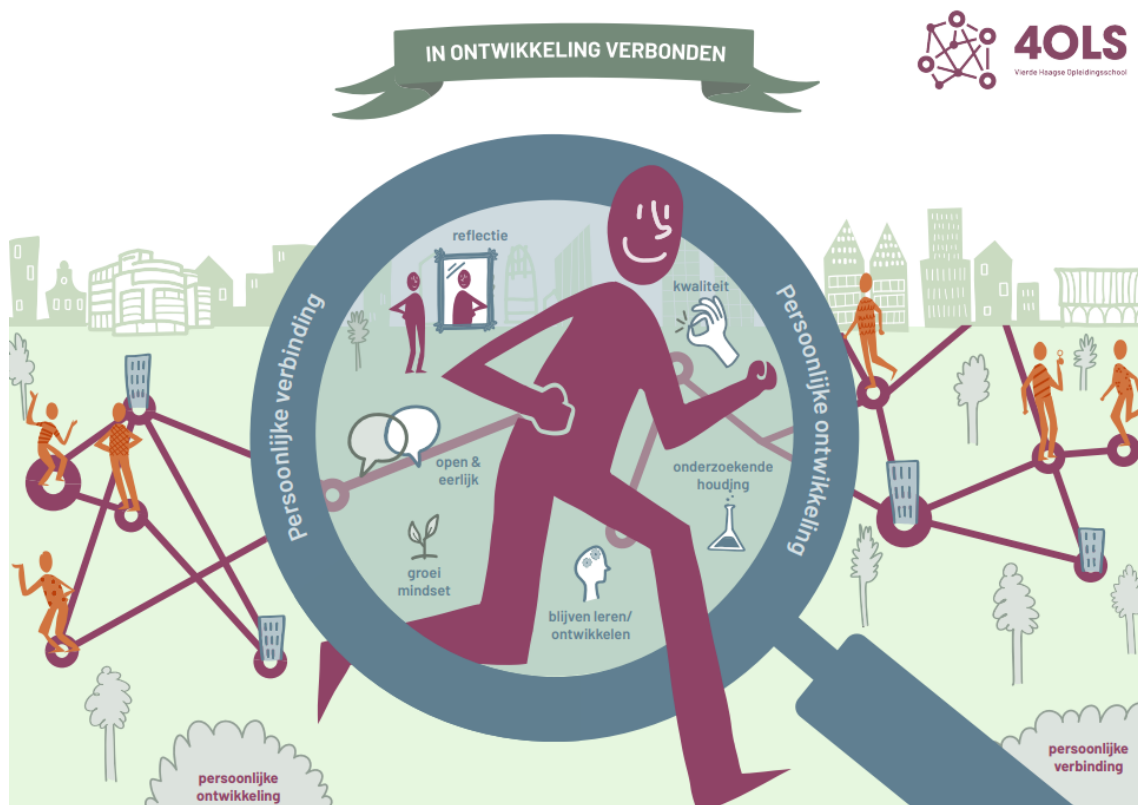


# Opleidingsplan

## Vierde Haagse Opleidingschool (4OLS)



Den Haag

Vastgesteld in de 4OLS stuurgroep d.d. 6 juni 2023

## Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Beroepsbeeld en visie
3. Werving, instroom en doorstroom
4. Opleidingsprogramma
5. Beoordeling
6. Organisatie en personeel
7. Professionalisering
8. Kwaliteit

Bijlage 1 Procedure verdeling stageplaatsen en bespreekpunten intakegesprek student

Bijlage 2 Profiel werkplekbegeleider

Bijlage 3 Profiel schoolopleider/schoolcoördinator

Bijlage 4 Profiel instituutsopleider

Bijlage 5 Profiel co-docent

Bijlage 6 Profiel assessor hbo

Bijlage 7 Profiel programmamanager

Bijlage 8 Profiel stagecoördinator / administratief ondersteuner

Fotografie: [Ewouter Fotografie](#)

### Begrippenlijst 4OLS

- *Werkplekbegeleider (school)*: begeleidt de student bij het werkplekleren in de dagelijkse praktijk (eerstelijns ondersteuning). In de praktijk wordt de werkplekbegeleider ook wel de vakcoach of werkplekcoach genoemd.
- *Schoolopleider (school)*: treedt op als 'algemeen' begeleider en opleider van de studenten. Deze functionaris wordt in de praktijk ook wel 'BoS' (begeleider op school) genoemd.
- *Schoolcoördinator (school)*: vervult, naast de rol als schoolopleider, een coördinerende rol op de school op het gebied van samen opleiden en professionaliseren (o.a. inventarisatie stageplaatsen, professionalisering werkplekbegeleiders en schoolopleiders, afstemming met lerarenopleidingen en management, etc.).
- *Instituutsopleider (instituut)*: medewerker van het opleidingsinstituut die de student begeleidt bij de competentieontwikkeling en eindverantwoordelijk is voor de beoordeling. De schoolopleider heeft in de meeste scholen ook een taak in het begeleiden van startende docenten. In de praktijk wordt deze functionaris ook wel BiS, instituutsbegeleider, supervisor of vakdidacticus genoemd.
- *Instituutscoördinator (instituut)*: medewerker van het opleidingsinstituut die overzicht heeft op de activiteiten die uitgevoerd worden in de scholen, regelmatig contact heeft met de schoolcoördinatoren en verantwoordelijk is voor kwaliteitsbewaking van het onderwijs dat in de vo-partnerscholen wordt verzorgd. In de praktijk wordt deze functionaris ook wel regiomanager of stagecoördinator genoemd.
- *Stagecoördinator (4OLS)*: coördineert de stages binnen 4OLS, o.a. inventariseert en verdeelt de beschikbare stageplaatsen en stemt hierover af met de scholen en instituten binnen 4OLS.
- *Programmamanager (4OLS)*: is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van 4OLS en geeft sturing aan de procesmatige en inhoudelijke ontwikkeling van 4OLS en de borging van de gemeenschappelijkheid.

## 1. Inleiding

De Haagse scholen hebben grote behoefte aan de instroom van nieuwe, goed gekwalificeerde vo-docenten. De regio Haaglanden kent momenteel geen eigen lerarenopleiding. Dit maakt het moeilijk om docenten in opleiding te werven en te binden aan de regio. Samen opleiden biedt kansen: hierdoor kunnen meer en kwalitatief betere docenten worden opgeleid voor de Haagse praktijk. Met de ontwikkeling van de vierde Haagse opleidingsschool (vanaf hier: 4OLS) wordt tegemoet gekomen aan de groeiende behoefte aan vo-docenten in de Haagse regio<sup>1</sup>. 4OLS is in het schooljaar 2019-2020 gestart; de samenwerkingsovereenkomst is begin 2020 ondertekend. Sinds 2020-2021 heeft 4OLS de status van aspirant opleidingsschool in het kader van de Regeling Tegemoetkoming Kosten Opleidingsscholen.

De visie van 4OLS kenmerkt zich door een sterke focus op persoonlijke ontwikkeling en verbinding bij het samen opleiden en professionaliseren van (aankomend) docenten voor de Haagse onderwijspraktijk.

### Het partnerschap 4OLS

#### De scholen:

- **Gymnasium Haganum:** een categoriaal gymnasium met een diverse populatie. Onze leerlingen zijn autonoom en nieuwsgierig en datzelfde geldt voor de docenten. Kennisoverdracht vinden wij net zo belangrijk als persoonsvorming. Je mag bij ons jezelf zijn zonder dat je erop wordt aangekeken en we leren je kritisch te denken.
- **Zuid-West College:** biedt alle leerwegen van het vmbo (inclusief lwoo) aan, waarbij we samen met onze leerlingen de uitdaging aangaan om op het hoogst haalbare niveau het diploma te behalen. We bieden maatwerk en simulatie-onderwijs binnen een kleinschalige, professionele, familiecultuur. Op het ZWC gaan we voor jóúw perspectief!
- **Sint-Maartenscollege:** een katholieke school met ongeveer 1.200 leerlingen en 140 medewerkers voor mavo, havo, atheneum, gymnasium en tweetalig vwo. Voor de school staan brede vorming, duidelijkheid en verbinding centraal.
- **Gymnasium Novum:** een klassiek gymnasium in een modern jasje. We hebben een modern, uitdagend en inspirerend onderwijsprogramma. Een leerling op Novum leert regie over zijn eigen leerproces te krijgen en leert eigen keuzes te maken op basis van zijn niveau, talenten en interesses.
- **Maerlant-Lyceum:** een openbare school voor gymnasium, atheneum en havo in de Haagse wijk Benoordenhout. De school telt ongeveer 1.100 leerlingen en 100 medewerkers. Zij biedt een veilige en vertrouwde leeromgeving waar goed presteren en met plezier naar school gaan samenvallen.
- **François Vatel:** een kleine vmbo-school met veel persoonlijke aandacht. De school biedt basis, kader, gl en tl, met en zonder leerwegondersteuning. Er zijn twee beroepsgerichte profielen waaruit leerlingen kunnen kiezen: Horeca, Bakkerij & Recreatie of Media, Vormgeving & ICT.
- **Vrijzinnig-Christelijk Lyceum:** een school voor havo, atheneum en gymnasium. De school is in 1927 opgericht. We zijn met 825 leerlingen een kleine school. Dat betekent dat we onze leerlingen kennen. We vinden het belangrijk dat leerlingen zich kunnen ontplooiën op intellectueel én sociaal terrein. Hierbij staat een goede omgang met elkaar voorop.
- **Dalton College:** een school met een breed onderwijsaanbod, dat is verdeeld over de volgende onderwijstypen: VMBO theoretische leerweg, HAVO, Atheneum en Gymnasium (VWO). De school werkt volgens de daltonkernwaarden.

#### De lerarenopleidingen:

- **Hogeschool Rotterdam, Instituut voor Lerarenopleidingen (hbo):** focus op vakmanschap en meesterschap; de samenwerking met het werkveld staat voorop.
- **Universiteit Leiden, ICLON (master, educatieve minor):** veel aandacht voor verbinding praktijk, wetenschap en professionele ontwikkeling, in nauwe samenwerking met het werkveld.
- **TU Delft, SEC (master, educatieve minor):** gespecialiseerd in het opleiden van docenten voor de bèta-vakken, tweejarige master bestaande uit een vakwetenschappelijk en beroepsgericht deel.

<sup>1</sup> De urgentie in de regio is groot: in de Haagse regio bestaat een grote vraag naar vo-docenten. De regio Haaglanden kent reeds drie opleidingsscholen voor vo: OSH, NOD Haaglanden en de HOS. Deze opleidingsscholen hebben hun maximale omvang reeds bereikt en kunnen niet aan de regionale vraag voldoen.

## 2. Beroepsbeeld, visie en ambities

### 2.1 Beroepsbeeld 4OLS

4OLS leidt docenten op voor de Haagse context. Leerlingen en studenten dagen onze docenten op verschillende manieren uit, of het nu is op het gebied van orde en klassenmanagement of op vakinhoudelijk gebied.

De 4OLS docent is **ontwikkelingsgericht** ('growth mindset') en zorgt ervoor dat leerlingen op hun eigen tempo en naar eigen kunnen presteren, zodat leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen. De docent toont hierbij creativiteit en prikkelt, enthousiasmeert en motiveert. De 4OLS docent is een **verbinder**. Hij kent zijn leerlingen en is in staat om een goede band met hen op te bouwen, zowel binnen als buiten de les. Leerlingen voelen zich door de verbinding gezien, gehoord en gewaardeerd. Vanuit de relatie met de leerling zoekt de docent actief de verbinding met de omgeving van de leerling, met andere docenten en betrokkenen. Het onderhouden van contacten met ouders/verzorgers en het team om de leerling heen vormt daarbij een belangrijk element.

De 4OLS docent heeft een **breed perspectief** op het docentschap en de ontwikkelmogelijkheden binnen het beroep. Hij werkt voortdurend aan zijn ontwikkeling op de vier bekwaamheidsgebieden (vakinhoudelijk, vakdidactisch, pedagogisch en professioneel). Hij is zich bewust van zijn positie en voorbeeldfunctie als docent in de school en in de klas (wie ben ik als docent en wat voor docent wil ik worden?), de school en de maatschappij. Zijn optreden in de klas sluit hier naadloos op aan (bijvoorbeeld houding, stemgebruik, gebruik van de ruimte). Hij kan omgaan met verschillende typen leerlingen, die hij op diverse manieren uitdaagt en die hem op verschillende manieren uitdagen, bijvoorbeeld op vakinhoudelijk gebied, maar ook intellectueel en sociaal-emotioneel.

De docent is **maatschappelijk bewust** en speelt in zijn contacten met leerlingen in op de actualiteit, bijvoorbeeld door met leerlingen in gesprek te gaan over actuele vraagstukken zoals de corona crisis.

Onder invloed van de omgeving en externe omstandigheden verandert het beroep van docent. Het is belangrijk om het beroepsbeeld op basis hiervan aan te passen indien nodig.

### 2.2 Visie op leren 4OLS

In de visie van 4OLS staat de lerende mens centraal. We hebben twee belangrijke pijlers in onze visie: persoonlijke verbinding en persoonlijke ontwikkeling.

De uitgangspunten voor onze visie op leren zijn:

#### Persoonlijke ontwikkeling:

- Leren vindt plaats vanuit een **growth mindset**. Dit geldt voor zowel leerlingen, docenten, opleiders als andere betrokkenen binnen 4OLS. De docent is bewust (on)bekwaam, kent en benut zijn talenten en weet waaraan hij moet werken. Hij reflecteert en ontwikkelt zich op basis van zijn perspectief op docentschap en persoonlijke doelen. Hij heeft een onderzoekende houding, vraagt naar en staat open voor feedback. Bijvoorbeeld: binnen 4OLS is feedback van werkplekbegeleiders, school- en instituutopleiders en studenten eerlijk, realistisch en gericht op kracht, stimulerend en motiverend. In professionaliseringsactiviteiten (bijv. werkplekbegeleiderstrainingen, intercollegiale intervisie) en op de werkvloer wordt dit ontwikkeld en gestimuleerd, bijvoorbeeld door middel van rollenspel, oefenen en voorbeeldgedrag.
- De docent **neemt verantwoordelijkheid voor en voert regie op zijn eigen loopbaan** vanuit zijn perspectief op het docentschap. In samenwerking met de samenleving en de medemens komt de docent tot verdere ontplooiing. Hij neemt de regie over zijn eigen ontwikkeling vanuit actieve zelfreflectie. Hij werkt bewust aan zijn eigen vorming op verschillende gebieden (zoals vakinhoud en -didactiek, zelfkennis, time management) vanuit een breed perspectief op de ontwikkelmogelijkheden in het beroep (ondersteunen

van leren van leerlingen, organiseren van onderwijs, ondersteunen van leren van collega's en ontwikkelen van onderwijs ). Bijvoorbeeld: binnen 4OLS krijgen docenten vanuit het HR-beleid van hun school of instituut de kans om zich te ontwikkelen als opleider of begeleider.

Persoonlijke verbinding:

- Leren doe je niet alleen, maar in **verbinding met anderen**. Leerlingen leren van hun docent, van elkaar en van hun omgeving. Docenten leren van hun leerlingen, van elkaar, van studenten, opleiders en andere betrokkenen binnen 4OLS. We leren van elkaar door elkaar uit te dagen, te prikkelen en door het geven en ontvangen van open en eerlijke feedback. Bijvoorbeeld: werkplekbegeleiders en school- en instituutopleiders geven studenten ruimte om nieuwe dingen uit te proberen en leren hier zelf ook van. Tijdens de corona crisis hebben verschillende studenten samen met hun werkplekbegeleiders en collega's binnen de sectie online onderwijs opgezet. We leren ook met elkaar door te werken met panels van studenten en werkplekbegeleiders. Aan hen wordt eerlijke feedback gevraagd op 4OLS, bijv. ten aanzien van het opleidingsprogramma en de professionaliseringsactiviteiten. Ook leren we van en met elkaar in onze gezamenlijke werksessies, waarin we met elkaar het 4OLS beroepsbeeld en visie op leren en opleiden concretiseren.

### 2.3 Visie op opleiden 4OLS

We leiden studenten op tot:

Persoonlijke ontwikkeling:

- Docenten die werken vanuit een **growth mindset**: studenten leren hoe zij met een positieve benadering leerlingen (individueel en in de groep) kunnen enthousiasmeren en motiveren en hun talentontwikkeling kunnen stimuleren. Studenten maken binnen 4OLS onder andere kennis met technieken die zij kunnen inzetten om de growth mindset van leerlingen te activeren en om feedback te geven in het kader van formatieve evaluatie en coachend mentoraat. In begeleidingsgesprekken worden studenten gecoacht op het 'leren leren' (regie student op eigen leerproces) en het werken vanuit succes. Feedback van werkplekbegeleiders, schoolopleiders, instituutopleiders en studenten is eerlijk, realistisch, gericht op kracht, stimulerend en motiverend.
- Studenten krijgen in de opleiding het gereedschap in handen om zelf verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen leer- en ontwikkelproces. In wisselwerking met leerlingen, begeleiders, opleiders, collega's en de omgeving komt de student binnen 4OLS tot verdere ontplooiing. Onze studenten zijn bewust (on)bekwaam en weten waaraan zij moeten werken. Zij voeren de regie over hun eigen ontwikkeling vanuit actieve zelfreflectie. Passend bij de leervragen van de student organiseren we geschikte, **brede leer- en verantwoordelijkheidservaringen** voor studenten, binnen en buiten de klas. Studenten ontdekken en ontwikkelen binnen 4OLS hun professionele identiteit door te reflecteren op de vraag: 'wie ben ik als docent en wat voor docent wil ik worden?'. Vanaf de start van hun traject maken studenten deel uit van het team in de school. Zij doen in verschillende scholen ervaring op met een breed palet aan taken (bijvoorbeeld mini-mentoraat, contacten met ouders/verzorgers, meelopen met zorgteam). Op die manier leren zij professioneel te functioneren binnen een schoolorganisatie.

Persoonlijke verbinding:

- **Verbindende docenten**: we leiden onze studenten op tot verbindende docenten, die hun leerlingen goed kennen en met hen een goede band opbouwen. Vanuit de relatie met de leerling zoekt de student actief de verbinding met de omgeving van de leerling, met andere docenten en betrokkenen, om op die manier het leren van de leerling te bevorderen. Binnen 4OLS maken de studenten onderdeel uit van een **professionele leergemeenschap**. We leren van en met elkaar, op alle niveaus. Studenten leren van en met andere studenten, hun begeleiders, opleiders, collega's in het team en leidinggevenden. Die verbinding is er zowel binnen de scholen (o.a. via intervisie op de scholen en door studenten te plaatsen in een vakgroep/sectie), tussen de scholen (o.a. uitwisseling van studenten), tussen de scholen en

de instituten (o.a. in de samenwerking tussen school- en instituutsopleider) als op overkoepelend niveau (o.a. via overkoepelende intervisie- en praktijkbijeenkomsten). De partners zijn en voelen zich samen verantwoordelijk voor het opleiden van studenten. Binnen 4OLS kennen alle partners elkaar, zijn er korte lijnen en zijn partners open en eerlijk naar elkaar. De student staat bij ons centraal en vormt de spil in de afstemming tussen school en lerarenopleiding.

## 2.4 Pedagogische en didactische uitgangspunten

### Persoonlijke ontwikkeling

- We leiden studenten binnen 4OLS op door middel van een gezamenlijk opleidingsprogramma op basis van het beroepsbeeld en de visie op leren en opleiden. Het opleidingsprogramma bestaat uit werkplekleren, gezamenlijke praktijkbijeenkomsten en gezamenlijke intervisie.
- Studenten staan centraal en worden in hun leerproces begeleid door een opleidingsteam van gemengde samenstelling vanuit de scholen (werkplekbegeleiders en schoolopleiders) en de lerarenopleidingen (instituutsopleiders).
- Studenten worden gestimuleerd om zelf verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen leer- en ontwikkelproces. Zij krijgen van hun werkplekbegeleider, schoolopleider en instituutsopleider open en eerlijke feedback op hun leertraject en worden door hen uitgedaagd om te leren. Fouten maken mag en zet aan tot leren.
- Studenten worden serieus genomen binnen 4OLS. Zij maken vanaf de start van hun traject deel uit van het team. Betrokkenen staan open voor vragen en inbreng van studenten.
- We bieden studenten brede leer- en verantwoordelijkheidservaringen. Studenten participeren niet alleen in onderwijsactiviteiten, maar ook in andere schoolse activiteiten zoals excursies, leerling besprekingen en professionaliseringsactiviteiten). Op die manier maken ze kennis met de volle breedte van het beroep en leren ze te functioneren in een professionele schoolorganisatie.
- Het brede spectrum van 4OLS-scholen wordt optimaal benut. Studenten wisselen in hun opleidingstraject binnen 4OLS jaarlijks van school en leren in diverse contexten. Op deze manier krijgen studenten snel zicht op de verschillende onderwijsconcepten.

### Persoonlijke verbinding

- De contacten met medestudenten, werkplekbegeleiders, school- en instituutsopleiders maken een belangrijk deel uit van het leerproces van studenten.
- De verbinding en het contact met leerlingen is cruciaal om onze studenten tot leren te brengen. Studenten draaien dan ook volop mee in de school, zowel binnen als buiten de sectie. Ze lopen mee met verschillende typen klassen, geven (delen van) lessen, doen mee met buitenschoolse activiteiten, leerling besprekingen, mini mentoraat etc.
- We organiseren intervisie voor 4OLS-studenten op zowel schoolniveau als overkoepelend (4OLS) niveau, waarin zij open en eerlijk kunnen zijn en leren van en met elkaar. Ook voor onze werkplekbegeleiders organiseren we intervisie binnen 4OLS gericht op het leren van en met elkaar. In de bijeenkomsten worden good practices en leerervaringen gedeeld.
- Er vindt structurele uitwisseling en samenwerking plaats tussen scholen en instituten, op alle niveaus. Instituutsopleiders, schoolopleiders en werkplekbegeleiders verzorgen samen de begeleiding en opleiding van onze studenten. De verbinding tussen scholen en instituten vindt voor het gezamenlijk opleidingsprogramma plaats via het programma van eisen van de programmaonderdelen en de gezamenlijke ontwikkeling (co-creatie). In het programma van eisen maken we duidelijk met welk curriculumonderdelen van de instituten het programmaonderdeel is verbonden en wordt de verbinding gemaakt met de leerresultaten, de kennisbasis en de literatuur. Ook zorgen we dat de planning van de bijeenkomsten goed is afgestemd op de planning van de instituten.

