

## **Begeleidingsplan duale trajecten ROOZZ-scholen**

**September 2014**

# **Inhoud**

## **1. Opleiden in de School**

- 1.1 Inleiding**
- 1.2 Partners in duaal opleiden**
- 1.3 Missie en visie**
- 1.4 Curriculum**
- 1.5 Opzet begeleidingsplan**
- 1.6 Financiële randvoorwaarden**

## **2. Duale studenten**

- 2.1 Profiel**
- 2.2 Werving**
- 2.3 Selectie**
- 2.4 Plaatsing**
- 2.5 Aanstelling**
- 2.6 Roosterafspraken**
- 2.7 Leerovereenkomst en leerarbeidsovereenkomst**

## **3. Opleidingsstructuur**

- 3.1 Het duale traject**
- 3.2 Werken aan competenties**
- 3.3 Leerwerktaken**
- 3.4 Propedeutische fase (1<sup>e</sup> jaar)**
- 3.5 Hoofdfase 1 (2<sup>e</sup> jaar)**
- 3.6 Hoofdfase 2 (3<sup>e</sup> jaar)**
- 3.7 Afstudeerfase (4<sup>e</sup> jaar)**
- 3.8 Begeleiding**
- 3.9 Studiepunten**
- 3.10 Beoordeling**

## **4. Organisatiestructuur**

- 4.1 Organisatie van het samenwerkingsverband**
- 4.2 Organisatie in de scholen**
- 4.3 Facilitering functionarissen**
- 4.4 Administratieve organisatie**

## **5. Kwaliteitscontrole en kwaliteitsborging**

- 5.1 Tussentijdse evaluatie**
- 5.2 Eindejaarsevaluatie BoSsen**
- 5.3 Eindejaarsevaluatie 4<sup>e</sup> jaars**
- 5.4 Scholing**

## **6. Ontwikkelperspectieven**

- 6.1 Studenten uit 'eigen kweek'**
- 6.2 Opleidingsstructuur**
- 6.3 Keurmerk Opleidingsschool**

## **7. Bijlagen**

- 7.1 Taken en profiel van de BoS**
- 7.2 Taken van de vakcoach**
- 7.3 Coachprofiel ROOZZ**
- 7.4 Leerovereenkomst**
- 7.5 Leerarbeidsovereenkomst**
- 7.6 Contactgegevens van de participerende ROOZZ-scholen**

# 1. Opleiden in de School

## 1.1 Inleiding

Opleiden in de School (OidS) kent een langere voorgeschiedenis dan op het eerste gezicht lijkt. Bij de lerarenopleiding van de Hogeschool Rotterdam is met 'samen opleiden' middels opleidingsscholen gestart in september 2002.

In eerste instantie was het samen opleiden nogal 'rudimentair' van vorm en richtte zich voornamelijk op het praktijkgedeelte van de opleiding: een soort aangeklede stage waarbij het aantrekken van 'eigen kweek' studenten en een goede begeleidingsinfrastructuur de in het oog lopende zaken waren.

De notitie 'krachtig meesterschap' van het ministerie van OCW (2008) en de evaluaties van de vele dieptepilots inzake het opleiden in de school hebben het 'Opleiden in de School' een enorme 'boost' gegeven.

Uiteindelijk zijn een zevental samenwerkingsverbanden van de Hogeschool Rotterdam met clusters van VO-scholen ontstaan, waarbij naast de voltijd en de deeltijd opleiding een variant is ontwikkeld, die wordt getypeerd als 'duaal opleiden'. 'Duaal' kan men opvatten in de zin van het inhoudelijk 'samen opleiden' en in de zin van 'leren en werken' via een leerarbeidsovereenkomst, waarbij het 'werknemerschap' van de student een belangrijk item is.

## 1.2 Partners in duaal opleiden

Eén van die samenwerkingsverbanden is het Samenwerkingsverband ROOZZ - Hogeschool Rotterdam. In de regio Zuid-Holland-Zuid is een aantal scholen voor openbaar voortgezet onderwijs verenigd in een overlegstructuur, de zogenoemde ROOZZ-scholen. ROOZZ staat voor Regionaal Overleg Openbaar onderwijs Zuid-Holland Zuid.

In 2007 hebben de ROOZZ-scholen in overleg met de Hogeschool Rotterdam besloten om een structuur te ontwikkelen voor het gezamenlijk opleiden van duale studenten van de lerarenopleidingen. Een belangrijke reden hiervoor is dat op termijn de tekorten op de arbeidsmarkt de scholen in de regio wel eens parten zouden kunnen gaan spelen.

De samenwerking is beschreven in een convenant. De kern van de beschreven doelstellingen in het convenant wordt gevormd door een drietal pijlers:

- Het verder ontwikkelen van opleidingstrajecten voor leraren binnen de scholen van het samenwerkingsverband, met een accent op het realiseren van duale trajecten;
- Het binden van de leraren in opleiding aan de scholen van het samenwerkingsverband;
- Het enthousiasmeren van leerlingen uit de bovenbouw havo en vwo voor het leraarschap.

De volgende ROOZZ-scholen participeren in het genoemde samenwerkingsverband:

Dalton Lyceum, Barendrecht

Gemini College, Lekkerkerk

Gemini College, Ridderkerk

Walburg College, Zwijndrecht

Stedelijk Dalton Lyceum, locatie Kapteynweg, Dordrecht

Stedelijk Dalton Lyceum, locatie Leerpark, Dordrecht

Stedelijk Dalton Lyceum, locatie Overkampweg, Dordrecht

Willem de Zwijger College, Papendrecht

RGO Middelharnis

Merewade College, locatie W. de Vries Robbégeweg, Gorinchem

Merewade College, locatie Wijdschildlaan, Gorinchem

### 1.3 Missie en visie

De lerarenopleiding van de Hogeschool Rotterdam levert al decennia startbekwame docenten, die beschikken over voldoende vakmanschap en meesterschap om te kunnen functioneren in het beroep van leraar én als vakdocent.

De scholen voor voortgezet- en beroepsonderwijs realiseren zich in toenemende mate dat het aanbod van bekwame docenten gekenmerkt wordt door schaarste.

Een groot belang wordt daarom gehecht aan het leveren van een substantiële bijdrage aan het opleiden van docenten. Enerzijds door het nadrukkelijk spelen van de rol van leverancier van toekomstige studenten (het zogenoemde 'vissen in eigen vijver'), anderzijds door opleidingsplaatsen in de school aan te bieden, al dan niet dual.

Er kan daarom gesproken worden van een gemeenschappelijke missie:

*Het afleveren van voldoende startbekwame 2<sup>e</sup> graads docenten die in ruime mate beschikken over vakmanschap en meesterschap.*

De missie veronderstelt een visie op OidS waarin met name antwoord wordt gegeven op het opleidingskundig vraagstuk voor het hoger beroepsonderwijs met betrekking tot het onderscheid tussen theorie en praktijk.

In de loop van de jaren is de lerarenopleiding zich steeds sterker bewust geworden van de noodzaak om theorie en praktijk goed op elkaar te laten aansluiten, waarbij de theorie in de praktijk ingebed dient te worden (de zgn. 'praktijktheorie'), maar andersom ook middels bijvoorbeeld simulaties.

OidS biedt de mogelijkheid om verschillende leerprocessen bij studenten met elkaar te verbinden. Deze leerprocessen worden onderscheiden in het leren van de vakinhoud en de didactiek, het leren van de achterliggende sociaal wetenschappelijke en pedagogische theorieën en het integreren van deze concepten en de bijbehorende vaardigheden tot een eigen onderwijsstijl.

De lerarenopleiding en de scholen voor voortgezet onderwijs onderschrijven daarmee de volgende gemeenschappelijke visie:

*Opleiden in de School creëert voor studenten ruime mogelijkheden om verschillende leerprocessen met elkaar te verbinden, versterkt de onderlinge synergie van deze processen en verdiept de competentieontwikkeling.*

### 1.4 Curriculum

In lijn met de visie op OidS zijn het reguliere opleidingstraject en het duale opleidingstraject niet gelijk. Door de directe verbinding tussen theorie en praktijk zal met name de student die zijn of haar opleiding in de duale variant doet, per saldo meer tijd doorbrengen op de opleidingsschool dan een voltijd- of deeltijdstudent op een stageschool.

Duale studenten zullen daarbij ook onderdelen van beroepsvoorbereidende aard aangeboden krijgen op de opleidingsschool, waarbij dan een directe wisselwerking dient te ontstaan tussen theoretische componenten en de praktijk.

Het didactische en pedagogische programma kan aangeboden worden in de vorm van modules, workshops, projecten, coachingsbijeenkomsten en onderzoeksopdrachten.

De studenten zelf zijn op de opleidingsscholen aan de slag met de verplichte leerwerk taken van de diverse leerjaren en leerwerk taken die tot het keuzeaanbod behoren.

Tot slot zullen ook de praktijkgerichte onderdelen van de gekozen minoren veelal op de opleidingsschool uitgevoerd worden.

### **1.5 Opzet begeleidingsplan**

Het begeleidingsplan van de ROOZZ-scholen heeft twee hoofddoelen.

Eenzijds beschrijft het de bestaande situatie van de duale opleidingstrajecten, beschrijft de gemaakte afspraken en geeft daarmee houvast aan alle betrokken medewerkers.

Anderzijds beschrijft het plan de ontwikkelperspectieven van het samenwerkingsverband. Er worden concrete doelen geformuleerd en passende acties beschreven die zullen leiden tot een steeds beter opleidingsniveau.

De beoogde ontwikkeling omvat vier speerpunten:

1. het realiseren van een constante en hoge instroom van studenten uit 'eigen kweek'
2. het realiseren van een opleidingsstructuur waarbij duale studenten 40 % van het curriculum op de ROOZZ-scholen ontvangen
3. het realiseren van een optimale afstemming tussen de ROOZZ-scholen en de Hogeschool Rotterdam, zodat voor studenten een heldere doorlopende leerlijn ontstaat.
4. kwaliteitsborging

### **1.6 Financiële randvoorwaarden**

Met het ondertekenen van het convenant 'Opleidingsscholen ROOZZ' zijn de schoolbesturen een financiële verplichting aangegaan.

Die verplichting betreft het in stand houden van een infrastructuur rond het opleiden. Dat wil zeggen het toedelen van gefaciliteerde taken: projectleider ROOZZ, Begeleiders op School en vakcoaches.

De Opleidingsscholen ROOZZ hadden in de eerste jaren ook de verplichting op zich genomen om de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> jaars duaal een aanstelling als onderwijsassistent aan te bieden. Deze verplichting is de laatste jaren afgebouwd; de financiële last bleek voor scholen te groot.

De budgetten die scholen hebben te besteden komen steeds verder onder druk te staan. Dit maakt dat de besturen hebben moeten besluiten om de aanstellingsverplichtingen richting duale studenten te gaan afbouwen.

## 2. Duale Studenten

### 2.1 Profiel

De duale student kiest ervoor om leren en werken met elkaar te combineren. Dat vraagt om extra motivatie en inzet van de student.

De duale student heeft een actieve, lerende en onderzoekende houding en is bereid zich gericht te ontwikkelen door middel van reflectie en oefening.

Van de duale student wordt verwacht dat hij zich als werknemer opstelt en gedraagt. Deze opstelling kenmerkt zich mede door een professionele werkhouding en een actieve betrokkenheid bij de ontwikkelingen op de opleidingsschool.

### 2.2 Werving

De werving onder eigen leerlingen is gericht op de leerlingen van de bovenbouw havo en vwo.

In een overleg (oktober) met alle BoSsen van de betrokken havo / vwo scholen wordt de lijn van de wervingscampagne uiteengezet en worden afspraken gemaakt over de rol die iedereen zal spelen.

In november wordt een wervende brief door de BoSsen op hun scholen onder de leerlingen van 5 havo en 6 vwo uitgezet. Leerlingen geven vervolgens hun belangstelling aan bij de BoS.

In januari krijgen de belangstellende leerlingen van de BoS een uitnodigingsbrief voor een voorlichtingsbijeenkomst. De leerlingen melden zich een strookje aan voor deze bijeenkomst. Half februari wordt de voorlichtingsbijeenkomst centraal voor de ROOZZ-scholen gehouden. De presentatie wordt verzorgd door een medewerker van ROOZZ en een medewerker van de Hogeschool. Studenten die al gestart zijn met het duale traject zijn aanwezig en kunnen op hun ervaringen worden bevraagd.

In de presentatie wordt de bovengrens van het aantal duale opleidingsplaatsen per vak aangegeven. Deze bovengrenzen zijn door de stuurgroep vastgesteld.

Enkele weken na deze presentatie krijgen de leerlingen gelegenheid om een dagdeel mee te lopen op één van de opleidingsscholen.

### 2.3 Selectie

In maart geven leerlingen zich middels een aanmeldingsformulier bij de BoS voorlopig op voor het duale traject.

In september starten de studenten met de lerarenopleiding op de Hogeschool.

In oktober worden de studenten die hun belangstelling voor het duale traject hebben kenbaar gemaakt, uitgenodigd voor een informatiebijeenkomst. Hierin wordt de selectieprocedure uiteengezet.

Selectie vindt allereerst plaats op basis van criteria van de Hogeschool: begin december moet de student meer dan de helft van de studiepunten hebben.

Studenten die aan deze voorwaarde voldoen, krijgen in december een intake assessment dat door medewerkers van ROOZZ en de Hogeschool wordt georganiseerd.

Dit gestandaardiseerde assessment omvat drie onderdelen:

- een gesprek naar aanleiding van het door de kandidaat opgestelde portret ('zelfportret')
- een presentatie naar aanleiding van een ter plekke aangereikte casus;
- een groepsgesprek naar aanleiding van een ter plekke aangereikte casus.

Het assessment wordt bij elke kandidaat door twee getrainde assessoren afgenomen.

Indien het intake assessment het oordeel 'niet geschikt' oplevert, kan de student niet met het duale traject van ROOZZ starten. In zo'n geval kan wel het reguliere traject worden gevolgd.



#### *Jaar 2 duaal*

Omvang 2 dagen aanwezig op de opleidingsschool  
Tijdsduur ongeveer 11 maanden (eerste schooldag – laatste schooldag)  
Geen aanstelling.

