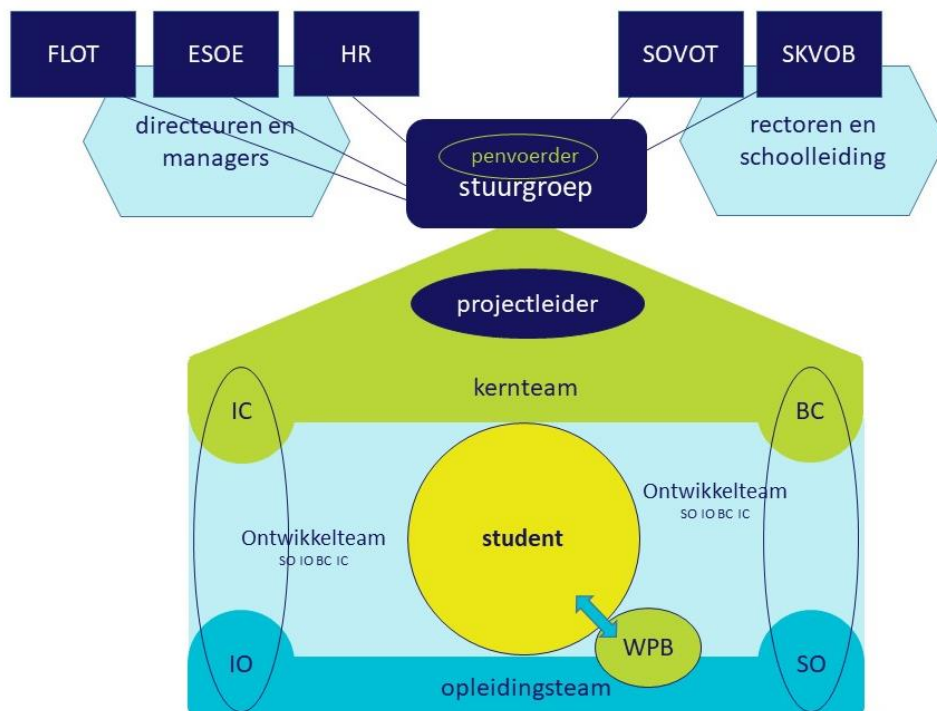




onderwijs in
goede banen

Brabantse OpleidingsSchool

Jaarverslag 2020-2021



Voorwoord

Dit is het jaarverslag van het eerste volledige school-/studiejaar van de Brabantse Opleidingsschool (BOS), een aspirant-opleidingsschool met als partners de Stichting Voortgezet Onderwijs Tilburg (Sovot), Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o. (SKVOB e.o.), Fontys Lerarenopleiding Tilburg (FLOT), Hogeschool Rotterdam (HR) en Eindhoven School of Education (ESoE).

In dit jaarverslag beschrijven we eerst in hoeverre we de in 2019-2020 gestelde doelstellingen behaald hebben en welke overige activiteiten we dit jaar hebben ondernomen. We beschrijven hierbij wat goed ging, maar ook wat nog aandacht behoeft. Vervolgens worden de financiën en personele inzet verantwoord en is een overzicht en analyse opgenomen van de aantallen studenten. Tot slot zijn op basis van alle in het verslag genoemde ontwikkelpunten doelstellingen cq speerpunten voor het volgende school-/studiejaar geformuleerd.

Er is gekozen voor een uitgebreid verslag waarin ook alle onderliggende beleidsstukken als bijlagen zijn opgenomen zodat de lezer alles in één document kan terugvinden.

NB: In dit jaarverslag wordt gesproken over *kartrekkersscholen*. Hiermee worden het Beatrix College, Koning Willem II College (beide Sovot-scholen), Newmancollege en Mencia (beide SKVOB-scholen) bedoeld. Deze scholen zijn het nauwst betrokken geweest bij de aanvraag als aspirant-opleidingsschool en namen dit en vorig jaar het voortouw in de ontwikkeling en uitvoering van het samen opleiden.

Marty van Rijen
Projectleider BOS

De volgende afkortingen worden regelmatig gebruikt:

SO	schoolopleider
IO	instituuksopleider
WPB	werkplekbegeleider
IC	instituukscoördinator
BC	bestuurscoördinator
VT / DT	voltijd / deeltijd

Samenvatting

Het was een bijzonder jaar. Door de vele beperkende maatregelen rondom de wereldwijde coronapandemie moesten we onze plannen regelmatig bijstellen. Overleggen en bijeenkomsten konden bijna alleen online georganiseerd worden. Het onderwijs werd een flink deel van het jaar online aangeboden en we kregen regelmatig te maken met ziekte en afwezigheid (door quarantaineregels) van collega's. Hierdoor moesten stagebegeleiders en hun studenten vaak zoeken naar creatieve oplossingen om het werkplekleren toch doorgang te kunnen laten vinden. We zijn heel dankbaar en trots dat dit in de meeste gevallen gelukt is en dat de scholen überhaupt open bleven staan voor het ontvangen van studenten in deze moeilijke tijden. Het laat zien dat de collega's het belang zien van het samen opleiden, ook als het lastig wordt.

We hebben dit jaar voor het eerst een programma aangeboden aan de studenten, in de vorm van verdiepingsmiddagen. Hierbij waren veel collega's en locaties betrokken en zijn heel diverse thema's aan bod gekomen, die – conform de missie en visie van BOS – door studenten zelf zijn aangedragen.

Samen met de betrokken collega's in de scholen en instituten hebben we een professionaliseringsplan opgesteld, een handreiking geschreven voor intervisie en bouwstenen geformuleerd die we essentieel vinden voor het inductieprogramma dat de scholen aanbieden aan startende leraren.

Daarnaast hebben we hard gewerkt om een aantal basisvoorwaarden goed te regelen voor collega's en studenten: de missie en visie zijn aangescherpt en vastgesteld, de rollen en verantwoordelijkheden van de betrokken collega's zijn beschreven, er zijn BOS-breed afspraken gemaakt over de facilitering van de SO en alle studenten hebben binnen hun stageschool online rechten gekregen zodat zij zich lid van het team voelen en die zaken kunnen doen die nodig zijn om op school aan de slag te gaan. Studenten in de afrondende fase van het werkplekleren zullen bovendien vanaf volgend jaar een stagevergoeding ontvangen.

We hebben zo'n 200 studenten vanuit de partners ontvangen, financieel staan we er goed voor en we merken dat veel collega's enthousiast zijn om het samen opleiden verder vorm te geven. Helaas hebben we besloten afscheid te nemen van de Hogeschool Rotterdam. Na een zorgvuldig proces kwamen we tot de conclusie dat zowel de ambitie met betrekking tot het partnerschap als de visie op samen opleiden in de praktijk te verschillend bleken om echt vruchtbaar met elkaar samen te werken. Hoewel we het jammer vinden dat het zo is gelopen, denken we dat het goed is dat we deze beslissing hebben genomen voordat onze organisaties te vervlochten zouden raken. We zijn in gesprek gegaan met potentiële nieuwe partners (Fontys Sporthogeschool en Hogeschool voor de Kunsten) met de intentie met hen een samenwerkingsconvenant te sluiten. Op deze manier kunnen we ook de collega's en studenten van de beeldende vakken en lichamelijke opvoeding meenemen in het samen opleiden.

Bij alles wat we doen, binnen de verschillende activiteiten, bijeenkomsten en overleggen, stellen we onszelf en de betrokkenen voortdurend de vraag of we met de juiste dingen bezig zijn en of we zaken nog beter zouden kunnen doen. De inhoud van dit jaarverslag geeft naar onze mening blijk van deze kwaliteitscultuur binnen BOS. Komend jaar willen we hier wel systematischer mee aan de slag. Ook willen we zorgen dat alle BOS-locaties nog meer betrokken worden bij het beleid en de uitvoering van het samen opleiden zodat we niet langer spreken van kartrekkersscholen (en niet-kartrekkersscholen). Alle mooie plannen die dit jaar geschreven zijn, zullen volgend jaar uitgevoerd, geëvalueerd en waar nodig bijgesteld dienen te worden, evenals de gemaakte afspraken. Er is dus ook volgend schooljaar weer voldoende werk aan de winkel, waar we vol enthousiasme mee aan de slag zullen gaan.

Inhoud

Voorwoord.....	2
Samenvatting	3
1. Aan de slag met de doelstellingen	5
1.1 Stageplaatsing	5
1.2 Ontwikkelteams	7
1.3 Programma	8
1.4 Professionalisering.....	10
1.5 Intervisie	12
1.6 Inductie	13
2. Overige activiteiten en thema's.....	15
2.1 Corona	15
2.2 Missie en visie	15
2.3 Rollen en verantwoordelijkheden	15
2.4 Besluit online rechten studenten	16
2.5 In gesprek over ons opleidingsconcept, afscheid van de HR	16
2.6 Richtlijnen facilitering SO	17
2.7 Stagevergoeding afrondende stage	18
2.8 In gesprek met mogelijk nieuwe partners	18
2.9 Overige activiteiten	18
3. Financiële en formatieve verantwoording	21
3.1 Uitgangspunten verdeling financiële middelen	21
3.2 Begroting en realisatie	21
3.3 Personele inzet	23
4. Overzicht en analyse studentenaantallen	24
4.1 Aantallen studenten per partner	24
4.2 Aantallen studenten per stageniveau	25
4.3 Aantallen studenten per school.....	26
5. Vooruitblik 2022-2023.....	28
Bijlagen	30
Bijlage 1: BOS-Jaarplanning 2021-2022 - totaaloverzicht	31
Bijlage 2: Professionaliseringsplan.....	32
Bijlage 3: Handreiking intervisie	52
Bijlage 4: Inductiebeleid binnen BOS	71
Bijlage 5: Missie en visie	78
Bijlage 6: Rollen en verantwoordelijkheden.....	79
Bijlage 7: Besluit online rechten voor studenten.....	88
Bijlage 8: Richtlijnen facilitering SO.....	91
Bijlage 9: Stagevergoeding afrondende stage.....	93
Bijlage 10: Begeleidingsafspraken WPB	101
Bijlage 11: Procedure-afspraken en checklist SO	105

1. Aan de slag met de doelstellingen

Aan het eind van 2019-2020 hebben we een aantal doelstellingen voor dit jaar geformuleerd. In dit hoofdstuk bespreken we in hoeverre deze behaald zijn en welke aandachtspunten en nieuwe doelstellingen wat betreft deze thema's naar voren zijn gekomen.

1.1 Stageplaatsing

Wat waren de doelstellingen? (uit jaarverslag BOS 2019-2020)

- We spreken af dat we ons in 2020-2021 wat betreft het programma focussen op de eerstejaars studenten (PHP van FLOT, N1 van HR en P1 van ESoE¹).
- Om te zorgen dat we een substantiële groep studenten van juist die doelgroep in huis hebben, die bovendien vaak is ondervertegenwoordigd binnen de scholen, spreken we af dat elke kartrekkersschool circa 15 plekken reserveert voor deze doelgroep zodat we minimaal 60 eerstejaars in huis zullen hebben.
- De verdeling is in principe ongeveer 10 studenten van ESoE, 20 HR en 30 FLOT.

In hoeverre hebben we de doelstellingen behaald?

Uit figuur 1 blijkt dat in totaal 68 eerstejaars VT stage liepen binnen de BOS: 52 studenten van FLOT, 10 van HR en 6 van ESoE. De DT-studenten hebben we hierbij buiten beschouwing gelaten. We hebben de doelstelling dus ruim gehaald. Er waren duidelijk meer eerstejaars op de kartrekkersscholen dan voorgaande jaren. Ook heeft een aantal niet-kartrekkersscholen eerstejaars ontvangen (in totaal 12 studenten op 6 scholen).

	PHP	N1	P1	Totaal
	FLOT	HR	ESOE	
Kartrekkersscholen				
Beatrix College	7	3	5	15
Koning Willem II College	13	2		15
Mencia de Mendoza & Mencia Sandrode	9	2	2	13
Newmancollege	12	3	2	17
Overige scholen				
De Campus: Markenhage	2			2
De Campus: Michaël College				
De Campus: Orion Lyceum	2			2
Gymnasium Juvenaat	2		1	3
International School Breda				
Onze Lieve Vrouweylyceum	1			1
Sint-Oelbertgymnasium	2			2
Reeshofcollege				
OG Tessenderlandt: Christoffel				
OG Tessenderlandt: De la Salle				
OG Tessenderlandt: Tessenderlandt	2			2
	52	10	10	72

Figuur 1: Aantal eerstejaars studenten 2020-2021 per partnerinstituut en school

¹ De oriënterende stage binnen werkplekleren heeft bij de partners verschillende termen/afkortingen: Professioneel Handelen Propedeuse (PHP, FLOT), Niveau 1 (N1, HR) en Pakket 1 P1, ESoE).

De verdeling tussen de instituten was wel anders dan vooraf afgesproken.

FLOT: Er hebben 52 eerstejaars stage gelopen, bijna 75% meer dan wat was afgesproken.

- Er zijn 60 studenten geplaatst; omdat 8 hiervan hun stage niet (correct) aangemeld hebben in het stagesysteem van FLOT en de stage nooit hebben afgerond, telden ze niet mee voor de bekostiging en zijn niet opgenomen in figuur 1. Alle kartrekkersscholen hebben meer dan 15 studenten geplaatst, ook het Beatrix College.
- Omdat FLOT niet alle eerstejaars kon plaatsen, is ervoor gekozen de stageperiode in te korten en op een aantal scholen in maart een tweede groep eerstejaars te laten starten (8 studenten); dit verklaart deels het hoge aantal eerstejaars.

HR: Er zijn 10 eerstejaars geplaatst in plaats van 20. Er zijn ook 11 hogerejaars geplaatst (zie hoofdstuk 4); in totaal hebben we dus het afgesproken aantal HR-studenten geplaatst.

- Het aantal eerstejaars dat op reisafstand van de BOS woonde, bleek kleiner dan verwacht.
- Vraag en aanbod bleken niet goed aan te sluiten: er waren met name meer studenten dan plekken voor Engels en voor een aantal vakken waarvoor plekken waren gereserveerd had de HR juist geen studenten (Nederlands, Frans en wiskunde).

ESoE: Er zijn 6 minor-studenten P1 en 4 master-studenten P1P2 geplaatst dus precies de 10 studenten die we hadden afgesproken. Daarnaast zijn 4 master-studenten P3P4 geplaatst (zie hoofdstuk 4): in totaal hebben dus 14 ESoE-studenten bij ons stage gelopen.

Aandachtspunten stageplaatsing eerstejaars

De eerstejaars kunnen evenwichtiger over de scholen verdeeld worden. Met de SO willen we hierover afspraken maken. Omdat in het eerste studiejaar relatief de meeste uitval is onder studenten, is het logisch dat het aandeel eerstejaars studenten dat geplaatst wordt op een school relatief hoger ligt dan hogerejaars. Bij het uitvragen van de stageplaatsen voor 2020-2021 zal met de SO besproken worden dat ongeveer een derde van alle VT-bachelor-studenten eerstejaars (cq PHP, N1 of P1) zou moeten zijn.

Voor de scholen zou het fijn zijn als we eerder weten of de stageplekken voor de eerstejaars daadwerkelijk ingevuld gaan worden. Dit is lastig omdat instituten pas net voor aanvang van de stage weten welke studenten echt stage gaan lopen. Ingeschreven studenten starten toch niet of staken de opleiding al voor de stage begint. Ook vanuit de scholen is soms niet te voorzien dat een stageplek wordt ingetrokken, bijvoorbeeld doordat de WPB een andere baan krijgt of ziek is. Een aantal scholen bleek plekken die eigenlijk gereserveerd waren voor eerstejaars die in november (FLOT) of februari (ESoE en HR) zouden starten toch al ingevuld met hogerejaars studenten die in september startten. De SO bleek zich niet altijd bewust van de afspraken cq gevolgen voor de studenten en het stagebureau van de partners. Voor volgend jaar willen we dit beter onder de aandacht brengen.

Voor bepaalde vakken zijn meer studenten dan stageplekken (met name Engels, Spaans, geschiedenis, maatschappijleer en omgangskunde). Spaans staat maar op één BOS-school op het rooster en voor omgangskunde zien (mavo-)havo-vwo-scholen vaak (nog) niet veel mogelijkheden. Veel scholen (cq WPB) zijn vakgericht. Zeker voor hogerejaars geldt dat ze ook vakdidactisch en vakinhoudelijk aan hun ontwikkeling moeten werken dus voor hen is plaatsing bij een ander vak lastig cq ongewenst. Om het aantal eerstejaars stageplekken voor de 'overschotvakken' te vergroten, vragen we de SO in gesprek te gaan met hun WPB om hun begeleidingstaak, met name bij een oriënterende stage, breder te zien dan vakspecifiek en studenten te ontvangen van een ander (aanverwant) vak.

1.2 Ontwikkelteams

Wat waren de doelstellingen? (uit jaarverslag BOS 2019-2020)

- We willen met een aantal speerpunten (programma, professionalisering, intervisie en inductie) aan de slag binnen ontwikkelteams met collega's vanuit verschillende rollen, scholen en instituten om op deze manier alle expertise en ervaring optimaal te benutten en het draagvlak te vergroten.
- We willen hierbij niet alleen collega's van kartrekkersscholen uitnodigen, maar waar mogelijk ook al andere BOS-scholen betrekken.
- De collega's moeten een redelijke facilitering krijgen vanuit de BOS om samen aan het betreffende thema te werken.

	Partner	School	Functie/rol
Ontwikkelteam Programma			
Sabijn Vijlbrief	FLOT	Reeshofcollege	IC, IO, kernteam
Annemiek Vennix	ESoE	divers	IC, IO, stuurgroep, kernteam
Rob Nijhuis	HR	divers	IO
Loe Smits	Sovot	Beatrix College	SO, kernteam
Fons van Erp	SKVOB	Mencia	SO, kernteam
Ontwikkelteam Professionalisering			
Carina Schlamp*	HR	divers	IC, kernteam
Mariëlle Daemen	FLOT	Beatrix College	IO
Marty van Rijen	FLOT	Newmancollege	projectleider, bestuurscoördinator, SO, kernteam
Bert Groen	Sovot	Koning Willem II College	SO, kernteam
Sanne van Wingerden	SKVOB	Onze Lieve Vrouwe Lyceum	SO
Ontwikkelteam Intervisie			
Mado Remkes	Sovot	Beatrix College	bestuurscoördinator, coach, , kernteam
Lucas Ederveen	FLOT	Mencia	IO
Monique Konings	FLOT	Koning Willem II College	IO
John van Aard	SKVOB	Newmancollege	SO, kernteam
Ontwikkelteam Inductie			
Marty van Rijen	SKVOB	Newmancollege	projectleider, vml connector, SO, kernteam
Karin van Haaren	Sovot	Reeshofcollege	SO, coach
Wilma van Noort	Sovot	Beatrix College	rector
Danny Boots**	SKVOB	Markenhage	locatiedirecteur

Figuur 2: Overzicht leden ontwikkelteams 2020-2021 met locatie en rol binnen BOS

* Rob Nijhuis (IO van de HR) heeft een deel van het jaar Carina vervangen als lid van dit ontwikkelteam.

** Rudy Schipperen (locatiedirecteur Orion Lyceum) was aanvankelijk toegetreden tot dit team maar is na enkele maanden vervangen door Danny Boots.

In hoeverre hebben we de doelstellingen behaald?

- Elk ontwikkelteam bestond uit collega's met verschillende rollen vanuit diverse instituten en scholen (zie figuur 2). Bij ontwikkelteam Inductie hebben we ervoor gekozen schoolleiders aan te laten sluiten en geen vertegenwoordigers van de instituten (die we overigens wel bij bijvoorbeeld klankbordbijeenkomsten om input hebben gevraagd). Reden hiervoor is dat het thema met name het personeelsbeleid van de scholen betreft.
- Het samenwerken met collega's vanuit verschillende rollen, partners en scholen met elk hun specifieke ervaring, expertise en perspectief is goed bevallen. We hebben niet alleen heel

ervaren SO maar ook startende SO gevraagd voor de ontwikkelteams vanwege hun frisse blik. Ook in de toekomst willen we bewust op zoek naar die mix van ervaren en minder ervaren collega's vanuit verschillende rollen en verschillende locaties om van en met elkaar te leren en te ontwikkelen.

- Naast alle kartrekkersscholen hebben ook 3 andere scholen (Markenhage, OLV en het Reeshofcollege) een collega afgevaardigd in een van de ontwikkelteams, wat we als eerste stap zien in het verbreden van de BOS van kartrekkersscholen naar alle scholen.
- We hebben de leden van de ontwikkelteams gefaciliteerd met gemiddeld 32 klokuren, afhankelijk van de omvang van de ontwikkelopdracht. Deze facilitering is niet uitgekeerd aan leden van het kernteam omdat we ervan uitgingen dat de uren die ze daarvoor kregen toereikend zouden zijn.

Aandachtspunten ontwikkelteams

- Het bleek soms lastig momenten te prikken om samen te komen, met name voor grotere ontwikkelteams, zoals programma. Daarom hebben we eind dit schooljaar een BOS-jaarplanning ([bijlage 1](#)) gemaakt waarin voor dit ontwikkelteam werksessies voor heel 2020-2021 zijn ingepland.
- Vanwege de kleinschaligheid van de ESoE lukte het helaas niet meer dan één ESoE-collega structureel te betrekken bij de BOS. Alle rollen (stuurgroep, IC en ontwikkelteam) komen nu vanuit ESoE in slechts één persoon samen. We vinden dit kwetsbaar, willen graag bredere expertise/ervaring vanuit de ESoE inzetten en daardoor ook meer betrokkenheid bij de BOS creëren. We hopen dat volgend jaar een collega vanuit het management zitting kan nemen in de stuurgroep en/of een IO zou kunnen aansluiten in een ontwikkelteam.
- Alle verschillende rollen (collega's) binnen de BOS waren vertegenwoordigd behalve de WPB, terwijl dat uiteraard ook een belangrijke rol is binnen samen opleiden. Voor 2021-2022 willen we daarom een of meer WPB laten aansluiten bij Ontwikkelteam Programma.
- Om nog meer gebruik te maken van de diversiteit en expertise binnen de BOS en bredere betrokkenheid te creëren, streven we ernaar van meer BOS-scholen collega's te laten aansluiten in een ontwikkelteam en/of het kernteam. We willen niet langer spreken van 'kartrekkersscholen': alle Sovot- en SKVOB-scholen vormen de BOS, ieder met een eigen inbreng en eigen ontwikkelpunten.
- Collega's gaven aan dat de facilitering in de praktijk niet voldoende was, met name voor degene die het voortouw nam. Voor 2021-2022 willen we de ontwikkelteams ruimer faciliteren en de facilitering voor kernteam en ontwikkelteam uit elkaar trekken. We willen ook per ontwikkelteam afspreken wie de 'kartrekker' is en deze collega extra faciliteren.

1.3 Programma

Wat waren de doelstellingen? (uit jaarverslag BOS 2019-2020)

- Bepalen wat we op de scholen aanbieden, wat BOS-breed en wat op het instituut
- Vanuit de visie van de BOS ontwikkelen van een programma dat eerstejaars studenten in 2020-2021 op de werkplek gaan volgen (zowel inhoudelijk als organisatorisch).
- Ontwikkelen van het programma voor de hogerejaars studenten, zodat zij in 2021-2022 van start kunnen gaan.

In hoeverre hebben we de doelstellingen behaald?

- We hebben in beeld gebracht welke thema's er op de instituten worden aangeboden en voorkomen daarmee overlap in het programma.
- Het ontwikkelteam Programma heeft vier verdiepingsmiddagen georganiseerd voor met name de eerstejaars studenten waarin verschillende, door studenten aangedragen thema's zijn aangeboden in de vorm van workshops (zie figuur 3). Hierbij is de inhoud van twee verschillende verdiepingsmiddagen herhaald omdat studenten van verschillende partners op een verschillend moment starten met de eerstejaars stage cq P1-minorstage. Doordat

studenten thema's aan kunnen aandragen, spelen we in op de behoefte van de studenten en versterken we het eigenaarschap. Studenten volgen de workshops in heterogene groepen (schooloverstijgend) waardoor kennismaken met de diversiteit binnen de BOS en het met en van elkaar leren wordt bevorderd. Vanwege de coronamaatregelen moesten alle verdiepingsmiddagen online worden aangeboden.

- De opkomst was rond de 60%. Studenten zijn uitgenodigd via e-mail. Dat blijft lastig. Studenten lezen hun mail niet of niet vaak genoeg.
- De verdiepingsmiddagen zijn steeds na afloop geëvalueerd, onder andere door studenten een mentimeter te laten invullen. Op 5 oktober en 19 april zijn online klankbordbijeenkomsten georganiseerd waarin studenten feedback konden geven op het programma en suggesties konden doen voor de volgende verdiepingsmiddagen. De uitkomsten van deze evaluaties en klankbordsessies werden weer meegenomen in de voorbereiding voor de volgende verdiepingsmiddag. Zo bleken lange workshops online minder goed te worden ontvangen.

	Thema's	Data
Verdiepingsmiddag 1 (online)	Kennismaking met de BOS Reflecteren en de eerste stappen in het onderwijs	19 november 2020 (FLOT) 8 februari 2021 (HR en ESoE minoren)
Verdiepingsmiddag 2 (online)	Kennismaking met de diversiteit van BOS (presentaties van scholen) Diverse workshops rond lesopzet, online lessen, balans werk-privé, de ideale school	7 januari 2021 (FLOT) 25 februari 2021 (HR en ESoE minoren)

Figuur 3: Overzicht verdiepingsmiddagen

- Daarnaast is besloten dat op de scholen schoolbijeenkomsten georganiseerd gaan worden waarin intervisie centraal staat; zie hiervoor [hoofdstuk 1.5](#).
- Het programma voor de hogerejaars studenten is nog niet ontwikkeld maar er is wel een aantal belangrijke besluiten genomen: we zullen in 2021-2022 alle studenten uitnodigen voor de verdiepingsmiddagen, niet alleen van alle stageniveaus, maar ook alle studenten van andere (niet-partner-)instituten. Het programma richt zich dan met name op studenten uit de propedeuse en hoofdfase (FLOT) respectievelijk niveau 1 t/m 3 (HR) en alle studenten van de ESoE, maar ook alle andere stagiaires die stage lopen binnen de scholen worden uitgenodigd.
- De aanpak van het programma voor hogerejaars is hetzelfde als dit jaar voor jaar 1: uitgaande van de vragen van de studenten en in heterogene groepen.

Aandachtspunten programma

- Door Corona was het helaas niet altijd mogelijk de bijeenkomsten fysiek te laten plaatsvinden. Door ervaring hebben we geleerd dat fysieke bijeenkomsten duidelijk meerwaarde hebben ten opzichte van online bijeenkomsten.
- Voor zowel de schoolbijeenkomsten (intervisie) en verdiepingsmiddagen als de werkbijeenkomsten van het ontwikkelteam dienen de data vooraf vastgelegd te worden in een jaarplanning, anders lukt het niet meer deze in te plannen.
- Om te zorgen dat meer scholen actief betrokken zijn bij de totstandkoming van het programma is uitbreiding van het ontwikkelteam wenselijk.
- We willen studenten bij de verdiepingsmiddagen een thema laten kiezen in plaats van de locatie: we willen dat ze vanuit intrinsieke motivatie kiezen en voorkomen dat reisafstand een rol speelt. De locatie wordt daarom pas bekend gemaakt na het indelen van de studenten.
- We hebben niet precies bijgehouden welke studenten deel hebben genomen. Volgend jaar willen we dit wel bij gaan houden zodat we hier ook meer op kunnen sturen. Studenten moeten zoveel mogelijk benaderd worden via hun officiële studentenmailadres. Ook de SO moeten meer betrokken worden in het stimuleren van studenten om deel te nemen aan de verdiepingsmiddagen en na afloop vragen wat ze concreet gaan doen met hetgeen is aangeboden.

1.4 Professionalisering

Wat waren de doelstellingen? (uit jaarverslag BOS 2019-2020)

- Inventariseren wat de ontwikkelbehoeftes van onze collega's (met name WPB, SO en IO) zijn en bepalen welk professionaliseringsaanbod we als de BOS kunnen bieden.
- Ontwikkelen van een startbijeenkomst vanuit de visie van de BOS waardoor WPB, SO en IO weten wat er van hen verwacht wordt bij het begeleiden/beoordelen van de studenten.
- Ontwikkelen van een professionaliseringsplan voor 2020-2021 en een vijf-jarenplan.

In hoeverre hebben we de doelstellingen behaald?

Inventariseren behoeftes SO, IO en WPB

In januari 2021 is een uitgebreide online enquête uitgezet onder alle 14 SO. Een soortgelijke enquête is door de SO naar de WPB gestuurd (circa 190 collega's). We hebben geen enquête uitgezet onder IO. In [bijlage 2](#) staan de resultaten van beide enquêtes (als bijlage 2 en 3 van het professionaliseringsplan).

