



Opleidingschool VPR
voor leraren

Kaderstellende nota Opleidingschool VPR

Inhoud

Inhoud	1
Inleiding	2
1. Tijdsinvestering studenten	3
1.1 Voltijdstudenten	3
1.2 OidS-student	3
1.3 Deeltijdstudenten (werken en leren)	3
1.4 Nieuwe docent met dispensatie(studerend)	4
1.5 Zij-instromer	4
2. Coach	5
2.1 Taken coach	5
2.2 Tijdsinvestering en facilitering coach	5
2.3 Samenvatting en overzicht facilitering coach	7
3. BoS	8
3.1 De taken van de BoS	8
1. Coördineren en leiden van de praktijkopleiding	8
2. Begeleiden en opleiden	8
3. Ontwikkelen en vormgeven van de opleiding	9
3.2 Facilitering BoS	10
4. OidS studenten	11
4.1. Gesprekkencyclus	11
4.2. Carrièrepatroon en honorering	11
4.3. Traject en inzet OidS-student in schema	11
4.4. Tegemoetkoming kosten	11
4.5. Terugbetalingsregeling	12
5. Samenwerking Opleidingsschool VPR – ICLON	13
6. Financiële paragraaf	14
Kosten-batenoverzicht	14
7. Bijlage	15
6.1/6.2 Tripartiete Overeenkomsten	16
6.3 Carrièrepatroon OidS-student in schema	17

Inleiding

In het kader van het Opleiden in School (OidS) werken de scholen van onderwijsgroep Galilei, de scholen van het Penta College, het Wellantcollege Brielle, Wellantcollege Klaaswaal en Zadkine Spijkenisse samen in Opleidingsschool VPR.

Er ontstaat een aantrekkelijk onderwijsaanbod voor studenten door de diversiteit in onderwijsvisies en signatuur van de scholen. Deze nota is het resultaat van de afstemming van alle betrokken scholen op het gebied van Opleiden in de School voor reguliere en OidS-studenten.

Hierbij treft u afspraken aan betreffende de minimaal beoogde tijdsinvestering voor de begeleiding van onze studenten, hun eventuele honorering, wat van ze verwacht mag worden, e.d. aan de Opleidingsschool VPR.

Tevens is zichtbaar hoeveel tijd en facilitering voor de coaches en de BoSsen (Begeleider op School) door de school beschikbaar gesteld wordt. Een en ander om een inschatting te kunnen maken hoeveel studenten, al dan niet betaald, een school in financiële en personele zin dragen kan.

De scholen van Opleidingsschool VPR zijn:

- De Hogeschool Rotterdam Lero
- De TULO
- Het ICLON
- De scholen van Onderwijsgroep Galilei:
 - OSG De Ring van Putten te Spijkenisse (MAVO, HAVO en Atheneum en TTO)
 - OSG MY college te Spijkenisse (VMBO)
 - Helinium te Hellevoetsluis (VMBO-B/K/G/T/LWOO, HAVO, VWO, VWO+ en Gymnasium)
 - Maerlant te Brielle (VMBO-B/K/G/T/LWOO, MAVO, HAVO, VWO)
 - Praktijk College afd. Brielle en afd. Spijkenisse
- De scholen van het Penta-college:
 - CSG Scala, locatie Rietvelden (MAVO, HAVO, Atheneum, Gymnasium)
 - CSG Scala, locatie Molenwatering (HAVO/Atheneum, Atheneum)
 - CSG Jacob van Liesveldt te Hellevoetsluis (VMBO-T, HAVO, Atheneum, Gymnasium en TTO)
 - De Oude Maas te Spijkenisse (VMBO)
 - Hoogvliet te Hoogvliet (VMBO)
 - Godfried Richter te Rozenburg (MAVO en onderbouw HAVO/Atheneum)
 - Bahûrim te Brielle (MAVO)
- Wellantcollege
 - Locatie Brielle (VMBO-Groen).
 - Locatie Klaaswaal (VMBO-Groen).
- Zadkine Spijkenisse te Spijkenisse (MBO)