De school vergoedt een deel van de studiekosten. Deze vergoeding bedraagt € 1500 en wordt in juli van het lopende studiejaar betaald.

#### *Jaar 3 duaal (cohort dat in februari 2013 is gestart)*

ROOZZ heeft een inspanningsverplichting om de duale student een betaalde baan aan te bieden. De omvang van de betaalde baan is 0,4 fte (16 klokuren per week betaald, 2½ dagen aanwezig)

Tijdsduur 12 maanden (1 augustus – 31 juli)

Inschaling LB1

Als een betaalde baan van 0,1 tot 0,4 fte wordt geëffectueerd, vindt geen vergoeding van studiekosten plaats.

Indien de betaalde baan een omvang heeft van minder dan 0,1 fte, vergoedt de school een deel van de studiekosten. Deze vergoeding bedraagt € 1500 en wordt pas in juli van het lopende studiejaar betaald.

#### *Jaar 3 duaal (cohort dat in februari 2014 of de jaren daarna is gestart)*

ROOZZ heeft een inspanningsverplichting om de duale student een betaalde baan aan te bieden. De omvang van de betaalde baan is 0,4 fte (16 klokuren per week betaald, 2½ dagen aanwezig)

Tijdsduur ongeveer 11 maanden (eerste schooldag – 31 juli)

Inschaling LB1

Als een betaalde baan van 0,1 tot 0,4 fte wordt geëffectueerd, vindt geen vergoeding van studiekosten plaats.

Indien de betaalde baan een omvang heeft van minder dan 0,1 fte, vergoedt de school een deel van de studiekosten. Deze vergoeding bedraagt € 1500 en wordt pas in juli van het lopende studiejaar betaald.

#### *Jaar 4 duaal (cohort dat in januari 2012 is gestart)*

Omvang betaalde baan 0,4 fte (16 klokuren per week betaald, 3 dagen aanwezig)

Tijdsduur 12 maanden (1 augustus – 31 juli)

Inschaling LB2

Bovendien vergoedt de school een deel van de studiekosten. Deze vergoeding bedraagt € 1000 en wordt pas in juli van het lopende studiejaar betaald.

#### *Jaar 4 duaal (cohort dat in februari 2013 of de jaren daarna is gestart)*

ROOZZ heeft een inspanningsverplichting om de duale student een betaalde baan aan te bieden. De omvang van de betaalde baan is 0,4 fte (16 klokuren per week betaald, 2½ dagen aanwezig)

Tijdsduur ongeveer 11 maanden (eerste schooldag – 31 juli) of  
12 maanden (1 augustus – 31 juli), afhankelijk van het 3<sup>e</sup> jaar

Inschaling LB 1 of LB2, afhankelijk van de aanstelling in het 3<sup>e</sup> jaar

Als een betaalde baan van 0,1 tot 0,4 fte wordt geëffectueerd, vindt geen vergoeding van studiekosten plaats.

Indien de betaalde baan een omvang heeft van minder dan 0,1 fte, vergoedt de school een deel van de studiekosten. Deze vergoeding bedraagt € 1500 en wordt pas in juli van het lopende studiejaar betaald.



*Na afstuderen (cohort dat in januari 2011 of 2012 is gestart):*

- ROOZZ garandeert dat de student een tijdelijke aanstelling krijgt van tenminste 0,5 fte voor tenminste een schooljaar.
- De student zal een tijdelijke aanstelling accepteren van tenminste 0,5 fte als docent aan een school van ROOZZ voor ten minste een schooljaar.

*Na afstuderen (cohort dat in februari 2013 of de jaren daarna is gestart):*

ROOZZ heeft een inspanningsverplichting om de duale student een betaalde baan van tenminste 0,5 fte aan te bieden.

## **2.6 Roosterafspraken**

Dagen dat de duale student op de opleidingsschool aanwezig is:

Jaar 1: maandag en woensdag

Jaar 2: maandag en woensdag

Jaar 3: dinsdag hele dag, woensdag, donderdag tot 13.00 uur

Jaar 4: woensdag, donderdag, vrijdag

Voor de duale studenten jaar 1 en 2 geldt dat zij op de woensdagmiddagen waarop periodieke gezamenlijke activiteiten plaatsvinden, zijn vrijgesteld van werkzaamheden op de school.

Voor de duale studenten jaar 3 en jaar 4 geldt dat zij op de woensdagmiddag vanaf 14.00 uur lesvrij moeten zijn in verband met periodieke BiS bijeenkomsten.

Aantal zelfstandig te geven lesuren per week:

De student jaar 3 dual: 10 lesuren van 50 minuten per week

De student jaar 4 dual: 10 lesuren van 50 minuten per week

## **2.7 Leerovereenkomst en leerarbeidsovereenkomst**

Bij de start van het duale traject in jaar 1 tekenen de student, de opleidingsschool en de Hogeschool Rotterdam een zogenoemde leerovereenkomst.

Deze leerovereenkomst wordt één keer opgesteld en ondertekend en geldt ten minste tot en met het 2<sup>e</sup> jaar.

In het geval aan de student in jaar 3 een aanstelling wordt aangeboden tekenen de student, de opleidingsschool en de Hogeschool Rotterdam een zogenoemde leerarbeidsovereenkomst. Deze leerarbeidsovereenkomst wordt één keer opgesteld en ondertekend en geldt voor het verdere opleidingstraject.

De volledige tekst van de leerarbeidsovereenkomst is opgenomen in de bijlagen.

### 3. Opleidingsstructuur

#### 3.1 Het duale traject

De duale student doorloopt tijdens het traject op de opleidingsscholen een aantal fasen. In het 1<sup>e</sup> jaar – propedeutische fase – zijn de activiteiten vooral oriënterend, observerend en assisterend. Gedurende het 2<sup>e</sup> jaar – hoofdfase 1 – verschuift het accent van observerend en assisterend naar steeds meer participierend.

In het 3<sup>e</sup> jaar – hoofdfase 2 – en het 4<sup>e</sup> jaar – afstudeerfase – is sprake van zelfstandig uitgevoerde onderwijsactiviteiten.

In de eerste twee jaar heeft de duale student nog geen eigen lesopdracht en loopt mee in de lessen van een vakdocent – meestal tevens de coach. Onderwijsactiviteiten die door de student worden uitgevoerd, vinden plaats in aanwezigheid van die vakdocent.

In de laatste twee jaar heeft de duale student wel ‘eigen klassen’ en is dan zelf verantwoordelijk voor alle facetten van het onderwijs. Een collega vakdocent is slechts incidenteel in de les aanwezig en begeleiding vindt voornamelijk op afstand plaats.

#### 3.2 Werken aan competenties

De lerarenopleiding van Hogeschool Rotterdam werkt met zeven competenties. Deze zijn vastgelegd in de wet Beroepen in het Onderwijs (wet BiO) – een startbekwame leraar moet beschikken over deze zeven competenties (zie tabel hieronder)

In de loop van de opleiding doet de student twee assessments.

Aan het einde van de hoofdfase, jaar 3 dus, is er het lio-assessment. De student toont daar aan dat een bepaald basisniveau is bereikt op alle zeven gebieden: de student kan de verantwoordelijkheid voor een klas goed aan.

In het laatste assessment, het assessment startbekwaam toont de student aan dat hij beschikt over de zeven competenties van een startbekwame leraar. Deze twee assessments zijn bepalend voor de voortgang van de opleiding. Tijdens de assessments spelen de competenties een belangrijke rol: in hoeverre kan de student aantonen dat hij competenter is geworden? Een student die afstudeert, wordt als startbekwaam beoordeeld als hij deze competenties in voldoende mate beheerst. Informatie over de competenties en de filosofie is te vinden in de Competentiegids van de startbekwame leraar voor het tweedegraads gebied en in de handleiding bij de competentiegids. *De competenties zijn de basis van elk assessment: de student toont aan dat hij competenter bent geworden.*

Contexten Beroepsrollen	Leerlingen	Team en organisatie	Omgeving	Eigen Ontwikkeling
Interpersoonlijk	<b>Competentie 1</b> Het vermogen een sfeer van samengaan en samenwerken met leerlingen te realiseren	<b>Competentie 5</b> Het vermogen samen te werken in een team/organisatie  <i>Communicatief</i>  <i>Pedagogisch</i>  <i>Onderwijskundig</i>  <i>Schoolorganisatorisch</i>	<b>Competentie 6</b> Het vermogen de relatie met ouders, buurt en instellingen te realiseren en te versterken	<b>Competentie 7</b> Het vermogen eigen opvattingen en competenties te onderzoeken en te ontwikkelen  <i>Reflectie</i>  <i>Communicatie</i>  <i>Methodisch werken</i>  <i>Beroepshouding</i>
Pedagogisch	<b>Competentie 2</b> Het vermogen te zorgen voor een veilige leeromgeving			
(Vak)didactisch	<b>Competentie 3</b> Het vermogen een krachtige leeromgeving voor leerlingen te verwezenlijken			
Organisatorisch	<b>Competentie 4</b> Het vermogen te zorgen voor een leef- en leerklimaat dat overzichtelijk, ordelijk en taakgericht is			
<b>Competentie 7</b> <i>Reflectie   Communicatie   Methodisch werken   Beroepshouding</i>				

#### 3.3 Leerwerktaken

Een leerwerktaak is een taak die de student uitvoert in het kader van zijn stage. Deze richt de aandacht op bepaalde vaardigheden die belangrijk zijn voor een docent. Binnen elke leerwerktaak is er ruimte om eigen leervragen te onderzoeken. Wel is vastgesteld wat de student minimaal moet doen en / of uiteindelijk moet kunnen om een voldoende voor zijn stage te krijgen. Na het lezen van de leerwerktaak wordt duidelijk:

- wat de student moet doen op je stage;
- hoe de student zich erop moet voorbereiden;
- wat de student kan verwachten van zijn docent/BiS en je vakcoach;
- wat hij in zijn digitale portfolio moet opnemen per LWT.

### 3.4 Propedeutische fase (1<sup>e</sup> jaar)

*Typering:*

Van leerling naar student / docent

Van achter naar voor de schoolbanken

*Centrale vragen:*

Is het beroep van leraar geschikt voor jou?

Durf je voor die klas te staan; maak je contact?

*Doelen:*

- Ontdekken wat voor de klas staan / lesgeven / docent zijn inhoudt en of dat wat voor je is.
- Verschillen tussen schooltypen en bijbehorende leerlingen onderkennen.
- Ontdekken hoe jouw vak in het onderwijs vorm krijgt.
- Inzicht krijgen in competenties, kenmerkende situaties, POP, LWP, portfolio e.d..
- Inzicht krijgen in de vaardigheid 'actief luisteren' en deze kunnen toepassen in een veilige setting.
- Oefenen met een les openen, een gesprek aangaan, omgaan met lastig gedrag.
- Kennis nemen van achterliggende methodes tot zelfmanagement.
- Kennis nemen van methodes om effectief om te gaan met lastig gedrag.
- Bovengenoemde methodes kunnen toepassen.

*Leerwerktaken:*

1.1 Oriënteren op het beroep	Beroepsrol en -context gebonden leerwerktaak
1.2 Assisteren in de klas	Lesgebonden (doorlopende) leerwerktaak
1.3 Omgaan met een groep	Beroepsrol en -context gebonden leerwerktaak
1.4 Lesgeven en vakdidactiek	OidS specifieke leerwerktaak
1.5 Schoolspecifiek thema	OidS specifieke leerwerktaak

De werkzaamheden in jaar 1 hebben vooral te maken met de opleiding voor het beroep en in toenemende mate met de opleiding voor het vak en andere activiteiten.

De student wordt door een vakcoach begeleid. Deze coach is het aanspreekpunt voor de student voor wat betreft vakdidactische en organisatorische vragen. De vakcoach blijft de eindverantwoordelijkheid houden. Naast de vakcoach vindt er ook een vakoverstijgende begeleiding plaats door de BoS, bij wie de student met alle andere vragen terecht kan.

De student observeert en assisteert bij de werkzaamheden die bij het beroep van docent horen, om een zo breed mogelijke kijk op het onderwijs te krijgen.

De student is naast observerend en assisterend na enige tijd ook participierend, met een opbouw naar steeds complexere situaties. Van een lesopening, huiswerk opgeven naar deellessen. Na de voorjaarsvakantie verzorgt de student, afhankelijk van de vorderingen, hele lessen tot uiteindelijk vier lessen per week.

Verder neemt de student op stagedagen - voor zover mogelijk - deel aan de volgende activiteiten in het kader van de leerwerktaken van jaar 1:

- de huiswerkbegeleiding
- begeleiding Open Leer Centrum
- begeleiding van een eendaagse excursie

- begeleiding van feestavonden
- voorbereiden van en aanwezig zijn op het "Open huis"
- aanwezig zijn bij voorlichtingsavonden
- het uitvoeren van een vernieuwingsopdracht door de begeleidende school beschreven
- begeleiding van een meerdaagse excursie
- aanwezig zijn bij algemene ouderavond
- bijwonen kernteam- en sectieoverleg
- bijwonen rapportvergadering

### *Modules*

Duale studenten missen onderdelen op de Hogeschool die de reguliere studenten wel krijgen. Om dit te compenseren krijgen de duale studenten op de opleidingsschool een aantal modules aangeboden: *Ethiek, Orde, Lesopening- en afsluiting, Lesvoorbereiding*.

Bij alle modules wordt een relatie gelegd tussen de opleiding en de praktijk op de stageschool. De modules worden verzorgd door docenten van de ROOZZ scholen.

De module *Ethiek* gaat in op de relatie tussen docent en leerling. Deze relatie is van grote invloed op het functioneren als docent.

De module *Orde* richt zich onder andere op het creëren van een goede verstandhouding met de klas.

Tijdens de module *Lesopening en -afsluiting* maakt de student kennis met een aantal mogelijkheden; dit gebeurt door lessen van docenten bij te wonen. Daarna wordt geëvalueerd welke mogelijkheden de student aanspreken. Vervolgens wordt aan de studenten gevraagd om hiermee zelf te experimenteren en de opbrengst te evalueren.

*Lesvoorbereiding* is een onderdeel waar je als docent gedurende je hele loopbaan mee te maken krijgt. In deze module is aandacht voor theoretische achtergronden - vanuit verschillende bronnen - en het gebruik van een lesvoorbereiding tijdens een praktijkopdracht.