## 2.5 Ambities en kwaliteitsindicatoren 4OLS

<b>Waarborg 1: lerende leraar</b>	
<b>4OLS ambitie</b>	<b>Kwaliteitsindicatoren</b>
4OLS bereidt studenten voor op een veilige overgang van student naar docent, op maat en in een doorlopende leerlijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zijn de leer- en ontwikkelpunten van studenten helder voor alle betrokkenen (student, werkplekbegeleider, instituuts- en schoolopleider)?</li> <li>• Wordt er bij de doorplaatsing van studenten binnen 4OLS rekening gehouden met de leer- en ontwikkelpunten van studenten?</li> <li>• Maken de leer- en ontwikkelpunten van studenten onderdeel uit van het portfolio en volgt hierop een warme overdracht naar de volgende (stage)school?</li> </ul>
De student is zich bewust van zijn/haar competenties en uitdagingen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevat het 4OLS opleidingsprogramma voldoende mogelijkheden om studenten te leren hoe zij kunnen reflecteren op het leerproces dat zij hebben doorgemaakt?</li> <li>• Kunnen studenten hun competenties en uitdagingen helder communiceren met hun werkplekbegeleider, school- en instituutopleider?</li> </ul>
Binnen 4OLS geven we studenten tijdens de opleiding het gereedschap in handen om zelf verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen leer- en ontwikkelproces en zich blijvend te ontwikkelen, ook na afronding van de opleiding.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wordt er in de start-, begeleidings- en beoordelingsgesprekken met studenten door begeleiders en opleiders aandacht besteed aan het nemen van verantwoordelijkheid van studenten voor hun eigen leer- en ontwikkelproces?</li> <li>• Blijkt uit de portfolio's van studenten dat er een groei zit in de verantwoordelijkheid die zij nemen voor hun eigen leer- en ontwikkelproces?</li> </ul>
<b>Waarborg 2: leeromgeving</b>	
<b>4OLS ambitie</b>	<b>Kwaliteitsindicatoren</b>
Het opleidingsprogramma van 4OLS stelt studenten in staat om hun leerlingen breder te leren kennen (algemene kenmerken van de doelgroep, specifieke groepskenmerken en individuele leerlingen) en hun onderwijs hierop aan te passen (maatwerk, differentiëren).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wordt er door de schoolopleiders een werkplek gecreëerd waarin de student met de volle breedte van het beroep kan kennismaken (bijv. minimentoraat, verschillende typen klassen, contact met ouders, excursies, leerling besprekingen)?</li> <li>• Is er tijdens het werkpleklernen voor studenten voldoende gelegenheid om in contact te komen met verschillende typen leerlingen en ouders/verzorgers (buiten de lessen om)(bijv. dag meelopen met een klas)?</li> <li>• Wordt er tijdens werkbijeenkomsten aandacht besteed aan het kunnen inspelen op specifieke kenmerken en behoeftes van leerlingen bij het vormgeven van een les?</li> </ul>
Een gedegen opleidingsprogramma op maat waarin iedere student zich kan ontwikkelen tot een startbekwame, gedreven en verbindende docent.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sluit het opleidingsprogramma aan bij de door 4OLS gestelde ambities?</li> <li>• Biedt het opleidingsprogramma voldoende ruimte voor maatwerk?</li> </ul>

Een open en eerlijk leertraject in een veilige leeromgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wordt er door de schoolcoördinatoren, school- en instituutsopleiders een werkplek gecreëerd waarin studenten en werkplekbegeleiders op een open en eerlijke manier feedback kunnen geven?</li> </ul>
Studenten zijn volwaardig lid van de school: studenten zijn onderdeel van een sectie, krijgen erkenning binnen de school en nemen hierin ook hun eigen verantwoordelijkheid en initiatief.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is het voor studenten duidelijk wat er van hen wordt verwacht vanuit de school en het instituut in de rol 'lid schoolorganisatie'?</li> <li>• Voelen studenten zich welkom bij en nemen zij het initiatief om deel te nemen aan activiteiten van de sectie en het team (zoals vergaderingen, professionaliseringsactiviteiten, intervisiesessies in de school, teamuitjes en andere lessen)?</li> </ul>
Studenten maken volwaardig deel uit van de 4OLS organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Worden studenten actief betrokken bij 4OLS activiteiten?</li> <li>• Hebben studenten voldoende beschikking over informatie van 4OLS (bijv. website, programmaboekje)?</li> <li>• Worden de ervaringen van studenten betrokken in de besluitvorming en de totstandkoming van het 4OLS opleidingsprogramma?</li> </ul>

### Waarborg 3: organisatie

4OLS ambitie	Kwaliteitsindicatoren
Persoonlijke verbinding binnen de opleidingsschool: de scholen en instituten binnen de opleidingsschool zijn open en eerlijk naar elkaar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Worden studenten in gezamenlijkheid door de scholen en instituten geplaatst?</li> <li>• Is er binnen de 4OLS stuurgroep transparantie ten aanzien van facilitering en het aanbieden van vacatures aan studenten?</li> </ul>
Binnen 4OLS vormen we met elkaar een netwerk waarin we open en eerlijk naar elkaar zijn en van en met elkaar leren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is er tijdens de diverse overleggen binnen 4OLS voldoende ruimte voor uitwisseling en kennisdeling?</li> <li>• Zijn er korte lijnen tussen alle partners (scholen-instituten) binnen 4OLS?</li> <li>• Is er sprake van een transparante verslaglegging van de diverse overleggen?</li> </ul>
Bij elk initiatief dat vanuit 4OLS wordt genomen wordt eerst de vraag gesteld of en welke ketenpartners in de Haagse context of daarbuiten hierbij van belang zijn en of en hoe zij een rol kunnen spelen bij de uitvoering ervan ten behoeve van de realisatie van de ambities van 4OLS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuleren de scholen en instituten van 4OLS in de stuur- en werkgroep wensen hoe en in welke mate ketenpartners in de Haagse context de realisatie van de ambities van 4OLS kunnen ondersteunen?</li> <li>• Wordt bij ieder nieuw initiatief dat in de 4OLS stuurgroep en werkgroep wordt ingebracht de vraag gesteld of en welke ketenpartners in de Haagse context hierbij van belang zijn en hoe zij een rol kunnen spelen bij de uitvoering ervan?</li> <li>• Wordt over het betrekken van de ketenpartners bij deze initiatieven teruggekoppeld aan de 4OLS stuurgroep en binnen de individuele scholen en instituten?</li> </ul>
De 4OLS-partners (scholen en instituten) besteden in hun gesprekscyclus expliciet aandacht aan de rollen binnen 4OLS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wordt er door de 4OLS-partners in de formele gesprekken tussen medewerkers en leidinggevende aandacht besteed aan het functioneren van de betrokkene in de rol binnen 4OLS?</li> </ul>



Teamleiders worden actief betrokken bij 4OLS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De leidinggevende benadert de rollen binnen 4OLS in de gesprekken met medewerkers als onderdeel van de professionele ontwikkeling?</li> </ul>
Samen opleiden geeft een impuls aan de professionalisering van het eigen personeel binnen de scholen en de instituten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Worden er jaarlijks voorlichtings- en professionaliseringsactiviteiten verzorgd voor het personeel binnen de scholen en de instituten waar een duidelijke link met 4OLS zichtbaar is?</li> <li>Ervaart het personeel dat aan de voorlichtings- en professionaliseringsactiviteiten deelneemt meerwaarde van deze activiteiten?</li> </ul>

### Waarborg 4: kwaliteitscultuur

4OLS ambitie	Kwaliteitsindicatoren
Ontwikkelen van een kwaliteitscultuur waarin alle betrokkenen (van student tot bestuurder) zich bewust zijn van hun rol en verantwoordelijkheid en werken aan de versterking van de kwaliteit van de opleiding en professionalisering binnen 4OLS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Is iedereen zich bewust van de visie en ambities van 4OLS?</li> <li>Nemen de betrokkenen binnen 4OLS hun verantwoordelijkheid in het versterken van de kwaliteit van de opleiding en professionalisering binnen 4OLS?</li> </ul>
Inrichten van een systeem van kwaliteitszorg binnen 4OLS vanuit het principe van gezamenlijke verantwoordelijkheid.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Worden alle partijen en niveaus binnen 4OLS structureel betrokken bij de kwaliteitszorg?</li> <li>Zijn er duidelijke afspraken over ieders rol en taken in het systeem van kwaliteitszorg binnen 4OLS?</li> <li>Hebben zowel de scholen als de instituten een rol in het systeem van kwaliteitszorg binnen 4OLS?</li> </ul>

## 3. Werving, instroom en doorstroom

### 3.1 Werving

4OLS hanteert de volgende uitgangspunten bij de werving en matching van studenten.

- 4OLS neemt actief deel aan wervingsactiviteiten van de drie instituten, zoals de stagemarkt van ICLON (op het instituut).
- In de vier Haagse opleidingsscholen plaatsen we studenten uit de regio Haaglanden. De instituten geven aan welke studenten geplaatst kunnen worden in de Haagse opleidingsscholen. Hierbij vormt de postcode het eerste uitgangspunt (opleiden voor de regio; praktische aanpak). De verdeling van studenten over de vier Haagse opleidingsscholen gebeurt in onderling overleg tussen de stagecoördinatoren van deze opleidingsscholen.
- Waar mogelijk en gewenst houden we in de plaatsing rekening met de voorkeuren van studenten. De keuze of studenten wel of niet een voorkeur doorgeven, laten we bij studenten zelf (verwachting is dat sommige studenten een voorkeur hebben en andere studenten niet). Helder verwachtingenmanagement is belangrijk: we houden bij de plaatsing zoveel mogelijk rekening met de voorkeur van studenten, maar we kunnen geen plaats garanderen i.v.m. de beschikbare capaciteit.
- De visie en identiteit van de verschillende opleidingsscholen in de regio Haaglanden moet voor studenten duidelijk zijn willen zij een voorkeur kunnen opgeven. Hetzelfde geldt voor de scholen binnen de opleidingsscholen. We geven daarom heldere voorlichting aan studenten:
  - als opleidingsschool;
  - als scholen binnen de opleidingsschool.

De kennismaking met de vier Haagse opleidingsscholen voor VO (4OLS, HOS, NOD Haaglanden, OSH) vormt onderdeel van het opleidingsprogramma voor de hbo niveau 1 studenten.

- We vinden het van belang om alle studenten gelijke kansen te bieden en niet vooraf te selecteren. Er gelden dan ook geen harde instroomeisen vanuit 4OLS.
- De schoolcoördinatoren zijn verantwoordelijk voor de matching van studenten in hun school.
- Leren reflecteren is een belangrijk onderdeel van het leerproces binnen 4OLS. Daarom wordt aan studenten gevraagd om in het kennismakingsgesprek met de schoolopleider en werkplekbegeleider hun motivatie en leerdoelen aan te geven. Hierin worden (mondelijke) afspraken gemaakt over het leerproces, waarbij het uitgangspunt is dat de student zelf verantwoordelijk is voor het eigen leerproces.
- De afspraken die worden gemaakt in het kennismakingsgesprek worden door de student vastgelegd in een ontwikkeldocument volgens een 4OLS format (versie voor hbo-studenten en versie voor wo-studenten). Zie hiervoor de formats op de volgende pagina's. De student is eigenaar van dit document en deelt dit met zowel de werkplekbegeleider, schoolopleider als instituutsopleider, bijvoorbeeld als google doc. Dit document vormt de basis voor de gesprekken van de student met de werkplekbegeleider, school- en instituutsopleider. De student kan dit document verwerken in zijn/haar portfolio.
- De voortgang wordt na ieder lesbezoek besproken. Op basis hiervan wordt het ontwikkeldocument aangevuld en geactualiseerd door de student.
- Om de voortgang van studenten niveau 2 goed te kunnen monitoren en tijdig eventuele stagnatie te signaleren, voeren we met alle hbo-niveau 2 studenten:
  - in november een driehoeksgesprek tussen student, werkplekbegeleider en schoolopleider, zodat eventueel stagnatie tijdig wordt gesignaleerd;
  - een informeel voortgangsgesprek in januari. Bij dit gesprek zijn aanwezig: de schoolopleider, instituutsopleider en de werkplekbegeleider. Voor studenten

met stagnatie wordt dit een formeel formatief beoordelingsmoment m.b.t. de beroepsgeschiktheid, resulterend in een verslag met daarin duidelijke ontwikkelpunten voor periode 3 en 4.

Bespreekpunten voor deze voortgangsgesprekken zijn:

- Terugblik op de afgelopen periode.
- Vooruitblik op de aankomende periode.
- Concrete afspraken en het vaststellen van doelen.

Het ontwikkeldocument vormt de basis van dit gesprek.

- Een klik met de werkplekbegeleider is belangrijk. Een kennismakingsgesprek is een goede start om wederzijdse verwachtingen uit te spreken als basis voor een goede werkrelatie. Mocht gedurende het traject blijken dat er knelpunten zijn in de werkrelatie tussen de student en de werkplekbegeleider, dan hierover een gesprek gevoerd door de student, werkplekbegeleider, school- en instituutsopleider en wordt een passende oplossing gezocht.

## **FORMAT Ontwikkeldocument hbo-studenten 4OLS**

Naam :

Schooljaar :

Vak :

<p><b>Startgesprek met WPB-er : (opstellen van doelen)</b> Datum :</p>
<p><b>Lesbezoek van SO-er : (korte samenvatting met tips en tops)</b> Datum :</p>
<p><b>Lesbezoek van IO-er : (korte samenvatting met tips en tops)</b> Datum :</p>
<p><b>Tussenevaluatie met WPB-er : (evalueren doelen, eventueel aanpassen, voortgang portfolio)</b> Datum :</p>
<p><b>Lesbezoek van SO-er : (korte samenvatting met tips en tops)</b> Datum :</p>

**Eindevaluatie met WPB-er : (verloop van de stage, nieuwe doelen, aandachtspunten, studie)**

**Datum :**

**CGI met SO-er en IO-er : (nieuwe leerdoelen)**

**Datum :**

### **FORMAT Ontwikkeldocument hbo-studenten 4OLS**

Naam :	Vak :
Traject (master deel 1, master deel 2, minor, module, voltijd/deeltijd, etc):	
Gestart in:	Schoolopleider:
Werkplekbegeleider:	Supervisor:

**Startgesprek met WPB:** (opstellen van doelen, maken van afspraken over invulling van het praktijkdeel en begeleiding)

**Datum :**

**Lesbezoek van SO:** (korte samenvatting met tips en tops)

**Datum :**

**Schoolbezoek door supervisor:** (korte samenvatting met plan van aanpak)

**Datum :**

**Tussenevaluatie met WPB** (valt vaak samen met schoolbezoek supervisor): (evalueren doelen, eventueel aanpassen)

**Datum :**

**Lesbezoek van SO:** (korte samenvatting met tips en tops)

**Datum :**

**Eindevaluatie met supervisor en wpb (en evt SO) (terugkijken op de praktijkperiode, nieuw plan van aanpak voor volgende praktijkperiode of afspraken in het geval van verlengde stage)**

**Datum :**

<b>Week (datum)</b>	<b>Voornemen/eigen leerdoel (concreet, haalbaar, meetbaar)</b>	<b>Welke bronnen ga je hierbij gebruiken?</b>	<b>Hoe is het gegaan? Wat is je nieuwe voornemen?</b>

### 3.2 Instroom

Bijlage 1 presenteert de procedure verdeling stageplaatsen van 4OLS. In april wordt het aantal stageplaatsen voor het aankomend schooljaar vastgesteld in de stuurgroep, inclusief de verdeling over de scholen op basis van het leerlingenaantal (zie onderstaande tabel).

Tegelijkertijd inventariseert de stagecoördinator bij de scholen hoeveel én welke stageplaatsen er per school beschikbaar zijn (onderbouw/bovenbouw, hbo/wo). Hiertoe is een Excel-formulier ontwikkeld dat de schoolcoördinatoren in overleg met de directie invullen.

Op basis van de beschikbare plaatsen maakt de stagecoördinator een verdeling van de stageplaatsen over hbo en wo, rekening houdend met de afgesproken verdeelsleutel, een evenredige verdeling hbo-wo en de doorstroom van huidige 4OLS-studenten (reservering plaatsen). Deze concept verdeling wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het dagelijks bestuur, de programmamanager en de scholen.

Daarna worden de beschikbare stageplaatsen wo en hbo aangeleverd aan de stagebureaus van de instituten. Ook worden stageplaatsen gereserveerd voor de februaristart. Het overzicht voor de februaristart wordt door de stagecoördinator aan het eind van het jaar (november-december) opnieuw gecheckt bij de schoolcoördinatoren en de directies.

Met alle studenten (nieuw, doorgeplaatst) vindt een kennismakingsgesprek plaats met zowel de schoolopleider als de werkplekbegeleider. Studenten bereiden zich op dit gesprek voor d.m.v. het beantwoorden van een aantal 4OLS-vragen op overkoepelend niveau en op schoolniveau, o.a. over hun motivatie en leerdoelen (zie bijlage 1 Procedure verdeling stageplaatsen).

**Voorstel verdeling studenten t.b.v. plaatsing schooljaar 2023-2024 bij quotum 88 studenten (10% marge), exclusief niveau 1 studenten<sup>2</sup> (de verdeelsleutel wordt jaarlijks vastgesteld in de 4OLS stuurgroep voor het daarop volgende schooljaar; dit is de afgesproken verdeling voor schooljaar 2023-2024)**

	<b>Leerlingenaantal (DUO oktobertelling 2022)</b>	<b>Verdeling studenten</b>
Gymnasium Haganum	828	13,00
Zuid-West College	440	6,91
Sint-Maartenscollege	1223	19,20
Gymnasium Novum	764	12,00
Maerlant-Lyceum	1123	17,63
François Vatel	343	5,39
VCL	883	13,87
<b>Totaal excl. Dalton College*</b>	<b>5604</b>	<b>88</b>
Dalton College	968	13
<b>Totaal incl. Dalton College*</b>	<b>6572</b>	<b>101</b>

\* het Dalton College is toegetreden tot 4OLS in 2022-2023. De opbouw/fasering van de studentaantallen bij Dalton College wordt steeds in onderling overleg met Dalton bepaald (uiteindelijk geheel gelijk aan de verdeelsleutel voor alle scholen).

De studenten hbo niveau 1 zijn niet meegenomen in de bovengenoemde verdeling. Zij worden in februari groepsgewijs verdeeld over de scholen en gekoppeld aan de schoolopleider (dus niet aan een werkplekbegeleider). De inschatting is dat jaarlijks circa 20-25 hbo niveau 1 studenten instromen bij 4OLS. Deze worden evenredig verdeeld over de scholen.

### Overkoepelende plaatsingstafel tekortvakken

De plaatsing van studenten in de tekortvakken is een uitdaging. Het is moeilijk om voldoende opleidingsplaatsen te bieden omdat de secties van de tekortvakken op veel scholen kwetsbaar zijn en onvoldoende mogelijkheden kunnen bieden om studenten te begeleiden. Met de reguliere werving van opleidingsplaatsen binnen de Haagse opleidingsscholen komen hierdoor onvoldoende plaatsen beschikbaar voor deze tekortvakken: de secties geven aan geen stageplaatsen te kunnen bieden door tijdgebrek en/of omdat er onvoldoende geschikte werkplekbegeleiders beschikbaar zijn. Hierdoor krijgen studenten van de tekortvakken uit de regio Haaglanden niet altijd een plaats binnen de Haagse opleidingsscholen, terwijl er voor deze vakken juist een grote behoefte is aan instroom van nieuwe docenten. De ervaring in de afgelopen jaren leert dat binnen de reguliere stageplaatsingsprocessen dit probleem niet direct kan worden opgelost.

Voor zes tekortvakken (in ieder geval voor de vakken Duits, Frans, scheikunde, natuurkunde en wiskunde, in onderling overleg aan te vullen met een ander tekortvak zoals Nederlands, Engels, economie, informatica of klassieke talen) is daarom per januari 2020 een Haagse plaatsingstafel tekortvakken ingericht. Deze plaatsing is losgekoppeld van de reguliere plaatsingsprocedure. Zo sturen we vooraf meer en gericht op voldoende instroom in de tekortvakken, zoeken we in overleg flexibele, creatieve oplossingen (binnen scholen en in samenwerking tussen scholen en tussen scholen en instituten) om studenten te plaatsen en maken we afspraken om ook voor deze studenten voldoende kwaliteit van begeleiding en opleiding te bieden (bijvoorbeeld samenwerking tussen twee scholen om een student te kunnen plaatsen, de werkplekbegeleiding (deels) loskoppelen van de betreffende sectie). Een randvoorwaarde is dat de instituten vooraf duidelijk aangeven hoeveel plaatsen er in de regio

<sup>2</sup> Deze verdeling is exclusief de hbo niveau 1 studenten. Deze studenten worden aanvullend op het quotum geplaatst.

Haaglanden nodig zijn voor de tekortvakken, zodat we gezamenlijk tijdig voldoende plaatsen kunnen creëren. Ook is het van belang dat de stagecoördinatoren van de vier Haagse opleidingsscholen goed met elkaar afstemmen over de beschikbaar gestelde stageplaatsen voor de tekortvakken en eventuele knelpunten hierin.

### 3.3 Doorstroom

Binnen 4OLS krijgen alle hbo-studenten de kans om vier jaar binnen 4OLS te blijven en gedurende deze vier jaar bij verschillende scholen stage lopen. Hbo-studenten wisselen jaarlijks van school en krijgen in mei/juni een nieuwe stageplaats aangeboden, waarbij zij vooraf hun voorkeur voor een school kunnen aangeven (let op: we houden bij de plaatsing zoveel mogelijk rekening met de voorkeur van studenten, maar we kunnen geen plaats garanderen i.v.m. de beschikbare capaciteit). Wo masterstudenten bieden we de mogelijkheid om halverwege het schooljaar van school te wisselen (onderbouw-bovenbouw). Voor minoren is het vanwege de korte stageperiode niet wenselijk om te rouleren tussen scholen. Deze groep studenten kan middels werkbezoeken en bijeenkomsten van het opleidingsprogramma kennismaken met de verschillende scholen.

Belangrijke uitgangspunten bij de doorstroom van studenten zijn dat studenten kennismaken met verschillende typen scholen en dat de stagescholen passen bij de leervragen van de student. Studenten kunnen binnen deze kaders een voorkeur uitspreken voor bepaalde scholen. In mei wordt in de werkgroep (overleg schoolcoördinatoren en instituutcoördinatoren) de doorstroom van studenten besproken, waarbij deze uitgangspunten en de voorkeur van studenten centraal staan en passen binnen de beschikbare stageplaatsen (zie ook bijlage 1 Procedure verdeling stageplaatsen).

Voor de roulatie van studenten is het van belang dat studenten goed op de hoogte zijn van de scholen binnen het samenwerkingsverband. Daarnaast staan we als 4OLS open voor roulatie / doorstroom richting andere opleidingsscholen in de regio (voor vo: OSH, NOD Haaglanden, HOS, voor mbo: Opleidingsschool Mondriaan, Opleidingsschool Rijnland). Dit gebeurt altijd in onderling overleg tussen 4OLS, de betrokken opleidingsschool en het stagebureau.

#### Warme overdracht

Binnen 4OLS is er sprake van een warme overdracht van studenten wanneer zij 1) binnen hun opleidingstraject overgaan naar hun volgende stageschool en 2) wanneer zij overgaan van hun opleidingsfase naar de startersfase.

### 3.4 Afspraken studenten met een kleine aanstelling

#### Proces

- Wil je een student aannemen van een andere school, dan neem je als schoolleider van de vragende school eerst contact op met de bij de student betrokken schoolleider en instituutleider. De schoolleider stemt af met de betrokken werkplekbegeleider. Bij een positief advies benadert de schoolleider van de vragende school de student.
- Als je als schoolleider een student binnen jouw school een aanstelling wil geven, geef dit als schoolleider dan altijd aan in de stuurgroep. Houd je hierbij aan de geldende regels / afspraken (zie hieronder).
- Indien de student de aanstelling heeft gekregen, geef dit dan door aan de stagecoördinator/administratief coördinator van 4OLS zodat dit in de administratie kan worden verwerkt.

#### Algemene afspraken

Wanneer een school een student een kleine aanstelling wil bieden, wordt dit altijd besproken met de betrokken schoolopleider, instituutopleider en werkplekbegeleider. Studenten moeten in ieder geval minimaal twee dagen gevrijwaard zijn voor hun opleidingstraject.

#### Afspraken voor wo

Voor de wo-instituten (ICLON, SEC) geldt een richtlijn van maximaal 0,4 fte. Vanaf schooljaar 2020-2021 geldt de richtlijn van de Hogeschool Rotterdam dat studenten vanaf het derde jaar van hun opleidingstraject een kleine aanstelling mogen krijgen mits aan een aantal voorwaarden wordt voldaan. Deze worden hieronder kort toegelicht.

#### Afspraken voor hbo

##### Jaar 3:

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

##### Jaar 4

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



## 4 Opleidingsprogramma 4OLS

Het opleidingsprogramma van 4OLS bestaat uit de volgende onderdelen, die in de volgende paragrafen worden toegelicht:

- werkplekieren en intervisie op school (4.1);
- praktijkdagen (4.2);
- start- en afsluitende bijeenkomsten (4.3).

Paragraaf 4.4 beschrijft de organisatie van het opleidingsprogramma.

Binnen 4OLS volgen de hbo niveau 1 studenten een apart programma. Paragraaf 4.5 beschrijft de opzet en werkwijze van dit programma.

Ieder schooljaar wordt er een programmaboekje voor 4OLS opgesteld, waarin de visie van 4OLS en het programma voor alle betrokkenen binnen 4OLS wordt toegelicht.

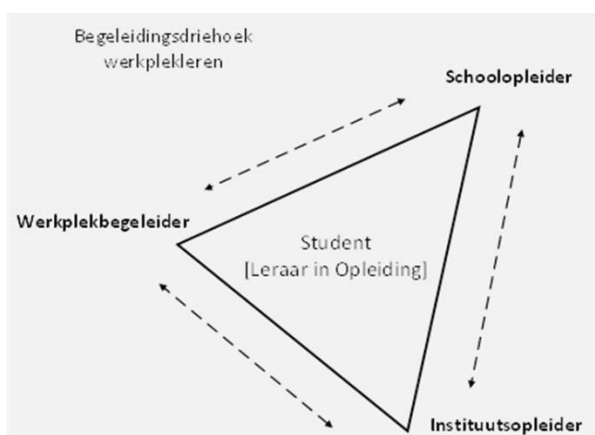
Specifiek voor studenten hbo niveau 1 wordt er jaarlijks een apart programmaboekje opgesteld, omdat zij een alternatief programma volgen dat op maat is gesneden voor hbo niveau 1.

### 4.1 Werkplekieren en intervisie op school

De basis van het opleidingsprogramma bestaat uit het leren op de werkplek. Studenten staan centraal en worden in hun leerproces begeleid door een opleidingsteam van gemengde samenstelling vanuit de scholen (werkplekbegeleiders en schoolopleiders) en de lerarenopleidingen (instituuopleiders). De werkplekbegeleiders, schoolopleiders en instituuopleiders stimuleren studenten om hun handelen te baseren en onderbouwen op basis van theoretische inzichten, bijvoorbeeld door gericht vragen te stellen bij bepaalde situaties of dilemma's of hen te stimuleren om met bepaalde methoden te oefenen (zoals complete instructie of gespreksinterventies).

#### Het opleidingsteam

Het opleidingsteam van de school speelt de grootste rol in de begeleiding van het werkplekieren; de instituuopleiders volgen het proces en stemmen regelmatig af met het opleidingsteam op school. De werkplekbegeleider is verantwoordelijk voor de begeleiding van een student bij het werkplekieren in de dagelijkse praktijk (eerstelijns-ondersteuning). De schoolopleider treedt op als 'algemeen begeleider' van de groep studenten op de school. De schoolcoördinator fungeert als het bruggenhoofd tussen de school en de lerarenopleiding. De instituuopleider treedt op als algemeen begeleider van de studenten en is het primaire aanspreekpunt voor de schoolopleider/schoolcoördinator.



#### Uitgangspunten werkplekieren

Het werkplekieren is gebaseerd op de onderstaande uitgangspunten.

- Gefaseerde opbouw: de student hoeft niet alles al meteen te kunnen. Er is een opbouw in het opleidingsprogramma van minder naar meer complexe onderwerpen en een toenemende mate van zelfstandigheid (van ondersteunen in de les naar vormen van co-teaching naar zelfstandig lesgeven).
- Ruimte voor maatwerk: op basis van de leer- en ontwikkelvragen van studenten bieden we mogelijkheden voor maatwerk. De schoolopleider en instituutopleider bewaken dat er zo optimaal mogelijk wordt aangesloten bij leer- en ontwikkelvragen van studenten, zowel in het werkplekleren, tijdens de praktijkdagen als in de intervisie. In aanvulling hierop bieden we studenten de mogelijkheid om gebruik te maken van een on-demand programma, waarin studenten 'just in time' relevante modules kunnen volgen ter ondersteuning van het werkplekleren.
- De werkplekbegeleider, schoolopleider en instituutopleider maken hun praktische en theoretische kennisbasis voor de student toegankelijk en bespreekbaar. Schoolopleiders, werkplekbegeleiders en instituutopleiders stellen bij voortgangs- en feedbackgesprekken gericht terugkoppelingsvragen naar theorie en zetten methoden in om de verbinding theorie-praktijk te maken. De kalenders uit de handleidingen van de lerarenopleidingen vormen hierbij een belangrijk hulpmiddel bij de koppeling van theorie en praktijk. Tevens vormt de koppeling theorie en praktijk in het werkplekleren een terugkerend thema in de intervisiesessies met werkplekbegeleiders in de scholen.
- Studenten worden binnen 4OLS direct gezien als collega; hun inbreng wordt serieus genomen.
- De schoolopleiders creëren een leerwerkplek waarin:
  - de student met de volle breedte van het beroep kan kennismaken (bijv. minimentoraat, verschillende typen klassen, contact met ouders, excursies, leerling besprekingen);
  - er voldoende gelegenheid is voor studenten om in contact te komen met verschillende typen leerlingen en ouders/verzorgers;
  - waarin studenten en werkplekbegeleiders op een open en eerlijke manier feedback kunnen geven.
- Voor lesobservaties wordt gebruik gemaakt van de 4OLS kijkwijzer, waarin we hebben uitgewerkt hoe het 4OLS beroepsbeeld en de visie concreet terugkomen in het lesgeven. Zowel studenten, werkplekbegeleiders als school- en instituutopleiders zetten deze kijkwijzer in bij het observeren en nabespreken van lesobservaties.
- Voor lesplannen wordt gebruik gemaakt van het 4OLS lesplan, dat is ontwikkeld op basis van het lesplan van ICLON (aangevuld met aandachtspunten vanuit 4OLS en het HR lesplan). We experimenteren met dit 4OLS lesplan in 2023-2024, met als doel het te implementeren in 2024-2025.
- We organiseren in het opleidingsprogramma voldoende gelegenheid voor studenten om feedback en input te geven ter versterking van het werkplekleren (bijvoorbeeld via studentenpanels en kwaliteitsenquêtes tijdens de 4OLS praktijkdagen).

