IO (instituufopleider)</b>	De lerarenopleider vanuit het instituut. IO begeleidt en beoordeelt de student namens de lerarenopleiding.
<b>LTB (leerteambegeleider)</b>	De lerarenopleider vanuit het instituut. LTB begeleidt studenten op de lerarenopleiding binnen een (cluster) vakgebied. Alleen HU-studenten hebben een LTB.
<b>Partnerschool</b>	School binnen AOS-hum
<b>Partnerinstituut</b>	Lerarenopleiding (HU, HKU of UU) binnen AOS-hum
<b>SO (schoolopleider)</b>	De lerarenopleider vanuit de school.
<b>WB (werkplekbegeleider)</b>	(vak)Docent die de student begeleidt in de dagelijkse onderwijspraktijk op de school, ook wel bekend als je stagebegeleider vanuit de school.

## 2. De werkplekbegeleider

### 2.1 Begeleidingsstructuur

In partnerschappen wordt intensief samengewerkt tussen scholen en lerarenopleidingen aan het opleiden van studenten en het begeleiden van startende docenten. Een groot deel van de opleiding tot docent vindt plaats in de onderwijspraktijk. Het werkplekleren gebeurt in een soort driehoek: praktijk, persoon, theorie. Bij de begeleiding van de student zijn de volgende begeleiders betrokken:

- vanuit de school: de schoolopleider (SO) en de werkplekbegeleider (WB);
- vanuit de opleiding: de instituutsopleider (IO) en voor HU-studenten ook een leerteambegeleider (LTB).

De IO en WB beoordelen, de IO heeft, als geaccrediteerd examinator, de eindverantwoordelijkheid.

In dit hoofdstuk worden de begeleidingsrollen uitgewerkt.

#### 2.1.1 Taken van de WB – algemeen

De rol van werkplekbegeleider omvat algemene en opleidingsspecifieke taken. Algemene taken zijn van toepassing op alle leraren in opleiding, ongeacht het instituut (HBO, universitair), het niveau van de opleiding (bachelor, master) of de variant van de opleiding (voltijd, deeltijd).

De werkplekbegeleider:

- begeleidt studenten op de leerwerkplek en veelal binnen het vakgebied;
- maakt de student wegwijs in de school en introduceert de student binnen het team;
- ondersteunt de student bij het formuleren van leervragen en geeft feedback op het leerwerkplan;
- geeft ruimte aan de student om te experimenteren, (deel-) lessen te geven en opdrachten voor de opleiding uit te voeren;
- voert wekelijks een begeleidingsgesprek met de student. Hierin komen de voorbereiding, de uitvoering en evaluatie van zijn leerwerkactiviteiten aan bod komt en stimuleert de WB de student om verbanden te leggen tussen theorie en praktijk. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de koppelkaart. (Zie volgend hoofdstuk “materialen voor begeleiding”);
- richtlijn: 30-60 min begeleidingstijd per student per week, afhankelijk van de fase in de opleiding;
- is zo mogelijk aanwezig zijn bij een beoordelingsgesprek op de leerwerkplek (bij UU-studenten voert de WB'er het beoordelingsgesprek op de leerwerkplek);
- onderhoudt contact met de schoolopleider (SO) en de instituutsopleider (IO);

## 2.1.2 Taken van de WB – aanvullend bij een HU-student (bachelor niveau)

- Bijwonen van lessen en schrijven van lesobservaties. In jaar 2 zal dit nog bij alle lessen nodig zijn, in jaar 3 in afnemende mate en in onderling overleg, in jaar 4 geven studenten zelfstandig les en zijn minimaal 4 lesobservaties per half jaar gewenst;
- samen met de IO eenmaal een les observeren en beoordelen m.b.v. een digitale observatietool (OTA). Dit geldt voor HU-studenten van jaar 2, 3 en 4. De IO kan de werkwijze van OTA toelichten. Voor studenten in het nieuwe curriculum geldt tweemaal een lesbezoek (één voor vakdidactisch handelen en één voor pedagogisch handelen)
- feedback geven op leeractiviteiten van 1e jaars HU-studenten, die opgeleid worden binnen een nieuw curriculum;
- samen met de IO de presentatie beoordelen van de student als de student daar in overleg met de IO voor gekozen heeft;
- twee keer per jaar een evaluatie schrijven van het functioneren van de student op de leerwerkplek tijdens de voorgaande periode. Voor deze evaluatie wordt gebruik gemaakt van de praktijkbeoordeling. De eerste keer dat deze evaluatie wordt ingevuld betreft het een ontwikkelingsgericht advies aan de student. Bij de tweede keer betreft het een beoordelingsadvies, dat deel uit maakt van de eindbeoordeling van de student. Bij beide momenten geeft de WB'er feedback aan de student.;
- ondersteunen van de student om een geschikte opdracht te verwerven voor een beroepsproduct binnen de school en in contact te komen met de personen die hierbij nodig zijn. Elke AOS-school heeft hiervoor een onderzoekscoördinator (OC) aangesteld. De OC stelt o.a. het plan "onderzoek in de school" op, waarin de onderzoeksagenda van de school is opgenomen. Studenten kunnen hun beroepsproduct koppelen aan een van de thema's uit de onderzoeksagenda.

## 2.1.3 Taken van de WB – aanvullend bij een UU-student

Naast de algemene taken voert de WB van UU studenten de tussen- en eindbeoordeling van het functioneren in de schoolpraktijk uit aan de hand van beoordelingsformulieren. In het beoordelingsgesprek wordt de beoordeling besproken met de student.

## 2.1.4 Taken van de WB – aanvullend bij een HKU-student

*HKU Docentenopleiding Beeldende Kunst:*

- Is op de hoogte van het stageplan van de student en begeleid een student in diens persoonlijke leerdoelen en leervragen.
- Geeft feedback op lesvoorbereiding en op het lesgeven van de student.
- Geeft een beoordelingsadvies aan de hand van het beoordelingsformulier uit de stagegids.

*HKU Docentenopleiding Muziek:*

- Is op de hoogte van de inhoud, de fase, de doelen en de planning van de stage van de student en begeleid een student in diens persoonlijke leerdoelen en leervragen.
- Geeft feedback op lesvoorbereiding en op het lesgeven van de student.
- Geeft een beoordelingsadvies aan de hand van het beoordelingsformulier.

*HKU Docentenopleiding Theater:*

- Begeleiding van de student in de lespraktijk: lesvoorbereiding bespreken, lessen observeren en feedback geven. Met de student reflecteren op zijn ontwikkeling;
- Invullen evaluatieformulier en eindgesprek.

## 2.2 WB profiel

Hierboven staan de taken beschreven van de werkplekbegeleider. Om deze taken uit te voeren zijn de volgende kwaliteiten van belang:

De WB:

- werkt samen met de student en communiceert helder en op tijd;
- blijft realistisch en biedt mogelijkheden aan (veiligheid en uitdaging);
- is meelevend, sociaal vaardig en pro-actief (legt leerzame situaties voor);
- biedt ruimte voor experimenteren;
- treedt op als rolmodel: toont het juiste gedrag en de juiste houding;
- leert ook van de student (vraagt feedback);
- kan omgaan met dilemma's die regelmatig voorkomen (in afstemming met de SO en IO):
  - emotionele problemen van de student
  - stagnatie van de stage
  - omgaan met extra inzet student (kleine contracten) versus studeerbaarheid
- is organisatorisch sterk:
  - heel duidelijk afspraken maken: wat verwacht ik, wat past bij de ontwikkeling van de student? Hoe gaan we met elkaar om?
  - overlegmomenten plannen: Wanneer, hoe vaak spreken we elkaar? Een vast moment is belangrijk;
  - bevordert de opname van de student binnen het team;
  - geeft gelegenheid tot observeren bij collega's binnen de vakgroep, buiten de vakgroep, OP en OOP.

## 2.3 Professionele ontwikkeling van de WB

In de school staat alles ten dienste van de ontwikkeling van leerlingen. Dit gaat niet zonder voortdurende reflectie en ontwikkeling van docenten en andere betrokkenen. Daarmee is het leren en ontwikkeling van (aanstaande) docenten even belangrijk als de ontwikkeling van de leerling.



Figuur 1: Beroepsbeeld van de leraar, naar Marco Snoek et al. (2018).