Tevens worden in elke bijeenkomst door een docent drama thema's aan de orde gesteld die voor de persoonlijke ontwikkeling van de docent in opleiding veel betekenis hebben:

*Grenzen, Waarnemen/kijken, Houding, Lichaamstaal.*

Bijeenkomsten met de eerstejaars duale studenten (de data worden later vastgesteld):

- 1 Ethiek/waarden, normen, drama (student als leerling)
- 2 Ethiek/waarden, normen, drama (student als docent)
- 3 Orde en drama
- 4 Orde en drama
- 5 De lesopening / de lesafsluiting + drama
- 6 De lesvoorbereiding + drama
- 7 Evaluatiebijeenkomst

De bijeenkomsten zijn van 13.30 tot 16.30 uur met een uitloopmogelijkheid tot 17.00 uur.

### **3.5 Hoofdfase 1 (2<sup>e</sup> jaar)**

*Typering:*

De student / docent als persoon

De student / docent en de leerling

*Centrale vragen:*

Is er interactie tussen jou en de leerling?

Ken je je grenzen en durf je deze te stellen?

*Doelen:*

- Inzicht in jezelf als persoon en de invloed hiervan op je docentschap (kernkwaliteiten, drijfveren);
- Inzicht in en kennis van de identiteitsontwikkeling, ontwikkeling van intelligentie en seksuele ontwikkeling van de adolescent;
- Kennis van de leerlingbegeleiding / zorgstructuur binnen de diverse scholen: opzet, inhoud, vormen (decaanaat, sociaal-emotioneel, leerprocessen), ethiek;

- Lesvoorbereiding (leerdoelen, elementen van leerproces);
- Kennis van in de docentrollen: gastheer - presentator – afsluiter - didacticus (alleen onderdeel complete instructie). Deze rollen op hoofdlijnen kunnen toepassen;
- Verdieping: competenties, reflectiecyclus, weergeven van je ontwikkeling;
- Het kunnen voorbereiden, uitvoeren en evalueren van een lessenserie voor jouw vak;
- Bovenstaand proces kunnen onderbouwen en weergeven in een verslag.

#### *Leerwerktaken:*

2.1 Klassenmanagement en directe instructie	Lesgebonden (doorlopende) leerwerktaak
2.2 Activerende didactiek	Lesgebonden (doorlopende) leerwerktaak
2.3 Werken in een organisatie	Lesgebonden (doorlopende) leerwerktaak
2.4 Schoolspecifiek thema	OidS specifieke leerwerktaak
2.5 Schoolspecifiek thema	OidS specifieke leerwerktaak

De student werkt na een korte observatieperiode toe naar een opbouw van activiteiten in de vak- en beroeps sfeer die in toenemende mate complexer zijn (stadia 2 en 3 van de competenties) en gerelateerd zijn aan de kenmerkende situaties in de praktijkgids. Na de herfstvakantie verzorgt de student, afhankelijk van de vorderingen, minimaal twee lessen per week; dit aantal neemt toe tot uiteindelijk zes lessen per week.

De student werkt vanuit de leerwerktaken van hoofdfase 1 en voorziet de vakcoach van een exemplaar van de leerwerktaken.

#### *Modules*

De tweedejaars duale studenten krijgen de volgende modules aangeboden:

*Samenwerkend leren, Spiegels / Onderwijspsychologie / Karakterstructuren.*

Bij alle modules wordt een relatie gelegd tussen de opleiding en de praktijk op de stageschool. De modules worden verzorgd door docenten van de ROOZZ scholen.

Bij de module *Samenwerkend leren* wordt vanuit de theoretische achtergrond van activerende didactiek, verkend hoe deze didactiek in de praktijk werkt. De student bereidt een tweetal lessen voor aan de hand van talloze voorbeelden over samenwerkend leren.

In de module *Spiegels / Onderwijspsychologie / Karakterstructuren* leert de student kijken naar zijn eigen ontwikkeling als mens. Via de eigen ontwikkeling kijkt hij vervolgens naar hoe kinderen zich ontwikkelen.

De onderdelen *Onderwijspsychologie / Karakterstructuren* gaan vooral in op de laatste inzichten die ontwikkeld zijn over dit onderwerp. De student gaat er ook mee aan het werk in de klas. Vanuit de ontwikkeling die de studenten zelf hebben doorgemaakt gaan we kijken hoe dat werkt in de hersenen van jongeren.

Bijeenkomsten met tweedejaars duale studenten:

1	15 oktober	Kennismakingsbijeenkomst
2	5 november	Samenwerkend leren 1
3	19 november	Spiegels 1
4	3 december	Samenwerkend leren 2
5	14 januari	Spiegels 2
6	28 januari	Samenwerkend leren 3
7	11 februari	Spiegels 3
8	4 maart	Onderwijspsychologie: toen en nu
9	18 maart	Karakterstructuren
10	1 april	Ervaringsleren
11	22 april	Evaluatiebijeenkomst

Bijeenkomst 10 is van 14.00 tot 18.00 uur. De overige bijeenkomsten zijn van 13.30 tot 16.30 uur met een mogelijke uitloop tot 17.00 uur.

### 3.6 Hoofdfase 2 (3<sup>e</sup> jaar)

#### *Typering:*

De student op weg naar LIO bekwaamheid.

#### *Centrale vraag:*

Ben je in staat om zelfstandig les te geven in een ordelijke en veilige klassensfeer op het niveau van de stadia 3 en 4?

#### *Doelen:*

- Verdieping en uitbreiding ten aanzien van lesvoorbereiding (doelen concretiseren, stadia van leren);
- Verdieping en uitbreiding ten aanzien van de docentrollen, zowel theoretisch als praktisch: hoe geef ik ze gestalte in mijn lessen?
- Je invulling van de rollen verbeteren o.a. naar aanleiding van videoanalyse.
- Verdieping en uitbreiding van de rol van didacticus (vragen stellen; activeren en bevorderen van zelfstandigheid, maken van een lessencyclus);
- Kennis en inzicht in basisprincipes in omgaan met ouders (loyaliteit, basishouding) en deze kunnen toepassen;
- Inzicht in eigen communicatiestijl; feedback van leerlingen en collega's hierover kunnen verwerken en omzetten naar concrete actiepunten;
- Eenvoudig onderzoek verrichten naar aspecten van dagelijks handelen in de praktijk op basis van literatuur en concrete acties;
- Kennis en inzicht in eigen waarden en normen en hoe deze doorwerken in eigen docentengedrag;
- Verdieping: competenties, reflectiecyclus, weergeven van je ontwikkeling;
- Voorbereiding LIO - assessment.

#### *Leerwerktaken:*

3.1 Samenwerkend leren: naar gedeelde sturing	Lesgebonden (doorlopende) leerwerktaak
3.2 Leerlingbegeleiding en zorg	Beroep- en contextgebonden leerwerktaak
3.3 Werken aan LIO dossier	

De derdejaars student geeft zelfstandig 10 lessen van 50 minuten per week en draagt hier medeverantwoordelijkheid voor. De vakcoach begeleidt de student op afstand.

Nog veel meer dan in het tweede jaar is het gevaar aanwezig, dat de student zo opgaat in zijn lesgevende praktijk, dat hij daarbij zijn bredere ontwikkeling uit het oog verliest.

Toch is het nadrukkelijk de bedoeling dat hij zich ook met andere dingen blijft bezighouden en over de muren van klas en vak heen kijkt. De student dient daarom gestimuleerd te worden om lessen te bezoeken bij andere studenten en collega's en daarna een soort van intervisiegesprekken te houden.

Daarnaast is het van belang te weten wat de student doet, erop toezien dat vakgroepafspraken worden nagekomen, toetsen worden gegeven en cijfers op tijd worden ingeleverd. Bovendien moet er op een behoorlijk niveau worden lesgegeven en moeten er eisen gesteld worden aan de orde in de klas.

De student zal tijdens zijn lessen werken met verschillende werkvormen en activerende didactiek, noodzakelijk voor het LIO-assessment.

Omdat de coach niet alles kan zien, is het aan te bevelen dat de student al zijn lesvoorbereidingen mailt en bijvoorbeeld eens per week zijn reflecties.

Veel tijd zal gaan zitten in het regelmatig overleg tussen de vakcoach en de student over de lessen die de student geeft, over de vakspecifieke zaken die op de school een rol spelen en over de schoolspecifieke zaken.

### 3.7 Afstudeerfase (4<sup>e</sup> jaar)

#### *Typering:*

De student op weg naar startbekwaamheid.

#### *Centrale vraag:*

Ben je in staat om als professional te functioneren in alle facetten van het beroep van leraar in jouw vak op het niveau van stadium 5 ?

#### *Doelen:*

Vervolmaking op het niveau van stadium 5 van de doelen die in je in hoofdfase 1 en 2 bereikt hebt met extra nadruk op de competenties 5 en 6: omgaan met collega's en omgaan met ouders en andere personen / organisaties buiten de school.

Als alles goed is gegaan, is de vierdejaars student een LIO; dat betekent dat hij zijn assessment LIO-bekwaam met succes heeft afgerond aan het eind van het derde jaar.

De vierdejaars student voert dezelfde taken uit als de derdejaars student, echter met de onderstaande aanvullingen.

De student krijgt op alle gebieden een grotere verantwoordelijkheid, er wordt meer initiatief van hem verwacht en onderwijsgevende activiteiten maken een steeds groter deel uit van zijn werkzaamheden in de school. De student geeft zelfstandig 10 lessen van 50 minuten per week.

In de blokken 1 en 2 van jaar 4 staan de onderwijsactiviteiten in het kader van de gekozen minor: de student dient in het kader hiervan ook onderzoeksactiviteiten te verrichten.

#### *Leerwerktaken:*

4.1 Differentiëren op groepsniveau	Beroepsrol en contextgebonden leerwerktaak
4.2 Onderwijsvisie	Beroepsrol en contextgebonden leerwerktaak
4.3 Schoolcultuur	Beroepsrol en contextgebonden leerwerktaak

### 3.8 Begeleiding

#### *De Begeleider op School (BoS)*

De BoS van de school coördineert alle stages en leerwerktrajecten op zijn locatie. Hij ziet toe op de begeleiding door de vakcoach en zal van tijd tot tijd gesprekken hebben met de duale studenten. De BoS speelt ook een rol bij het assessment. Daarnaast houdt hij contact met de Stagebegeleider over de 1<sup>e</sup> jaars studenten en met de Begeleider in School over de hogere jaars.

#### *De vakcoach*

Iedere student heeft een vakcoach in de school.

De vakcoach ondersteunt en begeleidt de student bij het opstellen en uitvoeren van het leerwerkplan (LWP). Wat de student wil leren – de leervragen – staat beschreven in zijn persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). In zijn LWP geeft de student aan hoe hij dat wil bereiken.

In samenwerking met de BoS van de school zorgt de vakcoach ervoor dat de school een effectieve leeromgeving biedt aan de student. Hij zorgt ervoor dat de student doelgericht en efficiënt in kenmerkende beroepssituaties kan werken aan zijn competenties. Hij geeft feedback op het functioneren van de student en levert bijdragen aan de beoordeling van de student.

De vakcoach beoordeelt specifiek bij 2<sup>e</sup> jaars studenten de professionele ontwikkeling (hoge inzet, proactieve houding, snelle ontwikkeling in lesgeefkwaliteiten).

De vakcoach onderhoudt contact met de BoS, de stagebegeleider / de BiS en informeert deze als de beoordeling negatief dreigt uit te vallen.

### *De stagebegeleider, de Begeleider in School (BiS) en de Studie-Loopbaan-Coach (SLC)*

De stagebegeleider begeleidt vanuit de Hogeschool de stage van de 1<sup>e</sup> jaars student en onderhoudt daarbij contact met de vakcoach.

De BiS is de vaste contactpersoon en de eerst aanspreekbare begeleider van de student 2<sup>e</sup> jaars en hoger in de lerarenopleiding. Hij begeleidt het portfolio van de student (POP, LWP, reflectie). Hij houdt de studievoortgang bij en bespreekt die met de student.

Hij onderhoudt contact met de vakcoaches van de studenten.

De BiS verzorgt groepsbijeenkomsten met alle duale studenten van ROOZZ. De groepsgesprekken zijn op een vaste locatie van ROOZZ: Stedelijk Dalton Lyceum, Kapteynweg 3, Dordrecht en vinden plaats op woensdagmiddagen van 15.15 tot 17.15 uur. De SLC houdt de voortgang van de studie op de Hogeschool bij. De SLC is een vakdocent van de Hogeschool.

### *Programma rond de start*

De afdeling PZ

- zorgt voor de formele intake;
- verstrekt relevante informatie over een baan in het onderwijs.

De BoS

- zorgt ervoor dat de student een vaste vakcoach krijgt toegewezen;
- voert een startgesprek met de vakcoach waarin onder andere het begeleidingsplan, het portfolio en de te gebruiken begeleidingsinstrumenten aan bod komen;
- plant een kennismakingsgesprek, waarbij ook de vakcoach aanwezig is;
- verstrekt relevante informatie over de locatie;
- verzorgt rondleiding door de school;
- verzorgt introductie netwerk, e-mail, digitale borden;
- bespreekt de taken die de student gaat verrichten;
- informeert de studenten over de werktijden
- laat studenten kennis met elkaar maken.

De directeur stelt de student voor aan het personeel.

De vakcoach

- voorziet de student van de methode en het programma;
- spreekt de methode door.

De student vult het formulier in waarmee hij zich voorstelt (zie de praktijkgids) en publiceert dat en / of schrijft een stukje over zichzelf voor het personeelsbulletin.

### *Programma eerste weken*

De BoS

- zorgt er voor dat de student zich laat informeren over BHV en het calamiteitenplan;
- bespreekt de rol van de zorgcoördinator, de vertrouwenspersoon en andere functionarissen.