### Intervisie op de scholen

Op schoolniveau organiseren de scholen intervisie voor studenten en werkplekbegeleiders. Er zijn (minimaal) vier keer per jaar intervisiebijeenkomsten met studenten op iedere 4OLS school, meestal een week na de 4OLS praktijkdag. Het doel van de intervisie is als volgt:

- Ondersteunen van de professionele identiteitsontwikkeling van de student (wat voor docent wil ik worden, welke ontwikkeling moet ik nog doormaken en welke stappen zijn hiervoor nodig).
- Stimuleren van peer feedback in een professionele leergemeenschap.
- Reflectie op het geleerde tijdens de praktijkdag.

### Kijkwijzer

Om de ontwikkeling van onze studenten te stimuleren, gebruiken we voor lesobservaties binnen 4OLS onderstaande kijkwijzer. De omschrijvingen zijn gebaseerd op de zes rollen van de docent van Marty Slooter<sup>3</sup> en op maat gesneden op basis van het beroepsbeeld en de visie van 4OLS (hoe ziet lesgeven eruit volgens de 4OLS visie).

## KIJKWIJZER 4OLS

**Datum:**

**Naam student:**

**Naam begeleider:**

**Vak:**

**Klas:**

**Aantal leerlingen:**

Geef aan in hoeverre onderstaande uitspraak van toepassing is op de geobserveerde les (1= niet; 4= helemaal, nw = niet waargenomen / nvt= in deze fase van de stage <b>nog niet</b> van toepassing).	1	2	3	4	Nw/ nvt
<b>Regisseur (inclusief gastheer, presentator en afsluiter)</b>					
De docent is op tijd en is organisatorisch klaar om de klas te ontvangen.					
De docent maakt contact met de leerling. (bv. staat bij de deur, maakt oogcontact, noemt lln bij naam)					
De docent heeft de leiding, geeft het goede voorbeeld, straalt enthousiasme en gezag uit.					
De docent maakt duidelijk wat van leerlingen wordt verwacht (gedragsregels) en zorgt dat de leerlingen klaar zijn om aan de les deel te nemen.					
De docent gebruikt de leertijd efficiënt.					
De docent geeft gestructureerd les.					
De docent geeft een adequate begeleiding (zowel op individueel niveau als bij groepswerk).					
De docent staat open voor ideeën van leerlingen en kan zich flexibel opstellen indien nodig (actualiteit en omgevingsfactoren)					
De docent stimuleert leerlingen om actief mee te doen.					
De docent gebruikt diverse leermiddelen en media.					
Evalueert de les procesmatig (geeft feedback op het verloop van de les)					
Sluit de les op tijd af, zorgt dat leerlingen het lokaal netje achterlaten en rustig vertrekken.					
<b>Vakdidacticus</b>					
De docent toont voldoende kennis van het schoolvak					
De docent legt de leerstof beknopt en gericht op het lesdoel en/of leerdoel uit.					
De docent maakt ingewikkelde stof begrijpelijk, geeft les op niveau.					
De docent stemt de instructie af op relevante verschillen tussen leerlingen.					
De docent controleert of de instructie/uitleg is begrepen.					
De docent herkent de problematiek achter de vraag van de leerling, herkent de valkuilen.					
De docent helpt de leerling om zelf het juiste antwoord te vinden.					
De docent geeft uitdagende en/of toepassingsgerichte voorbeelden en/of opdrachten.					
De docent gebruikt aanschouwelijk materiaal, zoals modellen, schema's, etc.					
De docent stemt de verwerking van de leerstof af op relevante verschillen tussen leerlingen.					
De docent zorgt dat de werkvormen passen bij de doelen van de onderwijsactiviteit.					
De docent zorgt dat de werkvormen de leerlingen voldoende variatie bieden.					

<sup>3</sup> Slooter, M. (2018). *De zes rollen van de leraar. Handboek voor effectief lesgeven*. Huizen: Pica.

De docent sluit de les af aan de hand van de les- en /of leerdoelen.					
<b>Pedagoog</b>					
De docent zorgt voor een veilig leerklimaat (respect voor en tussen de leerlingen)					
De docent behandelt iedereen gelijkwaardig.					
De docent ondersteunt het zelfvertrouwen van leerlingen.					
De docent betreft alle leerlingen bij activiteiten.					
De docent geeft positieve feedback.					
De docent geeft complimenten (groot) en houdt straffen klein.					
De docent heeft belangstelling voor wat leerlingen zeggen.					
De docent gaat goed om met orde problemen.					
De docent corrigeert leerlingen op gedrag en op het juiste moment.					
De docent is congruent in non-verbaal en verbaal gedrag.					

Toelichting:

### Lesplan

Om studenten te ondersteunen bij het ontwikkelen van een lesplan, is hiervoor een 4OLS format ontwikkeld op basis van het lesplan van ICLON (aangevuld met aandachtspunten vanuit 4OLS en het HR lesplan).

We experimenteren met dit 4OLS lesplan in 2023-2024, met als doel het te implementeren in 2024-2025.

## 4OLS LESPLAN

Naam	WPB	Datum en tijd	School	Klas +aantal lln.

**Onderwerp van de les:**

**Algemeen doel van de les:**

**Leerdoelen voor de leerling: je kunt**

*Beschrijven/benoemen/uitleggen/toepassen/analyseren/vergelijken/beoordelen/beargumenteren/creëren)*

<p><b>Voorkennis:</b> Niet per se de stof van de vorige les (Mogelijke leermoeilijkheden/misconcepten/taaldoelen)</p>	<p><b>Welke werkvormen gebruik je?</b></p>
---	--

<p><b>Wat moet?</b> (kerndoel onderbouw/ examenprogramma bovenbouw)</p>	<p><b>Concrete contexten:</b> (in welke situaties uit het echte leven is deze leerstof van belang, en welke situaties ga ik gebruiken in de les?)</p>
---	---

<p><b>Leerdoel voor mijzelf als docent (1)</b></p>	<p><b>Leerdoel voor mijzelf als docent (2)</b></p>
--	--

<p><b>Aandachtspunten voor deze les:</b> (huiswerkcontrole, specifieke aandacht voor bepaalde leerlingen, bewuste aansluiting vorige les)</p>
---

**Lesfasering (spoorboekje)**

Tijd	lesfase	Wat doet de docent? (schrijf zo precies mogelijk uit, denk ook aan inzet hulpmiddelen)	Wat doet de leerling? (schrijf zo precies mogelijk uit)

	Activeren/h ele taak eerst/ instap		
	Demonstreren/ uitleg/ Voordo		
	Toepassen/ verwerken/ oefenen		
	Afsluiter		

**Reflectie bij een eigen leerdoel als docent**

*Je leervraag/wat wilde je bereiken?*

*Wat deed jij en wat deden de leerlingen? kies bijvoorbeeld een essentieel moment*

*Wat ging goed?/anders / minder goed? En hoe verklaar je dat? Met welke theorie /welk model?*

*Welke nieuwe praktijkkennis levert dit op: (welke theorie is je daarbij behulpzaam?)*

*Welk(e) concre(e)te voornemen(s) heb je dus voor een volgende keer?*

*Is er verbinding te maken met de uitgangspunten van 4OLS?*

### On-demand programma

Als extra ondersteuning voor het werkplekleren kunnen studenten een aantal van de praktijkmodules van 4OLS (zie voor een uitgebreide toelichting: praktijkdagen) en de andere Haagse opleidingsscholen volgen via LessonUp.

Deze on-demand modules zijn bedoeld voor:

- Deeltijd studenten die niet bij de praktijkdagen aanwezig kunnen zijn.
- Voltijd studenten die zich als aanvulling op de praktijkdagen in bepaalde onderwerpen willen verdiepen. Deelname aan de praktijkdagen is verplicht; de online modules zijn géén vervanging hiervan.

In de online modules staan opdrachten die studenten kunnen benutten voor hun portfolio.

### 4.2 Praktijkdagen

4OLS organiseert in totaal vier praktijkdagen per schooljaar (één per onderwijsperiode). Alle studenten binnen 4OLS (wo en hbo niveau 2, 3 en 4) worden geacht hierbij aanwezig te zijn.

In de praktijkdagen maken studenten zelf een keuze uit de bijeenkomsten die zij op dat moment willen volgen, passend bij hun leervragen en -doelen. We bieden alle modules (bestaande uit 1 of 2 bijeenkomsten) twee keer per jaar aan, zodat ook studenten van de educatieve minor / module de gelegenheid hebben deze te volgen. Het programma moet voldoende te bieden hebben voor alle categorieën studenten binnen 4OLS

De opzet en inhoudelijke invulling van de praktijkdagen is in gezamenlijkheid ontwikkeld en afgestemd op de curricula van zowel de HR, TU Delft/SEC als ICLON.

De praktijkdagen bestaan uit praktijk- en intervisiebijeenkomsten:

- **Praktijkbijeenkomsten:** in de praktijkbijeenkomsten wordt er gewerkt aan praktische oefeningen die studenten sterker en bewuster maken voor de klas. Studenten leren van en met elkaar om in de praktijk te kunnen groeien. In de bijeenkomsten wordt steeds de verbinding tussen theorie en praktijk gemaakt.
- **Intervisie:** het doel van intervisie is om studenten te ondersteunen in hun professionele ontwikkeling (wat voor docent wil ik worden, welke ontwikkeling moet ik nog doormaken en welke stappen zijn hiervoor nodig). Tijdens de vier praktijkdagen zijn er overkoepelende

interviewbijeenkomsten op 4OLS niveau. Daarnaast wordt er ook op schoolniveau interview georganiseerd.

Ook is er tijdens de praktijkdagen ruimte ingebouwd voor evaluatie met studenten, kennismaking met de ontvangende school, stagebegeleiding door de instituutsopleider en het stellen van vragen aan school-, instituutsopleiders en co-docenten.

Onderzoek nemen we niet op als onderdeel van de praktijkdagen. Dit kan bijvoorbeeld wel een plek krijgen in interview. De onderzoekende houding kan waar mogelijk worden geïntegreerd in praktijkbijeenkomsten (o.a. passend onderwijs).

We bouwen in het programma ruimte in voor workshops/werkbijeenkomsten naar behoefte van studenten (als extra lijn). De behoefte kunnen we bijvoorbeeld ophalen via de studentenenquête.

Vanuit de 4OLS visie vinden we het belangrijk om waar mogelijk studenten actief te betrekken in het proces. We bieden studenten hiervoor:

- Studiepunten (bijv. vanuit de keuzepunten, dit gaat om 28 uur per studiepunt, waarbij studenten deze inzet van 28 uur t.b.v. het 4OLS opleidingsprogramma moeten verantwoorden), en/of:
- Certificaat als erkenning voor hun inzet t.b.v. het 4OLS opleidingsprogramma.

Tijdens de praktijkdagen kunnen studenten kiezen uit praktijk- en interviewbijeenkomsten in lijnen<sup>4</sup>:

1. Orde en klassenmanagement / voorgezette pedagogiek (*Hbo niveau 2-3, 1e helft master wo, Minor wo*)
2. Differentiëren (*Hbo niveau 3-4, 2e helft master wo*)
3. Activerende werkvormen (*Hbo niveau 3-4, 2e helft master wo*)
4. Formatief handelen: basis en verdieping (*Hbo niveau 3-4, 2e helft master wo*)
5. Toetsen en beoordelen volgens RTTI (*Hbo niveau 3-4, 2e helft master wo*)
6. De inzet van debatteren als werkvorm in je lessen (*Hbo niveau 3-4, 2e helft master wo*)
- Persoonlijke ontwikkeling
  7. Wie ben ik als docent? (*Hbo niveau 2-3-4, Master wo, Minor wo*)
    - Gezond en effectief stemgebruik voor de klas
    - Drama: basis (deel 1) en verdieping (deel 2)
  8. Wie ben ik als professional? (*Hbo niveau 2-3-4, Master wo, Minor wo*)
    - Kerncompetenties van de docent uit de wet BIO
    - De stap naar een baan in het onderwijs: solliciteren in het onderwijs
    - De stap naar een baan in het onderwijs: rechtspositionele voorlichting
  9. Video analyse (*WPB, schoolopleiders, studenten Hbo niveau 3-4, Master wo, Minor wo*)
  10. Inzet van literatuur van de opleiding bij het voorbereiden en reflecteren op lessen (*WPB, schoolopleiders, studenten Hbo niveau 2-3-4, Master wo, Minor wo*)
  11. Time management / veerkracht (*Hbo niveau 2-3, Master wo, Minor wo*)
    - Time management
    - Veerkracht
    - Mindfulness
- Persoonlijke verbinding
  12. Executieve functies en Meer Inzicht in LeerStrategieën (*Hbo niveau 2-3-4, Master wo, Minor wo*)

<sup>4</sup> Dit zijn de modules uit het opleidingsprogramma 2023-2024. Jaarlijks wordt door de stuurgroep vastgesteld wat de modules per lijn uit het programma zijn. Dit kan dus afwijken/variëren.



13. Kijkje in het mentoraat (*Hbo niveau 3-4, Master wo, Minor wo*)
  - Wat houdt het in
  - Casussen
14. Innovatief lesgeven: 2 bijeenkomsten, 1 keer per jaar
  - Vakoverstijgend werken, co-docenten (*Hbo niveau 3-4, Master wo, Minor wo*)
  - Escape rooms (*Hbo niveau 3-4, Master wo*)
15. Passend onderwijs (*Hbo niveau 3-4, Master wo, Minor wo*)
16. Onderwijs in maatschappelijk perspectief (*Hbo niveau 2-3-4, Master wo, Minor wo*)
17. ADD/ADHD (*Hbo niveau 3-4, Master wo, Minor wo*)
18. Gespreksvoering met leerlingen en ouders (*Hbo niveau 3-4, Master wo, Minor wo*)
19. Intervisie (*Hbo niveau 2-3-4, Master wo, Minor wo*)
- Stagebegeleiding en werken aan je portfolio onder begeleiding van een instituutsopleider (*hbo-niveau 2, 3, 4*)
- Workshops naar behoefte van studenten

De tabel op de volgende pagina's presenteert de uitwerking van deze programmaonderdelen en de verbinding met de curricula van de instituten.

## Toelichting op programmaonderdelen 4OLS praktijkdagen

Lijn	Programma- a- onder- deel	Co- docenten	Korte omschrijving	Aantal bije- komsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
1. Leren lesgeven	Orde en klassenman- agement / voorzette pedagogiek	Riemke Reitsma en co-docent Haganum	Tijdens deze praktische bijeenkomsten gaan studenten actief aan de slag met de vraag hoe te kunnen zorgen voor een goed klassenmanagement. De eerste bijeenkomst zal gericht zijn op de ervaringen die studenten hebben met storend gedrag. Vervolgens kijken we naar de verschillende manieren waarop je op dat storende gedrag kunt reageren. De tweede bijeenkomst zal gericht zijn op het onderzoeken hoe het eigen gedrag van de docent van invloed is op het gedrag van de klas en de individuele leerling.	1	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagogiek niveau 2 (o.a. klassenmanagement, diversiteit, leefwereld, groepsdynamiek, gesprekstechnieken)</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leren en instructie</li> <li>Pedagogiek</li> <li>Supervisie</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onderwijskunde (direct voor de klas)</li> <li>Inleiding betadidactiek</li> <li>Vakdidactiek</li> </ul>	<u>Alle deelnemers (4OLS opdracht):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Voorafgaand aan bijeenkomst 1: verzamel voorbeelden van deviant gedrag in de klas</li> <li>Voorafgaand aan bijeenkomst 2: neem in 1 / 2 klassen de Vragenlijst Interpersoonlijk Leraargedrag af</li> </ul> <u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sociogram van de klas en verdiepen in groepsdynamiek (observeren) (niveau 2)</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sociogram en groepsdynamiek</li> <li>Tussenverslagen supervisie</li> </ul> <u>SEC:</u>	•

Lijn	Programma- a- onder- deel	Co- docenten	Korte omschrijving	Aantal bije- komsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdracht verbale en non-verbale communicatie</li> <li>• Opdracht klassenmanagement</li> <li>• Uitgewerkte les volgens de Delftse methode</li> <li>• Minilessen</li> <li>• Uitgewerkte lessen(serie)</li> </ul>	
	Differentiëren	Petra van het Hoenderdaal en Hanneke van den Bosch	In jouw klassen leren alle leerlingen op hun eigen manier. Ze verschillen onder andere in niveau, motivatie, tempo, begeleidingsbehoefte en leervoorkeuren. Differentiatie is daarom essentieel, maar hoe pak jij dit aan? Welke verschillende vormen van differentiatie zet je in? En wat betekent dit voor de structuur van je les? In deze bijeenkomst gaan we aan de slag met differentiatievaardigheden om zo in te spelen op de verschillen tussen jouw leerlingen.	1	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N3 didactiek</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supervisie/ vakdidactiek</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uitgeprobeerde werkwijze als bewijs op te nemen in portfolio</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• publicaties aanbevolen vanuit N3 didactiek/pedagogiek</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul>
	Activerende werkvormen	Annelies Kort en Florine Roosken	In deze module maak je op een actieve manier kennis met activerende werkvormen. We gaan ook in op de vraag: wanneer zet je activerende werkvormen in en hoe introduceer je deze werkvormen.	1	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N3 didactiek</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• volgt</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supervisie/ vakdidactiek</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitgeprobeerde les als bewijs op te nemen in portfolio.</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• P. Teitler, alle IIn bij de les of andere publicaties aanbevolen vanuit N3 didactiek</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul>

Lijn	Programm a-onder- deel	Co- docenten	Korte omschrijving	Aantal bije- komsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
						<u>SEC:</u> • -	<u>SEC:</u> • -
	Formatief handelen	Mieke Nijbroek	Formatief toetsen, formatief evalueren, formatief handelen of gewoon formatief. Allemaal kreten die in onderwijsland de ronde gaan over het concept formatief. In deze module zullen wij samen kijken naar wat formatief evalueren is, welke misconcepties er zijn en hoe je het laagdrempelig in kan zetten tijdens jouw lessen. De module bestaat uit twee bijeenkomsten: basis en verdieping.	2	<u>HR:</u> • N3 pedagogiek en didactiek <u>ICLON:</u> • - <u>SEC:</u> • supervisie/ vakdidactiek	<u>HR:</u> • Een gemaakte formatieve toets is te gebruiken bij pedagogiek: inspelen op verschillen) of voor didactiek (kwaliteitsbewaking) <u>ICLON:</u> • - <u>SEC:</u> -	<u>HR:</u> • Meeste opleidingen behandelen op niveau 3 bij toetsing vanuit vakdidactiek. <u>ICLON:</u> • - <u>SEC:</u> • -
	Toetsen en beoordelen volgens RTTI	Yolanda Oole en Anne Overpelt	Toetsen worden vaak als eindpunt gezien van een periode waarin je met leerlingen hebt gewerkt. Maar zijn toetsen wel een eindpunt of juist een begin? In deze workshop leer je waarom een toets juist een nieuw begin is en hoe RTTI je kan helpen om vanuit je toets je lessen meer inhoud geeft.	1	<u>HR:</u> • N3 pedagogiek en didactiek <u>ICLON:</u> • - <u>SEC:</u> • supervisie/ vakdidactiek	<u>HR:</u> • Een gemaakte formatieve toets is te gebruiken bij pedagogiek: inspelen op verschillen) of voor didactiek (kwaliteitsbewaking) <u>ICLON:</u> • - <u>SEC:</u> • -	<u>HR:</u> • Meeste opleidingen behandelen op niveau 3 bij toetsing vanuit vakdidactiek. <u>ICLON:</u> • - <u>SEC:</u> • -
	De inzet van debatteren	Kees Koster	volgt	1	<u>HR:</u> Pedagogiek <u>ICLON:</u> -	<u>HR:</u> Bewijs voor inspelen op	<u>HR:</u> - <u>ICLON:</u> -

Lijn	Programm a-onder-deel	Co-docenten	Korte omschrijving	Aantal bijeenkomsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
	als werkvorm in je lessen				<u>SEC:</u>	verschillen in de klas en professioneel handelen stageportfolio. <u>ICLON:</u> - <u>SEC:</u>	<u>SEC:</u> -
1. Persoonlijke ontwikkeling	Wie ben ik als docent? Gezond en effectief stemgebruik voor de klas	Käthe Staallekker	Hoe zorg je dat je uren kunt praten voor de klas zonder last van je stem te krijgen? Hoe vertel je je verhaal zo dat je de aandacht van de leerlingen vasthoudt en hoe zet je je stem en lichaam in om dit te bereiken? Waarom luisteren of kijken we naar sommige sprekers 'beter' dan naar andere sprekers. In de training leren we je hoe je voor een groep je verhaal met overtuiging kan brengen zonder last van je stem te krijgen.	1	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerlijn professioneel handelen (professioneel spreken + drama)(niveau 2 + 3)</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisie 1</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderwijskunde</li> <li>• Inleiding betadidactiek</li> <li>• Vakdidactiek</li> <li>• PLG en PPD</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N2 en 3 professioneel handelen te gebruiken als bewijs bij eigen ontwikkeling.</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Videoanalyse / tussenverslag</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direct voor de klas</li> <li>• Theatertraining</li> <li>• PDCA-cyclus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Van Tartwijk: interpersoonlijk leraarsgedrag</li> </ul>
	Wie ben ik als docent? Drama: basis (deel 1) en verdieping (deel 2)	Dana Hilgers	<b>Hoe beweeg jij? (deel 1)</b> Meer dan de helft van je communicatie is non-verbaal. Wat vertel jij aan je leerlingen, voordat je één woord hebt gezegd en hoe kan je jouw non-verbale communicatie inzetten ter bevordering van je les? Door middel van praktische opdrachten word je bewust van wat jouw lichaamstaal vertelt	2	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerlijn professioneel handelen (professioneel spreken + drama)(niveau 2 +3)</li> </ul> <u>ICLON:</u>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N2 en 3 professioneel handelen te gebruiken als bewijs bij eigen ontwikkeling</li> </ul> <u>ICLON:</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Van Tartwijk: interpersoonlijk leraarsgedrag</li> </ul>

Lijn	Programm a-onder- deel	Co- docenten	Korte omschrijving	Aantal bijeem- komsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
			<p>en hoe je met op het oog kleine veranderingen in houding veel verschil kan maken in je lessen. Een interactieve, actieve en speelse bijeenkomst waar je de volgende dag direct profijt van kan hebben.</p> <p><i>Minimaal aantal deelnemers: 6</i> <i>Maximaal aantal deelnemers: geen</i></p> <p><b>Wat beweegt jou? (deel 2)</b> Meer dan de helft van je communicatie is non-verbaal. Wat vertel jij aan je leerlingen, voordat je één woord hebt gezegd en hoe kan je jouw non-verbale communicatie inzetten ter bevordering van je les? In deze tweede bijeenkomst gaan we dieper in op wat jou beweegt. Waarom doe je wat je doet en wat heeft jouw zenuwstelsel daarmee te maken? Je wordt middels praktische en interactieve werkvormen bewust van wat je meeneemt voor de klas en wat dit doet in de interactie tussen jou en de leerlingen. <i>Minimaal aantal deelnemers: 6</i> <i>Maximaal aantal deelnemers: 15</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisie 1</li> </ul> <p><u>SEC:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onderwijskunde</li> <li>Inleiding betadidactiek</li> <li>Vakdidactiek</li> <li>PLG en PPD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Videoanalyse / tussenverslag</li> </ul> <p><u>SEC:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Direct voor de klas</li> <li>Theatertraining</li> <li>PDCA-cyclus</li> </ul>	
	Wie ben ik als professional?	Gert-Jan Nieuwstad en co-docent	In deze praktijkgerichte bijeenkomst staat het professioneel handelen centraal. We staan stil bij het begrip <i>professional</i> en onderzoeken aan de	1	<p><u>HR:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leerlijn professionele</li> </ul>	<p><u>Alle deelnemers (4OLS opdracht):</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MLS: <a href="https://www.edurama.be/system/files/VELOV%20-">https://www.edurama.be/system/files/VELOV%20-</a></li> </ul>

Lijn	Programma-onderdeel	Co-docenten	Korte omschrijving	Aantal bijeenkomsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
	Kerncompetenties van de docent uit de wet BIO	Zuid-West College	hand van de kerncompetenties van de docent uit de wet BIO wat nodig is om een goede onderwijsprofessional te zijn en te blijven. Thema's zoals reflectie, intervisie, feedback en verslaglegging van het leerproces passeren de revue.		houding (niveau 3) <u>ICLON:</u> • Supervisie <u>SEC:</u> • Onderwijskunde • Vakdidactiek • PLG en PPO • Verdieping	<ul style="list-style-type: none"> <li>Literatuur lezen, intervisie/zelfreflectie meenemen</li> <li>Gerichte intervisie opdracht / vragenlijst roos van leary</li> </ul> <u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>In portfolio (bij professioneel handelen) verwerken hoe het CAR model werkt voor jou.</li> <li>Intervisie-opdrachten</li> <li>Onderdeel van het CGI</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisie-verslagen</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Direct voor de klas</li> </ul>	<a href="#">%20Modelgestuurd%20leren%20van%20je%20succes.pdf</a>
	De stap naar een baan in het onderwijs: solliciteren in het onderwijs	Co-docent vakbond (AOB)	Zodra jij je diploma op zak hebt, kan jij op zoek gaan naar een baan. Maar hoe kan jij dat het beste aanpakken? En hoe presenteer jij je als je wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek? In deze workshop leer jij hoe jij een uitnodigende sollicitatiebrief en een	1	idem	idem	idem

Lijn	Programm a-onder- deel	Co- docenten	Korte omschrijving	Aantal bijeem- komsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
			overzichtelijk Curriculum Vitae schrijft. Jij ontdekt je kernkwaliteiten en denkt na over eventuele lastige vragen in het sollicitatiegesprek.				
	De stap naar een baan in het onderwijs: rechtspositie onele voorlichting	Thea Schouten (AOB)	Als ook de 'zakelijke' kant van een baan goed geregeld is, staat een starter stevig in zijn schoenen. In deze presentatie krijg jij de verschillende aspecten van jouw rechtspositie uitgelegd. Aan bod komt onder meer wat jij als stagiair wel en niet mag, wat jij gaat verdienen, hoe de verschillende soorten verlof geregeld zijn en wat een tijdelijke aanstelling betekent. Jij ontvangt een samenvatting van de cao die een heldere uitleg geeft.	1	idem	idem	idem
	Video analyse	Annelies Kort en Leanne van Lint	Een krachtige manier om de studenten te ondersteunen in hun ontwikkeling tot docent is het bekijken van beelden van lessen. Zowel voor de WPB-er/schoolopleider als de student valt er veel te zien. Waar kijk je naar? Wat zie je dan? Wat doe je met die informatie en hoe voer je het gesprek hierover met elkaar?	1	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je moet een les filmen N2, N3 en N4</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisie</li> <li>• Vakdidactiek</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderwijskunde</li> <li>• Schoolpracticum</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Film jezelf (minimaal 2 keer per jaar) / filmbewijs portfolio</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 keer filmopdracht (2 keer supervisie, 2 keer vakdidactiek)</li> <li>• Opdracht bij supervisie:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. beschrijf</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• werkwijze Iris Connect op website Samen Opleiden HR</li> </ul>



Lijn	Programma-onderdeel	Co-docenten	Korte omschrijving	Aantal bijeenkomsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
						2. duid met behulp van theorie (theorieën/modellen worden hierbij aangeboden) 3. concludeer 4. voornemens <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hybride onderwijs</li> <li>PDCA-cyclus</li> <li>lesopnames en intervisie/feedback</li> </ul>	
	Inzet van literatuur van de opleiding bij het voorbereiden en reflecteren op lessen	Tom Schils	volgt	1			•
	Time management	Florine Roosken en Gert-Jan Nieuwstad	Hoe kun je effectief gebruik maken van je tijd, zodat je doet wat belangrijk is en waar je energie van krijgt, en genoeg tijd overhoudt voor ontspanning? Deze vragen staan centraal in deze module en	1	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>ICLON:</u> <a href="https://www.brite.edu.au/">https://www.brite.edu.au/</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisie</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>ICLON:</u> Supervisieopdrachten/-verslagen <u>SEC:</u>	We werken tijdens deze module onder andere met het grondig onderbouwde BRITE-programma, met het Eisenhower kwadrant en met de cirkels van Covey.