De bovenstaande afbeelding “beroepsbeeld voor de leraar” schetst mogelijke ontwikkelrichtingen van de docent. De werkplekbegeleider (WB) vervult voor de aanstaande docent en startende collega's hierin een belangrijke rol (zie afbeelding, ‘kwadrant ondersteunen van het leren van collega's’). Deze ontwikkeling vraagt ondersteuning én kun je faseren.



## 2.3.1 WB-professionaliseringsmogelijkheden binnen de school en het partnerschap

Elke AOS-school biedt professionaliseringsmogelijkheden aan voor werkplekbegeleiders in alle fasen van ontwikkeling. Een deel van deze professionalisering wordt AOS-breed (schooloverstijgend) georganiseerd.

### fase 1 **STARTER**

- AOS-cursus WB voor starters (verplicht) - 5 dagdelen, incompany of open inschrijving;
- Schools specifiek: begeleiding van de SO: 1 op 1 en (intervisie) bijeenkomsten met ruimte voor uitwisseling met IO;

### fase 2 **ERVAREN**

- AOS-cursus voor gevorderde WB (Maatwerk per school. Het aantal bijeenkomsten en de inhoud wordt in onderling overleg afgesproken).
- AOS-cursus begeleiden met beeld: 'Begeleiden met beeld' is een praktische oplossingsgerichte coachingsmethodiek waar lesopnames centraal staan. De focus ligt daarbij op wat er wél is én wat er goed gaat. Aan de hand van de ontwikkelwens van de docent (in opleiding) wordt besproken wat het effectieve docentengedrag is. De beelden geven inzicht op het gebied van de interactie, de didactiek en het klassenmanagement van de docent (in opleiding). De training is opgebouwd in 4 dagdelen (4 x 3uur). Daarnaast wordt een tijdsinvestering verwacht van ongeveer 3 x 3uur (lezen, filmen en het voeren van nagesprekken).
- AOS-cursus begeleiden van startende collega's: Begeleide intervisie (supervisie) gericht op verdiepen van de houding als werkplekbegeleider, verdere bewustwording en ontwikkeling, en bespreekbaar maken van die ontwikkeling. De basis voor supervisie is de eigen begeleidingspraktijk als werkplekbegeleider; eigen casuïstiek. De begeleider van de intervisie (supervisor) hanteert verschillende intervisiemethoden, waaronder de direct effectmethode. De begeleider draagt 'op maat' praktijkconcepten aan gedurende de intervisie ter verdieping.
- Schools specifiek: cursus/training didactisch coachen;
- Schools specifiek: begeleiding door de SO: 1 op 1 en (intervisie)bijeenkomsten, ruimte voor uitwisseling met IO (waaronder kalibreersessies);

### fase 3 **EXPERT**

- AOS-training: op eigen verzoek kun je je aanmelden om zelf trainingen te verzorgen voor startende en gevorderden WB. Je volgt een AOS-train-de-trainertraject, waarna je zelf trainingen kunt geven op scholen binnen de AOS;
- AOS-intervisiebijeenkomsten met trainers (afkomstig van scholen en instituten) wanneer je als trainer binnen de AOS werkt;
- Schools specifiek: begeleiding door de SO: 1 op 1 en (intervisie)bijeenkomsten, ruimte voor uitwisseling met IO (waaronder kalibreersessies);

## 2.3.2 WB-bijeenkomsten

Op alle AOS-scholen organiseren SO en IO bijeenkomsten voor de WB. Kennisdeling, informeren en intervisie staat hierbij centraal. De bijeenkomsten zijn opgenomen in de jaarkalender van de school en vermeld in het plan "Opleiden in de school". Daarnaast organiseren ook de opleidingsinstituten uitwisselbijeenkomsten voor WB'ers. Aanmelding gaat via de schoolopleider.

## 3. Rol van de overige begeleiders

Hieronder staan de taken van de schoolopleider (SO), instituutopleider (IO) en leerteambegeleider (LTB) op hoofdlijnen beschreven.

### 3.1 Taken van de SO

De schoolopleider:

- stelt samen met de IO het AOS-Plan “Opleiden in de School” op;
- algemene coördinatie van het werkplekleren en het opleiden in de school;
- intake en koppeling van de student aan de werkplekbegeleider;
- monitoren van de voortgang van de studenten gedurende de stage;
- vaak is de SO ook betrokken bij het coördineren van het inductieprogramma voor startende docenten en het begeleiden van startende docenten;
- samen met de IO vormgeven van het praktijkgericht curriculum in de school, zoals dit is vastgelegd in het AOS-Plan “Opleiden in de School”;
- samen met de IO invulling geven aan de intervisie- en themabijeenkomsten voor studenten;
- samen met de IO informeren van de werkplekbegeleiders m.b.t de algemene kaders van het werkplekleren, het gebruik van begeleidings- en beoordelingsinstrumenten en de schoolspecifieke invulling van het werkplekleren;

### 3.2 Taken van de IO

De instituutopleider:

- stelt samen met de SO het AOS-Plan “Opleiden in de School” op;
- in samenwerking met de schoolopleider verzorgen van de intervisie- en themabijeenkomsten op de AOS-school;
- feedback geven op en goedkeuren van het leerwerkplan en het logboek van de student;
- minimaal één keer samen met de WB op lesbezoek gaan en de les beoordelen;
- beoordeling van het ontwikkelingsportfolio of van de afsluitende presentatie;
- het voeren van de beoordelingsgesprekken;

De IO op een AOS-school begeleidt daar alle studenten van alle jaren en vakgebieden.

### 3.3 Taken van de SWB / LTB (alleen bij HU-studenten)

HU-studenten hebben naast de begeleiders SO-IO-WB te maken met een Studie & Werkbegeleider (SWB) of een Leerteambegeleider (LTB). Afwisselend met de thema- en intervisiebijeenkomsten op de school worden op Instituut Archimedes Studie & Werk bijeenkomsten ingeroosterd voor de studenten. Deze bijeenkomsten worden in de meeste gevallen per vak of domein en per studiejaar verzorgd door de SWB.

### **Taken SWB / LTB bij HU-studenten jaar 1:**

De Studie & Werkbegeleider (SWB) of een Leerteambegeleider (LTB):

- zorgt voor de kennismaking met elkaar en met Instituut Archimedes;
- leert de student om te gaan met de diverse systemen, regels en afspraken m.b.t. de studie;
- legt in een onderwijsovereenkomst (voor DT studenten) de studieroute vast met studenten;
- zorgt voor informatie over vrijstelling en versnellen;
- begeleidt de student (in leerteams) bij het werken aan de leeruitkomsten in jaar 1 op niveau 1 en bij de bètavakken voltijd in jaar 2 en 3.
- ondersteunt de student m.b.t. zelfsturend leren, het leren leren, plannen, reflecteren, leervragen formuleren, leren presenteren, feedback geven en ontvangen, professioneel (mondeling en schriftelijk) communiceren, ontwikkelen van een professionele persoonlijke identiteit als leraar, ontwikkelen van een onderwijsvisie, verbinden van theorie en praktijk;
- geeft feedback op leervragen, leeractiviteiten en leerwerkplan;
- reikt aan en oefent diverse reflectiemodellen en methoden;
- voert studievoortgangsgesprekken;
- zoekt waar nodig contact met de IO en WB van een student;

### **Taken SWB / LTB bij HU-studenten jaar 2:**

De Studie & Werkbegeleider (SWB) of een Leerteambegeleider (LTB):

- stemt de begeleiding af op de ontwikkelingsbehoefte van de student op basis van de taken hierboven;
- begeleidt de student bij de keuze voor een uitstroomprofiel docentberoepsonderwijs of docent algemeen vormend onderwijs (eind jaar 2) en de keuze voor een minor (eind jaar 3);
- begeleidt de student richting afstuderen en het afsluitende assessment.

## 4. Stage (organisatie en inhoud op grote lijnen)

Alle AOS-scholen werken met het plan “opleiden in de school” en het plan “onderzoek in de school”. In deze plannen staat op hoofdlijnen omschreven hoe het werkplekleren van de student (inclusief het uitvoeren van een praktijkgericht onderzoek) eruit ziet. Elke school geeft hier zijn eigen inkleuring aan o.b.v. de onderwijsvisie, de leerlingpopulatie en het onderwijsaanbod. Ook de lerarenopleidingen hebben een eigen werkwijze die we hieronder toelichten.