- De respons was goed: 10 SO (ruim 70%) en 63 WPB (ruim 30%) vulden de vragenlijst in.
- Thema's waar zowel SO als WPB zich verder op willen professionaliseren zijn met name: gespreks- en begeleidingsvaardigheden, (laten) reflecteren en feedback (geven). De SO noemen daarnaast ook intervisie verzorgen (zie ook [hoofdstuk 1.5](#)) en beoordeling. De WPB hebben ook behoefte aan professionalisering op het gebied van competentiegericht begeleiden, vakdidactisch handelen en samen opleiden.
- Er is grote behoefte aan het uitwisselen van ervaringen, elkaar inspireren en/of collegiale consultatie met collega's; deze behoefte is nog wat sterker bij SO dan bij WPB.
- De ervaring en expertise die collega's hebben, varieert enorm, wat om maatwerk vraagt.
- SO voelen zich over het algemeen al (zeer) capabel in hun rol en WPB voelen zich bijna allemaal redelijk of zeer competent in het begeleiden van stagiairs.
- De vorm waarin de SO en WPB aan professionalisering willen werken, varieert ook dus ook daar is het van belang te zorgen voor een divers aanbod en bepaalde keuzevrijheid.

De input vanuit de enquêtes is meegenomen in het professionaliseringsplan ([bijlage 2](#)). De enquête is bovendien aanleiding geweest onderzoek te doen naar en richtlijnen op te stellen voor facilitering van de SO (zie [hoofdstuk 2.6](#) en [bijlage 8](#)) en met elkaar in gesprek te gaan over het al dan niet combineren van WPB- en SO-schap, wat heeft geleid tot het aanpassen van de 'Rollen en verantwoordelijkheden binnen BOS' (zie [hoofdstuk 2.3](#) en [bijlage 6](#)).

Startbijeenkomst SO, IO en WPB

Organisatie en opkomst

We hebben vier momenten gepland in oktober en november 2020; vanwege de maatregelen rondom de corona-pandemie moesten we de startbijeenkomsten online plaats laten vinden. In totaal waren ruim 80 personen aanwezig die in totaal 13 verschillende BOS-locaties vertegenwoordigden. Het merendeel waren WPB/leraren (56), SO (10) en IO (8). Ook waren enkele schoolleiders (3) en lerencoaches (3) aanwezig.

Inhoud en opbrengsten

Bij de aanmelding hebben we gevraagd wat de verwachtingen waren zodat we daarop konden aansluiten. Plenair stonden de volgende thema's centraal:

- Wat en waarom BOS?
- Wat is de rol cq wat zijn de verantwoordelijkheden van de WPB?
- Welk programma gaan we de eerstejaars (en overige studenten) aanbieden?
- Terugkoppeling enquête professionalisering SO en WPB

Vervolgens gingen de aanwezigen in groepjes met elkaar in gesprek over het plenaire deel en konden instituutsspecifieke vragen gesteld worden.

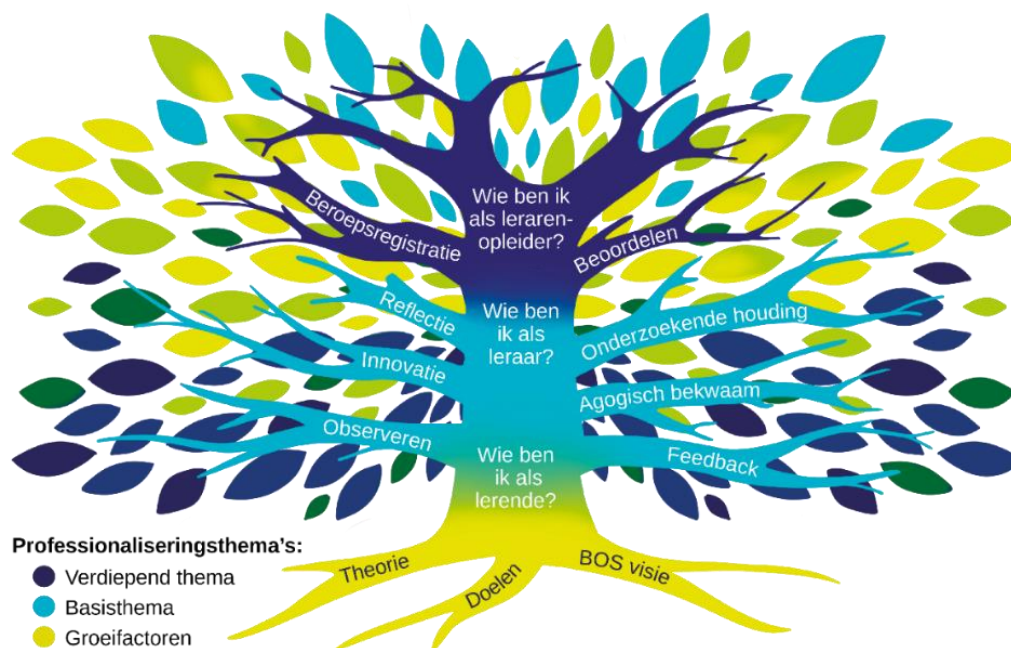
Professionaliseringsplan

Proces

Het ontwikkelteam is ook aan de slag gegaan met een professionaliseringsplan (zie [bijlage 2](#)). Belangrijk uitgangspunt vormden de missie en visie van de BOS en het [Kwaliteitskader Samen Opleiden](#). Ook zijn de uitkomsten van de eerder genoemde enquête onder WPB en SO en diverse onderzoeken/bronnen gebruikt als input voor het plan. In juni 2021 is het concept-professionaliseringsplan voorgelegd aan alle SO, IO en een aantal WPB. Dit heeft ertoe geleid dat het plan op enkele punten is bijgesteld. In juli 2021 heeft de stuurgroep van de BOS ingestemd met het professionaliseringsplan.

Inhoud

In het professionaliseringsplan is omschreven wat de uitgangspunten, doelstelling, doelgroep en definitie van professionalisering binnen de BOS zijn. Ook is een aantal ontwerpprincipes geformuleerd voor het professionaliseringsaanbod; deze zijn gebaseerd op onze missie en visie en de zelfdeterminatietheorie van Ryan en Deci². In het tweede deel van het professionaliseringsplan staat het concrete aanbod centraal op basis van de grondslag (drieslag leerlingen, leraar en lerarenopleider). Hier worden de 11 thema's benoemd die we de komende jaren aan bod willen laten komen (zie figuur 4). Er is hierbij gekozen voor een aantal basisthema's (voor met name WPB en startende SO/IO en een aantal verdiepende thema's (voor met name SO/IO en meer ervaren WPB). Collega's kunnen zelf kiezen uit het aanbod. De 6 thema's voor 2021-2022 zijn in de BOS-jaarplanning (zie [bijlage 1](#)) opgenomen en zullen in principe steeds op een andere BOS-locatie plaatsvinden. Na elke bijeenkomst is ruimte voor een korte online infosessie gepland, rondom om een thema dat op dat moment voor een deel van de



Figuur 4: Thema's professionaliseringsbijeenkomsten (uit het Professionaliseringsplan)

² Ryan, R.M., & Deci, E.L. (2000). Self-determination theory and the facilitation of intrinsic motivation, social development, and well-being. *American Psychologist*, 55, 68-7

collega's relevant is, bijvoorbeeld de begeleiding van een eerstejaars VT-student van FLOT (november) of een minor-student van de ESoE (februari). Ook vinden we het belangrijk dat er de mogelijkheid is tot informeel samenzijn na een bijeenkomst (borrel). Er is niet gekozen voor een vijfjarenplan maar voor een plan dat vijf jaar gebruikt zou kunnen worden maar dat jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld wordt.

Overige activiteiten Ontwikkelteam Professionalisering

In september 2020 is een startbijeenkomst voor de SO van de BOS georganiseerd; in een bijeenkomst in maart 2021 zijn zowel alle SO als de IO uitgenodigd (zie [hoofdstuk 2.9](#)).

Aandachtspunten professionalisering

- Bij de enquête hebben we de IO niet meegenomen. Ook bij de eerste SO-bijeenkomst van dit jaren waren zij niet uitgenodigd; bij de bijeenkomst van maart hebben we dit wel gedaan. We willen dit voortaan bij alle bijeenkomsten doen om het van en met elkaar leren en de gemeenschappelijke verantwoordelijkheid te versterken.
- Door de kick-off bijeenkomst van de BOS in mei 2020 en de startbijeenkomsten in oktober/november 2020 weten veel betrokken collega's inmiddels waar de BOS voor staat. We willen de SO en IO volgend schooljaar startbijeenkomsten op de eigen school laten organiseren voor hun WPB. Hierdoor is meer ruimte voor interactie, verdieping en schoolspecifieke invulling en worden SO en IO meer eigenaar in plaats van 'de BOS' cq het ontwikkelteam.
- In 2021-2022 zal voor het eerst concreet invulling gegeven worden aan het professionaliseringsplan. Zowel de activiteiten als het plan zelf zullen volgend jaar geëvalueerd en waar nodig bijgesteld dienen te worden.
- We zullen het professionaliseringsplan en -aanbod onder de aandacht moeten brengen van SO, IO en WPB en zorgen dat collega's daadwerkelijk gaan deelnemen.

1.5 Intervisie

Wat waren de doelstellingen? (uit jaarverslag BOS 2019-2020)

- Aangeven op welke manier we intervisie structureel kunnen inbedden in de BOS en deze zo effectief mogelijk kunnen vormgeven, zowel inhoudelijk als organisatorisch
- Aangeven op welke manier intervisie in 2020-2021 concreet aangeboden kan worden

In hoeverre hebben we de doelstellingen behaald?

Schoolbijeenkomsten

In overleg met ontwikkelteam Programma en het kernteam is besloten dat vanaf 2021-2022 schoolbijeenkomsten, waarbij intervisie centraal staat, een verplicht onderdeel van het curriculum van de BOS-studenten binnen de school waar ze op dat moment stagelopen. Het is aan de individuele scholen om de bijeenkomsten cq intervisie aan te laten sluiten bij de leerbehoeftes van de studenten op dat moment en het stageprogramma dat de betreffende studenten doorlopen. De schoolbijeenkomsten zijn opgenomen in een BOS-jaarplanning voor studenten die is gedestilleerd uit de volledige jaarplanning (zie [bijlage 1](#)). De SO en IO zijn vrij andere data te kiezen, mits ze voor elke student wel ongeveer eenmaal per 4 weken een bijeenkomst organiseren. Afhankelijk van het aantal studenten kan gekozen worden voor twee groepen (bijvoorbeeld eerste- en tweedejaars VT versus de hogerejaars, DT- en masterstudenten) of kunnen scholen met weinig studenten samen intervisie aanbieden.

Handreiking intervisie

Er is een 'Handreiking intervisie' geschreven (zie [bijlage 3](#)). In deze handreiking wordt beschreven wat intervisie is, aan welke voorwaarden moet worden voldoen, wat het doel is en wat de relatie is met werkplekleren. Ook worden intervisiemodellen en methodieken cq

werkvormen beschreven die gebruikt kunnen worden. In de handreiking worden ook afspraken genoemd wat betreft o.a. de frequentie en groepsgrootte en thema's die besproken zouden kunnen worden. De handreiking is besproken met de SO en IO bij de professionaliseringsbijeenkomst in maart 2021([zie hoofdstuk 2.9](#)). De gekregen feedback is verwerkt waarna de handreiking opnieuw gedeeld en op de site geplaatst is.

Aandachtspunten intervisie

- We hebben nog niet afgesproken op welke manier we gaan evalueren hoe de school- cq intervisiebijeenkomsten verlopen en worden ervaren door de SO, IO en studenten.
- Omdat de meeste BOS-studenten VT-bachelor-studenten zijn die afkomstig zijn van FLOT en daarom in ieder geval op donderdag op de school zijn, zullen de schoolbijeenkomsten in de praktijk vrijwel altijd op donderdag plaatsvinden. Niet alle studenten zijn dan in de gelegenheid aan te sluiten bij intervisie; DT-, ESoE- en FLOT-masterstudenten kunnen op donderdag andere verplichtingen hebben. We willen op zoek naar mogelijkheden alle studenten intervisie aan te bieden, bijvoorbeeld online.

1.6 Inductie

Wat was de doelstelling? (uit jaarverslag BOS 2019-2020)

Aangeven op welke manier we inductie structureel gaan inbedden in de BOS en hoe we deze begeleiding van startende collega's zo effectief mogelijk kunnen vormgeven.

In hoeverre hebben we de doelstelling behaald?

Ontwikkelteam Inductie heeft eerst uitgebreid literatuuronderzoek gedaan naar het belang van inductie en verschillende aspecten die een positief effect hebben op het ontwikkelproces van startende leraren. Ook is middels een online vragenlijst onder startende leraren, hun coaches en rectoren/directeuren onderzoek gedaan naar de huidige inductieprogramma's binnen de BOS-scholen. De inzichten opgedaan uit dat onderzoek hebben geleid tot een eerste aanzet tot een BOS-breed inductiebeleid (zie [bijlage 4](#)). Er is in april 2021 een concept-beleidsstuk voorgelegd aan een klankbordgroep waarvoor alle collega's aan wie ook de vragenlijst over inductie is voorgelegd zijn uitgenodigd. In totaal waren bij twee online klankbordbijeenkomsten 26 collega's vanuit 14 verschillende BOS-locaties aanwezig: 7 startende leraren, 7 lerarencoaches, 9 schoolleiders, 2 SO, en een IO. Op basis van hun feedback is het concept op enkele punten aangepast en opnieuw met de collega's gedeeld. In de herziene versie is meer nadruk gelegd op het belang van goed opgeleide coaches, maatwerk, de nadruk op leerbaarheid en het ook in het 2^e en 3^e jaar structureel vinger aan de pols houden. De stuurgroep heeft op 12 juli 2021 ingestemd met het beleidsstuk.

In het inductiebeleid worden 12 bouwstenen beschreven die terug te zien zouden moeten zijn in het inductiebeleid en -programma van elke BOS-school. Hoe hier concreet invulling aan gegeven wordt, is aan de besturen cq scholen zelf.

1. Het inductiearrangement richt zich op een aantal heldere doelen:
 - het behouden van startende leraren voor de school cq het onderwijs;
 - bevorderen van de professionele ontwikkeling van startende leraren;
 - een verdere versterking van de lerende cultuur waarbinnen niet alleen starters maar alle medewerkers de ruimte krijgen en benutten om zich verder te ontwikkelen.
2. We gaan uit van een positief (waarderings)perspectief.
3. Het beoogd bekwaamheidsniveau sluit aan bij missie en visie (zie [bijlage 5](#)) en het professionaliseringsplan van de BOS.
4. We zorgen voor heldere en redelijke randvoorwaarden, zoals gefaciliteerde coach(es), een introductiebijeenkomst, een informatiepakket en een professionaliseringsaanbod voor zowel coaches als startende leraren.
5. We zorgen voor een redelijk takenpakket (o.a. werkdrukreductiemaatregelen).

6. Er is sprake van een duidelijke scheiding tussen begeleiding en beoordeling.
7. De ontwikkeling van de startende leraar centraal.
8. Eigenaarschap van de professionele ontwikkeling ligt bij de startende leraar.
9. We stimuleren leren vanuit verschillende bronnen en referentiepunten waarbij diverse instrumenten ingezet kunnen worden, zoals leerlingenenquêtes, observaties en intervisie.
10. Inductie wordt gezien als recht en plicht - voor de school én de starter.
11. De school als lerende organisatie is een voorwaarde voor een goed inductiebeleid.
12. We hebben bijzondere aandacht voor onbevoegde collega's, vervangers, zij-instromers en schoolswitchers.

Aandachtspunten inductie

Zoals in het beleidsplan beschreven, zal een aantal bouwstenen verder uitgewerkt dienen te worden. Ook zal het ontwikkelteam zich buigen over de vraag op welke manier we kunnen borgen dat inductie daadwerkelijk wordt geïntegreerd in het HRM-beleid van de besturen cq scholen. Dit zijn de belangrijkste taken voor ontwikkelteam Inductie in 2021-2022. Hierbij wordt ook aansluiting gezocht bij het RAP-project (Regionale Aanpak Personeelstekorten).

2. Overige activiteiten en thema's

2.1 Corona

Door tal van maatregelen vanwege de wereldwijde corona-pandemie was het een heel bijzonder schooljaar. De middelbare scholen waren van half januari tot begin maart 2020 gesloten; tot juni konden de leerlingen, als ze niet besmet waren of in quarantaine moesten, mondjesmaat naar school omdat iedereen 1,5 meter afstand moest houden. De studenten en collega's op hbo's en universiteiten konden een nog groter deel van het jaar niet of nauwelijks op het instituut terecht. Het onderwijs werd in alle onderwijssectoren dus voor een groot deel online of 'blended' aangeboden. Ook toen de scholen en instituten nog of weer open waren, werden de activiteiten over het algemeen beperkt tot het primaire proces; alles wat niet direct gerelateerd was aan het geven van onderwijs werd geannuleerd of moest op een andere manier worden georganiseerd.

Dit had uiteraard ook grote consequenties voor de BOS. Bijna alle bijeenkomsten en overleggen, met uitzondering van het begin en einde van het schooljaar, waren online. Door de vele besmettingen en quarantaineregels waren vaak veel collega's of studenten afwezig. En als we elkaar zagen, droegen we een deel van het jaar een mondkapje en/of hielden elkaar op afstand. Geen ideale omstandigheden dus om een opleidingsschool op te zetten, maar we concluderen dat het eigenlijk best goed is gegaan.

De meeste stages hebben doorgang kunnen vinden, hoewel studenten minder vliegreizen in normale klassensituaties hebben kunnen maken. We hebben nauwelijks gehoord dat collega's vanwege de corona-pandemie geen studenten wilden ontvangen. Integendeel: het aantal studenten dat stage heeft gelopen was op de meeste scholen groter dan voorheen. WPB gaven aan dat zij in een aantal gevallen juist ook veel geleerd hebben van de student bij het verzorgen van online onderwijs. Collega's hebben ook bij bijeenkomsten van BOS de kans gekregen uit te wisselen op welke manier zij creatief oplossingen konden bedenken voor een coronaproof en waardevolle stage. Wat betreft de online bijeenkomsten hebben we gemerkt dat we enerzijds het informele aspect (samen een kopje koffie drinken) missen; anderzijds was de opkomst bij een aantal online bijeenkomsten (bijvoorbeeld klankbordsessies) wellicht hoger dan bij een fysieke bijeenkomst het geval zou zijn geweest; het kost toch minder tijd. Voor de studentgebonden bijeenkomsten zien we juist de meerwaarde in de persoonlijke ontmoeting op locatie. Dit hangt misschien ook samen met het feit dat juist zij, nog meer dan de VO-collega's en -leerlingen, het grootste deel van het jaar noodgedwongen achter het scherm hebben doorgebracht. Ook als er geen coronagerelateerde maatregelen meer zijn, willen we kijken waar het een meerwaarde heeft om bijeenkomsten of overleggen online te blijven organiseren.

2.2 Missie en visie

In het ontwikkelplan voor de aanvraag van de financiering als aspirant-opleidingsschool is natuurlijk al een en ander geschreven over de missie en visie van de BOS. Dit is het uitgangspunt geweest voor gesprekken over de kernwaarden van de BOS in het voorjaar van 2020, zowel breed (zoals bij de kick-offbijeenkomst in mei 2020) als binnen kernteam en stuurgroep. De gekozen vijf kernwaarden stonden centraal bij de ontwikkelopdrachten waar de ontwikkelteams mee aan de slag zijn gegaan en zijn duidelijk terug te vinden in bijvoorbeeld het professionaliseringsplan (zie [bijlage 2](#)) en inductiebeleid (zie [bijlage 4](#)). Pas in januari 2021 is de missie en visie (zie [bijlage 5](#)) echter formeel vastgesteld door de stuurgroep.

2.3 Rollen en verantwoordelijkheden

In ons eerste jaar als de BOS (2019-2020) hadden we al een document opgesteld waarin alle rollen en verantwoordelijkheden ([bijlage 6](#)) van de betrokkenen stonden beschreven. We hebben

dit document op een aantal punten aangepast in september 2020, maart 2021 en juli 2021 en opnieuw door de stuurgroep vast laten stellen.

- De term 'collega-in-opleiding', hoezeer we het uitgangspunt dat we studenten zoveel mogelijk meteen deel willen laten uitmaken van het team ook omarmen, hebben we vervangen door het neutrale 'student'. De afkorting CIO bleek onbekend of te worden verward met LIO; ook bleek het verwarrend of dit álle studenten binnen de school betrof of alleen degenen met een aanstelling als collega.
- De term 'schoolcoördinator' bleek te lading niet te dekken: de betreffende collega's hebben niet vanuit een school maar vanuit het bestuur (Sovot of SKVOB) een coördinerende taak, vandaar de nieuwe term 'bestuurscoördinator' (BC).
- Omdat de beschrijving van werkzaamheden niet helemaal overeenkwam met de praktijk is de tekst van het kernteam en de ontwikkelteams aangepast.
- Naar aanleiding van een professionaliseringsbijeenkomst van SO en IO is een passage toegevoegd over het al dan niet combineren van SO- en WPB-taken.
- Aan het eind van het schooljaar, toen is besloten dat we afscheid zouden gaan nemen van een van de partners (zie ook [hoofdstuk 2.5](#)) en toen bekend werd dat SKVOB een nieuwe naam (Libréon) kreeg, is het organogram aangepast.

2.4 Besluit online rechten studenten

Omdat zowel studenten als hun begeleiders aanliepen tegen digitale beperkingen terwijl er juist steeds meer gebruik wordt gemaakt van ICT en het onderwijs door de corona-maatregelen vaker deels of helemaal online aangeboden moest worden, bleek het van belang dit soort zaken goed te regelen. In samenspraak met de functionaris gegevensbescherming en de specialist applicatiebeheer van de SKVOB heeft de projectleider van de BOS richtlijnen opgesteld. Zij heeft advies ingewonnen bij een aantal rectoren/directeuren en applicatiebeheerders binnen de BOS, stuurgroep en kernteam en enkele projectleiders van andere opleidingsscholen. Het voorstel is in januari 2021 besproken en vastgesteld in het rectoren/directeurenoverleg van Sovot en SKVOB (zie [bijlage 7](#)). Uitgangspunten zijn:

- We verlenen een stagiair die rechten met betrekking tot de elektronische leeromgeving en andere digitale middelen die nodig zijn om de stage goed te kunnen doorlopen.
- We behandelen een stagiair zoveel mogelijk als een collega.
- We volgen de richtlijnen vanuit de AVG.

2.5 In gesprek over ons opleidingsconcept, afscheid van de HR

Toen we dit school-/studiejaar binnen het kernteam en de ontwikkelteams concreet aan de slag gingen met verschillende thema's, kwam de vraag naar boven hoe de ambities die zijn geformuleerd in het ontwikkelplan en de missie en visie zich verhouden tot de dagelijkse praktijk. De coördinatoren van de vijf partners hebben over dit thema een notitie geschreven en voorgelegd aan de stuurgroep waarin de volgende vragen gesteld werden.

- Hoe verhoudt zich de visie van de BOS tot de kaders die de instituten bepalen?
- Hoe verkleinen (of verklaren) we de verschillen tussen studenten van partnerinstituten?
- Hoe verhouden beslissingen die genomen worden op instituutsniveau en andere niveaus (zoals de regiegroep van de HR) zich tot beslissingen die binnen de opleidingsschool genomen worden?

Het kernteam heeft vervolgens op verzoek van de stuurgroep een aantal zaken benoemd die wij belangrijk vonden maar waarop het 'knelde'.

- Stageplaatsing: sollicitatieprocedure 'light' (met motivatiebrief en kennismakingsgesprek) voordat een hogerejaars student daadwerkelijk geplaatst wordt.
- Begeleiding en beoordeling
 - Vaste SO en IO op elke locatie, die samen met WPB het opleidingsteam vormen.

- Onderzoeken van de mogelijkheid om (met name met de hbo-partners) te komen tot dezelfde begeleidings- en beoordelingssystematiek.
- Oriënterende stage
 - Studenten worden altijd gekoppeld aan een WPB.
 - Er vindt een tussentijdse evaluatie plaats waarbij ook de IO een rol heeft.
 - Het verrichten van onderwijsactiviteiten is onderdeel van de beoordeling.
- Curriculum BOS
 - De BOS kan het curriculum op de werkplek vrij invullen, uitgaande van de vastgestelde leeruitkomsten, bekwaamheden of leerresultaten.
 - Het curriculum van de BOS op de werkplek komt in de plaats van bepaalde onderdelen op het instituut en niet er bovenop.

De vertegenwoordigers van de partnerinstituten binnen BOS hebben deze punten besproken met hun management. Vanuit FLOT en ESoE zag men ruimte cq werden zaken al op de door ons voorgestelde manier vormgegeven. Binnen de HR lag dit anders, wat ertoe heeft geleid dat de directie van de HR in april 2021 heeft besloten zich per schooljaar 2021-2022 terug te trekken uit het partnerschap. Hieraan zijn diverse gesprekken op verschillende niveaus voorafgegaan. Beide partijen kwamen tot de conclusie dat zowel de ambitie met betrekking tot het partnerschap als de visie op samen opleiden in de praktijk te verschillend blijken om echt vruchtbaar met elkaar samen te werken. De HR heeft met een aantal andere opleidingsscholen al een specifiek samenwerkingstraject ingezet om tot een eensluidend programma te komen voor alle HR-studenten. De BOS was hierbij nog niet betrokken. De visie van de HR bleek daarbij meer programmagericht te zijn terwijl de BOS eigenaarschap van de student centraal wil stellen. Voordat we te veel vervlochten zouden raken om alsnog dit besluit te kunnen nemen en om te voorkomen dat we elkaar zouden belemmeren in de verdere ontwikkeling, zijn we relatief snel maar in goede harmonie uit elkaar gegaan.

2.6 Richtlijnen facilitering SO

Bij de online vragenlijst die in januari 2021 onder SO is afgenomen ([hoofdstuk 1.4](#)) bleek dat er grote verschillen bestonden in facilitering van de SO. Dit was aanleiding hier onderzoek naar te verrichten en, op basis van de beschreven rollen en verantwoordelijkheden van de SO ([zie hoofdstuk 2.3](#) en [bijlage 6](#)), richtlijnen op te stellen. Na bespreking in het kernteam en bespreking en instemming door de rectoren/directeuren van zowel SKVOB als Sovot zijn in april 2021 'Richtlijnen facilitering SO' ([zie bijlage 8](#)) vastgesteld door de stuurgroep. Er is een aantal uitgangspunten geformuleerd.

- Er wordt bij het berekenen van de facilitering geen onderscheid gemaakt in type student of ervaring van de SO.
- Alle studenten die een opleiding volgen tot leraar tellen mee, ook collega's die een baan inzetten als stage en studenten van een lerarenopleiding die geen partner is van de BOS.
- De facilitering bestaat voor elke SO uit een vaste voet (voor o.a. overleg, afstemming en het verzorgen van intervisie) van 100 klokuren per jaar; daarnaast wordt uitgegaan van 8 uur per student (variabele uren). Bij een SO van een locatie met minder dan 10 studenten is de vaste voet 75 uur; een SO die verantwoordelijk is voor meer locaties krijgt 40 uur extra.
- Omdat het zowel voor de school als voor de SO niet wenselijk is elk jaar de facilitering aan te moeten passen wordt bij het bepalen van de facilitering uitgegaan van een gemiddeld cq streefaantal studenten voor meer jaren.
- De schoolleiding draagt er zorg voor dat de SO ten minste 3 aaneengesloten lesuren per week lesvrij is om de taken uit te kunnen voeren; bij ten minste 25 studenten heeft een SO één hele dag per week lesvrij.

Er zijn ook afspraken gemaakt over streefaantallen.

- Het streven is dat van alle leraren in opleiding zo'n 80% afkomstig is van een van de partnerinstituten (conform huidige praktijk).

- Het advies is bij meer dan 30 studenten op een locatie een tweede SO aan te stellen.
- Scholen bieden ten minste per 50 leerlingen 1 stageplek voor een leraar in opleiding aan of geven aan op welke manier ze toe gaan groeien naar dit streefaantal.

Er waren twee scholen die nog geen SO hadden; nadat hierover op basis van de richtlijnen het gesprek is gevoerd, is ook op die locaties per 2021-2022 een SO aangesteld.

2.7 Stagevergoeding afrondende stage

In april 2021 hebben de bestuurders, rectoren en directeurs van Sovot en SKVOB ingestemd met een voorstel om vanaf 2021-2022 een stagevergoeding te betalen aan alle afstudeerstagiairs (zie [bijlage 9](#)). De projectleider heeft dit voorstel uitgewerkt in samenspraak met het kernteam, de stuurgroep en de verantwoordelijke HR-managers van zowel Sovot als SKVOB. Aanleiding was het wegnemen of voorkomen van ongelijkheid binnen en tussen de school/scholen van de BOS met betrekking tot het al dan niet betalen van een LIO- of andere vergoeding. In het voorstel is rekening gehouden met wat voor studenten redelijk en aantrekkelijk is en wat voor scholen haalbaar is. Ook willen beide stichtingen op deze manier invulling geven aan de gezamenlijke verantwoordelijkheid het lerarentekort terug te dringen door het volgen van een lerarenopleiding en het werken in het onderwijs, bij de BOS cq de betreffende stichting en/of school, aantrekkelijker te maken. Bovendien hopen we hiermee studievertraging en/of te grote werkdruk bij studenten in de eindfase van de opleiding te voorkomen cq terug te dringen.