Lijn	Programm a-onder- deel	Co- docenten	Korte omschrijving	Aantal bijeem- komsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
			ga je mee aan de slag aan de hand van een aantal theoretische modellen.		<u>SEC:</u> • Vakdidactiek	• Uitgewerkte les volgend Delftse methode	Verdere literatuur wordt aangereikt en toegelicht tijdens de bijeenkomsten.
	Veerkracht	Nienke Wieringa	Hoe kun je jouw eigen veerkracht verhogen, zodat je energiek en met voldoende plezier en zelfvertrouwen kunt groeien in het onderwijs? Deze vragen staan centraal in deze module en ga je met behulp van een aantal praktische instrumenten mee oefenen.	1	idem	idem	idem
	Mindfulness	Jesse Rijkema	Onderzoek wijst uit dat mensen in het onderwijs van alle beroepsgroepen het meest tevreden zijn over hun baan. Toch ligt het percentage burn-out klachten v�r boven het landelijk gemiddelde. Werken in het onderwijs vraagt veel van je. Het kan daarom van belang zijn dat je handvatten hebt die je helpen omgaan met de werkdruk. Mindfulness en meditatie kan zo'n handvat zijn. In deze korte workshop gaan we aan de slag met een paar meditatie oefeningen die je na de workshop direct toe kunt passen. Je krijgt effectieve en bewezen methoden aangereikt waarmee je iets lichter door het leven kunt gaan.	1	idem	idem	idem
3. Persoonlijke verbinding	Executieve functies in combinatie met Meer	Annelies Kort	Als docent geef je les vanuit jouw sterke kanten, maar bereik je dan wel al jouw leerlingen? Deze module leert je op een andere manier kijken naar jouw	1	<u>HR:</u> • Sluit aan bij pedagogiek N3 en N4	<u>HR:</u> • Deze methodiek is als bewijs te	Aanbevolen literatuur: • Brandhof van den, J: Leer als een speer

Lijn	Programma-onderdeel	Co-docenten	Korte omschrijving	Aantal bijeenkomsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
	Inzicht in LeerStrategieën		lesgeven aan de hand van executieve functies in combinatie met de MILS. Wat bedoelen we met executieve functies en wat is MILS? MILS geeft inzicht in diverse leerstrategieën om te komen tot een aantal werkende leertips voor de leerling. MILS is bedoeld voor leerlingen die nog niet doorhebben hoe ze het beste en makkelijkst kunnen leren. Ook voor leerlingen die qua capaciteiten onderpresteren biedt MILS mogelijkheden.		<u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onderwijskunde</li> <li>Schoolpracticum</li> <li>Verdieping vakdidactiek</li> </ul>	verwerken in je portfolio bij Passend Onderwijs en/of rekening houden met verschillen.  <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leer- en motivatietheorieën</li> <li>PDCA-cyclus</li> <li>Uitgewerkte les volgens de Delftse methode (O&amp;O)</li> <li>Keuze-opdracht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brandhof van den J: Gebruik je hersens</li> </ul>
	Kijkje in het mentoraat: basis en verdieping	Florine Roosken en Silvia van der Pol	Hoe zorg je als mentor ervoor dat jouw klas een positieve groep wordt? Als mentor ben je een spil; je leerlingen weten je te vinden met vragen en verhalen over schoolse- en niet schoolse zaken. Ook voor ouders ben je eerste aanspreekpunt vanuit school en dan zijn er natuurlijk nog de collega's waarmee je samen om je mentorklas heen staat. Tijdens deze module over het mentoraat krijg je niet alleen	2	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>supervisie/ vakdidactiek</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sluit aan bij professioneel handelen; wat ga ik doen na diplomering)</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>

Lijn	Programm a-onder- deel	Co- docenten	Korte omschrijving	Aantal bijeem- komsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
			antwoord op bovenstaande vraag, maar bekijken we ook welke kennis, vaardigheden en attitude van belang zijn voor een goede mentor. In de eerste bijeenkomst gaan we in op de vraag wat het inhoudt; in de tweede bijeenkomst gaan we verdiepen aan de hand van casussen.				
	Innovatief lesgeven: vakoverstijgend werken	Sanne Heijnis en Nop Velthuizen	In deze workshop maak je kennis met vakoverstijgend werken. Wat is het? Waarom zou je het doen? Kan het alleen op een projectdag of doe jij het straks gewoon in jouw eigen les? Met wie ga jij op date? Wordt het Grieks, scheikunde of toch kunst? Krijgen wij het voor elkaar om voor het einde van de workshop een van jullie zo gek te krijgen dat je volgende les vakoverstijgend is? Ga jij de uitdaging aan?	1	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sluit aan bij didactiek N2, N3 en N4</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>supervisie/ vakdidactiek</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geleerde kan als bewijs in portfolio verwerkt worden.</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aangereikte literatuur bij vakdidactiek vakken.</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>
	Innovatief lesgeven: escape rooms	Anne Overpelt en Chantal van Gigch	Inhoud: Bouw je eigen escaperoom. In deze workshop leer je hoe je leerlingen via een (online) escaperoom kunt laten checken of ze hun leerdoelen behaald hebben. De basisprincipes van gamification in het onderwijs komen aan bod en we bieden je ideeën en materialen hoe je zelf op een eenvoudige manier aan de slag kunt met het bouwen van een escaperoom.	1	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sluit aan bij didactiek N2, N3 en N4</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>supervisie/ vakdidactiek</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geleerde kan als bewijs in portfolio verwerkt worden.</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aangereikte literatuur bij vakdidactiek vakken.</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>
	Passend onderwijs	Femke Bulder en Marcel Absil	"Passend onderwijs" Je hoort het overal en je hebt er vast een idee bij. Maar wat is passend onderwijs nu precies? Waar	2	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagogiek N3</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Uitkomsten van de verdieping zijn</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Literatuur Pedagogiek N3</li> </ul>

Lijn	Programma- onderdeel	Co- docenten	Korte omschrijving	Aantal bijeen- komsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
			komt het vandaan? En natuurlijk welke gevolgen heeft passend onderwijs nu eigenlijk voor je eigen les. In deze module krijg je uitleg over wat passend onderwijs nu precies inhoudt en vertalen we dit praktisch naar je eigen lesvoorbereiding.		<u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogiek</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderwijskun de</li> </ul>	te gebruiken bij eindverslag HR Pedagogiek of in stageportfolio als bewijs. <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogiek- opdracht</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Passend onderwijs</li> </ul>	<u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SEC:</u></li> </ul>
	Onderwijs in maatschap pelijk perspectief	Mieke Nijbroek en co- docent Zuid- West College	Lesgeven is meer dan de stof overbrengen. Je hebt te maken met verschillende leerlingen, verschillende achtergronden maar ook de maatschappij waarin jij je lessen geeft. In deze module gaan wij je kort meenemen in lesgeven in maatschappelijk perspectief. Hierbij besteden wij expliciet aandacht aan actualiteit en gevoelige onderwerpen. Hoe maak je dit bespreekbaar en moet je dit als docent doen?	2	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogiek N2. Onderwijssoci ologie en diversiteit</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakdidactiek</li> <li>• Vakdidactisch e Verdieping</li> <li>• Innovaties in Onderwijs</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderwijskun de</li> <li>• Stage basis en verdieping</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdracht vanuit Pedagogiek N2 is te gebruiken + bewijs in portfolio</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eindrapport VDV</li> <li>• Verkenning IO</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderwijskunde en het onderwijs</li> <li>• Intervisie</li> </ul>	
	ADD/ADHD: basis en verdieping	Paul Scheltus	Alle Dagen Druk? Heel Druk, zelfs? Misschien, maar een ADD-diagnose is veel meer dan een verklaring waarom die jongen achterin niet stil kan zitten.	2	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogiek N3</li> </ul> <u>ICLON:</u>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewijs te gebruiken bij pedagogiek;</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogiek N3</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul>

Lijn	Programma- a- onder- deel	Co- docenten	Korte omschrijving	Aantal bije- komsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
			De neurologische stoornis beïnvloedt niet alleen het gedrag van leerlingen, maar ook hun leerprestaties, emoties, zelfvertrouwen en relaties met anderen. Het komt net zo goed voor bij meisjes, al is daar veel minder over geschreven. Het kan ertoe leiden dat leerlingen structureel onderpresteren, zichzelf saboteren en vroegtijdig schoolverlaten. In deze module gaan we kijken wat ADHD is, hoe het te herkennen en wat voor strategieën werken in de les en daarbuiten. De module bestaat uit 2 bijeenkomsten: 1 basis en 1 verdiepende bijeenkomst.		<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>supervisie/ vakdidactiek</li> </ul>	rekening houden met verschillen. <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>	<u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>
	Gespreksvoering met leerlingen en ouders	Annelies Kort en Sjaak Nuijt	In deze bijeenkomst gaan we dieper in op de vraag: hoe voer je, op een professionele manier, een oudergesprek of disciplinengesprek met een leerling. Naast theorie is het de bedoeling dat we vooral veel oefenen. Geef je al zelfstandig les, heb je al oudergesprekken? Dan is deze bijeenkomst uitermate geschikt voor jou!	1	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Professioneel handelen N3 en N4</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>supervisie/ vakdidactiek</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bewijs is te gebruiken in stageportofolio's N3 + N4</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>
	Intervisie	Florine Roosken en Leanne van Lint	Tijdens de module intervisie krijg je inzicht in specifieke situaties die zijn voorgevallen tijdens je stage. Dit kan een casus uit de praktijk zijn, maar ook een persoonlijk dilemma kan aan bod komen. Het doel van deze module is om (in-)zicht te krijgen hoe in deze casus te	Doorlopen d	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Professioneel handelen.</li> </ul> <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisie, Praktijk</li> </ul> <u>SEC:</u>	<u>HR:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reflecties zijn te gebruiken als bewijs in je portfolio bij met name professioneel</li> </ul>	Kan verschillende intervisiemethodes inbrengen.

Lijn	Programma- a- onder- deel	Co- docenten	Korte omschrijving	Aantal bije- komsten	Relevante onderdelen uit curricula instituten	Relevante opdrachten van de lerarenopleidingen	Literatuur
			handelen. We zullen hiervoor verschillende intervisiemethodes gebruiken. (Bijna) elke praktijkdag zal er een andere methode geïntroduceerd worden.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLG</li> </ul>	handelen en activiteiten bij de opleidingsschool <u>ICLON:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisieverslag en</li> </ul> <u>SEC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervisie (O&amp;O)</li> </ul>	
	Stagebegeleiding en werken aan je portfolio onder begeleiding van een instituutopleider (hbo-niveau 2, 3, 4)	Instituut-opleider	Stagebegeleiding, intervisie en werken aan je portfolio onder begeleiding van een instituutopleider	ledere praktijkdag			
	Workshops naar behoefte van studenten	n.t.b.	We bouwen in het programma desgewenst extra ruimte in voor workshops/werkbijeenkomsten naar behoefte van studenten	N.t.b.			

### 4.3 Start- en afsluitende bijeenkomsten

Iedere keer als er een nieuwe groep studenten start met het opleidingstraject binnen 4OLS, organiseert 4OLS een startbijeenkomst voor studenten en hun werkplekbegeleiders. Op twee momenten per schooljaar (augustus/september, februari) vindt een dergelijke startbijeenkomst plaats (hbo en wo). De studenten maken tijdens de startbijeenkomst kennis met 4OLS, de 4OLS-scholen en met de andere studenten. Ook krijgt de student (praktische) informatie over het 4OLS-opleidingsprogramma.

Ieder schooljaar sluit 4OLS het schooljaar met alle betrokkenen af door middel van een afsluitende bijeenkomst in juni.

### 4.4 Organisatie van het opleidingsprogramma

- Woensdag is de vaste opleidingsdag (op die dag zijn alle studenten hbo niveau 2, 3, 4 en wo beschikbaar).
- De praktijkdagen vinden plaats op locatie bij één van de 4OLS scholen. Voor de ontvangende 4OLS-school wordt ruimte ingebouwd in het programma, dat in te vullen is door de ontvangende school.

### 4.5 Programma hbo niveau 1

De studenten hbo niveau 1 volgen een apart programma. Zij worden groepsgewijs geplaatst bij één van de scholen. Op de website van 4OLS ([www.4ols.nl](http://www.4ols.nl)) staat altijd de meest actuele versie van het programmaboekje voor hbo niveau 1 studenten.

De vaste opleidingsdag voor de niveau 1 studenten is de maandag.

#### Het opleidingsprogramma voor hbo niveau 1

De basis van het 4OLS opleidingsprogramma bestaat uit het leren op de werkplek. Bij het leren op de werkplek worden studenten tijdens het eerste jaar van hun opleiding begeleid door de school- en instituutsopleider.

#### Programmaonderdelen

Het 4OLS opleidingsprogramma voor hbo-niveau 1 bestaat uit twee onderdelen:

1. Stagedagen (9 dagen): tijdens deze dagen lopen studenten groepjes van circa 6 studenten stage, afwisselend op één van je twee stagescholen (de ene week op stageschool 1, de andere week op stageschool 2). Deze dagen gaan studenten bijvoorbeeld aan de slag met observeren, assisterende taken in de school etc.
2. Praktijkdagen (4 dagen): deze praktijkdagen staan o.a. in het teken van verdieping, kennismaking de doelgroep en uitwisseling op een aantal thema's. In de praktijkdagen komen o.a. de volgende onderwerpen aan bod:
  - Praktijkonderzoek pedagogiek: in gesprek met leerlingen uit verschillende leeftijdscategorieën + casussen;
  - Workshop presentatietechnieken (o.a. adem- en stemgebruik, verstaanbaarheid, ruimtegebruik) + oefenen met aan elkaar presenteren;
  - De reflectie op en ontwikkeling van je professionaliteit.

De praktijkdagen vinden plaats op een centrale locatie, voor alle studenten hbo-niveau 1 binnen 4OLS samen.

#### Locaties en indeling

Studenten worden in groepjes van circa 5-6 studenten ingedeeld bij een koppel van twee stagescholen. Alle stagedagen vinden plaats op één van de twee vaste stagescholen. Studenten zijn als groepje van circa 6 studenten afwisselend op de ene en de andere stageschool. Binnen het scholenkoppel hebben de studenten 1 'vaste' stageschool. De schoolcoördinator/-opleider van deze 'vaste' stageschool is voor de student het eerste aanspreekpunt binnen 4OLS.



### Doel van het programma

Aan het eind van het programma kunnen studenten antwoord geven op de vraag: 'pas ik bij het beroep en past het beroep bij mij?'. Studenten geven hierover tijdens een van de praktijkdagen een presentatie/pitch. Ook start het afsluitende CGI met een korte persoonlijke pitch van studenten over deze vraag. De CGI's vinden plaats in kleine groepjes van circa 3 studenten.

## 5 Beoordeling

De ontwikkeling van de student wordt gevolgd door het opleidingsteam van de school (werkplekbegeleider, schoolopleider) en de instituutopleider van de lerarenopleiding. Op vaste momenten worden de studenten beoordeeld door het instituut, in samenspraak met de school.

### Rollen en verantwoordelijkheden

Bij de beoordeling zijn de volgende personen betrokken:

- de student zelf;
- de schoolopleider (mede-beoordelaar, adviserende rol): vormt een objectief en onafhankelijk oordeel over het functioneren van de student, verzamelt hiervoor de benodigde informatie (werkplekbegeleider, lesbezoek);
- de werkplekbegeleider: informeert de schoolopleider (gevraagd en ongevraagd) over de voortgang van de student en geeft advies ten aanzien van de beoordeling;
- de instituutopleider/assessor (eindverantwoordelijk): vormt het eindoordeel over de student, neemt het oordeel van de schoolopleider zeer serieus.

### Uitgangspunten

Bij de beoordeling binnen 4OLS worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

#### Voor hbo-studenten:

- **Bekwaamheidseisen:** de ontwikkeling van de hbo-student wordt beoordeeld op basis van de leerresultaten (HR). De beoordelingen vinden plaats met behulp van **rubrics**, waarin de leerresultaten zijn uitgewerkt in concrete criteria. Deze criteria zijn opgenomen in de beoordelingsformulieren van de Hogeschool Rotterdam, die binnen 4OLS worden toegepast. De uitwerking van de rubrics in concrete criteria is inzichtelijk voor de studenten, schoolopleiders, instituutopleiders en de werkplekbegeleiders.
- **Assessments:** de beoordeling van hbo-studenten vindt plaats aan de hand van het portfolio/dossier tijdens de verschillende assessments. Deze assessments toetsen de gehele ontwikkeling van de student op de verschillende competenties. De opbrengsten van het 4OLS opleidingsprogramma worden hierbij als bewijs gebruikt. De assessments voor hbo-studenten niveau 1 en 2 (CGI's) worden op gezamenlijke 4OLS-assessmentdagen afgenomen. Deze dagen zijn opgenomen in de planning van het opleidingsprogramma. Voor hbo-studenten in niveau 1 worden de CGI's groepsgewijs afgenomen.
- In de assessments wordt expliciet aandacht besteed aan de 4OLS visie en beroepsbeeld (met als pijlers: persoonlijke ontwikkeling en persoonlijke verbinding) en wat voor de student de belangrijkste leeropbrengsten zijn geweest van deelname aan het 4OLS opleidingsprogramma (werkplekleren, praktijkdagen, intervisie).
- Indien een student de praktijkdagen niet heeft bijgewoond, leidt dit tot een onvoldoende beoordeling. In dit geval is een alternatieve opdracht vereist om een voldoende te kunnen behalen.
- **Intersubjectiviteit:** om de intersubjectiviteit van de beoordeling te verhogen is het belangrijk dat meer beoordelaars bij de beoordeling van het praktijkdeel betrokken zijn. Voor de hbo lerarenopleidingen geldt dat de assessments door meerdere beoordelaars worden uitgevoerd.
- De werkplekbegeleider adviseert de schoolopleider (gevraagd en ongevraagd) over de voortgang en beoordeling van de hbo-student. De schoolopleider vormt zich op basis van deze adviezen en op basis van lesbezoeken een oordeel:
  - Het minimum is 2 lesbezoeken. Voor studenten waarvoor dit nodig is worden meer dan 2 lesbezoeken gepland (maatwerk).
  - Op basis van het lesbezoek benoemt de schoolopleider kernachtig de belangrijkste ontwikkelpunten.

- De instituutsopleider doet minimaal 1 lesbezoek op locatie.
- **Samen beoordelen:** studenten worden in gezamenlijkheid beoordeeld door instituut en school; de uiteindelijke beoordeling van studenten is formeel de verantwoordelijkheid van de lerarenopleidingen. Voor de beoordeling van hbo-studenten is vanuit de school de schoolopleider verantwoordelijk voor de beoordeling en wint hiervoor informatie in bij de betrokken werkplekbegeleider; vanuit het instituut is de instituutsopleider/assessor verantwoordelijk voor de beoordeling van de student. De instituutsopleider/assessor ziet erop toe dat de vanuit het instituut geldende beoordelingseisen worden toegepast. Bij het beoordelingsgesprek zijn de student, de schoolopleider en de instituutsopleider aanwezig. Er wordt gestreefd naar overeenstemming over de beoordeling van een student tussen de betrokkenen.
- Indien er geen overeenstemming kan worden bereikt in de beoordeling, dan geeft de instituutsopleider het eindoordeel.

#### Voor wo-studenten:

- **Bekwaamheidseisen:** de ontwikkeling van de student wordt beoordeeld op basis van de bekwaamheden (TU Delft) of de vertaling daarvan naar beroepsrollen (ICLON). De beoordelingen vinden plaats met behulp van **rubrics**, waarin de bekwaamheden of de beroepsrollen zijn uitgewerkt in concrete criteria. Deze criteria zijn opgenomen in de beoordelingsformulieren van de instituten, die binnen 4OLS worden toegepast. De uitwerking van de rubrics in concrete criteria is inzichtelijk voor de studenten, schoolopleiders, instituutsopleiders en de werkplekbegeleiders.
- In de beoordeling wordt expliciet aandacht besteed aan de 4OLS visie en beroepsbeeld (met als pijlers: persoonlijke ontwikkeling en persoonlijke verbinding) en wat voor de student de belangrijkste leeropbrengsten zijn geweest van deelname aan het 4OLS opleidingsprogramma (werkplekleren, praktijkdagen, intervisie).
- **Intersubjectiviteit:** om de intersubjectiviteit van de beoordeling te verhogen is het belangrijk dat meer beoordelaars bij de beoordeling van het praktijkdeel betrokken zijn. Voor de wo lerarenopleidingen geldt dat de beoordeling wordt uitgevoerd door de instituutsopleider (supervisor), uiteraard in nauwe afstemming met de schoolopleider en werkplekbegeleider op school.
- **Betrokkenen vanuit de school:** bij de beoordelingsgesprekken met wo-studenten zijn altijd twee personen vanuit de vo-school aanwezig, namelijk de werkplekbegeleider en schoolopleider. Wie verantwoordelijk is voor welke input, is aan de schoolopleider en werkplekbegeleider (schooleigen invulling).
- **Samen beoordelen:** studenten worden in gezamenlijkheid beoordeeld door instituut en school; de uiteindelijke beoordeling van studenten is formeel de verantwoordelijkheid van de lerarenopleidingen. De beoordeling van het werkplekleren vindt plaats op basis van door de student verzamelde 360-graden-feedback. Dit houdt in dat de student het eigen handelen in de praktijk evalueert op basis van zelf-evaluaties gecombineerd met informatie van leerlingen, de schoolopleider en/of werkplekbegeleider en de instituutsopleider (supervisor). Op basis van de aangeleverde informatie stelt de instituutsopleider een cijfer vast. Dit cijfer, de onderbouwing en de onderliggende informatie worden besproken in een evaluatiegesprek tussen de student, de schoolopleider, werkplekbegeleider en instituutsopleider. Indien het oordeel van de instituutsopleider sterk afwijkt van het adviesoordeel van de schoolopleider en/of werkplekbegeleider heeft de instituutsopleider voorafgaand aan het evaluatiegesprek overleg met de begeleider(s) op school.
- De werkplekbegeleider adviseert de schoolopleider (gevraagd en ongevraagd) over de voortgang en beoordeling van de wo-student. De schoolopleider vormt zich op basis van deze adviezen en op basis van lesbezoeken een oordeel:

- Het minimum is 2 lesbezoeken. Voor studenten waarvoor dit nodig is worden meer dan 2 lesbezoeken gepland (maatwerk).
- Op basis van het lesbezoek benoemt de schoolopleider kernachtig de belangrijkste ontwikkelpunten.
- De instituutsopleider doet minimaal 1 lesbezoek op locatie.
- Indien er geen overeenstemming kan worden bereikt in de beoordeling, dan geeft de instituutsopleider het eindoordeel.

## 6 Samenwerking en organisatie

De samenwerking tussen de vo-scholen en de drie instituten is gestart in september 2019.

Aanleiding voor de samenwerking is:

- Behoefte aan nieuwe, goed opgeleide docenten.
- Betere aansluiting lerarenopleiding op praktijk, meer invloed werkveld op opleiding.
- Geen 'eigen' lerarenopleiding in Den Haag.
- Lerende cultuur en schoolontwikkeling.
- Verbeteren van het leren en de resultaten van leerlingen.
- Vermindering uitval startende docenten.