Cynthia van Brussel
Joop Grimm
Sjoerd Hoekstra
Michel Panis

1. Tijdsinvestering studenten Hogeschool Rotterdam

1.1. Voltijdstudenten

leerjaar	Aantal studenten	Aanwezigheid	Aantal dagdelen	Aantal lessen)*	Blok	Aanwezigheid coach	Betaling
1	een of meer duo's	wo en vr	4	3 - 5 per jaar	3 feb.-april	ja	nee
2	1	ma en wo	4	max 4 per week	2 en 3 sep. - jan.	ja	nee
3	1	di en wo	4	max 8 per week	1 t/m 4 sep-juli	in toenemen de mate op afstand	nee
4	1	blok 1+2: wo t/m vr blok 3+4: wo, do.	Blok 1+2: 6 Blok 3+4: 4	max 8 per week	1 t/m 4 sep-juli	begeleid op afstand	nee

1.2. Student OidS

leerjaar	Aantal studenten	Aanwezigheid	Aantal dagdelen	Aantal lessen)*	Blok	Aanwezigheid coach	Betaling
1	1	blok 3: ma, wo	4	in blok 4: max 4 per week	3 en 4 feb.-juli	ja	nee
2	1	ma en wo	4	max 6 per week	1 t/m 4 sep-juli	ja	nee
3	1	di, wo, do.ochtend	5	max 8 per week	1 t/m 4 sep-juli	begeleid op afstand	ja
4	1	blok 1+2: wo, do, vr blok 3+4: wo, do. vr.	blok 1+2: 6 blok 3+4: 5	max 10 per week	1 t/m 4 sep-juli	begeleid op afstand	ja

)* onder 'lessen' wordt mede verstaan onderwijsuitvoering anders dan klassikaal (projectonderwijs, PGO, activiteiten in mediatheek etc.).

1.3 Deeltijdstudenten

Maatwerktrajecten per student:

Wisselend wat betreft periode, dag, zwaarte en lengte. Stages 2 en 3 kunnen gecombineerd worden, bijvoorbeeld in het vierde jaar van de studie.

Eerste stage:

2 - 5 dagen op de stageschool. Minimaal 2 lessen verzorgen (bij voorkeur blokken 2, 3 of 4). Coach aanwezig (zie voor werkzaamheden H2.2).

Tweede stage:

Gedurende een langere periode op school. Er wordt toegewerkt naar het zelfstandig verzorgen van 'lessen: van coach in de klas' naar coach stand by.

Gedurende 10 dagen zal de student kennismaken met het Praktijkonderwijs.

Afsluiting d.m.v. een assessment.

Richtlijn ca. 50 lessen verzorgen.

Derde stage:

Zelfstandig verzorgen van lessen gedurende een langere periode: coach begeleid op afstand; een en ander is vergelijkbaar met de LIO-stage van de voltijd studie.

Richtlijn ca. 100 lessen verzorgen.

De hoeveelheid te verzorgen lessen van studenten die al in het onderwijs werkzaam zijn kan per persoon variëren. Een en ander is afhankelijk van eerder verworven competenties en ervaring in het onderwijs.

N.B. Er bestaan voor deeltijdstudenten met een baan als onbevoegd docent, met lessen in het vak waarvoor men opgeleid wordt, verkorte (stage) trajecten. Meer dan 12 te geven lessen per week (0,5 fte) dient de student niet te geven in verband met de studievoortgang (zie 1.5).

1.4 Nieuwe docent met dispensatie (deeltijdstudent, voltijdstudent jaar 4)

Dispensatiebanen (studenten voor de klas met een aanstelling 'onbevoegd docent studierend'): student wordt in een vacature benoemd. De student in de vacature dient niet meer dan 0,5 fte benoemd te worden en geen mentoraat te krijgen om te vermijden dat er een studieachterstand wordt opgelopen.

1.5 Zij-instromer / verkort deeltijdtraject

Maatwerktrajecten per student: in onderling overleg af te spreken in samenwerking met assessmentcentrum van de Hogeschool of Universiteit.

De tripartiete overeenkomst, eventueel met een aanvullende overeenkomst, moet getekend zijn.

Het zij-instroom traject (2 jaar) wordt formeel gestart met een assessmentprocedure en wordt formeel afgesloten met een eindassessment.

Omdat de zij-instromer, maar ook de deeltijdstudent met een verkort traject (tot twee jaar) vaak uit een baan in het bedrijfsleven komt zal de bovengrens van 0,5 fte in het geval van de deze student soms losgelaten moeten te worden.