2.8 In gesprek met mogelijk nieuwe partners

Binnen de BOS liep dit school-/studiejaar een beperkt aantal studenten stage voor lichamelijke opvoeding (LO) en de kunstvakken (tekenen, muziek, beeldend etc). Deze studenten zijn meestal afkomstig van Fontys Sporthogeschool (ALO) en Fontys Hogeschool voor de Kunsten (FHK). We willen heel graag zowel de collega's (WPB) als studenten vanuit die vakken meer betrekken bij de BOS. We denken dat dat voor de betreffende collega's en studenten verrijkend is. We hebben echter geen samenwerkingsovereenkomst met deze instituten en er is geen sprake van inhoudelijke afstemming.

2.9 Overige activiteiten

- In september 2020 heeft ontwikkelteam Professionalisering een bijeenkomst georganiseerd voor SO waarin we onder andere met de rollen en verantwoordelijkheden van de SO aan de slag zijn gegaan. Bijna alle SO waren aanwezig; zij gaven aan het prettig te vinden elkaar en de BOS te leren kennen en op deze manier concreet inbreng te hebben in het vormgeven van de opleidingsschool.
- Vanuit het kernteam is een programma ontwikkeld voor de scholendag voor eerstejaars studenten VT binnen de Karakterweek van FLOT (oktober 2020). Deze is helaas vanwege de toen geldende corona-maatregelen niet doorgegaan.
- In maart 2021 heeft ontwikkelteam Professionalisering een SO/IO-middag georganiseerd (vanwege corona online) waarbij de aanwezige 9 IO en 7 SO in groepjes met elkaar in gesprek gingen over de rol van WPB en SO en het verzorgen van intervisie. Input uit deze bijeenkomst is gebruikt voor het opstellen van de Handreiking intervisie ([hoofdstuk 1.5](#) en [bijlage 3](#)) en aanpassen van de Rollen en verantwoordelijkheden ([hoofdstuk 2.3](#) en [bijlage 6](#)).
- Aan het eind van het schooljaar hebben de IC van FLOT, projectleider, SO en FLOT-IO van elke school per locatie een evaluatief gesprek gehad waarin de concrete plannen voor 2021-2022 en behoeftes vanuit de verschillende rollen en locaties zijn besproken.
- In juli 2021 hebben de BOS-besturen en ESoE een raamovereenkomst getekend die bijna hetzelfde is als die waar FLOT mee werkt. Hiermee zijn de verantwoordelijkheden van alle betrokkenen (instituut, stageverlenende school en student) goed geregeld zijn, met minimaal 'papierwerk'.

Aandachtspunten overige activiteiten en thema's

Beleid en richtlijnen

- Ook als er geen coronagerelateerde maatregelen meer zijn, willen we kijken waar het een meerwaarde heeft om bijeenkomsten of overleggen online te blijven organiseren.
- In de betreffende richtlijnen (online rechten, facilitering SO en stagevergoeding) staat dat we deze jaarlijks evalueren en waar nodig bijstellen; dat moeten we dus ook gaan doen.
- De richtlijnen zijn na vaststelling verspreid onder de SO en directeuren/rectoren maar hoe zorgen we dat zij deze en andere afspraken (bijvoorbeeld wat betreft de VOG) altijd makkelijk terug kunnen vinden en ook een nieuwe SO of directeur/rector weet wat de afspraken zijn? De in juli 2021 door het kernteam opgestelde documenten met daarin BOS-brede begeleidingsafspraken voor WPB ([bijlage 10](#)) en procedure-afspraken inclusief checklist voor SO ([bijlage 11](#)) kunnen daarbij helpen maar ook hiervoor geldt dat ze voor betrokkenen makkelijk te vinden moeten zijn en jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld dienen te worden.
- Ook voor WPB loopt de facilitering tussen en binnen de schoolbesturen uiteen. Hier is nader onderzoek aan de orde dat wellicht zal leiden tot het opstellen van BOS-brede afspraken over facilitering.

Samenwerking met de partners

- De ESoE werkt niet met een vaste IO. De masterstudenten worden, net als bij FLOT, door een vakdidacticus van het eigen vak begeleid en beoordeeld. ESOE wil wel onderzoeken of voor de minoren wel gewerkt zou kunnen worden met een vaste BOS-IO.
- Een aantal IO vanuit FLOT is werkzaam op veel verschillende scholen en voelt weinig ruimte en/of binding met de BOS. Om deze reden willen we in overleg met de IC kijken hoe we het aantal BOS-IO kunnen beperken en hen vanuit de BOS kunnen faciliteren om o.a. de schoolbijeenkomsten met de SO te kunnen verzorgen.
- Vanuit FLOT is er in principe de afspraak dat opleidingsscholen de PRO-toets (professionele ontwikkeling) afnemen op de scholen. Deze toets is gekoppeld aan het vak APV (algemene professionele vorming), onderdeel van het curriculum van de lerarenopleiding. Voor de toetsing hiervan dient een extra verslag ingeleverd te worden en/of een presentatie gehouden worden. De IO en SO dienen dit samen te beoordelen. Inhoudelijk zit er veel overlap tussen de leeruitkomst van APV voor de PRO-toets en de leeruitkomsten van professioneel handelen (stage), maar het heeft een aparte toetsing, los van de afronding van de stage. Dit is in het verleden zo ontstaan door de samenwerking tussen FLOT en de eerdere opleidingsscholen. Bij BOS zijn we nieuw gestart met de bouw van een opleidingsschool waarin we alle bijeenkomsten met SO/IO samen verzorgen en de inhoud afstemmen op de behoefte van de studenten. Gekoppeld aan de leeruitkomsten van professioneel handelen (PH) en algemene professionele vorming. (APV). Het los aanbieden van de PRO-toets sluit niet aan bij de visie van BOS. Het haalt zaken uit elkaar die juist geïntegreerd aangeboden zouden moeten worden. Het zorgt voor sturing vanuit toetsing in plaats van sturing vanuit leerbehoefte (uiteraard komt die leerbehoefte deels voort uit de toetsing). Ook andere opleidingsscholen geven al een aantal jaar aan niet tevreden te zijn over de toetsing van APV binnen de opleidingsschool. Studenten ervaren het als overlap met de stage. Ook collega's vanuit FLOT herkennen deze signalen. De geluiden gaan intern dat de PRO-toets in de toekomst niet meer op deze wijze zal bestaan. Om al deze redenen hebben we bij BOS besloten de PRO-toets niet binnen de scholen aan te bieden maar door het instituut te laten verzorgen. De PRO-toets wordt daarom ingeleverd bij en beoordeeld door de APV-docent van FLOT (zoals bij niet-opleidingsscholen). We willen namelijk niet iets opzetten wat waarschijnlijk kortdurend is en daarnaast niet aansluit bij onze eigen werkwijze en visie. We zorgen voor een rijke leeromgeving waarin studenten een divers aanbod krijgen door deelname aan de schoolbijeenkomsten/intervisies en verdiepingsmiddagen, afgestemd op de behoefte van de studenten en gekoppeld aan de leeruitkomsten van PH en APV).

Nieuwe partners en scholen

- We willen verkennen of we organisatorisch en inhoudelijk samen kunnen gaan werken met Fontys Sporthogeschool (ALO) en Fontys Hogeschool voor de Kunsten (FHK).
- Voor 2021-2022 is in ieder geval al afgesproken dat we een aantal tweedejaars studenten van de pilot PABO-ALO plaatsen. Deze pilot is voor ons extra interessant omdat deze plaatsvindt in het kader van de Transitie Educatieve Opleidingen Fontys waarbij het doel is dat alle educatieve Fontys-opleidingen komen tot een meer flexibel opleidingsmodel. We willen graag direct betrokken zijn bij die transitie omdat meer flexibilisering en samenwerking ook voor ons als opleidingsschool interessant is.
- Binnen de SKVOB vinden ook wat wijzigingen plaats: per 2022-2023 zal vanwege een bestuurswissel afscheid genomen worden van het Gymnasium Juvenaat en zullen twee scholen toetreden: Stedelijk Gymnasium Breda en Graaf Engelbrecht. De stichting zal ook een nieuwe naam krijgen (Libréon). Waar mogelijk en gewenst willen we hen al in 2021-2022 aan laten sluiten bij activiteiten en beleid van de BOS.

Kwaliteitscultuur

We zijn binnen de BOS voortdurend bezig met de kwaliteit van het samen opleiden en verbetering hiervan. We zetten theorie en andere bronnen in bij het formuleren van beleidsplannen, handreikingen, richtlijnen en het concreet vormgeven van bijvoorbeeld de verdiepingsmiddagen om tot de best mogelijke keuzes te komen en te verantwoorden waarom we doen wat we doen. Hierbij is de missie en visie steeds ons uitgangspunt. Bij de structurele overleggen van de coördinatoren, het kernteam, de ontwikkelteams en de stuurgroep houden we elkaar steeds scherp: doen we de juiste dingen en doen we deze dingen goed? Waar nodig stellen we bij, ook op grond van klankbordbijeenkomsten en schriftelijke evaluaties van bijeenkomsten onder betrokkenen. Ook uit dit jaarverslag waarin wordt beschreven in hoeverre de doelstellingen zijn behaald en waar we nog ontwikkelpunten zien die we vervolgens vertalen in doelstellingen voor het nieuwe jaar blijkt de onderzoekende, lerende houding. We hebben echter geen kwaliteitsagenda of kwaliteitsbeleids-/ontwikkelplan opgesteld.

3. Financiële en formatieve verantwoording

3.1 Uitgangspunten verdeling financiële middelen

Voordat de begroting is opgesteld en vastgesteld, heeft de stuurgroep ingestemd met een aantal uitgangspunten met betrekking tot de verdeling van de financiële middelen. Deze waren dezelfde als in 2019-2020.

Bekostiging

Uitgangspunt voor de eerste twee schooljaren van de begroting is de toegekende financiering van €250.000 per jaar. Vanaf 2021-2022 wordt uitgegaan van een nieuw financieringsmodel waarbij een vaste voet van € 100.000 geldt + € 955 per binnen de BOS opgeleide student van partnerinstituten per schooljaar. Aangezien het gaat om een tegemoetkoming in de kosten, dienen alle partners ook zelf te investeren in de BOS.

Algemene overwegingen

1. Partners van de BOS beschouwen de opleidingsschool als één (project)organisatie, die tot doel heeft de gezamenlijk gewenste resultaten te bereiken. Kwaliteit van het geheel gaat daarbij boven (financiële) evenredigheid voor de individuele deelnemers. Dat kan betekenen dat de ene partner meer mensen inbrengt, cq activiteiten verzorgt voor de BOS, waardoor deze partner ook een groter deel van de beschikbare gelden ontvangt. Dat betekent ook dat de verdeling jaarlijks kan wisselen.
2. Partners van de BOS kiezen welbewust voor het streven naar de hoogst mogelijke kwaliteit en baseren daarop de activiteiten die zij wensen te ondernemen. Daarbij is het budget in eerste instantie volgend en niet leidend, met dien verstande dat het totale budget het harde kader vormt voor de activiteiten. Bij dreigende overschrijding van het totaalbudget besluit de stuurgroep gezamenlijk hoe hiermee om te gaan. De penvoerder voorziet de stuurgroep regelmatig van overzichten m.b.t. de financiële stand van zaken.
3. Partners van de BOS streven ernaar om kengetallen m.b.t. uren en bedragen zo simpel en eenvormig mogelijk te houden.

Verdere uitwerking

1. Er wordt gerekend met een normjaartaak van 1659 uur.
2. De begroting is opgesteld per schooljaar (1 augustus t/m 31 juli) aangezien ook de bekostiging per schooljaar wordt toegekend.
3. Uurtarief: 70 euro, ongeacht de daadwerkelijke personeelslasten van de betreffende functionaris, incl. alle eventuele overige onkosten, zoals ziektevervanging en reiskosten. Voor de administratieve ondersteuning geldt een ander uurtarief, namelijk 35 euro.
4. We streven naar een sluitende begroting. Een eventueel positief resultaat wordt meegenomen in de begroting van het volgende schooljaar.
5. De begroting wordt per jaar door de stuurgroep vastgesteld en zo nodig bijgesteld.
6. Facilitering functionarissen en inzet eigen middelen
 - o Coördinatie: alle partners betalen de helft van de eigen coördinator (BC en IC).
 - o De IO, SO en WPB worden in eerste instantie helemaal door de betreffende instituten cq scholen gefaciliteerd. Wellicht is er in de toekomst ruimte om op basis van hogere studentaantallen ruimte in de BOS-begroting te maken voor facilitering van een (deel) van de SO en WPB.

3.2 Begroting en realisatie

In figuur 5 is de begroting en realisatie van dit schooljaar opgenomen. Er is sprake van een positief resultaat van € 48.107,95. Met het positief resultaat van vorig jaar hebben we ruim € 200.000 reserve om volgend jaar extra te kunnen investeren in het verder vormgeven van onze

opleidingsschool. Ook kunnen we hiermee een eventuele daling in aantal studenten doordat we afscheid hebben genomen van een van de partners (zie [hoofdstuk 2.5](#)) opvangen.

	Begroting		Realisatie	
	Klokuren à € 70		Klokuren à € 70	
Projectleiding/overhead				
Projectleider/programmadirecteur	995	€ 69.678	995	€ 69.678,00
Administratieve ondersteuning		€ 5.000		€ 1.610,00
Ondersteuning kwaliteitszorg		€ 5.000		€ 2.200,00
Kernteam				
Bestuurscoördinator Sovot	166*	€ 11.613	166*	€ 11.613,00
Bestuurscoördinator SKVOB	166*	€ 11.613	166*	€ 11.613,00
Instituutscöördinator FLOT	166*	€ 11.613	166*	€ 11.613,00
Instituutscöördinator ESOE	166*	€ 11.613	166*	€ 11.613,00
Instituutscöördinator HR	166*	€ 11.613	166*	€ 11.613,00
4 schoolopleiders à 100 uur	400	€ 28.000	400	€ 28.000,00
Ontwikkeling / ontwikkelteams				
Totaal	1000	€ 70.000		
Programma			64	€ 4.480,00
Professionalisering			64	€ 4.480,00
Intervisie			40	€ 2.800,00
Inductie			89	€ 6.230,00
Professionalisering				
Werkplekbegeleiders		€ 10.000		
Schoolopleiders		€ 5.000		€ 4.122,00
Kernteam		€ 2.500		€ 87,50
PR en communicatie				
Conferentie		€ 10.000		
Hosting en onderhoud website e.d.		€ 1.500		€ 504,57
Divers		€ 2.000		€ 2.939,62
Onvoorzien				
Divers		€ 2.500		€ 1.575,36
Bonus extra studenten				€ 15.120,00
Onkosten en baten				
ONKOSTEN 2020-2021		€ 269.243		€ 201.892,05
BATEN 2020-2021 (rijkssubsidie)		+ € 250.000		+ € 250.000,00
RESULTAAT 2020-2021				+ € 48.107,95
BATEN RESULTAAT 2019-2020				+ € 160.754,45
RESERVE BIJ START 2021-2022				+ € 208.862,40

Figuur 5: Begroting en realisatie 2020-2021

* De helft van de 332 uren van de coördinatoren wordt, zoals afgesproken, gefaciliteerd door de eigen werkgever

Toelichting en aandachtspunten

- **Ontwikkeling:** Er zijn duidelijk minder uren uitgegeven dan begroot om de ontwikkelteams te faciliteren. Hierin willen we volgend jaar, zie [hoofdstuk 1.2](#), extra investeren.
- **Professionalisering:** Er is bewust gekozen om eerst te inventariseren wat de behoeftes van de betrokken collega's zijn en een professionaliseringsplan te schrijven voor we aanbod gaan verzorgen; daarom zijn deze uitgaven erg laag. Aan de startbijeenkomst (voor met name WPB), de bijeenkomst voor SO in september en die voor SO/IO in maart waren geen extra kosten verbonden (gefaciliteerd vanuit kernteam en ontwikkelteam). Vier startende SO van de BOS hebben deelgenomen aan het professionaliseringstraject voor SO en IO van Fontys.
- **PR en communicatie:** Er is voor gekozen geen congres te organiseren. Vanwege de coronamaatregelen die een deel van het school-/studiejaar van kracht waren, was het te onzeker of dit fysiek mogelijk zou zijn. Bovendien besloten we dit jaar eerst te investeren in de persoonlijke relatie met direct betrokkenen (door middel van kleinschaligere bijeenkomsten) en ons vooral te richten op ontwikkeling (ontwikkelteams) en randvoorwaarden (beleid en

richtlijnen). Er is extra geld uitgegeven aan een blijk van waardering voor WPB, niet alleen in december maar ook in het voorjaar (een plantje).

- **Onvoorzien:** We hebben een bedrag van in totaal ruim € 15.000 uitgekeerd aan een aantal scholen. In de 'Richtlijnen facilitering SO' (zie [hoofdstuk 2.6](#) en [bijlage 8](#)) is bepaald dat een school die meer studenten heeft geplaatst dan op basis van de studentenaantallen verwacht mag worden, een bonus krijgt van € 560 per student (8 uur à € 70). Op grond hiervan heeft een aantal scholen met terugwerkende kracht begin schooljaar 2021-2022 een extra bedrag vanuit de BOS ontvangen, zie ook [hoofdstuk 4](#).

3.3 Personele inzet

	Stuurgroep	Kernteam	Ontwikkelteam	Ondersteuning
Sovot	Niek Bootsma	Mado Remkes	Wilma van Noort	Tineke van Stralen
		Loe Smits	Karin van Haaren	Mirjam Heine
		Bert Groen		
SKVOB	Berend Buddingh'	Marty van Rijen	Rudy Schipperen/ Danny Boots	
		John van Aard	Sanne van Wingerden	
		Fons van Erp		
FLOT	Leander Bouwens	Sabijn Vijlbrief	Mariëlle Daemen	
			Lucas Ederveen	
			Monique Konings	
ESoE	Annemieke Vennix			
HR	Jan Willem Bakker	Carina Schlamp/ Rob Nijhuis	Rob Nijhuis	

Figuur 6: Personele inzet met financiële facilitering vanuit de BOS

Vanuit Sovot is gezorgd voor administratieve ondersteuning en ondersteuning op het gebied van kwaliteitszorg (samenstellen en analyseren van de enquête met betrekking tot inductie).

Uiteraard zijn meer collega's betrokken geweest bij de BOS in de vorm van advisering en/of ondersteuning maar daar stond geen facilitering tegenover. Te denken valt aan het hoofd HRM en de medewerker financiën van Sovot en de directeur van het servicebureau, de functionaris gegevensbescherming en de specialist applicatiebeheer van de SKVOB. Stuurgroepsleden ontvangen overigens ook geen facilitering voor hun werkzaamheden voor de BOS.

Zoals in [hoofdstuk 1.2](#) is beschreven, willen we voor volgend jaar inzetten op een bredere inzet vanuit ESoE en meer cq alle scholen betrekken zodat we niet langer van kartrekkersscholen en niet-kartrekkersscholen spreken.

4. Overzicht en analyse studentenaantallen

In dit hoofdstuk geven we een overzicht en analyse van de aantallen studenten die dit jaar stage hebben gelopen binnen de BOS. Omdat van eerdere jaren geen exacte gegevens bekend zijn, is het (nog) niet mogelijk een vergelijking te maken over de jaren heen.

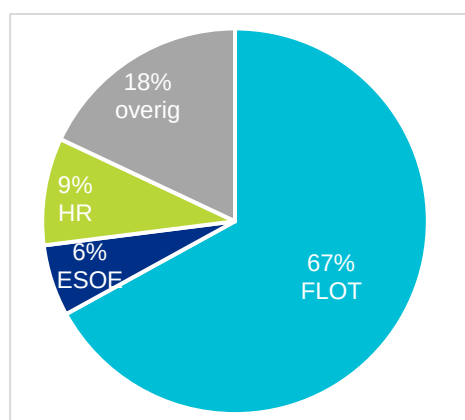
4.1 Aantallen studenten per partner

Het aantal studenten van partnerinstituten is bepalend voor de bekostiging vanuit DUS-i in 2021-2022. Omdat we het programma, dat primair op de eerstejaars studenten gericht was, ook hebben aangeboden aan alle andere studenten en zij ook profiteren van de rijke leeromgeving, begeleiding en beoordeling, heeft de stuurgroep besloten álle studenten van de partnerinstituten (199, zie figuur 7) mee te tellen voor de aanvraag bij DUS-i.

	TOTAAL	FLOT	ESOE	HR	OVERIG
SOVOT					
Beatrix College	39	24	6	5	4
Koning Willem II College	40	30	1	4	5
Reeshofcollege	11	6		1	4
SKVOB					
ISB	?				?
Juvenaat	5	2	1	1	1
Markenhage	20	15			5
Mencia de Mendoza	30	18	2	4	6
Mencia Sandrode	3	3			0
Michaël College	4	2			2
Newmancollege	38	30	3	3	2
Onze Lieve Vrouweylyceum	19	13			6
Orion Lyceum	8	6			2
Sint-Oelbertgymnasium	4	2	1		1
Tessenderlandt: Christoffel	6	3		1	2
Tessenderlandt: De la Salle	4	2			2
Tessenderlandt: Tessenderlandt	15	11		2	2
Totaal aantal studenten	246	167	14	21	44
Binnen BOS van school gewisseld		3			
Totaal DUS-i	199	164	14	21	

Figuur 7: Aantal studenten per partner, uitgesplitst per school (2020-2021)

Zo'n twee derde van alle studenten is afkomstig van FLOT (figuur 8). Dit is niet verwonderlijk: het is het grootste instituut in de regio. Het aandeel HR- en ESoE was respectievelijk 9% en 6%. De meeste scholen zijn nog niet zo bekend met deze instituten, die bovendien hun studenten plaatsen; scholen moesten wennen aan deze procedure.



Figuur 8: Percentage studenten per partner

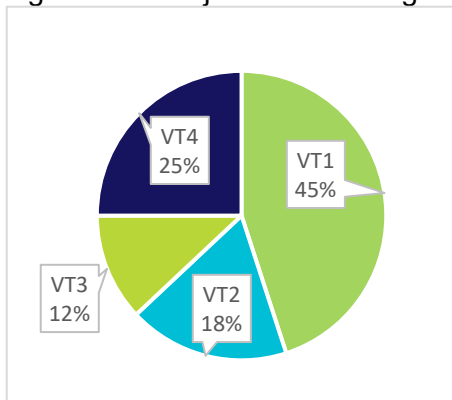
Ongeveer 1 op de 5 studenten was afkomstig van een andere lerarenopleiding. Dit is conform de Richtlijnen facilitering schoolopleider (zie [hoofdstuk 2.6](#) en [bijlage 8](#)). Omdat dit ook studenten van de FHK (9 studenten) en Fontys ALO (8 studenten) betreft en we met deze instituten een samenwerkingsconvenant willen sluiten, zie ook [hoofdstuk 2.8](#), verwachten we dat dit percentage daalt.

Aandachtspunten

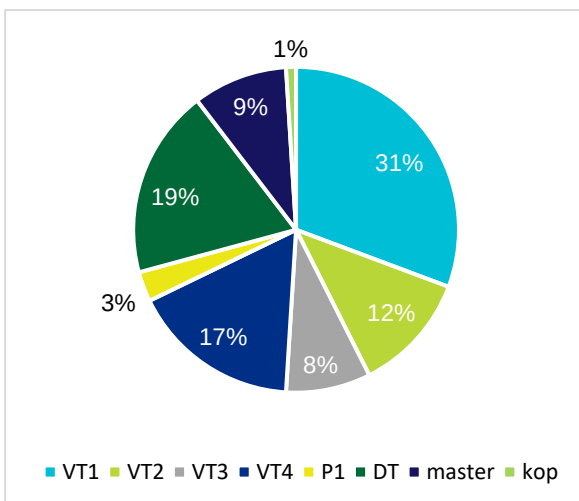
- Omdat we volgend jaar niet meer als partners samenwerken met de HR maar we de bekostiging na volgend jaar niet willen laten terugvallen, is het van belang dat het totaal aantal studenten minstens gelijk blijft (circa 200, zie figuur 8).
- We willen de SO en IO van FLOT wijzen op het belang dat studenten correct aanmelden in het stagesysteem (SAS+) zodat we alle studenten als ze eenmaal gestart zijn, ook als ze tussentijds stoppen, mee kunnen tellen in de bekostiging; in 2021-2022 betrof dit 10 studenten, waaronder 8 van de 60 eerstejaars VT. In veel gevallen is het reglement werkplekieren niet teruggestuurd, wat kan betekenen dat er problemen kunnen ontstaan als er iets misgaat.
- Wat betreft ESoE zien we nog mogelijkheden tot groei. Ook zetten we voor komend schooljaar in op een toename van het aantal studenten van Fontys ALO en FHK als we door een samenwerkingsconvenant niet langer alleen afhankelijk zijn van studenten die vrij mogen solliciteren (FHK: vanaf VT2; ALO: alleen 4^e jaars).
- Dat partnerinstituten op verschillende manieren omgaan met plaatsing, reisafstand, stageperiode, stagedagen, stageduur en eisen die aan de stagiair worden gesteld, maakt zowel het matchen als de begeleiding en beoordeling voor scholen extra ingewikkeld. Over dergelijke verschillen tussen partners, is dit jaar intensief met elkaar gesproken, zie ook [hoofdstuk 2.5](#). Met partnerinstituten willen we volgend jaar evalueren hoe de stagematching verloopt en bespreken hoe we dit beter kunnen stroomlijnen.

4.2 Aantallen studenten per stageniveau

Dit jaar hadden we zoals gezegd een grote groep eerstejaars in huis (zie [hoofdstuk 1.1](#) en figuur 9 en 10). Dit grotere aandeel eerstejaars ten opzichte van de rest willen we zoals gezegd vasthouden, aangezien juist deze studenten relatief vaker stoppen met de opleiding en het dus logisch is dat zij iets 'oververtegenwoordigd' zijn binnen de scholen.



Figuur 9: Percentage studenten per stageniveau (alleen partnerinstituten, 2020-2021)



Figuur 10: Percentage studenten per stageniveau (alleen VT bachelor HBO partnerinstituten, 2020-2021)

	VT1	VT2	VT3	VT4	minor P1	minor P2	DT	master P1234	kop
SOVOT									
Beatrix College	10	3	2	5	2		6	6	1
Koning Willem II College	15	5	3	3			6	3	
Reeshofcollege		1		2			4		
SKVOB									
ISB									
Juvenaat	2			1				1	
Markenhage	2	1	2	2			7	1	
Mencia de Mendoza	11	1		3	2		5	2	
Mencia Sandrode		2							1
Michaël College			1				1		
Newmancollege	14	2	2	12	2			3	
OLV	1	3	2	1			4	2	
Orion Lyceum	2	1	1				2		
Sint-Oelbertgymnasium	2							1	
Tessenderlandt: Christoffel		1	1	2					
Tessenderlandt: De la Salle		2							
Tessenderlandt: Tessenderlandt	2	2	3	3			3		
	62	24	17	34	6	0	38	19	2

Figuur 11: Aantal studenten per stageniveau uitgesplitst per school (alleen partnerinstituten, 2020-2021)

Aandachtspunten

- Als je kijkt naar de spreiding van de VT-bachelorstudenten over de verschillende stageniveaus valt op dat de eerstejaars groep overtegenwoordigd was en dat er relatief weinig 2^e en 3^e jaars studenten zijn. Voor volgend jaar streven we naar een evenwichtigere verdeling (circa 35% VT1/P1-minoren, 20% VT2, 20% VT3 en 25% VT4/P2-minoren). Hierbij moet wel worden opgemerkt dat we wat betreft FLOT afhankelijk zijn van de studenten die zich melden bij een school: de hogerejaars mogen vrij solliciteren naar een stageplek.
- In het voorjaar van 2020 hebben we 1^e, 2^e en 3^e jaars VT-studenten van FLOT en de P1-minoren van ESoE die stageliepen bij de BOS gemaild met het aanbod een voorkeur voor een BOS-stageschool aan te geven voor het volgende studiejaar, waarbij we alvast een matchingsgesprek kunnen organiseren en een stageplek reserveren. Zo'n 20 studenten maakten gebruik van dit aanbod, waarbij er ook weer een aantal afviel (bijvoorbeeld door een stageplek dichterbij huis of een baan). We willen proberen deze vroege matching uit te breiden zodat we meer studenten binnen de BOS houden en student en school zo vroeg mogelijk weten waar ze volgend schooljaar aan toe zijn.

4.3 Aantallen studenten per school

Uit figuur 12 blijkt dat we BOS-breed al bijna aan het streefaantal studenten zitten, ondanks dat we hier dit jaar (met uitzondering van het plaatsen van 60 eerstejaars studenten) nog niet op gestuurd hebben. Sommige scholen hadden dit jaar echter geen of erg weinig studenten, of in ieder geval minder dan je op basis van het leerlingaantal zou kunnen verwachten. Met deze scholen zijn we, in het kader van de Richtlijnen facilitering schoolopleider (zie [hoofdstuk 2.6](#) en [bijlage 8](#)), in gesprek gegaan om te kijken of en hoe hier verandering in gebracht kan worden. Bijna alle scholen geven aan te verwachten dat zij volgend jaar waarschijnlijk kunnen voldoen aan de richtlijnen (dus minimaal 1 student per 50 leerlingen). Met de ISB heeft dit gesprek

niet plaatsgevonden. Hier is nog geen gefaciliteerde SO maar de schoolleiding heeft aangegeven hier wel ruimte voor te willen maken in de formatie. Het OLV geeft aan dat de school krimpt en dat het streefaantal om die reden bijgesteld zou moeten worden naar ongeveer 24. Ook het Reeshofcollege en Sint-Oelbertgymnasium hebben aangegeven dat de stap naar zo'n 14-15 studenten waarschijnlijk niet binnen één jaar haalbaar zal zijn. Op beide scholen wordt pas vanaf 2021-2022 een gefaciliteerde SO aangesteld.