In de opstartfase hebben alle betrokken school- en instituutskoördinatoren, directeuren en opleidingsmanagers in intensieve werksessies met elkaar de eerste basis voor 4OLS gelegd. Het 4OLS netwerk is in deze sessies gevormd en er zijn samenwerkingsafspraken gemaakt, o.a. over de inrichting van de organisatiestructuur, de rollen in de opleidingsschool, de meerjarenbegroting, de quota en verdeling van de studenten van de verschillende instituten over de scholen, het plaatsingsbeleid, de werving en aanstelling van werkplekbegeleiders en schoolopleiders, afspraken over de aanstellingsomvang / het maximum aantal lessen van studenten, het maken van beeld- en geluidsopnames etc.

### 6.1 Uitgangspunten samenwerking en organisatie

We hanteren de volgende uitgangspunten bij de inrichting van onze samenwerking en organisatie:

- De lijnen binnen 4OLS zijn kort. Men weet elkaar te vinden, zowel tijdens als buiten de vergaderingen. De student staat centraal en vormt de spil in de afstemming tussen school en instituut. De studenten, schoolopleiders, werkplekbegeleiders en instituutopleiders stemmen regelmatig met elkaar af over de voortgang.
- De organisatiestructuur van 4OLS bestaat uit een bestuursraad (strategisch), een stuurgroep (tactisch) en een werkgroep (operationeel). De programmamanager is de verbindende schakel tussen de verschillende organisatieonderdelen en is onder andere verantwoordelijk voor de voortgang van de activiteiten volgens het ontwikkelplan, de dagelijkse leiding en de borging van de gemeenschappelijkheid.
- De organisatiestructuur is samengevat in een organogram. In alle organisatieonderdelen werken de scholen en de instituten nauw samen, vanuit het principe van gelijkwaardigheid en gezamenlijke verantwoordelijkheid. De scholen en instituten zijn in alle onderdelen, op alle niveaus, vertegenwoordigd.
- Alle afspraken, documenten en verslagen zijn snel terug te vinden in de gezamenlijke 4OLS onedrive, die in september 2019 is ingericht. Alle leden van de 4OLS stuur- en werkgroep hebben toegang tot de onedrive.
- Er is een gezamenlijke administratie voor het bijhouden van de instroom, doorstroom en uitstroom van de 4OLS studenten ingericht, omdat we samen verantwoordelijk zijn voor hun opleidingstraject en we onze studenten goed in beeld willen hebben.
- We hebben met elkaar een website en huisstijl ontwikkeld. Alle relevante documenten voor onze studenten, opleiders en begeleiders zijn te vinden op [www.4ols.nl](http://www.4ols.nl).
- We zoeken actief de verbinding en afstemming met onze omgeving.

### 6.2 Organisatiestructuur

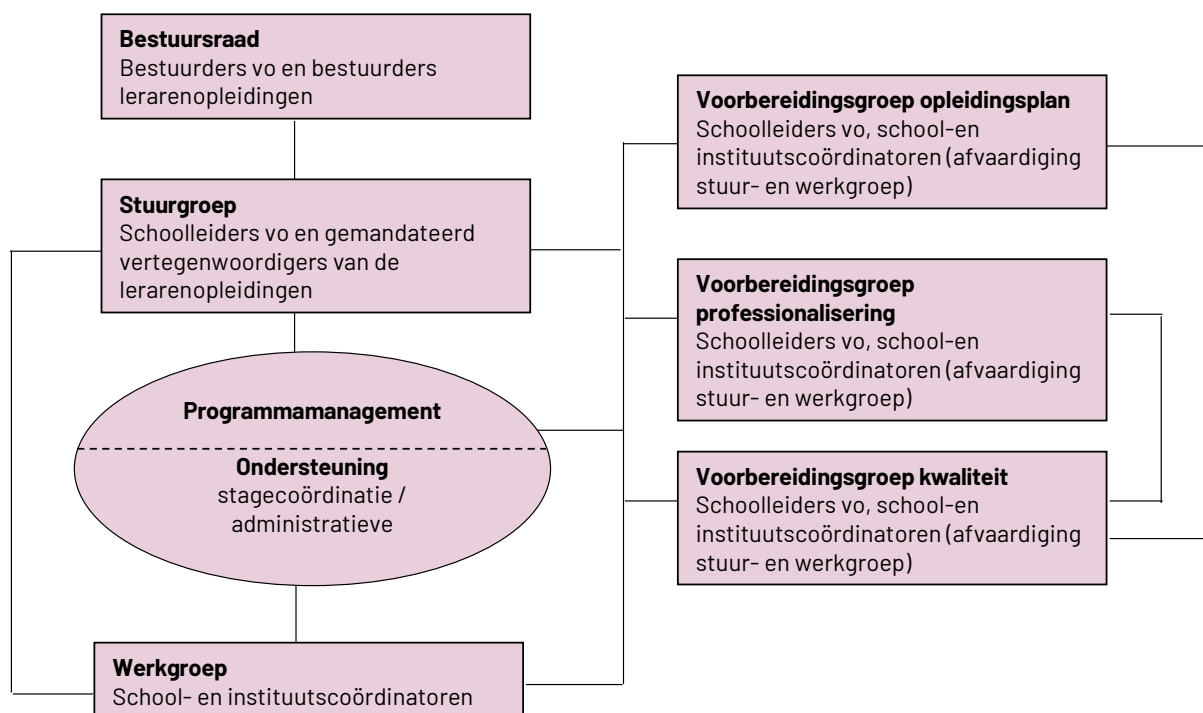
In de samenwerkingsovereenkomst en het reglement van 4OLS zijn de samenwerkingsafspraken, de overlegstructuur, vergaderfrequentie van de verschillende organisatieonderdelen en de taken, rollen en verantwoordelijkheden van de betrokkenen vastgelegd.

Door de bestuursraad is een Dagelijks Bestuur benoemd, bestaande uit twee leden van de stuurgroep (voorzitter en vicevoorzitter). Zij vormen het eerste aanspreekpunt namens de

stuurgroep binnen en buiten 4OLS. Het DB bereidt en zit de vergaderingen van de stuurgroep voor, in nauwe samenwerking met de programmamanager. Het DB stuurt de uitvoering van de bedrijfsmatige taken binnen 4OLS aan namens de stuurgroep (o.a. communicatie/PR, financiën, stagecoördinatie en administratieve ondersteuning). Het DB zorgt via het overkoepelend DB van de Haagse opleidingsscholen voor afstemming met de ketenpartners in de regio (op deze manier zijn er al mooie samenwerkingen ontstaan zoals de webinars online onderwijs). De programmamanager zit de vergaderingen van de werkgroep voor en vormt de schakel tussen stuur- en werkgroep. De bestuursraad vervult een toezichthoudende rol. De vergaderdata van de verschillende organisatieonderdelen worden jaarlijks vastgelegd in de 4OLS jaarplanning. Zo komt zowel de stuurgroep als de werkgroep vijf keer per jaar bij elkaar. De stuur- en werkgroep hebben daarnaast twee keer per jaar een gezamenlijke bijeenkomst. De bestuursraad komt twee keer per jaar bijeen. De drie voorbereidingsgroepen vergaderen ieder circa 5 keer per jaar. Van iedere vergadering wordt een verslag gemaakt, dat via de onedrive voor iedereen inzichtelijk is.

De organisatiestructuur is in onderstaand organogram en onderstaande tabel weergegeven. De taken en verantwoordelijkheden van de verschillende bestuursorganen binnen 4OLS zijn beschreven in het reglement van 4OLS.

### Organogram 4OLS



<b>Bestuursraad</b>	
Leden:	Zeven leden: vijf bestuurders namens schoolbesturen, twee directeurs namens lerarenopleidingen. Het dagelijks bestuur en de programmamanager (ambtelijk secretaris) zijn aanwezig bij vergaderingen van de bestuursraad.
Vergaderfrequentie:	Twee keer per schooljaar.
Verantwoordelijkheden:	Verantwoordelijk voor het toezicht op de realisatie van de doelen, ambities, organisatie en financiën van 4OLS.

Taken:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren stuurgroep;</li> <li>• Toezicht houden op realisatie doelen en ambities;</li> <li>• Toezicht houden op organisatie en uitvoering;</li> <li>• Toezicht houden op financieel beleid;</li> <li>• Nemen van bestuurlijke besluiten.</li> </ul>
<b>Stuurgroep</b>	
Leden:	<p>Elf leden: acht schoolleiders namens de deelnemende scholen, drie directeuren (of gemachtigden) namens lerarenopleidingen.</p> <p>Uit de stuurgroep zijn een voorzitter en vicevoorzitter gekozen, die samen het Dagelijks Bestuur (DB) vormen.</p> <p>De programmamanager is bij stuurgroepvergaderingen aanwezig als ambtelijk secretaris.</p>
Vergaderfrequentie:	<p>Tenminste zes keer per jaar, waarvan 3 keer met vertegenwoordigers namens de wo-instituten.</p> <p><i>De stuurgroep en de werkgroep samen opleiden komen in de ontwikkelperiode minimaal twee keer per jaar gezamenlijk bijeen om de afstemming te borgen.</i></p>
Verantwoordelijkheden:	Eindverantwoordelijk voor de inrichting en uitvoering van het samen opleiden, begeleiden, beoordelen en professionaliseren binnen 4OLS.
Taken:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richting geven aan 4OLS door het opstellen en uitvoeren van beleid voor het ontwikkelplan;</li> <li>• Monitoren van de voortgang en kwaliteit van de uitvoering van het ontwikkelplan en activiteitenoverzicht;</li> <li>• Organiseren en monitoren van de (im)materiële voorwaarden, zoals de facilitering van werkplekbegeleiders;</li> <li>• Aansturen van de uitvoering van het kwaliteitszorgsysteem, bespreken van uitkomsten en formuleren van streefdoelen;</li> <li>• Aansturen of doen aansturen van de dagelijkse gang van zaken in 4OLS;</li> <li>• Verdelen van de stageplaatsen en de financiële middelen;</li> <li>• Aansturen van de programmamanager (DB als aanspreekpunt);</li> <li>• Aansturen of doen aansturen van overige medewerkers van 4OLS;</li> <li>• (Laten) aanvragen van beschikbare subsidies.</li> </ul>
<b>Werkgroep samen opleiden</b>	
Leden:	Elf leden: acht schoolleiders namens deelnemende scholen, drie vertegenwoordigers namens lerarenopleidingen, programmamanager (voorzitter werkgroep).
Vergaderfrequentie:	<p>Tenminste zes keer per jaar, waarvan 3 keer met vertegenwoordigers namens de wo-instituten.</p> <p><i>De stuurgroep en de werkgroep samen opleiden komen in de ontwikkelperiode minimaal twee keer per jaar gezamenlijk bijeen om de afstemming te borgen.</i></p>
Verantwoordelijkheden:	Verantwoordelijk voor de uitvoering van het door de stuurgroep vastgesteld beleid ten aanzien van het samen opleiden, begeleiden, beoordelen en professionaliseren.
Taken:	Onder andere:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concretiseren en uitwerken pedagogisch didactisch concept;</li> <li>• Ontwikkelen gezamenlijk opleidingsprogramma;</li> <li>• Ontwikkelen procedures en instrumenten voor het samen opleiden, begeleiden, beoordelen en professionaliseren (bijvoorbeeld procedure verdeling stageplaatsen, overdrachtsprocedure);</li> <li>• Uitvoeren van kwaliteitsmetingen.</li> </ul>
<b>Drie (tijdelijke) voorbereidingsgroepen: opleidingsplan, professionalisering en kwaliteitszorg</b>	
Leden:	Vertegenwoordigers van de scholen en de lerarenopleidingen (per groep circa 5 tot 10 leden, waarvan 1 directeur als voorzitter), programmamanager.
Vergaderfrequentie:	Afhankelijk van ontwikkelfase.
Verantwoordelijkheden:	Verantwoordelijk voor het ontwikkelen van de onderdelen van het overkoepelend beleidsdocument.
Taken:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontwikkelen opleidingsplan en opleidingsprogramma (groep opleidingsplan);</li> <li>• Ontwikkelen professionaliseringsplan (groep professionalisering);</li> <li>• Ontwikkelen kwaliteitszorgplan (groep kwaliteit);</li> <li>• Afstemmen met en verwerken van input stuurgroep en werkgroep samen opleiden.</li> </ul>

### 6.3 Opleidingsinfrastructuur (op scholen en instituten)

Er zijn duidelijke afspraken gemaakt over de rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende partners. De lerarenopleidingen en scholen zijn samen verantwoordelijk voor het 4OLS opleidingsprogramma. De lerarenopleidingen zijn formeel eindverantwoordelijk voor de eindkwalificatie van de bij hen ingeschreven studenten. De student is verantwoordelijk voor het eigen leer- en ontwikkelproces.

De afspraken zijn verder geconcretiseerd in onze infrastructuur voor het samen opleiden, begeleiden en beoordelen. Bijlagen 2 t/m 8 van dit opleidingsplan bevatten de uitgebreide competentieprofielen van de diverse rollen binnen 4OLS. Deze zijn gebaseerd op het ADEF rollenportfolio.

In de **4OLS-scholen** is de infrastructuur als volgt ingericht:

- *Werkplekbegeleider (op termijn bieden bij voorkeur alle, maar minimaal 75%, van de 4OLS-secties een opleidingsplaats (minimaal één gecertificeerde wpb-er))*: de werkplekbegeleider is verantwoordelijk voor de begeleiding van een student bij het werkpleklernen in de dagelijkse praktijk conform de opleidingsprincipes van 4OLS. Het betreft activiteiten die betrekking hebben op de eerstelijns ondersteuning van de student op de werkplek. De werkplekbegeleider houdt de schoolopleider op de hoogte van de voortgang van de student. Er zijn reeds 37 opgeleide werkplekbegeleiders binnen 4OLS.
- *Schoolopleider (iedere school telt minimaal 2 schoolopleiders i.v.m. continuïteit, waarvan minimaal één is geregistreerd in het Beroepsregister voor Lerarenopleiders (BRL0))*: de schoolopleider verbindt studenten, nieuwe docenten, werkplekbegeleiders en instituutopleiders in de school, treedt op als 'algemeen begeleider en opleider' van de groep studenten op de school en fungeert als het bruggenhoofd tussen de school en de lerarenopleiding. De schoolopleider is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de



leerwerkplek, de begeleiding en de beoordeling op de school<sup>5</sup>. De schoolopleider maakt de 4OLS visie (persoonlijke verbinding / de mens centraal, maatwerk voor leerlingen, studenten, startende docenten) concreet in opleidingsactiviteiten en (intervisie)bijeenkomsten voor studenten en werkplekbegeleiders (op het niveau van de school en de opleidingsschool), die de schoolopleider in samenwerking met de schoolcoördinator verzorgt. De schoolopleider ondersteunt de werkplekbegeleiders en stuurt hen aan. Veelal speelt de schoolopleider ook een rol bij de inductie van net afgestudeerde docenten en de begeleiding van nieuwe docenten. Er zijn reeds 6 opgeleide schoolopleiders binnen 4OLS.

- *Assessor/examinator (minimaal één per school)*: een assessor/examinator voert de beoordeling uit voor curriculumonderdelen van de lerarenopleiding en is hiervoor gecertificeerd.
- *Schoolcoördinator (één per school)*: de schoolcoördinator stuurt het opleidingsteam bestaande uit werkplekbegeleiders en schoolopleiders op de school inhoudelijk en organisatorisch aan, organiseert overleg met schoolopleiders en werkplekbegeleiders, stuurt professionaliseringsactiviteiten aan, draagt zorg voor de administratie van begeleidingsgegevens, stemt af met de directie van de school en werkt samen met de scholen en lerarenopleidingen binnen 4OLS bij de ontwikkeling van het samen opleiden, begeleiden en beoordelen.
- *Co-docent*: de co-docent verzorgt samen met een andere co-docent en/of instituutopleider een gedeelte van het opleidingsprogramma in de praktijk. Een co-docent kan tevens een rol spelen in professionaliseringsactiviteiten. Deze activiteiten worden doorgaans door teams van docenten uitgevoerd waarin medewerkers van de partnerscholen én van de instituten vertegenwoordigd zijn.
- *Leidinggevenden scholen*: de leidinggevenden van de 4OLS-scholen committeren zich aan de afspraken die zijn gemaakt met betrekking tot 4OLS. Zij zorgen voor een infrastructuur en organisatorische randvoorwaarden in de school, evenals voldoende personele bezetting in de school volgens de geldende afspraken over facilitering binnen 4OLS. Zij zijn tevens verantwoordelijk voor het creëren en garanderen van een veilige leeromgeving voor studenten in de school. Zij verbinden de rollen van de opleidingsschool aan het HRM-beleid van de school. Tevens spelen zij een belangrijke rol in de ontwikkeling van de opleidingsschool en zijn actief in de stuurgroep en de voorbereidings- en ontwikkelgroepen.

In de **4OLS-instituten** is de infrastructuur als volgt ingericht:

- *Instituutopleider (poule van in totaal ca. 130 instituutopleiders bij de drie instituten die mogelijk ingezet kunnen worden binnen 4OLS)*: een instituutopleider treedt op als algemeen begeleider en opleider van de studenten, is het primaire aanspreekpunt voor de schoolopleider en treedt op als intermediair tussen medewerkers van de school en collega's van de lerarenopleiding. De instituutopleider werkt zo veel mogelijk samen met de schoolopleiders, coördinatoren en andere instituutopleiders binnen 4OLS aan de ontwikkeling en uitvoering van het samen opleiden, begeleiden en beoordelen.
- *Instituutcoördinator (één per instituut)*: de instituutcoördinator heeft overzicht op de activiteiten die uitgevoerd worden in de scholen, heeft regelmatig contact met de schoolcoördinatoren en is verantwoordelijk voor kwaliteitsbewaking van het onderwijs dat in de vo-partnerscholen wordt verzorgd. De instituutcoördinator werkt samen met de scholen en lerarenopleidingen binnen 4OLS bij de ontwikkeling van het samen opleiden, begeleiden en beoordelen.
- *Assessor/examinator*: de lerarenopleidingen beschikken over een poule van (gecertificeerde) assessoren. 4OLS draagt bij aan deze poule. Zij voeren de eindbeoordeling van de studenten uit.

<sup>5</sup> Criteriumgerichte interviews hbo niveau 1 en 2 en beoordelingsgesprekken wo; voor hbo assessments niveau 3 en 4 worden onafhankelijke assessoren ingezet door het assessmentbureau.

- *Leidinggevenden instituten:* de leidinggevenden van de 4OLS-instituten committeren zich aan de afspraken die zijn gemaakt met betrekking tot 4OLS. Zij zorgen voor een infrastructuur en organisatorische randvoorwaarden in het instituut, evenals voldoende personele bezetting in het instituut volgens de geldende afspraken binnen 4OLS. Zij verbinden de rollen van de opleidingsschool aan het HRM- en kwaliteitsbeleid van het instituut. Tevens spelen zij een belangrijke rol in de ontwikkeling van de opleidingsschool en zijn actief in de stuurgroep en bestuursraad van 4OLS.

#### *Eisen aan personeel van de opleidingsschool*

De volgende eisen worden gesteld aan de werkplekbegeleiders en schoolopleiders:

- Werkplekbegeleiders zijn minimaal 3 jaar werkzaam als docent, bevoegd om les te geven op de school en in het vak waar zij werkzaam zijn en beschikken over goede coachingsvaardigheden. Zij hebben een erkende training tot werkplekbegeleider gevolgd bij een instituut voor lerarenopleidingen, volgen een training tot werkplekbegeleider bij een instituut voor lerarenopleidingen of gaan deze op korte termijn volgen.
- Schoolopleiders en schoolcoördinatoren zijn minimaal 3 jaar werkzaam als docent en beschikken over goede coachingsvaardigheden. Zij hebben een erkende opleiding tot schoolopleider afgerond, volgen een opleiding tot schoolopleider bij een instituut voor lerarenopleidingen of gaan deze op korte termijn volgen.
- Hogeschool Rotterdam: instituutopleiders zijn tenminste 3 jaar werkzaam als docent of opleider binnen het Instituut. Zij hebben tenminste de basiskwalificatietrainingen van het Instituut afgerond. Bij voorkeur is de instituutopleider BRLO-geregistreerd.
- Co-docenten beschikken over relevante en brede expertise en praktijkervaring op het domein van de opleiding. Zij zijn werkzaam in één van de aangesloten scholen en hebben een hbo-diploma of hoger behaald.
- De assessor is gecertificeerd door het instituut. Dit betekent dat de assessor een assessorentraining heeft afgerond (zie bijlage voor meer informatie) en vijf assessments heeft afgenomen. Voor het volgen van een assessorentraining is een hbo-diploma of hoger vereist.

#### **6.4 Facilitering**

De afspraken over facilitering bestaat uit een vaste facilitering voor overkoepelende werkzaamheden en een facilitering per student:

- De overkoepelende facilitering bedraagt in totaal **342 uur per school** en wordt ingezet voor coördinerende taken en de ontwikkeling en uitvoering van het opleidingsprogramma. De uren worden verdeeld over de schoolcoördinator, schoolopleiders en co-docenten.
- De afspraken over de facilitering van werkplekbegeleiders en schoolopleiders per student per schooljaar zijn weergegeven in onderstaande tabel.
- De richtlijnen van de instituten voor de facilitering van instituutopleiders staan in onderstaande tabel.

#### **Facilitering uren voor werkplekbegeleiders (WPB) en schoolopleiders (SO) per student per schooljaar**

	WPB	SO	Totaal
<b>Categorie 1 (36/24)</b>			
hbo leerjaar 2+3	36	24	60
Master wo-DIO-1jarig	36	24	60
Master wo-DIO-2jarig	36	24	60
kopopleiding hbo	36	24	60

**Categorie 2 (36/14)**

hbo leerjaar 1 individuele plaatsing (HR deeltijd, half jaar)

hbo leerjaar 1 groepsplaatsing (HR voltijd, half jaar, 13 stagedagen)

- Per groep studenten
- Per ind. student

hbo leerjaar 4 Lio

	18	7	25
	0	53	53
	0	5,5	5,5
	36	14	50
	36	4	40
	36	4	40
	0,5 per stage-dag	0,3 per stage-dag	0,8 per stage-dag

**Categorie 3 (maatwerk)**

Zij-instromers (heel jaar)

Hogere of andere bevoegd. (heel jaar)

Flexibele trajecten (o.a. wo minoren, modules, deeltijd flex)\*

\*Bij de flexibele trajecten geldt een maximum van 36 uur per WPB en 24 uur per SO, per praktijkperiode.

**Overkoepelende facilitering scholen (coördinerende taken en werkplekcurriculum: schoolcoördinator en schoolopleiders):**

- 342 uur per school per schooljaar.

**Facilitering uren instituutsopleiders**

	Uren instituutsopleider per student
Hogeschool Rotterdam – Instituut voor Lerarenopleidingen	8 uur per week voor een groep van 20-25 studenten
Universiteit Leiden – ICLON	16 uur praktijkbegeleiding en – beoordeling (inclusief schoolbezoek) per student per jaar en 80 uur onderwijs (inclusief supervisie van individuele studenten) per groep van 15 studenten per jaar
TU Delft – SEC	2 uur per student week

## 7 Professionalisering

### 7.1 Professionalisering binnen 4OLS

Professionalisering van de betrokkenen is van groot belang om kwaliteit van opleiding en begeleiding binnen 4OLS te kunnen bieden. We investeren daarom in hun professionalisering en tonen waardering voor onze schoolopleiders, werkplekbegeleiders en instituutopleiders.

Onze visie vormt de basis voor de inrichting van onze professionalisering, die is gebaseerd op het principe van gezamenlijke verantwoordelijkheid van scholen en instituten. De visie is vertaald naar competentieprofielen voor de verschillende rollen binnen 4OLS (zie bijlagen 2 t/m 8). Deze profielen geven richting aan de professionaliseringsactiviteiten binnen 4OLS. Onze professionaliseringsactiviteiten ontwikkelen en voeren we zoveel mogelijk in gezamenlijkheid tussen scholen en instituten uit. In de professionaliseringsactiviteiten binnen 4OLS is balans op de werkplek een belangrijk thema: betrokkenen vormen bewust een onderdeel van een groter geheel maar hebben en houden daarbij oog voor de eigen grenzen.

Binnen 4OLS wordt minimaal op de volgende wijzen geprofessionaliseerd door de betrokkenen:

- In-company werkplekbegeleiderstraining, inclusief aandacht voor de 4OLS-visie.
- Schoolopleiderstraining (indien mogelijk in-company).
- Assessoropleiding (indien mogelijk in-company).
- Professionaliseringsactiviteiten gericht op het onderhouden en doorontwikkelen van competenties (bijv. intervisie met werkplekbegeleiders op de scholen ter verdieping).
- Gezamenlijke werksessies met werk- en stuurgroep. Een belangrijk element in de professionalisering binnen 4OLS zijn de gezamenlijke werksessies van de stuur- en werkgroep. In deze sessies toetsen we onder andere ons beroepsbeeld aan de actualiteit en concretiseren we onze visie, bijvoorbeeld in ambities en kwaliteitsindicatoren. In de opstartfase van 4OLS vond ongeveer eens per 3 weken een dergelijke werksessie plaats met school- en instituutcoördinatoren en leidinggevenden. Vanaf schooljaar 2020-2021 wordt er twee keer per jaar een dergelijke werksessie georganiseerd (gezamenlijke stuur- en werkgroep).
- Bijeenkomsten over curricula en stage-inhoud lerarenopleidingen.
- Kalibreersessies op 4OLS niveau tussen school- en instituutopleiders t.a.v. beoordeling.
- Op schoolniveau: bijeenkomsten voor het opleidingsteam (bijv. voor intervisie, kalibratie, professionalisering).
- Maatwerk professionaliseringsactiviteiten voor alle betrokkenen in de opleidingsschool.