### *Programma gedurende het schooljaar*

De vakcoach

- is voor de 1e en 2e jaars studenten altijd in de les aanwezig;
- is voor de 3e en 4e jaars studenten een coach op afstand;
- voert wekelijks een coachgesprek en zet de student aan tot reflecteren;
- gebruikt daarbij documenten en instrumenten die door de Hogeschool zijn ontwikkeld; zie [hogeschoolrotterdam.nl/ivl](http://hogeschoolrotterdam.nl/ivl):
  - o Werken aan competenties;
  - o Praktijkgids: Formulier aandachtspunten bij het observeren van een les of andere onderwijssituaties;
  - o Praktijkgids: Formulier richtvragen voor reflectie;
- organiseert waar nodig video-interactie-analyse;
- evalueert bij de 2<sup>e</sup> jaars studenten de ontwikkeling en legt die evaluatie schriftelijk vast:
  - o Praktijkgids: Beoordelingsformulier voor de (vak)coach
- legt bij de 3e en 4e jaars studenten regelmatig (deel)lesbezoeken af en formuleert samen



met student verbeterpunten;

- evalueert bij de 3e en 4e jaars studenten tweemaal per jaar de ontwikkeling in de verschillende competenties en legt die evaluatie vast in de zogenoemde stage-ontwikkelingsmeter.

De BoS

- bespreekt periodiek met de student de voortgang;
- bewaakt de inzet van 2<sup>e</sup> jaars studenten bij werkzaamheden vanuit de school;
- organiseert gedurende het jaar een aantal intervisiebijeenkomsten;
- organiseert enkele workshops, bijvoorbeeld over het voeren van gesprekken met ouders.
- geeft functioneel leiding aan de vakcoaches;
- voert driemaal per jaar een gestructureerd overleg met de vakcoach, te beginnen met het startgesprek;
- zorgt voor aanvullende training van de vakcoaches;
- bespreekt de evaluaties door de vakcoach met de BiS;
- stelt in overleg met de BiS vast of bij een 2<sup>e</sup> jaars een Proeve van bekwaamheid dient te worden afgenomen (januari).

### 3.9 Studiepunten

Het afstuderen geschiedt in het kader van het vak (6 studiepunten) en in het kader van stage leren & werken en het eindassessment (8 studiepunten). Beide onderdelen vinden plaats in de blokken 3 en 4 van het studiejaar.

De studiepunten in het kader van de beroepscontext gebonden en schoolgebonden leerwerktaken (vooral in de leerjaren 1 en 2) kunnen door de studenten mede 'verdiend' worden door het volgen van concrete curriculumonderdelen (modules en workshops) en het werken aan de diverse leerwerktaken van de verschillen opleidingsfases.

In jaar 4 vindt een groot deel van de gekozen minor feitelijk plaats op de opleidingsschool alwaar een onderzoeksopdracht dient plaats te vinden in het kader van de gekozen minor.

In onderling overleg kan bepaald worden welke ruimte door de student zelf ingevuld kan worden. Elementen uit het register praktijkleren kunnen daarbij behulpzaam zijn.

Onderwerpen die van harte aanbevolen worden maar die niet tot de kern van het leraarsvak behoren, zijn bijvoorbeeld het (mede) organiseren van buitenlandse excursies en het thema School en Gezondheid. Vanaf het schooljaar 2013-2014 zal het 'passend onderwijs' aandacht krijgen in het curriculum van het instituut. Ook op de opleidingsschool zal daar aandacht aan besteed worden.

### 3.10 Beoordeling

De toelatingseisen zijn te vinden in het onderwijs en examenreglement (OER) van het IVL.

#### ***Toelating tot het 2<sup>e</sup> jaar dual***

Het uiterste moment van beoordelen vindt formeel plaats op 31 augustus van het eerste studiejaar.

De student dient dan de stage met voldoende resultaat te hebben afgesloten. Deze beoordeling vindt plaats door de Stagebegeleider in samenspraak met de vakcoach / BoS. Het portfolio van jaar één dient goedgekeurd te zijn.

Tevens moet de student aan het einde van het eerste studiejaar, doch uiterlijk op 31 augustus, 48 van de 60 studiepunten hebben behaald.

Als de student niet aan deze voorwaarden heeft voldaan, kan de student niet met het duale traject verder gaan.

#### ***Toelating tot het 3<sup>e</sup> jaar dual***

Het uiterste moment van beoordelen vindt formeel plaats op 31 augustus van het tweede studiejaar.

De student dient dan de stage met voldoende resultaat te hebben afgesloten. Deze beoordeling vindt plaats door de BiS in samenspraak met de vakcoach / BoS.

In het portfolio van de student dient twee maal een 'Beoordeling door de vakcoach' te zijn opgenomen.

De student moet tevens aan het einde van het tweede studiejaar, doch uiterlijk op 31 augustus, zijn propedeuse hebben gehaald.

Indien in januari de BiS twijfelt of de kwaliteit van het zelfstandig lessen verzorgen op een voldoende niveau ligt, wordt op dat moment besloten dat een assessment (Proeve van bekwaamheid) bij de student wordt afgenomen. Dit assessment vindt plaats in februari en wordt door twee onafhankelijke assessoren afgenomen. Indien de uitslag van dit assessment negatief is, wordt een tweede assessment – als herkansing – in mei afgenomen.

Indien niet aan bovengenoemde voorwaarden is voldaan, kan de student niet met het duale traject verder gaan. In zo'n geval wordt door de Hogeschool vervolgens beoordeeld of het reguliere traject kan worden gevolgd.

### ***Toelating tot het 4<sup>e</sup> jaar duaal***

In de tweede helft van het 3<sup>e</sup> jaar doet de student het assessment LIO-bekwaam.

Het LIO assessment kan pas worden aangevraagd als

- de propedeuse is gehaald;
- 42 studiepunten uit jaar 2 én 3 (zonder stage) zijn gehaald;
- stage jaar 2 en 3 tot en met blok 3 is gehaald (24 en 15 studiepunten leren & werken van jaar 2 resp. jaar 3)).

Het LIO-assessment bestaat uit vier onderdelen:

- a. een bekwaamheidsdossier;
- b. een assessment les met voorgesprek en reflectiegesprek;
- c. een beoordelingsgesprek;
- d. de rapportage

Aan het LIO-assessment kan voorts pas worden deelgenomen na een positief advies van de BiS en de vakcoach / BoS. De Hogeschool stelt daarbij onder andere vast of het bekwaamheidsdossier compleet is. In het bekwaamheidsdossier dient onder andere de stage-ontwikkelingsmeter te zijn opgenomen, met daarin de beoordelingen halverwege het schooljaar en aan het eind van het schooljaar.

Het LIO-assessment wordt afgenomen door twee onafhankelijke assessoren, één vanuit de Hogeschool en één vanuit de opleidingsschool.

Om met de vierdejaars stage te kunnen beginnen, moet óf het LIO-assessment met goed gevolg zijn afgerond; óf stage jaar 3 zijn gehaald (15 studiepunten) en een door het assessmentcentrum vastgestelde datum voor het LIO-assessment uiterlijk in periode 3 van jaar 4.

### ***Startbekwaam***

De student rondt de studie in het 4<sup>e</sup> jaar af met het assessment Startbekwaam.

Dit assessment bestaat uit een startbekwaamheidsdossier en een eindgesprek.

Het startbekwaamheidsdossier bestaat uit drie onderdelen:

- Resultaten van de ontwikkelpunten die de student heeft meegekregen na het LIO-assessment;
- Het casusdossier, waarin de student aan de hand van drie casussen aantoont dat hij een startbekwame docent is;
- Een beargumenteerde gespreksagenda voor het eindgesprek.

Het eindgesprek heeft deels het karakter van een criteriumgericht interview, waarin de BiS, de vakcoach en een medestudent, die optreedt als peerassessor, de student bevragen over het dossier. Het belangrijkste onderdeel van het gesprek is dat de student laat zien waar hij trots op is en waaruit de startbekwaamheid blijkt.

## 4. Organisatiestructuur

### 4.1 Organisatie van het samenwerkingsverband

De algehele aansturing vindt plaats vanuit een stuurgroep. Deze stuurgroep bestaat uit twee eindverantwoordelijke directeuren van twee ROOZZ-scholen, een onderwijskundig medewerker van de Hogeschool en de projectleider van ROOZZ.

De directeuren in de stuurgroep zijn over deze materie gemandateerd door de gezamenlijke groep van eindverantwoordelijke directeuren van ROOZZ.

De stuurgroep overlegt ongeveer zes keer per jaar.

Eén keer per jaar overlegt de projectleider van ROOZZ met de groep eindverantwoordelijke directeuren van de ROOZZ-scholen.

Beleidsmatig berust de eindverantwoordelijkheid van het samenwerkingsverband bij de verantwoordelijke regiomanager en de directie van het IVL.

De operationele aansturing vindt plaats door een onderwijskundig medewerker en de begeleider in school (BiS) namens de Hogeschool Rotterdam en de projectleider van ROOZZ.

Zij vervullen ook rollen op het terrein van administratie en communicatie naar de studenten en de scholen.

Coördinatie van de lopende processen rond werving, selectie, opleiding en begeleiding van studenten vindt plaats door middel van het overleg van de Begeleiders op School (BoS).

Dit zogenoemde BoSsen-overleg vindt ongeveer zes keer per jaar plaats.

Ook de verdere ontwikkeling van Opleiden in de School vindt plaats vanuit het BoSsen-overleg.

### 4.2 Organisatie in de scholen

In elke ROOZZ-school heeft de BoS een spilfunctie. De BoS onderhoudt de relatie met de Hogeschool en met het management van de school, bewaakt de kwaliteit en kwantiteit van de stageplaatsen en leerwerkplekken en coördineert de plaatsing van studenten in de school.

Tevens stuurt de BoS de vakcoaches aan en speelt een rol bij het beoordelen van de studenten binnen ROOZZ.

De vakcoach is de centrale persoon als het gaat om het opleiden en begeleiden van studenten binnen de ROOZZ-school.

Vanuit de Hogeschool onderhoudt de regiomanager de relatie met de projectleider en waar nodig met de directies van de ROOZZ-scholen.

Voor de studenten is de Begeleider in School (BiS) de schakel tussen de Hogeschool en de ROOZZ-scholen. De BiS, en voor de 1<sup>e</sup> jaars duale student de stagebegeleider, begeleiden de studenten bij hun stage.

### 4.3 Facilitering functionarissen

#### *Vakcoach*

- voor het begeleiden van een student 1<sup>e</sup> jaars duaal krijgt een vakcoach 20 klokkuur;
- voor het begeleiden van een student 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> jaars duaal krijgt een vakcoach 40 klokkuur.

#### *BoS*

Voor een school met 1000 leerlingen, met 10 studenten en 10 vakcoaches, geldt een facilitering van 250 klokkuur.

Een school die nog maar net met deze activiteiten is gestart en weinig studenten heeft, zal een bescheidener aantal uren inzetten.

#### **4.4 Administratieve organisatie**

Eind juni verstuurt de ROOZZ projectleider de doorstroomgegevens van de duale studenten naar de schoolleider, de BoS en de afdeling PZ van elke school. De afdeling PZ zorgt vóór de zomervakantie voor de eventuele intake en voor de mutaties.

Direct na de zomervakantie wordt door de ROOZZ projectleider het begeleidingsplan geactualiseerd. Elke locatie krijgt via de BoS hier twee exemplaren van.

Begin september stelt de Hogeschool de leerarbeidsovereenkomst op voor de studenten 3<sup>e</sup> jaars, draagt zorg voor de ondertekening en het kopiëren in viervoud. Twee exemplaren gaan naar de ROOZZ projectleider; één exemplaar wordt door hem naar de betreffende school teruggestuurd t.a.v. de afdeling PZ.

In september wordt door de ROOZZ projectleider voor elke duale student 2<sup>e</sup> jaars een kopie van de leerovereenkomst aan de locatie verstrekt. Tevens wordt door hem voor elke 4<sup>e</sup> jaars een kopie van de leerarbeidsovereenkomst aan de locatie verstrekt t.a.v. de afdeling PZ.

Begin januari verstuurt de ROOZZ projectleider de instroomgegevens van de studenten 1<sup>e</sup> jaars dual, die in februari instromen, naar de schoolleider en de BoS van elke school.

Begin februari stelt de Hogeschool de leerovereenkomst op voor de studenten 1<sup>e</sup> jaars, draagt zorg voor de ondertekening en het kopiëren in viervoud. Twee exemplaren gaan naar de ROOZZ projectleider; één exemplaar wordt door hem naar de betreffende school teruggestuurd t.a.v. de afdeling PZ.

De afdeling PZ zorgt in juli voor de betaling van de studiekostenvergoeding aan de studenten die met succes het studiejaar hebben voltooid en die volgens hun overeenkomst daar recht op hebben.

## **5. Kwaliteitscontrole en kwaliteitsborging**

### **5.1 Tussentijdse evaluatie**

Deze evaluatie wordt elk jaar in februari uitgevoerd en richt zich op de studenten 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> jaars duaal met als doel om, waar nodig, te kunnen bijsturen.

De duale student wordt uitgenodigd om een oordeel te geven over:

- de soort werkzaamheden die aan de student wordt gevraagd om te doen;
- de begeleiding die de student vanuit de school krijgt;
- de eigen ontwikkeling.

Tevens wordt gevraagd naar het aantal wekelijks te geven lessen (zelfstandig of onder begeleiding)

De projectleider van ROOZZ koppelt de opbrengsten van deze tussentijdse evaluatie direct terug naar de BoSsen.

### **5.2 Eindejaarsevaluatie BoSsen**

Deze evaluatie wordt tweejaarlijks in juli / augustus uitgevoerd en richt zich op de BoSsen van de scholen, met als doel om vast te stellen in welke mate het opleiden binnen ROOZZ en op de locatie succesvol is geweest.

De BoS wordt uitgenodigd om een oordeel te geven over:

- de gang van zaken op de locatie met betrekking tot het duale opleiden;
- de overkoepelende organisatie en aansturing;
- hoe binnen het samenwerkingsverband één en ander is georganiseerd;
- de behaalde opbrengsten.

De projectleider van ROOZZ koppelt de opbrengsten van deze tweejaarlijkse evaluatie direct terug naar de stuurgroep en het BoSsen overleg.

### **5.3 Eindejaarsevaluatie 4<sup>e</sup> jaars**

Deze evaluatie vindt elk jaar plaats in juni. Aan de 4<sup>e</sup> jaars studenten wordt gevraagd om een oordeel te geven over

- de opbrengst van het gehele duale traject;
- de opleidingsscholen waarop de student heeft gewerkt;
- de organisatie en communicatie door ROOZZ.