2. Coach

2.1 Taken coach:

- vakcoach van de school
- biedt de student de gelegenheid zijn les of die van een medestudent of collega te observeren
- biedt de student de gelegenheid om in zijn lessen te assisteren
- biedt de student de gelegenheid om na een aantal weken zelf complete lessen te verzorgen (afhankelijk van de stage)
- directe begeleider van de student in de dagelijkse werkpraktijk
- werkt binnen de school samen met- en wordt ondersteund door de BoS
- begeleidt de student in overleg met de stagebegeleider
- zorgt ervoor dat student doelgericht en efficiënt werkt aan zijn competenties
- ondersteunt de student bij het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) en het leerwerkplan (LWP) als onderdeel van het portfolio
- voert begeleidingsgesprekken met de student, o.a. n.a.v. observaties en reflectieverslagen, en geeft daarop feedback
- levert bijdragen aan de beoordeling (2 maal per jaar, eerstejaars VT-studenten 1 maal) van de student op basis van portfolio (een belangrijk advies aan de SLC op basis waarvan de stagepunten kunnen worden toegekend –zie Praktijkgids-)
- signaleert via portfolio als de beoordeling negatief dreigt uit te vallen
- geeft aan of de student competent is (voortgangsbeoordeling)

2.2 Tijdsinvestering en facilitering coach (studenttype 1.1 t/m 1.5)

Jaar 1

Het groepje studenten (in duo's van hetzelfde vak) kan na enkele weken de coach al in toenemende mate met een aantal taken assisteren in de (les)uitvoerende sfeer. In eerste instantie observeren de studenten de eerste weken en leren zij de schoolorganisatie kennen in al haar facetten.

De assistentie kan bijvoorbeeld bestaan uit huiswerkbegeleiding, bijles, maken en/of nakijken van toetsen en surveilleren, maar ook uit het (mee)organiseren van buitenschoolse activiteiten, een lesopening, deellessen of allerlei hand- en spandiensten op organisatorisch vlak.

Pas aan het einde van de periode moet de voltijdstudent een paar lessen verzorgd hebben met zijn of haar vakcoach in de klas.

Een netto tijdsinvestering van gemiddeld twee uren per week (voltijd: 14 weken per duo; OidS: 44 uur in 22 weken) is minimaal gewenst.

Facilitering voltijd: 30 uur per duo voor de reguliere student op jaarbasis,

Facilitering OidS: 36 uur voor OidS student op jaarbasis.

Motivatie: de studenten lopen ook mee met andere collega's en nemen ook wat werk uit handen van de coach. Voortgangs- en evaluatiegesprekken, met als kernpunt POP, LWP waarbij de studenten leren te reflecteren op eigen leervragen en de bereikte resultaten, rechtvaardigen de omvang van bovengenoemde investering.

Jaar 2

Jaar 2 - Voltijd

De studenten gaan al snel lessen verzorgen terwijl de coach observeert.

De tijdbelasting gaat zitten in observeren, nabespreken, voortgangsgesprekken en evaluatie/reflectiegesprekken op basis van POP en LWP.

Aangezien deze stage de oriëntatiefase ontstegen is en de studenten in toenemende mate als echte docenten zullen gaan functioneren, ligt de tijdsinvestering per student hoger. Voor iedere student dient netto min. 2 klokuren per week gedurende 20 weken uitgetrokken te worden.

Facilitering Voltijd: 36 uur op jaarbasis per student.

Jaar 2 - OidS

De OidS studenten gaan z.s.m. lessen verzorgen terwijl de coach observeert. Deze stage is de oriëntatiefase ontstegen zodat de studenten in toenemende mate als echte docenten zullen gaan functioneren. De tijdsinvestering ligt daarom per student hoger. Voor OidS studenten is de tijdsinvestering naar schatting 1,5 klokuren per week gedurende het hele jaar (zie overzicht).

Facilitering OidS: 36 uur op jaar basis

Jaar 3 (voltijd en OidS)

Aangezien deze studenten in toenemende mate geheel zelfstandig de lessen verzorgen, waarbij de coach nog met een bepaalde regelmaat de lessen bezoekt, zal de coach netto tijd overhouden voor andere taken.

Naast de door de BoS te organiseren intervisiebijeenkomsten voor alle studenten, zullen er eenmaal per week of eenmaal per twee weken voortgang- en reflectie/evaluatiegesprekken met de coach plaatsvinden.

Netto 1,0 uur per week kan wat dit type student betreft volstaan.