### 7.2 Inbedding in personeelsbeleid

De 4OLS-partners (scholen en instituten) besteden in hun gesprekscyclus expliciet aandacht aan de rollen binnen 4OLS. Het middenmanagement wordt actief betrokken bij 4OLS. Dit betekent dat:

- het middenmanagement actief wordt betrokken bij en geïnformeerd over 4OLS. Hiertoe is o.a. een [PPT presentatie](#) ontwikkeld.
- er door de 4OLS-partners in de formele gesprekken tussen medewerkers en leidinggevende aandacht besteed aan het functioneren van de betrokkene in de rol binnen 4OLS. Hiertoe is een [handreiking](#) ontwikkeld, inclusief een [4OLS-quickscan](#) die kan worden gebruikt voor 360-graden feedback.
- de leidinggevende de rollen binnen 4OLS in de gesprekken met medewerkers benadert als onderdeel van de professionele ontwikkeling (dit blijkt bijvoorbeeld uit de verslagen van de formele gesprekken). Hierover worden bijvoorbeeld afspraken gemaakt in het MT.

Het netwerk rond het samen opleiden geeft een impuls aan de professionalisering van het eigen personeel binnen de scholen en de instituten. Dit betekent dat:

- actief gebruik wordt gemaakt van de expertise, informatie en structuur van 4OLS voor de voorlichtings- en professionaliseringsactiviteiten voor het eigen personeel op de scholen en de instituten (bijv. tijdens studiedagen);
- de deelnemers hieraan de meerwaarde ervan ervaren.

### 7.3 Peer review

Vanaf schooljaar 2022-2023 organiseert de 4OLS een interne peer review. Dit betekent dat we bij elkaar komen kijken aan de hand van de verschillende waarborgen. We gebruiken daarvoor [deze werkwijze](#) en [deze richtlijn](#) voor verslaglegging. Elke school nodigt een andere school en een instituut uit om een dagdeel in gesprek te gaan met schoolleiders, de schoolopleider, werkplekbegeleiders en studenten. We geven elkaar tijdens en na de peer review feedback, waar we van leren. Bijvangst is dat we elkaars scholen en instituten beter leren kennen, hetgeen goed is voor de onderlinge verbinding (één van de onderdelen van onze missie). In de loop van schooljaar 2022-2023 evalueren we de peer reviews om te kijken wat het heeft opgeleverd en of / hoe we het willen organiseren in schooljaar 2023-2024.

## 8 Kwaliteitscultuur

### 8.1 Kwaliteitscultuur van het partnerschap

Alle samenwerkende partijen hechten veel waarde aan kwaliteit van samen opleiden: we willen kwaliteit bieden en de kwaliteit voortdurend onderhouden en verbeteren. Hierbij stellen we (zoals ook aangegeven in het landelijk kwaliteitskader samen opleiden en inductie) steeds de vragen: doen we wat we beogen? Doen we het goed? Wanneer zijn we tevreden en hoe komen we erachter of we tevreden kunnen zijn? Op basis hiervan ontwikkelen we ons als 4OLS verder aan de hand van een gezamenlijke ontwikkelagenda.

Binnen 4OLS werken we voortdurend aan een kwaliteitscultuur waarin alle betrokkenen (van student tot bestuurder) zich bewust zijn van en werken aan de versterking van de kwaliteit van het partnerschap en waarin zij zich blijvend ontwikkelen. Bestuurders doen dit bijvoorbeeld in hun toezichthoudende rol, studenten dragen actief bij aan de kwaliteit via bijvoorbeeld de studentenpanels en tevredenheidsenquêtes.

Systematische evaluatie is onderdeel van alle activiteiten binnen 4OLS en leidt tot concrete verbeteracties vanuit gezamenlijke verantwoordelijkheid van de samenwerkende scholen en instituten, vanuit een positieve benadering / waarderende methodiek. Kwaliteit is geborgd in onze overlegstructuur door te werken met duidelijke agenda's, verslagen en actie- en besluitenlijsten. Evaluatie vormt een terugkerend agendapunt in de diverse overleggen, op alle niveaus.

Het beroepsbeeld en de visie op leren en opleiden van 4OLS vormen de basis voor de kwaliteitscultuur binnen 4OLS. Alle betrokkenen zijn op de hoogte van het beroepsbeeld en de visie op leren en opleiden van 4OLS. In gezamenlijke werksessies hebben we met elkaar, op basis van ons beroepsbeeld en onze visie op leren en opleiden, ambities geformuleerd die we als basis gebruiken voor de doorontwikkeling van onze kwaliteitscultuur in de komende jaren. Het verbreden van het draagvlak voor onze visie en beroepsbeeld heeft blijvend onze aandacht.

### 8.2 De basis: het landelijk kwaliteitskader samen opleiden en inductie

De basis voor onze kwaliteitscultuur vormt het landelijk kwaliteitskader samen opleiden en inductie. Dit kwaliteitskader beschrijft de basiskwaliteit van Samen Opleiden en Inductie en geeft partnerschappen handvatten voor de verdere ontwikkeling hiervan. Aan de hand van het kwaliteitskader worden peer reviews georganiseerd. Gezien de status van 4OLS als aspirant opleidingsschool, wordt in 2023-2024 een beoordelingsgerichte peer review gehouden. Bij een positieve beoordeling wordt 4OLS een erkende opleidingsschool.

Het kwaliteitskader vormt een belangrijke bron van kwaliteitsontwikkeling binnen 4OLS. We werken als volgt met dit kwaliteitskader:

- Voor waarborg 1 (de lerende leraar) hebben we binnen 4OLS in gezamenlijkheid, met betrokkenheid van alle niveaus, ons beroepsbeeld en onze visie op leren en opleiden ontwikkeld.
- Op basis van ons beroepsbeeld en de visie hebben we per waarborg specifieke 4OLS-ambities geformuleerd en geconcretiseerd in de vorm van kwaliteitsindicatoren. Deze indicatoren hebben we als vragen geformuleerd, zodat deze het gesprek over kwaliteit binnen 4OLS faciliteren en stimuleren en we het gesprek over kwaliteit op een goede manier kunnen voeren, op alle niveaus (bijvoorbeeld door deze steeds te benoemen in onze kwaliteitsrapportages, die we in onze gecombineerde stuur-werkgroepvergaderingen met elkaar ontwikkelen).
- De eisen ten aanzien van de basiskwaliteit en onze eigen ambities vormen de basis voor onze kwaliteitscultuur. We maken de kwaliteit op deze waarborgen inzichtelijk in onze kwaliteitsrapportages.

- Om de kwaliteitsontwikkeling binnen 4OLS te stimuleren en om ons voor te bereiden op de beoordelingsgerichte peer review in 2023-2024, organiseren we in samenwerking met de drie andere Haagse opleidingsscholen een collegiale visitatie. In juni 2023 bezoekt een panel, bestaande uit collega's vanuit de HOS (aangevuld met enkele vertegenwoordigers vanuit de OSH en NOD Haaglanden), 4OLS om ons kritisch te bevragen op onze kwaliteit. In 2022-2023 bezoekt 4OLS de HOS om hen kritisch te bevragen over de kwaliteit.

### 8.3 Uitgangspunten kwaliteitscultuur

We zijn voortdurend bezig met evaluaties en kwaliteitsverbetering. Dit maakt structureel onderdeel uit van onze organisatie (bijvoorbeeld in overleggen, integratie in opleidingsprogramma, ophalen tips en tops). De structurele kwaliteitsmetingen vinden op twee vaste momenten in het jaar plaats: halverwege (december-januari) en aan het eind (mei-juni) van ieder schooljaar.

De uitgangspunten voor onze kwaliteitscultuur zijn:

- We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit binnen onze opleidingsschool. Alle betrokkenen spelen dan ook actief een rol in onze kwaliteitscultuur (bijvoorbeeld via studentenpanels, werkplekbegeleiderpanels, de toezichthoudende rol van de bestuursraad).
- Het gesprek over kwaliteit staat centraal in onze kwaliteitscultuur. In de diverse overleggen en in activiteiten voeren we met elkaar regelmatig het gesprek over kwaliteit aan de hand van onze kwaliteitsindicatoren.
- Kwaliteit is geborgd in onze overlegstructuur, o.a. door te werken met duidelijke agenda's, verslagen, actie- en besluitenlijsten, waarover we met elkaar in gesprek gaan. In de overlegstructuur worden de bevindingen van deze kwaliteitsmetingen besproken en vertaald naar concrete verbeteracties op zowel school-/instituuits- als overkoepelend (4OLS-) niveau.
- 4OLS combineert een kwalitatieve (bijv. panelgesprekken, evaluatiesessies, evaluaties tijdens overleggen etc.) en kwantitatieve benadering (bijv. vragenlijsten) om de kwaliteitscultuur binnen 4OLS te bevorderen.
- We maken helder welke instrumenten worden ingezet om de kwaliteit te bewaken en waar nodig bij te stellen (zie onderstaande tabel). De visie en kwaliteitsindicatoren van 4OLS zijn leidend in de uitwerking van deze instrumenten. Zo zijn de tevredenheidsenquêtes op basis van deze visie opgesteld en vragen we hierin o.a. aan de hand van diverse stellingen hoe zij de visie in de praktijk ervaren.
- In de uitvoering van onze kwaliteitszorg volgen we de PDCA-cyclus.
- Kwaliteitsmetingen leiden tot een kwaliteitsrapport op 4OLS-niveau, waarin we de ontwikkeldoelen voor het komende schooljaar formuleren op basis van een sterkte-zwakke analyse per waarborg. De tussentijdse metingen worden gedurende het schooljaar benut om bij te sturen. Aan het eind van het schooljaar vormen deze de basis voor de ontwikkeldoelen voor het komende schooljaar. Vervolgens wordt in het daarop volgende schooljaar gemonitord of en hoe deze bijdragen aan de kwaliteit in onze opleidingsschool. Dit vormt vervolgens weer de basis van de nieuwe ontwikkeldoelen en verbeteracties voor het daarop volgende schooljaar.
- De stuurgroep is verantwoordelijk voor de kwaliteit en voortgang binnen 4OLS. Zij stelt de kwaliteitsrapportages (inclusief ontwikkelagenda voor de komende periode) vast. De bestuursraad vervult een toezichthoudende rol en wordt twee keer per jaar geïnformeerd over de kwaliteit binnen 4OLS (aan de hand van de kwaliteitsrapportages).
- Onze kwaliteitszorg is praktisch en uitvoerbaar: de kwaliteitszorg is en blijft overzichtelijk en hanteerbaar voor alle betrokkenen. Waar mogelijk integreren we de kwaliteitszorg in de overleggen en activiteiten van 4OLS (bijv. studentenpanels tijdens 4OLS praktijkdagen, vaste evaluatiemomenten in het opleidingsprogramma en de overlegstructuur). Ook wordt het kwaliteitszorgsysteem zelf geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

- Kwaliteitsmetingen onder onze studenten, werkplekbegeleiders en co-docenten vinden twee keer per jaar plaats: halverwege en aan het eind van het schooljaar. Op die manier kunnen we op basis van hun input tijdens het schooljaar bijsturen indien nodig.

#### 8.4 Instrumentarium en methodieken

We meten de kwaliteit met behulp van de volgende kwaliteitsinstrumenten:

Groep	Kwaliteitsinstrumenten
Allen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsindicatoren (<i>deze vormen gedurende het gehele schooljaar de basis voor het gesprek over kwaliteit</i>)</li> <li>• Intercollegiale visitatie op 4OLS-niveau (<i>i.s.m. de andere Haagse opleidingsscholen</i>)</li> </ul>
Studenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studentenenquête (halfjaarlijks)</li> <li>• Studentenpanels (ter verdieping resultaten studentenenquête, halfjaarlijks)</li> <li>• Vaste evaluatiemomenten tijdens bijeenkomsten en activiteiten</li> <li>• Eventueel ter verdieping: portfolio's, interviews</li> </ul>
Schoolopleiders, werkplekbegeleiders, instituutopleiders, co-docenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsenquête werkplekbegeleiders (halfjaarlijks)</li> <li>• Werkplekbegeleiderpanels (ter verdieping resultaten wpb-enquête, jaarlijks)</li> <li>• Evaluatiesessies met school- en instituutopleiders, o.a. in stageoverleg en tijdens kalibreersessies</li> <li>• Kwaliteitsenquête school- en instituutopleiders</li> </ul>
Coördinatoren scholen en instituten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodieke evaluaties in werkgroep samen opleiden (halfjaarlijks)</li> <li>• Inventarisatie uitval studenten + oorzaak</li> </ul>
Stuurgroep	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodieke evaluaties in stuurgroep (halfjaarlijks, o.a. m.b.t. wensen en verwachtingen van scholen en instituten 4OLS rond betrokkenheid ketenpartners, de gesprekscyclus)</li> </ul>
Bestuurders	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodieke evaluaties in bestuursraad (halfjaarlijks)</li> </ul>

#### 8.5 Hoe verbeteren we de kwaliteit?

We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit binnen onze opleidingsschool. In alle organisatieonderdelen werken de scholen en de instituten nauw samen, vanuit het principe van gelijkwaardigheid en gezamenlijke verantwoordelijkheid. De scholen en instituten zijn in alle onderdelen, op alle niveaus, vertegenwoordigd. Bij besluitvorming in de stuurgroep wordt gestreefd naar consensus.

Het gesprek over kwaliteit staat centraal in onze kwaliteitscultuur. Alle betrokkenen spelen actief een rol (bijvoorbeeld via studenten- en werkplekbegeleiderspanels, de toezichthoudende rol van de bestuursraad). In de diverse overleggen en activiteiten wordt het gesprek over kwaliteit gevoerd: tijdens de vergaderingen van de bestuursraad, stuur- en werkgroep, maar bijvoorbeeld ook in de voorbereidingsgroepen opleidingsplan, professionalisering en kwaliteitszorg. Twee keer per jaar organiseren we gezamenlijke stuur-/werkgroepbijeenkomsten, waarin kwaliteit een centraal en terugkomend thema vormt. In deze vergaderingen maken we met elkaar onder andere analyses van de sterke en verbeterpunten per waarborg uit het landelijk kwaliteitskader samen opleiden en inductie, inclusief de vertaalslag naar ontwikkeldoelen en verbeteracties. Ook organiseren we twee keer per jaar panelgesprekken met onze studenten en werkplekbegeleiders om met hen het gesprek over kwaliteit te voeren. De kwaliteitsmetingen zijn ondersteunend en worden binnen 4OLS benut om het gesprek over kwaliteit te voeden.

Op basis van deze gesprekken wordt een 4OLS kwaliteitsrapport opgesteld met daarin een analyse van de kwaliteit op de vier waarborgen: wat gaat goed en wat kan beter vanuit het perspectief van de diverse betrokkenen. Ook wordt het kwaliteitszorgsysteem zelf geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. In dit rapport formuleren we per waarborg de ontwikkeldoelen voor



het komende schooljaar, die vervolgens worden uitgewerkt en geconcretiseerd in de PDCA-cyclus.

## Kwaliteitskalender

Samengevat ziet onze kwaliteitskalender er als volgt uit:

Groep	Kwaliteitsinstrumenten	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec	Jan	Febr	Mrt	Apr	Mei	Juni
Overkoepelend	• Kwaliteitsindicatoren ( <i>deze vormen gedurende het gehele schooljaar de basis voor het gesprek over kwaliteit</i> )	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	• Kwaliteitsrapport op 4OLS-niveau ( <i>eerste versie eind schooljaar, wordt rest van het schooljaar aangevuld, o.a. tijdens gezamenlijke stuur-/werkgroepvergaderingen</i> )	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	• Intercollegiale visitatie op 4OLS-niveau (in welke jaren dit plaatsvindt is afhankelijk van de invulling van het peer review proces)							x	x	x	x	x
Studenten	• Vaste evaluatiemomenten tijdens bijeenkomsten en activiteiten	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	• Studentenenquête					x					x	
	• Studentenpanelgesprekken (gekoppeld aan 4OLS praktijkdagen)							x				x
Schoolopleiders, werkplekbegeleiders, instituutopleiders, co-docenten	• Kwaliteitsenquête werkplekbegeleiders					x					x	
	• Werkplekbegeleiderspanelgesprekken								x			x
	• Evaluatiesessies met school- en instituutopleiders, o.a. in stageoverleg en tijdens kalibreersessies	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	• Kwaliteitsenquête school- en instituutopleiders											x

Groep	Kwaliteitsinstrumenten	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec	Jan	Febr	Mrt	Apr	Mei	Juni
School- en instituuts-coördinatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodieke evaluaties in werkgroep samen opleiden (halfjaarlijks)</li> </ul>						x					x
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarisatie uitval studenten + oorzaak</li> </ul>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Coördinatoren scholen en instituten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodieke evaluaties in werkgroep samen opleiden (halfjaarlijks)</li> </ul>					x					x	
Leidinggevenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodieke evaluaties in stuurgroep (halfjaarlijks)</li> </ul>					x					x	
Bestuurders	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodieke evaluaties in bestuursraad (halfjaarlijks)</li> </ul>						x					x

## Bijlage 1 Procedure verdeling stageplaatsen en besprekpunten intakegesprek student<sup>6</sup>

### Werkwijze en planning

	Wanneer	Wat?	Wie?	Toelichting
1.	April	Afstemmen jaarplan / quota met DB en stuurgroep	Stagecoördinator, DB, stuurgroep, programmamanager	Jaarlijks opnieuw vast te stellen, o.a. mede afhankelijk leerlingenaantal scholen
2.	April	De beschikbare stageplaatsen binnen scholen inventariseren (naar vak, bovenbouw en onderbouw)	Stagecoördinator o.b.v. input schoolcoördinatoren	In beeld krijgen voor welke vakken er plaatsen zijn, hoe de verdeling onder-bovenbouw en hbo/wo is
3.	Begin mei	Verdeling maken van beschikbare stageplaatsen over wo en hbo, ter goedkeuring voorleggen aan scholen, DB en programmamanager	Stagecoördinator, DB, programmamanager	Alle ingevulde schoolformulieren bundelen en verdelen van de stageplaatsen over hbo en wo, rekening houdend met quota en door te plaatsen hbo-studenten
4.	Begin mei	Bepalen benodigde stageplaatsen (aantal, vak) voor roulerende hbo-studenten o.b.v. huidig studentenoverzicht	Stagecoördinator o.b.v. input schoolcoördinatoren	Uitgangspunt is dat hbo-studenten binnen 4OLS doorstromen naar een andere 4OLS-school
5.	Begin mei	Inventariseren voorkeuren voor volgende stageschool bij hbo-studenten t.b.v. doorplaatsing	Instituutsopleider HR	Dit om bij de verdeling van de stageplaatsen waar mogelijk rekening te houden met de voorkeuren en leerdoelen van studenten
6.	Medio mei	<b>Wo:</b> De beschikbare wo-stageplaatsen (incl. quota) en informatie over de plaatsingsprocedure communiceren aan de wo-lerarenopleidingen	Stagecoördinator	Het overzicht dat is gemaakt bij processtap 4 afstemmen met de wo lerarenopleidingen, zodat zij op basis hiervan kunnen gaan plaatsen. Uitgangspunt is zoveel mogelijk plaatsen in september. Februari om de openstaande plaatsen 'op te vullen'.
7.	Eind mei	<b>Wo:</b> Beschikbare stageplaatsen in onderling overleg verdelen	Lerarenopleidingen	ICLON en TU Delft/SEC overleggen onderling over de verdeling van de plaatsen.
8.	Medio mei	<b>Hbo:</b> Opstellen overzicht plaatsingsmogelijkheden roulatie hbo-studenten binnen 4OLS (ter voorbereiding op werkgroep)	Stagecoördinator in overleg met programmamanager	Op basis van de hbo-studenten binnen 4OLS inventariseren van de mogelijkheden voor

<sup>6</sup> Deze procedure is grotendeels gebaseerd op de procedure van de HOS en NOD Haaglanden.

	Wanneer	Wat?	Wie?	Toelichting
				doorplaatsing binnen 4OLS.
9.	Eind mei	<b>Hbo:</b> bespreken (door)plaatsing hbo-studenten in werkgroep	Stagecoördinator, programmamanager, scholen, HR	Vast bespreekpunt in werkgroep. Voor alle roulerende hbo-studenten wordt gepoogd een passende plek binnen 4OLS te vinden.
10.	Eind mei	<b>Hbo:</b> Het overzicht van doorgeplaatste studenten en de nog openstaande hbo-stageplaatsen (incl. quota) en informatie over de plaatsingsprocedure communiceren aan de hbo-lerarenopleidingen	Stagecoördinator	Gezien de uitval van hbo-studenten zullen er nog enkele nieuwe hbo-studenten kunnen instromen. De openstaande plekken worden afgestemd met de HR. Verder stromen studenten Engels en geschiedenis pas in, in het 2 <sup>e</sup> jaar (septemberstart).
11.	Mei/juni en december	Plaatsingsvoorstel aan de scholen mailen ( <b>cc naar stagecoördinator</b> ), inclusief informatie over wijze waarop studenten zijn geïnformeerd over/voorbereid op hun stage	Lerarenopleidingen	De lerarenopleidingen plaatsen de studenten conform de quota en rekening houdend met de doorplaatsing van studenten. De lero's informeren de scholen en de stagecoördinator tijdig en volledig.
12.	Juni en december/ januari	Plannen en voeren kennismakingsgesprekken met de studenten	Scholen (zowel schoolopleider als wpb-er zijn bij het gesprek aanwezig)	Wordt gepland door de schoolcoördinatoren; zij zorgen ervoor dat er kennis wordt gemaakt met zowel de schoolopleider als de wpb-er. Bij grote twijfel aan de kant van de school of de student wordt hierover afgestemd met de lerarenopleiding.
13.	Juni en januari	Doorgeven welke studenten definitief zijn geplaatst aan stagecoördinator	Scholen	Dit t.b.v. het volledige overzicht en de verdeling van de middelen.
14.	Juli en december	Aanleveren van gegevens van geplaatste studenten aan de administratief ondersteuner, inclusief informatie over de categorieën van de regeling opleidingscholen	Stagecoördinator	Dit t.b.v. het volledige overzicht en de verdeling van de middelen.

## KENNISMAKINGSGESPREEK STUDENTEN - bespreekpunten

### VOORAF

- Bereid je goed voor op eerste contact met de stageschool.
  - Op het stageadres hoor je bij het personeel en niet bij de leerlingen.

- Besteed (dus) aandacht aan uiterlijk en omgangsvormen.
- Bekijk de site van de school en lees je in over de school waar je stage gaat lopen

### INFO VAN DE STUDENT

- Praktische informatie
  - Adres
  - Telefoonnummer
  - Geboortedatum en -plaats
  - Mailadres
  - CV (voorgeschiedenis)
- Motivatie voor het onderwijs
- Motivatie voor 4OLS
- Motivatie voor de school
- Leerdoelen

### INFO VAN SCHOOL EN 4OLS

- Schoolspecifiek
  - Karakterisering van de school
  - Kledingvoorschriften (hoofddoekjes etc.)
  - Gedragsvoorschriften (hand geven e.d.)
  - VOG
  - Geheimhouding / vertrouwelijkheid
- Waar zeg je ja tegen als je bij 4OLS komt?
  - Traject bij de 4OLS-scholen, binnen 4OLS wisselen van school
  - Schoolopleider en werkplekbegeleider
  - Locatie-overstijgende bijeenkomsten, zoals intervisie, leerwerktaken etc.
- Wat zijn je verwachtingen t.a.v. je stage.
- Hoe zijn (indien van toepassing) de voorgaande stages verlopen?
- Waar wil je aan werken tijdens je stage?
- Hoe verloopt je studie?
- Wat mag je van de school verwachten en wat niet? (Rekening houden met de mogelijkheden binnen school).

## Bijlage 2 Profiel werkplekbegeleider<sup>7</sup>

### *De werkplekbegeleider binnen 4OLS*

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

### *Eisen*

Werkplekbegeleiders zijn minimaal 3 jaar werkzaam als docent, bevoegd om les te geven op de school en in het vak waar zij werkzaam zijn en beschikken over goede coachingsvaardigheden. Zij hebben een erkende training tot werkplekbegeleider gevolgd bij een instituut voor lerarenopleidingen, volgen een training tot werkplekbegeleider bij een instituut voor lerarenopleidingen of gaan deze op korte termijn volgen.

### *Kerntaken*

De werkplekbegeleider vervult de volgende kerntaak binnen 4OLS (gebaseerd op de adviesnotitie Adviescommissie ADEF, 2013):

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

### *Taken*

1. De student wegwijs maken in de school en het schoolproces, kennis laten maken met de onderwijsvisie en het didactisch concept.
2. Met de student de wederzijdse verwachtingen duidelijk maken ten aanzien van de begeleiding van het werkplekleren.
3. Zich via de student verdiepen in de stageleerlijn, opdrachten/leerwerktaken, leerdoelen, stage-eisen, het persoonlijk ontwikkelplan / leerwerkplan en relevante verslagen van de student; de student is hiervoor verantwoordelijk.
4. Observeren van lessen van de student en het invullen van lesobservaties.
5. Voeren van begeleidingsgesprekken met de student (wo-studenten: wekelijks, hbo-studenten: tweewekelijks) met aandacht voor:
  - de visie van 4OLS:
    - persoonlijke ontwikkeling: growth mindset, positieve benadering;
    - persoonlijke verbinding: leren in verbinding met anderen, relatie met de leerling centraal;
  - vakdidactiek (bijv. samen lessen voorbereiden);
  - de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de leerwerkactiviteiten;
  - coaching op het 'leren leren' van de student (regie student op eigen leerproces) en werken vanuit succes voor de student;
  - de verbinding tussen theorie en praktijk en het geleerde op het instituut en de school;
  - beschermen van de student / nee durven zeggen;
  - zichtbaarheid in de school;
  - actieve deelname aan het schoolproces (zoals vergaderingen, excursies, ouderavonden);
  - breed beroepsbeeld, -opvatting en -ontwikkeling (wat voor docent wil de student worden, past het docentschap bij de student, breedte van het beroep).

---

<sup>7</sup> Dit competentieprofiel is grotendeels gebaseerd op het competentieprofiel van de werkplekbegeleider van NOD Haaglanden.