De projectleider van ROOZZ koppelt de opbrengsten van deze eindejaarsevaluatie direct terug naar het BoSsen overleg.

### **5.4 Scholing**

De onderscheiden locaties dragen er zorg voor dat voldoende vakcoaches beschikbaar zijn voor de begeleiding van studenten en dat deze vakcoaches volledig geschoold worden.

Aan het begin van elk schooljaar stelt de locatiedirectie, na advisering door de BoS, vast welke docenten geschoold worden als vakcoach.

In het BoSsen overleg worden de scholingswensen geïnventariseerd en wordt een planning van deze scholing vastgesteld.

## 6. Ontwikkelperspectieven

### 6.1 Studenten uit 'eigen kweek'

Het traject om leerlingen van 5 havo en 6 vwo uit de eigen scholen te werven voor het docentschap is min of meer uitontwikkeld. Ook de daarop aansluitende procedure voor selectie functioneert naar tevredenheid.

De netto opbrengst blijkt echter tegen te vallen; met name de laatste twee jaar is de opbrengst teruggelopen tot zo'n 5 eerste jaars duale studenten.

Ook blijkt de keuze voor het vak grillig te verlopen en loopt zeker niet parallel aan de te verwachten behoefte in de toekomst. Met name de vakken Nederlands en wiskunde worden te weinig gekozen.

Via de BoSsen van scholen zal er op worden aangestuurd dat de leerlingen uit de bovenbouw gericht zullen worden gevolgd om in het oog springende kwaliteiten te signaleren.

Ook wordt aansluitend op de voorlichtingsavond in februari een meeloopochtend op een tweetal ROOZZ scholen georganiseerd. De respons in het afgelopen jaar is bemoedigend: 10 leerlingen hebben zich ingeschreven op de lerarenopleiding en zijn geïnteresseerd in het duale traject.

Anderzijds blijkt de arbeidsmarkt voor docenten de laatste jaren te veranderen; de grote tekorten die werden verwacht blijken niet op te treden. Door deze ontwikkeling wordt een jaarlijkse instroom van 10 duale studenten als voldoende beschouwd.

### 6.2 Opleidingsstructuur

De ROOZZ - scholen hebben de ambitie om een opleidingsstructuur te ontwikkelen waarbij duale studenten 40 % van het curriculum op de opleidingsscholen ontvangen.

Voor een groot deel wordt dit gerealiseerd door het uitvoeren van onderwijsactiviteiten door studenten tijdens de dagen dat zij op de scholen aanwezig zijn.

Daarnaast is binnen ROOZZ een onderwijsprogramma ontwikkeld dat aan de duale studenten zal worden aangeboden. Het programma, dat afgestemd is op de curriculumonderdelen die de reguliere studenten op de Hogeschool krijgen, zal een sterke relatie hebben met de praktijk die de studenten op de opleidingsschool ervaren.

Dit programma is het afgelopen jaar door de Hogeschool geëvalueerd. Daarbij zijn met name de volgende twee punten beoordeeld:

- A. In hoeverre is het programma dekkend op de onderdelen die de duale studenten niet op de Hogeschool volgen?
- B. In hoeverre worden onderdelen behandeld die later ook op de Hogeschool aan de orde worden gesteld?

Met betrekking tot punt A. blijkt uit de evaluatie blijkt dat alleen bepaalde ICT onderdelen niet aan de orde komen.

Met betrekking tot punt B. blijkt dat in het ROOZZ programma de onderdelen 'Effectief lesgeven en directe instructie' en 'Activerende didactiek en samenwerkend leren' nagenoeg dekkend worden aangeboden.

In het schooljaar 2014-2015 zal onderzocht worden hoe de programma's beter op elkaar afgestemd kunnen worden en of het mogelijk is om bepaalde curriculumonderdelen formeel over te hevelen naar ROOZZ.

### **6.3 Keurmerk Opleidingsschool**

ROOZZ heeft het afgelopen jaar het Keurmerk Opleidingsschool gekregen.

In het auditrapport worden aanbevelingen gedaan waarmee de opleidingsschool zich verder kan verbeteren:

1. verbetering van de ondersteuning en beoordeling van de vakcoaches;
2. verbetering van de afstemming van curriculumonderdelen;
3. verbetering van de evaluatie van resultaten door de Hogeschool en de opleidingsschool.

Met name op de punten 1 en 2 is actie ondernomen.

Een werkgroep van BoSsen heeft met betrekking tot punt 1 aanbevelingen gedaan. Deze aanbevelingen zijn door het BoSsen overleg overgenomen en zijn in het schooljaar van kracht (zie bijlage 7.3)

Punt 2 is via een evaluatie door de Hogeschool beoordeeld. Zie hierboven bij onderdeel 6.2.

## 7. Bijlagen

### 7.1 Taken en profiel van de BoS

De Begeleider op School (BoS) zorgt voor de relatie met het management van de school en met de Hogeschool Rotterdam. De BoS zorgt voor de aansturing van de coaches en speelt een belangrijke rol bij het beoordelen van de studenten binnen de opleidingsschool.

De BoS is belast met de volgende begeleidingstaken.

#### A. *Coördineren en leiden van de praktijkopleiding.*

De BoS.....

- maakt afspraken met de Lerarenopleiding over de praktijkopleiding van hun studenten in de opleidingsschool;
- maakt afspraken met de schoolleiding over de te verrichten werkzaamheden in het kader van de begeleiding van studenten en eventueel nieuwe docenten;
- organiseert de plaatsing van alle studenten op een leerwerkplek en regelt daarbij de inhoudelijke begeleiding door een coach; heeft indien nodig overleg met de betreffende lerarenopleiding;
- organiseert een startbijeenkomst voor alle studenten en regelt alle praktische aspecten die samenhangen met de opleiding en begeleiding van de student in de school en datgene dat daarbij verwacht wordt van de student;
- voert geregeld voortgangsgesprekken met elke student en spreekt hen zo nodig aan op ongepast of gewenst gedrag;
- begeleidt het team van coaches bij de uitvoering van hun werkzaamheden en voert geregeld gesprekken met hen over de voortgang in de begeleiding van de student;
- informeert de coach over het begeleidingsprogramma en de actuele ontwikkelingen daarin;
- coacht de coach op hun professionalisering als begeleider;
- is aanspreekpunt voor en onderhoudt contacten met het team van coaches en met andere docenten van de scholengemeenschap die betrokken zijn bij de opleidingsschool;
- is het aanspreekpunt voor de student die extra zorg of begeleiding nodig heeft vanwege problemen bij de studie of privé;
- is het aanspreekpunt voor en onderhoudt contacten met de begeleiders van de lerareninstituten;
- organiseert het (ontwikkel- en beoordeling -) assessment in de schoolsituatie samen met de lerarenopleiding;
- adviseert de directie in alle zaken die de opleidingsschool en de ontwikkeling daarvan betreffen;
- verzorgt de informatievoorziening van de opleidingsschool naar andere partijen in de scholengemeenschap en de relevante omgeving.

#### B. *Begeleiden en opleiden*

De BoS .....

- is verantwoordelijk voor het programma en de begeleiding van de student bij het leren uitvoeren van de vakoverstijgende en niet-lesgevende werkzaamheden van het docentschap voor zover dat niet door de coach gebeurt;
- draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van vakoverstijgende en vakspecifieke thema's;
- coacht en biedt intervisie aan de student en organiseert kennis en inzicht over de processen die hierbij van belang zijn;
- neemt assessments af om de voortgang in de ontwikkeling of het competentieniveau van de student te beoordelen;
- zorgt ervoor dat de coaches professionals worden.



### C. Ontwikkelen en vormgeven van de opleiding

De BoS .....

- vormt zich een beeld van de actuele ontwikkelingen rondom het opleiden van docenten in de school en operationaliseert die, indien mogelijk, in het opleidingsprofiel in de opleidingsschool;
- verricht beleidsvoorbereidende werkzaamheden ten behoeve van het opleidings- en begeleidingsbeleid van de opleidingsschool en overlegt daarover met de schoolleiding;
- zoekt naar geschikte programma's voor verdere deskundigheidsbevordering van de coach en stimuleert de coach tot verdere scholing;
- is belast met de evaluatie en de kwaliteitszorg van de begeleiding en opleiding binnen de opleidingsschool.

De BoS voldoet aan het volgende profiel.

De BoS is in staat .....

1. leerbegeleiding te geven aan studenten van de lerarenopleidingen, onder andere door het begeleiden van het POP, het leerwerkplan en het portfolio);
2. coachingsvaardigheden effectief aan te wenden bij het begeleiden van studenten en andere onderwijsgevendenden die een begeleidingsvraag hebben;
3. studenten en onderwijsgevendenden door middel van videoleren te begeleiden;
4. als assessor op te treden bij het beoordelen van studenten van de lerarenopleiding en van de BVE-cursus;
5. vakcoaches te begeleiden en te ondersteunen;
6. een begeleidingsplan voor zijn branche op te stellen en uit te voeren;
7. de kwaliteit van de begeleiding, conform de regels van zijn opleidingsschool te onderzoeken en te verankeren;
8. eigen opvattingen en competenties t.a.v. zijn functioneren als BoS te onderzoeken en te ontwikkelen.

### 7.2 Taken van de vakcoach

In samenwerking met de BoS zorgt de vakcoach ervoor dat de school een effectieve leeromgeving biedt aan de student. De vakcoach begeleidt de student bij het opstellen en uitvoeren van zijn leerwerkplan. De vakcoach ondersteunt de student bij de reflectie op zijn handelen. De vakcoach speelt een voorbereidende rol bij assessments in de opleiding.

De vakcoach is belast met de volgende begeleidingstaken.

De vakcoach .....

- begeleidt de student bij de 'vertaling' van het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) naar een leerwerkplan en de praktische uitvoering daarvan. Ondersteunt en begeleidt de studenten bij het uitvoeren en eventueel bijstellen van het leerwerkplan;
- begeleidt studenten in de onderwijsuitvoering;
- zorgt ervoor dat studenten doelgericht en efficiënt in kenmerkende situaties kunt werken aan competenties;
- geeft feedback op het functioneren van studenten;
- informeert de student en de stagebegeleider / BiS als de beoordeling negatief dreigt uit te vallen;
- geeft aan of de student competent is;
- begeleidt eerstejaars studenten samen met de stagebegeleider naar het toetsmoment van het (duale) eerste jaar: het assessment hoofdfasebekwaam;
- zoekt samen met de stagebegeleider / BiS een invulling voor bijv. projectonderdelen die reguliere studenten op de opleiding uitvoeren;
- begeleidt de student eigenlijk in alles wat met het praktijkleren te maken heeft;
- onderhoudt veelvuldig contact met de stagebegeleider / BiS;
- zorgt ervoor dat observaties in het portfolio worden opgenomen;
- werkt samen met en wordt ondersteund door de BoS.

### 7.3 Coachprofiel ROZZ

### **Het coachingsproces:**

- Coachen is iemand zodanig begeleiden dat de potentiële kwaliteiten vrijkomen en iemand optimaal kan functioneren.
- Coaching op competenties is het stimuleren van de zelfverantwoordelijkheid voor de eigen competentieontwikkeling.
- Coachen van het leerproces is deelnemers de zelfsturing met betrekking tot hun leerproces aanleren.

### **Coachingsprincipes:**

- Coachen is gebaseerd op zelfsturing van der gecoachte (zelfstandigheidsbevordering)
- Coaching vraagt gelijkwaardigheid van coach en gecoachte (geen autoritaire relatie, wel verschillen in kennis en vaardigheden)
- Bewustzijn is de basis van zelfsturing en dient door de gecoachte ontwikkeld te worden (van bewust onbekwaam, naar onbewust bekwaam).
- Essentieel in het proces van zelfsturing is het vermogen om verantwoordelijkheid te nemen.
- Coaches dienen vertrouwen te hebben in de potenties van de gecoachte.

### **Fases in coaching:**

#### Eerste fase (Oriëntatiefase).

- Vertrouwen winnen.
- Voldoende veiligheid creëren.

#### Volgende fase (Toevoegingsfase)

In deze fase ontwikkelt de lerende in toenemende mate zijn autonomie in het leren kennen van zijn eigen doelen. Dit is ook een fase van loslaten. Er ontstaat een volwassen relatie tussen begeleider en lerende.

Coaching is 'streng':

een leraar in opleiding moet leren zich te gedragen als een professional en zich altijd afvragen wat er geleerd kan worden van situaties die zich hebben voorgedaan.

#### *In de praktijk*

Aansturen op leervragen, intervisiegesprekken houden en regelmatig contact hebben met de BoS.

Voor suggesties over wat een student allemaal zou kunnen doen op een school kan verwezen worden naar de *Kenmerkende Situaties*, waarbij steeds op vijf verschillende niveaus (afhankelijk van leerjaar en mogelijkheden van de student) keuzes kunnen worden gemaakt voor bepaalde uit te voeren taken.

### **Voorwaarden bij coaching voor de coach**

- Actief luisteren, actief betrokken zijn
- Respect voor de gecoachte, voor zijn normen en waarden, belevingswereld, persoonlijke leer-en werkstijl, opvattingen en culturele achtergrond
- Bewustzijn van eigen normen en waarden en deze niet opleggen
- Eigen grenzen kennen
- Stijl van begeleiden afstemmen op werkwijze/leerstijl gecoachte
- Durven delegeren en loslaten

Het ijsbergmodel van McClelland vergelijkt de persoon(gecoachte) met een ijsberg. Boven de waterlijn bevindt zich het topje van de ijsberg, het zichtbare.



In het ijsbergmodel van McClelland zitten het zichtbare gedrag, de kennis en vaardigheden boven de waterlijn. Onder de waterlijn zit het vaak onuitgesprokene (dat vaak ook niet bewust is). Het coachen op competentieontwikkeling is het coachen op ijsbergen. Het niet meenemen van het gedeelte onder de waterlijn maakt coachen niet-persoonsgericht.

### **Verdiepingsvragen voor boven en onder de waterlijn**

#### Boven de waterlijn:

##### **Kennis**

Weet je genoeg?