### 4.1 AOS-Plan opleiden in de school en plan onderzoek in de school

In het AOS-plan “Opleiden in de School” is o.a. het opleidingsprogramma van de studenten en de nieuwe docenten binnen de school beschreven. Dit plan is opgesteld door de schoolopleider(s) i.s.m. de instituutopleider. Het plan opleiden kan opgevraagd worden bij de schoolopleider. In het plan opleiden staat onder andere een verantwoording over het werkplekleren en een jaarkalender met thema- en intervisiebijeenkomsten.

In het AOS-plan “Onderzoek in de School” is de visie van de school op onderzoek, de onderzoeksagenda en het overzicht van onderzoeksthema’s van alle docentonderzoekers en studenten opgenomen. Dit plan wordt opgesteld door de onderzoekscoördinator (OC) in samenwerking met de schoolleiding. Het plan ‘Onderzoek in de School’ is op te vragen via de onderzoekscoördinator.

Binnen de AOS voeren zowel studenten als docenten praktijkgericht onderzoek uit. Naast de onderzoekscoördinator (OC) heeft elke AOS-school minimaal twee docentonderzoekers (DO) aangesteld. De docentonderzoekers en de studenten die een praktijkgericht onderzoek uitvoeren, vormen samen met de onderzoekscoördinator en de onderzoekbegeleider vanuit het instituut de onderzoeksleergemeenschap. De OC stimuleert de studenten om deel te nemen aan het lopende onderzoek op de school, binnen de thema’s uit de onderzoeksagenda.

### 4.2 AOS Onderwijs Talentprijs

Elk jaar kunnen de scholen één student nomineren voor de AOS Onderwijs Talentprijs. Studenten die een bijzondere prestatie hebben verricht komen hiervoor in aanmerking. Het kan gaan om een bijzonder onderzoek of beroepsproduct. Werkplekbegeleiders kunnen hun onderwijstalenten aanmelden bij de schoolopleider. Voorbeelden van genomineerde studenten vind je op de website.

## 4.3 Stage van studenten van Hogeschool Utrecht- Instituut Archimedes

Instituut Archimedes (IA) van Hogeschool Utrecht leidt eerste- en tweedegraadsdocenten op. IA biedt veertien lerarenopleidingen op bachelor niveau en negen opleidingen op masterniveau aan.

Daarnaast heeft IA een internationale opleidingsvariant voor docent Engels, Frans, Duits en Spaans. Deze bachelor opleidingen staan open voor studenten van alle nationaliteiten, ongeveer 50% van deze studenten is Nederlands. De aantallen studenten zijn niet gelijk verdeeld over alle veertien vakgebieden. Meer dan de helft van de bachelor studenten is ingeschreven bij Engels en geschiedenis.

De bacheloropleidingen van IA zijn gericht op het lesgeven in het beroepsgerichte onderwijs (praktijkonderwijs, vmbo, mbo en volwasseneneducatie) en in de onderbouw van havo en vwo. De masteropleidingen zijn gericht op de bovenbouw van havo en vwo. Het bachelorsdiploma geeft een bevoegdheid voor lesgeven in het gehele tweedegraadsgebied. Studenten specialiseren zich door de keuze van een afstudeerrijsing: beroepsgericht onderwijs of algemeen vormend onderwijs.

### Stage op hoofdlijnen

Alle informatie over werkplekieren voor HU-studenten is te vinden op <https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/samen-opleiden/>

De opleidingen hebben naast een specifieke vakinhoudelijke en vakdidactische component ook een generieke component. Deze component bestaat uit onderdelen die alle opleidingen gemeenschappelijk hebben namelijk Studie & Werk (werkplekieren), Beroep (onderwerpen van pedagogisch-didactische aard) en Onderzoekend Vermogen.

### Omvang stage

Instituut Archimedes gaat uit van een gemiddelde werkdag van 7 uren, waarbij studenten ongeveer de helft van hun tijd besteden aan 'werken' en de andere helft aan 'leren'. Een studiejaar is verdeeld in vier perioden. Het aantal werkdagen neemt toe: 1 dag per week voor 1<sup>e</sup> jaars tot 4 dagen per week voor een 4<sup>e</sup> jaars student (in blokperiode).

### Matching

Schoolopleiders melden via de website [Onstage](#) de vacatures van stageplaatsen voor HU-studenten aan. Vanaf februari 2023 zullen alle voltijd studenten worden geplaatst. Studenten kunnen hun voorkeuren opgeven. Deeltijd studenten solliciteren zelfstandig naar een stageplaats.

Contact met bureau werkplekieren loopt via [werkplekieren.archimedes@hu.nl](mailto:werkplekieren.archimedes@hu.nl).

### Stagecontract

Aan het begin van de stage maakt de student afspraken met de school over wie hem zal begeleiden, de dagen waarop hij op de school aanwezig zal zijn, de lessen/begeleidingsuren die hij zal observeren en/of verzorgen en de overige taken die de student voor de school zal uitvoeren.

Alle afspraken worden vastgelegd in de leerwerkovereenkomst (LWO) die door HU-student, de SO en de SWB/LTB ondertekend moet worden. Na ondertekening maakt de student een scan van de overeenkomst en zorgt hij dat deze geüpload wordt in [Onstage](#).

## Leerwerkplan

De student werkt op de leerwerkplek op basis van een vooraf, zelf opgesteld, leerwerkplan. Daarin heeft de student uitgewerkt aan welke leervragen (gebaseerd op leeruitkomsten) hij wil gaan werken, welke initiatieven hij daartoe gaat ontplooiën en hoe hij aan het eind van de periode de opbrengst hiervan zichtbaar gaat maken. De WB geeft feedback op het leerwerkplan. De WB en de IO moeten het leerwerkplan beiden goedkeuren. De WB ondertekent het leerwerkplan, de IO keurt het leerwerkplan goed als de student het heeft geupload in Onstage. Om te komen tot de leervragen, wordt het onderstaande proces in de eerste drie weken van de stagemodule doorlopen (dikgedrukt de stappen waarbij de werkplekbegeleider actief is betrokken).

1. De student oriënteert zich op zijn/ haar nieuwe school (context, visie, leerlingen);
2. De student vult een **zelfanalyse** in die gekoppeld is aan de dan gevolgde Studie en Werk module (deze verschilt dus per module), waaruit naar voren komt waarin de student al sterk is ontwikkeld en wat aandachtspunten (en mogelijke aanknopingspunten voor leervragen) zijn op dit moment;
3. De student stelt een **leerwerkplan** op in het format dat hieronder is toegevoegd (ter informatie);
4. **De student bespreekt het leerwerkplan met de werkplekbegeleider en laat hem/haar daarna een handtekening onder het plan zetten;**
5. Het leerwerkplan wordt afgestemd met de instituutsopleider, die het plan uiteindelijk definitief moet goedkeuren;
6. De student start het traject van het werkplekleren formeel op.

## Onderzoek

Van de student wordt verwacht dat hij/zij onderzoekend vermogen kan inzetten voor de verbetering van de eigen onderwijspraktijk. Aspecten daarvan zijn een onderzoekende houding, het gebruiken van onderzoeksresultaten en het uitvoeren van praktijkgericht onderzoek. In de stage leert de student onderzoekend vermogen in te zetten bij de eigen leervragen. Bij beroepsproducten leert de student onderzoekend vermogen in te zetten bij het ontwikkelen van een overdraagbaar beroepsproduct in opdracht van de school, waarbij hij/zij een betekenisvolle bijdrage leert te leveren aan verbetering van de schoolpraktijk.

## 4.4 Stage van studenten van Universiteit Utrecht- Graduate School of Teaching

De interfacultaire Graduate School of Teaching (GST) bundelt alle lerarenopleidingen van de Universiteit Utrecht. Zo biedt GST een tiental een- en tweejarige masteropleidingen, maar ook educatieve modules, -minoren en een Zij-instroom in Beroep-traject.

### Stage op hoofdlijnen

De lerarenopleidingen van de GST bevatten meerdere stageperiodes. Binnen de GST worden verschillende stages aangeboden. Welke stage wordt gevolgd hangt af van opleiding en studiefase. De verschillende stages worden hieronder toegelicht.

#### Professional in Praktijk 1a/b

Alle studenten die de master, minor, educatieve module of het Educational Profile (tweedegraads) volgen (zonder vrijstellingen) doen deze PiP1-stage, die in totaal een studielast van 20 EC heeft. De PiP1a- en PiP1b-stages worden in principe aansluitend op dezelfde school gelopen (ook wanneer februaristarters in deeltijd studeren en de zomervakantie tussen PiP1a en PiP1b in valt). In voltijd duurt PiP1 een half schooljaar/één semester, in deeltijd een heel schooljaar/twee semesters.

