

# Opleidingsplan

## Opleiden in de School



**Versie september 2019**

# Inhoudsopgave

1.	Visie .....	4
2.	Doelgroep .....	5
3.	Samenwerking .....	5
4.	Schoollocatie - structuur.....	6
5.	Schoollocatie - team .....	6
6.	Opleidingsprogramma .....	7
7.	Praktijkgericht onderzoek .....	8
8.	Maatschappelijke stage .....	9
9.	Stage buiten de eigen schoollocatie .....	9
10.	Monitoren voortgang studie.....	10
11.	Arbeidsvoorwaarden .....	10
12.	Kwaliteitszorg .....	12
	Bijlage 1 - Concept opleiding .....	14
	Bijlage 2 - Werving en toelatingsprocedure .....	17
	Bijlage 3 - Kosten en 'baten' van de duale opleidingstrajecten .....	20
	Bijlage 4 - Organogram .....	22
	Bijlage 5 - Contact instituutslocatie en schoollocaties.....	23
	Bijlage 6 - Handboek opleidingsschool.....	24
	Bijlage 7 - Concept en randvoorwaarden opleidingsplaats.....	29
	Bijlage 8 - Opleidingsteam .....	32
	Bijlage 9 - Scholing .....	39
	Bijlage 10 - Overzicht generieke programma .....	44
	Bijlage 11 - Werkzaamheden op schoollocatie .....	49
	Bijlage 12 - Kwaliteitszorg reformatorische opleidingsschool .....	51
	Bijlage 13 - Praktijkgericht onderzoek .....	56
	Bijlage 14 - Maatschappelijke stage .....	57
	Bijlage 15 - Monitoring studenten.....	58
	Bijlage 16 - Toetsen en beoordelen.....	60
	Bijlage 17 - Opleidingsovereenkomst OidS .....	64

## Vooraf

Dit opleidingsplan is een (visie)document van de Reformatorische Academische Opleidingsschool (RAOS). De RAOS is een samenwerkingsverband tussen de tweedegraads lerarenopleidingen van Driestar hogeschool (Ivo) en acht scholen voor voortgezet onderwijs<sup>1</sup>. Dit document beschrijft hoe het concept 'Opleiden in de School' (OidS) binnen de RAOS vorm krijgt. Het sluit op belangrijke punten aan bij het opleidingsplan dat vigeert binnen Driestar hogeschool voor alle opleidingen. Tegelijk sluit het aan bij de ontwikkelingen binnen de RAOS. De RAOS geeft niet alleen sinds het begin van het millennium vorm aan de 'klassieke' opleidingsvariant OidS, maar ook aan een academische kop. Deze is meer gericht op onderzoek en een onderzoekende houding. Ook heeft de RAOS ingezet op de regeling 'Versterking Samenwerking Lerarenopleidingen en Scholen' (VSLS). Dit zijn impulsen voor de kwaliteit van opleiden en leren.

De lerarenopleidingen voortgezet onderwijs (Ivo) van Driestar hogeschool, zelf een onderdeel van Driestar educatief te Gouda, kent drie samenwerkingsverbanden rond OidS: RAOS, ZAOS (Zeeuwse Academische Opleidingsschool) en HODOS (Hoornbeeck-Driestar Opleidingsschool). RAOS werkt voor zover mogelijk binnen deze verbanden op analoge wijze samen. Indien wenselijk en mogelijk werkt de RAOS, naast deze twee verbanden, ook formeel of in praktische zin met partners van andere (academische) opleidingsscholen samen.

Dit opleidingsplan bevat de actuele stand van zaken met betrekking tot visie, structuur, opleiding, onderzoek, kwaliteitszorg, en wordt daarom jaarlijks geactualiseerd.

De opleidingsschool valt onder de verantwoordelijkheid van een stuurgroep, die gevormd wordt door vertegenwoordigers van Driestar hogeschool (de instituutlocatie) en de scholen voor voortgezet onderwijs (de schoollocaties) op management- of cvb-niveau.

Na een inleidend hoofdstuk met de visie op OidS, volgen een aantal andere hoofdstukken waarin OidS verder wordt uitgewerkt. Daarnaast zijn een aantal indicatieve bijlagen toegevoegd die praktische zaken betreffen en die gedeeltelijk schoolspecifiek ingevuld kunnen worden<sup>2</sup>.

J.M. (Johan) Strijbis

Instituutskoördinator Driestar hogeschool

---

<sup>1</sup> De Passie, Driestar College, Gereformeerde Scholengemeenschap Randstad, Gomarus Scholengemeenschap, Jacobus Fruytier Scholengemeenschap, Pieter Zandt Scholengemeenschap, Van Lodenstein College, Wartburg College.

<sup>2</sup> De bijlagen 3, 6 en 11

# 1. Missie en Visie

De keuze voor het leraarschap wordt vaak bepaald door een innerlijke motivatie. Als aan deze motivatie 'gehoor wordt gegeven', start het leerproces van de student. Belangrijk bij het opleiden van leraren is het aansluiten bij de zone van naaste ontwikkeling van de student. Op die manier wordt gevolg gegeven aan een natuurlijke behoefte in het leerproces. Het is aan de opleidingsschool om een leeromgeving te creëren waarin de student optimaal kan ontwikkelen.

Er zijn verschillende opleidingsmodellen waarmee de student zich kan ontwikkelen. De variant die sinds enkele decennia weer opgeld doet, is OidS. Werkplekleren staat hierin centraal.

In onze optiek is het concept van OidS een goede variant voor het opleiden van leraren, omdat de praktijk nabijheid gegarandeerd is en er een directe verbinding is tussen de leerwerkervaring en de opleiding. Direct, in de betekenis van inhoudelijk verbonden en qua tijd dicht bij elkaar liggend. Nadelen kunnen zich voordoen als een student te weinig kennisneemt van het geheel van het onderwijs of als de kwaliteit van de schoollocatie onder druk staat.

OidS sluit aan bij de visie van de RAOS op het leraarschap, zoals dat verwoord is in 'Essenties van christelijk leraarschap'. Het generieke programma is een op maat gesneden leertraject dat grotendeels in de praktijk van de schoollocatie gevolgd wordt. De opleiding sluit aan bij de kennis en vaardigheden van de student en is gericht op ontwikkelen van die competenties die noodzakelijk zijn voor het optimaal functioneren als leraar, zoals bijvoorbeeld een onderzoekende houding. Een goed samenwerkingsmodel is nodig om de voordelen van OidS te realiseren.

De partners van de Reformatorische Academische Opleidingsschool (RAOS) weten zich verbonden aan elkaar door een gemeenschappelijke **christelijke identiteit**. Die identiteit heeft als Bron de Bijbel en de Drie Formulieren van Enigheid. Dit is nader uitgewerkt in het Opleidingsplan van de RAOS. Voor de praktische betekenis van deze identiteit sluit de RAOS aan bij de visie op christelijk leraarschap, zoals die verwoord is in 'Essenties van christelijk leraarschap'.

Naast identiteit kent de RAOS enkele andere gemeenschappelijke kernwaarden. De belangrijkste daarvan is **eigenaarschap**. Bij eigenaarschap gaat het vooral om verantwoordelijkheid voor het eigen proces. 'Waar je mee bezig bent is van jou, zorg er goed voor als je blijft'. En dat geldt voor alle geleidingen. Zelf eigenaar zijn van het eigen (leer)proces, zelf duidelijk doelen stellen en daarover communiceren en verantwoording afleggen. Echt eigenaarschap betekent vanuit Bijbels opzicht optimaal gebruikmaken van de talenten die God gegeven heeft. Eigenaarschap bij studenten veronderstelt dat opleiders en begeleiders eveneens eigenaar zijn van hun werk, weten waar ze voor staan (focus) en steeds een lerende attitude houden. In verbinding en samen met studenten, collega's en omgeving zoeken naar wat werkt.

Een volgende kernwaarde is **professionalisering**. Daarbij gaat het onder andere om de vraag hoe de RAOS een professionelere opleidingsschool wordt. Daarin betreft het coördinatorenoverleg studenten, opleiders en begeleiders intensief bij de inrichting van de opleiding en bij verbeteringen. Zo ontstaat ruimte voor de betrokkenen om zelf verantwoordelijkheid te nemen voor de inrichting van zijn leer en/of ontwikkelingsproces.

Tenslotte vragen bovenstaande kernwaarden om **flexibilisering** van de opleiding. Hierbij laat de RAOS in een pilot het vaste onderwijsprogramma los. In plaats daarvan worden eenheden van leeruitkomsten vastgesteld. Daarin wordt vastgelegd wat studenten moeten kennen en kunnen, maar niet hoe zij de route lopen. Vervolgens sluit de RAOS een onderwijsovereenkomst met de student. Hierin worden afspraken vastgelegd over hoe de student die leeruitkomsten gaat bereiken. De opleidingstrajecten kunnen dus variëren en op maat van de student worden ingericht. De school spreekt periodiek (bijv. elk half jaar) met de student af wat hij gaat doen om zijn leeruitkomsten te bereiken. Bijvoorbeeld:

- aan welk onderwijsaanbod gaat hij deelnemen?

- wat leert hij via online onderwijs of op zijn werkplek?
- de manier van begeleiding.

Deze afspraken worden vastgelegd in een onderwijsovereenkomst.

In bijlage 1 is dit opleidingsconcept verder uitgewerkt.

## 2. Doelgroep

OidS richt zich in de eerste plaats op schoolverlaters van havo, vwo en mbo. Om deze doelgroep te bereiken wordt jaarlijks een informatiecampagne gehouden, zowel op het instituut als op de scholen. Voor de toelating geldt een speciale intakeprocedure. Het plan van werving en aanmelding is uitgewerkt in bijlage 2.

Voor toelating tot de intake voor OidS aan een schoollocatie voor vo moet de aanstaande student bij aanvang van het eerste cursusjaar van de opleiding (naar verwachting) beschikken over een vwo-, havo- of mbo-4 diploma.

Personen die een of meerdere jaren geleden de school voor havo, vwo of mbo gediplomeerd hebben verlaten en daarna (g)een andere opleiding gevolgd hebben, zijn ook toelaatbaar voor een intakeprocedure (hierbij is het nodig om niveau en ontwikkeling van de sollicitant mee te wegen).

Overstap van studenten uit een andere 'reguliere, voltijds' instituutlocatie naar OidS is moeilijk door het niet gelijk lopen van het programma. Een gedegen vergelijking van de verschillende opleidingsprogramma's kan echter ook resulteren in toelaatbaarheid voor een intakeprocedure.

Studenten van de deeltijdopleiding van Driestar hogeschool kunnen zonder veel problemen overstappen. De instituutskoördinator beslist na consultatie van de studieleider van het generieke programma van de deeltijdopleiding en de studieleider van het betreffende vak of de student toegelaten kan worden. Deze toelating voor het eerste of tweede jaar geldt ook dan alleen als de gebruikelijke intake heeft plaatsgevonden.

## 3. Samenwerking

Er is tussen beide partners (schoollocatie en instituutlocatie) een gelijkwaardige rolverdeling, ook wel educatief partnerschap genoemd.

Deze vorm van samenwerking kent naast enkele kleine nadelen een aantal grote voordelen. Zie bijlage 3.

De schoollocaties hebben via het coördinatorenoverleg een eigen inbreng in de exacte inhoud en vormgeving van de opleiding. Daarnaast kan de schoollocatie specifieke wensen kenbaar maken en vragen naar producten en werkwijzen stellen aan de instituutlocatie. OidS-studenten kunnen bijvoorbeeld in samenwerking en onder supervisie van schoollocatie en instituutlocatie werken aan de vervaardiging van producten of het ontwikkelen van een, door de schoollocatie, gevraagde onderwijskundige aanpak.

De verantwoordelijkheden voor de opleiding van studenten worden gedeeld, waarbij de hogeschool als diplomerende instelling de eindverantwoordelijkheid houdt. De verdeling is als volgt:

### **Schoollocatie**

Binnen OidS is de schoollocatie verantwoordelijk voor de uitvoering (en toetsing) van de opleiding in de volgende deelgebieden van de opleiding:

- generieke opleiding;
- werkplekbegeleiding;
- vormgeving centrale delen (waaronder bespreken van tentamenstof).

## **Instituutslocatie**

Binnen OidS is de instituutslocatie eindverantwoordelijk voor:

- het opleidingsplan voor OidS;
- de inhoud van de tentamens;
- het vakinhoudelijke deel van de opleiding (incl. theoretische vakdidactiek);
- vormgeving centrale delen op dinsdagen;
- kwaliteitszorg over leraren en producten (toetsen e.d.).

Er is een regulier overleg (bilateraal en multilateraal) tussen de coördinatoren van de schoollocaties (schoolcoördinatoren) en de instituutskoördinator van de lerarenopleidingen van Driestar hogeschool.

Voor het organogram zie bijlage 4.

Voor verdere uitwerking van het contact tussen de schoollocaties en de instituutslocatie, zie bijlage 5.

Voor werkzaamheden instituut en schoollocatie zie bijlage 6.

## **4. Schoollocatie - structuur**

Schoollocaties zijn:

- scholen voor christelijk voortgezet onderwijs op reformatorische grondslag
- scholen voor christelijk voortgezet onderwijs op evangelische grondslag
- scholen voor christelijk voortgezet onderwijs op gereformeerde grondslag

waar één of meer opleidingsplaatsen in het kader van OidS gevestigd zijn.

Onder een opleidingsplaats verstaan we de plek die een schoollocatie biedt aan OidS-studenten om het deel van de opleiding dat op de schoollocatie plaatsvindt, effectief te kunnen volgen. Dat vraagt een veilige en krachtige leeromgeving. Opleidingsplaatsen moeten ook als zodanig door de schoollocatie ingevuld worden. De activiteiten van de student zijn vooral gericht op zijn/haar leerproces en niet noodzakelijk op de organisatorische (knel)punten van de school. In bijlage 7 staan de kenmerken van en randvoorwaarden voor een goede opleidingsplaats genoemd.

De educatieve infrastructuur voor OidS zal in de structuur van de schoollocatie moeten worden opgenomen. Daartoe zijn ook de genoemde randvoorwaarden en/of beslissingen tot realisatie daarvan noodzakelijk. Scholen die eerder aan deze randvoorwaarden en aan de toetsingskaders van de NVAO voldeden, hebben daarvoor een keurmerk ontvangen. Nieuwe keurmerken worden niet meer gegeven, aangezien ons uitgangspunt is dat alle scholen aan de randvoorwaarden van de NVAO (moeten) voldoen.

## **5. Schoollocatie - team**

De educatieve infrastructuur in de schoollocatie bestaat, naast de vormgeving van de opleidingsplaats(en), uit de aanwezigheid van een team van gecertificeerde schoolopleiders, werkplekbegeleiders en onderzoeksbegeleiders. Dit team wordt aangestuurd door een schoolcoördinator. In bijlage 8 wordt een profiel gegeven van een opleidingsteam.

### *Certificering*

Schoolopleiders volgen een opleiding voor schoolopleiders zoals deze door Driestar hogeschool verzorgd wordt. De certificering moet jaarlijks 'onderhouden' worden via een kwaliteitszorginstrumentarium vanuit de instituutslocatie. Na de initiële scholing bestaat deze in ieder geval uit het volgen van de scholingsdagen die jaarlijks door de hogeschool

georganiseerd worden. Zij moeten drie van de vier bijeenkomsten aanwezig zijn. Zie bijlage 9. Bij het niet 'onderhouden' van de certificering wordt deze ingetrokken.

Werkplekbegeleiders volgen minimaal een introductiebijeenkomst en een cursus van viereneenhalve dag 'begeleidingsvaardigheden' en ontvangen daarvoor een certificaat. Ook zij dienen de jaarlijkse nascholing voor werkplekbegeleiders vanuit het instituut te volgen. Zij moeten minimaal een van de twee bijeenkomsten aanwezig zijn. Bij het niet 'onderhouden' van de certificering wordt deze ingetrokken.

Onderzoeksbegeleiders hebben minimaal een cursus van vijf dagdelen 'begeleiden van praktijkgericht onderzoek' gevolgd. Ook zij ontvangen een certificaat en dienen deze te onderhouden door middel van een jaarlijkse intervisiebijeenkomst die door Driestar hogeschool wordt verzorgd.

#### *Registratie Velon*

Elke schoollocatie heeft minimaal één schoolopleider die geregistreerd is bij de Vereniging van Lerarenopleiders in Nederland (Velon). In ieder geval betreft dit de schoolcoördinator. Er wordt binnen de RAOS gestreefd naar registratie van minimaal 80% van de schoolopleiders. Mede daartoe is de Velon-registratie geïntegreerd in de opleiding voor schoolopleiders.

## 6. Opleidingsprogramma

De RAOS biedt OidS-studenten een opleidingsprogramma met voldoende aansluitingsmogelijkheden om zijn ontwikkeling tot leraar vorm te geven.

#### **Uitgangspunten**

- De basis is dat OidS-studenten binnen 4 jaar aan de startbekwaamheden van een leraar secundair onderwijs (zoals verwoord in de wet BIO, getoetst aan de SBL-bekwaamheden) moeten voldoen.
- Daarnaast de vanuit het beroepsprofiel voor leraar christelijk voortgezet onderwijs genoemde 'extra' bekwaamheden, zoals de eindtermen voor de cursus godsdienstig-pedagogische vorming. Dit betreft alleen reformatorische scholen.

#### **Kenmerken**

- In voltijd (naast andere maatschappelijke functie).
- Binnen de instituutlocatie wordt de jaargroep OidS-studenten beschouwd als een aparte groep.
- Gedeeltelijk vindt de opleiding plaats op de schoollocatie binnen de school voor (reformatorisch, evangelisch of gereformeerd) voortgezet onderwijs: generieke vaardigheden en vakdidactiek (praktijkgedeelte).
- Deze opleidingsplaats is voor de student een veilige en krachtige leeromgeving.
- Op dinsdag worden centrale colleges gegeven met betrekking tot de beroepsmatige kant van de opleiding.
- Op Driestar hogeschool is een grote plaats ingeruimd voor vakinhoudelijke kennis. De vakinhoudelijke component wordt volgens de vakgroepbeleidsplannen aangeboden.
- De school voor voortgezet onderwijs kan specifieke wensen kenbaar maken en vragen naar producten en werkwijzen stellen aan de instituutlocatie. Bijvoorbeeld kunnen OidS-studenten in samenwerking en onder supervisie van de schoollocatie en de instituutlocatie werken aan het vervaardigen van producten of het ontwikkelen van een gevraagde onderwijskundige aanpak.
- OidS-studenten zijn de eerste twee jaar van hun opleiding niet benoembaar als (onbevoegd) leraar op de eigen schoollocatie of een collega- schoollocatie.

#### **Opleidingsconcept**

- Opleiden van studenten: uitgangspunt is het beroepsprofiel voortgezet onderwijs en de daarop gebaseerde startbekwaamheden (SB) op basis van de genoemde kenmerkende situaties (zie verwijzingen onder KS).
- Beroepsgericht (niet uitsluitend eenvakkig; opdrachten zijn veelal vakoverstijgend).
- Studenten werken vaak zelfstandig; werken met portfolio (per module); tijdens de opleiding is er een opklimming naar (meer) zelfverantwoordelijk leren door:
  - zelf stellen van leerdoelen;
  - indelen van (studie)tijd en activiteiten;
  - zelf kennis vergaren en vaardigheden ontwikkelen;
  - samenwerkend leren (mede studenten en schoolleiders);
  - zelfmotivatie;
  - zelfevaluatie en reflectie.
- Ervaringsgericht: de student doet eerst, begeleid, ervaring op met beroepsmatige aspecten van het leraar-zijn. Dan volgt een praktijkgericht leerproces. In bijlage 11 staan de werkzaamheden die in het kader van het leerproces (didactisch, organisatorisch en/of pedagogisch) verricht kunnen worden tijdens de opleiding op de schoollocatie.

### **Afstudeerrichtingen**

In het vierde jaar van de opleiding hebben studenten de keuze uit twee afstudeerrichtingen. De ene betreft het algemeen vormend onderwijs (havo en vwo van klas 1 t/m 3), de andere betreft het beroepsonderwijs (vmbo en mbo). De afstudeerrichtingen zijn verplicht vanuit de overheid, dus hiervoor is geen vrijstelling aan te vragen.

Het vierde jaar start met een deels reproductiegerichte toets waarin de kernconcepten van jaar 1 t/m 3 aan de orde komen. Deze toets is voor iedereen verplicht, ongeachte eventuele vrijstellingen. Studenten die het generiek programma van jaar 1 t/m 3 volgen kunnen deze toets al maken aan het eind van het derde cursusjaar.

Het vierde jaar bestaat verder uit vier modules, zoals ook in jaar 1 t/m 3. Ze worden gegeven in tutorgroepen en één groep is Engelstalig. Binnen de modules zijn er opdrachten die op de werkplek kunnen worden uitgevoerd. De modules kunnen worden gevolgd langs de onderwijslijn of langs de onderzoeklijn. De student dient een keuze te maken. De onderwijslijn kent bij de modules grote opdrachten en een serie masterclasses naar keuze. In de onderzoeklijn doet de student door heel het jaar heen een praktijkgericht onderzoek.