	Leerlingen- aantal (peildatum 01-10-2020)	Streefaantal studenten (1:50)	Daadwerkelijk aantal studenten	Afkomstig van partners	Overig
SOVOT					
Beatrix College	2188	44	39	35	4
Koning Willem II College	1627	33	40	35	5
Reeshofcollege	738	15	11	7	4
SKVOB					
ISB	193	4	?	0	?
Juvenaat	379	8	5	4	1
Markenhage	1.133	23	20	15	5
Mencia de Mendoza	1.338	27	30	24	6
Mencia Sandrode	308	6	3	3	0
Michaël College	322	6	4	2	2
Newmancollege	1.356	27	38	36	2
Onze Lieve Vrouwe Lyceum	1.402	28	19	13	6
Orion Lyceum	180	4	8	6	2
Sint-Oelbertgymnasium	703	14	4	3	1
Tessenderlandt: Christoffel	312	6	6	4	2
Tessenderlandt: De la Salle	193	4	4	2	2
Tessenderlandt	663	13	15	13	2
Totaal	13.035	261	246	202	44

Figuur 12: Streefaantal en daadwerkelijk aantal studenten per school (2020-2021)

5. Vooruitblik 2022-2023

In dit jaarverslag is een aantal ontwikkelpunten cq doelstellingen voor het komende school-/ studiejaar geformuleerd die we in dit hoofdstuk kort samenvatten. Met deze punten gaan we in 2022-2023 aan de slag.

1. Stageplaatsing eerstejaars

- Alle scholen ontvangen een redelijk aantal eerstejaars
- Meer WPB's die bereid zijn ook eerstejaars van aanverwante vakken te begeleiden

2. Ontwikkelteams

- Bredere inzet vanuit ESoE binnen de BOS
- Ook WPB betrekken bij ontwikkelteam Programma
- Collega's van (bijna) alle scholen laten aansluiten in ontwikkelteams en/of kernteam
- Ruimere facilitering van de ontwikkelteams en aanstellen van een kartrekker per team

3. Programma

- Waar mogelijk fysieke verdiepingsmiddagen in plaats van online
- Schoolbijeenkomsten (intervisie), verdiepingsmiddagen en werkbijeenkomsten van het ontwikkelteam vastleggen in een jaarplanning
- Uitbreiding van het ontwikkelteam met collega's van andere locaties
- Studenten een thema laten kiezen bij een verdiepingsmiddag in plaats van de locatie
- Ook studenten van instituten die geen formele partner zijn van BOS uitnodigen
- Studenten benaderen via studentmailadres maar ook SO meer betrekken bij aanwezigheid studenten bij verdiepingsmiddagen; aanwezigheid registreren

4. Professionalisering

- Startbijeenkomst voor WPB door SO en IO op elke BOS-school
- Evalueren van elke professionaliseringsbijeenkomst en de volgende waar nodig bijstellen
- Evalueren en waar nodig bijstellen van het professionaliseringsplan
- Werving professionaliseringsaanbod vanuit de BOS onder SO, IO en WPB

5. Intervisie

- Evalueren hoe de schoolbijeenkomsten cq intervisie verlopen en worden ervaren
- Onderzoeken of/hoe we intervisie kunnen aanbieden aan studenten die niet bij de schoolbijeenkomsten op donderdag aanwezig kunnen zijn

6. Inductie

- Uitwerken van een aantal bouwstenen van het inductiebeleid
- Borgen dat inductie daadwerkelijk wordt geïntegreerd in het HRM-beleid van de besturen cq scholen
- Aansluiting zoeken bij het RAP-project (Regionale Aanpak Personeelstekorten)

7. Beleid en richtlijnen

- Waar dit een meerwaarde heeft, bijeenkomsten / overleggen online aan blijven bieden
- Evalueren en waar nodig bijstellen van de vastgestelde richtlijnen en andere documenten
 - Besluit online rechten
 - Richtlijnen facilitering SO
 - Stagevergoeding afrondende stage
 - Begeleidingsafspraken voor WPB
 - Procedure-afspraken inclusief checklist voor SO

- Zorgen dat alle afspraken makkelijk terug te vinden zijn voor betrokkenen (met name SO, IO en schoolleiding)
- Onderzoek naar en mogelijk opstellen van richtlijnen voor facilitering van WPB

8. Samenwerking met de partners

- Onderzoeken of de ESOE voor de minoren zou kunnen werken met een vaste BOS-IO
- Facilitering vanuit de BOS van de FLOT-IO
- Meer integratie van de verschillende toetsen bij FLOT (geen aparte PRO-toets)
- Komen tot formele samenwerking met Fontys ALO en FHK
- Verkennen hoe we actief betrokken kunnen worden bij de Transitie Educatieve Opleidingen van Fontys
- Waar mogelijk en gewenst Stedelijk Gymnasium Breda en Graaf Engelbrecht alvast aan laten sluiten bij de activiteiten en het beleid

9. Kwaliteitscultuur

- Structureel inzetten op kwaliteitsontwikkeling, bijvoorbeeld door het opstellen van een kwaliteitsontwikkelplan en/of -agenda

10. Studentenaantallen

- Minimaal 200 studenten van partners in 2020-2021
- Minder FLOT-studenten VT1 die hun stage niet correct aanmelden (dit jaar waren dat er 8 van de 60 dus 13% van de FLOT-studenten)
- Meer studenten vanuit ESoE (ook minor P2), Fontys ALO (ook 2^e en 3^e jaars) en FHK (ook 1^e jaars), circa 20 per instituut
- Evaluatie en afspraken met partnerinstituten om tot betere stagematching te komen
- Betere spreiding van de VT-bachelorstudenten over de verschillende stageniveaus (circa 35% VT1, 25% VT2, 20% VT3 en 20% VT4)
- Uitbreiding van vroegtijdige matching van studenten die al stage lopen binnen de BOS (in overleg met partnerinstituten)
- (Bijna) alle scholen voldoen (bijna) aan de streefaantallen op basis van het leerlingenaantal

Bijlagen

Bijlage 1: BOS-Jaarplanning 2021-2022 - totaaloverzicht

WANNEER	WAT	TOELICHTING	WIE	WAAR	TIJD
ma 6 sep	Coördinatorenoverleg		IC BC	Beatrix	13.30-15.30
do 9 sep	Schoolbijeenkomst	Introductie	FLOT: VT3-4, DT, master; ESoE, ALO, FHK: allen	Eigen school	15.00-17.00
do 9 sep	Werksessie		ontwikkelteam Programma	FLOT	10.00-12.00
do 16 sep	Kernteamoverleg		kernteam	online	10.00-12.00
do 16 sep	Startbijeenkomst WPB	Goed van start als WPB	voor WPB, door SO/IO	Eigen school	13.30-16.00
do 16 sep	Online infosessies		WPB: ESoE, PABO ALO, master, DT (kop)	online	15.30-16.00
ma 20 sep	Coördinatorenoverleg		IC BC	online	13.30-15.30
do 23 sep	Schoolbijeenkomst	Ontwikkelplan	FLOT: VT3-4, DT, master; ESoE, ALO, FHK: allen	Eigen school	15.00-17.00
do 30 sep	IO/SO ochtend FLOT		IO/SO	FLOT	09.30-12.00
do 30 sep	Werksessie		ontwikkelteam Programma	online	09.00-12.00
ma 4 okt	Coördinatorenoverleg		IC BC	FLOT	13.30-15.30
do 7 okt	Karakterweek: scholendag	1 dagje 'snuffelen' op school	FLOT: VT1	Eigen school	08.30-17.00
do 14 okt	Schoolbijeenkomst	Intervisie	FLOT: VT3-4, DT, master; ESoE, ALO, FHK: allen	Eigen school	15.00-17.00
ma 18 okt	Coördinatorenoverleg		IC BC	online	13.30-15.30
do 21 okt	Verdiepingsmiddag	diverse thema's, workshops	FLOT: VT3-4, DT, masters; ESoE, ALO, FHK: allen	BOS breed	13.30-17.00
wk 43	Herfstvakantie				
wk 44-45	Tentamenweken		FLOT, ESoE		
do 4 nov	Professionaliseringsmiddag	Wie ben ik als lerende?	WPB, startende SO/IO	BOS breed	13.30-16.00
do 4 nov	Online infosessie BOS	Onderwerp nader te bepalen	betreffende SO IO WPB	BOS breed	16.15-17.00
ma 8 nov	Coördinatorenoverleg		IC BC	FLOT	13.30-15.30
do 11 nov	Werksessie		ontwikkelteam Programma	online	09.00-12.00
do 11 nov	Kernteamoverleg		kernteam	online	12.30-14.30
do 18 nov	Schoolbijeenkomst	Startbijeenkomst	FLOT: VT1-2, DT, master; ESoE, ALO, FHK: allen	Eigen school	15.00-17.00
ma 22 nov	Coördinatorenoverleg			online	13.30-15.30
do 25 nov	Schoolbijeenkomst	Intervisie	FLOT: VT3-4, DT, master; ESoE, ALO, FHK: allen	Eigen school	15.00-17.00
do 2 dec	Schoolbijeenkomst	Ontwikkelplan	FLOT: VT1-2, DT, master; ESoE, ALO, FHK: allen	Eigen school	15.00-17.00
ma 6 dec	Coördinatorenoverleg		IC BC	FLOT	13.30-15.30
do 9 dec	Professionaliseringsmiddag	Agogisch bekwaam	SO/IO, WPB ook welkom	BOS breed	13.30-16.00
do 9 dec	Online infosessie BOS	Onderwerp nader te bepalen	betreffende SO IO WPB	BOS breed	16.15-17.00
do 16 dec	Schoolbijeenkomst	Intervisie	FLOT: VT, DT, master; ESoE, ALO, FHK: allen	Eigen school	15.00-17.00
do 16 dec	Werksessie		ontwikkelteam Programma		09.00-12.00
ma 20 dec	Coördinatorenoverleg		IC BC	online	13.30-15.30
do 23 dec	Kernteamoverleg	aansluitend lunch	kernteam	Newman	10.00-12.00
week 52-1	Kerstvakantie				
ma 17 jan	Coördinatorenoverleg		IC BC	FLOT	13.30-15.30
do 20 jan	IO-ochtend FLOT		IO	FLOT	09.30-12.00
do 20 jan	Verdiepingsmiddag	diverse thema's, workshops	FLOT: VT, DT, masters; ESoE, ALO, FHK: allen	BOS breed	13.30-17.00
week 4-5	Tentamenweken		FLOT, ESoE		
do 27 jan	Professionaliseringsmiddag	Wie ben ik als leraar?	WPB, startende SO/IO	BOS breed	13.30-16.00
do 27 jan	Online infosessie BOS	Onderwerp nader te bepalen	betreffende SO IO WPB	BOS breed	16.15-17.00
ma 31 jan	Coördinatorenoverleg		IC BC	online	13.30-15.30
do 3 feb	Werksessie		ontwikkelteam Programma	online	09.00-12.00
ma 14 feb	Coördinatorenoverleg		IC BC	FLOT	13.30-15.30
do 17 feb	Kernteamoverleg		kernteam	online	10.00-12.00
do 17 feb	Schoolbijeenkomst	Intervisie	FLOT: VT1-2-4, DT, master; ESoE, ALO, FHK: allen	Eigen school	15.00-17.00
do 24 feb	Werksessie		ontwikkelteam Programma	online	09.00-12.00
week 9	Voorjaarsvakantie				
ma 7 mrt	Coördinatorenoverleg		IC BC	online	13.30-15.30
do 10 mrt	Professionaliseringsmiddag	Reflectie	SO/IO, WPB ook welkom	BOS breed	13.30-16.00
do 10 mrt	Online infosessie BOS	Onderwerp nader te bepalen	betreffende SO IO WPB	BOS breed	16.15-17.00
do 17 mrt	Verdiepingsmiddag	diverse thema's, workshops	FLOT: VT1-2-4, DT, masters; ESoE, ALO, FHK: allen	BOS breed	13.30-17.00
ma 21 mrt	Coördinatorenoverleg		IC BC	FLOT	13.30-15.30
do 24 mrt	IO/SO ochtend FLOT		IO/SO	FLOT	09.30-12.00
do 31 mrt	Werksessie		ontwikkelteam Programma	online	09.00-12.00
do 31 mrt	Schoolbijeenkomst	Intervisie	FLOT: VT1-2-4, DT, master; ESoE, ALO, FHK: allen	Eigen school	15.00-17.00
ma 4 apr	Coördinatorenoverleg		IC BC	online	13.30-15.30
do 7 apr	Kernteamoverleg		kernteam	online	10.00-12.00
wk 15-16	Tentamenweken		FLOT, ESoE		
do 14 apr	Professionaliseringsmiddag	Observeren	WPB, startende SO/IO	BOS breed	13.30-16.00
do 14 apr	Online infosessie BOS	Onderwerp nader te bepalen	betreffende SO IO WPB	BOS breed	16.15-17.00
do 21 apr	Werksessie		ontwikkelteam Programma	online	09.00-12.00
wk 17	Meivakantie		alleen scholen		
wk 18	Meivakantie		ook FLOT + ESOE		
ma 9 mei	Coördinatorenoverleg		IC BC	FLOT	13.30-15.30
do 12 mei	Schoolbijeenkomst	Intervisie	FLOT: VT2-4, DT, master; ESoE, ALO, FHK: allen	Eigen school	15.00-17.00
do 19 mei	Verdiepingsmiddag	diverse thema's, workshops	FLOT: VT2-4, DT, masters; ESoE, ALO, FHK: allen	BOS breed	13.30-17.00
ma 23 mei	Coördinatorenoverleg		IC BC	online	13.30-15.30
do 2 jun	IO/SO ochtend FLOT, lunch, stagemarkt		IO/SO	FLOT	09.30-17.00
do 9 jun	Werksessie		ontwikkelteam Programma	online	09.00-12.00
do 9 jun	Kernteamoverleg		kernteam	online	12.30-14.30
do 9 jun	Schoolbijeenkomst	Intervisie	FLOT: VT2-4, DT, master; ESoE, ALO, FHK: allen	Eigen school	15.00-17.00
ma 13 jun	Coördinatorenoverleg		IC BC	FLOT	13.30-15.30
16-jun	Professionaliseringsmiddag	Wie ben ik als opleider?	SO/IO, WPB ook welkom	BOS breed	13.30-16.00
16-jun	Online infosessie BOS	Onderwerp nader te bepalen	betreffende SO IO WPB	BOS breed	16.15-17.00
wk 25	Tentamenweek		FLOT		
wk 26	Tentamenweken		FLOT / ESOE		
ma 27 jun	Coördinatorenoverleg		IC BC	online	13.30-15.30
wk 27	Tentamenweken		FLOT / ESOE		
wo 6 jul	Afsluitend overleg	aansluitend etentje	stuurgroep + IC BC	volgt	16.00-20.00
ma 11 jul	Coördinatorenoverleg		IC BC	FLOT	13.30-15.30
14-jul	Kernteamoverleg	aansluitend etentje	kernteam	volgt	16.00-20.00
wk 30-35	Zomervakantie scholen t/m 2 september				



Professionaliseringsplan

Versie juli 2021

Inhoud

Woord vooraf en verantwoording	3
Uitgangspunten	4
Doelstelling.....	4
Doelgroep.....	4
Definitie	4
Missie en visie	4
Zelfdeterminatietheorie	5
Ontwerpprincipes	5
De basis: aan de slag als WPB, SO, IO.....	5
Reflectieve gesprekken	6
Professionaliseringsaanbod – algemeen en praktisch	7
Drieslag: leerlingen – leraar – lerarenopleider/begeleider	7
De professionaliseringsboom als metafoor voor leren.....	7
Aanpak	8
Tijdsinvestering	8
De bijeenkomsten.....	8
Communicatie en planning.....	9
Certificaat	9
Professionaliseringsaanbod: de thema's	10
1. Wie ben ik als lerende?	10
2. Wie ben ik als leraar?.....	10
3. Observeren.....	10
4. Feedback.....	10
5. Agogisch bekwaam	11
6. Reflectie	11
7. Onderzoekende houding	11
8. Wie ben ik als opleider?	12
9. Innovatie.....	12
10. Beoordelen	12
11. Beroepsregistratie Velon.....	13
Literatuurlijst.....	14
Bijlage 1: Opdracht ontwikkelteam professionalisering 2020-2021	15
Bijlage 2: enquête professionalisering SO's en WPB's.....	17
Analyse resultaten enquête professionalisering schoolopleiders	17
Analyse resultaten enquête professionalisering werkplekbegeleiders	18

Woord vooraf en verantwoording

In schooljaar 2020-2021 zijn wij als Ontwikkelteam Professionalisering binnen BOS aan de slag gegaan met de vraag aan welke kaders het professionaliseringsbeleid van onze opleidingsschool zou moeten voldoen en op welke manier we het professionaliseringsaanbod concreet zouden kunnen vormgeven. De ontwikkelopdracht die het kernteam van BOS geformuleerd had voor ons als ontwikkelteam is te vinden als bijlage 1.

Belangrijk uitgangspunt voor het professionaliseringsbeleid vormden uiteraard de [missie en visie van BOS](#) en het [Kwaliteitskader Samen Opleiden en Professionaliseren](#). Ook hebben we de uitkomsten van een enquête (oktober 2020, bijlage 2) over de professionaliseringsbehoefte die naar alle werkplekbegeleiders (WPB's) en schoolopleiders (SO's) van BOS gestuurd is, gebruikt als input voor dit professionaliseringsplan.

Deze uitkomsten zijn teruggekoppeld naar de WPB's en SO's in de professionaliseringsbijeenkomsten die we eind oktober en begin november 2020 voor hen georganiseerd hebben. Centraal stond daarbij kennismaking met de missie en visie van BOS. In september 2020 hebben we een bijeenkomst georganiseerd voor SO's waarin we onder andere met de taken en verantwoordelijkheden van de SO (rollenportfolio) aan de slag zijn gegaan. In maart 2021 hebben we een professionaliseringsmiddag georganiseerd voor SO's en instituutopleiders (IO's). Daarbij stonden onder andere de verschillende rollen van WPB en SO en ook intervisie op het programma.

In juni 2021 hebben we een concept-professionaliseringsplan geformuleerd. Dit hebben we vervolgens voorgelegd aan alle SO's, IO's en een aantal WPB's en op enkele punten bijgesteld. In juli 2021 heeft de stuurgroep van BOS ingestemd met het professionaliseringsplan. Aangezien we als aspirant-opleidingsschool nog volop in ontwikkeling zijn (en dat als opleidingsschool ook altijd willen blijven), zal dit plan jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld worden.

[Ontwikkelteam Professionalisering](#)

Bert Groen, SO Koning Willem II College, Sovot
Mariëlle Daemen, IO Fontys Lerarenopleiding Tilburg
Marty van Rijen, projectleider BOS
Sanne van Wingerden, SO Onze Lieve Vrouweylyceum, SKVOB

Uitgangspunten

Doelstelling

Een belangrijke reden om van start te gaan met de Brabantse Opleidingsschool is de overtuiging dat het opleiden van nieuwe collega's een impuls kan geven aan de (door)ontwikkeling van alle leraren en daarmee aan de ontwikkeling van de school c.q. het onderwijs. Onderzoek bevestigt deze overtuiging (Maandag, D.W., Helms-Lorenz, M., e.a. (2017). Als we geloven dat de kwaliteit van het onderwijs staat of valt met de kwaliteit van onze leraren dan is ook de kwaliteit van hun opleiders en begeleiders en dus hun professionele ontwikkeling van groot belang.

Doelgroep

Dit professionaliseringsplan richt zich vooral op de basiskwaliteit en -kwalificatie van de collega's die direct betrokken zijn bij de begeleiding en beoordeling van werkplekleren van studenten: de werkplekbegeleiders (WPB), schoolopleiders (SO) en instituutopleiders (IO). We willen echter ook andere collega's binnen BOS stimuleren tot een leven lang leren, om zo hun eigen professionele ontwikkeling en organisatieontwikkeling te versterken.

Definitie

Onder professionalisering verstaan we alle processen en activiteiten die expliciet zijn ontworpen om de kennis, de houding en het les-, begeleidings- en opleidingsgedrag van leraren, lerarenopleiders (SO/IO) en -begeleiders (WPB) te versterken of te verbeteren om vervolgens de ontwikkeling van studenten en leerlingen te bevorderen (naar Guskey, 2003). Het gaat dus om doelgerichte interventies die de kwaliteit van leraren, lerarenbegeleiders en lerarenopleiders en het leren van hun studenten en leerlingen stimuleren.

Professionaliseren omvat nadrukkelijk meer dan alleen de traditionele, formele vormen van scholing, zoals trainingen en opleidingen; ook intervisie, Professionele Leergemeenschappen (PLG's) en coaching behoren tot professionalisering.

Missie en visie

In de [missie van BOS](#) staat dat wij "leraren opleiden tot wendbare professionals die onze leerlingen optimaal kunnen ondersteunen in hun ontwikkeling in een constant veranderende wereld." Daarbij wordt meteen het belang van ontwikkeling op alle niveaus aangegeven. Voor alle betrokkenen binnen zowel de scholen als de instituten wordt dan ook gestimuleerd dat zij zich voortdurend blijven ontwikkelen.

Vanuit de [visie van BOS](#) zien we professionalisering vooral als een (kritisch-onderzoekende) houding (individueel) en (veilige en stimulerende) leer-/feedbackcultuur (organisatie). De volgende pijlers uit die visie zijn leidend. Deze pijlers omvatten de behoeften (competentie, autonomie en verbondenheid), zoals beschreven in de Zelfdeterminatietheorie (Ryan & Deci, 2000). Daarnaast wordt uitgegaan van groei en ontwikkeling (ontwikkelingsgericht), waarbij ervan uitgegaan wordt dat iedereen zich kan blijven ontwikkelen (Dweck, 2018). Deze pijlers vormen hiermee een goede basis om collega's te motiveren zich te blijven ontwikkelen. Uit onderzoek blijkt dat bovendien dat leraren(opleiders) vooral leren middels (informele) samenwerking (Van Wessum & Kools, 2019).

- **Samen:** We stimuleren het met en van elkaar leren op alle niveaus, van leerling tot en met directielid/bestuurder.
- **Diversiteit:** We zetten de brede ervaring en expertise die er is binnen BOS in door met zo veel verschillende scholen en meerdere instituten samen te werken in om een krachtige leeromgeving te creëren voor zowel studenten als collega's.
- **Ontwikkelingsgericht:** We sluiten aan bij de voorkennis/ervaring en de ontwikkelbehoefte van degene die wil leren. De eigen praktijk van de student cq collega vormt hierbij altijd het vertrekpunt. Er is eigenlijk nooit een eindpunt: je ontwikkelen is een proces, het is nooit 'klaar'.
- **Eigenaarschap:** We stimuleren en verwachten dat iedereen zelf verantwoordelijkheid en initiatief neemt voor het eigen leerproces. We bieden een positief ondersteunende omgeving waarin studenten en collega's zo veel mogelijk de omstandigheden van hun leerproces mee kunnen bepalen.
- **Commitment:** Bij alle betrokkenen verwachten we commitment om de ambities en visie van de BOS te realiseren en 'practice what you preach'. Aangezien samenwerken, een kritisch-onderzoekende

Zelfdeterminatietheorie

Bij onze visie op en aanbod van professionaliseringsactiviteiten sluiten we aan bij de zelfdeterminatietheorie (ZDT) van Ryan & Deci (2000). Hierin wordt gesteld dat iedereen drie psychologische basisbehoeften heeft, namelijk de behoefte zich autonoom, competent en verbonden met anderen en met de organisatie te voelen. Vervulling van elk van deze drie basisbehoeften is een voorwaarde om gemotiveerd te kunnen zijn, wat leidt tot betere leerresultaten. Als we kijken naar het professionaliseringsproces van onze collega's betekent dit het volgende.

- **Autonomie:** Collega's nemen meer eigenaarschap over hun leerproces als ze ervaren dat zij er invloed op hebben. Zoals ook bij de missie en visie beschreven geven we collega's keuzevrijheid om de betrokkenheid bij hun eigen ontwikkeling en die van de opleidingsschool te vergroten. We staan open voor hun ideeën en initiatieven en nodigen hen daar actief toe uit. De BOS faciliteert de structuur waarbinnen dit kan.
- **Verbondenheid:** Collega's die zich verbonden voelen met de organisatie en het doel van de professionaliseringsactiviteit, zullen nog gemotiveerder zijn om deel te nemen. Zij moeten ook vertrouwen hebben in anderen en het positieve leerklimaat: ze moeten zich vrij voelen om fouten te maken.
- **Competentie:** We gaan niet uit van het deficiëntiemodel (wegwerken van een tekort in het functioneren) maar van het groeimodel (je beschikt al over een grote hoeveelheid kennis en vaardigheden en wilt deze verder uitbreiden/ontwikkelen). Elke collega is een professional die al heel wat deskundigheid heeft; deze toegevoegde waarde waarderen en gebruiken we.

Ontwerpprincipes

Aan de hand van de pijlers uit de missie en visie van BOS en de basisbehoeften van de ZDT hebben we een aantal ontwerpprincipes gedestilleerd voor het professionaliseringsaanbod van BOS. Voor de ontwerpers en uitvoerders van professionaliseringsactiviteiten dienen deze ontwerpprincipes als checklist om te toetsen of zowel het proces als het product voldoen aan de geformuleerde uitgangspunten die wij als BOS belangrijk vinden.

Pijlers: wat staat centraal?	Aandachtspunten per pijler
Samen (verbondenheid)	• Samen ontwikkelen • Van en met elkaar leren (bv in de vorm van intervisie) • Evalueren en waar nodig bijstellen
Diversiteit (krachtige leeromgeving)	• Expertise delen binnen eigen school, bovenschools en partneroverstijgend • Waarderen van en ruimte voor eigenheid
Ontwikkelingsgericht (competentie, groeimodel)	• Praktijk als uitgangspunt • Het geleerde is direct toepasbaar • Gericht op vaardigheden, zelfbeeld, houding, motivatie • Koppeling met theorie, verdieping, evidence based
Lerende centraal (autonomie/eigenaarschap)	• Aansluiten bij leerbehoefte en voorkennis • Uitnodigen tot zelfverantwoordelijk leren en eigen initiatief • Keuzevrijheid (zowel inhoudelijk als organisatorisch)
Practice what you preach (voorbeeldfunctie)	• Drieslag-leren: gericht op het leren van de lerende, de leerlingen, de (toekomstig) leraar • Vorm: verschillende werkvormen, activerend

De basis: aan de slag als WPB, SO, IO

Het belangrijkste uitgangspunt om aan de slag te kunnen gaan als WPB, SO of IO is voldoen aan de eisen die horen bij de rollen en verantwoordelijkheden zoals geformuleerd in het '[rollenportfolio](#)' van BOS. Daarbij is met name de bereidheid essentieel om je verder te ontwikkelen in de kennis en vaardigheden die nodig zijn om de beschreven rol en verantwoordelijkheden goed te kunnen vervullen. In het volgende hoofdstuk wordt omschreven welke aspecten we daarbij belangrijk vinden, wat het aanbod is en hoe we meer zicht krijgen op de ontwikkeling van collega's zodat we hier beter op kunnen aansluiten.

- Voor de **WPB** geldt dat deze zelf een onderwijsbevoegdheid heeft, bij voorkeur voor het vak en de graad waarin de stage wordt gelopen. Ook is de WPB minimaal 1 jaar werkzaam op de school waar de student stageloopt.
- Een **SO** beschikt over een onderwijsbevoegdheid en ervaring als werkplekbegeleider in het VO.
- Aangezien de **IO** de eindverantwoordelijkheid draagt wat betreft de beoordeling van de stage, is het met goed gevolg afgelegd hebben van een assessorentraining in onze ogen een vereiste. Hierover gaan we in gesprek met de betreffende instituten.

Reflectieve gesprekken

Het past binnen de BOS (zie Missie & visie en Ontwerpprincipes) om alle collega's een professionaliseringstraject op maat te laten doorlopen. Professionaliseren is echter niet vrijblijvend en ook het [Kwaliteitskader Samen Opleiden en Professionaliseren](#) stelt uiteraard eisen wat betreft professionalisering en kwaliteitszorg. We willen de ontwikkeling van de collega graag volgen en stimuleren in een evaluatief gesprek dat in principe jaarlijks (mogelijk eens per twee jaar) plaatsvindt. Dit gesprek is ontwikkelingsgericht en gaat uit van het waarderingsperspectief: wat heb je geleerd cq wat breng je mee qua expertise en vaardigheden, zijn je doelstellingen voor volgend jaar cq in hoeverre zijn de doelstellingen van dit jaar wel/niet gehaald, wat heb je nodig om je doelstellingen te halen etc. :

De WPB voert dit gesprek in principe met de eigen SO

De SO voert het gesprek in principe met een van de bestuurscoördinatoren

De IO voert dit gesprek in principe met de eigen IC

De werkgever van de betreffende collega blijft eindverantwoordelijk voor het functioneren en professionaliseren van de betreffende collega.