Binnen de minor, educatieve module en het Educational Profile (tweedegraads) geven de studenten hoofdzakelijk les in de *onderbouw*, omdat ze hun programma afsluiten met een beperkte tweedegraads bevoegdheid. Dit betekent dat ze een lesbevoegdheid krijgen voor het vmbo-t en onderbouw havo en vwo. Er geldt een uitzondering voor de schoolvakken filosofie, informatica, maatschappijleer, scheikunde en Spaans omdat deze vakken beperkt in de onderbouw worden gegeven. Een combinatie onder- en bovenbouw is daar mogelijk. Voor kunstgeschiedenis geldt: daarbij mag in de bovenbouw stage worden gelopen (evt. bij CKV in de onderbouw meekijken).

Voor masterstudenten in PiP1a/b ligt de zwaarte op de onderbouw, maar een combinatie van onder- en bovenbouw is toegestaan, omdat zij na PiP1 doorgaan met PiP2 voor het behalen van hun eerstegraads lesbevoegdheid.

In stage PiP1a vindt een eerste oriëntatie op het beroep plaats, leert de lio een aantal praktische beroepsvaardigheden en geeft de lio een aantal lessen onder begeleiding van een stagebegeleider (sb) op school. Het doel van de stage is het leren van de basiscompetenties van een docent: het verzorgen van lessen met verschillende (activerende) werkvormen (zoals uitleg docent, directe instructie, onderwijsleergesprek, individueel, experts), de interactie met leerlingen, de primaire pedagogische vaardigheden en het houden van orde. In stage PiP1b maakt de lio de stap van begeleid lesgeven naar zelfstandig lesgeven.

#### Professional in Praktijk 2

Wanneer lio's met goed gevolg stage PiP1a/b (en bijbehorende cursussen) hebben afgerond (of vrijstelling hebben gekregen voor PiP1 en bijbehorende cursussen omdat ze al een (beperkte) tweedegraads bevoegdheid behaald hebben), starten ze met de PiP2-cursus. PiP2 maakt onderdeel uit van de zogenaamde 'eerstegraads module': een vijftal cursussen waarmee de eerstegraads lesbevoegdheid wordt behaald. PiP2 heeft een totale studielast van 10 EC. Doel van deze stage is dat lio's startbekwame eerstegraads docenten worden, die voldoen aan de competenties zoals deze in de Wet op de Beroepen in het Onderwijs (BIO) zijn vastgelegd.

Na afronding van de PiP1a/b-stage wordt de lio doorgaans op een andere stageschool geplaatst voor de PiP2-stage. Ervaring opdoen op verschillende scholen zorgt ervoor dat het geleerde in andere contexten kan worden toegepast (decontextualisering). De lio

maakt kennis met meerdere onderwijskundige concepten en schoolculturen en kan als beginnend docent een nieuwe start maken. Binnen een aantal opleidingsvarianten en in uitzonderingsgevallen kan hiervan worden afgeweken. Studenten met een baan op school kunnen uiteraard op dezelfde school blijven. Na succesvolle afronding van PiP2 en bijbehorende cursussen ontvangt de lio een eerstegraads onderwijsbevoegdheid.

## Omvang stage

### PiP1a

Stage PiP1a duurt in de voltijdvariant ongeveer tien weken (één blok), en in de deeltijdvariant ongeveer een half schooljaar (één semester).

De lio observeert in totaal 25 lessen en geeft zelfstandig 25 lessen<sup>1</sup> (of deellessen<sup>2</sup>), waarvan minimaal 10 volledige lessen. Dat betekent dat de lio in voltijd acht dagdelen voor de stage beschikbaar is, en minstens zes dagdelen verspreid over vier dagen op school aanwezig is. Met uitzondering van de maandag; dan is de lesdag van de lerarenopleiding. In deeltijd is dat ongeveer anderhalve dag, verspreid over twee/drie dagen. Nadat de lio een aantal lessen en schoolactiviteiten heeft geobserveerd, zal de lio zo snel mogelijk lessen (of lesdelen) zelfstandig verzorgen. Verder moet de lio enkele vakdidactische en vakoverstijgende activiteiten uitvoeren.

### PiP1b

De PiP1b-stage is het vervolg op de PiP1a-stage. Tijdens PiP1b moet de lio 25 lessen observeren en 40 lessen zelfstandig verzorgen. De PiP1b-stage duurt in voltijd in totaal ongeveer 10 weken (één blok). In de deeltijdvariant ongeveer een half schooljaar (één semester).

De lio zal zo snel mogelijk lessen (of lesdelen) zelfstandig verzorgen. Verder moet een lio enkele vakdidactische en vakoverstijgende activiteiten uitvoeren.

Het belangrijkste is dat een student aan het eind van de rit, na afronding van PiP1, voldoet aan de bekwaamheidseisen en kan laten zien dat hij de basiscompetenties van een docent beheerst. Daarvoor moeten de vereiste stage-uren zijn gemaakt.

### PiP2

De PiP2-stage duurt in voltijd ongeveer twintig weken (één semester), en in deeltijd ongeveer veertig weken (twee semesters). Tijdens PiP2 moeten lio's 60 lessen<sup>3</sup> zelfstandig lesgeven aan vaste klassen in het eerstegraads gebied (bovenbouw havo/vwo). De lio is op alle dagen beschikbaar, met uitzondering van de dinsdag; dan is de lesdag van de lerarenopleiding. Als richtlijn geldt dat de voltijd lio vier dagdelen per week aanwezig is op school, verspreid over maximaal drie dagen. De deeltijd lio is in principe twee dagdelen per week aanwezig op school.

Gelijktijdig aan PiP2 doen de lio's een vakdidactisch onderzoek, als onderdeel van de cursus Vakdidactiek 2. Dit onderzoek vindt plaats in de eigen lespraktijk. Studenten die, naast dit vakdidactisch onderzoek, kiezen voor de pedagogische keuzecursus kunnen ook onderzoek doen in het kader van de schooldossiers die sommige scholen aanbieden.

---

<sup>1</sup> Onze berekeningen gaan uit van lessen van 50 minuten. Bij kortere of langere lestijden kan dit dus worden verrekend.

<sup>2</sup> Onder deellessen verstaan we een gedeelte van een les, les aan een kleine groep leerlingen en co-teaching.

<sup>3</sup> Onze berekeningen gaan uit van lessen van 50 minuten. Bij kortere of langere lessen kan dit dus worden verrekend.



## Matching

Schoolopleiders melden via de website Stagetool de vacatures van stageplaatsen voor GST-studenten aan. Alle studenten worden gematcht door het stagebureau. GST kent twee startmomenten: september en februari. Meer informatie via [stagebureau.gst@uu.nl](mailto:stagebureau.gst@uu.nl).

## Stagecontract

Iedere lio die stage loopt als onderdeel van de opleiding zal in de maand van de aanvang van de stage het stagecontract ontvangen, welke ondertekend retour gestuurd dient te worden.

Ook voor lio's die de baanvariant van de opleiding doen is het ondertekenen van het contract ook verplicht. Deze overeenkomst is een onderdeel van de opleiding, en staat los van de arbeidsovereenkomst die de lio al heeft getekend met de school (werkgever).

## Onderzoek

Een eerstegraads docent die is opgeleid aan de Graduate School of Teaching (GST-UU) beschikt over de expertise om (populaire weergaven van) wetenschappelijk onderzoek kritisch te lezen, te begrijpen, en te gebruiken voor haar eigen lespraktijk; zelf onderzoek uit te voeren in haar praktijk en onderzoek van leerlingen te begeleiden (m.n. profielwerkstukken).

Dit sluit aan bij de gedachte van 'research as stance': een kritisch-onderzoeksmatige houding waarmee docenten hun onderwijspraktijk en hun handelen niet als een gegeven beschouwen, maar steeds reflecteren en (samen met anderen) kijken hoe het anders en beter kan, gebaseerd op relevante theorie. Daarmee kunnen de onderzoeksvaardigheden (consumeren en produceren) waarmee een eerstegraads docent wordt geëquipeerd, gezien worden als professionele leerstrategie. Binnen die leerstrategie staat centraal: het op een systematische, kritische wijze je eigen onderwijspraktijk leren analyseren of evalueren en op basis daarvan verbeteringen aan kunnen brengen. Maar niet alleen de eigen lespraktijk; onderzoek kan ook dienen als basis voor samen leren in de school, voor curriculumvernieuwing binnen de sectie of voor schoolontwikkeling.