## **7. Praktijkgericht onderzoek**

Sinds de laatste jaren wordt er in alle opleidingen tot leraar in toenemende mate aandacht geschonken aan het doen van onderzoek door studenten. Deze ontwikkeling past binnen het fenomeen 'academische opleidingsschool'. Ook ons samenwerkingsverband heeft een duidelijke kwaliteitsslag kunnen maken, waardoor we de status van 'academische opleidingsschool' verworven hebben. Daartoe is een structuur opgezet, waarin praktijkgericht onderzoek vanaf het eerste jaar van de opleiding een prominente plaats inneemt. De onderzoeken door OidS-studenten in jaar 1 t/m 3 vinden plaats onder deskundige begeleiding van een gecertificeerde onderzoeksbegeleider op een schoollocatie. Hiertoe zijn onderzoeksbegeleiders opgeleid en is er een onderzoeksagenda opgesteld.

Deze onderzoeksagenda bestaat uit een overzicht van onderzoeksthema's. Deze thema's voorzien in een behoefte van de schoollocatie(s) en dienen ter professionalisering van de onderzoekende student (en eventueel collega's). Hierbij moet vermeld worden dat locatieoverstijgend (RAOS-breed) onderzoek tot de mogelijkheden behoort.

Daarnaast worden in ieder geval kwaliteitsverhogende thema's in het onderzoeksprogramma opgenomen, te weten omgaan met verschillen, opbrengstgericht werken, ouderbetrokkenheid, pesten en begeleiding beginnende leraren.

Verder is een website opgezet om onder andere kennis te delen en informatie uit te wisselen tussen de diverse schoollocaties en de instituutlocatie ([www.raos-nederland.nl](http://www.raos-nederland.nl)).



Elke schoollocatie voldoet aan de minimumeisen van onderzoek, zoals die in de subsidietoekenning zijn verwoord, maar elke locatie is vrij om een eigen (verdergaande) ambitie te formuleren en na te streven. Dit kunnen zij verwoorden in de visie van het begeleidingsplan onderzoek. De kwaliteitsborging van het onderzoek zelf en de begeleiding daarvan, vinden plaats binnen de kwaliteitszorg van de opleidingsschool in zijn geheel, zie bijlage 12.

Zie bijlage 13 voor het proces en de invulling van de begeleiding van praktijkgericht onderzoek en bijlage 14 voor een format van het begeleidingsplan onderzoek.

## 8. Maatschappelijke stage

Tijdens de eerste twee jaar van de opleiding wordt studenten gevraagd een maatschappelijke stage te lopen met een omvang van ongeveer één dag per week. Deze maatschappelijke stage dient zich buiten het onderwijs af te spelen. Dit vanwege het belang dat gehecht wordt aan relevante maatschappelijke ervaring die leraren moeten bezitten voor een goed functioneren.

Doel van de maatschappelijke stage is het uitbreiden van de sociale vaardigheden in een veelheid van en verscheidenheid aan contacten met allerlei typen mensen in allerlei situaties en het intensief kennismaken met de huidige leefwereld buiten de reformatorische/christelijke zuil, om daardoor vanuit eigen ervaring de jongeren op de scholen beter te kunnen begeleiden in hun ontwikkeling.

De randvoorwaarden en kaders voor de maatschappelijke stage worden verder uitgewerkt in bijlage 15.

## 9. Stage buiten de eigen schoollocatie

Gedurende de opleiding vinden er verschillende stages plaats buiten de 'eigen' schoollocatie.

Dit zijn stages van enkele dagen of weken per keer.

Er is een basisschoolstage op een niet-christelijke school, een stage op een andere niet-christelijke school voor voortgezet onderwijs en een buitenlandstage op een christelijke vo-school.

Doel van de basisschoolstage is te ervaren wat leerlingen in de bovenbouw van de basisschool meekrijgen en te onderzoeken wat de context is waarin ze les krijgen om zo de aansluiting tussen groep 8 en de brugklas beter in beeld te krijgen.

Ook is het doel om de horizon te verbreden, onafhankelijker te worden, misschien kennis te maken met een andere cultuur, een andere manier van lesgeven, een ander schooltype, een jonger kind, met niet-christelijk onderwijs en niet-christelijke leraren op de basisschool, voor je plezier etc.).

Doel van de stage op een andere vo-school, die geen deel uit maakt van het samenwerkingsverband is het verbreden van het blikveld en ervaren wat het is om in een andere omgeving op te treden en les te geven.

Wij denken verder aan de volgende zaken:

1. Hoe verhoudt zich het (reformatorisch/christelijk) uitgangspunt van de schoollocatie tot dat van de school waar de student stage 'loopt'?
2. Welke algemene verschillen komt de student tegen? Hierbij kun je denken aan waarden en normen, regels, verhouding leraar-leerling, verhouding leerlingen onderling etc.
3. Welke vakspecifieke verschillen ontdekt de student, didactisch, methodisch etc.?

Doel van de buitenlandstage is het verbreden van het blikveld, ervaringen opdoen in een andere (school)cultuur, onderzoek verrichten hoe de pedagogische thema's relatie en gezag in verhouding staan met elkaar et cetera.

Er wordt veel van het eigen initiatief verwacht en in het kader van de persoonlijke ontwikkeling vindt er verdere verdieping plaats.

Internationalisering helpt ook om zicht te krijgen op de onderwijsstructuren in het buitenland, om zodoende mogelijk met nieuwe ideeën gevoed te worden voor de 'thuissituatie'.

De buitenlandstage wordt voor 50% vergoed door de schoollocatie tot een maximum van €300,-.

Voor bovenstaande stages is een aparte stagegids ontworpen die voor studenten beschikbaar is op het prikbord van Trajectplanner.

## 10. Monitoren voortgang studie

De student wordt gedurende de vier jaren van zijn/haar opleiding intensief begeleid om zodoende hem/haar de gelegenheid te geven zich te ontwikkelen tot leraar. Dit proces wordt reeds ingezet bij de intake. Zie bijlage 16 en 17.

De schoolcoördinatoren voor OidS-studenten maken minimaal twee maal per jaar (januari/februari en mei/juni) een overzicht van alle studieresultaten (op basis van tentamencijfers, gemaakte opdrachten van het generieke deel en het portfolio) van OidS-studenten. Hij/zij stuurt dit overzicht naar de instituutskoördinator, die ervoor zorgt dat het in Trajectplanner (het cijferadministratiesysteem) komt.

In maart ontvangt de student vanuit de hogeschool een brief waarin de tot dan toe behaalde studiepunten staan. In overleg met de instituutskoördinator van de hogeschool wordt door de examencommissie aan het einde van het eerste jaar (propedeuse) een bindend studieadvies gegeven. Dit advies wordt gegeven op grond van het portfolio en het aantal studiepunten (minimaal 45).

Een bindend afwijzend studieadvies betekent stoppen met de opleiding aan Driestar hogeschool.

De student kan tegen dit bindend afwijzend studieadvies in beroep gaan bij de examencommissie volgens de regels die binnen de hogeschool daarvoor gelden.

Aan het einde van het tweede jaar van de opleiding vindt er een uitgebreid assessment plaats. Bij voldoende studiepunten (90) en een positieve uitslag van het assessment mag de student als onbevoegd leraar solliciteren naar een baan op een schoollocatie, zijnde één van de acht aangesloten schoollocaties.

Daarbij kan een bestaande vacature op een schoollocatie een rol spelen. Deze 90 studiepunten geven de student ook het recht om naar jaar 3 te gaan. Als de student niet aan de voorwaarden voldoet volgt hij nogmaals de colleges van de modules die niet afgerond zijn.

Aan het eind van het derde jaar dient de student minimaal 150 studiepunten te hebben om naar jaar 4 te kunnen.

Aan het eind van de opleiding vindt er opnieuw een assessment plaats. Dit eindassessment gaat over de startbekwaamheid van de student/leraar.

## 11. Arbeidsvoorwaarden

Na de intake voor de opleiding gaan de schoollocatie en de student een per jaar op te stellen overeenkomst aan, waaruit blijkt dat beide partijen de bedoeling hebben dat de betrokken student twee jaar lang wordt opgeleid op de desbetreffende schoollocatie.

De student schrijft zich via Studielink in bij OidS van Driestar hogeschool. Hieraan is in ieder geval een OV-jaarkaart verbonden. Bovendien kan de student gebruik maken van het

goedkope leenstelsel. In principe zijn er geen financiële tegemoetkomingen van de schoollocatie voor wat betreft studiekosten en dergelijke. Uitzondering hiervoor betreft de CGO-student. Hiervoor vergoedt de schoollocatie de helft van de buitenlandstage tot een maximum van € 300,=.

Gedurende de eerste twee studiejaren is er geen arbeidsovereenkomst, maar volstaat de door de instituutlocatie, de schoollocatie en student getekende leer- werkovereenkomst. In deze overeenkomst zijn de rechten en plichten van schoollocatie en student ten opzichte van elkaar geregeld. Er moet een exemplaar van de overeenkomst zijn bij de student, de schoollocatie en de instituutlocatie. Een kopie van de overeenkomst is in bijlage 18 te vinden.

Gedurende het tweede jaar van de opleiding vormt de directie/bevoegd gezag van de schoollocatie (conform het op school geldend protocol bij sollicitatie van (beginnende) leraren) in overleg met de schoolcoördinator zich een oordeel over de capaciteiten van de student als voorbereiding op 'benoeming' als onbevoegd leraar. Mocht dat oordeel negatief uitvallen (terwijl de uitslag van het assessment positief is), dan kan de OidS-student (zonder arbeidsovereenkomst gedurende het derde en vierde jaar met deze schoollocatie) wel de opleiding op deze schoollocatie vervolgen. In dit geval kan in de loop van het derde of vierde jaar van de opleiding opnieuw bezien worden of de student (alsnog) benoemd kan worden.

Vanaf het derde studiejaar kan een formele benoeming plaatsvinden als onbevoegd leraar, artikel 33.3 WVO, of een betaalde LIO-stage. Vanaf dat moment is de voor onderwijspersoneel op de scholen voor voortgezet onderwijs geldende CAO van toepassing. Deze benoeming omvat in het derde jaar maximaal 10 lessen en in het vierde jaar maximaal 14 lessen. Mochten er geen betaalde uren beschikbaar zijn, dan wordt de student in staat gesteld onbetaald les te geven. Het is van belang dat de student aan zijn/haar lio-vereisten van ca 600 lesuren voor jaar 3 en 4 samen kan voldoen.

De student is niet verplicht te solliciteren op de eigen schoollocatie, maar kan bij elk van de acht schoollocaties van de RAOS solliciteren.

Bij gelijke geschiktheid van kandidaten voor een functie als leraar is de schoollocatie bij de invulling van de vacature verplicht een derde- of vierdejaars OidS-student voorkeur te verlenen boven andere kandidaten.

Bij het niet aanwezig zijn van vacature(s) op de schoollocaties van de RAOS is daarbuiten solliciteren ook mogelijk. De opleidingsgarantie blijft dan wel bestaan. Dit houdt onder andere in dat de student elke dinsdag voor zijn opleiding op de schoollocatie is.

Wanneer én de betrokken student én de beide betrokken scholen en Driestar hogeschool gezamenlijk hiertoe besluiten kan een overgang naar een andere schoollocatie plaatsvinden. Er vindt geen verrekening van gemaakte kosten plaats.

Overgang van OidS naar de deeltijdopleiding van Driestar hogeschool is niet toegestaan op basis van opleidingstechnische overwegingen en financiële aspecten. Schoollocaties kunnen de student die de route van OidS verlaat een financiële tegemoetkoming voor de gemaakte kosten vragen, met een maximum van €5.000,-.

Wanneer een student op basis van identiteitsoverwegingen gedurende het traject aangeeft niet (langer) op de school werkzaam te willen zijn (als lio) wordt in principe geen terugbetaling van de kosten verlangd.

OidS valt voor een deel onder bekostiging door de overheid. Schoollocaties en Driestar hogeschool verrichten een deel van de opleidingsactiviteiten voor eigen rekening.

Verdere detaillering van de arbeidsvoorwaarden kan in het contract dat met de student gesloten wordt opgenomen worden. Zie hiervoor bijlage 18.

## 12. Kwaliteitszorg

De kwaliteitszorg over dat gedeelte van de opleiding van OidS-studenten dat bekend staat als 'de opleidingsschool' berust bij de lerarenopleidingen van Driestar hogeschool en de schoollocaties gezamenlijk. Zij zijn verantwoordig schuldig aan de stuurgroep<sup>3</sup> van de opleidingsschool.

Uitgangspunt blijft dat alleen de geaccrediteerde instituutlocatie het getuigschrift c.q. diploma mag afgeven. Zij moet kunnen vertrouwen op de kwaliteit van het opleiden op de werkplek.

De school voor vo heeft een intern kwaliteitszorgsysteem, waar de kwaliteitszorg van de schoollocatie integraal onderdeel van uitmaakt.

De kwaliteit van de schoollocatie wordt 'bewaakt' door een instrumentarium dat gebaseerd is op het toetsingskader van de NVAO. In een regelmatige cyclus van drie jaar wordt door elke schoollocatie een kritische reflectie geschreven en vindt op elke schoollocatie een audit plaats:

- na drie jaar een interne audit vanuit Driestar hogeschool en een collega schoollocatie
- en na zes jaar een externe audit in opdracht van de NVAO door Certiked

Op basis van de uitslag van de interne audit wordt een kwalificatie aan de schoollocatie toegekend. Dit kan zijn:

- geen certificering (stoppen met opleidingsactiviteiten als schoollocatie);
- een driejarige certificering met verbeterplan.

Op basis van de uitslag van de externe audit wordt de opleidingsschool in zijn geheel voor zes jaar al dan niet geaccrediteerd.

Van het totale pakket om de kwaliteit te bewaken en te verhogen maken interne opleidingen voor schoolopleiders, werkplekbegeleiders (vakcoaches) en onderzoeksbegeleiders deel uit. Daaraan verbonden zijn er jaarlijks enkele verplichte intervisie- en terugkomdagen.

Elk jaar wordt elke schoollocatie door de instituutcoördinator gevisiteerd. Deze visitatie kent de volgende 'inhoud':

Visitatiejaar	Inhoud visitatie
1	een gesprek met studenten en een gesprek met de schoolcoördinator n.a.v. het gesprek met de studenten en n.a.v. de resultaten van het verbeterplan van jaar 6
2	door de instituutcoördinator wordt een documentenonderzoek gehouden. In dat onderzoek worden de volgende documenten onderzocht: portfolio, (beoordeelde) tentamens, lesschema's, verbeterplan & resultaten. De bevindingen worden gedeeld met de schoolcoördinator en het verantwoordelijke directielid.
3	een interne audit naar aanleiding van een evaluatie onder alle betrokkenen van de schoollocatie. De bevindingen worden gedeeld met de schoolcoördinator en het verantwoordelijke directielid.
4	door de instituutcoördinator wordt een documentenonderzoek gehouden. In dat onderzoek worden de volgende documenten onderzocht: portfolio, (beoordeelde) tentamens, lesschema's, verbeterplan & resultaten. De bevindingen worden gedeeld met de schoolcoördinator en het verantwoordelijke directielid.
5	naar aanleiding van een evaluatie onder alle betrokkenen van de schoollocatie, waarbij de bevindingen worden gedeeld met de

<sup>3</sup> Zie het organogram van de RAOS in bijlage 4.

	schoolcoördinator en het verantwoordelijke directielid.
6	een externe audit in opdracht van de NVAO door een beoordelende instantie.

Zie bijlage 12 voor een exacte en bindende uitwerking van criteria.

## Bijlage 1 - Concept opleiding

De opleidingsstructuur wordt gekenmerkt door de volgende karakteristieken:

### a. Pedagogische thema's zijn leidend

- We werken vanuit de onderwijsvisie van Driestar hogeschool met overkoepelende pedagogische thema's, die de structuur van het generieke deel van de opleiding bepalen. (zie o.a. bijlage 10).
- De thema's die centraal staan zijn: relatie, gezag, leeromgeving, organisatie, ontwikkeling, uniciteit, verantwoordelijkheid. Deze thema's worden ingekleurd met een Bijbels kader, inhoudelijke kernwoorden, belangwekkende opvattingen van pedagogen uit het verleden tot heden.
- Naast deze thema's komt ook persoonlijke vorming expliciet in een enkele module aan de orde.
- De thema's zijn zodanig verdeeld over het cursusjaar en ook concentrisch over de cursusjaren, dat een versnelde route mogelijk is.
- Toerusting, vorming, aandacht voor levensbeschouwelijke aspecten vormen zo een integraal onderdeel van het curriculum.
- In het kader van de academische opleidingsschool wordt er ook in elk studiejaar nadrukkelijk aandacht besteed aan het doen van onderzoek door middel van onderzoeksopdrachten en een praktijkgericht onderzoek in het laatste jaar van de studie.

### b. Competentiegericht

- Richtinggevend zijn de (reeds verworven) competenties van de student.
- De leervragen van de student zijn een belangrijk sturingsmechanisme voor de opleiding.
- In de opleiding wordt aangesloten bij het generieke programma van de instituutlocatie.
- Na twee jaar moet de student voldoen aan de startbekwaamheden voor een *leraar-in-opleiding* voortgezet onderwijs. Dit betreffen de SBL-competenties 1 t/m 4 en 7.
- Doel is, na 4 jaar, te voldoen aan de bekwaamheidseisen zoals geformuleerd door SBL die kracht van wet hebben.
- Een belangrijke competentie is de onderzoeksvaardigheid van een student. Binnen de academische opleidingsschool wordt uitgebreid aandacht geschonken aan deze vaardigheid en de professionele begeleiding hiervan.

Uniek voor Opleiden in de School is dat OidS-studenten, meer dan in de reguliere opleiding, vooral leren door ervaring op de werkplek. Dit is een belangrijk aspect van het onderwijskundig concept van OidS. Dit stelt natuurlijk voorwaarden aan de leeromgeving, opleiding, begeleiding en aan de student zelf. Deze voorwaarden worden hieronder opgesomd.

### c. Leren door ervaring

Om het werkplekleren in een krachtige leeromgeving te laten plaatsvinden is vereist dat:

- leeractiviteiten van de student zijn ingebed in de context van de schoollocatie;
- de student eigenaar is van zijn/haar opleiding en hij/zij om die reden actief deelneemt aan de leeractiviteiten;
- gebruik gemaakt wordt van de ervaringen van studenten als (mede-)uitgangspunt voor het aanbieden van theorie (ervaringsleren en conceptueel leren gaan hand in hand);
- bij de opleiding gefocust wordt op samenwerking met schoolopleider en collegialiteit in begeleiding (door gehele lerarenteam);
- er de mogelijkheid is voor studenten om te experimenteren met nieuwe vaardigheden binnen de context van reële lessituaties: werkplekleren;
- de student de gelegenheid heeft om met behulp van professionele begeleiding van een onderzoeksbegeleider praktijkgericht onderzoek te doen in het belang van de

schoolontwikkeling van de schoollocatie en in het kader van de professionele ontwikkeling van de student;

- in de begeleiding gewerkt wordt met onmiddellijke steun en feedback in de vorm van (collegiale) coaching;
- de schoolopleiders veranderingen in gedrag en opvattingen van studenten (en beginnende leraren) zien als een langdurig en continu leerproces;
- in de begeleiding van het leerproces van de student een opklimming van begeleid leren naar zelfverantwoordelijk leren plaatsvindt;
- in de opleiding gebruik gemaakt wordt van intervisie door de vorming van intervisiegroepen van studenten, landelijk, dus centraal in Gouda en/of op de vo-school zelf;
- er ondersteuning is van de schoolleiding die uitstraalt dat deze leeractiviteiten belangrijk zijn voor de school, hetgeen zich o.a. uit in facilitering.

De opzet van Opleiden in de School is modulair van aard. De instituutlocatie Driestar hogeschool verzorgt het aanleveren van de modules, die de studenten op de vo-school kunnen uitwerken. De uitwerking van deze modules wordt verzameld in een portfolio en/of in geleverd via TP.

#### d. Modulaire aanpak

- Modules worden ontworpen op basis van voorgaande karakteristieken, SBL-bekwaamheidseisen (Wet BIO) en kenmerkende situaties.
- Iedere module is voorzien van moduledoelen.
- Studenten krijgen op de hogeschool per module centrale colleges als intro op de module.

#### e. Werken met ontwikkelingsportfolio

De opleiding, zeker wat betreft het generieke deel, is gebaseerd op de SBL-bekwaamheidseisen voor leraren voortgezet onderwijs. Voor de evaluatie van het leerproces in deze bekwaamheden worden geen cijfers gegeven, maar wordt gewerkt met een digitaal portfolio. Dit ontwikkelingsportfolio wordt opgebouwd door de student op de schoollocatie. In het portfolio worden onder andere opgenomen alle 'bewijsstukken' noodzakelijk voor het aantonen van het beheersen van de SBL-bekwaamheidseisen. Deze bewijsstukken bestaan uit:

- (zelf)reflecties van gegeven lessen;
- beoordelingen van opleiders en begeleiders;
- onder leerlingen afgenomen evaluaties.

Criteria voor het ontwikkelingsportfolio worden aangegeven in de aparte portfoliogids. De schoolopleider op de schoollocatie is verantwoordelijk voor beoordeling van studieresultaten die in het portfolio worden opgenomen. Het portfolio wordt in het voortgangsoverleg tussen schoolopleider en schoolcoördinator door beiden afgetekend.

Na afronding van de studie wordt één exemplaar in het archief van de schoollocatie en één exemplaar in het (digitaal) archief van de instituutlocatie opgenomen.