Professionaliseringsaanbod – algemeen en praktisch

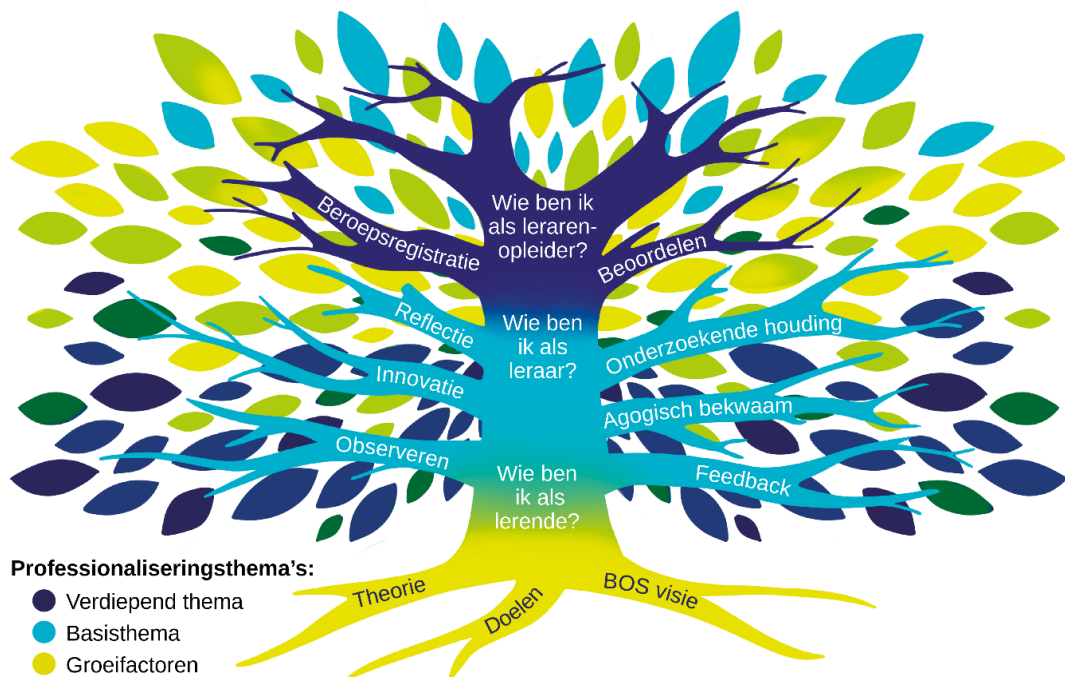
Drieslag: leerlingen – leraar – lerarenopleider/begeleider

In dit professionaliseringsplan staan professionaliseringsmogelijkheden beschreven voor zowel werkplekbegeleiders (WPB) als lerarenopleiders (IO/SO). Deze professionaliseringsmogelijkheden zijn vormgegeven binnen thema's gericht op het begeleiderschap en/of opleiderschap. Professionalisering is te visualiseren als de groei van een van de vele unieke bomen binnen dit BOS. Daarbij is zelfsturing van groot belang. Dit wil zeggen dat de lerende zelf uit het aangeboden kan kiezen wat nodig is om te groeien en te ontwikkelen, in goed overleg met zowel de eigen leidinggevende als de SO (WPB's), IC (IO's) of projectleider (SO's). Eigenaarschap is de bron van het leren; je zet hetgeen geleerd wordt/is in bij het begeleiden/opleiden van leraren, die het op hun beurt inzetten in het begeleiden van leerlingen. In de beroepsstandaard voor lerarenopleiders wordt dit aangeduid met de grondslag.

1.1 Grondslag

De grondslag van de beroepsstandaard beschrijft wat aan de basis ligt van het professioneel handelen van een lerarenopleider: de drieslag van het lerarenopleiderschap en het werken als tweede orde leraar. Bij de drieslag gaat het om het realiseren van een verbinding tussen het leren van leerlingen, het leren van (aanstaande) leraren en het leren van de lerarenopleider zelf (Koster & Dengerink, 2001; Snoek, Swennen & van der Valk, 2006). Daarnaast is kenmerkend voor het beroep van lerarenopleider dat het gaat om tweede orde onderwijzen (Murray & Male, 2005) waarmee wordt bedoeld dat een lerarenopleider een leraar van (aanstaande) leraren is die zijn specifieke voorbeeldfunctie gericht inzet. De grondslag is gekoppeld aan relevante domeinen uit de kennisbasis van lerarenopleiders. (Beroepsstandaard voor Lerarenopleiders, 2012)

De professionaliseringsboom als metafoor voor leren



Zoals bij de uitgangspunten is aangegeven willen we elke collega uit het opleidingsteam laten kiezen welke professionaliseringsroute gevolgd wordt. Gevisualiseerd in de boomtekening gaan we uit van basisthema's zoals inzoomen op *Observeren* of *Feedback* naar meer op de lerarenopleider (SO/IO) afgestemde thema's zoals *Beroepsregistratie* en *Beoordelen*.

De eerste thema's zijn bedoeld voor alle begeleiders en lerarenopleiders binnen BOS. Ze vormen zoals de stam van een boom de basis van je professionaliteit en de hierin uitgevoerde leeractiviteiten ondersteunen je in het kunnen verwoorden, onderzoeken en verdiepen/nuanceren van je visie op leren en onderwijs.

De thema's hoger in de boom geven de mogelijkheid om de professionele rollen als lerarenopleider (SO/IO) verder te ontwikkelen. Andere perspectieven ontdekken, kritisch onderzoeken en delen wordt binnen BOS gezien als cruciale voorwaarden om het Samen Opleiden vorm te geven volgens de BOS-filosofie. Elke boom heeft zijn eigen groeiproces en kwaliteiten; met álle bomen samen vormen we een gevarieerd BOS waarin een professionele en wederkerige feedbackcultuur centraal staat.

Een gemiddeld ervaren opleider (minstens twee jaar werkzaam in die rol¹) kan voor het laatste thema kiezen en daarmee begeleid worden naar het indienen van een [beroepsregistratie-aanvraag bij Velon](#).

Aanpak

De bijeenkomsten zijn een mix van (in geringe mate) aanbodgestuurd en (zoveel mogelijk) vraaggestuurd. Dit wil zeggen dat er ten alle tijden aandacht is voor de autonomie van de deelnemers. Ook is er bij elk thema een combinatie van theorie en praktijk die op het onderwerp en de doelgroep wordt afgestemd.

Indien relevant worden de deelnemers gevraagd zich voor te bereiden met bijvoorbeeld het lezen van een artikel en/of hun voorbereiding in te sturen een of twee weken voorafgaand aan een bijeenkomst.

Het geheel van basis- en verdiepingsthema's heeft geen lineair vastomlijnd karakter; binnen ieders professionaliseringstraject kunnen de thema's in een eigen unieke volgorde doorlopen worden. Na een meer specifieke professionalisering kan er ook behoefte ontstaan om weer aandacht te schenken aan verbreden van de basis en/of gevoed worden vanuit een andere context. Anders gezegd: iedere boom groeit op een unieke manier! Het ultieme doel is een BOS met hoge ecologische waarde als duurzaam en stabiel systeem.

Tijdsinvestering

Per thema wisselt de tijdsinvestering, zowel individueel (ter voorbereiding en/of verwerking van een bepaald thema) als gezamenlijk in professionaliseringsactiviteiten. Individuele voorbereiding en verwerking kan bestaan uit:

- ontdekken en presenteren van eigen professionaliseringsbehoefte en -opbrengsten (bijvoorbeeld visie op begeleiden/opleiden en deze spiegelen aan die van anderen of de beroepsstandaard);
- bestuderen van bronnen/materiaal over leren, begeleiden en opleiden;
- voorbereiden en verwerken van leeractiviteiten, individueel en/of samen met anderen (variërend van leerlingen tot en met lerarenopleiders).

De bijeenkomsten

• Basisthema versus verdiepend thema

We bieden ongeveer zes professionaliseringsbijeenkomsten per jaar aan, verspreid over het schooljaar, in principe op donderdagen van 13.30-16.00 uur. Hierbij staat in principe bij ongeveer de helft van de bijeenkomsten een basisthema centraal (gericht op alle WPB's en op startende SO's en IO's) en bij de andere helft een meer verdiepend thema, in principe gericht op álle SO's/IO's. Uitgangspunt is dat alle thema's in twee jaar aan bod komen.

De organisatie van deze bijeenkomsten is in handen van Ontwikkelteam Professionalisering van BOS. Zij bereiden de bijeenkomsten organisatorisch en inhoudelijk voor, verzorgen de uitvoering zelf of vragen hiervoor experts, die al dan niet werkzaam zijn binnen BOS. Als de gevraagde werkzaamheden de facilitering die de collega ontvangt binnen BOS overschrijdt of als iemand niet binnen BOS werkzaam is (bijvoorbeeld een gastspreker), wordt in overleg met de projectleider van BOS gekeken naar een billijke facilitering.

¹ Uitgegaan wordt van minstens twee jaar substantiële werkervaring als lerarenopleider; voor een SO of IO met slechts een kleine taakomvang als opleider geldt dat hij/zij na drie tot vier jaar werkzaam zijn als zodanig, kan deelnemen aan het beroepscertificatietraject na overleg met de trajectbegeleider.

Deze professionaliseringsbijeenkomsten vinden in principe op een of meer van de BOS-scholen plaats, afhankelijk van het aantal aanmeldingen. Het is de bedoeling hierin te rouleren zodat niet steeds dezelfde collega's hoeven te reizen én collega's op deze manier ook een kijkje kunnen nemen op andere BOS-scholen.

Omdat we ook informele contacten en nadere kennismaking met elkaar van groot belang vinden, organiseren we na afloop van de professionaliseringsbijeenkomsten (al dan niet gevolgd door een online info/overlegsessie, zie hieronder) op locatie in principe altijd een borrel (bijvoorbeeld 17.00-18.00 uur), wellicht de eerste en/of laatste bijeenkomst iets uitgebreider.

- **Korte info/overlegsessies**

Aansluitend aan bovenbeschreven professionaliseringsbijeenkomsten wordt (bijvoorbeeld 16.15-17.00 uur), indien op dat moment nodig/gewenst, een kort algemeen overleg of infosessie BOS gepland. Deze korte sessies vinden in principe online plaats zodat iedereen laagdrempelig deel kan nemen, ook als je niet aan de voorafgaande professionaliseringsbijeenkomst deelnam.

Deze bijeenkomsten kunnen benut worden om bepaalde informatie met collega's te delen (zoals nieuwe ontwikkelingen binnen BOS of de partners) en/of hier feedback op te vragen. Ook kan een bepaald thema dat op dat moment interessant is voor een specifieke doelgroep, al dan niet in de vorm van interview, aan de orde komen, zoals samen de LUKS van de eerstejaars doorlopen, verschil 1^e/2^e jaars, de educatieve minor, stagebegeleiding in coronatijd, onderzoeksbegeleiding etc. Ook WPB's, SO's, IO's die niet deelnemen aan de professionaliseringsmiddag worden hiervoor, afhankelijk van onderwerp/thema, voor uitgenodigd.

- **Startbijeenkomst**

In het begin van het schooljaar (VO-lesweek 2 of 3) organiseren we per school een startbijeenkomst voor WPB's. Doel is elkaar en de BOS te leren kennen en met elkaar af te stemmen, zowel inhoudelijk als organisatorisch, wat we als BOS (cq SO/IO, instituut) van WPB's verwachten en wat zij van de BOS en de betreffende collega's kunnen verwachten. Ook willen we hier concreet met elkaar in gesprek maar ook aan de slag met de missie en visie van BOS, bv wat betreft coachend begeleiden, vragen stellen, eigenaarschap stimuleren etc. Deelname is niet verplicht maar wordt wel gestimuleerd. Voor WPB's die studenten vanuit ESoE begeleiden (en mogelijk ook ALO en FHK beeldend), organiseren we een (online) sessie (mogelijk als onderdeel van de startbijeenkomst) met specifieke aandachtspunten vanuit deze instituten/doelgroep. Ook voor WPB's die studenten van de KOP- of masteropleiding begeleiden is wellicht behoefte aan een dergelijke specifieke, doelgroepgerichte sessie.

In principe wordt deze bijeenkomst georganiseerd door de eigen SO en betreffende FLOT-IO. Ontwikkelteam Professionalisering zorgt echter voor de inhoudelijke opzet, en concept-uitnodigingsmail e.d. en helpt desgewenst bij de voorbereiding van de bijeenkomst.

De startbijeenkomst vindt in principe op de eigen school plaats. Wellicht kan ook op een ander moment een online alternatief georganiseerd worden voor WPB's die niet aanwezig konden zijn. Mogelijk kunnen we de deelnemers van scholen, als er weinig aanmeldingen zijn, clusteren op één school.

Communicatie en planning

Aan het eind van het schooljaar worden jaarplanning en globale opzet en inhoud van de bijeenkomsten met de betreffende collega's, te weten de (beoogd) WPB's, SO's en IO's, gedeeld. Collega's dienen zich (wellicht met uitzondering van de korte overleg/infosessies) digitaal aan te melden voor de betreffende bijeenkomsten zodat hier in de organisatie rekening gehouden kan worden.

Certificaat

Elke collega die heeft deelgenomen aan één of meer van de professionaliseringsbijeenkomsten van BOS ontvangt aan het eind van elk betreffend schooljaar desgewenst een certificaat waarop de activiteiten die collega heeft ondernomen binnen BOS (inhoud, moment, tijdsinvestering) zijn vermeld.

Professionaliseringsaanbod: de thema's

1. Wie ben ik als lerende?

Weer naar 'bewust bekwaam'

Stel dat een student je vraagt of je een vakdidactische theorie of leertheorie kunt noemen die ten grondslag ligt aan je handelen in een door de student geobserveerde les. Is dit iets wat je vlot kunt beantwoorden of zou je moeten aangeven dit niet 'uit het blote hoofd' te kunnen duiden? Dat je nog nauwelijks iets van hetgeen je hier ooit over geleerd hebt als parate kennis beschikbaar hebt? Troost je: dit geldt waarschijnlijk voor de meerderheid van alle leraren. Je kunt dit de beoogde fase 'onbewust bekwaam' van een leercurve noemen. De vraag rijst hoe je die begeleidende taak richting student vorm kunt geven, als je niet (meer) weet hoe je uitlegt, waarom je doet wat je doet als leraar. Je zou opnieuw in de boeken moeten duiken. En wat zijn de nieuwste inzichten?

De bedoeling van dit eerste thema 'wie ben ik als lerende?' is om die kaders en grondslag van jouw leren weer op een meer bewust niveau te kunnen beschouwen. Het doel is als werkplekbegeleider of lerarenopleider deze vraag tijdens het opleiden van onderzoekende en kritisch-reflectieve leraren in dienst te kunnen stellen van het leren van de ander: de leerling of student cq collega (-in-opleiding).

2. Wie ben ik als leraar?

It's not the answer that enlightens, but the question

Als werkplekbegeleider of lerarenopleider word je vaak geobserveerd door studenten en ga je hierover vaak met hen in gesprek. In dit professionaliseringsonderdeel willen we je hierin ondersteunen vanuit het principe *How I teach is the message* en gaan we samen onderzoeken:

- *Waarom* ben ik leraar? Wat wil ik bereiken als onderwijsgevende? Wat is mijn beroepsidentiteit, zelfbeeld en taakperceptie? Je wordt je meer bewust van hetgeen je *modelt*; hoe geef je vorm aan inclusief onderwijs, welke waarden zet je daarbij in en welke sociaal-emotionele doelen streeft jij als leraar na?
- *Hoe* ben ik als leraar? We zoomen in op de wijze waarop anderen ons als leraar ervaren en worden ons meer bewust hoe we als rolmodel functioneren en welke impliciete perspectieven op leren en opleiden we daarmee communiceren. Naast het impliciete rolmodel dat je vaak als vakexpert bent, kijken we ook naar hoe jouw inspirerend leraarschap leidt naar betekenisvol, motiverend leren.
- *Wat* typeert mij als leraar? Wat zijn bijvoorbeeld mijn routines in lesvoorbereiding en -uitvoering? Wat communiceer ik hiervan met mijn leerlingen en collega's (-in-opleiding)? Wat neemt een ander waar van de relatie die ik opbouw met lerenden?

3. Observeren

When you change the way you look at things, the things you look at change

Wat gebeurt er als we niet leren kijken? Onszelf en de ander niet waarnemen? Hoe raakt dat een lerende, hoe raakt dat een lerende leraar, hoe raakt dat een lerende lerarenopleider? Observeren als waardenvrije vaardigheid is mogelijk het belangrijkste kenmerk van degenen die het leren van anderen willen bevorderen en ondersteunen. Het is een manier van waarnemen die de tegenhanger van oordelen vormt. Als begeleidingsvaardigheid kan het getypeerd worden als een *nicht verstehen*-attitude. Observeren is onbewust vaak een mengvorm van waarnemen, interpreteren en signaleren. Als werkplekbegeleider of lerarenopleider is het belangrijk deze drie elementen juist bewust van elkaar te onderscheiden en daarbij de meeste aandacht aan de waarneming te schenken. Daarbij vraag je je af welke waarnemingen jou typeren: welke selectieve mechanismen bestaan er en wat krijgt daardoor veel of juist weinig aandacht tijdens het observeren? Na een uitgebreide waarnemingsfase is het zaak in gesprek te gaan over jouw interpretatie en signalering van hetgeen je hebt waargenomen met de betreffende lerende. In deze professionaliseringsmodule ligt de nadruk op het oefenen van observeren van studenten cq leraren (-in-opleiding).

4. Feedback

Er is geen falen, alleen maar feedback

We beogen binnen BOS de ontwikkeling van een feedbackcultuur waarin iedere deelnemer vanuit een kritisch-onderzoekende houding feedback geeft en vraagt. We willen middels de oplossingsgerichte

uit van het standpunt dat er binnen Samen Opleiden in feite steeds sprake is van peerfeedback (uitgezonderd de formele beoordelingsmomenten).

In deze professionaliseringsmodule zullen we ontdekken dat hulpmiddelen zoals observatielijsten en andere evaluatie-instrumenten de feedbackgever toch juist (onbedoeld en onbewust) in die rol van beoordelaar plaatsen. Het leren van feedback is echter gebaat bij een waardenvrije uitwisseling van perspectieven en het stellen van onderzoekende vragen aan elkaar.

5. Agogisch bekwaam

Professionele gesprekken binnen BOS

Volgens de beroepsgroep voor lerarenopleiders (Velon, 2012) kenmerkt het handelen van een agogisch bekwame opleider zich door het interpersoonlijke handelen: omgaan met diversiteit en het begeleiden van de ontwikkeling van de beroepsidentiteit. Van hieruit focussen we in dit professionaliseringsonderdeel op de eigen stijl van begeleiden en de begeleidingsvaardigheden die jou kenmerken. Voor elke betrokkene in scholen en opleidingsinstituten geldt dat het interpersoonlijk handelen voorwaardelijk is om tot leren te komen; de nadruk ligt daarbij op het aangaan van betekenisvolle verbindingen. Er wordt uitgegaan van de principes dat elke agogische stijl op enig moment nuttig en relevant kan zijn en dat je daarmee afstemt op de leerbehoeften van de individuele leerling of leraar (-in-opleiding).

De identiteitsontwikkeling van de aanstaande leraar wordt ook versterkt indien er diversiteit in de agogische bekwaamheid van begeleiders en opleiders bestaat. Die verschillen zullen we in deze professionaliseringsmodule samen onderzoeken en expliciteren. Vervolgens kun je ontdekken hoe je (meer diversiteit in) je begeleidingsvaardigheden kunt ontwikkelen: 'Het kunnen inspelen op verschillende begeleidingssituaties en individuele leerprocessen van aanstaande leraren in de educatieve context van een begeleidingsgesprek is immers een belangrijke voorwaarde voor het leren van leraren in opleiding op de werkplek' (Crasborn & Hennissen, 2010, p. 251).

6. Reflectie

De innerlijke stuurman

Of je nu leraar (-in-opleiding), werkplekbegeleider, coach of lerarenopleider bent, je bent continue aan het leren; professionaliseren is gedurende je hele loopbaan een must. Een sterk reflectief vermogen is onmisbaar om vanuit zelfregie je professionalisering vorm te geven. Reflectie door beginnende beroepsbeoefenaars komt helaas vaak vanuit externe bronnen in plaats van vanuit henzelf tot stand en geeft dan ook lang niet altijd een zinvolle bijdrage aan iemands ontwikkeling. Het gegeven dat hun begeleiders/opleiders zelf niet worden bevraagd op hun reflecties en vaak ook te weinig vaardigheden hebben om reflectie te stimuleren, draagt ook bepaald niet bij. Korthagen (2012) noemde dit een ongemakkelijke waarheid en stak de hand in eigen boezem, alvorens hij pleitte voor meer talentgerichte aandacht middels reflectie op succeservaringen. Ook andere onderzoekers richten inmiddels meer aandacht op de opleidingsdidactische bekwaamheid van opleiders om het reflectief vermogen van (aanstaande) leraren te bevorderen.

In deze professionaliseringsmodule duiken we samen in de theorie rondom reflecteren met als doel het vergroten van zowel het eigen reflectief vermogen als dat van degene die je opleidt cq begeleidt. Dit sluit aan bij de visie van BOS waarin we eigenaarschap en een kritisch-onderzoekende houding bij de student én de collega's willen vergroten.

7. Onderzoekende houding

Eigen wijze opleiders en leraren

Een van onze partners, FLOT, heeft in het strategische beleidsplan FLOT Focus (2016-2021) geschreven: 'Een onderzoekende leraar stuurt zijn eigen ontwikkeling en handelen doordat hij nieuwsgierig is; een open houding heeft; kritisch is; een reflectieve mentaliteit heeft; bereid is tot perspectiefwisseling en nauwkeurig is. Ook heeft deze leraar de wil om steeds op een diepgaander en verfijnder niveau te begrijpen en te doorgronden door gebruik te maken van praktijkervaringen en theoretische concepten. Een onderzoekende leraar is innovatief en in staat om invloed te hebben op zijn werkomgeving. Daarbij voert hij/zij een transparante communicatie over zijn/haar moreel kompas en over de diverse aspecten van onderzoek.' Volgens de visie van de andere partner, ESoE: 'De academische onderwijsprofessionals evalueren hun onderwijs en hun eigen rol daarin en tonen een onderzoekende en lerende houding ten aanzien van hun vak, zij kunnen constructief meedenken over onderwijs en onderwijsinnovaties, moderne (ICT) toepassingen gebruiken en actief kennis blijven verwerven door hun onderzoekende en lerende houding. Professionaliseren als lerarenopleider is in feite het bovenstaande in het kwadraat: we kunnen alleen maar onze significante bijdrage aan de ontwikkeling van (aanstaande) leraren blijven leveren als we zelf oog

hebben voor de impliciete feedback die zij ons geven en bewust op zoek gaan naar (expliciete) feedback die ons voorbeeldmatig handelen kan verbeteren.

In dit professionaliseringsonderdeel functioneren we als een kenniskring, waarbij een kleine groep gevormd wordt rondom een gezamenlijk opleidingsthema. Binnen de kring functioneren de leden als peers en groeit ieders praktijktheorie (theorie met kleine t ontwikkelen): door (jezelf) continu *waardoor/waarvoor vragen* te stellen, ontstaan een onderzoekende attitude; zelfregulatie en praktische, meer subjectieve onderwijstheorieën (Kelchtermans, 2012).

8. Wie ben ik als opleider?

De leraar van de leraar

Als lerarenopleider heb je een heel bijzonder taak: je bent leraar van de leraar, en dat word je niet zomaar. Je bekwaamt je eerst in het leraarsvak. Vervolgens verwerf je kennis en vaardigheden waarmee je (aanstaande) leraren kunt opleiden, begeleiden en inspireren. De Vereniging voor LerarenOpleiders Nederland (Velon) heeft in 2012 een beroepsstandaard voor lerarenopleiders ontwikkeld. De grondslag van die beroepsstandaard maakt duidelijk dat de opleider een verbinding moet realiseren tussen het leren van leerlingen, het leren van (aanstaande) leraren en het leren van de lerarenopleider zelf. Hij expliciteert en onderbouwt zijn visie op onderwijs en opleiden. Een lerarenopleider beschikt over kennis van de relevante (wetenschappelijke) inzichten over leren, opleiden en onderwijzen en over praktische wijsheid die gebaseerd is op onderwijservaring. Hij stimuleert visievorming en waardeoriëntatie van de (aanstaande) leraren. Een lerarenopleider is in staat om school- en opleidingspraktijk met elkaar te verbinden. Hij is reflectief; beziet en stuurt kritisch en constructief zijn eigen ontwikkeling en die van anderen. Hij kent zijn eigen sterke en zwakke kanten als lerarenopleider en kan zijn functioneren toetsen aan de geformuleerde bekwaamheden op het gebied van opleidingsdidactiek, agogisch handelen, organisatie en beleid, en het sturen van de eigen ontwikkeling.

Als opleider binnen BOS kun je binnen dit thema aan de slag met je professionele identiteit waarbij je je bewuste bekwaamheid leert expliciteren en legitimeren.

9. Innovatie

Samen het onderwijs in beweging houden

Het opleiden van leraren voor de toekomst vraagt aandacht voor onderwijsinnovatie; dit is ook benoemd binnen de missie en visie van BOS. Samen werken aan onderwijsinnovatie vraagt een innovatieve, onderzoekende attitude van leraren én lerarenopleiders. Hieruit komen vragen naar boven als:

- *Op welke domeinen is innovatie gewenst cq noodzakelijk, aansluitend bij de schoolontwikkeling?* Wat verstaan we bijvoorbeeld onder 'eigentijds onderwijs'? Welke (basis)vaardigheden hebben we nodig in digitaal /afstandsonderwijs? Hoe leiden we samen de toekomstige collega op die nu een flexibel maatwerktraject binnen de lerarenopleiding volgt? Hoe benut je daarbij de intensieve samenwerking tussen de scholen en instituten? Hoe kunnen we inclusief onderwijs vormgeven?
- *Hoe maken we samen keuzes?* Hoe behouden we culturele waarden en zorgen we tegelijkertijd voor interculturele uitwisseling? Hoe leren we onderscheid te maken tussen innovatief onderzoekend en meebewegen met hypes en onderwijsmythes? Hoe zorg je dat het opleidingsprogramma van je partnerschap meebeweegt met ontwikkelingen die op de scholen gaande zijn?
- *Waaruit bestaat een innovatieve, onderzoekende attitude en hoe leid je hiertoe op?* Denk aan vaardigheden/competenties zoals kritisch denken, samenwerken, onzekerheid en niet weten kunnen verdragen, eigenaarschap en creativiteit.

Binnen deze professionaliseringsmodule gaan we samen aan de slag met bovenstaande vragen met als doel het vergroten van de innovatieve kracht van (aanstaande) leraren.

10. Beoordelen

Is jouw 6 mijn 6 en andere beoordelingsdilemma's

Beoordelen is een vak apart, dat zullen velen beamen. Toch is oordelen in ons werk aan de orde van de dag. Als opleider van leraren is het kunnen schakelen in de dubbelrol tussen begeleiden en beoordelen een belangrijke vaardigheid. Hierbij zijn transparantie, integriteit, analytisch vermogen en goed kunnen luisteren, sleutelkenmerken voor een goede beoordelaar of assessor. Een andere belangrijke vaardigheid bij het beoordelen van collega's (-in-opleiding) is het kunnen samenwerken met andere beoordelaars. Bij beoordeling van het werkplekleren werken we volgens het vier-ogenprincipe met als doel de kwaliteit van de beoordeling te optimaliseren door middel van een intersubjectieve beoordeling.

In dit thema gaan we aan de slag met beoordelingscasuïstiek en richten we ons op praktische vragen als: hoe zie ik deze leeruitkomsten terug in het gedrag en portfolio van de stagiair? Is deze stage net voldoende of net niet? Op welk niveau functioneert deze flexstudent? Zou deze leraar-in-opleiding ook in een minder ondersteunende omgeving startbekwaam zijn?

11. Beroepsregistratie Velon

Van, voor en door lerarenopleiders

'Lerarenopleider is een beroep om trots op te zijn. Jij en je collega's staan immers aan de basis van de kwaliteit van het onderwijs in Nederland. Want goede lerarenopleiders leiden goede leraren op. En goede leraren geven goed onderwijs. Hoewel dat eenvoudig klinkt, is het dat in de praktijk natuurlijk niet. Daarom is er [Velon](#): de vereniging van, voor en door lerarenopleiders die jou en je collega's ondersteunt. Wij maken ons als vereniging sterk voor de kwaliteit van het Nederlandse onderwijs en voor de eigen rol die lerarenopleiders hierin vervullen. Dit maken we waar doordat we staan voor de kwaliteit van de professie en daar als beroepsvereniging zelf verantwoordelijkheid voor nemen.'