Facilitering: 36 uur op jaarbasis;

Motivatie: de coach zal, zeker in het tweede half jaar, andere taken kunnen gaan verrichten. De tijdsinvestering wat betreft de directe begeleiding zal afnemen. Daarentegen zal het aantal coachingsgesprekken, zeker aan het einde van de periode, toenemen in verband met de voorbereiding op het LIO-assessment.

Jaar 4 (voltijd en OidS)

In jaar 4 zijn drie varianten:

1. de reguliere student met onbetaalde stage
2. de LIO-stage (volgens LIO-CAO; dit geldt alleen voor studenten die in het geheel geen studieachterstanden hebben. Dit wordt door de hogeschool aangegeven)
3. de docent met dispensatie/OidS

Deze studenten opereren veel zelfstandiger. Alleen op verzoek wordt er meestal nog 'achter in de klas gezeten door de coach of een ander persoon.

Evaluatie en voortgangs/reflectiegesprekken vinden ieder kwartaal plaats. Aan het eind van het traject dient ondermeer door de coach beoordeeld te worden of de student startbekwaam is om als leraar te functioneren (2^{de} graads bevoegd d.m.v. diploma). Dit geschiedt middels een eindassessment.

Facilitering: 36 uur op jaarbasis voor OidS-studenten en 20 uur voor reguliere studenten;

Motivatie: de coach zal zich niet meer rechtstreeks met de LIO bemoeien, behoudens de geplande gesprekken, lesbezoek of evaluatiegesprekken en de voorbereidingen op het eindassessment.

Deeltijd en zij-instroom

Het betreft een categorie studenten waarop maatwerktrajecten van toepassing zijn. Er valt over de tijdsinvestering weinig concreets te zeggen omdat het jonge deeltijders met weinig ervaring of oudere deeltijders met een dijk van een professioneel verleden kunnen betreffen.

Facilitering: max. 50 uur per student op jaarbasis.

Van koppels of groepen studenten is geen sprake. Een zij-instromer zal in een aantal gevallen meer aandacht vragen in verband met nog te ontwikkelen pedagogische en didactische kwaliteiten. Deze student zal deze kwaliteiten in de praktijk moeten leren. De hiervoor benodigde tijdsinvestering zal de school zelf moeten aangeven in het kader van het IPB en professionaliseringsbeleid (opvang en scholing nieuw personeel).

2.3 Samenvatting facilitering

Leerjaar	Uren voor de OidS student	Uren voor de reguliere student
1	36	30 per duo
2	36	40
3	36	40
4	36	20
Deeltijd en zij-instroom	Max. 50	
Educatieve minor		?
Educatieve master		?

3.1 De taken van de BoS

De BoS is belast met de volgende begeleidingstaken:

De context waarbinnen de BoS de werkzaamheden verricht

- Een bovenbestuurlijke stuurgroep is verantwoordelijk voor beleidsvorming en -vaststelling
- De beleidsvoorbereiding vindt plaats in een gezamenlijke overleg tussen de drie projectleiders Opleidingsschool VPR (lvL, Penta College en TTW)
- Het overleg van BoSsen heeft een adviserende functie in het kader van de beleidsvoorbereiding
- De BoSsen voeren hun werkzaamheden uit binnen het beleid dat in de bovenbestuurlijke stuurgroep is vastgesteld

Rangschikking naar tijdsinvestering

Onafhankelijk van het aantal studenten

1. Coördineren en leiden van de praktijkopleiding

De BoS

- maakt op basis van de bestuurlijke afspraken met de Lerarenopleiding over de praktijkopleiding van hun studenten in de Opleidingsschool
- geeft invulling aan de te verrichten werkzaamheden in samenspraak met de schoolleiding op basis van de kaderstellende nota over de te verrichten werkzaamheden in het kader van de begeleiding van studenten, startende en 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
- informeert de coach over het begeleidingsprogramma en de actuele ontwikkelingen daarin;
- is aanspreekpunt voor en onderhoudt contacten met het coachingsteam en met andere docenten van de scholengemeenschap die betrokken zijn bij de Opleidingsschool
- is het aanspreekpunt voor en onderhoudt contacten met de begeleiders van de lerareninstituten;
- levert een bijdrage aan de organisatie van het intake-assessment
- organiseert het (ontwikkel- en beoordeling-) assessment in de schoolsituatie samen met de Lerarenopleiding
- adviseert de directie mede 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 en op de website van de school

2. Begeleiden en opleiden

De BoS

- draagt zo nodig zorg voor levert een bijdrage aan de ontwikkeling en uitvoering van

- vakoverstijgende en vakspecifieke thema's
- neemt als assessor deel aan assessments om de voortgang in de ontwikkeling of het competentieniveau van de student te beoordelen
- verzorgt diverse wervingsactiviteiten in het kader van het OidS-traject posters, brieven, (voor) examenklassen in, momenten daartoe plannen, gesprekken decaan, onder de aandacht brengen bij ktl, herhalingsbezoeken aan de klassen, individuele gesprekken met leerlingen, enz.