#### f. Assessments

In de opleiding worden door de instituutlocatie, samen met de schoollocatie, twee assessments ter beoordeling van competenties afgenomen. Eén aan het eind van het tweede jaar (LIO-bekwaam) en één aan het eind van het vierde jaar (startbekwaam). Voor beide assessments maakt de student een assessmentportfolio. In het assessmentportfolio voor het tweede jaar zitten de volgende onderdelen:

- een zelfevaluatie van de SBL-competenties;
- drie bewijzen van elke SBL-competentie;
- beoordeling van een werkplekbegeleider;
- een studiepuntenoverzicht.

Het assessment zelf bestaat uit:

- een lesvoorbereidingsformulier (van tevoren gestuurd);
- een leraargestuurde les;
- een feedbackgesprek naar aanleiding van de les;
- een criteriumgericht interview naar aanleiding van het portfolio.

In het assessmentportfolio voor het vierde jaar zitten de volgende onderdelen:

- een ontwikkelplan;
- een actieplan;
- een vijftal stellingen waaruit visie en bronnenonderzoek blijkt;
- een identiteitsgebonden essay waaruit visie en bronnenonderzoek blijkt;
- lesschema's;
- praktijkbeoordelingen;

Het assessment zelf bestaat uit:

- een presentatie van de student;
- observatie van dvd-beelden van een lessituatie;
- een criteriumgericht interview naar aanleiding van dvd-beelden en assessmentportfolio.

Beide assessments worden door twee assessoren beoordeeld: één van de instituutslocatie en één van de schoollocatie, beide niet zijnde de opleider van de student.

Het assessment aan het eind van het tweede jaar vindt plaats op de schoollocatie.

Het assessment aan het eind van het vierde jaar gebeurt op de instituutslocatie door de instituutscoördinator en de schoolcoördinator.

#### *g. Toetsen*

Voor de cognitieve (en dus reproduceerbare) kennis uit het beroepsgerichte deel van de opleiding worden tentamens afgenomen. In onderling overleg tussen de instituutslocatie en de schoollocaties wordt de inhoud vastgesteld. De tentamens worden opgesteld door de instituutscoördinator.

De toetsen worden in december/januari en mei/juni (op gelijke dag en tijd) afgenomen op de schoollocaties. In jaar 1 zijn er vier toetsmomenten, in de andere jaren twee. Herkansing is mogelijk binnen een termijn van acht weken. Ook daarvoor wordt een centrale dag en tijd voor afname op de schoollocaties vastgesteld.

De kwaliteitszorg voor de inhoud van de tentamens ligt bij de instituutslocatie door het volgen van de volgende procedure (via de instituutscoördinator):

- De instituutscoördinator stelt een concepttoets met correctiemodel op.
- Deze worden verzonden naar de schoolcoördinatoren. De schoolcoördinatoren sturen de toets voorzien van eventuele op- of aanmerkingen terug naar de instituutscoördinator.
- De instituutscoördinator stelt de toets vast en verzendt de definitieve versie naar de betrokken schoollocaties.
- Op het afgesproken tijdstip, en op één centrale plaats per schoollocatie, wordt de toets afgenomen, met surveillance door de schoolcoördinator.
- De beoordeling van de toetsen vindt plaats op de schoollocatie door de schoolcoördinator. De resultaten worden uiterlijk tien werkdagen na afname van de toets door de schoolcoördinator naar de instituutscoördinator gezonden.

Zie voor een verdere uiteenzetting van de taken en verantwoordelijken ten aanzien van toetsing en beoordeling bijlage 17.



## Bijlage 2 - Werving en toelatingsprocedure

### **Wervingscampagne**

Om het leraarschap onder de aandacht van talentvolle schoolverlaters te brengen, wordt een wervingscampagne gehouden. De campagne begint voor leerlingen in de voorexamenklas. Doel van deze campagne is deze schoolverlaters bewust te laten kiezen voor OidS.

De campagne valt uiteen in voorlichting op de schoollocaties en open dagen/avonden bij Driestar hogeschool.

De voorlichting op de schoollocaties bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Het decanaat brengt samen met de schoolcoördinator OidS onder de aandacht in de voorlichting aan schoolverlaters als 'een' mogelijkheid. De instituutskoördinator OidS van Driestar hogeschool bespreekt deze voorlichting jaarlijks met de schoolcoördinatoren.
2. In de maand oktober worden voor schoolverlaters voorlichtingsuren (één of twee klas(sen)) gehouden waarin door directielid/schoolcoördinator het belang van OidS in verband met personeelsbeleid wordt uitgelegd; door de schoolcoördinator wordt ingegaan op de praktijk van opleiden (motiverende praktijkvoorbeelden) en een OidS-student vertelt over zijn/haar ervaringen. Bij dit voorlichtingsuur wordt naar de website van zowel de hogeschool als van de RAOS verwezen.

De open dagen/avonden (februari, maart en mei) bij Driestar hogeschool richten zich op alle potentiële studenten.

Op deze bijeenkomsten wordt voor geïnteresseerde (komende) schoolverlaters door de instituutskoördinator informatie gegeven over opleiding(smogelijkheden) bij schoollocatie en instituutlocatie en de aanmelding daartoe.

Er is afgesproken dat de vo-scholen waarmee Driestar hogeschool samenwerkt zelf geen wervingsactiviteiten ten aanzien van andere groepen dan OidS-studenten ontplooiën vóór de open dagen/avonden.

### **Toelating**

Aan de schoollocaties wordt steeds in december/januari gevraagd een opgave te doen van het aantal opleidingsplaatsen (en de verdeling over de vakken) voor het komende cursusjaar.

Na de voorlichting kunnen studenten zich aanmelden voor het duale traject middels een sollicitatie via de website van Driestar hogeschool.

Voor toelating tot de intake voor het duale opleidingstraject aan één van de schoollocaties moet de schoolverlater (student):

- (naar verwachting) bij aanvang van het eerste cursusjaar van de opleiding beschikken over een vwo-, havo- of mbo-4 diploma;
- afkomstig zijn van één van de schoollocaties, een andere vo-locatie of van het middelbaar beroepsopleidingsprogramma;

Voor personen die één of twee jaar geleden de (vwo/havo of mbo) school gediplomeerd hebben verlaten, wordt door de instituutskoördinator OidS in samenspraak met een eventuele schoollocatie en het management van de Ivo van Driestar hogeschool een studietraject (deeltijd of OidS) voorgesteld.

Overstap van studenten uit een andere 'reguliere, voltijds' instituutlocatie naar OidS is moeilijk, door het niet gelijk lopen van het programma (een assessment of EVC-traject kan eventueel uitsluitel bieden).

Dit geldt niet voor de deeltijd-opleiding van Driestar hogeschool. De instituutskoördinator beslist na consultatie van de studieleider beroepsgericht programma en de studieleider van het

betreffende vak of een student kan worden toegelaten. Deze toelating voor het eerste of tweede jaar geldt ook dan alleen als de gebruikelijke intake heeft plaatsgevonden.

### **Intake/assessment**

De schoollocaties zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de opleiding en daarmee voor de kwaliteit van de studenten. Deze verantwoordelijkheid is gemandateerd aan een commissie met gedeeltelijk wisselende samenstelling. Van deze commissie maken steeds drie personen deel uit. Een assessor van de hogeschool, de instituutskoördinator van de hogeschool en een afgevaardigde van één van de directies van de vo-scholen. De commissie heeft daarmee de centrale regiefunctie bij de intake voor wat betreft de geschiktheid ('kwaliteit') van studenten.

De intake door de commissie gaat dan ook vooraf aan de intake op de schoollocatie.

In de intake maakt de commissie gebruik van instrumenten die door Interstudie ontwikkeld zijn.

Voor de intake van studenten geldt een procedure van aanmelding en intake.

### **Aanmelding**

- Studenten maken voor, op of (kort) na de informatiebijeenkomst via een sollicitatie bij de instituutskoördinator van Driestar hogeschool schriftelijk bekend dat zij belangstelling hebben voor het volgen van een OidS-traject.
- Bij deze aanmelding wordt naast een cv en een motivatie de voorkeur voor de schoollocatie aangegeven.
- Op de informatiebijeenkomst wordt melding gemaakt van de plaats en inhoud van het 'assessment' in de intakeprocedure.

### **Intake**

De intake bestaat uit:

1. Het vragen van inlichtingen (door de instituutskoördinator) op de school van herkomst over de aangemelde student. Deze inlichtingen gaan vooral over het studieperspectief voor het betreffende vak. Referenten zijn gewoonlijk de mentor, de decaan en de vakdocent.
2. Het intakegesprek vindt plaats door de instituutskoördinator samen met een leidinggevende van een schoollocatie. Dit is een gestructureerd gesprek over:
  - de motivatie voor het leraarschap (competenties van leraren);
  - de motivatie voor het duale traject (de student is zelf verantwoordelijk voor zijn leeractiviteiten, zelfverantwoordelijk leren);
  - de vraag in welke mate de student zich aangetrokken voelt tot het wat oudere kind van het vo;
  - de keuze voor het werken bij het (geheel van het) voortgezet onderwijs;
  - de essenties voor Christelijk Leraarschap;
  - de keuze van de student voor een opleidingsplaats op één van de schoollocaties.
3. De afname van de DOP-test (Docenten OntwikkelingsProgramma). Het afnemen van DOP-testen wordt gekoppeld aan de intakegesprekken met commissieleden en deze worden in Gouda gehouden. De kosten van de DOP-test worden gedragen door de school waar de kandidaat wordt geplaatst. Een positieve uitslag van de DOP-test en het gesprek, samen met het examenresultaat voor het gekozen vak waaruit een voldoende kennisbasis voor de vakinhoudelijke opleiding blijkt (een eindexamencijfer van zeven op havo-niveau<sup>4</sup> is voldoende), wordt geacht een voldoende startcompetentie voor OidS te zijn.
4. Na (een overzicht van) de gesprekken en de uitslagen van de DOP-test wordt in de toelatingscommissie een voorstel voor de verdeling van studenten over de verschillende schoollocaties gedaan. Daarbij vindt al in een heel vroeg stadium overleg plaats met de schoolcoördinator van de school. Bij de verdeling van studenten over de schoollocaties wordt aandacht gegeven (naast eigen keuze voor de schoollocatie) aan de volgende punten:
  - In de regel wordt een student niet opgeleid op de locatie waar de student zelf als leerling recent gezeten heeft.

---

<sup>4</sup> Voor wiskunde gaat het om wiskunde B.

- Het streven naar een evenredige verdeling van studenten over de scholen met opleidingsplaats(en).
  - Een verdeling van studenten over de schoollocaties op basis van de door de school aangegeven (aanwezige) vakexpertise, waarin opleiding op de schoollocatie kan plaatsvinden. Hierbij hoort het noodzakelijk aanwezig zijn van een gecertificeerde werkplekbegeleider op de betreffende locatie.
5. De uitslag van de intake wordt, door de instituutskoördinator OidS, mondeling en schriftelijk aan de kandidaten en schriftelijk aan de ontvangende schoollocatie verzonden.
  6. De kandidaat neemt daarop contact op met de schoolcoördinator van de school van plaatsing. De schoolcoördinator en schooldirectie van de school van plaatsing voeren een gesprek met de kandidaat om te zien of deze binnen de schoollocatie 'past'. De school volgt daarbij de (eigen) criteria/procedure, waarbij in acht wordt genomen dat de kandidaat de eerste twee jaren een opleidingsovereenkomst heeft en nog geen arbeidscontract. Zie hiervoor ook bijlage 18.
  7. De uitslag van het gesprek meldt de schoolcoördinator aan de instituutskoördinator. Bij een negatieve uitslag vindt er overleg plaats tussen de schoolcoördinator en de instituutskoördinator. Wanneer een student wordt afgewezen bij de intake worden die kosten gedragen door de instituutlocatie.

## Bijlage 3 – Kosten en ‘baten’ van de duale opleidingstrajecten

De opbrengsten van het opleiden van eigen leraren zijn niet in geld uit te drukken. Wel zijn er (uit ervaringen met OidS) duidelijke opbrengsten in de vorm van (onderwijs)vernieuwingen en/of veranderingsimpulsen. Een aantal worden hieronder opgesomd:

- Het opleiden van leraren in de scholen bevordert ook naar zittend personeel een open leercultuur.
- De samenwerking met de instituutslocatie geeft een nieuwe impuls aan het denken over onderwijs binnen de schoollocatie. De schoollocatie bepaalt ook mede de opleiding van leraren, die vervolgens de school inkomen, waardoor een betere aansluiting van opleiding en beroep bewerkstelligd wordt.
- De school heeft minder wervingskosten en de kans dat iemand die benoemd wordt ook blijft, is groter.
- OidS-studenten bevorderen (door de dingen die ze moeten doen) een lerend en open klimaat in scholen.
- Het management biedt een deel van het personeel ontwikkelmogelijkheden en perspectieven door het zijn van werkplekbegeleider, schoolopleider, onderzoeksbegeleider en/of coördinator.
- De schoollocaties kunnen de investeringen ook benutten in het begeleiden van leraren die wat hulp, een zetje of iets dergelijks nodig hebben. Daarvoor heb je dan minder snel externen nodig.
- OidS is een ‘aanjager’ voor Integraal personeelsbeleid (IPB):
  - Het geeft de mogelijkheid van functiedifferentiatie voor (ervaren) leraren.
  - IPB wordt ondersteund door (het ontwikkelen van) competentieprofielen voor leraren zowel op het niveau van het geheel van het christelijk voortgezet onderwijs als op schoolniveau.
  - Het opleiden in scholen en de open leercultuur zijn factoren bij de verdere professionalisering van leraren.
  - Bij de keuze voor, wat genoemd wordt in deze notitie, een ‘breed taakgebied voor de schoolcoördinator’ is deze een ‘motor’ voor IPB.
  - De school werkt aan haar eigen personeelsvoorziening.
- Voor de vaksectie geldt:
  - De student, mits geëntameerd vanuit de instituutslocatie, komt met ‘frisse ideeën’ over onderwijs(vernieuwing).
  - Bij ‘goed gebruik van student’ kan er werkdrukvermindering binnen de sectie optreden.
- Ook de vacatureproblematiek zal door OidS (enigszins) verminderen:
  - OidS-studenten geven onderwijs in de laatste twee jaar van hun opleiding.
  - Scholen met een goede begeleiding en opleidingsstructuur blijken (veel) aantrekkelijker als werkgever.
  - Voor OidS blijkt een ‘nieuwe doelgroep’ aanbeoord te zijn. Het aantal studenten op de ‘reguliere’ instituutslocatie van Driestar hogeschool blijkt niet terug te lopen.

## Overzicht kosten schoollocatie

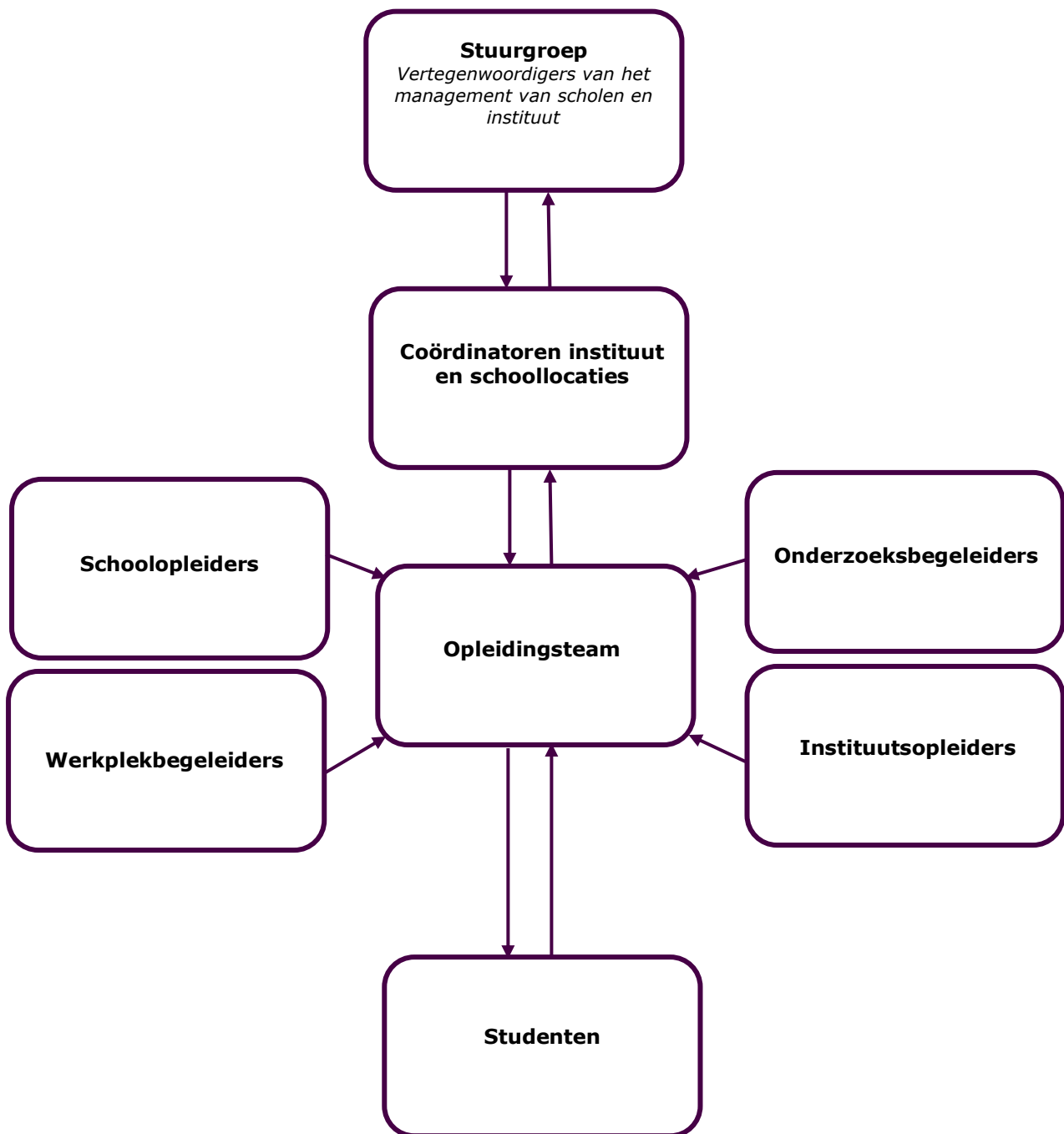
Taak	Uren vaste voet	Uren per student
Schoolcoördinator	0,2 bij één vestiging 0,3 bij twee vestigingen 0,4 bij drie vestigingen 0,5 bij vier vestigingen	
Schoolopleider	20	50 in jaar 1 30 in jaar 2 30 in jaar 3 20 in jaar 4
Werkplekbegeleider	10	5 in jaar 1 40 in jaar 2 10 in jaar 3 5 in jaar 4
Onderzoeksbegeleider	10	5 in jaar 1 5 in jaar 2 5 in jaar 3 10 in jaar 4

Overige kosten:

- Aanschaf literatuur voor studiewerkplaats op alle locaties (€ 500,= per schoollocatie per jaar).
- Kosten intake in het eerste jaar; dit is afhankelijk van de plaatsing en het aantal studenten (€ 495,= per student).
- Aanschaf dvd-camera en overig materiaal; dit is afhankelijk van het aantal studenten en opleiders (totaal € 300,= per jaar).

Bovenstaande geeft een richting aan. De schoollocatie kan (in principe relatief geringe) aanpassingen aan dit stramien doen. Dit al naar gelang de situatie op de schoollocatie, zoals alle studenten op één locatie of verspreid over meerdere locaties. Op de schoollocatie is dat stramien wel vastgelegd in een document, waarin aanpassingen beargumenteerd worden.

## Bijlage 4 - Organogram



## Bijlage 5 - Contact instituutslocatie en schoollocaties

### **Vormgeving contact**

Binnen de instituutslocatie is de instituutscoördinator degene die in het bijzonder contacten onderhoudt met de schoollocatie (zowel op het vlak van OidS als ten behoeve van zij-instromers) en andere relaties tussen instituutslocatie en schoollocatie. Bijvoorbeeld in het kader van kwaliteitszorg.

### **Werkzaamheden instituutscoördinator**

De werkzaamheden van de instituutscoördinator bestaan uit:

- Voorlichting geven tijdens voorlichtingsbijeenkomsten op de hogeschool.
- Organiseren en houden van intakes van nieuwe studenten en daaropvolgend de plaatsing regelen.
- Het ontwikkelen van opleidingsgidsen annex moduleboeken voor OidS-trajecten.
- Het up-to-date houden van de opleidingsgidsen annex moduleboeken.
- Produceren van (theoretische) toetsen (in overleg met schoolcoördinatoren).
- Coördinatie tussen het vakinhoudelijke gedeelte en het generieke gedeelte van de opleiding.
- Met de schoolcoördinator concreet vormgeven van de opleiding van OidS-studenten.
- Vormgeven en regelen van (centrale) dinsdagen.
- Organiseren van introductie tweedaagse.
- Eén maal per jaar uitzetten van een evaluatie binnen de schoollocaties.
- In de tweede helft van het schooljaar (maart-juni) vindt er een evaluatie/visitatie plaats door de instituutscoördinator met studenten, schoolcoördinatoren, schoolopleiders, werkplekbegeleiders en onderzoeksbegeleiders. Hierbij hoort ook nadrukkelijk het bevragen van de schoolcoördinator met betrekking tot uitvoering van verbeterplannen.
- Minimaal één maal per jaar gesprek met elke student om ontwikkeling te monitoren.
- Voeren van (extra) gesprekken met studenten die onvoldoende vorderen/ontwikkelen.
- Het regelmatig houden van gestructureerd (mail-, telefonisch of face-to-face) overleg met de schoolcoördinator.
- Organiseren en uitschrijven van een tweemaandelijks overleg tussen schoolcoördinatoren en instituutscoördinator over alle zaken die OidS aangaan.  
Voorafgaand aan dit overleg is er:
  - Het interne overleg/intervisie tussen schoolcoördinator en het opleidingsteam van de locaties.
  - Door de instituutscoördinator intern overleg met de manager Ivo, eventueel vakleraren en leraren generieke deel.
  - Intervisie met studenten, de schoolcoördinator en de schoolopleiders. Intervisiegroepen bestaan uit niet meer dan acht personen.
- Regelmatig actualiseren van het portaal voor de opleidingsschool.
- Contact met verantwoordelijke werknemers binnen de Pieter Zandt voor plaatsing artikelen e.d. op de website van de RAOS.
- Verzorgen van nascholingsdagen en terugkomdagen van schoolopleiders, werkplekbegeleiders en onderzoeksbegeleiders.