Weet je genoeg om te kunnen handelen?

Weet je wat je moet doen?

Heb je genoeg informatie?

Waar kun je eventueel meer kennis vandaan halen?

##### **Gedrag/Vaardigheden**

Kun je het?

Wat ga je doen?

Zijn je handelingen effectief?

Heb je de mogelijkheden om het uit te voeren?

#### Onder de waterlijn:

##### **Overtuigingen / Zelfbeeld**

Wat maakt dat je zo denkt?

Wat levert het je op om zo te denken?

Wat maakt dat je die overtuiging niet los wil laten?

Wat zou het je kunnen opleveren om hier anders naar te gaan kijken?

##### **Normen en waarden**

Vind jij dat het hoort, vind jij dit gepast?

Past dit bij jouw rol?

Wanneer ben je teleurgesteld?

Welke rol vind jij dat je moet spelen?

Wat vind jij erg belangrijk in de samenwerking met elkaar?

Hoe wil jij zelf behandeld worden?

Waarover kun jij je heel erg kwaad maken?

Stel dat ..., hoe reageer je dan?

Hoe ver kan een wederpartij gaan bij jou?

Wat zoek je in collega's?

Wat blokkeert je?

## **Eigenschappen**

Is dit een patroon bij jou?

Is dit een automatische reactie?

Waar sta je voor?

Hoe denk je over ...; hoe zie jij ...; hoe kijk jij naar ...?

Wat is jouw mening over?

## **Motieven**

Haal je er nu energie uit?

Wat wil je écht?

Waar geniet je van?

Wat wil je het liefst doen?

Wat drijft jou?

Waar ga je voor?

Wat motiveert jou?

Wat vind je belangrijk in je werk, in je leven?

Waar zie je jezelf over vijf of tien jaar?

Wat geeft je plezier en voldoening in je werk?

*Valkuilen bij coaching (o.a.)*

-Eigen mening opdringen, weten wat goed voor de gecoachte is.

-Het probleem overnemen en niet bij de gecoachte laten.

-Zelf alles volledig onder controle willen hebben.

## **Criterium gericht interview volgens STAR**

De STAR-methode is een interviewtechniek die zich goed leent voor het uitdiepen van ervaringen. Deze techniek wordt ook wel het competentiegerichte of criteriumgerichte interview genoemd. De letters STAR staan voor verschillende invalshoeken van bevraging:

**S** = in welke **s**ituatie zijn de ervaringen opgedaan?

**T** = wat was in die situatie precies uw **t**aak, opdracht of rol?

**A** = welke **a**ctie ondernam u, wat deed u?

**R** = wat was het **r**esultaat of effect?

(extra **R** = reflectie)

### **Situatie:**

- wat was de situatie?

- wat gebeurde er?

- wie waren er bij betrokken?

- waar speelde de situatie zich af?

- wanneer speelde de situatie?

### **Taak:**

*Algemeen:*

- wat was je taak? wat was je rol?

- wat werd ervan je verwacht?

*Persoonlijk:*

- wat wilde je bereiken?

- wat verwachtte je van jezelf in die situatie?

- wat vond je dat je moest doen?

**Actie:**

- wat heb je precies gezegd en/of gedaan?
- hoe was je aanpak?
- en toen?
- hoe reageerde(n) de ander(en) op jou?
- wat heb je vervolgens gezegd en/of gedaan?
- en toen?

**Resultaat:**

- wat kwam eruit?
- hoe is het afgelopen
- wat was het resultaat van je handelen?
- hoe reageerde(n) de ander(en)? (effect?)

**Reflectie:**

- hoe vond je dat je het deed?
- was je tevreden met het resultaat? (waarom wel/niet?)
- wat was je rol/aandeel?
- wat zou je een volgende keer anders doen? (waarom en hoe?)
- wat heb je daarvoor nodig?

**Begeleiding eerstejaars duale student**

Het onderwijs op de Hogeschool is vraag-gestuurd dat betekent dat de student steeds met eigen leervragen, die zijn ontwikkeling dienen, moet komen. In de praktijk blijkt dat voor veel eerste en tweedejaars studenten wat veel gevraagd, zodat ook de Hogeschool een aantal mogelijke opdrachten voor de diverse stadia geformuleerd heeft (de zgn. Kenmerkende Situaties).

De eerstejaars zal vanaf februari vooral observerend bezig zijn en pas vanaf maart 'echte' activiteiten in de lessen ontplooien. Dat kan beginnen met het voorbereiden van een deel van een les (huiswerkbespreking, individuele leerlingen ondersteunen, e.d.). De bedoeling is dat hij aan het eind van het schooljaar zelfstandig een paar lessen aan een klas kan geven en het geleerde op adequate wijze kan toetsen.

Dat kan allemaal zolang er maar progressie is en een serieuze poging om alle competenties verder ontwikkelen en er sprake is van het toepassen van het reflectiemodel of STARR-methode:

1. handelen, ervaring opdoen
2. terugblikken
3. formuleren van essentiële aspecten
4. alternatieven ontwikkelen en daaruit kiezen
5. uitproberen

Aan het eind van het eerste jaar is er een assessment: de student moet met zijn portfolio en een presentatie kunnen aantonen dat hij hoofdfasebekwaam is, d.w.z. dat hij kan deelnemen aan het tweede en derde jaar van de opleiding. De beoordeling door de coach maakt deel uit van zijn portfolio. Van belang is, dat de student in dit jaar een goed beeld krijgt van alle aspecten van het leraarschap, zodat hem in ieder geval duidelijk wordt of hij de juiste beroepskeuze heeft gemaakt.

### *Kopieergedrag*

Een valkuil voor studenten is het kopieergedrag. Dat mag wel even (lekker veilig), maar op den duur zullen ze toch een eigen stijl moeten ontwikkelen. Moedig ze dus aan nieuwe wegen te bewandelen, eis vernieuwend onderwijs, óók als je dat zelf nooit zou doen, eis gebruik van hulpmiddelen als ICT, maar ook vernieuwende vormen als samenwerkend leren.

Eis in ieder geval bij alles wat de student doet een behoorlijke voorbereiding.

Wees streng in de regel: zonder voorbereiding geen activiteit!

Een niet behoorlijk voorbereide les wordt niet gegeven.

Blijf daar consequent in: deze studenten hebben tijd genoeg om een keurig plan te maken. Stel ook als eis dat er na iedere dag een vorm van reflectie plaatsvindt over alle activiteiten en dat moet echt op papier of digitaal. Dat hoeft geen pagina's te beslaan, maar een half A4'tje per dag moet haalbaar zijn.

De contacten met de BoS vinden doorgaans in de wandelgangen plaats of, en dit heeft de voorkeur, tijdens geplande één op één gesprekken.

### **Begeleiding van een tweedejaars student dual**

Het is mogelijk dat de student al in voldoende mate geput heeft uit de opdrachten voor stadium 1 en 2 van de Kenmerkende Situaties. Dan kan hij, als hij zelf geen nieuwe leervragen kan bedenken, te rade gaan bij de opdrachten van stadium 3 en 4.

Van een tweedejaars student wordt wel verwacht dat hij zich met wat moeilijker opdrachten bezighoudt. Eigen inbreng wordt vanzelfsprekend veel meer gewaardeerd!

Dwing hem dan na te denken door kritische vragen te stellen en door het laten toepassen van het reflectiemodel of STARR-methode:

1. handelen, ervaring opdoen
2. terugblikken
3. formuleren van essentiële aspecten
4. alternatieven ontwikkelen en daaruit kiezen
5. uitproberen

Probeer de student zoveel mogelijk zelf te laten analyseren en geef ook eens een compliment/positieve feedback.

Voor alle studenten geldt: alles wat niet voorbereid is, wordt niet uitgevoerd!

De student krijgt gedurende het jaar een steeds grotere rol in het verzorgen van (delen van) lessen. Het is de bedoeling dat aan het einde van het jaar zes lessen per week geheel zelfstandig gegeven zijn. Dit ter voorbereiding op het derde jaar, waarin de student verantwoordelijk is voor een paar eigen klassen (10 lessen per week).

Het tweede en derde leerjaar van de hogeschool vormen a.h.w. een geheel. Pas aan het eind van het derde jaar is er het assessment 'LIO-bekwaam'.

### **Begeleiding derdejaars student dual**

Nog veel meer dan in het tweede jaar is het gevaar aanwezig, dat de student zo opgaat in zijn lesgevende praktijk, dat hij daarbij zijn bredere ontwikkeling uit het oog verliest.

Toch is het nadrukkelijk de bedoeling dat hij zich ook met andere dingen blijft bezighouden en over de muren van klas en vak heen kijkt. Moedig hem aan lesbezoeken te brengen aan andere studenten/ collega's en daarna een soort van intervisiegesprekken te houden.

Het is belangrijk dat de student zelf aangeeft in welke onderwerpen hij zich nog verder zou willen verdiepen. Eventueel m.b.v. de Kenmerkende Situaties, stadium 4-5.

In de praktijk is de student drie dagen op school aanwezig, niet alleen voor het verzorgen van lessen maar ook voor voorbereidende en reflectie-activiteiten. Bovendien wordt hij door de schoolleiding ingezet bij surveillance, etc.

Jij hebt jouw baan en de student de zijne. Jullie opereren dus veelal naast elkaar. Toch moet je weten wat de student doet, erop toezien dat afspraken binnen de vakgroep worden nagekomen, toetsen worden gegeven en cijfers op tijd worden ingeleverd. Bovendien moet er op een behoorlijk niveau worden lesgegeven en moeten er eisen gesteld worden aan de orde in de klas.

Omdat je niet alles kunt zien, is het handig dat de student jou al zijn lesvoorbereidingen mailt en bijvoorbeeld eens per week zijn reflecties.

Wees daar streng in: in dit stadium moet echt elke les precies voorbereid worden en na afloop moet er reflectie plaatsvinden.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de stage-ontwikkelingsmeter (in januari en aan het einde van het schooljaar).

### **Begeleiding van een vierdejaars student dual**

In alle gevallen betekent een vierdejaars toch meer begeleiding op afstand. Omdat de student niet de hele week op school aanwezig is, zal hij vaak niet in staat zal zijn op bepaalde tijdstippen vergaderingen bij te wonen. Hij loopt een informatieachterstand op. Dat gat moet gedicht worden door de vakcoach en indien nodig de BoS.

De begeleiding van de vierdejaars verschilt weinig van die van de derdejaars. Het is dus handig om dat ook even door te lezen.

De vierdejaars krijgt wel wat meer ruimte om zijn eigen dagen in te delen als hij maximaal 10 lesuren geeft. Ook door de schoolorganisatie kan op verschillende terreinen een beroep op zijn inzet worden gedaan.

Toch is het goed om ook bij een vierdejaars consequent naar lesvoorbereidingen en reflecties, POP en Leerwerkplan te blijven vragen. Vaak geeft hij het vierde jaar op een heel ander schooltype les dan als derdejaars en de nieuwe situatie vraagt dan nieuwe voorbereidingen en reflecties.

### *Beoordeling*

Halverwege het jaar wordt de vierdejaars nog eens beoordeeld met de stage-ontwikkelingsmeter.

Nu is het moment aangebroken dat hij voor de meeste competenties 7-8 vakjes gearceerd zal hebben. Verder zullen zijn inspanningen zich richten op het schrijven van een 'Best Work Portfolio' en de voorbereiding van zijn eindassessment Startbekwaam.

Gelukkig doet hij dat geheel zelfstandig, waarbij hij natuurlijk wel eens jouw hulp kan invoeren.

1.	stel			
2.	oor dee lt nie t			
3.	sta rt, on der ho udt en beë ind igt de rel ati e me t de gec oac hte op bas is va n ver tro uw en			



4.	gaat t zor gv uld ig en ver tro uw elij k om me t inf or ma tie ov er de gec oac hte en zij n coa cht raj ect		
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

5.	lui ste rt act ief en is in sta at om de jui ste vra ge n te (du rve n) stel len om de gec oac hte te lat en gro eie n		
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

6.	signal eert t ge dra gs- en de nk pat ron en en lee rth em a's , ka n dez e be no em en en bes pre ek baa r ma ke n		
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

7.	kan (in die n no dig ) de rel ati e tus sen gec oac hte en he mz elf aan de ord e stel len om zo de coa chr ela tie te ver bet ere n		
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

8.	coacht op basis van de hulpvraag van de gecoachte			
----	---------------------------------------------------	--	--	--

1.	begeleidt de student op een gestructureerde en samenhangende wijze naar een vooraf vastgesteld doel			
2.	stelt activiteiten en begeleiding af op de student			

3.	coacht op de kwaliteiten van de student en helpt deze uit te breiden			
4.	gebruikt verschillende modellen en methoden			

5.	sti mu lee rt de stu den t tot zel fst uri ng van die ns lee rpr oce s en tot het ne me n van de eig en ver ant wo ord elij khe id		
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

6.	zet aan tot be wu stw ord ing , be we gin g en per spe ctie fve rbr edi ng		
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



1.	begeleidt de student op een gestructureerde en samenhangende wijze naar een vooraf vastgesteld doel		
2.	gebruikt nieuwe ontwikkelingen in het eigen deskundigheidsgebied en het onderwijs in de begeleiding van de student.		
3.			
4.	maakt de gebruikte didactische aanpak inzichtelijk, reflecteert met de student op de didactische keuzen en daagt hem uit tot het maken van eigen keuzen.		
5.	maakt gebruik van de ervaringen van de student, verdiept deze ervaringen en stimuleert dat de student deze ervaringen vertaalt in praktische werk theorieën.		
6.	begeleidt de student bij het vertalen van handelingsalternatieven naar concreet gedrag in de praktijk.		
5.	stimuleert de student tot zelfsturing van diens leerproces en tot het nemen van de eigen verantwoordelijkheid		
7.	beoordeelt de student op zijn geschiktheid en professionele bekwaamheden en maakt hierbij o.a. gebruik van instrumenten voor (zelf)beoordeling.		
	begeleidt de student bij het uitvoeren van (actie)onderzoek.		

doet recht aan de v  
grenzen, mogelijkh  
stemt zijn begeleid

8.		
zet aan n tot be wu stw ord ing , be we gin g en per sp ecti efv erb red ing		

1.	bew		
2.	laa t zie n tra nsp ara nt te zij n		

3.	<p>kan een student helpen het leerproces te structureren zodat binnen een bepaalde termijn resultaat behaald kan worden.</p>		
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>4.</p>	<p>is res ult aat ger ich t en sti mu lee rt de stu de nt (zo vee l mo gel ijk zel fst an dig ) co ncre te res ult ate n te bo eke n.</p>		
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

5.	org ani see rt go ed het eig en we rk en eig en tijd .			
6.	cre ëer t in ran dv oor wa ard elij k op zic ht een kra cht ige fys iek e en virt uel e lee ro mg evi ng.			