3. 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, op basis van bovenschoolse afspraken in het opleidingsprofiel in de Opleidingsschool
- levert een bijdrage aan de beleidsvoorbereidende werkzaamheden ten behoeve van het opleidings – en begeleidingsbeleid van de Opleidingsschool en overlegt daarover met de schoolleiding en tijdens het BoS-overleg
- levert een bijdrage aan de evaluatie en de kwaliteitszorg van de begeleiding en opleiding binnen de Opleidingsschool

Afhankelijk van het aantal studenten

1. Coördineren en leiden van de praktijkopleiding

De BoS

- voert waar nodig voortgangsgesprekken met elke student, spreekt hen zo nodig aan op ongepast of gewenst gedrag
- begeleidt het team van coaches bij de uitvoering van hun werkzaamheden voert geregeld gesprekken met hen over de voortgang in de begeleiding van de student;
- coacht de coach op hun professionalisering als begeleider;
- is het aanspreekpunt voor de student die extra zorg of begeleiding nodig heeft vanwege problemen bij de studie of privé

2. 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
- coacht en biedt intervisie aan de student en organiseert kennis en inzicht over de processen die hierbij van belang zijn
- werft collega's voor de cursus coaching

3. Ontwikkelen en vormgeven van de opleiding

De BoS

- levert een bijdrage aan het zoeken naar geschikte programma's voor verdere deskundigheidsbevordering van de coach en stimuleert de coach tot verdere scholing

3.2 Facilitering BoS

De basisfacilitering is minimaal 100 klokuren op jaarbasis (0.06 Fte) voor organisatie en relatiebeheer.

Daarnaast wordt de BoS in het kader van begeleiding coaches, opleiden en begeleiden studenten, per (OidS-) student gefaciliteerd.

4. OidS studenten (eigen leerlingen Opleidingsschool VPR)

OidS-studenten zijn vanaf het derde studiejaar in dienst van de school en verrichten taken voor de school. Het betreft leerlingen uit de onderwijsgroepen Penta College, Galilei, Wellantcollege en Zadkine Spijkenisse die het onderstaande aanbod aanvaardden. Een selectie maakt deel uit van de procedure.

4.1 Gesprekkencyclus

De OidS-student wordt vanaf het derde studiejaar volledig opgenomen in de gesprekkencyclus (functioneringsgesprek met leidinggevende in het derde jaar, beoordelingsgesprek met leidinggevende in het vierde jaar). Verslagen worden opgenomen in het personeelsdossier van de student. Deze wordt overgedragen bij wisseling van school.

4.2 Carrièrepatroon en honorering

Zie bijlage 6.4 voor het overzicht 'Carrièrepatroon Docent in opleiding OidS in schema'.

Wanneer een OidS-student startbekwaam is en in dienst komt van een van de scholen van Opleidingsschool VPR wordt hij bevorderd tot docent LB3. Er moet een diploma worden overgelegd. De datum van het diploma is bepalend voor het tijdstip van benoeming (de eerste van de volgende maand).

Elke afgestudeerde student start met schaal LB3 en heeft dit om de carrièrestart van de OidS-student gelijk te trekken met de werkende voltijd- of deeltijdstudent.

Is de student startbekwaam en hebben de functionerings/beoordelingsgesprekken in het derde- en vierde jaar een positieve uitkomst dan volgt een vaste aanstelling.

Om te voorkomen dat studievertraging optreedt verbinden de opleidingsscholen zich om de onderwijsassistent voor maximaal 0,3 fte in het derde jaar en voor maximaal 0,4 fte in het 4^e jaar te belasten met onderwijsactiviteiten. Studenten worden niet belast met een mentoraat.