# Handboek opleidingsschool



## Werkzaamheden opleidingsschool

Maand	Activiteit	Waar/hoe?	Met wie?
Aug/sept	Opening schooljaar	instituutslocatie	studenten, schoolopleiders en lerarenopleiders
	Tweedaagse (avond)	Driebergen	instituutscoördinator + schoolcoördinator + leraren
	Coördinatorenoverleg opleidingsschool (1)	RAOS instituutslocatie	instituutscoördinator + schoolcoördinatoren
Okt	Voorlichtingscampagne in examenklassen op schoollocatie	schoollocatie	decanen/ schoolcoördinator
	Voortgangsgesprekken inzake studenten	schoollocatie	schoolcoördinatoren schoolopleiders
	Overleg + intervisie	schoollocatie	schoolcoördinator, studenten, schoolopleiders, werkplekbegeleiders en onderzoeksbegeleiders
Nov	Coördinatorenoverleg opleidingsschool (2)	instituutslocatie	instituutscoördinator + schoolcoördinatoren
	Afname tentamen OidS (RG1) + correctie + cijfers communiceren naar instituut	schoollocatie	schoolcoördinator
	Contact met coördinator inzake tentamens	mail	schoolcoördinator
Dec	Proefassessment 2 <sup>e</sup> jaar	schoollocatie	schoolopleider + schoolcoördinator
	Voortgangsgesprekken inzake studenten	schoollocatie	schoolcoördinatoren schoolopleiders
	Overleg + intervisie	schoollocatie	schoolcoördinator, studenten, schoolopleiders, werkplekbegeleiders en onderzoeksbegeleiders
	Opgave van aantal (en vak) opleidingsplaatsen aan instituutscoördinator OidS	mail	schoolcoördinator

	Afname tentamens OidS (LO1, RG2, RG3) + correctie + cijfers communiceren naar instituut	schoollocatie	schoolcoördinator
Jan/feb	Aanvragen assessments 2 <sup>e</sup> jaars	mail	student
	Coördinatorenoverleg (3) opleidingsschool	instituutslocatie	instituutskoördinator + schoolcoördinatoren
	Hertentamen + correctie (RG1 + LO1, RG2, RG3) + cijfers communiceren naar instituut	schoollocatie	schoolcoördinator
	Informatieavond voor aankomende studenten	instituutslocatie	instituutskoördinator
	Intakegesprekken aankomende studenten + voorstel plaatsing	instituutslocatie	instituutskoördinator + lid management scholen
Maart	Voorlopig bindend studieadvies 1 <sup>e</sup> jaars n.a.v. punten (meer of minder dan 20) in TP	instituutslocatie	examencommissie instituut
	Assessment 2 <sup>e</sup> jaars studenten	schoollocatie	onafhankelijke schoolopleider + assessor instituut
	Open dag	instituutslocatie	instituutskoördinator
	Voorlichtingscampagne in vóór-examenklassen	schoollocatie	schoolcoördinator
	Afname tentamens OidS-studenten (OU1 + OU2) + correctie + cijfers communiceren naar instituut	schoollocatie	schoolcoördinator
	Voortgangsgesprekken inzake studenten	schoollocatie	schoolcoördinatoren schoolopleiders
	Overleg + intervisie	schoollocatie	schoolcoördinator, studenten, schoolopleiders, werkplekbegeleiders en onderzoeksbegeleiders
	Coördinatorenoverleg opleidingsschool (4)	instituutslocatie	instituutskoördinator + schoolcoördinatoren

April	Intakegesprekken aankomende studenten + voorstel plaatsing	instituutslocatie	instituutscoördinator + P&O / directie / cvb scholen
	Assessments 2 <sup>e</sup> jaars studenten	schoollocatie	onafhankelijke schoolopleider + assessor instituut
	Intakegesprekken aankomende studenten + voorstel plaatsing	instituutslocatie	instituutscoördinator
	Bepalen formatie volgende cursus adhv voorstel plaatsing o welke schoolopleiders? o welke werkplekbegeleiders?	schoollocatie	schoolcoördinator + P&O + directie vo/mbo
	Intakegesprekken aankomende studenten + voorstel plaatsing	instituutslocatie	instituutscoördinator + lid management scholen
Mei	Assessments 2 <sup>e</sup> jaars studenten	schoollocatie	onafhankelijke schoolopleider + assessor instituut
	'Regelen benoeming' (sollicitatie door 3 <sup>e</sup> jaars volgend cursusjaar	schoollocatie	schoolcoördinator + student + management school
	Coördinatorenoverleg opleidingsschool (5)	instituutslocatie	instituutscoördinator + schoolcoördinatoren
	Afname tentamen OidS (VR, PV, OU3, LO4) + correctie + communicatie cijfers	schoollocatie	schoolcoördinator
	Intakegesprekken aankomende studenten + voorstel plaatsing	instituutslocatie	instituutscoördinator + lid management scholen
	Voortgangsgesprekken inzake studenten	schoollocatie	schoolcoördinator+ schoolopleiders
	overleg intervisie	schoollocatie	schoolcoördinator, studenten, schoolopleiders, werkplekbegeleiders en onderzoeksbegeleiders
Juni	Overleg inzake studiepunten OidS-studenten	mail	schoolcoördinator + instituutscoördinator
	Afname hertentamens OidS (OU1, VR, OU2, PV, LO4) + correctie + cijfers communiceren naar instituut	schoollocatie	schoolcoördinator

	Overleg inzake bevoegdheidsverklaring 4 <sup>e</sup> jaars	schoollocatie	schoolcoördinator + student + management
	Eindassessment 4 <sup>e</sup> jaars	instituukslocatie	Schoolcoördinator + instituukscoördinator
	Voortgangsgesprek inzake OidS- student met terugkoppeling	schoollocatie	schoolcoördinator + student

## Bijlage 7 - Concept en randvoorwaarden opleidingsplaats

Een **veilige** leeromgeving kenmerkt zich door:

- Het feit dat alle actoren er zicht op hebben dat het om een opleidingssituatie gaat.
- Dat zicht hebben uit zich in de bereidheid van (alle) leraren om studenten in de les toe te laten.
- Gedurende de eerste twee jaar van de opleiding wisseling van leraren waarbij opdrachten worden uitgevoerd, dus niet "koppelen" aan leraar (algemeen schoolopleider) gedurende het gehele jaar, maar bijvoorbeeld voor een kwartaal.
- Een zekere speelruimte binnen het onderwijskundige beleid van de schoollocatie voor het uitproberen van 'vernieuwingen' ter vergroting van het handelingsrepertoire.
- Toegankelijkheid van functionarissen (op de schoollocatie) maar met name van de schoolopleiders(s).
- Het feit dat de organisatie de studenten niet inzet voor taken en verantwoordelijkheden die niet passen in een opleidingssituatie. Dus gedurende het eerste en tweede jaar van de opleiding geen structurele (= waarbij de verantwoordelijkheid bij student ligt) onderwijsactiviteiten.
- Dat de opleiding bij voorkeur niet plaatsvindt op dezelfde locatie als waar de student als leerling gezeten heeft.

Een **krachtige** leeromgeving kenmerkt zich door een 'open leercultuur'. Daaronder wordt verstaan dat er in de school een cultuur is waarin studenten kunnen worden opgeleid, zich kunnen ontwikkelen en (les)ervaringen opdoen. Van leraren in een schoollocatie wordt verwacht dat zij zich open opstellen, bijvoorbeeld bij het observeren van hun lessen, het aan studenten desgewenst verantwoording afleggen van onderwijskundige keuzes en dergelijke en het geven van (delen van) lessen in 'hun' klassen.

Schematisch betekent dit:

- de inbedding van leeractiviteiten en opdrachten van de student in de structuur en cultuur van de schoollocatie; daartoe maken studenten kennis met de complexiteit van het beroep van leraar. In de leeractiviteiten zit een opklimming naar een grotere complexiteit;
- de nadruk op samenwerking en collegialiteit;
- de mogelijkheid voor studenten om te experimenteren met nieuwe vaardigheden binnen de context van reële lessituaties;
- in deze reële leersituaties (op de werkplek) zitten nieuwe leermogelijkheden door studenten in, voor hen, nieuwe situaties te brengen;
- deze leersituaties zijn gekoppeld aan contexten en aan de aan de verschillende beroepsrollen ontleende competenties;
- het krijgen van onmiddellijke steun en feedback in de vorm van (collegiale) coaching;
- toegang tot alle, voor leraren, beschikbare informatie inzake onderwijs(kundig beleid);
- de ondersteuning door de schoolleiding die uitstraalt dat deze leeractiviteiten belangrijk zijn voor de school, hetgeen zich uit in het geven van de nodige faciliteiten. Belangrijk daarbij is het inroosteren van overlegmomenten.

De **helderheid over taken en verantwoordelijkheden** van de student tijdens de opleiding.

In deze helderheid zijn de volgende aspecten te onderscheiden:

- De student wordt niet lastiggevallen met vragen van leraren over faciliteiten en dergelijke. Deze vragen behandelt de schoolcoördinator.
- De schoolopleiders selecteren leraren, buiten schoolopleiders, waarbij studenten opleidingsactiviteiten verrichten op basis van bijvoorbeeld het didactisch repertoire van deze leraren.
- De vormgeving van de opleiding gebeurt door de schoolopleider in overleg met de student.

## **Randvoorwaarden**

Om een opleidingsplaats als veilige en krachtige leeromgeving te laten functioneren, moet aan een aantal randvoorwaarden worden voldaan:

- Het schoollocatie-zijn is een verschijningsvorm van de school als lerende organisatie. De beslissing daartoe moet door het gehele lerarenteam worden gedragen. De schoollocaties vormen met en rondom de instituutslocatie(en) een netwerk.
- Streefrichting is dat de schoollocatie de generieke opleiding van instromende studenten en leraren OidS voor zijn rekening kan nemen. Dit uiteraard in samenhang met de instituutslocatie.
- Het schoollocatie-zijn vraagt een duidelijke investering van de school in mensen en middelen ten behoeve van de educatieve structuur. Dat geldt zowel de schoolcoördinator als de schoolopleiders, werkplekbegeleiders en onderzoeksbegeleiders. Maar ook de overige leraren kunnen voor hun aandeel in OidS beloond worden door bijvoorbeeld opname in de normjaartaak van uren voor de opleiding of in de vorm van bonussen.
- In een schoollocatie met meerdere vestigingen die (allen) als schoollocatie willen fungeren, worden een aantal opleidingsactiviteiten (school)centraal gedaan en een aantal vestigingsgebonden. De schoollocatie maakt daarvoor zelf een opzet en overlegt dit met de instituutskoördinator OidS.
- Er bestaat dan een schoolbreed opleidingsteam met een schoolcoördinator voor de gehele school. Op een schoollocatie is minimaal één schoolopleider aanwezig. Als het aantal studenten per locatie groter is dan het maximum voor een schoolopleider wordt het aantal opleiders verhoogd.
- Voor de OidS-studenten is op de schoollocatie een werkplek beschikbaar, waarbij ook een 'standaardbibliotheek' is opgenomen. Deze omvat niet alleen de gebruikelijke uitrusting als bureau en dergelijke, maar ook de mogelijkheid om van het netwerk, zoals toegang tot internet/kennisnet en dergelijke, van de school gebruik te maken (werkstation). Uiteraard kan gevoelige informatie voor de student afgesloten worden. Verder dient de student te beschikken over alle faciliteiten, zoals kopiëren, audiovisuele middelen en dergelijke waarover leraren ook beschikken.
- De werkplek bevindt zich daadwerkelijk binnen de school.
- Voor de schoolcoördinator is er een eigen werkplek beschikbaar met de mogelijkheid om van het netwerk, zoals toegang tot internet/kennisnet en dergelijke, van de school gebruik te maken (werkstation).
- Het opleidingsteam in de schoollocatie (coördinator, schoolopleider(s), werkplekbegeleider en onderzoeksbegeleider(s)) is daartoe door Driestar hogeschool opgeleid.
- De sectie waarin een student (met name gedurende de laatste twee jaar van de opleiding) 'meeloopt' moet voldoende expertise ter begeleiding van de student hebben. Dit wordt vormgegeven door een gecertificeerde schoolopleider en werkplekbegeleider.

Gedurende alle vier de jaren van de opleiding is er per jaar een vaste dag (vastgesteld in overleg met de hogeschool) voor het uitvoeren van het generieke deel van de opleiding. Dit is voor onbepaalde tijd de dinsdag. De tweede opleidingsdag stellen school en student in onderling overleg vast. Indien noodzakelijk en in onderling overleg kan de school vragen aan een student om van tijd tot tijd een derde dag te komen.

## **Implementatie schoollocatie**

De implementatie van de duale opleiding in de structuur van de schoollocatie vraagt een implementatie tot het creëren van een veilige en krachtige leeromgeving voor studenten binnen het gehele lerarenteam.

Daartoe zijn nodig:

- Een beleidsmatige beslissing genomen door het management (en de uitvoering daarvan) om schoollocatie te worden. Deze beslissing wordt geconcretiseerd in:
  - structurele aanpassingen voor de educatieve structuur (in de randvoorwaardelijke zin);
  - formatieve aanpassingen voor leden van het opleidingsteam;

- financiële ruimte in de vorm van een eigen budget voor de educatieve structuur;
- mogelijkheden voor scholing van schoolopleiders, werkplekbegeleiders en onderzoeksbegeleiders.
- Implementatie vraagt een transfer van de opleidingscapaciteit voor leerlingen naar de opleiding van studenten. Binnen de scholen is een grote expertise in het opleiden van leerlingen (12-18 jarigen), die via een hbo-didactiek omgezet kan/moet worden naar de opleiding van studenten. Ook inhoudelijke scholing op inhoud van het curriculum is blijvend noodzakelijk.
- Dit vraagt een gericht en persoonlijk zoeken door coördinatoren/management naar toekomstige opleiders en begeleiders op basis van:
  - aanwezige expertise op het vlak van opleiding en begeleiding van studenten;
  - motivatie voor deze vorm van opleiden;
  - enthousiasme;
  - natuurlijk overwicht.
- Een informeren en motiveren van het gehele lerarenteam. Dit gebeurt door gerichte en concrete informatie naar het lerarenteam. Door goede informatie in het personeelsblad en op de personeelsvergadering, maar vooral door "good practice", het doorgeven van positieve ervaringen met studenten op opleidingsplaatsen, kan voorkomen worden dat deze vorm van opleiding gezien wordt als een nivellering van het leraarschap.

## Bijlage 8 - Opleidingsteam

De educatieve infrastructuur in de schoollocatie bestaat, naast de vormgeving van opleidingsplaats(en), uit de aanwezigheid van een team van opleiders. Dit team bestaat uit:

- een schoolcoördinator
- schoolopleiders
- werkplekbegeleiders
- onderzoeksbegeleiders

Bij een (middel)grote school wordt gedacht aan een team van 15 à 20 personen, die in wisselende samenstelling (en grootte) de opleiding verzorgen.

De opbouw van dit team wordt zorgvuldig vormgegeven. Daarbij spelen ook groepsdynamische aspecten een rol.

Bovenstaande grootte is de optie wanneer het "team" volgroeid is (en ook zij-instromers door dit team zouden worden opgeleid/begeleid).

De leden van het opleidingsteam hebben een passende scholing van Driestar hogeschool ontvangen.

### **Profiel opleidingsteam**

De leden van het opleidingsteam beschikken over vaardigheden om de (verderop) in deze bijlage genoemde activiteiten uit te voeren (bij de verschillende functies is dat verder uitgewerkt). Daarnaast kunnen de volgende competenties nog genoemd worden:

- goede leraar (ervaren didacticus)
- vakoverstijgend denken
- samenwerken
- inhoudelijke kennis van het curriculum
- vertrouwenwekkend persoon zijn
- enthousiasmerend
- organisatorisch

### **Plaats in de (totale) schoolorganisatie**

Hoewel het in dit samenwerkingsverband gaat om de educatieve infrastructuur voor OidS-trajecten, is het duidelijk dat door de relatie met IPB het werkgebied van het opleidingsteam (en met name de schoolcoördinator) veel breder kan zijn met een duidelijk andere plaats in de schoolorganisatie. In deze notitie geven we enkele modellen waaruit de school een keuze kan maken afhankelijk van de schoolorganisatie/-cultuur.

Bij een smal taakgebied gaat het alleen om het opleiden van studenten in OidS-trajecten.

Kenmerkend daarvoor is dat:

- het lid zijn van het opleidingsteam een taakdifferentiatie is voor "gewone" leraren;
- de coördinator het team van schoolopleiders moet aansturen.

Iets breder wordt het taakgebied als zij-instromers ook door de schoollocatie opgeleid zouden worden en de schoolcoördinator ook de opleiding van de zij-instromers coördineert.

Een breed werkgebied omvat alle scholing, coaching, begeleiding en verdere professionalisering van beginnend en zittend personeel.

Al deze activiteiten vinden plaats in het kader van IPB. Schoolopleiders zullen in dit werkgebied leraren coachen, adviseren over scholingsprojecten en wellicht zelf scholing verzorgen.

Daarnaast zal de schoolleiding geadviseerd worden rondom het professionaliseringsbeleid van de school.

Bij het brede werkgebied ligt het in de rede om de schoolcoördinator een afzonderlijke (staf)functie te geven.

Het overige opleidingsteam kan ook nu bestaan uit leraren met (gedeeltelijke) taakdifferentiatie of een aparte functie.



### **Werving en selectie opleiders en begeleiders**

Werving en selectie geschiedt door de (locatie)directie in overleg met de schoolcoördinator bij voorkeur uit de groep leraren die ervaring heeft met het begeleiden van (beginnende) leraren binnen de school. De selectie is aan de hand van bovengenoemd profiel. Bij de samenstelling van het opleidingsteam wordt gelet op:

- spreiding van vakken;
- schooltypen waarin opleiders en begeleiders werkzaam zijn (met name het 'tweedegraadsgebied');
- het hebben van een master (voor schoolopleiders) of de bereidheid om daarvoor een opleiding te gaan doen;

Via de samenwerkingsovereenkomst wordt door de partijen gewerkt aan een structuur waarin de lerarenopleiders van Driestar hogeschool en de schoolopleiders (op de schoollocatie) een samenwerkend team vormen.

### **De schoolcoördinator**

#### **Verantwoordelijkheden**

De schoolcoördinator is verantwoordelijk voor het deel van OidS (en zij-instroom)-trajecten dat op de schoollocatie wordt uitgevoerd:

- zowel voor onderwijs (planning en organisatie)
- als voor de begeleiding van studenten
- het mede uitvoeren van assessments bij studenten
- en de kwaliteitszorg voor zichzelf en de overige schoolopleiders in hun functie van schoolopleider

De schoolcoördinator is een schoolopleider met een coördinerende (extra) taak.

#### **Competenties**

Behalve de bekwaamheden van de algemene schoolopleider, kan de schoolcoördinator:

- schoolopleiders in hun leer- en ontwikkelingsproces begeleiden;
- ongevraagd advies geven over professionaliseringsvraagstukken van aanstaande/beginnende/ervaren leraren en schoolopleiders;
- deze collega's (op de schoollocatie) instrueren;
- leiding geven aan het team van schoolopleiders, werkplekbegeleiders en onderzoeksbegeleiders;
- vakoverstijgend denken;
- tentamens betrouwbaar corrigeren;
- onderhandelen en goed samenwerken;
- de mogelijkheden van professionele ontwikkeling van leraren goed inschatten, zowel wat het opleiden betreft als het bijscholen;
- een competentiegericht assessment afnemen.

#### **Activiteiten**

- Signaleren  
De schoolcoördinator signaleert problemen, knelpunten, noodzakelijke ontwikkelingen en trends binnen (het beleid rond) opleiden en begeleiden van aanstaande leraren.
- Begeleiden  
De schoolcoördinator begeleidt schoolopleiders in hun leer- en ontwikkelingsproces. Bij keuze daartoe kan de coördinator ook daadwerkelijk studenten begeleiden.
- Adviseren  
De schoolcoördinator geeft aan de directie (on)gevraagd advies over professionaliseringsvraagstukken van aanstaande leraren en schoolopleiders.

- Instrueren  
Bij keuze daartoe moet de coördinator in staat zijn delen van (het generieke deel van) de opleiding te verzorgen.
- Leidinggeven  
De schoolcoördinator geeft leiding aan het team van schoolopleiders die gezamenlijk in afstemming met Driestar hogeschool het beroepsgerichte deel van de opleiding verzorgen.