De Zichtlijn Onderzoek wordt op de volgende manier concreet in de drie leerlijnen in de opleiding (Professional in de Praktijk, Pedagogiek, Vakdidactiek):

Onderzoek als professionele leerstrategie is een geïntegreerd onderdeel van andere inhoudelijke onderdelen in de educatieve module en de eerstegraads module;

Voor elke leerlijn kan de Zichtlijn Onderzoek verschillende theorieën en methoden van onderzoek inhouden, elk vanuit een eigen lens/perspectief. Daarbij is het niet onze intentie om studenten een volledige onderzoeksopleiding aan te reiken. De lens/perspectief bepaalt welke onderzoeksvaardigheden onderdeel worden van het programma. Er wordt wel een toolbox ontwikkeld met informatie en voorbeelden over onderzoeksmethoden waar opleiders uit kunnen putten.

Bij Vakdidactiek-2 (VD-2) voeren studenten een ontwerponderzoek (variant A) of een curriculumonderzoek (variant B) uit. Bij Variant A starten studenten met een context en probleemanalyse om vast te stellen voor welk leer- of onderwijsprobleem ze een ontwerp willen ontwikkelen om vervolgens dit ontwerp te onderzoeken. Het leer- of onderwijsprobleem moet relevant zijn voor de lespraktijk van de student en de student dient dit in nauwe samenwerking met vakcollega's nader te onderzoeken. Voor Variant B, het curriculumonderzoek, neemt de positie van (vak)collega's een nog grotere rol in omdat het onderzoek zich richt op inbedding van een leer- of onderwijsprobleem in een groter geheel waar meerdere belanghebbenden bij

betrokken zijn (over klassen heen, over leerjaren heen, over vakken heen, en mogelijk zelfs over scholen heen).

Onderzoeksmatige verdieping/ profilering wordt aangeboden voor geïnteresseerde studenten in het eerstegraads deel (in de vorm van de keuzecursus Pedagogisch onderzoek (PO) of keuzecursus Data in de School (DiS)). Bij PO werken studenten binnen pedagogische dossiers aan praktijkgericht onderzoek in de school. Ook hier staat een praktijkprobleem centraal, maar dan met een pedagogisch karakter (bijv. passend onderwijs, hoogbegaafdheid, burgerschap, etc). Aan het einde van de cursus leveren studenten een praktijkpublicatie met aanbevelingen voor de school op. Bij DiS leren studenten datagestuurd te werken. Binnen een school worden doorgaans veel data verzameld over leerlingen; denk bijvoorbeeld aan toetsresultaten, leerlingvolgtoetsen, absentielijsten en huiswerkcontroles. In de praktijk worden die gegevens vaak nog niet optimaal benut om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren en/of om het onderwijs goed af te stemmen op een specifieke groep leerlingen. Studenten leren hoe ze die data kunnen analyseren om tot verbeteracties te komen. Daartoe oefenen ze een aantal basistechnieken voor data-analyse die nodig zijn voor datagestuurd werken.

### Afsluiting en beoordeling

De beoordeling van de stage door de stagebegeleider heeft een prominente plaats in de beoordeling van de bekwaamheden van een lio door de opleiding. Voor stage PiP1a en voor PiP1b is er een eindbeoordeling, waarbij een positieve beoordeling van PiP1a voorwaardelijk is om aan PiP1b te mogen beginnen. PiP1b moet zijn afgerond voordat de lio mag starten met PiP2.

Voor PiP2 zijn er twee beoordelingen: een tussenevaluatie en een eindbeoordeling. Bij de tussenevaluatie worden verwachtingen rond het succesvol afronden van de stage uitgesproken. Voor studenten die PiP1a en 1b en/of PiP2 in de baanvariant doen, geldt dezelfde beoordelingsprocedure als voor lio's in de stagevariant.

De stagebegeleider verzorgt een eindbeoordeling van het functioneren in de schoolpraktijk van de lio aan de hand van beoordelingsformulieren. Mede op basis van het oordeel van de stagebegeleider wordt bepaald of de lio klaar is voor het volgende deel van de opleiding (na stage PiP1a/b), dan wel of hij de opleiding kan afronden (na stage PiP1b en PiP2), dus startbekwaam is als respectievelijk (beperkte) tweede- of eerstegraads docent. De instituutsopleider heeft de eindverantwoordelijkheid voor de beoordeling.

Voor alle evaluatiemomenten zijn beoordelingsformulieren beschikbaar via de website: <https://gst-stage.fss.uu.nl/#/nederlands> De lio is verantwoordelijk voor het verstrekken van deze formulieren en het maken van een afspraak om die met de stagebegeleider te bespreken. De door de stagebegeleider ingevulde evaluatieformulieren dienen rechtstreeks aan de instituutsopleider te worden verstuurd én worden door de lio opgenomen in het praktijkdossier.

Op de volgende momenten legt de lio zijn praktijkdossier voor aan zijn instituutsopleider:

- Aan het eind van stage PiP1a en 1b
- Halverwege en aan het eind van stage PiP2 (voor master- en EP1-studenten)

In het praktijkdossier verzamelt de lio materiaal dat inzicht geeft in zijn bekwaamheden als docent. Een essentieel en verplicht onderdeel van de 360 graden feedback die vereist is voor het praktijkdossier, zijn de beoordelingsformulieren van de stage. De lio is ervoor verantwoordelijk dat de opleiding ook een getekend exemplaar van de eindevaluatie van de stage ontvangt. De stagebegeleider stuurt het getekende beoordelingsformulier per mail rechtstreeks naar de instituutsopleider.

### **Literatuur**

Wordt bekend gemaakt via Osiris UU en de cursushandleidingen.

## 4.5 Stage van studenten van Hogeschool voor de Kunsten Utrecht – lerarenopleidingen

De organisatie van HKU bestaat uit negen “schools”. Drie “schools” bieden een lerarenopleiding aan.

HKU Beeldende Kunst: docent beeldende kunst en vormgeving

HKU Utrechts Conservatorium: docent muziek

HKU Theater: docent theater

### **HKU Beeldende Kunst : docent beeldende kunst en vormgeving**

#### **Stage op hoofdlijnen**

HKU Beeldende Kunst is een voltijd en een deeltijd opleiding tot docent / educator Beeldende Kunst. Studenten worden opgeleid tot Docent Beeldende Kunst in het onderwijs als tot kunsteducator in het buitenschoolse werkveld. In voltijd jaar 3 en deeltijd jaar 1 lopen studenten verplicht stage in het onderwijs. In voltijd jaar 4 en deeltijd jaar 2 kan een student positioneren binnen het werkveld en kiezen om een stage binnen of buiten het onderwijs plaats te laten vinden. Hierdoor zijn de stages per jaar anders van aard. Voor alle informatie over alle stages zie de website <https://www.hku.nl/samenwerken-met-hku/stageplaats-kunstdocent>.

#### **Omvang stage**

Overzicht van Voltijd stages jaar 3 en 4

Voltijd / Deeltijd	Jaar	Type stage	Duur	Periode	Omvang
Deeltijd	1	Onderwijsstage	+/- 6 maanden Minimaal 1 dag per week	Herfstvakantie tot Meivakantie	10 erts 100 uur Minimaal 30 lessen zelfstandig lesgeven
Deeltijd	2	Positioneringsstage	+/- 8 maanden Minimaal 1 dag per week	Zomervakantie tot meivakantie	10 erts 200 uur 38 uren zelfstandig lesgeven/activiteiten verzorgen
Voltijd	3	Stage Voortgezet Onderwijs	8 weken van 24 lesuren	Herfstvakantie tot kerstvakantie	12 erts 200 uur 24 lesuren zelfstandig lesgeven
Voltijd	4	Positioneringsstage	5 maanden maximaal 3 dagdelen per week	Blok 1, 2 (en 3)	12 erts 38 uren zelfstandig lesgeven/activiteiten verzorgen

#### **Matching**

Schoolopleiders melden via de website <https://www.hku.nl/samenwerken-met-hku/stageplaats-kunstdocent> de vacatures van stageplaatsen voor HKU-studenten Beeldende Kunst aan. Studenten zullen zelf solliciteren bij de schoolopleiders en zullen niet gematcht worden door HKU.