Als lerarenopleider kun je je laten registreren binnen het BeroepsRegister Lerarenopleiders (BRLO) van Velon. Dit betekent dat je jouw deskundigheid als lerarenopleider kan relateren aan de beroepsstandaard en dat je op een betekenisvolle manier kunt reflecteren op het eigen opleiderschap. De beroepsstandaard dient daarbij als referentiekader en hieraan spiegel je jezelf in jouw professionele identiteit(sontwikkeling). De ontwikkelthema's die je als opleider beschrijft, kunnen aanleiding zijn om feedback te vragen in de eigen context en/of kunnen juist voortkomen uit ontvangen feedback, bijvoorbeeld van jouw peers of naar aanleiding van een begeleidingstraject naar registratie.

Literatuurlijst

- Crasborn, F. J. A. J., & Hennissen, P. P. M. (2010). *The skilled mentor : mentor teachers' use and acquisition of supervisory skills*. Technische Universiteit Eindhoven.
- Dweck, C.S. (2018), *Mindset, de weg naar een succesvol leven*, Uitgeverij SWP.
- Guskey, T.R. (2003). *What makes professional development effective?* Phi Delta Kappan, 80, 748-750.
- Kelchtermans, G. (2012). *De Leraar als (on)eigentijdse professional: Reflecties over de "moderne professionaliteit" van leerkrachten*. Centre for Education Policy, Innovative Education and Teacher Training, University of Leuven.
- Kennisbasis Lerarenopleiders VELON (2016). *De context van het opleiden van leraren* Tweede katern, samengesteld onder redactie van Jurriën Dengerink & Marco Snoek.
- Korthagen, F. A. J. (2012). Over opleiden en reflecteren: Ongemakkelijke waarheden en wenkende perspectieven. *Tijdschrift voor Lerarenopleiders*, 33(1), 4-11
- Koster, B., & Dengerink, J. (2001). Het werken met authentieke situaties als middel om de competenties van lerarenopleiders in kaart te brengen. In *Aardverschuivingen, breuklijnen en nieuwe wegen in onderwijsland. Proceedings van het VELON-congres*
- Maandag, D.W., Helms-Lorenz, M., e.a. (2017). *Features of effective professional development interventions in different stages of teacher's careers. A review of empirical evidence and underlying theory*. Lerarenopleiding Rijksuniversiteit Groningen.
- Murray, J., & Male, T. (2005). Becoming a teacher educator: Evidence from the field. *Teaching and teacher education*, 21, 125–142.
- Ryan, R.M., & Deci, E.L. (2000). *Self-determination theory and the facilitation of intrinsic motivation, social development, and well-being*. *American Psychologist*, 55, 68-78.
- Snoek, M., Swennen, A. and Valk, J. de (eds) (2006) *Teachers and their Educators – Standards for Development; Proceedings of the 30th Annual Conference ATEE, Amsterdam 22-26 October 2005*. Amsterdam, HvA
- Wessum, van L. & Kools Q. (2019), *Professionele groei van leraren en andere onderwijsprofessionals. Grip op leren*. Gompel & Svacina.

Bijlage 1: Opdracht ontwikkelteam professionalisering 2020-2021

Opdracht:

- Ontwikkel vanuit de visie van BOS een startbijeenkomst waardoor WPB's, SO's en IO's (op hoofdlijnen) weten wat er van hen verwacht wordt bij het begeleiden/coachen/beoordelen van studenten binnen de BOS.
- Ontwikkel een professionaliseringsplan voor BOS voor 2020-2021 en een vijf-jarenplan

Eisen waaraan professionaliseringsactiviteit en professionaliseringsplan dienen te voldoen:

- Het programma dient inhoudelijk aan te sluiten bij de kaders die vanuit het **Kwaliteitskader Samen Opleiden en Inductie** gesteld worden aan een professionalisering.
- Zowel activiteit als programma dienen aan te sluiten bij de vijf pijlers van **onze visie**:
 - ✓ Samen is ook echt samen.
 - ✓ Binnen het brede palet aan 'smaakjes' valt er veel te proeven dus veel te leren.
 - ✓ Je ontwikkelen stopt niet als je je diploma hebt behaald.
 - ✓ Fouten maken mag – en moet zelfs als je je verder wilt ontwikkelen (als voorwaarde voor ontwikkeling op individueel, collectief en organisatieniveau).
 - ✓ We stimuleren en verwachten dat je zelf initiatief en verantwoordelijkheid neemt (eigenaarschap).En natuurlijk: practice what you preach
- De (beoogde) activiteiten dienen **uitvoerbaar** te zijn (denk aan praktische organisatie, belasting studenten en collega's, draagvlak).
- Aan het plan (en ten aanzien van de activiteit) dient een **evaluatieplan** te worden gekoppeld: hoe wordt gemeten of het programma cq de activiteit het beoogde effect heeft cq welke verbeterpunten er zijn?
- Overige aandachtspunten:
 - ✓ Onder professionalisering worden niet alleen trainingen en cursussen en dergelijke verstaan maar ook uiteraard ook congressen, bijeenkomsten en het stimuleren van allerlei vormen van samen leren.

Aanvullende eisen waaraan professionaliseringsplan dient te voldoen:

- Inventarisatie **behoeftes** wpb, so en io binnen de BOS.
- Inventarisatie welke scholing/expertise/certificering **al aanwezig** is binnen de BOS op het gebied van coaching/stagebegeleiding/afnemen assessment.
- Inventarisatie **mogelijk aanbod** vanuit de verschillende lerarenopleidingen.
- **Voorstel aanbod** (al dan geen maatwerk) en manier van **vastleggen** van ieders individuele ontwikkeling.

Deadlines half oktober 2021: startbijeenkomst
 1 februari 2021: vijf-jarenplan

Doelgroep

- De startbijeenkomst wordt in ieder geval aangeboden aan alle WPB's, SO's en IO's van de kartrekkersscholen. Collega's van andere scholen kunnen desgewenst aansluiten.
- Professionalisering: afhankelijk van de individuele behoeftes en het beschikbare budget is het aanbod toegankelijk voor alle betrokkenen in de BOS.

Bij de ontwikkeling dient regelmatig te worden afgestemd met:

- ✓ het kernteam;
- ✓ een klankbordgroep waarin in ieder geval ook studenten, instituutsopleiders, lerarenopleiders, werkplekbegeleiders en schoolleiders vertegenwoordigd zijn.

Samenstelling ontwikkelgroep

- Vertegenwoordigers vanuit ten minste twee van de drie lerarenopleidingen en ten minste twee schoollocaties
- In ieder geval vertegenwoordiging vanuit zowel IO als SO
- Bij voorkeur ook iemand vanuit de niet-kartrekkersscholen

Voorzitter: lid van het coördinatorenoverleg

Tijdsinvestering/facilitering: 4 personen à 32 klokuren, in te zetten vóór 1-2-2021

- Facilitering geldt alleen voor leden die niet al gefaciliteerd zijn voor hun rol in het kernteam.
- Uitvoering van het programma wordt apart gefaciliteerd en kan ook door andere collega's worden verzorgd. Het heeft de voorkeur hier (ook) andere personen bij te betrekken, zowel vanuit de scholen als vanuit de instituten.

Eisen Kwaliteitskader Samen Opleiden & Inductie

https://www.platformsamenoopleiden.nl/wp-content/uploads/2020/01/Kwaliteitskader-Samen-Opleiden-en-Inductie-en-werkwijze-peer-review_jan2020.pdf

Waarborg 3 De organisatie

Toerusting en kwaliteit

De opleiders, begeleiders, beoordelaars en leidinggevendenden die betrokken zijn bij het partnerschap, zijn aantoonbaar competent wat betreft kennis, vaardigheden en uitvoering en hebben binnen het partnerschap een passende positie en verantwoordelijkheden. Er wordt systematisch aandacht besteed aan hun professionele ontwikkeling.

Wat moet minimaal zichtbaar zijn ten aanzien van Samen Opleiden?

Het partnerschap heeft een overleg- en afsprakenstructuur op alle niveaus (strategisch, tactisch en operationeel) waarin de gezamenlijkheid tot uitdrukking komt. De rollen, taken en verantwoordelijkheden van de verschillende actoren binnen het partnerschap zijn vastgesteld en hun expertise is geborgd.

Bijlage 2: enquête professionalisering SO's en WPB's

Analyse resultaten enquête professionalisering schoolopleiders

Respons was goed

Ingevuld door 10 van de 14 schoolopleiders van BOS

Leeftijd is gevarieerd

Vooraf senior-docenten (2x onder 35 jaar, 4x 45-55 jaar, 4x boven 55 jaar)

Ervaring is uiteenlopend

Leservaring: gemiddeld 19 jaar, variërend van 5 tot 39 jaar

Ervaring SO: gevarieerd (3x dit jaar gestart, 4x korter dan 4 jaar SO, 3x meer dan 10 jaar)

Een deel van de SO's is ook zelf WPB

4 van de SO's zijn zelf ook WPB

De meeste SO's hebben een opleiding als SO gevolgd of zijn ermee bezig; 1 collega is BRLO-geregistreerd

4x (nog) geen opleiding

3x SO-opleiding Fontys, 1 daarvan BRLO-registratie

1x SO-opleiding bij HR

2x meer algemene opleiding (algemeen coach, gesprekstechnieken)

Momenteel 4 SO's van BOS die SO/IO-training volgen bij Fontys

Er is 1 collega die aangeeft aan Velon-geregistreerd te zijn

Twee SO's volgden de opleiding ca. 15 jaar geleden

Behoeft professionalisering is bij bijna iedereen aanwezig en divers; intervisie wordt het meest genoemd, als thema én vorm!

NB: 2x nee (veel ervaring / niet zo lang SO meer)

Welk thema?

2x Gespreks- en begeleidingsvaardigheden

2x Reflecteren en feedback geven

3x Intervisiebijeenkomsten

1x Beoordelingssystematiek van de diverse lerarenopleidingen

1x certificering SO

1x info samen opleiden

Welke vorm?

4x intervisie met andere schoolopleiders

3x cursus/opleiding aan hogeschool

(NB: 2 van de 3 doen dit ook momenteel: 1x specifiek SO, andere algemener (coaching in onderwijs)

1x geen enkele vorm (niet zo lang SO meer)

Facilitering is zeer divers, zowel aantal uren als al dan geen lesvrije dag/dagdeel

Aantal klokuren	Facilitering 1ua rooster	Opmerkingen
125 uur	1 dagdeel roostervrij + 1 kortere ochtend	
498 uur	Alle 5 dagen les!	Is inclusief andere taken!
15 uur		
330 uur		
250 uur	1 dag roostervrij	
200 uur	1 dagdeel roostervrij	
???		
???	1 dag roostervrij	

Ook afhankelijk aantal studenten (maar geringe facilitering kan groei studentenaantal belemmeren)

Behoeft contact andere SO's BOS

9x JA!

Reden: ervaringen uitwisselen, elkaar inspireren, collegiale consultatie, sparren etc

Relatie met huidige IO en met WPB's vindt men goed tot uitstekend

IO

Goed (4x) tot uitstekend (6x); 1x nvt (nieuw)

Motivatie: Korte lijntjes, op één lijn, in aantal gevallen al jarenlange samenwerking, vormen echt team

NB: Slechts 4 SO's hebben ook met IO's van andere opleidingen te maken

WPB's

Goed (4x) tot uitstekend (6x)

Motivatie: prettig en veelvuldig contact, vaak al jarenlang

NB: 1x: zou meer tijd voor ze willen hebben (zie ook facilitering!)

Hoe capabel voel je je als SO?

SO's voelen zich best capabel, met name als het gaat om verzorgen professionalisering aan studenten, maar de meesten ook aan WPB's. Bijna alle SO's geven contactgegevens om te benaderen om vorm professionalisering te geven/ontwikkelen.

Hoe capabel voel je je als SO om aan **studenten** professionalisering te geven/ontwikkelen?

uitermate: 1x

zeer: 5x (NB: ook een aantal wat minder ervaren SO's)

redelijk: 4x

Motivatie: ervaring (onderwijservaring of als SO), positieve terugkoppeling studenten.

NB: ook genoemd: gebrek aan tijd en gebrek aan recente kennis over onderliggende theorie

Hoe capabel voel je je als SO om aan **WPB's** professionalisering te geven/ontwikkelen?

zeer: 1x

redelijk: 4x

niet erg: 3x

helemaal niet: 2x

Motivatie: ervaring en positieve terugkoppeling WPB's

Analyse resultaten enquête professionalisering werkplekbegeleiders

Respons was redelijk goed

Ingevuld door 63 werkplekbegeleiders

Merendeel is tweedegraads bevoegd

eerstegraads bevoegd: 25

Tweedegraads bevoegd: 38

Merendeel is vrouw

Man: 28

Vrouw: 38

Leeftijd is gevarieerd

Vooraf jongere docenten, piek ligt onder de 45 jaar (2 onder 25 jaar, 21 tussen 25 en 35, 16 tussen 36 en 45, 12 tussen 46 en 55 en 12 tussen 56 en 65).

Ervaring is uiteenlopend

Leservaring: meestal 11 tot 15 jaar, variërend van 1/5 jaar tot 36/40 jaar.

Rol binnen school: meestal werkzaam als WPB (56 werkzaam als WPB en 7 interesse in de rol van WPB)

Ervaring WPB: gevarieerd maar meestal minder dan 5 jaar ervaring (31 x 1/5 keer stagiaire begeleid, 17x 5/10 keer, 13 x meer dan 10 keer)

WPB'ers voelen zich competent om een stagiair te begeleiden

7,9% uitermate competent
47,6% zeer competent
41,3 % redelijk competent
3,2 % niet erg competent
0% helemaal niet competent

"veel ervaring met studenten begeleiden"	"ruimte voor autonomie studenten"
"studenten zijn tevreden"	"positieve geluiden vanuit de opleiding"
"beschikt over voldoende kennis en vaardigheden"	"niet altijd duidelijk wat ik van een student kan verwachten"
"staat nog dicht bij de student"	"koppeling vanuit de opleiding mist soms"
"doelgroep ligt soms niet ver van een vwo6 leerling"	"wederzijds leerproces"
"voldoende ervaring met lesgeven"	
"ervaring met feedback geven, coachen, reflecteren etc"	
"behoefte van een stagiaire zijn duidelijk"	

De meeste WPB hebben geen opleiding of cursus gevolgd

Nee: 53
Ja: 10

Cursus gericht op begeleiden studenten (algemeen, reflectie en/of gesprekstechnieken)

1x bij Fontys (5 jaar geleden)
1x universiteit Leiden (5 jaar geleden)
1x HAN (7 jaar geleden)
4x op eigen school (enkele jaren geleden), waarvan 1 een certificaat heeft behaald.
4x onbekend waar (enkele jaren geleden)

Behoeft aan professionalisering

Deze is bij de meeste aanwezig maar ook divers; opleidingsdidactiek wordt het meeste genoemd als thema.

NB: 19x nee (niet nodig, voldoende ervaring, te weinig tijd, er is al voldoende werkjaar, laatste paar lesgevend jaren tegemoet).

Welk thema?

16x Gespreks- en begeleidingsvaardigheden
13x Reflecteren en feedback geven
23x opleidingsdidactiek (leerprocessen student)
15x introductie in competentiegericht begeleiden en opleiden
8x vakdidactisch handelen
17x informatie over samen opleiden
7x andere (algemene cursus, online lessen begeleiden, mix van bovenstaande, sparren, nog geen idee)

Welke vorm?

20x cursus/opleiding aan hogeschool
16x intervisie met andere werkplekbegeleiders
10x intervisie met schoolopleider
19x studiemiddag
7x andere (bijeenkomst met begeleiders van de Fontys, online)

Contact andere WPB?

35x nee
NB: kost te veel tijd, geen behoefte aan, er is al voldoende onderling contact,

9x WPB binnen BOS

motivatie: vooral om ervaringen uit te wisselen, om van elkaar te leren, gelijkheid in begeleiding,

Relatie met huidige SO vindt men goed tot uitstekend

38% uitstekend

53% goed

Motivatie: snel benaderbaar, actief, betrokken, vaak overleg, goede communicatie, duidelijke afspraken en verwachtingen, al jarenlange samenwerking.

Relatie met huidige IO van de Fontys vindt men goed (of niet van toepassing)

8% uitstekend

35% goed

14% redelijk

37% nvt

Motivatie: zitten op 1 lijn, vullen elkaar aan, jarenlange samenwerking, snelle reactie op mails vs. Weinig contact, pas een paar keer ontmoet, niet in beeld.

49x niet met andere IO in aanraking

14x wel met andere IO in aanraking (HU, TU delft, TU eindhoven, academie muziek)

Hoe capabel voel je je als WPB?

WPB voelen zich best capabel, met name als het gaat om verzorgen professionalisering aan studenten, maar de meesten niet aan WPB's. Bijna alle WPB geven geen contactgegevens om te benaderen om vorm professionalisering te geven/ontwikkelen.

Hoe capabel voel je je als WPB om aan **studenten** professionalisering te geven?

uitermate: 6%

zeer: 51%

redelijk: 35%

Motivatie: ervaring (onderwijservaring of als WPB), positieve terugkoppeling studenten, eerder cursus gegeven.

NB: ligt wel aan het thema van professionalisering

Hoe capabel voel je je als WPB om aan **studenten** professionalisering te ontwikkelen?

uitermate: 6%

zeer: 41%

redelijk: 43%

Motivatie: ervaring (onderwijservaring of als WPB), positieve terugkoppeling studenten, eerder cursus gegeven.

NB: ligt wel aan het thema van professionalisering

Hoe capabel voel je je als WPB om aan **WPB's** professionalisering te geven?

zeer: 19%

redelijk: 38%

niet erg: 32 %

helemaal niet: 8%

Hoe capabel voel je je als WPB om aan **WPB's** professionalisering te ontwikkelen?

zeer: 16%

redelijk: 43%

niet erg: 30%

helemaal niet: 8%

Motivatie: weinig ervaring, geen tijd, geen behoefte aan, niet de aangewezen persoon voor.

Motivatie: veel ervaring, feedback van de studenten, leuk om anderen iets te leren.

NB: 51x geen contactgegevens in kader benaderen-om-professionalisering-te-geven

12x wel contactgegevens.



onderwijs in
goede banen

Brabantse
OpleidingsSchool

Intervisie voor studenten binnen BOS



Woord vooraf

Ontwikkelteam Intervisie heeft het onderstaand intervisieplan voor de Brabantse Opleidingsschool (BOS) opgesteld. Het streven is om op alle BOS-scholen de intervisiemomenten zoveel mogelijk aan te laten sluiten bij de thema's zoals in dit stuk aan de orde komen. Het is aan de individuele scholen om het opgestelde intervisieprogramma aan te laten sluiten bij de leerbehoeftes van de studenten op dat moment en het stageprogramma dat de betreffende studenten doorlopen. Dit voorstel is dan ook een handreiking van hoe intervisie ingevuld kan worden en wat wenselijk is bij intervisie.

Ons voorstel is een leidraad, geen wetboek.

Wij wensen jullie mooie intervisiebijeenkomsten toe.

Ontwikkelteam intervisie,
John van Aard
Lucas Ederveen
Monique Konings
Mado Remkes

Tilburg, juni 2021

Afkortingen

Om dit document goed te kunnen lezen, hebben we een lijstje gemaakt met veel voorkomende afkortingen die in dit document gebruikt worden.

SO = Schoolopleider (voorheen OD/opleidingsdocent)
IO = Instituutopleider (voorheen FCD/FontysContactDocent)
WPB = Werkplekbegeleider (voorheen SPD/SchoolPracticumDocent)
BOS = Brabantse Opleidingsschool

Inhoud

Woord vooraf.....	2
Inhoud	3
Inleiding	4
Wat is intervisie?	5
Waar werk je aan bij intervisie?	5
Voorwaarden voor intervisie.....	5
Doel van intervisie	6
Intervisie en werkplekleren.....	6
Begeleiding van intervisie	7
Enkele regels als hulpmiddel voor begeleiden van intervisie zijn:	7
Reflectiemodellen	8
Het reflectiemodel van Korthagen	8
Reflecteren volgens het STARRT-model	8
Reflecteren volgens het ABCD(EF)-model	9
Intervisiemodellen en -methodieken	11
Fasering van de bijeenkomsten	11
Diverse werkvormen	12
Opwarmers	12
Modellen	12
Andere werkvormen	12
Afsluiters	13
Intervisie binnen BOS	14
Visie.....	14
Spelregels	14
Praktische afspraken	15
Intervisieprogramma	17
Schoolbijeenkomsten	17
Verdiepingsmiddagen.....	18
Bibliografie.....	19

Inleiding

Intervisie voor studenten is een methode om van en met elkaar te leren over het werkveld. Omdat intervisie een waardevolle bijdrage kan leveren aan de ontwikkeling en opleiding van onze studenten, heeft de Brabantse Opleidingsschool (BOS) een eigen programma voor intervisie opgesteld. Dit programma is een leidraad voor de schoolopleiders (SO) en instituutopleiders (IO) die betrokken zijn bij de BOS. Uiteraard staat het iedere school vrij om keuzes te maken in de volgorde van het aangeboden intervisieprogramma en de intervisiemethodieken die gebruikt kunnen worden. Het doel is wel dat alle BOS-studenten tijdens hun opleiding een aantal intervisiebijeenkomsten bij hebben gewoond en op het grootste deel van de behandelde thema's volgens dit programma hebben kunnen reflecteren.

WAT IS INTERVISIE?

Intervisie voor professionals en studenten is een beproefde methode om structureel wat langer stil te blijven staan bij de dagelijkse gang van zaken en ervaringen om daar mogelijk gezamenlijk krachtiger en beter van te worden, verdiepend van te leren en als bijdrage aan goed werk. Goede intervisie vraagt - naast tijd en ruimte - om diepgang, waarbij eveneens de begeleiding ervan een niet te onderschatten factor is (van Doorn & Lingsma, 2012).

Intervisie gebeurt in een kleine en besloten leergroep, waarbij een inbreng, kwestie of ervaring van een van de personen het uitgangspunt is, doorgaans werk- of studiegerelateerd. Op een gestructureerde manier, met gebruik van een intervisiemodel, wordt de inbreng vervolgens ontrafeld en in dialoog met elkaar onderzocht. Vragen stellen, luisteren en eigen oordeel uitstellen zijn hierbij essentiële (leer)vaardigheden. Door alle personen op de inbreng te laten reflecteren kan er een verbredend en verdiepend leereffect worden bereikt.

De bijeenkomsten vinden plaats in een veilige besloten ruimte zoals een klaslokaal. Uit praktische overwegingen kunnen sommige bijeenkomsten ook online gepland worden. Afhankelijk van de inbreng van de deelnemers kunnen verschillende modellen en methodieken ingezet worden.

Waar werk je aan bij intervisie?

Bij het begeleiden van de intervisiegroepen werk je samen aan:

- de ontwikkeling van het reflectief vermogen (reflectie en zelfreflectie);
- de ontwikkeling van het zelfsturend vermogen (van sturing/begeleiding naar zelfsturing);
- het ontwikkelen van vaardigheden om een intervisiedeelner en een intervisiebegeleider te zijn, zoals:
 - het hebben van inbreng;
 - het uitstellen van oordelen;
 - luisteren en belangeloos luisteren;
 - vragen stellen en doorvragen;
 - feedback geven en ontvangen;
 - balans in halen en brengen;
 - onderzoeken en verdiepend leren;
 - het voeren van een dialoog;
- het vergroten van het vermogen om samen te leren, met en van anderen;
- het bewust worden van eigen leer- en ontwikkelpunten;
- het bewust worden van (eigen) helpende en belemmerende overtuigingen.

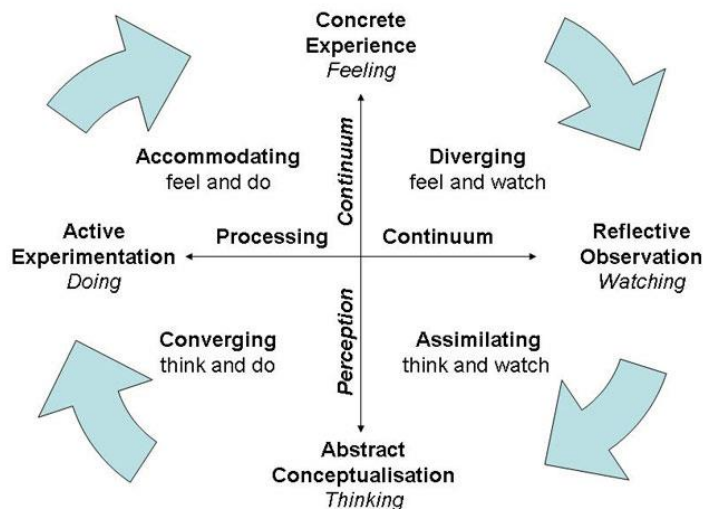
Voorwaarden voor intervisie

Veiligheid, vertrouwen en moed, de wil om te leren, om samen te leren en voldoende veiligheid ervaren om je zelf open te durven stellen zijn belangrijke voorwaarden bij intervisie. Daarnaast is ook vertrouwen in elkaar; door bijvoorbeeld geheimhouding af te spreken over wat besproken wordt, een belangrijke voorwaarde.

Om eigen gedragingen, regels, inzichten en principes te onderzoeken en of los te laten, is ook moed nodig. Eigenaarschap om mee te willen doen en verantwoordelijkheid te nemen voor zowel het proces als de eigen inbreng, is ook een voorwaarde om een intervisie te laten slagen (van Doorn & Lingsma, 2012).

Het slagen van de intervisie wordt voor een groot deel bepaald door het gedrag van de groepsleden en begeleider tijdens de intervisie. Omdat intervisie een verplicht onderdeel van ieders opleiding is, kunnen termen als 'samen leren' en 'eigenaarschap' weerstand opwekken bij de studenten. Dan speelt soms mee dat de angst om te leren groter is dan de wil om te leren.

Figuur 1: De leercyclus gecombineerd met de leerstijlen van Kolb



Doel van intervisie

Doel van intervisie is het verhogen van de professionele flexibiliteit en veerkracht, leren van ervaringen van de ander en verdiepen op het leerproces van de student, op de diverse leergebieden. Ook wordt tijdens intervisie de koppeling tussen theorie en praktijk gelegd. Door te leren van de ervaring van andere studiegenoten, kun je als student tóch zelf leren van een situatie die je niet zelf daadwerkelijk ondervonden hebt. Je vergroot met deze leeruitkomsten je eigen handelingsvermogen voor vergelijkbare werksituaties in de toekomst.

Door intervisie te faseren en rondom thema's te laten plaatsvinden, passend bij de stages en gemiddelde leervragen, proberen we met het intervisieprogramma tegemoet te komen aan en aan te sluiten op de persoonlijke ontwikkelbehoeftes van de student. Samen opleiden is hier dan ook echt samen, leren van en met elkaar.

Intervisie en werkplekleren

Het opleiden van (toekomstige) leraren vindt een aanzienlijk deel van het leren op de werkplek (dan wel stageplek) plaats. Om het ervaringsleren en reflectieleren te ondersteunen wordt intervisie dan ook met name op de werkplek ingezet.

Begeleiding van intervisie

Naast een sociaal-communicatieve en relationele basishouding zijn de volgende attitudes belangrijk voor de begeleider van de intervisiegroep:

- vertrouwen in leervermogen en leermotivatie;
- acceptatie;
- introspectie;
- empathie;
- belangeloos en oordeelloos zijn;
- open staan voor feedback en anders denken.

Enkele regels als hulpmiddel voor begeleiden van intervisie zijn:

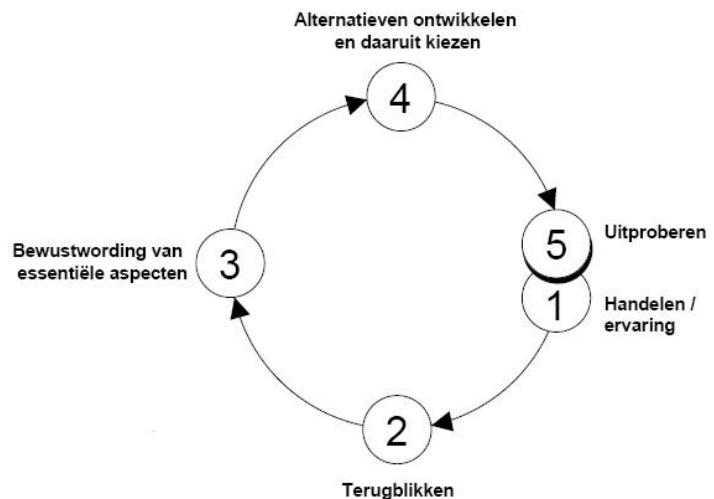
- wees je eigen leider of geef als een voorzitter leiding aan jezelf;
- probeer alleen te geven en ontvangen wat je graag wilt geven en ontvangen;
- let op hindernissen bij jezelf en anderen en geef die storingen voorrang;
- spreek voor jezelf in de ik-vorm, authentiek en selectief, zonder interpretaties, oordelen en generalisaties;
- urgente zaken kunnen altijd voorrang krijgen, wanneer je als intervisiebegeleider inschat dat dit gewenst is.

Reflectiemodellen

Doel van intervisie is te reflecteren op je eigen handelen, aan de hand van de inbreng van iemand uit de groep. Er zijn verschillen modellen die het proces van reflecteren beschrijven. Hieronder beschrijven we drie mogelijke reflectiemodellen.