### **Werkzaamheden**

De schoolcoördinator:

- verzorgt de contacten met de hogeschool over onderwijs, opleiding en beoordeling van OidS-studenten (en zij-instromers);
- verzorgt de kwaliteitszorg van de opleiding op de schoollocatie. Dat is het plannen van activiteiten, het evalueren van activiteiten met de hogeschool en directie schoollocatie en het professionaliseren van schoolopleiders;
- verzorgt de contacten met andere schoollocaties;
- verzorgt een deel van de schoolinterne opleiding aan studenten (in samenwerking met de schoolopleider(s));
- stuurt jaarlijks het opleidingsprogramma duaal en programma overleg schoolopleiders schoollocatie naar coördinator hogeschool;
- draagt gegevens van vertrekkende studenten over aan ontvangende schoollocatie.

### **Faciliteiten**

Zodra er meerdere opleiders en begeleiders op de schoollocatie zijn, is er een schoolcoördinator nodig. Als indicatie voor de faciliteiten voor de coördinatietaken van de schoolcoördinator geldt 0,2 fte. Bij een schoollocatie met meerdere vestigingen zal dit hoger zijn (zie ook bijlage 3).

## **De schoolopleider**

### **Verantwoordelijkheden**

- De schoolopleider is verantwoordelijk voor de uitvoering van het algemeen onderwijskundig programma.
- Hij is het eerste aanspreekpunt voor de OidS-student. De schoolopleider beheert het generieke deel van de opleiding van de student en is als zodanig op de schoollocatie verantwoordelijk voor de opleiding van de hem toegewezen (maximaal twee) studenten.
- De schoolopleider voert, naast intervisiebijeenkomsten, tweewekelijks een individueel gesprek met de student.  
Naast individuele gesprekken begeleidt de schoolopleider de student bij de ontwikkeling van een (assessment)portfolio en tevens bij het afstuderen.
- Schoolopleiders worden op de schoollocatie ingezet bij de opleiding van leraren. In een gelijkwaardige samenwerking met Driestar hogeschool worden studenten op de schoollocatie opgeleid tot leraar.
- Daarnaast zal een schoolopleider ook een functie kunnen hebben in de professionalisering van (mede) schoolopleiders.

### **Competenties**

De bekwaamheden van een schoolopleider zijn:

- hij is een vakbekwame leraar;
- hij heeft goede kennis van opleiding en opleidingsdidactiek;
- hij bezit begeleidings- en opleidingsvaardigheden; zorgt voor de kwaliteit van de coachingsdialoog;
- hij heeft natuurlijk overwicht en is vertrouwenwekkend;
- hij kan problemen, knelpunten, noodzakelijke ontwikkelingen en trends omtrent het op- en begeleiden van (aanstaande) studenten en leraren signaleren;
- hij kan de studenten begeleiden in hun leer- en ontwikkelingsproces;

- hij kan hen instrueren en is in staat (delen van) het beroepsgerichte deel van de opleiding te verzorgen;
- De schoolopleider is in staat om assessmentportfolio's (jaar 2 en 4) van studenten te beoordelen.

### **Activiteiten**

Het team van schoolopleiders voert – met enige verscheidenheid tussen de functies – de volgende activiteiten uit:

- **Signaleren**  
De schoolopleider signaleert problemen, knelpunten, noodzakelijke ontwikkelingen en trends binnen (het beleid rond) het opleiden en begeleiden van (aanstaande) leraren.
- **Begeleiden**  
De schoolopleiders begeleiden (aanstaande) leraren en collega-schoolopleiders in hun leer- en ontwikkelingsproces.
- **Instrueren**  
De schoolopleider is in staat delen van (het beroepsgerichte deel van) de opleiding te verzorgen. Schoolopleiders zijn goed ingeleid in het generieke deel van het programma, waardoor ze aanstaande en beginnende leraren, en ook mede-schoolopleiders adequaat kunnen instrueren.
- **Adviseren**  
De schoolopleider brengt (on)gevraagd advies uit richting andere opleiders en begeleiders en richting de coördinator. Ook geven zij (on)gevraagd advies aan de directie over professionaliseringsvraagstukken van aanstaande, beginnende en ervaren leraren en van schoolopleiders.
- **Ontwerpen**  
De schoolopleiders zijn in staat delen van (het generieke deel van) de opleiding te ontwerpen (binnen de kaders van het opleidingsconcept van Driestar hogeschool) en vervolgens te verzorgen.
- **Leidinggeven**  
De schoolopleider geeft leiding aan de hem toevertrouwde student(en).
- **Beoordelen**  
De schoolopleider beoordeelt de ontwikkeling van de student en is in staat om ingeleverde opdrachten van studenten competentiegericht te beoordelen.  
De schoolopleider beoordeelt assessmentportfolio's (jaar 2 en 4) van studenten.

### **Werkzaamheden**

De schoolopleider geeft vorm aan de opleiding door:

- de begeleiding van de praktijkopdrachten door middel van instructie bij opdrachten en het geven van feedback;
- de begeleiding van het leerproces van de student door samen met de student aan de hand van (de modulen van) het leerplan de vormgeving, planning en bewaking van activiteiten te doen, controle uit te oefenen op vastlegging in portfolio en de beoordeling van de student in het beroepsgerichte deel van de opleiding;
- de begeleiding bij het samenstellen van (assessment)portfolio's;
- het geven van (delen van) het generieke deel van de opleiding;
- het hebben van contacten met de schoolcoördinator.

### **Faciliteiten**

De faciliteiten voor een schoolopleider zijn:

- 50 klokuren per student in jaar 1
- 30 klokuren per student in jaar 2
- 30 klokuren per student in jaar 3
- 20 klokuren per student in jaar 4

- 20 klokuren vaste voet; voor algemene werkzaamheden ten behoeve van begeleiding (onder andere intervisie, overleg met schoolcoördinator en andere leden van het opleidingsteam).

Leraren die studenten toelaten in de les voor het uitvoeren van opdrachten ('stagiaires') ontvangen geen faciliteiten in tijd; mogelijk dat de schoollocatie deze werkzaamheden vergoedt met bonussen.

## **De werkplekbegeleider**

### **Verantwoordelijkheden**

In alle jaren van de opleiding van OidS-studenten fungeren werkplekbegeleiders.

Zij moeten door opleiding en ervaring in het bezit zijn van begeleidingsvaardigheden. De werkplekbegeleider is een leraar die les geeft in het vakgebied waarin de student wordt opgeleid. Bij de werkplekbegeleider worden de vak(didactische)-opdrachten uitgevoerd en feedbackgesprekken hierover gehouden. Ook kijkt de werkplekbegeleider mee bij de lesvoorbereidingen.

In het eerste jaar werkt de student voornamelijk met en onder leiding van de hem of haar toegewezen schoolopleider. Opdrachten worden afwisselend bij de schoolopleider of andere leraren uitgevoerd.

In het tweede jaar heeft een student, naast de schoolopleider, een werkplekbegeleider. De werkplekbegeleider richt zich met name op de ontwikkeling in het vak, waarvoor de student wordt opgeleid.

Het derde en vierde jaar heeft de student eveneens een schoolopleider en een werkplekbegeleider. In dit deel van de opleiding is in het curriculum ook de 'vertaling' van de algemene didactiek naar het vak opgenomen. Deze vertaling in de vorm van observaties, praktijkopdrachten en dergelijke vindt plaats onder begeleiding van de werkplekbegeleider.

### **Competenties**

Een werkplekbegeleider heeft de volgende bekwaamheden:

- hij is een vakbekwaam leraar;
- is zelf bevoegd voor het vak;
- hij heeft goede vak(didactische) kennis en kan die overbrengen op de OidS-student;
- hij bezit begeleidingsvaardigheden;
- hij weet zijn eigen professionalisering vorm te geven.

### **Activiteiten**

- Begeleiden  
De werkplekbegeleider begeleidt de student(en) in hun leer- en ontwikkelingsproces op de werkplek.
- Instrueren  
De werkplekbegeleider is in staat vakinhoudelijke en vakdidactische instructies te geven.
- Beoordelen  
De werkplekbegeleider beoordeelt de vakmatige- en vakdidactische ontwikkeling van de student.

### **Werkzaamheden**

De werkplekbegeleider geeft vorm aan de opleiding door:

- deel te nemen aan portfoliogesprekken;
- feedback te geven aan de student over de onder zijn begeleiding uitgevoerde opdrachten (in het derde en vierde jaar);
- feedback te geven op de uitvoering van opdrachten die op het vakdidactische vlak liggen;
- begeleiden van het vakdidactisch leerproces.

## **Faciliteiten**

De faciliteiten voor een werkplekbegeleider zijn:

- 5 klokuren per student in jaar 1
- 40 klokuren per student in jaar 2
- 10 klokuren per student in jaar 3
- 5 klokuren per student in jaar 4
- 10 uur vaste voet; voor algemene werkzaamheden ten behoeve van begeleiding (onder andere intervisie, overleg met schoolcoördinator en andere leden van het opleidingsteam).

## **De onderzoeksbegeleider**

### **Verantwoordelijkheden**

Een onderzoeksbegeleider wordt aan een of meerdere studenten gekoppeld op het moment dat een student praktijkgericht onderzoek gaat doen in het kader van de studie. Vanaf jaar 1 van de opleiding betreft dit een grotere opdracht per jaar.

### **Competenties**

Een onderzoeksbegeleider heeft de volgende bekwaamheden:

- hij is minimaal een eerste grader
- hij is een vakbekwaam leraar
- hij beweegt zich regelmatig op het terrein van onderzoek doen
- hij heeft een nieuwsgierige houding
- hij is een analyticus
- hij bezit begeleidingsvaardigheden

### **Activiteiten**

- Begeleiden  
De onderzoeksbegeleider begeleidt het praktijkgericht onderzoek van OidS-studenten. Voor jaar 1 t/m 3 als eerste (en doorgaans enige) begeleider. Voor jaar 4 als begeleider van de dagelijkse gang van zaken betreffende het praktijkgerichte onderzoek van de afstuderende student.
- Instrueren  
De onderzoeksbegeleider instrueert theoretische achtergronden betreffende het doen van praktijkgericht onderzoek.
- Beoordelen  
De onderzoeksbegeleider beoordeelt het praktijkgericht onderzoek van OidS-studenten. Voor jaar 1 t/m 3 als eerste (en doorgaans enige) beoordelaar. Voor jaar 4 als tweede beoordelaar, naast de eerste beoordelaar van het instituut.

### **Werkzaamheden**

De onderzoeksbegeleider geeft vorm aan de begeleiding door:

- te adviseren bij het vaststellen van het onderzoeksthema;
- te helpen bij het opstellen van het onderzoeksplan;
- het houden van voortgangsgesprekken;
- het beoordelen van tussentijdse concepten;
- het beoordelen van het onderzoek.

### **Faciliteiten**

De faciliteiten van de onderzoeksbegeleider zijn:

- 5 klokuren per student in jaar 1
- 5 klokuren per student in jaar 2
- 5 klokuur per student in jaar 3
- 10 klokuren per student in jaar 4 (dit geldt alleen als het onderzoek door de onderzoeksbegeleider wordt begeleid)

- 10 klokuren vaste voet; voor algemene werkzaamheden ten behoeve van begeleiding (onder andere intervisie, overleg met schoolcoördinator en andere leden van het opleidingsteam).

## Bijlage 9 - Scholing

### Scholing schoolopleiders

Om de taak van schoolopleider uit te kunnen voeren, volgt de schoolopleider in-spé een opleiding. De collega die hieraan met goed gevolg heeft deelgenomen is als gecertificeerd schoolopleider competent in het opleiden van OidS-studenten op de schoollocatie. De registratie bij Velon vormt een geïntegreerd onderdeel van de opleiding. Voor doelen hierbij verwijzen wij hierbij naar de website van Velon.

De opleiding wordt verzorgd door Driestar hogeschool en voldoet aan de onderstaande criteria.

### Doelen

Schoolopleiders zijn:

- zich bewust van het proces van professionele ontwikkeling van op te leiden leraren;
- bereid om flexibel om te gaan met de opleiding van de student, zodat deze zich op een geheel eigen wijze kan ontwikkelen tot startbekwaam leraar
- in staat leraren/studenten uit te dagen tot hun professionele ontwikkeling;
- in staat de daarbij passende begeleidingsmodellen te kiezen en toe te passen;
- in staat een leeromgeving (voor studenten en startende leraren) te analyseren, te beïnvloeden en te creëren.
- bekwaam om de werkcontext bij de opleiding te betrekken
- in staat om te reflecteren op de eigen manier van opleiden
- in staat zich feedback- en feedforwardvaardigheden, waaronder formatieve evaluatie eigen te maken
- bekwaam om de ontwikkeling en het vereiste niveau van studenten te beoordelen
- competent om op een resultaatgerichte manier aan te sluiten bij de ontwikkeling van de student en startende leraar
- in staat zich te laten registreren bij Velon
- gericht op zelfsturing door de student en startende leraar
- in staat om de theorie met de praktijk te (laten) verbinden
- heeft inzicht in onderzoek(svaardigheden)
- kent (enkele) kenmerken van een onderzoekende houding

### Wijze van werken tijdens de cursus

De bijeenkomsten hebben een werkkarakter. Regelmatig wordt gependeld tussen theorie en (eigen) praktijk. De theorie bestaat uit opvattingen en onderzoeksgegevens, de praktijk bestaat uit ervaringen opgedaan in de situatie van de schoollocatie. Er wordt onder andere gewerkt met eigen casussen van de deelnemers.

Van hen wordt verwacht dat opdrachten worden uitgevoerd op de schoollocatie en dat ervaringen/producten worden ingebracht in de bijeenkomsten. De cursist werkt aan een portfolio waarin de eigen ontwikkeling zichtbaar gemaakt wordt, inclusief het conceptuele kader. Een belangrijk onderdeel van het portfolio vormt de uitwerking van de vier Valideringsvragen voor de Velon-registratie.

Ondersteunend cursusmateriaal bestaat uit literatuur en een werkmap.

De cursus is cyclisch van karakter, thema's komen regelmatig terug in een nieuwe context.

De start is algemeen en verkennend, er wordt gereflecteerd op de eigen schoolloopbaan en het daarmee samenhangend conceptuele kader.

Twee keer tijdens het programma wordt een schriftelijk tentamen afgenomen. Een maal in de vorm van open en gesloten vragen en een keer door middel van het schrijven van een essay. Deze tentamens moeten minimaal worden afgesloten met een voldoende (55).

Tentamens maken deel uit van de cursus, om zo een theoretisch niveau te ontwikkelen dat noodzakelijk is om aan de opleiding van studenten professioneel vorm te kunnen geven.

De bijeenkomsten hebben een verplichtend karakter. Dat betekent dat bij absentie met vervangende opdrachten wordt gewerkt. *(12 bijeenkomsten)*

### Inhoud van de cursus

### *Introductie*

- Kennismaken met cursisten en cursusleiders
- Informatie over cursusopzet
- Introductie portfolio
- Positie van schoolopleider in de school en ten opzichte van collega's

### *Professionele ontwikkeling*

Het ontwikkelingsproces van de leraar, van aanstaande leraar tot senior en expert leraar, staat centraal. Daarbij wordt ruim aandacht besteed aan het proces van leren lesgeven in met name een werken-leren traject.

### *Krachtige leeromgevingen*

Het inrichten van een omgeving waarin ook op en van de werkplek geleerd kan worden. Variabelen zijn opleidingsactiviteiten, leerpotentieel en leercultuur van de school, inhouden die in een opleiding aan bod komen en motivatie van alle bij de opleiding betrokkenen.

### *Begeleidingsmodellen*

Begeleidingsmodellen bij het leren lesgeven en het verbeteren van het eigen onderwijs komen uitgebreid aan de orde en worden onderling vergeleken.

### *Opleidingsdidactiek*

Tijdens deze bijeenkomsten wordt met name aandacht besteed aan de relatie theorie/praktijk en didactieken als banend en inductief onderwijzen en de reflectiecyclus.

### *Portfolio en assessment*

Vragen als 'Wat is de functie van het portfolio?', 'Welke soorten portfolio zijn er?', 'Hoe vindt assessment plaats?', 'Hoe kan men de ontwikkeling van assessment leren gebruiken?' en hoe 'hoe verwerk ik de valideringsvragen van Velon' komen in deze bijeenkomsten aan de orde.

### *Kwaliteitszorg*

Hoe bewaken en borgen wij de kwaliteit van zowel de opleiding van aanstaande leraren als de verdere professionalisering van leraren en de schoollocatie?

### *Kwaliteit schoollocatie*

De schoollocaties worden beoordeeld op grond van hun driejaarlijkse deelname aan een peer-review. De beoordeling kent twee categorieën, namelijk voldoende en onvoldoende. Een voldoende beoordeling is voorwaardelijk voor bekostiging. Voor verdere uitwerking zie bijlage 12.

### *Trends in opleiden van leraren*

Nieuwe ontwikkeling in de instituutlocatie, de rol van de schoollocatie en instituutlocatie.

### *Training van vaardigheden inzake coachen/begeleiden van (aanstaande) leraren*

Vier trainingsbijeenkomsten. Totaal voor schoolopleiders dus 16 bijeenkomsten.

### **Investering van de 'klant'**

Van de school wordt verwacht:

- het creëren van de mogelijkheid om de op te leiden schoolopleiders (minimaal) uit te laten roosteren;
- het creëren van uren in de normjaartaak (400 uur per deelnemer);
- indien op eigen locatie: Verzorgen van ruimten, noodzakelijke materialen en catering.

Van de op te leiden schoolopleiders wordt verwacht:

- motivatie om het traject in te gaan;
- handelen conform de gemaakte afspraken;



- tussen de bijeenkomsten door werken aan concrete opdrachten rondom opleiden;
- bereidheid om kennis en vaardigheden in de training opgedaan verder te implementeren in de praktijk.

### **Procesplanning**

De tijden van de opleiding zijn van 9.30 uur – 15.30 uur. (of in company op andere tijden).

De training vindt plaats in Gouda op Driestar hogeschool (in een groep van meerdere op te leiden

coaches en/of in Barneveld). Er vindt aan het eind schriftelijke evaluatie van het traject plaats.

### **Scholing werkplekbegeleiders**

De werkplekbegeleiders van nieuwbenoemde collega's zullen door scholing (en oefening) competent worden in het begeleiden van leraren en als coach in het begeleiden van studenten. Er is in de school behoefte om gecertificeerde werkplekbegeleiders binnen de muren van de eigen school te hebben. Hierbij dient de kwaliteit van de coachingsgesprekken (het kwaliteitscriterium van de begeleiding) op professioneel niveau te komen.

### **Doelen**

De hoofddoelstelling is:

Door begeleidde reflectie en supervisie wordt de op te leiden werkplekbegeleider geleerd zelf sturing te geven aan zijn professionele ontwikkeling en zijn professie in te zetten ten behoeve van collega's die extra ondersteuning nodig hebben.

Concrete doelstellingen zijn:

- eigen professie vergroten;
- in staat zijn de professionele ontwikkeling van studenten en leraren te stimuleren;
- zich bewust zijn van het proces van professionele ontwikkeling van te coachen studenten en leraren;
- in staat zijn de daarbij passende begeleidingsmodellen te kiezen en toe te passen;
- in staat zijn een leeromgeving te analyseren, te beïnvloeden en te creëren.

### **Globale inhoud en opzet**

Er zullen vier cursusdagen gehouden worden, die thematisch van opzet zullen zijn. Deze vier cursusdagen worden voorafgegaan door een introductiemiddag. In de vier bijeenkomsten komen achtereenvolgens de volgende thema's en sub-thema's aan de orde:

1. Zicht op coaching
  - begripsbepaling coaching
  - gespreksinterventies
  - het coachend gesprek
  - rollen van de coach
2. De coach als gesprekspartner
  - aspecten van communicatie in de coaching
  - coachmethode / taxonomie van Nijk
  - stijlen van coaching
  - beeld van jezelf en anderen van jou
3. De coach als procesbegeleider
  - observeren en lesbezoek
  - reflecteren
  - feedback
  - spelen met spanning
4. De coach als beoordelaar
  - leiden, begeleiden en beoordelen
  - beoordelingsgesprek
  - valkuilen

- omgaan met weerstand
- beïnvloedingsvaardigheden

De thema's komen tijdens de vier bijeenkomsten geïntegreerd aan de orde. Hierbij worden afwisselende werkvormen gebruikt gericht op:

- theorievorming en kennis
- reflectie, verdieping en inzicht
- oefeningen, casuïstiek en (gespreks)vaardigheden

De deelnemers voeren voorafgaand en in de tussenliggende perioden praktijkoefeningen en coachingsopdrachten uit. Ze koppelen daaruit terug in de opvolgende bijeenkomsten. Inbreng van leervragen is vereist.

Bestudering van relevante theorie en verdieping daarvan door intervisie hebben een centrale plaats in het traject. Hiervoor wordt een reader uitgereikt.

### **Investering van de 'klant'**

Van de school wordt verwacht:

- het creëren van de mogelijkheid om de op te leiden coaches (minimaal) uit te laten roosteren;
- het creëren van uren in de normjaartaak (50 uur per deelnemer);
- indien op eigen locatie: Verzorgen van ruimten, noodzakelijke materialen en catering.