## Stageovereenkomst

Nadat de stage wederzijds is toegezegd meldt de student de stage aan. De stageschool ontvangt een stagebevestiging met algemene afspraken over de duur en begeleiding van de stage. Deze bevestiging is ter informatie en hoeft niet ondertekent te worden.

Nadat de student duidelijke afspraken met de school heeft gemaakt, zal de student een stageovereenkomst aanvragen. Deze moet door de HKU-student, HKU en de WB-er ondertekend worden. Dit gebeurt via een geautomatiseerd digitaal systeem. Na ondertekening van alle partijen ontvangt elke partij via de mail deze stageovereenkomst.

## Stageplan

Voor de start/tijdens de start van de stage maakt de student een stageplan. In dit stageplan verwerkt de student informatie over de stageschool, de stageperiode en de persoonlijke leerdoelen waaraan de student tijdens de stage wilt werken. Dit stageplan wordt onder begeleiding van de HKU stagebegeleider gemaakt.

## Afsluiting en beoordeling

De stage wordt afgesloten met een eindgesprek met de WB-er. Hierin bespreken de student en de WB-er de ontwikkeling die de student heeft doorgemaakt. De WB-er geeft een beoordelingsadvies in het beoordelingsformulier van de stage (te vinden in de stagegids).

## Literatuur

Alle informatie over de stage per studiejaar is te vinden in de desbetreffende stagegids. Deze stagegidsen zijn te vinden op de website <https://www.hku.nl/samenwerken-met-hku/stageplaats-kunstdocent>. Op deze website staan ook alle bijlages die kunnen ondersteunen in het verder begeleiden van de HKU-studenten.

## **HKU Utrechts Conservatorium: docent muziek**

### Stage op hoofdlijnen

De student loopt stage met de focus op de bovenbouw van het voortgezet onderwijs. Daarnaast is het wenselijk dat de student - indien mogelijk - een aantal lessen kunst algemeen en CKV zal geven. De student vult de bovenbouwuren (muziek, kunst algemeen, CKV) eventueel aan met onderbouwuren en buitenschoolse activiteiten. Het gaat hierbij om de blokstage in jaar 4.

In jaar 1: kennismaken met binnenschools werkveld.

Losse muzieklessen geven. Focus op verschillende domeinen, klassenorganisatie, lesdoelen stellen, pedagogiek enz.

Jaar 2: Langere leerlijnen realiseren. Lessenseries maken en uitvoeren, beoordelingen, muziekproductie met basisschool klas maken.

Jaar 3: verbreding verdieping: buitenschoolse stage n.a.v. profilering. Tweede helft van het jaar ook voorbereidende lessen voor de blokstage in jaar 4: Examens, mentoraat, CKV, Kunst Algemeen.

Jaar 4: blokstage. Een half jaar lang ten minste drie dagen per week meedraaien in het VO.

Tweede semester: profileringsstage, gekozen en beargumenteerd door de student zelf.

Alleen de blokstage brengen wij onder in de AOS.

## Omvang stage

Jaar 1 semester 1: hoofdvak en stage primair onderwijs: 6 erts. 15 stagedagen, twee muzieklessen per stagedag.

Jaar 1 semester 2: hoofdvak en stage voortgezet onderwijs: 6 erts. 15 stagedagen, twee muzieklessen per stagedag.

Jaar 2 semester 1: hoofdvak en stage voortgezet onderwijs: 6 erts. 15 stagedagen, twee muzieklessen per stagedag.

Jaar 1 semester 2: hoofdvak en stage primair onderwijs: 6 erts. 15 stagedagen. Muziekproductie met een basisschool klas.

Jaar 3 semester 1: hoofdvak en stage buitenschools werkveld. 6 erts.

Jaar 3 semester 2: hoofdvak voorbereiding blokstage: 3 erts.

Jaar 4 Semester 1: Blokstage, 8 erts. Ten minste drie dagen per week, bovenbouw voortgezet onderwijs.

De stageperiode loopt van september tot en met december in jaar vier, tenminste 12 lessen per week.

Jaar 4 semester 2: profileringsstage: 4 erts.

## Matching

De student loopt stage op een door hen zelf uitgezochte stageschool. In de voorbereiding van de stage in jaar 3 (HDM6) worden verschillende opties onderzocht door schoolbezoek, contact met verschillende stagementoren en het uitwisselen van ervaringen met vierdejaars studenten. Een keuze wordt uiteindelijk gemaakt op basis van eigen interesse en visie van de student.

## Stagecontract

Vaak wordt gebruik gemaakt van een stagecontract van de stageschool. Anders is er een stagecontract beschikbaar via de HKU website.

## Leerwerkplan

De student maakt tijdens de voorbereiding van de stage (HDM6) een stageplan en bespreekt dit met klasgenoten en de hoofdvakdocent. Tijdens de stage worden lesvoorbereidingen met de stagementor besproken en waar nodig met de hoofdvakdocent tijdens stagereflectie.

## Afsluiting en beoordeling

De stage wordt afgesloten door middel van een eindpresentatie waarin de student reflecteert op de gehele competentieset Docent Muziek met onderbouwing d.m.v. bewijs in de vorm van zelf gemaakt lesmateriaal, filmpjes, opnames, geschreven feedback van de stagementor of leerlingen, beoordelingsformulier etc.

In deze presentatie komen de volgende punten aan bod:

- Welke competenties beheerst de student.
- Op welk competentiegebied is tijdens deze blokstage vooral ontwikkeling doorgemaakt.
- Waar is nog winst te behalen en kan gericht aan gewerkt worden.
- Alle PO/VO stages zijn nu afgerond. Waar staat de student nu.

Beoordelingscriteria eindpresentatie:

- De presentatie geeft inzicht in je sterke en minder sterke kanten.
- Documenteert eigen competentiegroei op basis van relevant bewijsmateriaal.
- Reflecteert op voldoende niveau in relatie tot waar je nu de opleiding staat.

## **HKU Theater: docent theater**

### **Stage op hoofdlijnen**

De opleiding theaterdocent leidt mensen op die leren een ontmoeting te genereren in verbinding met 'de ander'. Die ontmoetingen brengen iets teweeg en zijn zeer uiteenlopend in doelstelling, inhoud en in vorm, maar is altijd geplaatst in context. 'De ander' speelt een grote rol in deze ontmoetingen, waarbij 'de ik' een intersectioneel en bewust vertrekpunt is. Ervaring opdoen met de lespraktijk is een belangrijk onderdeel van de opleiding tot theaterdocent.

HKU Theaterdocent is een voltijd opleiding waarin de studenten zich ontwikkelen tot begeleidende, makende, onderzoekende en spelende professional. Afgestudeerden zijn werkzaam in het binnen- en het buitenschoolse werkveld, vaak in een mengvorm van die twee.

Eerstejaars studenten verdiepen zich in de doelgroep PO. In jaar 2 maken en spelen studenten een voorstelling waarmee ze op tournee gaan langs scholen. Vervolgens is er een project waarin de studenten een projectweek met workshops en een voorstelling realiseren voor VMBO2. In het 2<sup>e</sup> semester lopen de studenten een onderwijsstage. In het eerste semester van jaar 3 is er weer een onderwijsstage. In jaar 4 is er een profileringsstage die zich, afhankelijk van het profiel kan plaats vinden binnen of buiten het onderwijs.

### **Omvang stage**

- Jaar 2: Onderwijsstage, 9 ECTS, 35 uur zelfstandig lesgeven, 1 dag per week aanwezig op de stageschool, periode feb-juni
- Jaar 3: Derdejaarsstage, 11 ECTS, 35 uur zelfstandig lesgeven in het onderwijs, 1 dag per week aanwezig op de stageschool, 20 uur zelfstandig lesgeven buiten het onderwijs, periode sept-dec
- Jaar 4: Profielstage, 15 ECTS, 45 uur zelfstandig lesgeven, periode okt-april

### **Matching**

Via het netwerk van de opleiding. De stagecoördinator bemiddelt.

### **Stagecontract**

Nadat de student duidelijke afspraken met de school heeft gemaakt, zal de student een stageovereenkomst aanvragen. Deze moet door de HKU-student, HKU en de WB-er ondertekend worden. Dit gebeurt via een geautomatiseerd digitaal systeem. Na ondertekening van alle partijen ontvangt elke partij via de mail deze stageovereenkomst.