4.3 Traject en inzet OidS-student in schema

scholieren	Traject OidS-student	Inzet
MBO 4 Havo 5 Vwo 6	Stimuleren van leerlingen in om voor het onderwijs te kiezen (werving). Binnen het LOB-programma (Loopbaanoriëntatie- en begeleidingsprogramma) het OidS-traject onder de aandacht brengen.	-
	Selectieprocedure	-
studenten	Begeleiding	
1 ^e jaar periode Blok 3,4, vanaf februari	Inzet: Algemene taken en bijvoorbeeld hulp bij remedial teaching en dyslexiehulp, 1 op 1 situaties of kleine groepen, of indien nodig toezicht houden, huiswerkbegeleiding, klassenassistent op onderwijsplein of ondersteuning van de docent in klassikale situaties ect. Vanaf blok 4 geeft de student 3 á 4 lessen per week.	Geen aanstelling
2 ^e jaar periode Blok 1,2,3,4	Idem, meer complexe opdrachten. Student gaat meer (gedeeltes van) lessen verzorgen om in jaar 3 zelfstandig te kunnen lesgeven. De student verzorgt 6 lessen per week	Geen aanstelling
3 ^e jaar periode Blok 1,2,3,4	De student kan, bij voldoende ontwikkeling, eigen lessen geven met begeleiding op afstand. De student verzorgt 8 lessen per week.	0,3 Fte 8 lesuren
4 ^e jaar periode Blok 1,2,3,4	De student kan lesgeven met begeleiding op afstand. De student verzorgt 10 lessen per week.	0,4 fte 10 lesuren

4.4. Tegemoetkoming kosten

Zie tripartiete overeenkomsten in bijlage.

Ten aanzien van de student die via de opleidingsschool stage loopt of werkt bij Wellantcollege Brielle, Wellantcollege Klaaswaal of Zadkine Spijkenisse en gestart is vóór sep. 2015, geldt, daar waar dit in deze nota ter sprake komt, dat vergoedingen worden bepaald aan de hand van de vigerende CAO-BVE, zo vergelijkbaar mogelijk met de uitgangspunten vanuit de CAO-VO.

4.5 Terugbetalingsregeling

Zie tripartiete overeenkomsten in bijlage.

5. Samenwerking Opleidingsschool VPR - ICLON

De opleidingsschool en het ICLON werken samen bij de uitvoering van de opleiding die leidt tot het behalen van de eerstegraads lesbevoegdheid. Partijen stellen daartoe leer-arbeidsplaatsen ter beschikking. Deze leer-arbeidsplaatsen kunnen op de school worden ingevuld voor de student in de vorm van een stage, een (betaalde) LiO plaats of een aanstelling als docent. Waar het betaalde arbeidsplekken betreft zijn sollicitatieprocedure, selectie, benoeming en continuering in het kader van de aanstelling de bevoegdheid van de werkgever.

Per cursusjaar wordt er door partijen naar gestreefd 3 tot 5 leer- arbeidsplaatsen per school (met havo- en vwo-afdeling) te realiseren. Deze scholen hebben de samenwerking vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst.

6. Financiële paragraaf

In het kader van het opleiden in school worden er kosten gemaakt. Per school zijn de netto kosten wisselend omdat deze afhankelijk zijn van bijvoorbeeld het gevoerde taak(belasting)beleid, de uiteindelijke facilitering van coaches en BoS en het inverdieneffect van de door de studenten te geven lessen.

Studerend als ... jaars	WTF per student	Inschaling	Salarisbedrag obv werktijd-factor 1/1/10	Jaarsalaris (12 x 1,45 x wtf)	Collegegeld	Boekengeld	Totaal	Inverdienschaal obv schaal LB6	Inverdienschaal obv schaal LB16 = max LB
1 ^e					€ 1000,-	+/- € 225,=	€ 1.938		
2 ^e					€ 1.713	+/- € 225,=	€ 1.938	--	
3 ^e	0,3	8.1 € 2007	€ 793,-	€ 13.798	€ 1.713	--	€ 15.501	8 lessen = 0,3 x 1,45 x 12 x 2863 = € 20706	8 lessen = 0,3 x 1,45 x 12 x 3784 = €
4 ^e	0,4	8.2 € 2060	€ 814,-	€ 14.164	€ 1.713	--	€ 15.877	10 lessen = 0,4 x 1,45 x 12 x 2863 = €	10 lessen = 0,4 x 1,45 x 12 x 3784 = €