Van de op te leiden coaches wordt verwacht:

- motivatie om het traject in te gaan;
- handelen conform de gemaakte afspraken;
- tussen de bijeenkomsten door werken aan concrete opdrachten rondom coaching;
- bereidheid om kennis en vaardigheden in de training opgedaan verder te implementeren in de praktijk.

### **Procesplanning**

De tijden van de training zijn van 9.00 uur – 15.30 uur. (of in company op andere tijden).

De training vindt plaats in Gouda op Driestar hogeschool (in een groep van meerdere op te leiden

coaches en/of in Barneveld). Er vindt aan het eind schriftelijke evaluatie van het traject plaats.

### **Scholing onderzoeksbegeleiders**

De cursus 'Begeleiden van praktijkgericht onderzoek' is bedoeld voor leraren in het voortgezet onderwijs die OidS-studenten willen begeleiden bij de onderzoeksopdrachten in jaar 1 t/m 3 en bij het praktijkgerichte onderzoek in het laatste jaar van de opleiding. Door deze cursus wordt de leraar gecertificeerd onderzoeksbegeleider en is hij bekwaam OidS-studenten te begeleiden bij het doen van onderzoek.

### **Doelen**

De cursus kent de volgende doelen:

1. Je hebt een beter zicht ontwikkeld op je eigen sterke en zwakkere kanten als onderzoeksbegeleider;
2. Je kunt in eigen woorden de didactische inzichten, die specifiek gericht zijn op de begeleiding van praktijkonderzoek, weergeven;
3. Je kunt het begeleidingsrepertoire aan coachingsvaardigheden, waaronder gesprekstechnieken en verschillende begeleidingsmodellen, modelmatig inzetten;
4. Je bent in staat om planmatig de zone van naaste ontwikkeling aan te boren.
  - Je kunt analyseren waar een student zich bevindt in de onderzoekscyclus.

- Je hebt nuttige ideeën opgedaan voor de aanpak van (lastige) begeleidingssituaties waar begeleiders zich mee geconfronteerd zien.
  - Je kunt fasen en kritische succesfactoren benoemen.
  - Je kunt bijpassende strategieën hanteren om die te gebruiken in het begeleidingsproces.
5. Je kunt een praktijkgericht onderzoek beoordelen.

### **Opzet**

De cursus bestaat uit vijf cursusdagen en kent in totaal een minimale studielast van 55 uur. De cursusdagen worden zoveel mogelijk praktisch ingevuld d.m.v. (ingebrachte) cases, beelden en/of oefeningen. Ook thuis te maken opdrachten maken deel uit van de cursus. Ondersteunend cursusmateriaal bestaat uit literatuur en een werkmap.

De bijeenkomst hebben een verplichtend karakter. Dit betekent dat bij afwezigheid met vervangende opdrachten wordt gewerkt. Aanwezigheid en verplichte opdrachten zijn voorwaarden voor het behalen van een certificaat. Voor behoud van het certificaat is er jaarlijks een intervisiebijeenkomst.

### **Inhoud**

De inhoud van de cursus ziet er globaal als volgt uit:

- Begeleidingsvaardigheden
  - Begripsbepaling begeleiding
  - Gespreksinterventies
  - Het begeleidend gesprek
  - Aspecten van communicatie in de begeleiding
  - Stijlen van begeleiden
- Begeleidingsrepertoire aan coachingsvaardigheden
  - Reflecteren
  - Feedback
  - Spelen met spanning
  - Leiden en begeleiden
  - Omgaan met weerstand
- Begeleiden van eerste fasen onderzoekscyclus (kwalitatief en kwantitatief praktijkonderzoek)
  - Het doel van kwalitatief en kwantitatief praktijkonderzoek
  - Kritische punten in eerste fasen onderzoekscyclus
  - Probleemanalyse; aanleiding, probleemoriëntatie
  - Formulering onderzoeksvraag en deelvragen
  - Literatuurstudie
  - Onderzoeksontwerp; methoden, tijd en middelen
- Begeleiden van laatste fasen onderzoekscyclus (kwalitatief en kwantitatief praktijkonderzoek)
  - Kritische punten in laatste fasen onderzoekscyclus
  - Dataverzameling kwalitatief en kwantitatief praktijkonderzoek
  - Data-analyse kwalitatief en kwantitatief praktijkonderzoek
  - Rapportage; o.a. beantwoording van de onderzoeksvraag
- Beoordelen van praktijkonderzoek
  - Beoordelen van onderzoek
  - Tussentijds beoordelen
  - Beoordelingsmodel
  - Bronvermeldingen

## Bijlage 10 - Overzicht generieke programma

jaar	fase	September t/m December				Januari t/m Juni				Overige onderdelen
1	P	Intro module	RG1		LO1		OU1		VR	Portfolio Pedagogen (2x)
2	1			RG2		LO2		OU2	PV	ICT Portfolio Assessment Pedagogen (2x)
3	2		LO3		RG3		LO4		OU3	Portfolio Pedagogen (1x) Stages
4	Lio Afst	Lio + eindassessment								
		Afstudeerrichting								

RG = Relatie en Gezag  
 LO = Leeromgeving en Organisatie  
 OU = Ontwikkeling en Unicité  
 VR = Verantwoordelijkheid en Relatie  
 PV = Persoonlijke Vorming

	Relatie en Gezag 1	Relatie en Gezag 2	Relatie en Gezag 3
<b>Inhoud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wat is goed onderwijs?</li> <li>- Wie ben jij als het gaat om relatie en gezag?</li> <li>- Hoe verhouden relatie en gezag zich tot elkaar?</li> <li>- Klassenmanagement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Groepsdynamica</li> <li>- How the brain learns</li> <li>- Verdiepend college pedagogen</li> <li>- Roos van Leary</li> <li>- Klassenmanagement</li> <li>- Gesprek met een (conflict)klas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omgaan met jezelf – ken jezelf</li> <li>- Kernkwadranten</li> <li>- Omgaan met spanningen in de klas</li> <li>- Omgaan met ouders – theorie</li> <li>- Omgaan met ouders – aan de hand van cases</li> <li>- Omgaan met het (je) team, je leidinggevende en je collega’s – intervisie</li> <li>- Leraar met hart en ziel</li> <li>- Werkgroep leerling in context</li> <li>- Pesten</li> </ul>

	Leeromgeving en Organisatie 1	Leeromgeving en Organisatie 2	Leeromgeving en Organisatie 3	Leeromgeving en Organisatie 4
<b>Inhoud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Didactisch model</li> <li>- Directe instructie</li> <li>- Introductie lesschema</li> <li>- Leerstofanalyse – uitleg en opdracht</li> <li>- Leerdoelen (taxonomie Bloom) – uitleg en opdracht</li> <li>- Verdiepend college pedagogen</li> <li>- Boekbespreking – Marzano</li> <li>- Leerdoelen – uitleg en opdracht</li> <li>- Ontwerp lesschema</li> <li>- Organiseren van werkvormen</li> <li>- Leerstofanalyse – uitleg en opdracht</li> <li>- Intervisie</li> <li>- Micro-teaching</li> <li>- Bordgebruik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De elementen van een dagopening</li> <li>- Bespreking opdracht lessenserie</li> <li>- Verdiepend college pedagogen</li> <li>- Pedagoog</li> <li>- Toetsing</li> <li>- Werkgroepen opdracht lessenserie</li> <li>- How the brain learns</li> <li>- Werkgroepen opdracht lessenserie</li> <li>- Presentaties van ontworpen lessenseries</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theorie leermiddelenontwerp</li> <li>- Voorbereiding ontwikkeling aanvullend materiaal</li> <li>- Uitwisseling van concepten</li> <li>- Theorie toetsen: nut en noodzaak, zin en onzin</li> <li>- Theorie toetsen: kwaliteitscriteria</li> <li>- Opdracht: ontwikkelen van een toets</li> <li>- Intervisie: uitwisseling en bespreking van toetsen</li> <li>- Theorie onderwijsleergesprek</li> <li>- Het voeren van een onderwijsleergesprek (OLG)</li> <li>- Inleiding op de minor leidinggeven</li> <li>- Leraar met hart en ziel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediërend leren</li> <li>- Intervisie</li> <li>- Leraar met hart en ziel</li> <li>- Exemplarisch onderwijs</li> <li>- Opdracht lesopzet</li> <li>- Traditionele vernieuwingsschool</li> <li>- Forumdiscussie</li> </ul>

	Ontwikkeling en Uniciteit 1	Ontwikkeling en Uniciteit 2	Ontwikkeling en Uniciteit 3
<b>Inhoud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identiteit en moraliteit</li> <li>- Uitleg workshops</li> <li>- Werken aan leervragen</li> <li>- Sociaal-emotionele ontwikkeling</li> <li>- Peergroup</li> <li>- Bespreking Marzano: Wat werkt op school</li> <li>- Workshopvoorbereiding</li> <li>- Workshops</li> <li>- Attributiestijlen</li> <li>- Video – Meisjes van dertien</li> <li>- Nabespreking module</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leren van het brein</li> <li>- Presentatie HAVO/VWO leerling</li> <li>- Intervisie</li> <li>- Verdiepend college pedagogen</li> <li>- Leervragen leerlingen</li> <li>- College leertheorieën</li> <li>- Leerlingverschillen en leerstijlen/ typen leerling (KOLB)</li> <li>- Presentatie VMBO leerling</li> <li>- Presentatie LWOO leerling</li> <li>- Verdiepend college pedagogen</li> <li>- Metacognitie</li> <li>- Meervoudige Intelligentie</li> <li>- Kenmerken jeugdculturen en typen jeugdstijlen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Externe begeleiding (video)</li> <li>- Werkgroepen externe begeleiding</li> <li>- Intervisie (ganzenbord)</li> <li>- Voorbespreken workshops</li> <li>- Verdiepend college pedagogen</li> <li>- Passend Onderwijs</li> <li>- Opdracht Passend Onderwijs</li> <li>- Leraar met hart en ziel</li> <li>- Terugblik pd-programma</li> <li>- Workshops van medestudenten over leer- en gedragsproblemen</li> </ul>

	Verantwoordelijkheid en Relatie	Persoonlijke vorming
<b>Inhoud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opdracht samenwerkend leren</li> <li>- Theorie samenwerkend leren</li> <li>- Werkvormen samenwerkend leren</li> <li>- Verdiepend college pedagogen</li> <li>- Leervragen centraal – intervisie</li> <li>- Gesprekken met leerlingen (1)</li> <li>- Gesprekken met leerlingen (2)</li> <li>- Gesprekstechnieken</li> <li>- Diagnostisch interview</li> <li>- Intervisie (microteaching gespreksvoering)</li> <li>- Marzano</li> <li>- Stem en houding</li> <li>- Non-verbale communicatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervisie normen en waarden 1</li> <li>- Ethiek van het leraarschap</li> <li>- Zwarte scholen</li> <li>- Voorbereiden opdracht zwarte school</li> <li>- Intervisie normen en waarden 2</li> <li>- Geschiedenis christelijk onderwijs</li> <li>- Vrijheid van onderwijs - debat</li> <li>- Apologetiek</li> <li>- Discussie</li> <li>- Wat doe je apologetiek voor de klas?</li> <li>- How the brain learns</li> <li>- Intervisie normen en waarden 3</li> </ul>



## Bijlage 11 – Werkzaamheden op schoollocatie

In onderstaand overzicht staan de werkzaamheden die in het kader van het leerproces (didactisch, organisatorisch en/of pedagogisch) verricht kunnen worden tijdens de opleiding op de schoollocatie.

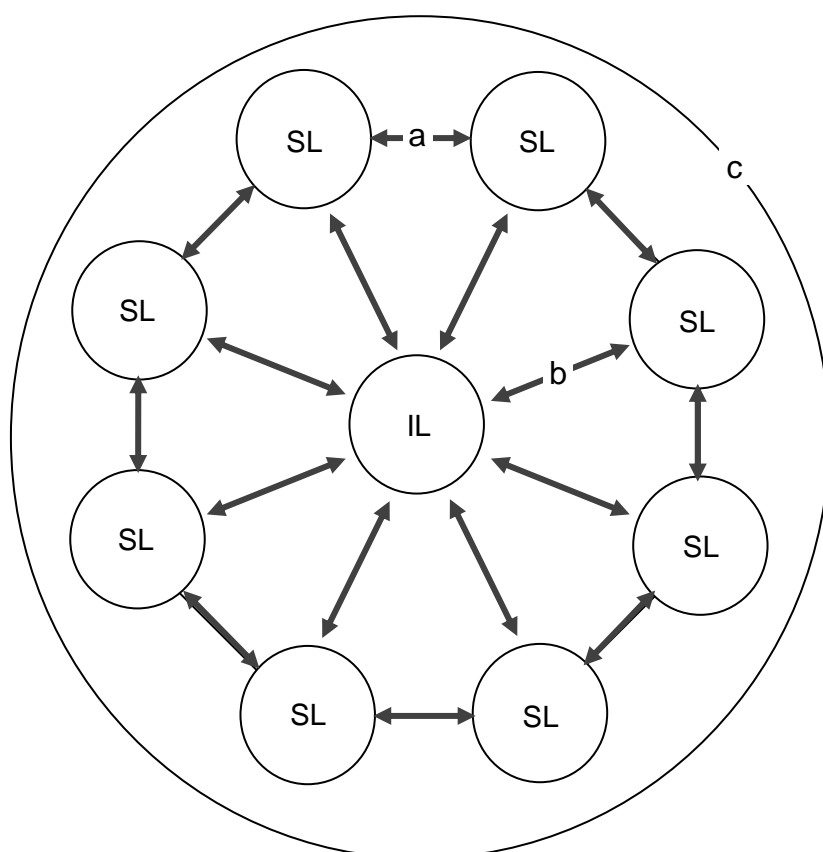
<b>Activiteit</b>	<b>1<sup>e</sup> jaar</b>	<b>2<sup>e</sup> jaar</b>	<b>3<sup>e</sup> jaar</b>	<b>4<sup>e</sup> jaar</b>
Observeren van (ervaren) leraren	X	X		
Observeren van leerlingen	X	X		
Observeren van medestudenten	X	X	X	
Assisteren tijdens de les	X	X		
Leerlingen helpen bij zelfstandig werken	X	X	X	
Practica begeleiden				
Leerlingen aan het werk zetten	X	X	X	X
Opdrachten uitleggen/toelichten	X	X	X	X
Zelf (deel) les geven in klas schoolopleider	X			
Casus bespreken		X		
Instructie geven (in groepjes)	X	X		
Bijles geven/ remediërende activiteiten		X		
Zelf lesgeven (zonder schoolopleider)		X	X	X
Lessen voorbereiden	X	X	X	X
Lesmateriaal zoeken	X	X	X	X
Lessenserie maken		X	X	
(Groeps)opdrachten maken	X	X	X	X
Studiewijzers maken		X	X	X
Mentorlesmateriaal samenstellen		X	X	
Hulplesmateriaal samenstellen		X		
Computerbegeleiding		X	X	X
Begeleiden bij projecten			X	
Begeleiden bij excursies		X	X	
Meedoen met activiteiten buiten de les		X	X	
Werk van leerlingen nakijken	X	X	X	X
Toetsen nakijken		X	X	X
Toetsen maken		X	X	X
Antwoordenbladen maken		X	X	X
Practica beoordelen		X		
Surveilleren bij zelfstandig werken		X		
Surveilleren bij toetsen		X		
Surveilleren in en buiten school(pauze e.d.)			X	X
Huiswerkbegeleiding		X		
Vergaderingen bijwonen		X		
Vergaderingen notuleren				
Studiedag meemaken		X	X	X
Kennismaken met onderwijs in ontwikkeling	X	X		
Meedoen in werkgroepen (in de school)			X	X
Onderzoek(je) doen		X	X	X
Methoden beoordelen			X	
Cijfers invoeren in geautomatiseerd bestand			X	X
Dossiers samenstellen (voor vakbibliotheek en/of mediatheek)				

Sectieruimten ordenen en materiaal bijhouden/ beschrijven				X
Readers maken				
Kopiëren	X	X	X	X
Helpen bij open dag, schoolconferentie, sportdagen etc.	X	X		
Lokaalinrichting			X	X
Leerlingen aan het werk zetten (buiten les, strafmiddag e.d.)			X	X
Opvang van verwijderde leerlingen				
Gesprekken met leerlingen		X	X	X
Interviewen van personen/functionarissen	X	X		
Overleg met medestudenten	X	X	X	X
Gesprekken met begeleiders	X	X	X	X
Materiaal verzamelen over leerling begeleiding	X	X		
Informatie verzamelen over diverse instellingen		X		
Stageplaatsen zoeken voor leerlingen				
Stagevoorbereiding (voor leerlingen)				
Stagebegeleiding aan leerlingen				

## Bijlage 12 - Kwaliteitszorg reformatrice opleidingschool

### Algemene organisatie

De RAOS wordt vormgegeven door de lerarenopleidingen voortgezet onderwijs (Ivo) van Driestar hogeschool (instituutslocatie) en acht scholen voor voortgezet onderwijs (schoollocaties): het Driestar college, de Gereformeerde Scholengemeenschap Randstad, de Gomarus Scholengemeenschap, de Jacobus Fruytier scholengemeenschap, het Van Lodenstein college, de Passie, de Pieter Zandt scholengemeenschap en het Wartburg college. De schoollocaties (SL) vormen met en rondom de instituutslocatie (IL) een netwerk. In figuur 1 wordt dat tot uitdrukking gebracht.



Figuur 1 De opleidingschool als een netwerk

De instituutslocatie wordt gevormd door de lerarenopleidingen voortgezet onderwijs (Ivo) van Driestar hogeschool. In de lerarenopleidingen wordt onderwijs gegeven in het gekozen vak, maar ook het generieke programma wordt er voor een deel gerealiseerd. Ieder van de acht scholen voor voortgezet onderwijs vormt een schoollocatie waar studenten worden opgeleid in een groot deel van het generieke programma en waar ze ervaring opdoen in de praktijk van het voortgezet onderwijs.

Op iedere schoollocatie is een schoolcoördinator verantwoordelijk voor de uitvoering van het voor de schoollocatie vastgestelde deel van het programma van de opleidingschool. De instituutskoördinator is de persoon van Driestar hogeschool die verantwoordelijk is voor de opleidingschool. De instituutskoördinator en de schoolcoördinatoren komen samen in het coördinatorenoverleg.

Op iedere schoollocatie wordt de opleiding in het kader van de opleidingsschool verzorgd door schoolopleiders en werkplekbegeleiders. Schoolopleiders zijn verantwoordelijk voor het primaire proces van de duale opleiding. Werkplekbegeleiders verzorgen de vakdidactische begeleiding van de lessen die de studenten geven.

Bij een schoollocatie met meerdere vestigingen die opleidings- en begeleidingsactiviteiten willen ontplooiën, worden activiteiten zowel (school)centraal als vestigingsgebonden uitgevoerd. De schoollocatie maakt daarvoor zelf een opzet en overlegt dit met de instituutskoördinator. In zo'n situatie bestaat een schoolbreed opleidingsteam met een schoolcoördinator voor de gehele schoollocatie. Op een opleidingsvestiging is minimaal één schoolopleider actief.

## **Aspecten van personeelsbeleid**

In de opleidingsschool speelt integraal personeelsbeleid (IPB) een belangrijke rol. Het IPB van de opleidingsschool is gebaseerd op een competentieprofiel voor leraren in het christelijk voortgezet onderwijs. Een gezamenlijk gedragen competentieprofiel geeft de mogelijkheid om zowel in personeelsbeleid als bij opleiding, intake voor studenten en (overige) assessments gebruik te maken van eenzelfde beeld van de 'leraar in het christelijk voortgezet onderwijs'.

Opleiding en verdere professionalisering van leraren is een belangrijke factor in het IPB. Daartoe is een duidelijke visie, maar ook een beleidsmatige beslissing van het management nodig. In de brede taakopvatting van de schoolcoördinator is hij een motor van het IPB, ook ten aanzien van het 'zittend' personeel.

De opleidingsschool vraagt een duidelijke investering van de vo-school in mensen en middelen ten behoeve van de educatieve structuur. Dat geldt zowel de schoolcoördinator als de schoolopleiders, werkplekbegeleiders en onderzoeksbegeleiders. Maar ook de overige leraren kunnen voor hun aandeel in de opleiding beloond worden door bijvoorbeeld opname van uren voor 'stages' in de normjaartaak of in de vorm van bonussen.

Van het totale pakket om de kwaliteit te bewaken en te verhogen maakt een opleiding van schoolopleiders, met verplichte intervisie en twee terugkomdagen per jaar, deel uit. Er is een jaarlijkse interne visitatieronde door de instituutskoördinator waarin het functioneren van de schoollocatie onder de loep wordt genomen.

## **Uitgangspunten kwaliteitszorg**

- De eindverantwoordelijkheid voor de totale kwaliteitszorg van de opleidingsschool berust bij de manager Ivo van Driestar hogeschool. Bij de realisatie van het systeem voor kwaliteitszorg laat hij zich bijstaan door diverse personen zoals de manager Dienst Kwaliteitszorg van Driestar hogeschool, de instituutskoördinator en de schoolcoördinatoren.<sup>5</sup>
- Het kwaliteitszorgsysteem moet voldoende gegevens opleveren om een hoogwaardige kritische reflectie te schrijven die gebruikt kan worden bij de interne audits en visitaties<sup>6</sup>.
- De kwaliteitszorgcyclus van de opleidingsschool is afgestemd op de externe visitaties die worden uitgevoerd in opdracht van het ministerie van OCW, uitgevoerd door Certiked/NVAO.