### **Stageplan**

Voor de start/tijdens de start van de stage maakt de student een stageplan. In dit plan verwerkt de student informatie over de stageschool, de stageperiode en de persoonlijke leerdoelen waaraan de student tijdens de stage wil werken. Dit stageplan wordt onder begeleiding van de HKU stagebegeleider gemaakt en gedeeld met stagebegeleider/schoolopleider.

### **Afsluiting en beoordeling**

De stage wordt afgesloten met een eindgesprek met de WB-er. Hierin bespreken de student en de WB-er de ontwikkeling die de student heeft doorgemaakt. De WB-er geeft een beoordelingsadvies in het beoordelingsformulier van de stage (te vinden in de stagerichtlijn).

## 5. Materialen voor de begeleiding

Alle materialen zijn te vinden op: [https://drive.google.com/drive/folders/1jPOMT-vNkYGLJmLbi1B2PY\\_HSQ6L9k9w?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1jPOMT-vNkYGLJmLbi1B2PY_HSQ6L9k9w?usp=sharing)

Naam op Google Drive (zie link hierboven)
5.1.1 Lesvoorbereidingsformulier Hogeschool Rotterdam
5.1.2 Lesvoorbereidingsformulier universitaire pabo Amsterdam
5.1.3 Lesvoorbereidingsformulier van Gelder

naam	omschrijving en doel
5.2.1 De koppelkaart	Een tool om de koppeling theorie en praktijk te ondersteunen en de kwaliteit van het begeleidingsgesprek te bevorderen.
5.2.2 Leren vanuit een positieve ervaring	Uit het transformatorhuisje van Bob Kosten en Judith Stappers.

naam	omschrijving en doel
5.3.1 Model van Bateson	Model dat inzicht geeft in de factoren die van invloed zijn op het functioneren van de coachee.
5.3.2 De ui van Korthagen	Model om verschillende lagen in de reflectie aan te geven.
5.3.3 Roos van Leary	De Roos van Leary helpt bij het <i>analyseren van iemands gedrag</i> . Hierdoor kan je de ander beter begrijpen. Ook kan je inspelen op het gedrag van een ander. Het kan bijdragen aan een verbetering van de interactie tussen leraren en leerlingen, maar ook aan de communicatie in het team.
5.3.4 IJsbergplaatje	Een model om te leren begrijpen hoe het kwam dat er gebeurde wat er gebeurde.
5.3.5 Korthagen reflectievragen	4 fases in reflectie met voorbeeldvragen
5.3.6 De schaalvraag	Met deze vraag schaaft de leraar zich in op een gewenste situatie (bijvoorbeeld 'orde houden'). De schaal maakt inzichtelijk waar de leraar staat, wat maakt dat hij niet op 0 staat en wat er voor nodig is om een volgende stap te zetten. Het laat in een volgende fase progressie zien.
5.3.7 ABCD-reflectie	Een snelle manier om te reflecteren, gebaseerd op drie vragen die corresponderen met een aantal stappen van het reflectiemodel voor betekenisvolle reflectie (Korthagen). De volgende 4 vragen worden besproken: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wat was er Aan de hand?</li> <li>- wat was daarin Belangrijk voor mij?</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Welke Conclusies trek ik daaruit voor het vervolg?</li> <li>- Waar wil ik mee Doorgaan de komende tijd?</li> </ul>
De liftvraag: lift tussen willen, voelen en denken tot stand brengen.	In het gesprek wordt een ervaren probleem verkend door te vragen naar denken (hoofd: wat is voor de student de essentie van het probleem), het voelen (hart, hoe voelde dit probleem?) en het willen (buik, wat had je gewild, is je ideaal)? Vaak blokkeert iemand in denken, voelen of willen en daarmee blokkeert het vinden van een ontwikkelingsstap. De volgende stap is het zoeken naar de kernkwaliteiten van de leraar die verbonden zijn met dit ideaal en welke gedachten die kernkwaliteiten vervolgens blokkeren.
wondervraag	<p><i>“Als jouw probleem er morgen ineens niet meer zou zijn. Waar zou je aan merken dat het wonder gebeurd is? Wat doe je dan wel, wat je nu niet doet?”</i></p> <p>Met deze vraag verschuif je het denken naar de oplossing in plaats van focus op het probleem.</p>

Docenten in opleiding tot WB worden uitgedaagd om dit soort materialen te gebruiken. Ervaren WB's vallen vaak terug in het observeren en notities maken met wat hen opviel van de les. Blijf jezelf uitdagen om diverse materialen te gebruiken bij lesobservaties.

<b>Naam</b>
5.4.1 ICALT verkorte versie
5.4.2 Lesobservatieformulier 5 rollen van de leraar
5.4.3 Observatieformulier domeinonderwijs
5.4.4 Tips voor gesprekstechnieken
5.4.5 Soorten vragen
5.4.6 Handleiding ObservatieTool Archimedes (OTA)

<b>Naam</b>
5.5.1 Pip1 Rubric schoolpraktijk
5.5.2 Pip2 Rubric schoolpraktijk
5.5.3: GST stagewebsite beoordelingsformulieren: <a href="https://gst-stage.fss.uu.nl/#/nederlands">https://gst-stage.fss.uu.nl/#/nederlands</a>

## 6. Zicht op de kwaliteit van de begeleiding

### 6.1 Kwaliteitsinstrumenten

AOS is een door het ministerie van OCW erkend partnerschap. Met deze erkenning ontvangt het partnerschap van OCW een jaarlijkse subsidie. Deze gelden worden besteed aan de organisatie van de samenwerking tussen de 14 VO-scholen en de 3 instituten, de begeleiding van de studenten, de professionalisering van de begeleiders, het uitvoeren van praktijkgericht onderzoek en de kennisdeling.

Om de kwaliteit van Samen Opleiden en Inductie te kunnen borgen, verantwoorden en versterken, heeft het ministerie van OCW samen met de sectorraden (VO-PO-MBO) een kwaliteitskader vastgesteld over de inrichting van kwaliteitszorg voor partnerschappen. Het kwaliteitskader beschrijft de basiskwaliteit van Samen Opleiden en Inductie en geeft partnerschappen handvatten voor de verdere ontwikkeling hiervan. Aan de hand van het kwaliteitskader organiseren partnerschappen peer reviews. De uitkomst van de peer reviews zijn deels bepalend voor de jaarlijkse subsidie die alle partnerschappen ontvangen. De AOS heeft kwaliteitsdoelen opgesteld m.b.t. de vier vereiste waarborgen:

- 1 de lerende leraar
- 2 de leeromgeving
- 3 de organisatie
- 4 de kwaliteitscultuur.

Om te monitoren of de kwaliteitsdoelen worden gehaald is een aantal AOS-kwaliteitsinstrumenten ontwikkeld. Let op: onderstaande kwaliteitsinstrumenten hoeven niet allemaal voor te komen op de school. Sommige scholen hebben eigen kwaliteitszorginstrumenten ontwikkeld.

#### 6.1.1 WB-tevredenheidsenquête

Alle WB's van de AOS-scholen worden in april gevraagd om de WB-tevredenheidsenquête in te vullen. De vragen betreffen:

- de organisatie van de stage;
- de inhoud van het opleidingsprogramma;
- de van de als begeleider van de studenten;
- de samenwerking met de schoolopleider en instituutopleider;
- de professionaliseringsaanbod, faciliteiten en kwaliteitszorg.

De AOS stuurt de uitkomsten van deze enquête naar de SO, IO en de schoolleiding. In een van de WB-bijeenkomsten worden de bevindingen gedeeld met de WB. Onder andere op basis van deze rapportage en de dialoog over de uitkomsten formuleert de SO ontwikkelpunten voor het komend studiejaar. Deze worden in het plan "Opleiden in de School" opgenomen.

#### 6.1.2 WB-zelfscan - zelfevaluatie

De AOS stuurt op verzoek van de SO aan alle WB een vragenlijst toe, de zogeheten zelfscan. Hierin kan de WB eigen ontwikkelpunten formuleren. Op basis van de uitkomsten van de zelfscan kan de SO een uitwisselingsbijeenkomst tussen de WB organiseren.

### 6.1.3 Studenttevredenheidsenquête

Twee keer per jaar stuurt de AOS aan alle HU-UU-HKU studenten op de AOS-scholen een enquête. In dec/jan worden de studenten die in september zijn gestart geënuquêteerd. In april/mei wordt de tweede enquête verstuurd (inclusief de 1<sup>e</sup> jaars HU en de februari-instroom van UU).