6. Organiseren van geschikte, brede leer- en verantwoordelijkheidservaringen en ontwikkelmogelijkheden voor de student binnen en buiten de klas en organiseren van feedback van collega's.
7. Activeren en uitdagen van studenten in hun leerproces en daarbij inzetten van verschillende begeleidingsstijlen (meer of minder coachend of directief) in overleg met de student, passend bij de eigenschappen, ondersteuningsbehoefte en opleidingsfase van de student.
8. Zorg dragen voor het maken van opnames in de klas volgens de afspraken in de Regeling Beeld- en Geluidsopnames, bieden van een veilige context om video-opnamen met de student te bespreken en op de juiste wijze te interpreteren.
9. Actief sturen op het leren van elkaar bij duo-stages, monitoren hoe de duo-stage verloopt en indien nodig ondernemen van gepaste actie.
10. Studenten tijdens het werkplekleren voldoende ruimte en gelegenheid bieden om de eigen docentstijl te ontdekken.
11. Fungeren als vraagbaak voor de student, bijvoorbeeld op gebied van (vak)didactiek, vakinhoud, pedagogiek, klassenmanagement en organisatie van de les, zowel praktisch als theoretisch.
12. Fungeren als klankbord, ruimte geven en interesse tonen in het onderzoek van student.
13. Open, eerlijk en constructief feedback geven aan de student, gevraagd en ongevraagd, onder andere op het persoonlijk ontwikkelplan / leerwerkplan van de student.
14. Openstaan voor feedback en bieden van voldoende gelegenheid aan de student om feedback te geven.
15. Voortgang in het leerproces van de student volgen, passend bij de ontwikkelfase van de student (mate van zelfstandigheid, verwachtingen t.a.v. kenniscomponent), signaleren van ondersteuningsbehoeften, leervragen, eventuele stagnatie of andere belemmeringen in het leerproces.
16. Informeren van de schoolopleider/schoolcoördinator en, waar nodig en in overleg, de instituutsopleider over de voortgang van de student, bijvoorbeeld als input voor de beoordeling van de student, zowel gevraagd (op verzoek schoolopleider/schoolcoördinator, bijv. invullen voortgangsformulier) als ongevraagd (bijv. bij eventuele stagnatie of andere belemmeringen in het leerproces van de student).
17. Deelnemen aan tussentijdse beoordelingsgesprekken met de student op de leerwerkplek; indien gewenst aansluiten bij eindbeoordelingsgesprekken (in afstemming met de schoolopleider).
18. Samenwerken met de schoolopleider(s) en andere werkplekbegeleiders.
19. Adviseren van de schoolopleider(s) bij de opleidingsactiviteiten en intervisiebijeenkomsten in het kader van het opleidingsprogramma van 4OLS.
20. Reflecteren en professionaliseren in de rol van werkplekbegeleider.

### *Competenties*

Hieronder worden de competenties van de werkplekbegeleider uitgewerkt volgens de vier bekwaamheidsgebieden van de Velon beroepsstandaard.

#### **1. Opleidingsdidactisch bekwaam**

- a. Vormgeven van leerprocessen van (aanstaande) leraren
  - o ondersteunt de student bij het doorlopen van het ontwikkelingsproces en het opstellen van het persoonlijk ontwikkelplan (POP) en leerwerkplan als onderdeel van het portfolio
  - o vertaalt de ontwikkelbehoeften van studenten/nieuwe docenten en de visie van 4OLS (centrale pijlers: persoonlijke ontwikkeling, persoonlijke verbinding) naar concrete begeleidings- en opleidingsactiviteiten



- stimuleert en ondersteunt studenten om les te geven conform de onderwijsvisie en het didactisch concept van de school
- b. Voorbeeldmatig opleiden
  - zet zijn eigen functioneren voorbeeldmatig in, biedt de student/nieuwe docent gelegenheid zijn lessen te observeren en expliciteert, onderbouwt en verantwoordt zijn (opleidings)didactische keuzes
  - durft eigen observaties en interpretaties ter discussie te stellen, maakt eigen handelen bespreekbaar
- c. Bevorderen van de wisselwerking tussen theorie en praktijk
  - draagt kennis en ervaring over, fungeert als vraagbaak op vakdidactisch gebied en wijst studenten/nieuwe docenten op relevante vakliteratuur
  - daagt studenten/nieuwe docenten uit om een koppeling te maken tussen praktijk en theorie
  - spreekt studenten/nieuwe docenten aan op concreet waarneembaar gedrag, gebruikt reflectie als effectief middel in de begeleiding en legt verbinding tussen praktijk en theorie
- d. Beoordelen van de ontwikkeling van (aanstaande) leraren
  - informeert de schoolopleider/schoolcoördinator en, waar nodig en in overleg, de instituutopleider over de voortgang van de student, zowel gevraagd als ongevraagd

## **2. Agogisch bekwaam**

- a. Interpersoonlijk handelen
  - stelt in de begeleiding de student centraal en doet recht aan diens ontwikkelingsproces
  - stimuleert en motiveert de student/nieuwe docent, biedt stapsgewijs meer ruimte voor zelfstandigheid en verantwoordelijkheid
- b. Omgaan met diversiteit
  - stemt zijn manier van begeleiden af op de behoefte en de leerstijl van de student/nieuwe docent
- c. Begeleiden van de ontwikkeling van beroepsidentiteit
  - laat de student/nieuwe docent zelfstandig problemen oplossen, denkt mee maar neemt de verantwoordelijkheid niet over
  - biedt studenten/nieuwe docenten de ruimte om een eigen stijl te ontwikkelen

## **3. Organisatorisch en beleidsmatig bekwaam**

- a. Vormgeven aan samen opleiden
  - informeert de schoolopleider en/of instituutopleider over de ontwikkeling van student/nieuwe docent, signaleert tijdig knelpunten in de ontwikkeling en benoemt deze
- b. Werken in een multidisciplinair team
  - onderhoudt contacten met instituutbegeleiders, schoolopleiders en collega-werkplekbegeleiders binnen de opleidingsschool

## **4. Ontwikkelingsbekwaam**

- a. Reflectie
  - kwalificeert zichzelf als een voortdurend lerende en reflecterende begeleider
  - herkent en erkent eigen kwaliteiten en mogelijkheden en houdt ze op peil
  - neemt actief deel aan (intervisie)bijeenkomsten voor werkplekbegeleiders op de eigen school
- b. Onderzoekend handelen

- toont een kritische en onderzoekende houding ten aanzien van het opleiden van studenten/nieuwe docenten en probeert zijn werkwijze voortdurend te verbeteren
- c. Onderhouden van de eigen professionaliteit
  - informeert zich via de schoolcoördinator over (ontwikkelingen in) het opleiden van leraren en woont relevante bijeenkomsten bij (intern en extern)

#### Overige informatie

-

#### Faciliteringsafspraken

Facilitering uren voor werkplekbegeleiders (WPB) en schoolopleiders (SO) per student per schooljaar:

	WPB	SO	Totaal
<b>Categorie 1 (36/24)</b>			
hbo leerjaar 2+3	36	24	60
Master wo-DIO-1jarig	36	24	60
Master wo-DIO-2jarig	36	24	60
kopopleiding hbo	36	24	60
<b>Categorie 2 (36/14)</b>			
hbo leerjaar 1 individuele plaatsing (HR deeltijd, half jaar)	18	7	25
hbo leerjaar 1 groepsplaatsing (HR voltijd, half jaar, 13 stagedagen)			
- Per groep studenten	0	53	53
- Per ind. student	0	5,5	5,5
hbo leerjaar 4 Lio	36	14	50
<b>Categorie 3 (maatwerk)</b>			
Zij-instromers (heel jaar)	36	4	40
Hogere of andere bevoegd. (heel jaar)	36	4	40
Flexibele trajecten (o.a. wo minoren, modules, deeltijd flex)*	0,5 per stage-dag	0,3 per stage-dag	0,8 per stage-dag

\*Bij de flexibele trajecten geldt een maximum van 36 uur per WPB en 24 uur per SO, per praktijkperiode.

#### Overkoepelende facilitering scholen (coördinerende taken en werkplekcurriculum: schoolcoördinator en schoolopleiders):

- 342 uur per school per schooljaar

## Bijlage 3 Profiel schoolopleider en schoolcoördinator<sup>8</sup>

*Dit profiel beschrijft de rollen van de schoolopleider en schoolcoördinator 4OLS. De taken/competenties die alleen van toepassing zijn op de schoolcoördinator, zijn cursief weergegeven.*

### *De schoolopleider binnen 4OLS*

De schoolopleider verbindt studenten, nieuwe docenten, werkplekbegeleiders en instituutopleiders in de school, treedt op als 'algemeen begeleider en opleider' van de groep studenten op de school en fungeert als het bruggenhoofd tussen de school en de lerarenopleiding. De schoolopleider is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de leerwerkplek, de begeleiding en de beoordeling op de school<sup>9</sup>. De schoolopleider maakt de 4OLS visie (persoonlijke verbinding / de mens centraal, maatwerk voor leerlingen, studenten, startende docenten) concreet in opleidingsactiviteiten en (intervisie)bijeenkomsten voor studenten en werkplekbegeleiders (op het niveau van de school en de opleidingsschool), die de schoolopleider in samenwerking met de schoolcoördinator verzorgt.

De schoolopleider ondersteunt de werkplekbegeleiders en stuurt hen aan. Veelal speelt de schoolopleider ook een rol bij de inductie van net afgestudeerde docenten en de begeleiding van nieuwe docenten.

### *De schoolcoördinator binnen 4OLS*

De schoolcoördinator stuurt het opleidingsteam bestaande uit werkplekbegeleiders en schoolopleiders op de school inhoudelijk en organisatorisch aan, organiseert overleg met schoolopleiders en werkplekbegeleiders, stuurt professionaliseringsactiviteiten aan, draagt zorg voor de administratie van begeleidingsgegevens, stemt af met de directie van de school en werkt samen met de scholen en lerarenopleidingen binnen 4OLS bij de ontwikkeling van het samen opleiden conform de visie van 4OLS (persoonlijke verbinding / de mens centraal, maatwerk voor leerlingen, studenten, startende docenten).

### *Eisen*

Schoolopleiders en schoolcoördinatoren zijn minimaal 3 jaar werkzaam als docent en beschikken over goede coachingsvaardigheden. Zij hebben een erkende opleiding tot schoolopleider afgerond, volgen een opleiding tot schoolopleider bij een instituut voor lerarenopleidingen of gaan deze op korte termijn volgen.

### *Kerntaken*

De schoolopleider / schoolcoördinator vervult de volgende kerntaken binnen 4OLS (gebaseerd op de adviesnotitie Adviescommissie ADEF, 2013):

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

### *Taken*

1. De groep studenten wegwijs maken binnen de school en zorg dragen voor de randvoorwaarden zodat studenten aan het gehele schoolproces (zoals vergaderingen, excursies, ouderavonden) kunnen deelnemen.
2. Begeleiden en opleiden van een groep studenten in de school:

<sup>8</sup> Dit competentieprofiel is grotendeels gebaseerd op het competentieprofiel van de schoolopleider/opleidingscoördinator van NOD Haaglanden en de HOS.

<sup>9</sup> Criteriumgerichte interviews hbo niveau 1 en 2 en beoordelingsgesprekken wo; voor hbo assessments niveau 3 en 4 worden onafhankelijke assessoren ingezet door het assessmentbureau.

- voeren van voldoende begeleidings- en evaluatiegesprekken met (groepen) studenten (minimaal 2 overlegmomenten per student per jaar);
  - voortgang in het leerproces en onderzoek van studenten bewaken, gepaste actie ondernemen bij eventuele belemmeringen in het leerproces, in overleg met de werkplekbegeleider;
  - bevorderen van de wisselwerking tussen theorie en praktijk;
  - observeren, evalueren en nabespreken van de lessen van studenten (1 keer in het midden van de stageperiode);
  - organiseren van collegiale consultatie en intervisie in samenwerking met de schoolcoördinator;
  - zich verdiepen in de stageleerlijn, opdrachten/leerwerktaken en leerdoelen van de studenten;
  - organiseren van geschikte, brede leer- en verantwoordelijkheidservaringen en ontwikkelmogelijkheden voor de student binnen en buiten de klas en organiseren van feedback van collega's;
  - zorg dragen voor het maken van opnames in de klas volgens de afspraken in de Regeling Beeld- en Geluidsopnames, bieden van een veilige context om video-opnamen met de student te bespreken en op de juiste wijze te interpreteren.
3. Opleiden van studenten binnen 4OLS:
- concreet maken van de vertaling van de visie van 4OLS naar de opleidingsactiviteiten binnen 4OLS;
    - persoonlijke ontwikkeling: growth mindset, positieve benadering;
    - persoonlijke verbinding: Leren in verbinding met anderen, relatie met de leerling centraal;
  - ontwikkelen van het werkplekcurriculum voor 4OLS conform de visie van 4OLS;
  - organiseren en verzorgen van leeractiviteiten voor studenten binnen het werkplekcurriculum van 4OLS;
  - inventariseren van onderzoeksthema's voor studentenonderzoek.
4. Beoordelen van het praktijkgedeelte van de opleiding van de studenten in samenwerking met de instituutsopleider:
- verzamelen van informatie over het functioneren van studenten, onder andere bij de betrokken werkplekbegeleider;
  - vormen van een objectief en onafhankelijk oordeel over het functioneren van studenten aan de hand van de gestelde beoordelingscriteria en geldende procedures van de betreffende lerarenopleiding;
  - voeren van beoordelingsgesprekken met studenten<sup>10</sup>.
5. Bewaken van de kwaliteit van de werkplek, begeleiding en beoordeling in de school:
- aansturen, ondersteunen en begeleiden van werkplekbegeleiders;
  - leiding geven aan gesprekken, overleg en vergaderingen met werkplekbegeleiders;
  - organiseren van intervisie en professionalisering voor werkplekbegeleiders;
  - volgen van relevante ontwikkelingen op het gebied van samen opleiden;
  - borgen dat studenten in de school voldoende ruimte en gelegenheid krijgen om zich in de volle breedte van het beroep te ontwikkelen;
  - borgen dat de opleidings- en begeleidingsactiviteiten in lijn zijn met de visie van 4OLS (centrale pijlers: persoonlijke ontwikkeling, persoonlijke verbinding).
6. Samenwerken met de instituutsopleiders en de andere schoolopleiders binnen 4OLS
7. Op overkoepelend niveau meedenken met de scholen en de lerarenopleidingen over het curriculum van de lerarenopleidingen.
8. Reflecteren en professionaliseren.

<sup>10</sup> Criteriumgerichte interviews hbo niveau 1 en 2 en beoordelingsgesprekken wo; voor hbo assessments niveau 3 en 4 worden onafhankelijke assessoren ingezet door het assessmentbureau.

Extra taken van de schoolcoördinator:

9. *Tijdig (voor aanvang stage) regelen van praktische zaken voor studenten (bijv. inloggegevens, sleutels, VOG, stagecontract).*
10. *Inhoudelijk en organisatorisch aansturen van het opleidingsteam op school.*
11. *Organiseren van overleg met schoolopleiders en werkplekbegeleiders op school.*
12. *Organiseren van (intervisie)bijeenkomsten en opleidingsactiviteiten in samenwerking met de schoolopleiders (op het niveau van de school) en schoolcoördinatoren van andere 4OLS-scholen (op het niveau van de opleidingsschool).*
13. *Signaleren van professionaliseringsbehoeften van het opleidingsteam op school.*
14. *Afstemmen van professionaliseringsbehoeften op 4OLS-niveau.*
15. *Aansturen van professionaliseringsactiviteiten voor werkplekbegeleiders en schoolopleiders.*
16. *Draagvlak creëren bij collega's, ouders en leerlingen voor de opleiding van studenten.*
17. *Zorgdragen voor de administratie van studenten en begeleidingsgegevens.*
18. *Afstemmen met de directie van de school over het samen opleiden, adviseren in alle zaken die de opleidingsschool betreffen.*
19. *Samenwerken met de scholen en lerarenopleidingen binnen 4OLS bij de ontwikkeling van het samen opleiden.*
20. *Zorgdragen voor de evaluatie en kwaliteitszorg van de begeleiding en opleiding binnen de school.*
21. *Deelnemen aan de werkgroep samen opleiden van 4OLS.*

*Competenties*

Hieronder worden de competenties van de schoolopleider / schoolcoördinator uitgewerkt volgens de vier bekwaamheidsgebieden van de Velon beroepsstandaard.

## **5. Opleidingsdidactisch bekwaam**

- e. *Vormgeven van leerprocessen van (aanstaande) leraren*
  - *ondersteunt de student/nieuwe docent bij het bepalen van de leeractiviteiten in relatie tot de leerdoelen, passend bij de duur en fasering van hun opleidingsvariant, hun stagedoelen en persoonlijke leerdoelen*
  - *toont flexibiliteit en creativiteit, zoekt oplossingen om de student/nieuwe docent voldoende ontwikkelmogelijkheden en onderwijsvariatie te bieden en kijkt zo nodig naar oplossingen over de school/locatiegrenzen heen*
- f. *Voorbeeldmatig opleiden*
  - *expliciteert, onderbouwt en verantwoordt zijn (opleidings)didactische keuzes*
  - *vervult een stimulerende rol op het gebied van persoonlijke verbinding en actieve deelname van studenten aan het gehele schoolproces en zorgt voor draagvlak; durft hiervoor voldoende ruimte en mogelijkheden te creëren in de school*
  - *durft eigen observaties en interpretaties ter discussie te stellen, maakt eigen handelen bespreekbaar*
- g. *Bevorderen van de wisselwerking tussen theorie en praktijk*
  - *sprekt studenten/nieuwe docenten aan op concreet waarneembaar gedrag, gebruikt reflectie als effectief middel in de begeleiding en legt verbinding tussen praktijk en theorie*
  - *vertaalt de ontwikkelbehoeften van studenten/nieuwe docenten naar concrete begeleidings- en opleidingsactiviteiten in het 4OLS-opleidingsprogramma*
  - *is bereid om deze ontwikkelbehoeften te vertalen naar gewenste aanpassingen in het curriculum van de lerarenopleidingen*
- h. *Beoordelen van de ontwikkeling van (aanstaande) leraren*
  - *vormt een objectief en onafhankelijk oordeel over het functioneren van een student aan de hand van de gestelde beoordelingscriteria en geldende*

procedures van de betreffende lerarenopleiding, verzamelt hiervoor informatie over het functioneren van studenten, bijvoorbeeld bij de betrokken werkplekbegeleider

- beargumenteert zijn beoordeling op gedegen wijze, legt zijn onderbouwing helder en beknopt vast en geeft constructieve feedback aan de student

## 6. Agogisch bekwaam

- d. Interpersoonlijk handelen
  - stelt in de begeleiding de student centraal en doet recht aan diens ontwikkelingsproces
  - stimuleert en motiveert de student/nieuwe docent, biedt stapsgewijs meer ruimte voor zelfstandigheid en verantwoordelijkheid
- e. Omgaan met diversiteit
  - stemt zijn manier van begeleiden af op de behoefte en de leerstijl van de student/nieuwe docent
- f. Begeleiden van de ontwikkeling van beroepsidentiteit
  - biedt studenten/nieuwe docenten de ruimte om een eigen stijl te ontwikkelen
  - laat de student/nieuwe docent zelfstandig problemen oplossen, denkt mee maar neemt de verantwoordelijkheid niet over

## 7. Organisatorisch en beleidsmatig bekwaam

- c. Vormgeven aan samen opleiden
  - organiseert de leeromgeving van studenten/nieuwe docenten, creëert daarbinnen voldoende mogelijkheden voor persoonlijke verbinding en actieve deelname van studenten aan het gehele schoolproces
  - stemt af met werkplekbegeleider en instituutsopleider over het opleidingstraject van de student/nieuwe docent, maakt duidelijke afspraken
  - *geeft – in samenspraak met de schoolleiding – invulling aan de opleidingsstructuur op school*
  - *organiseert de plaatsing van studenten/nieuwe docenten op een leerwerkplek*
  - *volgt actuele ontwikkelingen rondom het samen opleiden en vertaalt die ontwikkelingen naar het samen opleiden binnen de opleidingsschool*
- d. Werken in een multidisciplinair team
  - begeleidt werkplekbegeleiders (trainen, voeren van begeleidingsgesprekken, begeleiden van intervisie, lesobservatie)
  - onderhoudt regelmatig contact met de instituutsopleider van de lerarenopleiding van de student / nieuwe docent
  - *begeleidt het team van werkplekbegeleiders bij de uitvoering van hun werkzaamheden, voert regelmatig gesprekken met hen over de voortgang in de begeleiding van de student/nieuwe docent*
  - *signaleert professionaliseringsbehoeften van werkplekbegeleiders en doet voorstellen voor professionalisering, rekening houdend met het 4OLS-professionaliseringsaanbod*
- e. Bijdragen aan de organisatie van de lerarenopleiding
  - verzorgt leeractiviteiten op school die het leerproces ondersteunen (bijv. intervisiebijeenkomsten, cursussen/workshops), houdt hierbij rekening met de samenstelling en de behoeften van de groep studenten / nieuwe docenten
  - *organiseert leeractiviteiten op school die het leerproces ondersteunen, zorgt voor een samenhangend programma*
- f. Bijdragen aan beleid van het opleiden van leraren
  - creëert draagvlak bij collega's, ouders en leerlingen voor de opleiding van studenten/nieuwe docenten

- werkt samen met de scholen en lerarenopleidingen bij de ontwikkeling van het programma, procedures etc.
- adviseert de schoolleiding in alle zaken die de opleidingsschool en de ontwikkeling ervan betreffen
- is belast met de evaluatie en de kwaliteitszorg van de begeleiding en opleiding binnen de school

## 8. Ontwikkelingsbekwaam

- d. Reflectie
  - kwalificeert zichzelf als een voortdurend lerende en reflecterende begeleider
  - herkent en erkent eigen kwaliteiten en mogelijkheden en houdt ze op peil
- e. Onderzoekend handelen
  - toont een kritische en onderzoekende houding ten aanzien van het opleiden van studenten/nieuwe docenten en probeert zijn werkwijze voortdurend te verbeteren
- f. Onderhouden van de eigen professionaliteit
  - informeert zich actief over (ontwikkelingen in) het opleiden van leraren en woont relevante bijeenkomsten bij (intern en extern)

### Overige informatie

Dit profiel bevat de taken en competenties voor de schoolopleider en de schoolcoördinator, geordend naar de bekwaamheidsgebieden van de Velon beroepsstandaard.

De 4OLS-scholen borgen dat deze taken worden uitgevoerd binnen de school. Er kunnen verschillen tussen de scholen bestaan met betrekking tot de verdeling van de taken tussen de functionarissen die op de school zijn aangesteld voor de opleidingsschool.

### Faciliteringsafspraken

Facilitering uren voor werkplekbegeleiders (WPB) en schoolopleiders (SO) per student per schooljaar:

	WPB	SO	Totaal
<b>Categorie 1 (36/24)</b>			
hbo leerjaar 2+3	36	24	60
Master wo-DIO-1jarig	36	24	60
Master wo-DIO-2jarig	36	24	60
kopopleiding hbo	36	24	60
<b>Categorie 2 (36/14)</b>			
hbo leerjaar 1 individuele plaatsing (HR deeltijd, half jaar)	18	7	25
hbo leerjaar 1 groepsplaatsing (HR voltijd, half jaar, 13 stagedagen)			
- Per groep studenten	0	53	53
- Per ind. student	0	5,5	5,5
hbo leerjaar 4 Lio	36	14	50
<b>Categorie 3 (maatwerk)</b>			
Zij-instromers (heel jaar)	36	4	40

Hogere of andere bevoegdhd.  
(heel jaar)

36	4	40
0,5 per stage- dag	0,3 per stage- dag	0,8 per stage- dag

Flexibele trajecten (o.a. wo  
minoren, modules, deeltijd  
flex)\*

\*Bij de flexibele trajecten geldt een maximum van 36 uur per WPB en 24 uur per SO, per praktijkperiode.

**Overkoepelende facilitering scholen (coördinerende taken en werkplekcurriculum:  
schoolcoördinator en schoolopleiders):**

- 342 uur per school per schooljaar



## Bijlage 4 Profiel instituutsopleider<sup>11</sup>

*Opmerking: Dit profiel beschrijft de taken van de instituutsopleider in hoofdlijnen. Er bestaan echter enige verschillen tussen de instituten met betrekking tot de invulling en/of verdeling van de taken tussen verschillende functionarissen die een rol vervullen in het samen opleiden (bijvoorbeeld: de instituutskoördinator kan verantwoordelijk zijn voor het signaleren van curriculum- of onderwijsontwikkelingen op het instituut). In de praktijk wordt de instituutsopleider ook wel instituutsbegeleider, supervisor of vakdidacticus genoemd.*

### *De instituutsopleider binnen 4OLS*

De instituutsopleider treedt vanuit het instituut op als algemeen begeleider van de studenten. De instituutsopleider werkt samen en stemt af met de schoolopleider en andere instituutsopleiders binnen 4OLS. Samen zijn zij verantwoordelijk voor de kwaliteit van het werkplekleren, de begeleiding en de beoordeling van studenten en voor de vertaling van het programma van de lerarenopleiding naar het gezamenlijk opleidingsprogramma van de opleidingsschool vanuit de visie van 4OLS. De instituutsopleider is het primaire aanspreekpunt voor de schoolopleiders en treedt op als intermediair tussen de school en het instituut. De instituutsopleider is eindverantwoordelijk voor de beoordeling van het werkplekleren in samenspraak met de schoolopleider.

### *Eisen*

Hogeschool Rotterdam: instituutsopleiders zijn tenminste 3 jaar werkzaam als docent of opleider binnen het Instituut. Zij hebben tenminste de basiskwalificatietrainingen van het Instituut afgerond. Bij voorkeur is de instituutsopleider BRL0-geregistreerd.

### *Kerntaken*

De instituutsopleider vervult de volgende kerntaken binnen 4OLS:

- Begeleiden en opleiden van studenten in de opleidingsschool.
- Bewaken van de kwaliteit van de werkplek, begeleiding en beoordeling in de opleidingsschool.
- Bijdrage leveren aan (beleids)ontwikkeling op het gebied van het samen opleiden.