---

<sup>5</sup> Zie overzicht 'Kwaliteitszorgactiviteiten RAOS'.

<sup>6</sup> 'Een visitatie is altijd extern (mensen van buiten), terwijl een audit zowel intern als extern kan zijn (bijvoorbeeld een interne audit om te toetsen of het kwaliteitshandboek wordt nageleefd). Een audit gebeurt altijd op basis van de eigen normen van de school of organisatie die wordt geaudit. Een visitatie hanteert normen van buiten. De visitatiecommissie (of opdrachtgever van de visitatie) heeft een eigen norm. Het lijkt erop alsof visitaties vooral zijn bedoeld om te leren, om te verbeteren (en leren kun je ook van collega's, dus een visitatie kan collegiaal zijn). Audits zijn vooral bedoeld om verantwoording af te leggen: doen we wat we hebben afgesproken, doen we wat we hebben beloofd. Een audit is daarom per definitie altijd meer formeel dan een visitatie. Dit geldt ook voor interne audits. Ook deze zijn, hoewel uitgevoerd door collega's, heel formeel van karakter.' (Citaat afkomstig uit: Van der Linde, A., & Majoor, D. (2006). *Zorgen voor kwaliteit: kwaliteitszorg in het primair onderwijs*. Alphen aan den Rijn: Kluwer).

- De kwaliteitszorgcyclus van de opleidingsschool is afgestemd op de (zesjaarlijkse) accreditatiecyclus die geldt voor het geheel van alle lerarenopleidingen.
- De ijkpunten voor het kwaliteitszorgsysteem worden ontleend aan het toetsingskader voor de opleidingsschool van de NVAO.
- De PDCA-cirkel (plan, do, check, act) en het accreditatiekader voor opleidingsscholen van de NVAO zijn twee van de eisen die gesteld worden aan de kwaliteitszorg van de opleidingsschool. Hiervoor is de instituutskoördinator verantwoordelijk.
- Het kwaliteitszorgplan van de opleidingsschool (instituutlocatie én schoollocaties) bevat een planning/tijdschema. Hiervoor is de instituutskoördinator verantwoordelijk.

## **Interne kwaliteitszorg**

De verantwoordelijkheid voor de kwaliteitszorg van de opleidingsschool berust bij de manager Ivo van Driestar hogeschool. De opleidingsschool hanteert een aantal werkwijzen om de kwaliteit zichtbaar te maken en daar verantwoording over af te leggen:

- Het coördinatorenoverleg is mede verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg van de opleidingsschool (instituutlocatie en schoollocaties). Vandaar dat kwaliteitszorg regelmatig een agendapunt is op het coördinatorenoverleg en ook een punt van bespreking tijdens het jaarlijkse bezoek van de instituutskoördinator aan de schoollocaties.
- De instituutlocatie neemt elk jaar bij studenten evaluaties af naar aanleiding van de verzorgde modules.
- Een keer in de twee jaar wordt er onder alle betrokkenen van de opleidingsschool een vragenlijst afgenomen. In deze vragenlijst wordt gevraagd naar de tevredenheid van de schoollocatie. Hierbij worden de toetsingscriteria van de NVAO gehanteerd.
- Het jaarlijkse bezoek van de instituutskoördinator aan de schoollocaties (figuur 1: pijl b) wordt 'interne evaluatie' genoemd. Voor de interne evaluatie van de schoollocaties kijkt de instituutskoördinator elk jaar naar het ontwikkeltraject van de locatie. De zaken waarnaar wordt gekeken, zijn: portfolio's, tentamens, de ontwikkeling van studenten en het verbeterplan dat de schoollocatie maakte naar aanleiding van de interne audit. Tijdens een interne evaluatie bekijkt de instituutskoördinator documenten en spreekt hij met de schoolcoördinator, met schoolopleiders en met werkplekbegeleiders.
- Door middel van interne audits (één keer in de drie jaar) worden de onderdelen van de opleidingsschool (een schoollocatie) beoordeeld (figuur 1: pijl a en b). Ze worden verzorgd door een onafhankelijk auditteam dat door de manager Ivo wordt samengesteld (zie verderop in deze bijlage). In de interne audit is sprake van collegiale consultatie (figuur 1: pijl a).
- De schoollocatie legt iedere drie jaar bij de interne audit in een kritische reflectie verantwoording af over de aspecten 'beoogde eindkwalificaties', 'onderwijsleerprogramma' (programma, personeel en studiebegeleiding en voorzieningen), 'toetsing' en 'kwaliteitszorg'. Hiervoor zijn de schoolcoördinatoren van de verschillende schoollocaties verantwoordelijk.
- Na afloop van een interne audit wordt, op basis van het auditrapport, door de manager Ivo van Driestar hogeschool bepaald of de betreffende schoollocatie OidS-studenten kan blijven opleiden. De informatie in het auditrapport is richtinggevend voor het ontwikkeltraject van de schoollocatie.

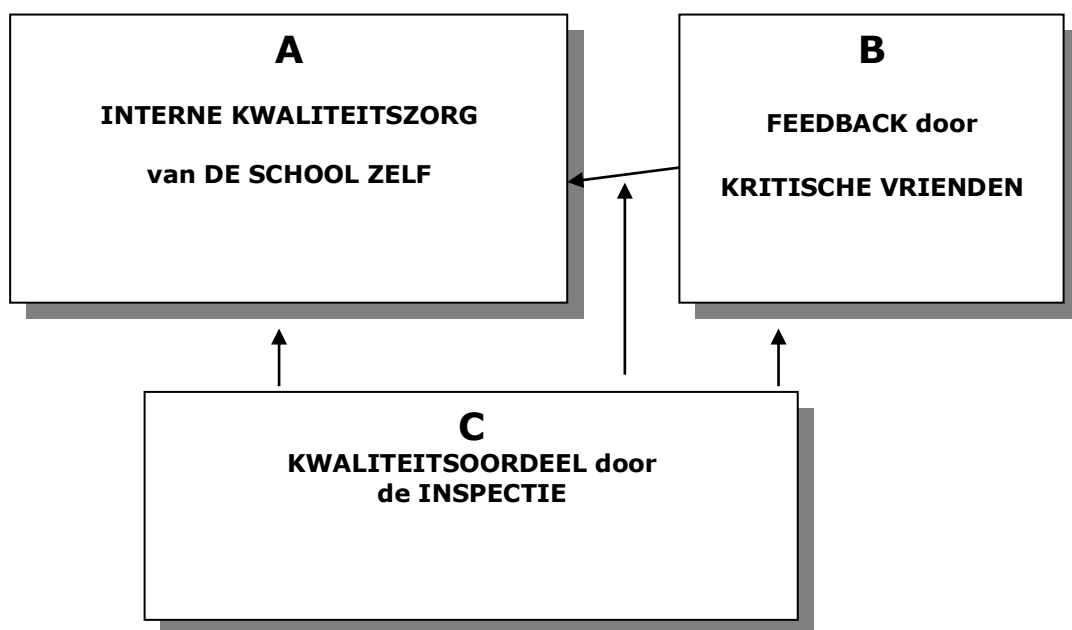
## **Externe visitaties**

- De NVAO moet het ministerie van OCW duidelijkheid verschaffen ten aanzien van de kwaliteit van de opleidingsschool. Daartoe worden één keer in de zes jaar externe visitaties belegd, als onderdeel van de externe visitatie van de lerarenopleidingen. Aspecten die beoordeeld worden, zijn 'beoogde eindkwalificaties', 'onderwijsleeromgeving' (programma, personeel en studiebegeleiding en voorzieningen), 'toetsing', 'kwaliteitszorg' en 'kennisdeling'. In 2010 zal weer een kritische reflectie geschreven moeten worden, waarna een externe visitatie zal plaatsvinden. De opleidingsschool verantwoordt zich iedere zes jaar ten behoeve van deze externe visitatie (figuur 1: cirkel c) in een kritische reflectie. Hiervoor is de penvoerder (Pieter Zandt scholengemeenschap) verantwoordelijk.

- De Ivo verantwoordt iedere zes jaar bij de externe visitatie, die aan de accreditatie vooraf gaat, in de kritische reflectie haar visie en werkwijze (in het bijzonder het gerealiseerd niveau) ten aanzien van de opleidingsschool. Het gaat hierbij in het bijzonder om het generieke programma dat wordt uitgevoerd op de schoollocaties. Hiervoor is de manager Ivo verantwoordelijk.
- De NVAO brengt aan het ministerie van OCW advies uit betreffende de accreditatie van de Ivo. In de externe visitatie die voorafgaande aan de accreditatie plaatsvindt, wordt de beoordeling van het gerealiseerd niveau van de opleidingsschool meegenomen (eenmaal in de zes jaar). In 2020 zal weer een kritische reflectie geschreven moeten worden, waarna in 2021 de externe visitatie zal plaatsvinden.

### Relatie tot kwaliteitszorg schoollocaties

De interne kwaliteitszorg van de opleidingsschool sluit aan bij de kwaliteitszorg van de scholen. Daar werkt men namelijk met het ABC-model (ontwikkeld door Q5<sup>7</sup>). Zie de afbeelding hieronder.



De kwaliteitszorg van de opleidingsschool is een uitwerking van het ABC-model, op het niveau van de schoollocatie. Bij de kritische reflectie komt A aan de orde en B staat voor collegiale visitatie. Het uiteindelijke kwaliteitsoordeel over de schoollocatie, zoals de NVAO dit vereist, gebeurt onder verantwoordelijkheid van het management van de Ivo, vergelijkbaar met blok C. Het management besluit op basis van het visitatierapport, gespiegeld aan de keurmerk-criteria, of een schoollocatie wel of geen keurmerk krijgt.

Om blijvend aansluiting te houden bij de kwaliteitszorg van zowel de hogeschool als de schoollocaties, zullen de manager Deinst Kwaliteitszorg van Driestar hogeschool en de beleidsmedewerker kwaliteitszorg Dorvo op de hoogte worden gehouden.

<sup>7</sup> Het project van de VO-raad om kwaliteitszorg bij de scholen op de agenda te krijgen.

## Samenstelling en werkwijze interne auditteam

- Het interne auditteam bestaat uit een schoolcoördinator en een kwaliteitszorgmedewerker of een schoolopleider van een collega-vo-school, een medewerker van de Dienst Kwaliteitszorg van Driestar hogeschool en een beleidsmedewerker van Driestar hogeschool.
- Er wordt een voorzitter en een secretaris benoemd. Voor de continuïteit is het belangrijk dat de voorzitter en secretaris tijdens de verschillende visitaties dezelfde zijn, daarom worden daarvoor medewerkers van Driestar hogeschool ingezet.
- De interne audit in een schoollocatie bestaat uit drie gesprekken van 45 minuten met de schoolcoördinator, schoolopleiders, werkplekbegeleiders, onderzoeksbegeleiders en studenten. Het auditteam ontvangt de kritische reflectie in de vorm van een rapport waarin de vragenlijsten en de documentanalyse (door de instituutskoördinator) verwerkt zijn. Op basis hiervan worden de gesprekken gevoerd.
- De volgende stappen zullen genomen moeten worden. Het tijdpad ervan zal in overleg worden vastgesteld.
  - o Vooraf: voorzitter en secretaris nemen de gang van zaken door met de schoolcoördinator, zowel inhoudelijk (welke onderwerpen, welke vragen) als logistiek (data, rooster en ruimte).
  - o Het interne auditteam ontvangt de kritische reflectie met onderliggende documenten (onder andere de uitkomsten van de vragenlijsten).
  - o Het interne auditteam bespreekt de stukken en formuleert per gespreksronde een aantal vragen.
  - o De audit zelf: de gesprekken met de verschillende groepen (in ieder geval de schoolcoördinatoren, schoolopleiders, werkplekbegeleiders, onderzoeksbegeleiders en studenten).
  - o Het interne auditteam bespreekt het conceptrapport en formuleert conclusies en aanbevelingen.
  - o De schoollocatie ontvangt het conceptrapport en reageert op feitelijke onjuistheden.
  - o De schoollocatie ontvangt het definitieve visitatieverslag.
  - o De schoollocatie stelt een verbeterplan op naar aanleiding van het visitatieverslag (met conclusies en aanbevelingen).
  - o De instituutskoördinator bespreekt in zijn jaarlijkse visitatieronde de uitgevoerde verbeteringen, tegelijkertijd met de ingevulde evaluaties van alle betrokkenen (studenten en opleiders/begeleiders).
  - o Na drie jaar wordt (opnieuw) een interne audit gehouden waarbij de rapportage gecheckt wordt; *In hoeverre heeft de schoollocatie iets gedaan met de aanbevelingen uit het visitatieverslag*

## Bijlage 13 - Praktijkgericht onderzoek

Sinds de laatste jaren wordt er in alle opleidingen tot leraar in toenemende mate aandacht geschonken aan het doen van onderzoek door studenten. Deze ontwikkeling past binnen het fenomeen 'academische opleidingsschool'. Ook ons samenwerkingsverband heeft die academische status, omdat wij belang hechten aan het doen van praktijkgericht onderzoek. Aankomende leraren hebben in onze visie een onderzoekende houding: zij willen graag leren, iets zeker weten, kijken met een open blik en zijn nieuwsgierig. Een zekere kritische blik met gerichtheid op bronnen maakt ook deel uit van die onderzoekende houding.

Bij het doen van onderzoek is er behalve een onderzoekende houding ook een vaste en betrouwbare structuur nodig om praktijkgericht onderzoek te kunnen doen. Daartoe is een onderzoekslijn voor jaar 1 t/m 3 ontwikkeld. Deze onderzoekslijn is in de gidsen opgenomen onder de titel 'praktijkgericht onderzoek' en vormt dus een aparte module. Praktijkgericht onderzoek wordt uitgevoerd onder deskundige begeleiding van een gecertificeerde onderzoeksbegeleider op de schoollocatie.

De onderzoekslijn betekent dat studenten in jaar 1 t/m 3 elk jaar een wat kleiner, compleet onderzoekje uit te voeren, dat hen voorbereidt op een wat groter onderzoek in jaar 4. Daarbij loopt de moeilijkheidsgraad op, doordat de focus elk jaar op verdergaande fasen in het onderzoeksproces ligt:

1. In jaar 1 ligt de focus op de onderzoeksfasen 'oriënteren', 'richten' en 'plannen'; het beschrijven van een praktijkprobleem, het zoeken en raadplegen van literatuur, het formuleren van een onderzoeksvraag en bijbehorende deelvragen en het kiezen van een methode om data te verzamelen. Studenten gaan vervolgens deze data ook verzamelen, analyseren en daar conclusies uit trekken, maar daar wordt in jaar 2 en 3 dieper op ingegaan en meer van hen gevraagd dan in jaar 1.
2. In jaar 2 ligt de focus op de onderzoeksfase 'verzamelen'; het ontwikkelen van een instrument om data te verzamelen en het daadwerkelijk uitvoeren van die dataverzameling. Voordat studenten daarmee beginnen, voeren zij natuurlijk eerst de voorafgaande fasen (zie jaar 1) uit. Na de dataverzameling analyseren zij ook de resultaten en trekken daar conclusies uit, maar daarin wordt minder van hen verwacht dan in jaar 3.
3. In jaar 3 ligt de focus op de onderzoeksfase 'analyseren en concluderen'; het analyseren van de verzamelde data en het trekken van conclusies daaruit om de onderzoeksvraag te kunnen beantwoorden. Hier gaan natuurlijk de fasen van jaar 1 en 2 aan vooraf.

De genoemde onderzoeksfasen in jaar 1 t/m 3 volgen het boek *Praktijkonderzoek in de school* van Van der Donk en Van Lanen (2016)\*. Er wordt van studenten verwacht dat zij dit boek gebruiken bij het uitvoeren van de onderzoeken.

In alle jaren wordt dus wel een totaal onderzoek uitgevoerd, maar is de focus verschillend. Er zal wel in elk jaar dezelfde aandacht zijn voor de opbouw van het onderzoek, de lay-out, correct taalgebruik, juiste literatuurverwijzingen en reflectie.

Bij elke onderzoeksopdracht zal er van studenten worden gevraagd bepaalde hoofdstukken zorgvuldig te bestuderen en de overige hoofdstukken globaal te bestuderen om het onderzoek voor dat jaar goed uit te kunnen voeren. Bij elke opdracht staat dit aangegeven.



## Bijlage 14 - Maatschappelijke stage

Tijdens de eerste twee jaar van de opleiding wordt studenten gevraagd een maatschappelijke stage te lopen met een omvang van ongeveer één dag per week. In totaal gaat het om ca. 30 dagen in jaar 1 en 30 dagen in jaar 2. Deze maatschappelijke stage dient zich buiten de eigen maatschappelijke en kerkelijke kaders af te spelen. Dit vanwege het belang dat gehecht wordt aan relevante maatschappelijke ervaring die leraren moeten bezitten voor een goed functioneren. De voorkeur heeft een charitatieve instelling.

Het doel van de maatschappelijk stage is het uitbreiden van de sociale vaardigheden in een veelheid van en verscheidenheid aan nieuwe contacten met allerlei typen mensen in allerlei situaties en het intensief kennismaken met de huidige leefwereld (buiten de eigen maatschappelijke en kerkelijke kaders), om daardoor vanuit eigen ervaring de jongeren op de scholen beter te kunnen begeleiden in hun ontwikkeling. Doel is ook om er voor anderen te willen zijn.

Financieel kan het een aanvulling op de aanvullende beurs zijn. Het is toegestaan dat er een vergoeding wordt ontvangen van de instelling waar men een maatschappelijke stage loopt.

### Vereisten maatschappelijke stage:

- Het moet een beroep zijn waar je veel met mensen omgaat, o.a. maatschappelijke dienstverlening.
- Er moet geen formeel diploma voor vereist zijn, want dat heb je niet.
- Het moet buiten de reformatorische zuil zijn.
- Het moet voor jou een totaal nieuwe omgeving zijn, waarin je proactief contact met mensen hebt. Een supermarkt (of andere gewone winkel) is niet toegestaan.
- Qua omvang ca. één dag per week.
- De student moet kunnen aantonen dat hij voldoet aan de hierboven genoemde doelstellingen.

### Ter indicatie een aantal voorbeelden:

- Helpen in de wereldwinkel. Dit is geldig, want het is buiten de zuil, je hebt er veel contacten en het is charitatief.
- Juridisch steunpunt. Idem, dus geldig.
- Werken bij Ontmoeting. Dit is geldig. Ontmoeting is weliswaar een kerkelijke instelling, maar de contacten vinden plaats buiten de zuil en zijn veelsoortig. Het is wel een beetje eenzijdig. Ontmoeting is een charitatieve instelling.
- Voedselbank. Geldig, want het is charitatief, buiten de zuil en je gaat veel met mensen om.
- Verzorgingshuis of verpleegtehuis (niet christelijk). Geldig, want buiten de zuil, je gaat met veel mensen om.

Of een maatschappelijke stage voldoet aan de criteria is ter beoordeling aan de schoolcoördinator/schoolopleider van jouw locatie. Nadat het formulier (zie de stagegids) door de schoolcoördinator/schoolopleider is ondertekend, kan de activiteit pas worden aangevangen. De beoordeling van de maatschappelijke stage zal tijdens en na de uitvoering door de schoolopleider gebeuren.

Als studenten voor de maatschappelijke stage Eerder Verworven Competenties (EVC) aan kunnen tonen, kunnen zij op grond hiervan, bij de instituutskoördinator, vrijstelling aanvragen voor (een deel van) de maatschappelijke stage.

Vrijstellingen voor deze stage worden in ieder geval niet verleend aan studenten die (direct) van havo/vwo afkomstig zijn.

## Bijlage 15 - Monitoring studenten

De monitoring van studenten begint bij de intake.

### **Intake studenten**

Binnen de intake wordt een persoonlijkheidstest afgenomen met adviezen voor de ontwikkeling (Docenten Ontwikkelings Programma) en vindt een intakegesprek plaats.

### **Portfoliogesprekken**

Door schoolopleider en werkplekbegeleider worden gezamenlijk regelmatig voortgangsgesprekken gevoerd met de student. Daarbij staat het portfolio, waarin de student zijn leerproces zichtbaar maakt, centraal. Dit wordt twee maal per jaar schriftelijk vastgelegd in een voortgangsrapportage. Twee maal per jaar (in jan./febr. en in mei/juni) vindt een terugkoppeling van de voortgangsgesprekken naar de instituutskoördinator plaats.

### **Bindend studieadvies na het eerste jaar**

Ten aanzien van het bindend studieadvies wordt gehandeld conform de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de hogeschool. Op basis van het portfolio (generieke deel), voortgangsrapportages, aantal studiepunten en leservaringen wordt door de schoolcoördinator en de schoolopleider van de schoollocatie aan het eind van het eerste jaar een gesprek gevoerd met de student. Reeds in februari checkt de schoolcoördinator bij de schoolopleider hoever de student is en grijpt hij eventueel in via de schoolopleider of rechtstreeks. In maart ontvangt de student een voortgangsbrief waarin de tot dan toe behaalde studiepunten staan.

Aan het eind van jaar 1 dient de student minimaal 45 studiepunten behaald te hebben. Als de student (bijzondere omstandigheden daar gelaten) dit aantal niet heeft behaald, krijgt hij via de examencommissie een Bindend Afwijzend Studieadvies (BAS).

Bij een positieve uitslag wordt de student geadviseerd om in het tweede jaar zijn opleiding te vervolgen.