Studerend als ... jaars	Begeleiding BOS per student	Begeleiding vakcoach	Kosten begeleiding BOS	Kosten begeleiding vakcoach	Totale kosten inclusief tabel boven	Totale baten obv LB6	Verschil	Totale baten obv LB 16 = max LB	Verschil
1 ^e	30 klokuren	36 klokuren	€ 1.600,-	€ 1.600,-	€ 5.120	--	- € 5.120		
2 ^e	30 klokuren	36 klokuren	€ 1.600,-	€ 2.400,-	€ 14.435,-	--	- € 14.435		
3 ^e	30 klokuren	36 klokuren	€ 1.600,-	€ 1.600,-	€ 18.618,-	€ 19.265,-	+ € 647	€ 26.023	+ € 7.405
4 ^e	30 klokuren	36 klokuren	€ 800,-	€ 800,-	€ 17.384,-	€ 19.265,-	+ € 1.881	€ 26.023	+ € 8.639

6. Bijlagen

Bijlagen 6.1 en 6.2

Bijlage 6.1, Tripartiete Overeenkomst OidS Opleidingstraject (jaar 1, 2),
Bijlage 6.2, Tripartiete Leerarbeidsovereenkomst OidS Opleidingstraject (jaar 3, 4).

Deze bijlagen worden apart aan deze kaderstellende nota toegevoegd.

6.3 Carrièrepatroon OidS-student in schema

Voor studenten die in de Opleidingsschool VPR een zgn. OidS-traject volgen is in afwijking van de CAO het volgende carrièrepatroon vastgesteld. Dit carrièrepatroon bevat een op zichzelf staande procedure, onafhankelijk van de procedure die bij een bevordering geldt.

Op **eerstejaarsniveau** volgt de student het grootste deel van het jaar een opleiding aan de Hogeschool Rotterdam (HR). In dat jaar heeft de student wel een leerovereenkomst, maar nog geen arbeidsovereenkomst met Penta, Galilei, Wellantcollege of Zadkine Spijkenisse. 1^e-jaars stromen niet automatisch door naar het 2^e jaar.

Op **tweedejaarsniveau** heeft student een leerovereenkomst, maar nog geen arbeidsovereenkomst met Penta, Galilei, Wellantcollege of Zadkine Spijkenisse, wordt de student voor max. 6 uren ondersteunend ingezet -inclusief de begeleiding van leerlingen- voor 2 dagen in de week.

Op **derdejaarsniveau** is de inzet afhankelijk van de studievorderingen max. 8 lessen, verdeeld over 2,5 dagen in de week als Onderwijsassistent in schaal 8, 1^e trede: 8.1. De derdejaars student heeft een arbeidsovereenkomst met Penta, Galilei, Wellantcollege of Zadkine Spijkenisse voor 0,3 fte.

Voor een student op **vierdejaarsniveau** (LIO-bekwaam) geldt een inzet van max. 10 lessen, verdeeld over 3 dagen in de week, waarbij de indeling plaatsvindt in schaal 8, 2^e trede: 8.2. De student heeft een arbeidsovereenkomst met Penta, Galilei, Wellantcollege of Zadkine Spijkenisse voor 0,4 fte.

Eventuele uitloop kan plaatsvinden tot de 3^e trede (8.3). Verdere uitloop is niet mogelijk (salaris blijft altijd onder niveau LB-1). Dit kan overigens alleen bij studievertraging door onvoorziene omstandigheden, vertraging is alleen mogelijk na goedkeuring door de directieraad.

Is de student/onderwijsassistent (schaal 8) binnen anderhalf jaar nog niet LIO-bekwaam, dan volgt in principe ontslag. Los van de eventuele salarisuitloop zal Penta/Galilei/Wellant/Zadkine Spijkenisse maximaal 4 opleidingsjaren de collegegelden en in het eerste en tweede jaar een deel van het boekengeld doorbetalen.

Na het behalen van het bachelorprogramma wordt de student normaal ingedeeld als docent in schaal LB.3.

- hij/zij wordt uitbetaald volgens de eerste regel in s8 →8.1;
- wordt wtf 0,3;
- wordt de functie onderwijsassistent schaal 8.

Wanneer een onderwijsassistent (schaal 8) wordt bevorderd tot docent LB moet een diploma worden overgelegd. De datum van het diploma is bepalend voor het tijdstip van benoeming (de eerste van de volgende maand).