### *Taken*

De instituutsopleider:

1. is eindverantwoordelijk voor de beoordeling van het werkplekleren in samenspraak met de schoolopleider;
2. begeleidt de student op de school bij het doorlopen van het ontwikkelingsproces en bespreekt de leerdoelen en voortgang van de student;
3. legt lesbezoek(en) af en bespreekt deze na;
4. leidt toe naar de eindbeoordeling;
5. verbindt bij de begeleiding van de student de theorie aan de praktijk van de 4OLS-scholen en het opleidingsprogramma van 4OLS;
6. bespreekt de ontwikkeling van de student met de werkplekbegeleider en/of schoolopleider;
7. overlegt (indien nodig) met de werkplekbegeleider en/of schoolopleider over de opleiding en begeleiding van studenten;
8. signaleert curriculum- of onderwijsontwikkelingen op het instituut (HR, ICLON of SEC) waarbij de opleidingsschool een bijdrage kan leveren en brengt daartoe partijen bij elkaar;

---

<sup>11</sup> Dit competentieprofiel is grotendeels gebaseerd op het profiel van de instituutsopleider van de HOS en NOD Haaglanden, opgesteld door Sjaak Nuijt van de Hogeschool Rotterdam, in samenwerking met de voorbereidingsgroep professionalisering.

9. heeft zicht op de visie van 4OLS en de specifieke kwaliteiten van de scholen binnen 4OLS en benut deze zowel binnen 4OLS als binnen het onderwijsprogramma op het instituut (HR, ICLON of SEC);
10. kan onderzoeksactiviteiten op de opleidingsschool (mede) begeleiden, organiseren en coördineren en hierin de verbinding leggen met de visie van 4OLS;
11. kan voorbeeldlessen, workshops of (een deel van) praktijk- en intervisiebijeenkomsten verzorgen aan (delen van) het schoolteam en studenten vanuit de visie van 4OLS;
12. blijft altijd de contactpersoon vanuit het instituut (HR, ICLON of SEC) en zorgt mede voor het borgen van de eindkwalificaties van de opleiding;
13. neemt deel aan bijeenkomsten van 4OLS en aan professionaliseringsbijeenkomsten voor instituutsopleiders.

#### *Overige informatie*

-

#### *Facilitering*

- Hogeschool Rotterdam (2020-2021):
  - Niveau 1: 3 uur per student
  - Niveau 2 en 3: 8 uur per student
  - Niveau 4: 9 uur per student
- ICLON: 16 uur praktijkbegeleiding en -beoordeling (inclusief schoolbezoek) per student per jaar en 80 uur onderwijs (inclusief supervisie van individuele studenten) per groep van 15 studenten per jaar
- SEC: 2 uur per student week

## Bijlage 5 Profiel co-docent<sup>12</sup>

### *De co-docent binnen 4OLS*

Een co-docent verzorgt samen met een andere co-docent en/of Instituutsopleider een gedeelte van het opleidingsprogramma in de praktijk. Een co-docent kan tevens een rol spelen in professionaliseringsactiviteiten. Deze activiteiten worden doorgaans door teams van docenten uitgevoerd waarin medewerkers van de partnerscholen én van de instituten vertegenwoordigd zijn.<sup>13</sup>

### *Eisen*

Co-docenten beschikken over relevante en brede expertise en praktijkervaring op het domein van de opleiding. Zij zijn werkzaam in één van de aangesloten scholen en hebben een hbo-diploma of hoger behaald.

### *Kerntaken*

De werkplekbegeleider vervult de volgende kerntaak binnen 4OLS:

- het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van opleidingsactiviteiten binnen 4OLS waarin de verbinding tussen theorie en praktijk centraal staat.

### *Taken*

1. ontwikkelt opleidingsactiviteiten voor HBO en WO-studenten vanuit de visie van 4OLS;
2. overlegt een paar keer per jaar met de modulehouders op de instituten om de aansluiting tussen de opleidingsactiviteiten van 4OLS met de curricula te borgen;
3. leidt praktijk- en intervisiebijeenkomsten voor zowel HBO als WO-studenten;
4. past verschillende vraag- en gesprekstechnieken adequaat en op het juiste moment toe om:
  - het competentieniveau van de student doelgericht te achterhalen;
  - regie te voeren in praktijkbijeenkomsten;
5. creëert een sfeer waarin de student volledig tot zijn recht kan komen;
6. geeft constructieve feedback aan de studenten;
7. legt het oordeel op toegankelijke wijze vast in een rapportage;
8. gaat adequaat en klantgericht om met eventuele bezwaren tegen het eindoordeel.

### *Competenties*

1. is in staat om inhoudelijk en op professionele wijze de student op te leiden conform de vereiste leerresultaten; .
2. kent 'de wereld achter de leerresultaten'; dat wil zeggen dat hij leerresultaten kan relateren aan uiteenlopende praktijksituaties, gedrag en bewijs van dat gedrag;
3. is in staat om de colleges van het Instituut te vertalen naar relevante praktijkbijeenkomsten op de opleidingsschool;
4. kan de visie van 4OLS vertalen naar het opleidingsprogramma;
5. is klantgericht en oprecht geïnteresseerd in de ontwikkeling van de student;
6. is sensitief: verplaatst zich in de belevingswereld van de student;
7. is zich bewust van het eigen referentiekader en hanteert dit adequaat bij de uitvoering van zijn taken;
8. werkt efficiënt, accuraat en komt afspraken na;
9. communiceert toegankelijk en overtuigend, zowel mondeling als schriftelijk;
10. is legergericht en bereid te investeren in zichzelf.

<sup>12</sup> Dit competentieprofiel is grotendeels gebaseerd op het profiel van de co-docent van de HOS, opgesteld door Sjaak Nuijt van de Hogeschool Rotterdam, in samenwerking met de voorbereidingsgroep professionalisering.

<sup>13</sup> 4OLS hanteert de term co-docent. De adviesnotitie van Adviescommissie ADEF (2013) spreekt van lid opleidingsteam.

*Overige informatie*

-

*Faciliteringsafspraken*

Voor de activiteiten voor het opleidingsprogramma of professionalisering zal op maat bekeken moeten worden welke tijd hiervoor nodig is.

## Bijlage 6 Profiel assessor hbo

Dit profiel heeft betrekking op de rol van assessor bij het assessment startbekwaam aan het einde van de hbo opleiding (niveau 4).

### *Basiskwalificaties van de assessor (landelijke afspraken):*

De assessor:

- beschikt over relevante en brede expertise en praktijkervaring op het domein van de opleiding;
- is werkzaam in de opleiding (interne assessor) of in een relevante beroepspraktijk (externe assessor);
- heeft een hbo-diploma of hoger behaald;
- is klantgericht en oprecht geïnteresseerd in de ontwikkeling van de student;
- is sensitief: verplaatst zich in de belevingswereld van de student;
- is zich bewust van het eigen referentiekader en hanteert dit adequaat bij de uitvoering van zijn taken;
- werkt efficiënt, accuraat en komt afspraken na;
- communiceert toegankelijk en overtuigend, zowel mondeling als schriftelijk;
- is leergericht en bereid te investeren in zichzelf.

### *Kwaliteiten van de assessor*

De assessor is in staat om inhoudelijk en op professionele wijze te beoordelen of de student voldoet aan de vereiste competenties. Omdat de ontwikkeling en beoordeling van competenties gebeurt aan de hand van diverse praktijksituaties, dient een assessor 'de wereld achter de indicatoren' te kennen. Dat wil zeggen dat hij competenties kan relateren aan uiteenlopende praktijksituaties, gedrag en bewijs van dat gedrag.

## 1. Assessorcompetenties met gedragsindicatoren

### **Competentie 1: Interpersoonlijk**

- De assessor is in staat om een veilige beoordelingsomgeving te bieden, waarin deze de kandidaat faciliteert om zijn/haar ontwikkeling en competenties te etaleren.

1.1	Ik kan me inleven in de kandidaat en aansluiten bij diens behoeften.
1.2	Ik kan een vriendelijke en coöperatieve sfeer scheppen waarbinnen de kandidaat zich op haar gemak voelt, zonder de onafhankelijke beoordeling te schenden.
1.3	Ik kan het leren van de kandidaat als uitgangspunt in het assessment nemen.
1.4	Mijn houding is erop gericht om de kandidaat het maximale van zichzelf te laten zien.
1.5	Ik kan persoon en gedrag scheiden bij assessments.
1.6	Ik kan kandidaten stimuleren om voorbeelden die hun doorgemaakte ontwikkeling en hun competentieniveau illustreren te verwoorden.
1.7	Ik kan kandidaten ondersteunen bij het reflecteren op het eigen leerproces.
1.8	Ik heb inzicht in mijn eigen vooroordelen, subjectiviteit en oordeelsvorming en kan mij zelf daarin bijsturen.

### Competentie 2: Informatie verzamelen

- De assessor is in staat om op adequate wijze informatie over het competentieniveau van de kandidaat te verzamelen door de juiste instrumenten in te zetten.

2.1	Ik kan in alle onderdelen van het assessment de benodigde data verzamelen die nodig is om een beoordeling en/of een advies over de ontwikkeling en het competentieniveau van de kandidaat te kunnen geven.
2.2	Ik kan op gestructureerde wijze gedrag observeren.
2.3	Ik kan de verzamelde informatie relateren aan het competentieprofiel van het betreffende assessment en maak daarbij gebruik van de indicatoren.
2.4	Ik kan methodieken en aantekeningformulieren voor het verzamelen en classificeren van deze informatie hanteren.
2.5	Ik kan bewijzen controleren op evidentie (authenticiteit, actualiteitswaarde, relevantie, kwantiteit, variatie in contexten).
2.6	Ik kan bepalen of er voldoende informatie is en/of welke informatie ontbreekt om een uitspraak te kunnen doen.

### Competentie 3: Interviewen

- De assessor is in staat, om door middel van het toepassen van vraag- en interviewtechnieken, de kandidaat te faciliteren om zijn/haar competenties en leerontwikkeling te tonen en die in het gesprek te vergelijken met het competentieprofiel.

3.1	Ik kan de communicatieve vaardigheden benoemen die ik toepas in het gesprek met de kandidaat.
3.2	Ik kan luisteren, samenvatten en doorvragen, zonder daarbij een oordeel, mening of advies te geven.
3.3	Ik stel voldoende open vragen.
3.4	Ik kan op gestructureerde wijze interviewtechnieken toepassen om informatie over het leren en het competentieniveau van de kandidaat te verzamelen. Hiertoe behoort in elk geval de STARRT-methodiek.
3.5	Ik kan op effectieve wijze de setting van het Criterium Gericht Interview en het beoordelings- of feedbackgesprek organiseren.

### Competentie 4: Waarderen en beoordelen

- De assessor is in staat om op adequate wijze een beoordeling te geven, van de competenties van de kandidaat, aan de hand van de gebruikte assessmentinstrumenten in de assessmentprocedure.

4.1	Ik kan de uit de verschillende bewijzen verkregen informatie over de kandidaat toetsen aan de indicatoren die horen bij het competentieprofiel van het betreffende assessment.
4.2	Ik kan m.b.v. de WACKER-methode beoordelen of de verworven competenties van de kandidaat voldoen aan de gestelde eisen.
4.3	Ik kan op basis van gegevens van meerdere instrumenten tot een beargumenteerd eindoordeel komen m.b.t. het competentieniveau van de kandidaat.
4.4	Ik kan de kandidaat observeren en kan deze observatie in relatie tot de bekwaamheidseisen koppelen aan de uiteindelijke beoordeling van de kandidaat.
4.5	Ik kan elders verworven competenties vertalen en waarderen (valideren) aan de hand van een voor het assessment vastgestelde standaard met een x-aantal leeruitkomsten.
4.6	Ik kan in een dialoog met een tweede assessor komen tot een intersubjectieve beoordeling.

4.7	Ik kan de uitgevoerde beoordelingsprocedure evalueren.
-----	--

**Competentie 5: Terugkoppelen / Feedback geven**

- De assessor kan zijn/haar beoordeling helder onderbouwen en verantwoorden en is in staat om de kandidaat op een constructieve, motiverende wijze feedback te geven over het assessment en de uitslag hiervan, passend bij het niveau van de kandidaat.

5.1	Ik ben in staat een duidelijk, gedetailleerd en gestructureerd verslag op te stellen omtrent de waarde van de persoonlijke competenties ten opzichte van de leeruitkomsten in de voor het assessment vastgestelde standaard.
5.2	Ik kan mijn oordeel verantwoorden en zodanig verwoorden dat de kandidaat dit begrijpt en accepteert.
5.3	Ik kan ontwikkelingsgerichte feedback geven volgens de feedbackregels.
5.4	Ik kan een adequaat eindgesprek voeren, waarin eindrapportage en het advies wordt toegelicht en besproken.
5.5	Ik kan de uitkomst van een assessment verantwoorden naar de examencommissie die verantwoordelijk is voor het gevolg geven aan deze uitkomst.
5.6	Ik kan de behoefte aan een <i>2nd opinion</i> van een door mij beoordeelde kandidaat accepteren.

**Competentie 6: Schriftelijk communiceren**

- De assessor is in staat om een duidelijk, gedetailleerd en gestructureerd verslag op te stellen. De assessor beschrijft in het verslag feitelijk het niveau van de competenties van de kandidaat en niet de persoonskenmerken.

6.1	Ik kan het beoordelingsformulier volledig en correct invullen.
6.2	Ik kan de beoordeling en de uitkomsten schriftelijk vastleggen en onderbouwen.
6.3	Ik kan schriftelijk een advies geven in relatie tot de standaarden.
6.4	Ik beschrijf in mijn verslag de competenties van de kandidaat en niet de persoonskenmerken.

**Competentie 7: Inhoudelijke bekwaamheid**

- De assessor is bekwaam op het gebied van het leraarschap en is bekend met het competentieprofiel, dat is vastgelegd in de bekwaamheidseisen leraar vo/bve.

7.1	Ik heb inzicht in de competenties en daaraan gekoppelde indicatoren.
7.2	Ik kan de competenties en indicatoren herkennen op basis van inzicht en eigen ervaring in de beroepspraktijk.
7.3	Ik kan competenties selecteren die aansluiten bij het beroepsprofiel en het niveau van de kandidaat.
7.4	Ik heb kennis van de doelgroep waarvoor opgeleid wordt en de beroepsgerichte onderwijsprogramma's.
7.5	Ik informeer mij over nieuwe ontwikkelingen in het beroep.
7.6	Ik ben in staat te reflecteren op eigen gedrag en daarin ontwikkelpunten aan te geven.
7.7	Ik geef blijk van kennis van 'de wereld' achter de indicatoren die ten grondslag liggen aan leeruitkomsten. Dit betekent dat ik competenties en persoonlijke leerervaringen kan relateren aan uiteenlopende praktijksituaties en gedrag.
7.8	Ik kan het assessmentproces evalueren en verbeterpunten aanreiken.
7.9	Ik kan assessmentprocessen initiëren, ontwerpen, testen en managen.

### Competentie 8: Reflectief en lerend vermogen

- De assessor heeft inzicht in eigen handelen en denkprocessen en kan hier adequaat en methodisch op reflecteren.

8.1	Ik heb inzicht in eigen voorkennis en culturele bagage wat betreft het beoordelen van het gedrag van kandidaten op basis van de gestelde criteria.
-----	--

8.2	Ik heb inzicht in eigen vooroordelen en kennis van eigen subjectiviteit.
-----	--

8.3	Ik ben in staat te reflecteren op eigen gedrag en daarin ontwikkelpunten aan te geven.
-----	--

### De basis-assessorentraining van de HR

De ontwikkelde assessorenvaardigheden kunnen, behalve voor het afnemen van assessments, ook ingezet worden bij het begeleiden en beoordelen van leerlingen en studenten.

#### *Basis-assessor*

De assessorentraining wordt afgesloten met een bewijs van deelname. Met dit bewijs mag de assessor assessments afnemen binnen de opleiding (dus ook binnen de aangesloten opleidingsscholen van de HR).

#### *Gecertificeerd basis-assessor*

Wil je hogeschool breed ingezet worden als assessor, dan kun je er voor kiezen om gecertificeerd basis-assessor te worden. Het assessorendossier is dan het startpunt voor je voorbereiding op deze certificering. Het dossier moet ingeleverd worden binnen 12 maanden na de laatste trainingsbijeenkomst en nadat je minimaal 5 assessments als zelfstandig assessor hebt afgenomen voor het lvL. Een onafhankelijke assessor beoordeelt jouw dossier.

Het is mogelijk om door te groeien naar *Landelijke erkenning Expert assessor en Senior expert-assessor*.

### Wat is de inhoud van de training?

Er wordt gewerkt met het landelijk competentieprofiel voor assessoren. In het programma komen de volgende onderwerpen aan bod:

- De eigen ervaring toetsen aan het competentieprofiel van de assessor
- Kenmerken van een assessment en kwaliteiten van de assessor
- Interviewtechnieken en feedback geven
- Het criterium gericht interview, toepassen van de WACKER methode
- De STARRT methode
- Verslagschrijven na beoordeling van het studenten portfolio
- Concreet schrijven en toepassen van de bewijsdriehoek; gedrag, bewijs, competentie
- Holistisch beoordelen

### Hoeveel tijd kost het?

De training bestaat uit 4 bijeenkomsten. Zelfstudie komt neer op circa 3 uur per week.



## Bijlage 7 Profiel programmamanager

### **Verantwoordelijkheid programmamanager**

De programmamanager is in elk geval verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van 4OLS en geeft sturing aan de procesmatige en inhoudelijke ontwikkeling van 4OLS en de borging van de gemeenschappelijkheid, dit alles in nauwe samenwerking met het dagelijks bestuur. De programmamanager ondersteunt de stuurgroep bij de vervulling van haar taken en fungeert als ambtelijk secretaris van de bestuursraad en de stuurgroep. De programmamanager geeft leiding aan de door de stuurgroep ingestelde werkgroepen en is verantwoordelijk voor de voortgang van deze werkgroepen.

### **Taken:**

Dagelijkse leiding/aansturing:

- Adviseert het dagelijks bestuur, de stuurgroep en bestuursraad over te nemen besluiten over procesmatige en inhoudelijke zaken ten aanzien van de opleidingsschool.
- Stemt regelmatig af met de scholen en opleidingsinstituten over de uitvoering van het samen opleiden en beoordelen volgens de gemeenschappelijke visie.
- Bewaakt de ontwikkeling en uitvoering van het gemeenschappelijk opleidingsprogramma op de deelnemende scholen en draagt zorg voor eventueel 'onderhoud' aan het gemeenschappelijk opleidingsprogramma (in samenwerking met de werkgroep(en) en voorbereidingsgroep opleidingsplan).
- Bewaakt de invulling van de benodigde randvoorwaarden op de deelnemende scholen en opleidingsinstituten volgens de gemaakte afspraken, zoals de facilitering en professionalisering van schoolcoördinatoren, werkplekbegeleiders en schoolopleiders.
- Stelt meerjarenbeleidsplannen, jaarplannen en begrotingen op (in afstemming met het dagelijks bestuur en de stuurgroep).
- Bewaakt de realisatie van meerjarenbeleidsplannen, jaarplannen en begrotingen.
- Stemt waar nodig af met stakeholders en relevante initiatieven/projecten in de regio.
- Stuurt de stagecoördinator aan.

Vergaderingen/overleg:

- Neemt deel aan de vergaderingen van het dagelijks bestuur, de stuurgroep en de bestuursraad (maar is geen lid van deze bestuursorganen).
- Vervult de rol van ambtelijk secretaris bij het dagelijks bestuur, de stuurgroep en de bestuursraad (opstellen agenda (in overleg met dagelijks bestuur) en verslaglegging).
- Geeft leiding aan en coördineert de door de stuurgroep ingestelde werkgroep(en) en voorbereidingsgroepen en draagt zorg voor de agenda en verslaglegging.
- Neemt deel aan relevante overleggen (bijv. periodiek overleg programmamanagers van de Hogeschool Rotterdam).

Vorbereiding aanvraag TKAO 2019:

- Draagt zorg voor de voorbereidingen voor de aanvraag en het ontwikkelplan voor aspirant-status in 2019.

Ontwikkeling:

- Geeft sturing aan de procesmatige en inhoudelijke ontwikkeling van 4OLS volgens het ontwikkelplan van 4OLS.
- Draagt zorg voor de ontwikkeling van inhoudelijke en beleidsmatige procedures, documenten en instrumenten in afstemming met de voorbereidingsgroepen, werkgroep(en) en stuurgroep.
- Draagt bij aan het creëren van eenheid en verbondenheid binnen 4OLS.

Communicatie:

- Draagt zorg voor de ontwikkeling van een communicatieplan en communicatie-uitingen op 4OLS-niveau.

Monitoring, evaluatie en verantwoording:

- Stemt af met de penvoerder over de (financiële) administratie.
- Monitort en bewaakt de kwaliteit van de (partners van de) opleidingsschool, signaleert tijdig eventuele knelpunten en stuurt waar nodig bij.
- Legt, in afstemming met de penvoerder, namens de samenwerkende partijen verantwoording af aan subsidieverstrekker(s).
- Rapporteert over voortgang en kwaliteit aan de stuurgroep en legt hierover verantwoording af aan de bestuursraad.

***Gevraagde competenties en ervaring:***

- Beschikt over ruime kennis van en ervaring met opleiden in de school;
- Heeft ruime ervaring met programmamanagement/projectleiding en de aansturing van (complexe) programma's/projecten;
- Heeft ervaring met het doorlopen van beoordelingstrajecten van opleidingsscholen;
- Heeft bij voorkeur ervaring met het genereren van subsidiestromen en het afleggen van verantwoording naar subsidieverstrekkers;
- Beschikt over een academisch werk- en denkniveau;
- Kan mensen motiveren, kan zich inleven in de werkwijze en houding van betrokkenen en kan mensen binden;
- Kan alle geledingen actief betrekken bij het vormgeven van het samen opleiden en de vorming van een lerende organisatie;
- Kan opereren in een complexe, politieke context met veel verschillende belangen en kan verbindingen leggen met stakeholders;
- Kan vanuit een onafhankelijke positie functioneren als aanspreekpunt voor alle samenwerkingspartners.

## Bijlage 8 Profiel stagecoördinator / administratief ondersteuner<sup>14</sup>

*Dit profiel beschrijft de rollen van de stagecoördinator en de administratief ondersteuner 4OLS. Per onderdeel lichten we eerst de rol van de stagecoördinator toe, gevolgd door de rol van de administratief ondersteuner.*

### *Algemene omschrijving van de rol binnen 4OLS*

De **stagecoördinator** is verantwoordelijk voor de coördinatie van de stages binnen 4OLS. De stagecoördinator wordt aangestuurd door de programmamanager van 4OLS en legt verantwoording af aan het dagelijks bestuur en de stuurgroep.

De **administratief ondersteuner** verricht diverse ondersteunende werkzaamheden voor het dagelijks bestuur en de stuurgroep van 4OLS. De administratief ondersteuner wordt aangestuurd door de programmamanager en het dagelijks bestuur van 4OLS.

### *Eisen*

Eisen aan de **stagecoördinator**:

- Beschikt over ruime kennis van en ervaring in het onderwijs.
- Affiniteit/ervaring met coachen/begeleiden/opleiden.
- Vaardig in Excel.
- Hbo of wo werk- en denkniveau.
- Werkzaam bij een van de 4OLS-scholen.

Eisen aan de **administratief ondersteuner**:

- Vaardig in Word en Excel.
- Mbo werk- en denkniveau.
- Werkzaam bij een van de 4OLS-scholen.

### *Kerntaken*

De **stagecoördinator** vervult de volgende kerntaken binnen 4OLS:

- Het inventariseren, organiseren en verdelen van de wo- en hbo-stageplaatsen binnen 4OLS conform het jaarplan / de opleidingsquota.

De **administratief ondersteuner** vervult de volgende kerntaken binnen 4OLS:

- Het uitvoeren van administratieve werkzaamheden ter ondersteuning van de bedrijfsvoering binnen 4OLS (o.a. declaraties, jaarplanning, studentenadministratie).

### *Taken*

Taken van de **stagecoördinator**:

- Opstellen jaarplan / opleidingsquota in overleg met dagelijks bestuur en stuurgroep;
- Inventariseren beschikbare stageplaatsen binnen 4OLS-scholen (naar vak, bovenbouw en onderbouw);
- Verdeling maken van beschikbare stageplaatsen over wo en hbo, in afstemming met dagelijks bestuur en 4OLS-scholen;
- Organiseren van (combinatie)stages, combinaties maken van stageplaatsen;
- Informeren van 4OLS-instituten over beschikbare stageplaatsen;
- Aanmeldingen van studenten bijhouden, verzamelen en doorzetten naar de scholen;
- Afstemmen met instituten en schoolcoördinatoren;
- Aanleveren van gegevens van geplaatste studenten aan de administratief ondersteuner, inclusief informatie over de categorieën van de regeling opleidingsscholen;

<sup>14</sup> Het competentieprofiel is gebaseerd op het competentieprofiel van de stagecoördinator / administratief ondersteuner van NOD Haaglanden.

- Monitoren van de realisatie van de quota;
- Evalueren en bijstellen van procedure verdeling stageplaatsing en bijbehorende formats, in overleg met scholen en lerarenopleidingen;
- Informeren en adviseren dagelijks bestuur en stuurgroep over stageplaatsing.

Taken van de **administratief ondersteuner**:

- Opstellen en afhandelen van declaraties (in samenwerking met voorzitter);
- Afhandelen van facturen (in samenwerking met voorzitter);
- Bijhouden van overzichten van geplaatste studenten volgens de categorieën van de regeling opleidingsscholen (op basis van aangeleverde gegevens door de stagecoördinator);
- Administreren en archiveren van relevante gegevens, bijv. aanmeldingen voor professionalisering, aanmeldingen van studenten voor opleidingsprogramma etc.;
- Organiseren van praktische zaken, zoals locaties voor vergaderingen, opleidings- en trainings bijeenkomsten;
- Administratief ondersteunen van de kwaliteitszorg (bijv. uitzetten enquêtes);
- Aanleveren van overzichten van geplaatste studenten en andere administratieve gegevens t.b.v. (subsidie)verantwoording;
- Samenwerken en afstemmen met programmamanager en dagelijks bestuur.

*Competenties*

Competenties van de **stagecoördinator**:

- Goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift.
- Analytisch vermogen.
- Zelfstandig.

Competenties van de **administratief ondersteuner**:

- Secuur.
- Goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift.
- Zelfstandig.

*Overige informatie*

De totale omvang van deze rol is 0,3 fte, waarvan 0,2 fte (340 uur per jaar) voor de rol van stagecoördinator 4OLS en 0,1 fte (170 uur per jaar) voor de rol van administratief ondersteuner.