Het reflectiemodel van Korthagen

- Hoe zou jij in de geschetste situatie reageren?
- Welke tools heb je tot je beschikking?
- Wat zeggen de groepsgenoten over deze inbreng?
- Wat kan je van deze inbreng leren?
- Wat kan je van je groepsgenoten leren?
- Welke alternatieven zijn er om te handelen in de geschetste situatie?
- Hoe zou ik daar de volgende keer anders mee om kunnen gaan? (practicebased-evidence).



Figuur 2: Reflectiemodel van Korthagen

Reflecteren volgens het STARRT-model

De Starrt-methode bestaat uit 6 stappen:

S = situatie
T = taak
A = activiteiten
R = resultaat
R = reflectie
T = toepassen

Situatie

Beschrijf een/meerdere concrete beroepssituaties zo duidelijk mogelijk.

- Wat was de situatie?
- Waar en wanneer vond die situatie plaats?
- Wie waren erbij betrokken?
- Welke kerncompetenties stonden centraal?
- Wat was de mate van zelfsturing?
- Wat boeide en belemmerde je?

Taak

Beschrijf nauwkeurig jouw taak of functie in die situatie.

- Wat was jouw taak?
- Wat wilde je bereiken?
- Wat was je verantwoordelijkheid?

Activiteiten/actie

Beschrijf concreet de acties die je hebt ondernomen.

- Welke acties heb je gepland en uitgevoerd?
- Welke middelen en materialen heb je gebruikt?
- Wat hielp je en wat belemmerde je?
- Hoe was het gedrag van anderen?
- Hoe heb je gereageerd op het gedrag van anderen?

Resultaat

Beschrijf wat je hebt bereikt.

- Wat zijn de resultaten?
- Welke kennis, vaardigheden en houding heb je toegepast?
- Welke keuzes heb je gemaakt en waarom?
- Ben je tevreden over de kwaliteit van je handelen?

Reflectie

Reflecteer op je eigen handelen.

- Hoe kijk je terug op deze situatie?
- Op welke manier zijn je competenties verder ontwikkeld? (kerncompetenties stage en school)
- Wat lukte goed?
- Wat zou je anders doen?
- Wat heb je geleerd?
- Welke competenties wil je verder ontwikkelen?

Toepassen

Beschrijf hoe je het geleerde kunt toepassen in andere, meer complexe situaties.

- Wat ga je anders doen door je nieuwe inzichten?
- Welke leerdoelen neem je mee voor opleiding?
- In welke situaties wil je het toepassen?
- Welke mogelijkheden heb je tot je beschikking?

Reflecteren volgens het ABCD(EF)-model

Ook het ABCD(EF)-model bestaat uit 6 stappen:

A = aanleiding: Wat is er gebeurd?

B = belangrijk: Wat was belangrijk voor je?

C = conclusie: Welke conclusie trok je over hoe te handelen?

D = doen: Handelde je ook zo of deed je iets anders?

E = effect: Wat was het effect van wat je deed?

F = Ben je tevreden over hoe je hebt gehandeld? Klopte je analyse? Wat had je anders kunnen doen?

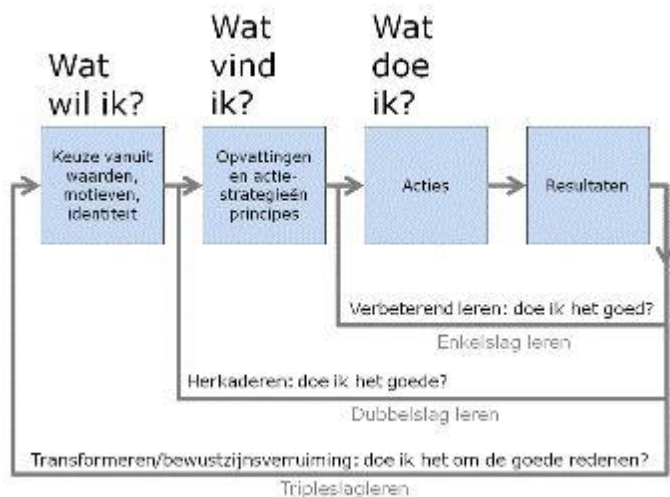
Goede werknemers leren niet alleen door op zichzelf en hun eigen werk te reflecteren en te leren van fouten en vervolgacties, maar ook door die kennis met anderen en de organisatie te delen, door kritische waarom-vragen te stellen en met verbeteracties te komen (Walraven, 2012). Intervisie kan op die manier niet alleen het leren van individuen faciliteren, maar ook het leren van een organisatie op een hoger plan brengen.

Intervisiemodellen en -methodieken

Fasering van de bijeenkomsten

Bij intervisie wordt er in principe met een methode/intervisiemodel gewerkt om met behulp van een gekozen structuur de inbreng van de student te onderzoeken en op de betreffende casus te reflecteren. Een intervisiemodel heeft meestal de vorm van een stappenplan met verschillende fasen.

- **De introductiefase:** tijdens de aanloop wordt de inbreng of kwestie voor de intervisie verkend, afgebakend en gekozen met gebruik van een heldere probleemstelling of onderzoeksvraag.
- **Diagnose van het vraagstuk:** de intervisiegroep stelt in deze fase verhelderende en verdiepende vragen om de ingebrachte casus inhoudelijk te kunnen doorgronden. De Caluwé en Vermaak (2006, p. 146) spreken daarbij van 'meervoudig kijken' ofwel de kwestie vanuit meerdere perspectieven te belichten. De begeleider zal hier vervolgens één intervisiemodel passend bij de inbreng aandragen. Het model stuurt het proces waarlangs de groep de kwestie hoopt uit te diepen en te analyseren.
- **De kern van het vraagstuk:** dit is de fase waarin gefocust dient te worden op de kern van het probleem. Op dit moment dient duidelijk te worden wat in de kern de angel van het vraagstuk is. Ofwel waar draait het allemaal om.
- **Veranderstrategie en verbeterplan:** als het vraagstuk helder is of meer helder is geworden, volgt er, afhankelijk van het gekozen intervisiemodel, de fase van het formuleren van een veranderstrategie of veranderplan. In deze fase worden ook gezamenlijk meerdere alternatieven rondom de oplossing van het vraagstuk onderzocht.
- **Afronding:** de evaluatiefase, helder krijgen en benoemen wat er door eenieder is geleerd tijdens deze bijeenkomst. Mogelijk ook afspraken maken voor een volgende bijeenkomst.



Figuur 3: Transformationeel leren Lingsma en Scholten

Diverse werkvormen

In principe gaat het er bij intervisie om dat de groep met elkaar in gesprek gaat over een specifiek onderwerp. Vaak staan dan recente casuïstiek van de student(en) centraal. Het is handig om intervisie volgens een specifiek stramien vorm te geven, zie ook hierboven; dit om het leereffect te verhogen maar bijvoorbeeld ook om alle aanwezigen de kans te geven zijn of haar kijk op de casus te delen en zo te voorkomen dat slechts een paar studenten actief deelnemen aan het gesprek. Om hier wat meer houvast bij te hebben, zijn intervisiemodellen ontwikkeld. Een intervisiemodel geeft structuur aan een intervisiebijeenkomst. Bovendien regelt een model vaak ook de tijd die intervisie kost, en maakt het gebruik van een model daardoor de bijeenkomst efficiënter en de leeropbrengst groter. Het kan interessant zijn om diverse intervisiemodellen te gebruiken, bijvoorbeeld om voorspelbaarheid (saaiheid) te voorkomen, maar ook om aan de verschillende leerbehoeften en manieren van leren van studenten tegemoet te komen. Afwisseling van modellen kan een bijeenkomst net wat verrassender maken en daardoor andere leeropbrengsten opleveren. Bovendien kan een model houvast geven aan de student, wanneer deze in de intervisiegroep de beginnende procesbegeleider is. Het is de bedoeling dat er iedere intervisiebijeenkomst ten minste met één intervisiemodel gewerkt wordt.

Hieronder een lijst met mogelijke werkvormen voor intervisiebijeenkomsten met meteen een directe link naar een site voor meer uitleg over deze werkvorm.

Opwarmers

- [WAAROM VIND JIJ DAT JE DIT HEBT VERDIEND?](#)
- [DE HAND](#)
- [BELANGRIJK](#)
- [EEN GELUKSMOMENTJE](#)
- [DE SLEUTEL](#)
- [IK BEN](#)

Modellen

- [HET BASISMODEL](#)
- [SUCCESFACTOREN](#)
- [MORGEN DOE IK HET NOG BETER](#)
- [DE KETTING](#)
- [VELDEN VAN OORDEELSVORMING](#)
- [INCIDENTENMETHODE](#)
- [ZES HOEDEN](#)
- [BESPREKEN CASUÏSTIEK](#)
- [MORELE OORDEELSVORMING](#)

Andere werkvormen

- [KWALITEITENSPEL EN HET JOHARI-VENSTER](#)
- [DE TAART](#)
- [COAT OF ARMS](#)
- [EEN TAS VOL SPULLEN \(2\)](#)
- [HET VERRASSINGSEI](#)
- [JE HEBT JE DOELEN BEREIKT](#)

Afsluiters

- [TIP OF TOP](#)
- [FIJN DAT JE ERBIJ BENT](#)
- [DE VOLGENDE BIJEENKOMST DOEN WE HET NOG BETER](#)

Je kunt bijvoorbeeld ook het kwaliteitenspel spelen met de studenten zodat zij meer inzicht krijgen in hun eigen handelen en denken en dat van anderen.

Voor nog meer ideeën en suggesties zie: <http://www.petatwijnstra-coaching.nl/intervisie.php>

Intervisie binnen BOS

Visie

- Intervisie sluit specifiek aan bij een aantal uitgangspunten van de visie van de BOS. Zo staat bij intervisie samen opleiden centraal. We doen het echt **samen**. Intervisie is bij uitstek geschikt om van en met elkaar verdiepend te kunnen leren. Intervisie vormt dan ook een verplicht onderdeel van het curriculum van de BOS-studenten binnen de school waar ze op dat moment stagelopen (schoolbijeenkomsten).
- Daarnaast willen wij studenten stimuleren om ook 'in elkaars keuken te kijken' en gebruik maken van de **diversiteit** binnen BOS. Daarom zullen wij op enkele verdiepmiddagen BOS-breed intervisie aanbieden. Dit om van elkaar te leren, maar ook om over elkaars stageschool te leren. Op deze manier willen we faciliteren dat de student zich kan ontwikkelen tot een professional met een brede kijk op onderwijs. Bovendien willen we de student zo faciliteren inzicht te krijgen in de groei van ieders professionele identiteit: wie ben ik als leraar en welk types scholen passen daardoor goed bij mij? Ook willen we de studenten meegeven wat de overeenkomsten en verschillen zijn tussen alle BOS-scholen. Dit draagt bij aan het inzicht welke BOS-school goed aansluit bij een volgende stap in de opleiding, passend bij de leerbehoefte en ambitie van de student (**ontwikkelingsgerichte aanpak**).
- Ook cruciaal is het onze overtuiging dat **fouten maken mág**. Wij hanteren de overtuiging dat fouten leermomenten zijn, fouten kunnen zelfs noodzakelijk zijn om groei te faciliteren. Intervisie is een uitgelezen setting om gemaakte fouten in vertrouwelijkheid te bespreken en ervan te leren.
We stimuleren en verwachten dat iedere student zelf **verantwoordelijkheid** neemt voor zijn of haar ontwikkeling. De nadruk ligt dus op eigenaarschap en een kritisch-onderzoekende houding. Pas als je nieuwsgierig bent naar je eigen leerproces, leer je welke aanpak in een bepaalde situatie het beste werkt voor jou. Intervisie kan je leerrendement verhogen.
- Bij alle betrokkenen verwachten we **commitment** om de ambities en visie van de BOS te realiseren. Deelname aan de intervisie is dus niet vrijblijvend voor studenten. Van de begeleiders verwachten we dat ze in de praktijk laten zien wat we in de missie en visie beschreven (voorbeeldgedrag, 'practice what you preach').

Spelregels

Op basis van bovenstaande visie van BOS hebben we voor de studenten en de begeleiders van de intervisie onderstaande spelregels met betrekking tot intervisie opgesteld.

- Iedereen die meedoet aan de intervisie, is **gelijkwaardig** aan elkaar.
- We luisteren naar elkaar en zijn met elkaar verantwoordelijk voor het slagen van een intervisiebijeenkomst. We verwachten dan ook een **actieve en coöperatieve houding** tijdens de intervisiebijeenkomsten.
- Als iemand bespreekt wat niet goed is gegaan, is steeds het uitgangspunt dat **fouten ervoor zorgen dat we kunnen leren**, van onze eigen en andermans fouten.
- We gaan altijd **respectvol om met onderlinge verschillen** en creëren een veilige omgeving; alleen dan kun je leren van elkaar.
- De **persoonlijke inbreng van alle studenten** staat centraal omdat er bij intervisie ook informatie gedeeld wordt die **vertrouwelijk** is, is het belangrijk dat de groep veilig is.
 - We delen geen informatie of privé-gegevens over deelnemers aan de intervisie met anderen.

- Wanneer we een casus op papier (of in een digitaal stuk) zetten, anonimiseren we de namen van de betrokkenen.
- Als een casus op papier staat, leveren we de kopie na bespreken van de casus weer bij de inbrenger in (en deleten we de casus, mochten we deze digitaal hebben ontvangen.)
- Mocht je een casus mondeling inbrengen, gebruik dan ook geen herleidbare namen.
- Je schrijft van iedere bijeenkomst een **kort verslag**. Je maakt met je schoolopleider een afspraak over al dan niet delen van deze reflecties (in vertrouwen). Deze verslagen bewaar je bij elkaar.
- De intervisiebijeenkomsten zijn **verplicht**. Je schrijft aan het eind van je studiejaar een terugblik op hoe je de intervisie hebt ervaren. Deze terugblik neem je op in je stageverslag.
- Je maakt eveneens actief vanuit de intervisie een **koppeling naar de theorie** over de besproken thema's.

Praktische afspraken

Begeleiding

Intervisie vindt altijd plaats onder begeleiding. Dit kan de IO of SO zijn, maar eventueel ook een hogerejaars of masterstudent. Ook een WPB'er kan eventueel optreden als procesbegeleider van een intervisiebijeenkomst. In de toekomst zal verdere professionalisering met betrekking tot intervisie bij BOS opgepakt worden in het algemene professionaliseringsprogramma.

Schoolbijeenkomsten versus verdiepingsmiddagen

Op elke school binnen BOS vindt intervisie plaats binnen de zogenoemde schoolbijeenkomsten. Daarnaast kan werkplek-overstijgende intervisie met specifieke thema's plaatsvinden tijdens de verdiepingsmiddagen die in het programma van BOS opgenomen zijn (ongeveer eenmaal per kwartaal). Deze worden BOS-breed georganiseerd door Ontwikkelteam Programma. Zie pagina 19 voor meer informatie over het specifieke intervisieprogramma voor de schoolbijeenkomsten en verdiepingsmiddagen.

Frequentie en samenstelling intervisiegroep

De intervisie-momenten vinden plaats op basis van de jaarplanning, op een aantal vaste momenten per jaar. Deze momenten worden vastgesteld door de SO. Bij de planning wordt gekeken naar het aantal studenten dat op een bepaald moment stage loopt, welke stage dat is, en waar in het traject de dan aanwezige studenten zitten. De intervisie vindt in principe 1x per maand plaats voor eerste en tweedejaars studenten en minoren; ook de intervisiebijeenkomst voor hogerejaars studenten en masterstudenten zal eens per maand plaats vinden. De SO en IO maken onderling afspraken wie bij welke bijeenkomst aanwezig zal zijn.

Hoewel alle studenten elk studiejaar tegen verschillende zaken aanlopen, kunnen de studenten van de verschillende fasen wel degelijk ook van elkaar leren. Daarom is het aan te raden af en toe de studenten van verschillende stagefasen bij de intervisiebijeenkomsten te mixen.

Groepsgrootte

Het is wenselijk de intervisie te laten plaatsvinden in groepen van 6-10 studenten. Zijn de groepen groter, dan is het aan te raden de groep te splitsen om de veiligheid te waarborgen en elke student de mogelijkheid geven actief aan de bijeenkomst mee te doen.

De BOS-brede verdiepingsmiddagen hebben verschillende invullingen, ook hier zal met enige regelmaat met casuïstiek gewerkt worden. Werkvormen hiervoor kunnen gekozen worden uit de lijst intervisiemodellen.

Inzet afstudeer- en masterstagiairs

Na een aantal bijeenkomsten voor eerste en tweedejaars studenten nemen de afstudeerstagiairs en masterstudenten het over van SO en IO en bereiden zij de inhoud voor van de intervisiebijeenkomsten voor de lagerejaars studenten en minoren. Hiervoor kiezen zij een bij hun passend intervisiemodel uit de lijst met suggesties. De begeleiding van een intervisieroop is voor afstudeerstagiairs en masterstudenten zeer leerzaam en geeft hen kans om zich op gelijk niveau in een veilige omgeving te kunnen ontwikkelen. IO en/of SO zijn als back-up wel aanwezig bij deze bijeenkomst.

Deeltijd- en masterstudenten

Omdat deeltijdstudenten en ook de masterstudenten vaak op andere dagen stagelopen dan de voltijdstudenten, kunnen zij waarschijnlijk niet vaak aansluiten bij de reguliere intervisiebijeenkomsten. Zij kunnen aansluiten bij een intervisiebijeenkomst als zij daartoe de kans zien, ongeacht stagefase van de andere aanwezigen bij de intervisiebijeenkomst. Zij kunnen dan mogelijk de rol van procesbegeleider op zich nemen, of bij het bespreken van de casus actief de link leggen met de theorie die relevant is voor de casus die besproken wordt. We onderzoeken ook de mogelijkheid een online intervisiemoment te organiseren voor studenten die niet kunnen deelnemen aan de reguliere intervisiebijeenkomsten.

Rouleren

Mogelijk kunnen ervaren IO'ers en SO'ers binnen de BOS rouleren om op deze manier individuele expertises tot hun recht te laten komen en andere intervisiegroepen te verrijken.

Intervisieprogramma

Schoolbijeenkomsten

Twee à drie sessies met generieke thema's, relevant voor de specifieke schoolcontext	
- schoolcultuur, kaders, stagebegeleiders (WPB, SO en IO), survivalzaken (materialen, boeken, inlog, Magister, kopiëren, etc.) - tweetal casussen (voorbeelden uit recente praktijk; anoniem, veilig) waarbij studenten samen hun positie en handelen bepalen en verwoorden. Bevindingen toetsen aan wat de school als 'gewenste lijn' ziet → studenten helpen de school te leren kennen. Ook de ruimte voor verschillen benoemen.	
Stagetragect	Voorbeelden van relevante thema's, waarbinnen studenten zelf hun casussen in kunnen brengen;
Jaar 1 Jaar 2 Minoren Masters (P1/P2)	- eerste observatie indrukken; wat zie je goed en minder goed gaan, wat zou je zelf anders willen doen en waarom - professionele afstand en nabijheid t.o.v. leerlingen - rol van docent - 'wie ben ik' als docent - verkenning van school (wat is er nodig om een school te runnen – verruiming van blik) - balans werk-studie-privé - klassenmanagement - stijl van lesgeven - consequent zijn - escalatieladder
Jaar 3 Jaar 4 Masters (P3/P4/P5)	- differentiëren - correctiewerk - soorten leerlingen/leerstijlen - vertrouwensband met leerlingen - collegialiteit / inzetbaarheid / vakgroep - kwaliteiten / SWOT - balans werk-studie-privé - ouderavonden - administratie - tijdmanagement - samenwerkend leren - rechtspositie

Verdiepingsmiddagen

Het plan bestaat om tijdens de BOS-brede verdiepingsmiddagen in de toekomst ook af en toe ruimte in te lassen voor bijeenkomsten met een intervisie-setting. Omdat studenten eerst zullen moeten wennen aan hun stageschool en de ontwikkeling van hun professionele zekerheid en zelfbeeld, zal intervisie in eerste instantie plaatsvinden op de eigen stageschool. Wanneer studenten zich meer zeker voelen over hun rol en het reilen en zeilen in de eigen stageschool, is het interessant om de horizon te gaan verbreden en BOS-breed tijdens de verdiepingsmiddagen een intervisiebijeenkomst bij te wonen. Dit kan meteen een mooie opstap zijn bij het zoeken naar een nieuwe stageplaats voor het volgende studiejaar van de student. Wij hopen op die manier te stimuleren dat studenten 'binnenboord' blijven bij de BOS.

Bibliografie

- Caluwé, L. I. A. de, & Vermaak, H. (2006). *Leren veranderen: een handboek voor de veranderkundige. Compleet herziene versie*. Kluwer.
- Korthagen, F. A. J., & Lagerwerf, B. (2011). *Leren van binnenuit: Kwaliteit en inspiratie in het onderwijs*. Boom Lemma uitgevers.
- Lingsma, M. (2018). *Aan de slag met teamcoaching*. Boom.
- Lingsma, M., & Scholten, M. (2001). *Coachen op competentieontwikkeling*. Boom Nelissen.
- Schön, D. A. (1987). *Educating the reflective practitioner: Toward a new design for teaching and learning in the professions*. Jossey-Bass.
- Simons, R. J., & Ruijters, M. C. P. (2012). David A. Kolb-Leerstijlen. In *Canon van het leren* (pp. 325-337). Vakmedianet Management B. V.
- Simons, R. J., & Ruijters, M. C. P. (2012). David A. Kolb-Leerstijlen. In *Canon van het leren* (pp. 479-490). Vakmedianet Management B. V.
- Sprakel, T. (d.d.) Het Nederlandse onderwijs in drie doeldomeinen [Blog post] Retrieved from: <http://edukitchen.nl/>
- Twijnstra, P. (d.d.). Coaching training intervisie [Blog post] Retrieved from: <http://www.petatwijnstra-coaching.nl/>
- Voss, R. (2018). *Verdieping in intervisie: En een pleidooi voor vrije professionele ontwikkeling*. Retrieved from: [https://www.platformsamenoopleiden.nl/Reflecteren met het ABCD-reflectiemodel \(inclusief voorbeeld\) \(scribbr.nl\) ccb3ef6b7aa5b52ade750e07291c8d6b97111c68.pdf](https://www.platformsamenoopleiden.nl/Reflecteren%20met%20het%20ABCD-reflectiemodel%20(inclusief%20voorbeeld)%20(scribbr.nl)/ccb3ef6b7aa5b52ade750e07291c8d6b97111c68.pdf) (wikiwijs.nl)



Inductiebeleid binnen BOS

[vastgesteld in de stuurgroep, juli 2021]

Noot vooraf: in dit document zijn links ingevoegd die direct doorlinken naar gebruikte bronnen.

Inhoud

Inleiding	2
Wat is inductie en waarom is het zo belangrijk?	2
De eisen waaraan BOS moet voldoen wat betreft inductie	2
Hoe is dit beleidsstuk tot stand gekomen en hoe nu verder?	3
Bouwstenen voor de visie op inductie	4
1. Heldere doelen	4
2. Positief (waarderings)perspectief	4
3. Beoogd bekwaamheidsniveau	4
4. Heldere en redelijke randvoorwaarden	4
5. Redelijk takenpakket	5
6. Duidelijke scheiding tussen begeleiding en beoordeling	5
7. Ontwikkeling van de startende leraar centraal	5
8. Eigenaarschap bij de startende leraar	5
9. Leren vanuit verschillende bronnen en referentiepunten	5
10. Inductie als recht en plicht - voor de school én starter	6
11. School als lerende organisatie	6
12. Bijzondere aandacht voor onbevoegde collega's en voor vervangers en schoolswitchers	6
Bijlage: Voorbeelden van werkdrukreductiemaatregelen	7

Inleiding

Wat is inductie en waarom is het zo belangrijk?

Vanuit de Brabantse Opleidingsschool (BOS) houden we ons niet alleen bezig met de opleiding van nieuwe collega's, maar is ook inductie een belangrijk thema. Een inductiearrangement is een leeromgeving die in materieel, sociaal en programmatisch opzicht zo gestructureerd is dat het beoogde leerproces van een beginnende leraar zoveel mogelijk wordt bevorderd (bron: [VOION](#)).

Uit een recent uitgekomen [landelijk meerjarig onderzoek](#) blijkt een inductiearrangement een positief effect te hebben: er is sprake van minder uitval en startende leraren die een speciaal inwerktraject van drie jaar volgen, ontwikkelen zich op pedagogisch-didactisch gebied sneller dan hun collega-starters. Ook ervaren deze starters minder werkgerelateerde stress, meer leermogelijkheden, meer invloed op hun dagelijks werk en meer vertrouwen in eigen bekwaamheid. Een goed inductiearrangement is juist voor leraren erg belangrijk: in tegenstelling tot veel andere beroepen waar sprake is van geleidelijke overgangen om in te groeien in het beroep, staat de leraar direct alleen voor de klas. Dit kan leiden tot stress, professionele eenzaamheid, onzekerheid en weinig focus op professionele groei (bron: [Goede condities voor startende leraren](#)).

Het belang van een doorlopende professionele ontwikkeling van (aankomende) leraren wordt breed onderschreven. Het Ministerie van Onderwijs en de vijf sectorraden hebben er daarom ook voor gekozen om, naast het samen opleiden, ook de inductiefase mee te nemen in het [kwaliteitskader Samen Opleiden en Inductie](#) waaraan opleidingsscholen moeten voldoen. Ook bijvoorbeeld in het geactualiseerde [sectorakkoord VO](#) is afgesproken dat schoolbesturen zorgen dat startende leraren een effectief inwerk- en begeleidingsprogramma volgen, als onderdeel van hun strategisch personeelsbeleid. Hierbij wordt ook de gehele doorlopende leerlijn van de leraar benoemd, met verbinding tussen de initiële opleiding van leraren, de begeleiding van startende leraren en de voortgezette professionalisering van leraren.

De eisen waaraan BOS moet voldoen wat betreft inductie

Het partnerschap cq de scholen/schoolbesturen van BOS dienen wat betreft inductie te voldoen aan onderstaande criteria. Onderstaande tekst van de vier waarborgen zijn letterlijk overgenomen uit het betreffende [Kwaliteitskader Samen Opleiden en Inductie](#).

Waarborg 1: de lerende leraar

Het partnerschap, de school of het schoolbestuur heeft een geëxpliciteerde visie op de rol en de positie van startende leraren, op de bijdrage die ze kunnen leveren en op de ondersteuning die ze nodig hebben. De visie op het leren van leraren en de groei in het beroep is vertaald naar een beoogd bekwaamheidsniveau aan het einde van de inductiefase.

Waarborg 2: leeromgeving

Er is sprake van een begeleidingssystematiek en/of programma voor startende leraren. Doelstellingen, professionaliseringsactiviteiten, de wijze van begeleiden en beoordelen zijn passend en transparant.

Waarborg 3: organisatie

Inductiebeleid en de inductieprogramma's zijn ingebed in het strategisch HRM-beleid van een school of schoolbestuur. Het partnerschap, de school of het schoolbestuur organiseert dat de verschillende actoren kennis delen over de begeleiding van startende leraren. De kwaliteit van de begeleiding van startende leraren is geborgd.

Waarborg 4: kwaliteitscultuur

De kwaliteit van de inductieprogramma's voor startende leraren wordt regelmatig geëvalueerd en op basis daarvan bijgesteld.

Hoe is dit beleidsstuk tot stand gekomen en hoe nu verder?

Dit beleid is ontwikkeld door Ontwikkelteam Inductie van BOS, bestaande uit:

- Danny Boots (locatiedirecteur Markenhage, Breda)
- Karin van Haaren (schoolopleider en coach startende leraren Reeshofcollege, Tilburg)
- Wilma van Noort (rector Beatrix College, Tilburg)
- Marty van Rijen (projectleider BOS en voormalig conrector Mencia, Breda)

Dit Ontwikkelteam heeft literatuuronderzoek gedaan naar het belang van inductie en verschillende aspecten die een positief effect hebben in het ontwikkelproces van startende leraren. Ook is middels een online vragenlijst onder startende leraren, hun coaches en rectoren/directeuren onderzoek gedaan naar de huidige inductieprogramma's binnen de BOS-scholen. De inzichten opgedaan uit dat onderzoek hebben geleid tot een eerste aanzet tot een BOS-breed inductiebeleid waarin uitgangspunten worden geformuleerd voor een inductieprogramma.

De in dit beleidsstuk genoemde bouwstenen van het inductiebeleid komen niet alleen voort uit bovengenoemde eisen uit het Kwaliteitskader en het verrichte onderzoek, ze sluiten ook aan op de [missie en visie](#) van BOS waarin de volgende kernwaarden centraal staan:

- Samen: op alle niveaus van en met elkaar willen leren
- Diversiteit: brede blik op onderwijs, uitgebreid repertoire, eigen stijl
- Ontwikkelingsgericht: veilige leeromgeving, feedbackcultuur
- Eigenaarschap: eigen verantwoordelijkheid en initiatief
- Commitment: practice what you preach

Er is in april 2021 een concept-beleidsstuk voorgelegd aan een klankbordgroep bestaande uit verschillende actoren aan wie ook de vragenlijst over inductie is voorgelegd: startende leraren, hun coaches en schoolleiders. Vervolgens is het concept op enkele punten aangepast en opnieuw met de collega's gedeeld. De stuurgroep van BOS heeft op 12 juli ingestemd met het stuk.