7.	im pro vis eer t als dat no dig is.			

1.	We opl		

<p>2.</p>	<p>ex pli cee rt de eig en on der wij svi sie, rel ate ert dez e aan de vis ie en het co nce pt va n col leg a's en de org ani sati e en co m mu nic eer t hie rov er me t de stu de nt.</p>		
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3.	<p>maakt het eigen functioneren in de werkingzicthbaarvoorcollega's</p>		
----	-------------------------------------------------------------------------	--	--



4.	<p>betreft de werkontext bij de begeleiding van de student doorbijvoorbeeld niet lesgebonden opdrachten in de schooluitlatenveren.</p>		
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

1. Competent in samenwerken met de omgeving

1.	is e		
2.	co ac ht va nui t de we rk ont ext		
3.	we rkt vol ge ns de on der wij svi sie va n de sch ool org ani sati e en dra agt de ze uit		

4.	onderhoudt een relevant netwerk			
5.	levert een bijdrage aan de innovatie van coachen in de school			

1.	bev			
----	-----	--	--	--

2.	ref lec tee rt sys te ma tis ch op de eig en co ac hin gs va ard igh ed en			
3.	ref lec tee rt sys te ma tis ch op het eig en co ac hg edr ag			

4.	ref lec tee rt sys te ma tis ch op de eig en did act iek			
5.	ref lec tee rt sys te ma tis ch op het eig en on der wij sge dra g			

4.	ma akt het eig en lee rpr oc es zic htb aar na ar ge co ac hte en col leg a's		
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## Bijlage 2 *Richtlijn voor een evaluatie tussen BOS en vakcoach.*

Insteek is het huidige niveau en de ontwikkeling van de vakcoach in kaart te brengen opdat de begeleiding van de studenten op de diverse locaties eenduidiger wordt gedaan en kan worden gewaardeerd.

De coachee / student vult een evaluatieformulier in en dit wordt meegenomen in het evaluatiegesprek.

Het profiel wordt ingevuld met behulp van:

1. evaluatieformulier van de student;
2. gesprekken tussen BOS en coach gedurende het jaar;
3. zelfevaluatie van de coach;
4. waarnemingen van de BOS tijdens intervisiebijeenkomsten;
5. evaluatiegesprek tussen BOS en coach.

De zeven kerncompetenties hebben elk betrekking op de coach zelf, de student en de omgeving. Het is vanzelfsprekend dat geen enkele kerncompetentie of deelcompetentie daarvan op zichzelf staat, maar dat alle competenties met elkaar verbonden zijn. Door deze indeling heeft de coach een mogelijkheid om per kerncompetentie te zien waarop hij/zij zich nog verder kan ontwikkelen en/of supervisie nodig heeft.

### **Een vakcoach die samenwerkt met (duale) studenten:**

1. heeft een hoog zelfbewustzijn (Interpersoonlijke competentie)
2. is in staat snel een vertrouwensrelatie op te bouwen (Interpersoonlijke competentie)
3. communiceert helder en to the point.
4. heeft een objectief inlevingsvermogen.
5. hanteert hoge normen en waarden.

6. is gedisciplineerd en proactief.

7. is een inspirerend rolmodel.

Bovengenoemde trefwoorden kun je gebruiken in de evaluatie. Je kunt ze omcirkelen en ze in een gespreksverslag opnemen. De trefwoorden zijn te koppelen aan meerdere competenties uit het profiel. Je kunt dit formulier in combinatie met het profiel met de coach bespreken en ontwikkeldoelen kiezen.



Bijlage 3 *Evaluatie coach door student*

Naam van de coach: .....

Schooljaar 201....-201....

		Niveau		
		nooit (eufic)	soms	altijd (eufic)
1.	De coach heeft je het gevoel gegeven echt naar je te luisteren.			
2.	De coach gaf jou het gevoel dat jij centraal stond in het coachtraject.			
3.	De relatie tussen jou en de coach was gebaseerd op vertrouwen.			
4.	De coach wist de juiste vragen te stellen om jou te laten groeien.			
5.	De coach heeft jou gecoacht op je kwaliteiten en heeft je geholpen deze uit te breiden.			
6.	De coach heeft jou gestimuleerd in het nemen van eigen verantwoordelijkheid.			
7.	De coach vertoonde professioneel gedrag.			
8.	De coach is goed op de hoogte van het schoolconcept en wist dit goed aan jou over te dragen.			
9.	De coach heeft met jou gewerkt aan specifieke werkvormen.			
10.	De coach gaf bruikbare feedback op jouw lessen.			
11.	De coach hield zich aan de gemaakte afspraken.			

## 7.4 Leerovereenkomst

### Tripartiete Leerovereenkomst Opleiden in de School (OidS)

#### Partijen

- Opleidingsschool ROOZZ, hierna te noemen *de school*, vertegenwoordigd door de directeur van de school waar de student het traject start, en
  - Het Instituut voor Lerarenopleidingen gevestigd te Rotterdam, hierna te noemen *het instituut*, vertegenwoordigd door de regiomanager externe betrekkingen, en
  - De Student
- overwegende dat partijen wensen samen te werken op het gebied van leren en werken in het kader van een duaal traject Opleiden in de School,
- overwegende dat er een regeling getroffen dient te worden wat betreft de werkzaamheden van de student in de beroepspraktijk als essentieel onderdeel van de opleiding,
- overwegende dat partijen de toekomstige samenwerking op hoofdpunten in een leerarbeidsovereenkomst wensen vast te leggen,

komen voor de periode vanaf ... februari 20... tot en met 31 juli 20... het volgende overeen:

#### **Artikel 1      *Begripsbepalingen***

##### *Het instituut*

Het Instituut voor Lerarenopleidingen (IvL) van de Hogeschool Rotterdam waar de student staat ingeschreven en het vakinhoudelijk van de studie volgt.

##### *De school*

De school(locatie) waar de student al de werkzaamheden uitvoert die inherent zijn aan opleiden in de school en die aangesloten is bij het convenant ROOZZ – scholen.

##### *Opleiden in de School (OidS)*

Het (duale) traject dat de student op de school, gedurende de vastgelegde periode, volgt teneinde de bevoegdheid voor docent te behalen, onder de voorwaarden zoals gesteld in deze leerovereenkomst. Dit traject bevat naast de praktijkcomponent óók theoretische onderdelen.

##### *De stagebegeleider jaar 1*

De docent vanuit het instituut die de student begeleidt tijdens het opleidingstraject. Binnen ROOZZ zal deze begeleiding zo veel mogelijk plaatsvinden op de ROOZZ scholen.

##### *Bis (begeleider in school)*

De stagebegeleider vanuit het instituut die zich bezighoudt met de begeleiding van 2<sup>de</sup>, 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> jaars OidS studenten op de opleidingsschool ROOZZ

##### *(Vak)Coach*

De vakdocent van de school die de student op de werkplek begeleidt. Hij of zij begeleidt de student ook bij de uitvoering van het leerwerkplan en de lesgebonden leerwerktaken

##### *BoS (begeleider op school)*

De persoon die belast is met de organisatie en de kwaliteit van de leeromgeving van de student op de school en samen met de vakcoach en de stagebegeleider jaar 1 een *oordeel geeft over het functioneren van de student*.

##### *Persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) en leerwerkplan (LWP)*

Een door de student opgesteld plan waarin, in overleg met het instituut en de school, de leer- en werkactiviteiten zijn vastgelegd die de student tijdens het OidS traject zal verrichten.

### *Leerwerktaken*

Leer- en werkactiviteiten die de student op de school dient uit te voeren en die lesgebonden, beroepscontext gebonden of schoolgebonden van aard zijn en waarvan de resultaten in het portfolio worden opgenomen conform de geldende regels.

### *Leerovereenkomst Opleiden in de School*

Een overeenkomst waarin de student, het bevoegd gezag van het instituut waar de student is ingeschreven en het bevoegd gezag van de school, nader vastleggen welke hun rechten en plichten zijn.

### *Einddatum leerovereenkomst*

De einddatum van de periode waarover de overeenkomst wordt afgesloten, komt overeen met de einddatum van het schooljaar op de betreffende opleidingsschool.

## **Artikel 2 POP, LWP en leerwerktaken**

De student geeft in een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) de activiteiten tijdens het opleidingstraject aan. WAT de student wil leren staat daarin centraal.

Deze activiteiten zijn gerelateerd aan de leerwerktaken zoals die voor elke fase in de studie zijn geformuleerd en die verband houden met de te ontwikkelen competenties van de student.

De student stelt voorts een leerwerkplan (LWP), voorafgaande aan de begindatum van het opleidingstraject, op. In dit plan wordt beschreven HOE de student de door de school en het instituut vastgestelde leerwerktaken gaat aanpakken.

De door de student te verrichten activiteiten zullen in het eerste jaar onder andere bestaan uit het begeleiden van individuele of kleine groepjes leerlingen, het in toenemende mate verzorgen van lesactiviteiten, deelname aan vakgroep- of teamoverleg en werkzaamheden in directe relatie tot het onderwijsproces.

Voorts zal de student in het kader van Opleiden in de School (OidS) een aantal studieonderdelen (onderwijskundig en pedagogisch) op de school uitvoeren (modules, workshops en leerwerktaken).

## **Artikel 3 Begeleiding**

De school en het instituut dragen samen zorg voor een deugdelijke begeleiding van de student. De begeleiding en de opleiding van de student vindt plaats door de vakcoach, de stagebegeleider jaar 1, de BoS en andere docenten die deskundig zijn ten aanzien van een bepaald thema.

Afspraken omtrent de vormen van begeleiding en opleiding zullen worden vastgelegd.

## **Artikel 4 Periode en omvang**

Tijdens het traject zal de student in de volgende mate aanwezig zijn op de school:

1<sup>e</sup> studiejaar: 2 dagen per week van begin februari t/m einde schooljaar

2<sup>e</sup> studiejaar: 2 dagen per week van begin t/m einde schooljaar

De bovengenoemde dagen zijn door het instituut vastgesteld, zoveel mogelijk in overleg met de school.

Voor de toelating tot de volgende fases in de studie en het OidS traject gelden de voorwaarden die staan vermeld in de daartoe opgestelde regels van de school en de stagevereisten van het instituut zoals vermeld in de studiegids en de handleiding OidS.

## **Artikel 5 Vergoedingen en terugbetaling**

De school betaalt de student een tegemoetkoming in de studiekosten voor de periode februari– juli 2014 en de periode september 2014 – juli 2015. Deze studiekostenvergoeding bedraagt in elk van de twee schooljaren € 1500,- per jaar.

Het bedrag van € 1500,- wordt aan de student betaald aan het einde van het OidS traject jaar 1 (begin juli) en aan het einde van het OidS traject jaar 2 (begin juli) indien de student aan alle verplichtingen inzake de leerwerktaken heeft voldaan en hij/zij toegelaten is tot het leerwerktraject van jaar 2 c.q. het leerwerktraject van jaar 3.

#### **Artikel 6 Informatie studieresultaten en ziekte**

De student verstrekt de school waar het opleidingstraject plaats vindt aan het einde van ieder schooljaar een overzicht van de tot dan toe behaalde studieresultaten.

Wanneer de student gedurende het duale opleidingstraject door ziekte en/of andere persoonlijke omstandigheden niet aan zijn (opleidings)verplichtingen heeft kunnen voldoen, dient in overleg tussen partijen te worden bepaald hoe de student het door het instituut vereiste aantal studiepunten kan behalen. Er zal dan een aangepast tijdpad ter zake van deze studievertraging worden overeen- gekomen.

#### **Artikel 7 De school**

De school draagt zorg voor:

- a. coördinatie van de begeleiding door een BoS en het (mede) begeleiden en opleiden van de student ten behoeve van zijn of haar persoonlijke ontwikkeling;
- b. adequate vakinhoudelijke begeleiding van de student door een (vak)coach waartoe naast feedback over de gegeven lessen ook het leerwerkplan van de student behoort op het gebied van vakinhoud en vakdidactiek;
- c. een gemotiveerd oordeel over de student, aan het einde van het eerste schooljaar. Tevens wordt daarin aangegeven hoe de ontwikkeling van de student is verlopen

#### **Artikel 8 Het instituut**

Het instituut draagt zorg voor:

- a. begeleiding van de student door een OidS stagebegeleider ten behoeve van de persoonlijke professionele ontwikkeling alsmede het (mede) toezicht houden op het functioneren van de student tijdens het OidS traject;
- b. een goede communicatie tussen de stagebegeleider en de betreffende (vak)coach;
- c. adequate informatievoorziening aan BoS en/of (vak)coach omtrent de resultaten van de student op het instituut. De stagebegeleider is hiertoe het aanspreekpunt;
- d. (eind)beoordeling van de student in overleg met de BoS en de (vak)coach aan het einde van het eerste studiejaar.

#### **Artikel 9 Beëindiging overeenkomst**

De leerovereenkomst eindigt, onverminderd het elders in deze overeenkomst bepaalde:

- a. door het verstrijken van de in de leerovereenkomst genoemde OidS termijn;
- b. met wederzijds goedvinden;
- c. op schriftelijke aanzegging van één der partijen aan de overige partijen, onder vermelding van het tijdstip van beëindiging, wanneer één der partijen zich ervan heeft overtuigd dat een andere partij de overeengekomen verplichtingen niet nakomt;
- d. indien zich zodanige omstandigheden voordoen dat van de school, de student of instituut het voortduren van de leerovereenkomst redelijkerwijs niet kan worden verlangd.