### **Aan het einde van het tweede jaar**

Door twee assessoren, één van het instituut en één van de schoollocatie, niet zijnde de eigen schoolopleider van de student en ook niet de schoolcoördinator, wordt een assessment afgenomen. Dit assessment bestaat uit een klassikaal, leraargestuurde les en een criteriumgericht interview naar aanleiding van een assessmentportfolio. Als voorbereiding wordt schoolintern in december een, vergelijkbaar, zogenaamd proefassessment afgenomen.

Een voldoende resultaat bij het assessment geeft aan dat de student wat het assessment betreft in het derde jaar betaald mag lesgeven. Om dat daadwerkelijk te kunnen gaan doen, dient de student minimaal 90 studiepunten behaald te hebben (propedeuse + 30 punten jaar 2).

Als hij aan die voorwaarden heeft voldaan kan de student daarmee op de schoollocatie solliciteren voor een beperkt aantal lessen (maximaal 10).

Om het assessment te kunnen doen is een stappenplan ontwikkeld. De student dient in samenspraak met de schoolopleider de aanvraag via een daartoe bestemd formulier te richten aan de instituutskoördinator. Voor overgang van jaar 2 naar jaar 3 dient de student minimaal 90 punten behaald te hebben. Voor overgang van jaar 3 naar jaar 4 dient de student minimaal 150 punten behaald te hebben.

### **Aan het einde van het vierde jaar**

Aan het eind van het vierde jaar vindt een eindassessment plaats. Dit assessment wordt afgenomen door twee assessoren: één van Driestar hogeschool en één van de schoollocatie. Bij een positieve uitslag wordt, conform de wetgeving en na vaststelling dat aan alle verplichtingen in het kader van de opleiding is voldaan, een bevoegdheidsverklaring afgegeven voor het (lesgeven in het) desbetreffende vak. Voorwaarden om aan dit assessment deel te kunnen nemen zijn onder andere:

- Alle punten voor jaar 1 t/m 3 (zowel vakdeel als generieke deel) zijn in Trajectplanner<sup>8</sup> (TP) zichtbaar.
- Op de lio-punten na zijn ook alle punten voor jaar 4 zichtbaar in TP.

---

<sup>8</sup> Het cijferadministratiesysteem van Driestar hogeschool.

## Bijlage 16 - Toetsen en beoordelen

De schoollocatie hanteert duidelijke afspraken over de rol, de taken en verantwoordelijkheden van elk van de betrokken partijen bij beoordeling en toetsing. Iedere student heeft volledig overzicht over wat die afspraken in de praktijk van de opleiding betekenen.

De ontwikkeling van de student wordt gedurende zijn opleiding gevolgd, zodat er zicht is op zijn leerproces tot leraar. Dit begint reeds bij de eerste aanmelding voor de schoollocatie.

De (tussentijdse) beoordelingen van een student zijn een resultante van overleg tussen de schoolcoördinator, de schoolopleider en de werkplekbegeleider.

Met de instituutskoördinator worden de vorderingen van de student regelmatig gedeeld door de schoolcoördinatoren; één en ander conform de eindverantwoordelijkheid van de instituutlocatie ten aanzien van de toekenning van studiepunten en diplomering.

### Het portfolio

De opleiding, zeker wat betreft het generieke deel, is gericht op de startbekwaamheden voor leraar voortgezet onderwijs. Voor de evaluatie van het leerproces in deze bekwaamheden worden geen cijfers gegeven, maar wordt gewerkt met twee soorten portfolio's. Het ontwikkelings- en het assessmentportfolio.

In het **ontwikkelingsportfolio** maakt de student zijn leerproces zichtbaar. Dit wordt schriftelijk (digitaal) vastgelegd. Door de schoolopleider en/of werkplekbegeleider en/of onderzoeksbegeleider worden hierover (soms gezamenlijk) regelmatig gesprekken gevoerd met de student.

Het ontwikkelingsportfolio wordt opgebouwd door de student. Het bestaat uit de volgende onderdelen:

- introductie (cv en bijgewerkte, actuele biografie);
- leerproces:
  - leervragen en leerdoelen;
  - reflectie op thema's en competenties;
  - reflectie per dag/week;
  - reflecties op de intervisiebijeenkomsten op Driestar hogeschool en de school voor vo/mbo;
  - op schrift gestelde lesvoorbereidingen (inclusief evaluaties en persoonlijk leerdoel);
  - uitwerking van de opdrachten uit de opleidingsgids;
  - verbinding theorie en praktijk en andersom;
- bewijsstukken:
  - (zelf)reflecties van gegeven lessen;
  - beoordelingen van opleiders en begeleiders;
  - onder leerlingen afgenomen evaluaties.

Bij de beoordeling van het ontwikkelingsportfolio zal in het bijzonder aandacht zijn voor de volgende punten:

- volledigheid;
- taalkundig;
- formulering en beantwoording / voldoen aan leervragen;
- koppeling van de thema's aan de beroepspraktijk;
- verloop van en reflectie op stageactiviteiten;
- kwaliteit en diepgang van de moduleopdrachten;
- persoonlijke groei en ontwikkeling;
- verschillende aspecten van het leraarsberoep;
- opbouw en presentatie.

Het **assessmentportfolio** is bedoeld om een antwoord te kunnen geven op de vraag of een student voldoende bagage heeft om de volgende fase aan te kunnen. Het is een essentieel

onderdeel bij het assessment (=beoordelingsgesprek) aan het einde van een leerjaar/fase. De student zorgt voor een uitgewerkt assessmentportfolio aan het eind van jaar 2 en 4.

Gedurende het gehele jaar werkt een student aan zijn ontwikkelingsportfolio. Ten behoeve van het assessment maakt hij een selectie uit de materialen die hij heeft verzameld in dit portfolio, en die koppelt hij aan de (zeven) SBL-competenties. Met dit geselecteerde materiaal in het assessmentportfolio bewijst de student klaar te zijn voor de volgende fase. Het assessmentportfolio bestaat uit verschillende onderdelen:

- algemene informatie;
- een zelfevaluatie aan de hand van de SBL-competenties;
- bewijzen ten aanzien van competentieontwikkeling.

Uitgebreidere informatie is per leerjaar beschreven in de opleidingsgids van elk leerjaar. Bij de beoordeling van het assessmentportfolio zal in het bijzonder aandacht zijn voor de volgende punten:

- behaalde studiepunten;
- cv en bijgewerkte biografie;
- beoordelingen en rapportage van de schoolopleider;
- feedbackrapportage van gesprekken met de schoolopleider;
- visie op het onderwijs;
- Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) en de opdrachten;
- beschrijving van de competentieontwikkeling (zelfreflectie);
- bewijzen van competenties .

Materialen die ook als 'bewijs' kunnen dienen: video-opnamen, observaties en verslagen, enquêtes van leerlingen, zelf ontwikkelde materialen, weekverslagen of een logboek, etc.

### **Samenvatting**

Uit het ontwikkelingsportfolio wordt het assessmentportfolio samengesteld. De schoolopleider van de student beoordeelt dit assessmentportfolio, waarna het na goedkeuring ter beschikking wordt gesteld aan de assessoren. Het assessmentportfolio moet uiterlijk tien werkdagen voorafgaande aan het assessment in het bezit zijn van de assessoren. De student dient hiervoor het ontwikkelde stappenplan aan te houden.

### **Het assessmentgesprek**

In de tweede helft van juni zal een beoordelingsgesprek plaatsvinden. Tijdens dit gesprek heeft de student de gelegenheid om mondeling toe te lichten waarom hij denkt toelaatbaar te zijn tot het volgende jaar; verder zal er van gedachten gewisseld worden over de plannen voor het volgende jaar en waar hij zich speciaal op gaat focussen wat betreft zijn leerproces (in de vorm van leervragen). In het tweede jaar is het geven van een les (inclusief voor- en nagesprek) onderdeel van het assessment, evenals een assessmentportfolio.

Kenmerkend voor een assessment is dat het in meerdere opzichten *integratief* is. De verschillende competenties worden in samenhang aangetoond. Datzelfde geldt voor de competentieaspecten kennis, vaardigheden en attituden. De student integreert praktijkervaringen met theoretische inzichten, hij verbindt vroegere leerervaringen met nieuwe leerervaringen en geeft er blijk van het geleerde te kunnen toepassen in nieuwe situaties. Met andere woorden: de student kijkt vanuit een helicopterview naar zijn ontwikkeling als leraar en betreft daarbij leerervaringen uit verschillende perioden en uit verschillende contexten.

De assessments hebben in het curriculum twee *functies*:

- een *summatieve* functie ten aanzien van de voorafgaande fase: in het assessment toont de student aan dat hij de competenties heeft verworven op het gewenste beheersingsniveau;
- een *formatieve* functie ten aanzien van de volgende fase van de opleiding (toetsen om te leren): het assessment levert de student feedback op die hij gebruikt voor het formuleren van leerdoelen voor de volgende fase van de opleiding. De feedback die de student krijgt bij het

eindassessment kan hij gebruiken voor zijn verdere loopbaanontwikkeling als leraar in het bekwaamheidsdossier.

Aanwezig bij het assessment zijn onafhankelijke assessoren, één van de schoollocatie en één van de instituutlocatie. Zie de schematische weergave onderaan deze bijlage.

Een exemplaar van de beoordelingen, studiepuntenoverzicht en rapportages zal ook in het archief van de instituutlocatie worden opgenomen. Deze worden tot vijf jaar na de afronding van de studie bewaard.

### **Toetsen**

Voor de theoretische kennis uit het beroepsgerichte deel van de opleiding worden ook tentamens afgenomen. De vragen kennen verschillende niveaus uit de taxonomie van Bloom<sup>9</sup>. In onderling overleg tussen schoollocatie en instituutlocatie wordt de inhoud vastgesteld. De tentamens worden gemaakt door de instituutcoördinator van de hogeschool. Hij stuurt ze als voorstel naar de schoolcoördinatoren. De (inhoud van de) tentamens komen overeen met de criteria die zijn vastgelegd in het toetsplan. De tentamens worden op een van tevoren vastgesteld tijdstip afgenomen op de schoollocatie (hiervoor wordt één vestiging vastgesteld, waar alle studenten van die locatie hun tentamen doen).

Herkansing is mogelijk binnen een termijn van acht (werk)weken na afname van het eerste tentamen. Ook daarvoor wordt een centraal moment voor afname op de schoollocatie vastgesteld. Hierbij is het nadrukkelijk de bedoeling dat alle studenten van hetzelfde tentamen op hetzelfde moment het tentamen doen.

De kwaliteitszorg voor de inhoud van de tentamens ligt bij de opleidingsschool. De procedure is als volgt:

- De studenten weten ruim van te voren wat, hoe en wanneer er getoetst gaat worden.
- De toetsmatrijs staat in de opleidingsgids.
- De instituutcoördinator (verantwoordelijk voor de inhoud van het tentamen) stelt een tentamen met correctiemodel op.
- Het tentamen wordt twee weken tevoren verzonden naar de schoolcoördinator.
- Na goedkeuring volgt de definitieve versie.
- Op het afgesproken tijdstip wordt het tentamen afgenomen (centraal en/of op de locaties).
- Het beoordelingsmodel wordt de middag na de afname van het tentamen door de instituutcoördinator verzonden naar de schoolcoördinator.
- De beoordeling vindt plaats door de schoolcoördinator.
- Bespreking van de gemaakte tentamens door de schoolcoördinator vindt plaats op de schoollocatie.
- De resultaten worden (uiterlijk tien werkdagen na afname van de toets) doorgegeven aan de studenten en aan de instituutcoördinator om in te voeren in TP.

### **Proeve van Bekwaamheid – LIO assessment**

Aan het einde van het tweede leerjaar van de opleiding zal er 'een proeve van bekwaamheid' worden afgenomen. Het tijdstip van de proeve is afhankelijk van de ontwikkelingen van de student en bestaat uit een klassikaal, leraargestuurde les (met voor- en nagesprek) en een criteriumgericht interview naar aanleiding van een assessmentportfolio. Bij het lesonderdeel moeten competentie 1 t/m 4 en 7 voldoende zijn.

De proeve van bekwaamheid wordt door twee assessoren afgenomen: een schoolopleider van de schoollocatie (niet de eigen schoolopleider van de student) en een assessor van de hogeschool. Bij een voldoende kan de student op een schoollocatie solliciteren naar een baan als leraar voor maximaal 10 uur (afhankelijk van de ontwikkelingen van de student). Alvorens aan de proeve van bekwaamheid te mogen deelnemen, moet de student de propedeuse en 12 studiepunten van het tweede jaar behaald hebben.

---

<sup>9</sup> Zie hiervoor de opleidingsgidsen.

Om betaald te mogen werken (vanaf het 3<sup>e</sup> jaar) dient het volgende afgerond te zijn:

- assessment voldoende;
- 75 lessen gegeven (opdracht 2<sup>e</sup> leerjaar);
- 90 studiepunten aan het einde van het 2<sup>e</sup> leerjaar, waarvan minimaal 12 studiepunten van het generieke programma van het 2<sup>e</sup> leerjaar en in het bezit van de propedeuse;
- de maatschappelijke stage moet afgerond zijn.

### Eindassessment

Aan het einde van *het vierde jaar* volgt een **eindassessment**, zodat (conform de wetgeving en na vaststelling dat aan alle verplichtingen in het kader van de opleiding is voldaan) een bevoegdheidsverklaring afgegeven kan worden voor het desbetreffende vak.

Tevens (voor 1 april) geeft de directie van de school (zoals bij alle tijdelijk benoemden) een beoordeling ten aanzien van de mogelijkheid voor de student om als leraar op de school werkzaam te blijven/zijn.

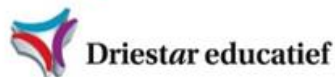
Dit eindassessment voor het generieke programma bestaat uit een dvd-opname van een les, een assessmentportfolio, vijf stellingen, een identiteitsgebonden essay, stageverslagen vo en po, lesschema's en beoordelingen.

### Schematische weergave

Leerjaar 1	Gesprek door schoolcoördinator en schoolopleider met student	Gesprek op basis van portfolio, opdrachten, 45 studiepunten (generieke en vakinhoudelijk) en beoordeling schoolopleider.
Leerjaar 2	Proeve van bekwaamheid (LIO-assessment)	Twee assessoren: één gecertificeerde assessor van de instituutlocatie en een gecertificeerde schoolopleider (niet de schoolopleider van de student) van de schoollocatie. Een klassikaal, leraargestuurde les (met voor- en nagesprek) en een criteriumgericht interview naar aanleiding van een assessmentportfolio.
Leerjaar 4	Eindassessment (generieke deel van de opleiding)	Twee assessoren. De instituutcoördinator (of een andere gecertificeerde assessor van de instituutlocatie) en de schoolcoördinator van de schoollocatie (of een andere gecertificeerde assessor van de schoollocatie).

## Bijlage 17 – Opleidingsovereenkomst OidS

**Driestar hogeschool**



Logo schoollocatie

## Opleidingsovereenkomst OidS

### **PARTIJEN:**

Naam: Driestar hogeschool  
Gevestigd te: Burgemeester Jamessingel 2, Gouda  
Vertegenwoordigd door: J.M. Strijbis, instituutskoördinator OidS

hierna te noemen 'hogeschool', en

Naam: .....  
Wonende te: .....  
Burgerservicenummer: .....  
Geboortedatum: .....

OidS-student van Driestar hogeschool, hierna te noemen 'student', en

Schoollocatie: .....  
Gevestigd te: .....  
Vertegenwoordigd door: .....

hierna te noemen 'schoollocatie',

### **OVERWEGENDE DAT**

- de schoollocatie bereid is de student voor bepaalde tijd in dienst te nemen, en dat de student bereid is voor bepaalde tijd bij de schoollocatie in dienst te treden;
- de student zich als student heeft ingeschreven voor het studiejaar ..... voor de OidS aan de hogeschool;
- de werkzaamheden die door de student in dienst van de schoollocatie worden uitgevoerd, onderdeel zijn van de beroepsuitoefening van OidS, conform de onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding;
- voorafgaand aan de indiensttreding van de student, door de schoollocatie en de hogeschool leerdoelen zijn overeengekomen die de student tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient te realiseren, en die in voldoende mate aansluiten bij de kwaliteiten van OidS zoals in het onderwijsprogramma is opgenomen;
- voor de uitvoering van de werkzaamheden door de student bij een voldoende beoordeling daarvan studiepunten worden toegekend.



## **VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT**

### Artikel 1 – Aard en duur opleiding

1. De student verbindt zich voor twee jaar aan de schoollocatie met ingang van ..... tot en met ....., voor de omvang van 14 uren in de functie van duaal student. De opleiding heeft een omvang van twee dagen per week.
2. De plaats waar de werkzaamheden worden verricht is .....
3. De door de schoollocatie en de hogeschool opgestelde leerdoelen die de student tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient te realiseren, maken onderdeel uit van deze overeenkomst. Zij zijn als bijlage bij deze overeenkomst opgenomen.
4. De centrale opleidingsdagen op de hogeschool in Gouda, alsmede die op de schoollocatie zijn voor de student verplicht om bij te wonen. Bij afwezigheid dient een vervangende opdracht gemaakt te worden.

### Artikel 2 – Werktijden

1. De werktijden van de student worden in overleg met de schoollocatie bepaald. De student is in reguliere lesweken twee opleidingsdagen op de schoollocatie, waaronder de dinsdag.
2. Bij de vaststelling van de werktijden op de schoollocatie wordt rekening gehouden met het volgen van onderwijs voor onderdelen van de duale opleiding door de student.

### Artikel 3 – Werkzaamheden

1. De student zal in voorkomende gevallen alle door of namens de schoollocatie in redelijkheid op te dragen werkzaamheden naar goed vermogen uitvoeren.
2. De werkzaamheden die door de student worden uitgevoerd, dienen naar inhoud en niveau aan te sluiten bij de vooraf tussen de hogeschool en de schoollocatie overeengekomen leerdoelen als bedoeld in artikel 1.
3. Het zelfstandig geven van betaald onderwijs door de student is pas mogelijk nadat hij/zij het lio-assessment met goed gevolg heeft afgerond en nadat 90 studiepunten (inclusief de Propedeuse) of meer zijn behaald.

### Artikel 4 – Begeleiding en overleg

1. De student wordt vanuit de schoollocatie begeleid door een opleider van de Schoollocatie, en vanuit de hogeschool door de instituutskoördinator OidS-studenten.
2. De student doet verslag van de voortgang van zijn of haar werkzaamheden aan zijn begeleiders. De student heeft daartoe wekelijks overleg met de opleider vanuit de schoollocatie.

### Artikel 5 – Studiepunten

1. Voor de uitvoering van de werkzaamheden door de student worden bij een voldoende beoordeling daarvan studiepunten toegekend.
2. De studiepunten worden toegekend door de Hogeschool op basis van een beoordeling van de student door de hogeschool, na overleg met de schoollocatie.

### Artikel 7 – Vertrouwelijke informatie

1. De student bewaart zowel tijdens als na de stage geheimhouding betreffende alle informatie die ofwel als vertrouwelijk is aangemerkt, dan wel, blijkend uit de aard van de informatie, in redelijkheid geacht mag worden vertrouwelijk te zijn.
2. Voor zover informatie vertrouwelijk is, doch essentieel is voor de beoordeling van de student door de Hogeschool, wordt door de schoollocatie inzage verschaft in deze informatie aan de Hogeschool onder de conditie van geheimhouding.

### Artikel 8 – Intellectuele eigendom

1. Het intellectuele eigendom van materialen en producten die (mede) het resultaat zijn van de werkzaamheden van de student binnen de stage met de schoollocatie, berust bij de schoollocatie en de hogeschool.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 7 en het bepaalde in het vorige lid staat het de hogeschool vrij om de door de student opgedane praktijkervaring en overige informatie die door de schoollocatie aan de Hogeschool is verstrekt, te gebruiken voor het onderwijs.

Artikel 9 – Eigendom materialen

Alle materialen en alle op schrift gestelde bescheiden, van welke aard dan ook, die aan de student ter beschikking zijn gesteld, dan wel via de schoollocatie zijn verkregen, zijn en blijven eigendom van de schoollocatie. Bij beëindiging van de stage, of zoveel eerder als dat door de schoollocatie wordt verlangd, dienen alle eigendommen onmiddellijk aan de schoollocatie te worden geretourneerd.

Artikel 10 – Bijzondere omstandigheden

Wanneer de student gedurende de opleiding bij de praktijkschool door ziekte en/of andere omstandigheden niet aan zijn of haar verplichtingen heeft kunnen voldoen, dient in overleg tussen partijen te worden bepaald hoe de student alsnog het vereiste aantal studiepunten kan behalen.

Artikel 11 – Einde overeenkomst

1. Deze overeenkomst eindigt van rechtswege op .....
2. In afwijking van het bepaalde in het vorige lid, eindigt deze overeenkomst van rechtswege, zonder dat opzegging vereist is, indien de inschrijving van de student voor OidS tussentijds wordt beëindigd, of deze inschrijving bij de aanvang van het nieuwe studiejaar niet wordt verlengd.
3. Bij het eindigen van deze overeenkomst blijven de verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn te blijven voortduren tussen partijen in stand.

Aldus in drievoud opgemaakt op 3 pagina's en ondertekend te ..... op .....

Namens Driestar hogeschool, Ivo – OidS

.....  
handtekening

J.M. Strijbis, instituutskoördinator OidS  
naam en functie

OidS-student,

.....  
handtekening

naam en functie

Namens de schoollocatie,

.....  
handtekening

naam en functie