De AOS stuurt de uitkomsten van deze enquête naar de SO, IO en de schoolleiding. In een van de intervisiebijeenkomsten worden de bevindingen gedeeld met de studenten. Onder andere op basis van deze rapportage en dialoog over de uitkomsten formuleert de SO ontwikkelpunten voor het komend studiejaar. Deze worden in het plan “Opleiden in de School” opgenomen.

### 6.1.4 Peer Review

Alle erkende partnerschappen worden periodiek gereviewd door vertegenwoordigers van andere partnerschappen. Doel is om van elkaar te leren en zo voortdurend te werken aan de ontwikkeling van de eigen opleidingsschool. Partnerschappen kiezen hun eigen peers uit. Tussen twee externe peer reviews in, organiseert de AOS een interne peer review volgens dezelfde werkwijze. Dit betreft peer review tussen de AOS-scholen onderling. Per school wordt een panel samengesteld dat deelneemt aan de AOS-peer review. In het panel zijn alle rollen binnen de opleidingsschool vertegenwoordigd: de schoolleiding, SO, IO, studenten, werkplekbegeleiders, startende docenten en hun coaches en de onderzoekscoördinator.

## 6.2 Studentambassadeur

Alle AOS-scholen benoemen een student tot studentambassadeur. Deze student treedt op als critical friend m.b.t. het opleiden in de school. De student geeft gevraagd en ongevraagd feedback op het plan “opleiden in de school”, het plan “onderzoek in de school”, de uitkomsten van de WB- en student tevredenheidsenquête, etc.. Indien van toepassing neemt de studentambassadeur namens de school deel aan AOS-bijeenkomsten (studiedagen, stagemarkten). De AOS geeft de studentambassadeur hiervoor een vergoeding.

## 7. Bijlagen

### 7.1 HU-bijlagen

<b>Homepage: stage en afstudeerinformatie Samen Opleiden</b>	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/samen-opleiden/">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/samen-opleiden/</a>
<b>WERKPLEKLEREN</b>	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/</a>
<b>Werkplekieren algemene informatie</b>	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/werkplekieren-algemene-informatie/">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/werkplekieren-algemene-informatie/</a>
<b>Begeleiden van werkplekieren</b>	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/begeleidenwerkplekieren/">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/begeleidenwerkplekieren/</a>
<b>Planningen en Gidsen</b>	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/begeleidenwerkplekieren/#planningen-en-gidsen">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/begeleidenwerkplekieren/#planningen-en-gidsen</a>
<b>Leerwerkovereenkomsten (alle jaren – vt/dt)</b>	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/begeleidenwerkplekieren/#leerwerkovereenkomst">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/begeleidenwerkplekieren/#leerwerkovereenkomst</a>
Leerwerkplan (format)	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/wp-content/uploads/sites/300/2022/09/leerwerkplan-format.docx">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/wp-content/uploads/sites/300/2022/09/leerwerkplan-format.docx</a>
Zelfanalyseformulieren	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/begeleidenwerkplekieren/#leerwerkplan-en-zelfanalyse">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/begeleidenwerkplekieren/#leerwerkplan-en-zelfanalyse</a>
<b>Begeleiden in het nieuwe curriculum</b>	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/begeleiden-in-het-nieuwe-curriculum/">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/begeleiden-in-het-nieuwe-curriculum/</a>
Programmatisch Toetsen – Wat en Hoe?	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/begeleiden-in-het-nieuwe-curriculum/#programmatisch-toetsen:-wat-en-hoe?">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/begeleiden-in-het-nieuwe-curriculum/#programmatisch-toetsen:-wat-en-hoe?</a>
Video met uitleg over programmatisch toetsen	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=qpkk512krNc&amp;t=120s">https://www.youtube.com/watch?v=qpkk512krNc&amp;t=120s</a>
Video met informatie over de rol van de WB en de IO in het leertraject van 1e jaars studenten	<a href="https://youtu.be/48JPaBNaKNo">https://youtu.be/48JPaBNaKNo</a>
Video met informatie over het leertraject van de student bij de modules Vakdidactisch Handelen A (VH-A) en Pedagogisch Handelen A (PH-A).	<a href="https://youtu.be/CEMKT190Vsk">https://youtu.be/CEMKT190Vsk</a>
Video met uitleg over het gebruik van het feedback formulier.	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=4-zTt-vSVyI">https://www.youtube.com/watch?v=4-zTt-vSVyI</a>
Feedbackformat VH-A onderwijs ontwerpen	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/wp-">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/wp-</a>

	<a href="content/uploads/sites/300/2022/10/Feedbackformat-VH-A-onderwijs-ontwerpen-1.docx">content/uploads/sites/300/2022/10/Feedbackformat-VH-A-onderwijs-ontwerpen-1.docx</a>
<b>Kop Opleiding</b>	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkpleklerin-ia/kopopleiding/">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkpleklerin-ia/kopopleiding/</a>
	-
<b>ASSESSMENT</b>	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/</a>
Assessorentrainingen	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/assessorentrainingen/">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/assessorentrainingen/</a>
assessment groepsleerkracht	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/groepsleerkracht/">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/groepsleerkracht/</a>
aanmelden assessment	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=CSmTmFqaGE2s5HI2tbXhHXwViZ1Ys_IDIoAhpWDc1Z1UM0ZITzNPQkhB_SkFOOTRIUIZDRjZTS1JMMYQIQCN0PWcu">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=CSmTmFqaGE2s5HI2tbXhHXwViZ1Ys_IDIoAhpWDc1Z1UM0ZITzNPQkhB_SkFOOTRIUIZDRjZTS1JMMYQIQCN0PWcu</a>
assessment Lerarenopleidingen Voltijd en Deeltijd Instituut Archimedes (Startbekwaam en Master)	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/lerarenopleidingen-voltijd-en-deeltijd-instituut-archimedes-startbekwaam-en-master/">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/lerarenopleidingen-voltijd-en-deeltijd-instituut-archimedes-startbekwaam-en-master/</a>
Pedagogisch Didactisch Getuigschrift	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/pedagogisch-didactisch-getuigschrift/">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/pedagogisch-didactisch-getuigschrift/</a>
Zij-instroom: Bekwaamheidsonderzoek	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/zij-instroom-bekwaamheidsonderzoek/">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/zij-instroom-bekwaamheidsonderzoek/</a>
Zij-instroom: Geschiktheidsonderzoek	<a href="https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/zij-instroom-geschiktheidsonderzoek/">https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/assessment-ia/zij-instroom-geschiktheidsonderzoek/</a>

## 7.2 UU-bijlagen

Na definitieve matching stuurt het Stagebureau de Stagebrochure lerarenopleidingen GST voor partnerscholen naar de schoolopleiders.

Na de startweek stuurt de IO de volgende informatie naar de WB van de student:

- De Handleiding Praktijkdossier (van de betreffende stage);
- Informatie over de gang van zaken en lesbezoek tijdens de stage;
- Informatie over de deadlines en beoordeling door de WB;
- Uitnodiging om kennis te maken en wederzijdse verwachtingen en formele eisen rondom de stage te bespreken.

### 7.3 HKU-bijlagen

#### *HKU Beeldende Kunst*

Op de website <https://www.hku.nl/samenwerken-met-hku/stageplaats-kunstdocent> per stage de volgende bijlages:

- Stagegids (pdf)
- Bijlage - Beoordelingsformulier stage (docx)
- Bijlage - Leeruitkomsten (pdf)
- Bijlage - Werkplekleren (pdf)
- Bijlage – TGI (pdf)
- Bijlage - Reflectiespiraal Korthagen (docx)
- Bijlage - Checklist lesvoorbereiding (docx)
- Bijlage - Observatiehulp algemeen (docx)
- Bijlage - Observatiehulp Rollen van de Docent (docx)
- Bijlage - Lesevaluatieformulier (docx)

#### *HKU Muziek*

- Stagerichtlijnen en Beoordelingsformulieren zijn in beheer van de verantwoordelijke hoofdvakdocenten en worden met de scholen en studenten gecommuniceerd. Voor studenten zijn alle documenten te vinden op Project Campus.

#### *HKU Theater*

- Stagerichtlijnen en beoordelingsformulier HKU Theater op aanvraag verkrijgbaar via [marco.oudemoleman@hku.nl](mailto:marco.oudemoleman@hku.nl)