#### **Artikel 10 Overige afspraken**

Nadere afspraken tussen het instituut, de school en de student met betrekking tot te verrichten activiteiten in het kader van deze leerovereenkomst, het opleidingstraject of de toekomstige afspraken inzake Opleiden en de School (OidS) worden in een bijlage toegevoegd aan de tripartiete leerarbeidsovereenkomst.

Opgemaakt in drievoud.

Voor akkoord,

Directeur school

Regiomanager instituut

Student

#### **7.5 Leerarbeidsovereenkomst (met ingang van augustus 2014)**

## **Tripartiete Leerarbeidsovereenkomst Opleiden in de School (OidS)**

Partijen:

- Opleidingsschool ROOZZ, hierna te noemen *de school*, vertegenwoordigd door de directeur van de school waar de student het traject start, en
  - Het Instituut voor Lerarenopleidingen gevestigd te Rotterdam, hierna te noemen *het instituut*, vertegenwoordigd door de regiomanager externe betrekkingen, en
  - De Student
- overwegende dat partijen wensen samen te werken op het gebied van leren en werken in het kader van een duaal traject Opleiden in de School,
- overwegende dat er een regeling getroffen dient te worden wat betreft de werkzaamheden van de student in de beroepspraktijk als essentieel onderdeel van de opleiding,
- overwegende dat partijen de toekomstige samenwerking op hoofdpunten in een leerarbeidsovereenkomst wensen vast te leggen,

komen voor de periode vanaf 1 augustus 20... tot en met 31 juli 20... het volgende overeen:

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

*Het instituut*

Het Instituut voor Lerarenopleidingen (IvL) van de Hogeschool Rotterdam waar de student staat ingeschreven en het vakinhoudelijke van de studie volgt.

*De school*

De school(locatie) waaraan de student werkzaamheden uitvoert die inherent zijn aan Opleiden in de School en die aangesloten is bij het convenant ROOZZ-scholen.

*Opleiden in de School (OidS)*

Het duale traject dat de student op de school, gedurende de vastgelegde periode, volgt teneinde de bevoegdheid voor docent te behalen, onder de voorwaarden zoals gesteld in de leerarbeidsovereenkomst. Dit traject bevat naast de praktijkcomponent óók theoretische onderdelen.

*Stagebegeleider en Begeleider in de School (BiS)*

De docent van het instituut die de student begeleidt tijdens het opleidingstraject. Binnen ROOZZ zal deze begeleiding zo veel mogelijk plaatsvinden op de ROOZZ scholen.

*(Vak)Coach*

De vakdocent van de school die de student op de werkplek begeleidt. Hij of zij begeleidt de student ook bij de uitvoering van het leerwerkplan en de lesgebonden leerwerktaken

*BoS (Begeleider op School)*

De persoon die belast is met de organisatie en de kwaliteit van de leeromgeving van de student op de school en samen met de vakcoach en de BiS een oordeel geeft over het functioneren van de student.

*Persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) en leerwerkplan (LWP)*

Een door de student opgesteld plan waarin, in overleg met het instituut en de school, de leer- en werkactiviteiten zijn vastgelegd die de student tijdens het OidS traject zal verrichten.

*Leerwerkplan*

Leer- en werkactiviteiten die de student op de school dient uit te voeren en die lesgebonden, beroepscontext gebonden of schoolgebonden van aard zijn en waarvan de resultaten in het portfolio worden opgenomen conform de geldende regels.

*Leerarbeidsovereenkomst Opleiden in de School*

Een overeenkomst waarin de student, het bevoegd gezag van het instituut waar de student is ingeschreven en het bevoegd gezag van de school, nader vastleggen welke hun rechten en plichten zijn.

#### *Einddatum leerarbeidsovereenkomst*

De einddatum van de periode waarover de overeenkomst wordt afgesloten, komt overeen met de vermoedelijke einddatum van de opleiding van de student. Op deze einddatum zou de student zijn bachelors degree moeten hebben behaald.

### **Artikel 2      Leer- en werkactiviteiten**

De student geeft in een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) de activiteiten tijdens het opleidingstraject aan. WAT de student wil leren staat daarin centraal.

Deze activiteiten zijn gerelateerd aan de leerwerktaken zoals die voor elke fase in de studie zijn geformuleerd en die verband houden met de te ontwikkelen competenties van de student.

De student stelt voorts een leerwerkplan (LWP), voorafgaande aan de begindatum van het opleidingstraject, op. In dit plan wordt beschreven HOE de student de door de school en het instituut vastgestelde leerwerktaken gaat aanpakken.

In het derde jaar wordt de student (mede) verantwoordelijk voor onderwijsuitvoering aan een groep leerlingen en in het vierde jaar komt het werk overeen met dat van het LIO-schap.

### **Artikel 3      Begeleiding**

De school en het instituut dragen samen zorg voor een deugdelijke begeleiding van de student. De begeleiding en de opleiding van de student vindt plaats door de vakcoach, de BiS, de BoS en andere docenten die deskundig zijn ten aanzien van een bepaald thema. Afspraken omtrent de vormen van begeleiding en opleiding zullen worden vastgelegd.

### **Artikel 4      Periode en omvang**

Tijdens het traject zal de student in de volgende mate aanwezig zijn op de school:

3<sup>e</sup> studiejaar: 2½ dagen per week van begin t/m einde schooljaar

4<sup>e</sup> studiejaar: 3 dagen per week van begin t/m einde schooljaar

De dagen waarop het traject zal plaatsvinden, worden door het instituut ieder jaar opnieuw vastgesteld, zoveel mogelijk in overleg met de school.

Voor de toelating tot de volgende fases in de studie en het OidS traject gelden de voorwaarden die staan vermeld in de daartoe opgestelde regels van de school en de stagevereisten van het instituut zoals vermeld in de studiegids en de handleiding dual.

### **Artikel 5      Vergoedingen**

Voor het 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> jaar heeft ROOZZ een inspanningsverplichting om de student een betaalde baan aan te bieden. De omvang van deze betaalde baan is 0,4 fte. Bij de aanstelling wordt voor het 3<sup>e</sup> jaar de schaal LB1 gehanteerd en voor het 4<sup>e</sup> jaar de schaal LB1 of LB2, afhankelijk van de aanstelling in het 3<sup>e</sup> jaar.

In het geval de geëffectueerde betaalde baan een omvang heeft van minder dan 0,1 fte, wordt aanvullend een vergoeding van studiekosten van € 1500 verstrekt.

### **Artikel 6      Informatie studieresultaten en ziekte**

Wanneer de student gedurende het duale opleidingstraject door ziekte en/of andere persoonlijke omstandigheden niet aan zijn (opleidings)verplichtingen heeft kunnen voldoen, dient in overleg tussen partijen te worden bepaald hoe de student het door het instituut vereiste aantal studiepunten kan behalen. Er zal dan een aangepast tijdpad ter zake van deze studievertraging worden overeengekomen. Tevens wordt bij het tijdpad een clause toegevoegd omtrent salariering en de studiekostenvergoeding zoals genoemd in artikel 5.

## **Artikel 7 Vervolg leerarbeidsovereenkomst**

Met het aangaan van deze leerarbeidsovereenkomst geldt tevens de volgende afspraak over de situatie na afloop van deze leerarbeidsovereenkomst door diplomering van de student: ROOZZ heeft een inspanningsverplichting om de student die is afgestudeerd een betaalde baan van 0,5 fte aan te bieden.

## **Artikel 8 De school**

De school draagt zorg voor:

- a. coördinatie van de begeleiding door een BoS en het (mede) begeleiden en opleiden van de student ten behoeve van zijn of haar persoonlijke ontwikkeling;
- b. adequate vakinhoudelijke begeleiding van de student door een (vak)coach, waartoe naast feedback over de gegeven lessen ook het leerwerkplan van de student behoort op het gebied van vakinhoud en vakdidactiek;
- c. een jaarlijks gemotiveerd oordeel over de student, halverwege en aan het einde van ieder schooljaar. Tevens wordt daarin aangegeven hoe de ontwikkeling van de student is verlopen.

## **Artikel 10 Het opleidingsinstituut**

Het instituut draagt zorg voor:

- a. begeleiding van de student door de BiS ten behoeve van de persoonlijke professionele ontwikkeling alsmede het (mede) toezicht houden op het functioneren van de student tijdens het OidS traject;
- b. een goede communicatie tussen de BiS en de betreffende (vak)coach;
- c. adequate informatievoorziening aan BoS en/of (vak)coach omtrent de resultaten van de student op het instituut. De BiS is hiertoe het aanspreekpunt;
- d. beoordeling van de student in overleg met de BoS en de (vak)coach in iedere fase van de studie en de inzet van assessments met name aan het einde van het derde jaar.

## **Artikel 11 Beëindiging overeenkomst**

De leerarbeidsovereenkomst eindigt, onverminderd het elders in deze overeenkomst bepaalde:

- a. door het verstrijken van de in de leerarbeidsovereenkomst genoemde tijd door diplomering en uitschrijving waarna een aanstelling als docent zal volgen onder de genoemde voorwaarden in artikel 7;
- b. met wederzijds goedvinden;
- c. op schriftelijke aanzegging van één der partijen aan de overige partijen, onder vermelding van het tijdstip van beëindiging, wanneer één der partijen zich ervan heeft overtuigd dat een andere partij de overeengekomen verplichtingen niet nakomt;
- d. indien zich zodanige omstandigheden voordoen dat van de school, de student of instituut het voortduren van de leerarbeidsovereenkomst redelijkerwijs niet kan worden verlangd.

## **Artikel 12 Overige afspraken**

Nadere afspraken tussen het instituut, de school en de student met betrekking tot te verrichten activiteiten in het kader van deze leerarbeidsovereenkomst, het duale opleidingstraject of de toekomstige afspraken inzake Opleiden en de School (OidS) worden in een bijlage toegevoegd aan de tripartiete leerarbeidsovereenkomst.

Opgemaakt in drievoud.

Voor akkoord,  
Directeur school

Regiomanager instituut

Student

## 7.6 Contactgegevens

### **Onderwijsgroep Zuid-Hollandse Waarden (OZHW)**

Onder OZHW vallen de volgende participerende scholen:

#### ***Dalton Lyceum Barendrecht***

Bezoekadres: Zichtwei 1, 2992 ZA Barendrecht

Postadres: Postbus 408, 2990 AK Barendrecht

Unitdirecteur: dhr. P. A. Timmers

Telefoon: 0180 642180

BoS: mevr. C. van Ooijen

Telefoon: 0180 642180

E-mail: CvanOoijen@daltonbarendrecht.nl

Website: www.daltonbarendrecht.nl

#### ***Gemini College Ridderkerk***

Bezoekadres: Prinses Margrietstraat 163; 2983 ED Ridderkerk

Postadres: Postbus 288; 2980 AG Ridderkerk

Unitdirecteur: dhr. K. van der Hoek

Telefoon: 0180 486999

BoS: dhr. J.M. Priester

Telefoon: 0180 486999

E-mail: jmPriester@geminicollege.nl

Website: www.geminicollege Ridderkerk.nl

#### ***Gemini College Lekkerkerk***

Bezoekadres: Nicolaas Beetsstraat 401; 2941 TN Lekkerkerk

Postadres: idem

Unitdirecteur: dhr. W. van Eijk

Telefoon: 0180 668266

BoS: dhr. R. Corstanje

Telefoon: 0180 668266

E-mail: rCorstanje@geminicollege.nl

Website: www.geminicollegelekkerkerk.nl

#### ***Walburg College Zwijndrecht***

Bezoekadres: Norderstedtplein 6, 3332 GK Zwijndrecht

Postadres: Postbus 385, 3330 AJ Zwijndrecht

Unitdirecteur: dhr. B.J. Geers

Telefoon: 078 6205656

BoS: mevr. M. Bijkerk

Telefoon: 06 25152924

E-mail: mbijkerk@walburgcollege.nl

Website: www.walburgcollege.net

#### ***RGO Middelharnis***

Postadres: Postbus 57, 3240 AB Middelharnis

Bezoekadres: Kon. Julianaweg 54, 3241 XC Middelharnis

Rector: dhr. A. Cové

Telefoon: 0187 482777

BoS: mevr. M. Westdorp

Telefoon: 06 45104961

E-mail: m.westdorp@RGOMiddelharnis

Website: www.rgomiddelharnis.nl



**Stedelijk Dalton Lyceum Dordrecht**

Het Stedelijk Dalton Lyceum omvat de volgende locaties:

Bezoekadres: Overkampweg 125, 3318 AN Dordrecht

Locatiedirecteur: dhr. J. Vlot

Telefoon: 078 6182978

BoS: dhr. F. Baas

Telefoon: 06 20534981

E-mail: f.baas@dalton-dordrecht.nl

Website: www.dalton-dordrecht.nl

Bezoekadres: Kapteynweg 3, 3318 EC Dordrecht

Locatiedirecteur: dhr. L. Jongejans

Telefoon: 078 6530888

BoS: mevr. S. v.d. Berg

Telefoon: 06 38180209

E-mail: s.berg@dalton-dordrecht.nl

Website: www.dalton-dordrecht.nl

Bezoekadres: Leerparkpromenade 300, 3312 KW Dordrecht

Locatiedirecteur: dhr. E. van Noordenne

Telefoon: 078 8905300

BoS: dhr. W. Kok

Telefoon: 078 6184188

E-mail: wkok@rechtstedencollege.nl

Website: www.rechtstedencollege.nl

**Willem de Zwijger College**

Rector: mevr. M. de Heide

Bezoekadres: Van der Palmstraat 2, 3351 HA Papendrecht

Postadres: Postbus 1105, 3350 CC Papendrecht

Telefoon: 078 6417970

BoS: tot 1 december dhr. J. van Noorden en per 1 december mevr. P. Rousian

Telefoon (op school): 078 6417970

E-mail: j.noorden@wdezwijger.nl en p.rousian@wdezwijger.nl

Website : www.wdezwijger.nl

**Hogeschool Rotterdam**

Onderwijskundige / orthopedagoog: mevr. H.C. Lieve

Museumpark 40, 3015 CX Rotterdam

Kamer: MP.P0.2.013

Telefoon: 010 7945249

E-mail: h.c.lieve@hr.nl

**Opleidingsschool ROOZZ**

Projectleider: dhr. G.P. Eijkenaar

Telefoon: 06 27091578

E-mail: gpeijkenaar@geminicollege.nl