Zoals in dit document beschreven, zal een aantal bouwstenen verder uitgewerkt dienen te worden. Ook zal het Ontwikkelteam zich nog buigen over de vraag op welke manier we kunnen borgen dat inductie daadwerkelijk wordt geïntegreerd in het HRM-beleid van de besturen cq scholen. Dit zijn de belangrijkste taken voor Ontwikkelteam Inductie in 2021-2022. Hierbij wordt ook aansluiting gezocht bij het RAP-project (Regionale Aanpak Personeelstekorten).

Bouwstenen voor de visie op inductie

1. Heldere doelen

In het inductiearrangement richten we ons op drie doelen:

- het behouden van startende leraren voor de school cq het onderwijs;
- bevorderen van de professionele ontwikkeling van startende leraren, zowel binnen de klas (o.a. pedagogisch-didactisch) als daarbuiten (deel uitmaken van de schoolpraktijk, bron: [Rapport Verkenning BSL](#));
- een verdere versterking van de lerende cultuur waarbinnen niet alleen startende leraren maar alle medewerkers de ruimte krijgen en benutten om zich verder te ontwikkelen¹.

Een goede begeleiding is dus niet alleen in het belang van de startende leraar maar ook van de leerlingen, de school, het onderwijs en de maatschappij. Het versterken van de lerende cultuur in de school is hiervoor een absolute voorwaarde.

(Bronnen: [Startende leraren in het po en vo](#) en [rapport Verbetering inductie beginnende leraren](#))

2. Positief (waarderings)perspectief

We zijn gewend aan het idee dat startende leraren nog veel moeten leren (tekortkomingsperspectief). Andersom is het ook zo dat schoolorganisaties en leraren veel van hun startende collega's kunnen leren. Een waarderingsperspectief is van belang ter aanvulling op het (traditionele) inductieperspectief waarin de tekortkomingen van starters centraal staan en krijgt expliciet aandacht in het inductiearrangement.

(Bron: [De Waarde van startende leraren voor scholen, VO Raad](#))

3. Beoogd bekwaamheidsniveau

We sluiten aan op de visie op het leren van leraren zoals geformuleerd in de [missie en visie](#) en het professionaliseringsplan van BOS (in ontwikkeling). Deze vertalen we naar een BOS-breed beoogd bekwaamheidsniveau aan het einde van de inductiefase, met waar mogelijk een beschrijving van verschillende stadia binnen de inductieperiode en aandacht voor de doorlopende leerlijn na de inductiefase. Mogelijk kan de uitgave [Een beroepsbeeld voor leraren](#) hierbij een handreiking zijn. Daarnaast vragen we scholen een schoolspecifiek lerarenprofiel te formuleren (bijvoorbeeld van een leraar op een tto-, vmbo- of daltonschool) zodat de diversiteit binnen BOS en wat de scholen vragen van cq te bieden hebben aan collega's duidelijker naar voren komt.

4. Heldere en redelijke randvoorwaarden

De schoolleiding draagt er zorg voor dat een aantal randvoorwaarden goed is geregeld:

- helder profiel met taakomschrijving en billijke facilitering voor de coach(es) van startende leraren; vanuit BOS willen we onderzoeken of we richtlijnen voor dit profiel, de taakomschrijving en facilitering kunnen opstellen;
- ter beschikking stellen van instrumenten die noodzakelijk zijn voor het inductiearrangement (ter behoeve van bijvoorbeeld lesobservaties en leerlingenenquêtes);
- organiseren van een introductiebijeenkomst voor startende leraren (zo mogelijk gecombineerd met stagiairs) met als doel: kennismaking met elkaar, de school, hun coach(es) en de schoolleiding en duidelijk maken wat het belang, doel, de inhoud en vormgeving van het inductiearrangement is maar bovenal: de startende leraar meteen het gevoel geven dat ze heel welkom zijn en goed ondersteund gaan worden;
- een volledig en up to date informatiepakket voor startende leraren met daarin in ieder geval een beschrijving van de procedure rondom begeleiding en beoordeling; vanuit BOS gaan we aan de slag met een format voor een dergelijk informatiepakket, en wellicht ook de introductiebijeenkomst);
- toegang tot voor het uitvoeren van de taak benodigde materialen en bronnen (inlogcodes);
- professionaliseringsaanbod voor zowel coaches als startende leraren in samenwerking tussen BOS, Sovot Academie en de SKVOB Academie

De focus willen we vooral leggen op goed opgeleide coaches en de professionalisering van deze coaches; zij zijn de spil van het inductiearrangement.

(Bronnen: [rapport Verbetering inductie beginnende leraren](#), [Eindrapportage Begeleiding startende leraren 2014-2019](#))

¹ In scholen die beschouwd kunnen worden als lerende organisaties bestaat een innovatieve schoolcultuur waardoor de kans groter is dat onderwijs succesvol wordt geïnnoveerd met een positief effect op de kwaliteit van onderwijs. Bron: [NRO](#)

5. Redelijk takenpakket

Bij het vaststellen van het aantal uren cq takenpakket van de startende leraar wordt rekening gehouden met het feit dat de collega startend is zodat de startende leraar voldoende ruimte heeft om te kunnen werken aan de professionele ontwikkeling.

- Uiteraard hanteren we de [CAO-afspraken](#) (artikel 8.3) omtrent reductie lesgevende taak in het eerste (20%) en tweede jaar (10%).
- De schoolleiding bespreekt met de startende leraar welke werkdrukreductiemaatregelen aan de orde zijn, zie bijlage 1. Zij is zich hierbij zeer bewust van het feit dat de starter een en ander nog niet goed kan overzien en in een beoordelingstraject zit. Eventueel wordt de coach door schoolleiding of startende collega gevraagd om advies te geven.
- Wat betreft taken buiten het lesgeven worden er maatwerkafspraken met de startende leraar gemaakt rekening houdend met het waarderingsperspectief (zie bouwsteen 2) en de niet te grote belasting van de starter. We zetten een startende leraar in het eerste jaar niet in als mentor (tweede jaar: duo-mentoraat, 3^e jaar: zelfstandig mentor).
- De schoolleiding checkt altijd, in overleg met de betreffende collega, of de door de sectie afgesproken klassenverdeling en het rooster een niet te hoge belasting van de startende leraar vragen.
- Ook checkt de schoolleiding of de startende leraar voldoende ruimte ervaart om aan het inductiearrangement deel te nemen; als dat niet zo is, gaat ze in overleg met de startende leraar en de coach op zoek naar oplossingen.

NB: Voor vervangers en onbevoegde collega's zijn bovengenoemde CAO-afspraken formeel niet van toepassing. Hier is extra aandacht voor de totale belasting dus zeker aan de orde. Binnen BOS willen we onderzoeken of het wenselijk en mogelijk is deze CAO-afspraken ook voor deze starters te hanteren.

6. Duidelijke scheiding tussen begeleiding en beoordeling

Om "veiligheid" te kunnen borgen voor de ontwikkeling van de startende collega is het noodzakelijk de begeleiding (door een coach) los te koppelen van de beoordeling (door de schoolleiding). Elementen uit de beoordeling (zoals leerlingenenquêtes, lesobservaties en de uitkomsten van een beoordelingsgesprek) kunnen uiteraard meegenomen worden in het ontwikkelingsproces cq de begeleiding; andersom in principe niet, tenzij de startende collega er zelf voor kiest deze te delen cq de coach toestemming geeft dit te doen. We streven ernaar dat de collega de leeromgeving als zo veilig ervaart, dat deze scheiding uiteindelijk niet meer gemaakt wordt, op initiatief van de collega.

7. Ontwikkeling van de startende leraar centraal

Uit [onderzoek](#) blijkt het belang van gepersonaliseerde inwerktrajecten. Het inductietraject heeft meer effect als wordt aangesloten bij de individuele kwaliteiten en behoeften van de startende collega. We proberen dus zoveel mogelijk maatwerk te bieden binnen het inductiearrangement. Daarnaast benadrukken we dat leerbaarheid belangrijker is dan startniveau.

De startende collega geeft, bijvoorbeeld in een persoonlijk ontwikkelingsplan, aan wat de kwaliteiten, leerdoelen en ambities zijn in relatie tot het bekwaamheidsniveau (zie bouwsteen 3) en op welke manier hij/zij hieraan zou willen werken. Een ontwikkelingsplan, portfolio of iets dergelijks moet helpend aan de ontwikkeling en laagdrempelig zijn. We onderzoeken of we als BOS een eenvoudig format kunnen ontwikkelen waar gebruik van gemaakt kan worden maar willen nadrukkelijk ruimte bieden aan scholen/starters om hier een eigen vorm voor te kiezen.

8. Eigenaarschap bij de startende leraar

De startende collega is eigenaar van zijn/haar eigen ontwikkeling. Van de startende collega wordt verwacht dat deze aangeeft wat hij/zij nodig heeft om zich verder te ontwikkelen. De school biedt echter wel een inductiearrangement aan; het initiatief ligt dus bij beide partijen. De coach is faciliterend en helpt de startende leraar zich verder te ontwikkelen (adaptief coachen, zie ook de [missie en visie van BOS](#)).

9. Leren vanuit verschillende bronnen en referentiepunten

Uitgangspunt is dat de startende leraar verschillende bronnen aanboort en feedback verzamelt om te kunnen reflecteren op het eigen handelen en de eigen ontwikkeling. De school heeft een rol in het faciliteren cq organiseren.

- **Lesobservaties** (eventueel in de vorm van video-opnames) en **leerlingenenquêtes** maken structureel onderdeel uit van het inductiearrangement zodat de coach, experts, peers en leerlingen als referentiepunt dienen.

- Omdat we met en van elkaar belangrijk vinden wordt structureel **interview** georganiseerd met andere (startende) leraren en leraren in opleiding. Ervaringen van (vak)collega's kunnen immers leiden tot nieuwe inzichten en inspiratie. Daarnaast wordt gezorgd voor verdieping door een koppeling te maken met theorie en onderzoek.
- Er zijn verschillende **instrumenten** beschikbaar waaruit gekozen kan worden, bijvoorbeeld voor lesobservatie, leerlingenenquêtes, methoden voor het geven van feedback en interviewmethodieken; coaches zijn hierin **geprofessionaliseerd** maar beschikken vooral over de juiste coachingsvaardigheden.

(Bron: [Goede condities voor startende leraren](#))

6. Inductie als recht en plicht - voor de school én starter

Een inductieprogramma is een recht en een plicht voor startende leraren. Er worden duidelijke afspraken gemaakt wat de coach en startende leraar van elkaar mogen verwachten. Er wordt een duidelijk stappenplan afgesproken met een opbouw binnen het jaar en over de jaren heen. Elke school biedt een inductieprogramma dat drie jaar bestrijkt zoals aanbevolen in [Goede condities voor startende leraren](#). De begeleiding zal in de meeste gevallen na het eerste of tweede jaar minder intensief worden. Het is vooral van belang structureel vinger aan de pols te houden. Het inductiearrangement van elke BOS-school is opgebouwd uit de afgesproken bouwstenen.

7. School als lerende organisatie

Op verschillende manieren geeft de schoolleiding ook wat betreft inductie blijk van het willen versterken van de lerende organisatie. Ook hier verwijzen we naar de [missie en visie van BOS](#): 'practice what you preach' vinden we heel belangrijk.

- Jaarlijks wordt het inductieprogramma geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.
- In de vorm van een enquête of panelgesprek worden ervaringen van startende leraren verzameld, zoals de problemen die zij zijn tegengekomen, mogelijke oplossingen die zij zelf aanreiken voor deze problemen en andere wensen en behoeftes die zij hebben.
- Startende leraren krijgen een rol in (het aanpassen van) de opzet van het inductieprogramma.
- Er worden systematisch exitgesprekken gehouden met vertrekkende leraren met als doel het verzamelen van de redenen van vertrek, ervaringen met het lesgeven en adviezen voor verbetering van het inductieprogramma voor startende leraren.

8. Bijzondere aandacht voor onbevoegde collega's, vervangers, zij-instromers en schoolswitchers

Een groot (groeidend) aantal collega's is onbevoegd en heeft extra aandacht.

- De schoolleiding heeft extra aandacht voor werkdrukreductiemaatregelen (bijlage 1), beperkt het aantal uur dat een onbevoegd leraar wordt ingezet en neemt geen 1e en 2e jaars studenten aan.
- Zowel de schoolleiding als de coach benadrukken dat de prioriteit bij het afronden van de opleiding dient te liggen.
- Er moeten duidelijke afspraken zijn wat betreft betrokkenheid van de schoolopleider.
 - o Zodra een onbevoegd collega wordt aangenomen, wordt de schoolopleider hiervan onmiddellijk op de hoogte gesteld.
 - o De schoolopleider is altijd betrokken bij de begeleiding en beoordeling als stagiair; de schoolleiding bij de beoordeling als collega. Hierover worden in ieder geval intern duidelijke afspraken gemaakt. Er is bij startende onbevoegde collega's geen rol voor de coach aangezien de schoolopleider deze rol heeft.
 - o Als de betreffende beoogde nieuwe collega al stageloopt/heeft gelopen op deze school, wordt het advies van de schoolopleider ingewonnen of het verstandig is iemand eigen uren te geven.

Ook collega's (al dan niet bevoegd) die worden aangesteld in een vervangingsbaan en/of al jaren op een andere school hebben gewerkt hebben recht op goede begeleiding volgens de in dit stuk beschreven uitgangspunten. Zij worden zo veel mogelijk meegenomen in het traject voor startende leraren; uiteraard wordt (zoals ook voor startende leraren geldt) aangesloten bij de leervragen van de betreffende collega en zo veel mogelijk maatwerk geboden in de begeleiding.

Hetzelfde geldt voor collega's die instromen in het onderwijs met al hele andere werk- en levenservaring (zij-instromers). Ook hier is maatwerk aan de orde en bijzondere aandacht voor de ervaring, levensfase en verwachtingen van de nieuwe collega.

Bijlage: Voorbeelden van werkdrukreductiemaatregelen

Bron: [Eindrapportage begeleiding startende leraren 2014-2019](#)

1. In deeltijd aangesteld worden.
2. Minder lessen geven dan meer ervaren collega's.
3. In het eerste jaar geen mentor zijn.
4. Geen extra taken toebedeeld krijgen binnen de sectie of team.
5. Vrijgesteld worden van buitenschoolse activiteiten.
6. Taken op basis van draagkracht toebedeeld krijgen, met andere woorden er wordt maatwerk geleverd.
7. Geen lastige klassen toegewezen krijgen.
8. Van klas mogen wisselen.
9. Samen met een ervaren collega in parallelklassen lesgeven.
10. Lessen evenwichtig over de week verspreiden.
11. Ruimte inplannen voor intervisie.
12. Op vaste tijden met begeleiders afspreken.
13. Met de vakcoach op dezelfde locatie werken (de vakcoach is een medewerker belast met de ondersteuning en begeleiding van de beginnende docent. Hij/ zij geeft hetzelfde schoolvak als de beginnende docent).
14. Met de algemeen coach op dezelfde locatie werken (de algemeen coach is een medewerker belast met de ondersteuning en begeleiding van één of meer beginnende docenten. Hij/ zij geeft niet per definitie hetzelfde schoolvak als de beginnende docent).
15. Niet overmatig pendelen tussen locaties (wordt voor mij zoveel mogelijk beperkt).
16. Eigen lokaal toegewezen krijgen.
17. Een rustige, goede werkplek toegewezen krijgen.
18. Een vertrouwenspersoon toegewezen krijgen.

Bijlage 5: Missie en visie



Missie (= kernopdracht)

Wij¹ leiden leraren op tot wendbare professionals die onze leerlingen optimaal kunnen ondersteunen in hun ontwikkeling in een constant veranderende wereld. Wij geven (toekomstige) leraren de ruimte om zich op grond van hun eigen kundigheid, inventiviteit, enthousiasme en kritisch-reflectieve houding te blijven ontwikkelen als authentieke leraar met een sterke professionele identiteit. We geven zo niet alleen een impuls aan de ontwikkeling van het individu maar ook aan de (innovatieve) ontwikkeling van het team, de school en het onderwijs.

Visie (= kernwaarden, waar geloven we in?)

Samen: Samen opleiden is ook echt samen.

Centraal staat dat we van en met elkaar willen leren, en met alle betrokkenen het samen opleiden vormgeven. We geloven dat we op elk niveau van en met elkaar kunnen leren: leerlingen van leraren en beginners van ervaren collega's maar ook andersom. Ook de lerarenopleiders, schoolleiders en bestuurders zijn bereid om van en met elkaar te leren. Studenten worden actief betrokken bij de opleidingsschool en voelen zich lid van het team. Doordat we een sterk samenwerkingsverband vormen, leren we breder van elkaar dan alleen op het gebied van samen opleiden, bijvoorbeeld als het inductie of HRM betreft.

Diversiteit: We creëren een gevarieerde context om te kunnen (blijven) ontwikkelen.

BOS heeft een heel divers aanbod wat betreft o.a. schoolcultuur, opleidingsniveau, schoolgrootte en onderwijsconcept. Door in de praktijk kennis te maken met veel verschillende 'smaakjes' en de leeromgeving te verbinden met de theorie, ontwikkelen studenten zich tot een professional met een brede blik op onderwijs, een uitgebreid repertoire en een eigen stijl.

Ontwikkelingsgericht: De professionele ontwikkeling van de student staat centraal.

We sluiten aan bij de ontwikkelbehoefte van de student en creëren een veilige leeromgeving. We richten ons op alle niveaus op een feedbackcultuur waarin je van je fouten mag leren om je verder te kunnen ontwikkelen. Deze ontwikkeling houdt niet op als het diploma is behaald. We bevorderen daarom niet alleen het leren van studenten, maar ook van startende én ervaren leraren. We zijn een ondernemende opleidingsschool waarin we risico's durven te nemen om studenten, collega's, het team, onze school én ons onderwijs verder te ontwikkelen.

Eigenaarschap: We stimuleren en verwachten dat studenten verantwoordelijkheid en initiatief nemen voor hun eigen leerproces.

Om in een snel veranderende wereld in een complexe omgeving die het onderwijs is goed te kunnen (blijven) functioneren, is het belangrijk dat leraren hun talenten een leven lang blijven ontwikkelen. Ze moeten daarvoor over de juiste vaardigheden, houding, zelfbeeld en motivatie beschikken en in staat zijn hun leerproces zelf te reguleren. Goed kunnen reflecteren op het eigen handelen en eigen leren is daarbij essentieel, evenals een kritisch-onderzoekende houding. Om eigenaarschap te vergroten bieden we een positief ondersteunende omgeving waarin studenten de omstandigheden van hun leerproces mee kunnen bepalen.

Commitment: Bij alle betrokkenen verwachten we commitment om de ambities en visie van de BOS te realiseren.

De afgesproken opleidingsprincipes komen terug in de benadering van de student, leraar, werkplekbeleider, schoolopleider en instituutopleider, maar ook van de schoolleider en bestuurder. Ze zijn het uitgangspunt van ons professionaliserings- en opleidingsplan. Het blijven geen loze woorden: practise what you preach! Wat we met elkaar afspreken, brengen we ook in de praktijk en we spreken elkaar hier zo nodig ook op aan.

¹ Wij zijn een opleidingsschool waarvan de volgende partners deel uitmaken: Fontys Lerarenopleiding Tilburg, Hogeschool Rotterdam (IVL), Eindhoven School of Education (TU/e) en alle VO-scholen die vallen onder de Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs e.o. (SKVOB) en Stichting Openbaar Onderwijs Tilburg (Sovot).



Rollen en verantwoordelijkheden binnen de BOS

[versie juli 2021]

Inhoud

Woord vooraf.....	2
Organogram.....	2
Rollen binnen BOS - definitielijst.....	3
Uitwerking verschillende rollen.....	4
Eisen die gesteld worden aan de verschillende rollen.....	9

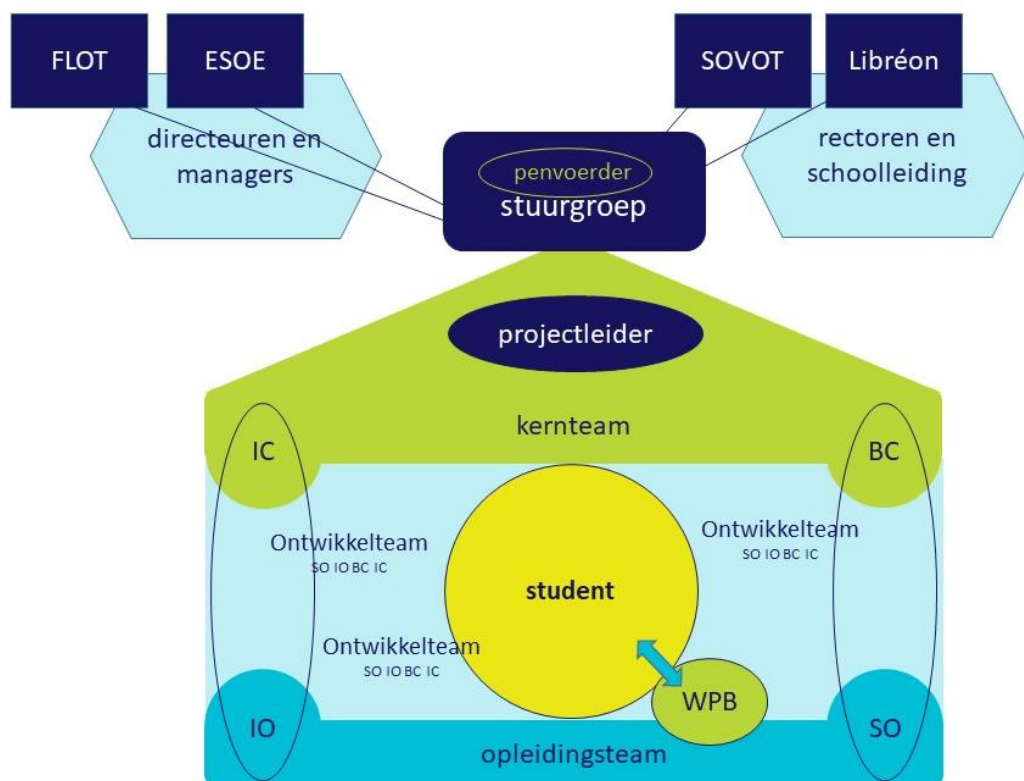
Woord vooraf

Bij het opstellen van dit document was het aangepaste Rollenportfolio Samen Opleiden van ADEF (nog niet gepubliceerd) dat sinds november 2019 geldt als landelijk kader het uitgangspunt. Ook zijn diverse opleidingsplannen van andere opleidingsscholen bestudeerd¹. Het document is vastgesteld na bespreking en input van de stuurgroep, het kernteam en het ontwikkelteam van BOS. Het zal opgenomen worden in het opleidingsplan van BOS en zal waar nodig jaarlijks worden aangepast. Het bevat de belangrijkste rollen en overlegstructuren binnen BOS.

Alle rollen die te maken hebben met de onderzoekscomponent van de opleidingsschool (zoals onderzoeksbegeleider en -coördinator) zijn vooralsnog buiten beschouwing gelaten. Deze, en ook andere rollen kunnen op een later moment (bijvoorbeeld als de onderzoekscomponent binnen de BOS verder uitgewerkt wordt) worden toegevoegd.

Omwillen van de leesbaarheid is steeds 'hij' gebruikt in de tekst. Waar 'hij' staat kan uiteraard ook 'zij' worden gelezen.

Organogram²



¹ Een aantal is te vinden op <https://www.platformsamenooleiden.nl/tag/beleidsdocumenten/>

² Omwillen van de duidelijkheid is in het organogram wel gekozen voor het benoemen van de 4 partners: Fontys Lerarenopleiding Tilburg (FLOT), Eindhoven School of Education (ESOE), Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg (SOVOT) en Libréon.

Bestuurscoördinator (BC): een door het schoolbestuur aangestelde schoolopleider (SO) met een coördinerende taak of een niet-SO die vanuit een bovenschoolse positie een coördinerende rol heeft wat betreft uitvoering en afstemming van activiteiten met betrekking tot samen opleiden.

Instituutskoördinator (IC): een door de lerarenopleiding aangestelde instituutsopleider (IO) met een coördinerende taak of een niet-IO die instituutsbreed een coördinerende rol heeft wat betreft uitvoering en afstemming van activiteiten binnen de opleidingsschool.

Instituutsopleider (IO): tweedelijns algemeen opleider die verantwoordelijk is voor de kwaliteit van de werkplek, de begeleiding en de beoordeling op de werkplek in relatie tot de criteria die het instituut dat hij representeert hieraan stelt.

Kernteam: team dat in principe bestaat uit ten minste de projectleider/programmadirecteur, bestuurscoördinatoren en instituutskoördinatoren en dat zich bezighoudt met de ontwikkeling, uitvoering en organisatie van het samen opleiden.

Lerarencoach: coach die door een school is aangesteld om beginnende leraren te begeleiden (inductietraject) en ervaren leraren te coachen; is (nog) geen rol binnen de opleidingsschool.

Ontwikkelteam: team van met name schoolopleiders en instituutsopleiders die de visie op samen opleiden naar de praktijk vertaalt en input geeft voor aanscherping van die visie op basis van die praktijk.

Opleidingsteam: team van schoolopleiders en instituutsopleiders dat betrokken is bij een opleidingstraject op de werkplek.

Penvoerder: degene die de subsidie heeft aangevraagd en ontvangt.

Projectleider/programmadiirecteur: verbindende schakel tussen de diverse geledingen en partners met een coördinerende taak ten aanzien van het samen opleiden vanuit een inhoudelijk en organisatorisch gezichtspunt.

Schoolleiding/managementteam: (locatie)directeuren/rectoren en overige leden van het managementteam cq de schoolleiding binnen de scholen en de lerarenopleidingen.

Schoolopleider (SO): tweedelijns algemeen opleider die de plaatsing, opvang en begeleiding van de studenten binnen de eigen school coördineert en organiseert en verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het werplekieren.

Studenten: stagiairs vanuit de verschillende lerarenopleidingen die, ongeacht de opleidingsfase waarin ze zich bevinden, binnen het team opgenomen en serieus genomen, we bieden veel kansen en stellen de nodige eisen.

Stuurgroep: het overleg van bestuurders cq directeuren van de betreffende vo-scholen cq opleidingsinstituten dat eindverantwoordelijk is voor de inrichting en uitvoering van het samen opleiden.

Werkplekbegeleider (WPB): eerstelijns begeleider, in de meeste gevallen een vakgenoot, die de student in de dagelijkse praktijk coacht/begeleidt in de professionele ontwikkeling op het vakgebied, zowel vakinhoudelijk als vakdidactisch.

Stuurgroep

- bestaat uit een vaste, gemandateerde vertegenwoordiger per partner binnen de BOS op eindverantwoordelijk niveau (bestuurders cq directeurs).
- is eindverantwoordelijk voor de inrichting en uitvoering van de BOS; de besluiten die de stuurgroep neemt, zijn derhalve bindend.
- delegeert de dagelijkse projectleiding/aansturing van de BOS aan de projectleider/programmadirecteur.
- staat onder voorzitterschap van een vertegenwoordiger van een van de partners; de voorzitter nodigt de projectleider/programmadirecteur uit en bereidt met hem de agenda voor.
- is verantwoordelijk voor:
 - o het opstellen en actualiseren van de visie, ambitie, doelstellingen en het kwaliteitsbeleid (ontwikkelplan);
 - o het jaarlijks vaststellen van de daaruit voortvloeiende opleidingsplan, de projectplannen, de begroting en het plan van inzet ten aanzien van de beschikbare middelen;
 - o het regelmatig beoordelen van resultaten, doelstellingen en risico's;
 - o het regelmatig informeren van de betreffende rectoren/directeuren/managers binnen de eigen organisatie over relevante informatie met betrekking tot de BOS;
 - o het bewaken dat de binnen de BOS gestelde kaders niet worden overschreden door de verschillende partners; waar nodig stuurt een stuurgroepslid binnen de eigen organisatie bij.

Schoolleiding/managementteam

- (locatie)directeuren/rectoren en overige leden van het managementteam cq de schoolleiding binnen het voortgezet onderwijs en binnen de opleidingsinstituten.
- is verantwoordelijk voor
 - o heldere en goede randvoorwaarden en een billijke facilitering voor de IO's, SO's en WPB;
 - o het zich regelmatig op de hoogte stellen van de voortgang van werkplekieren binnen de eigen organisatie en samen opleiden binnen de opleidingsschool; heeft daarom structureel contact met de eigen SO, IO en de projectleider/programmadirecteur;
 - o het toewerken naar cq toezien op verankering van samen opleiden en inductie in het personeelsbeleid van de school;
 - o het, indien nodig, bijsturen van het proces binnen de eigen organisatie.

Penvoerder

- is degene die het projectplan heeft ingediend en de subsidie vanuit DUS-I ontvangt.
- neemt deel aan overleggen met de partners op stuurgroepsniveau.
- is verantwoordelijk voor:
 - o het onderhouden van de contacten met OCW, DUO/DUS-I en andere overheidsinstanties waaraan de BOS verantwoording aflegt en het informeren van stuurgroep en projectleider/programmadirecteur over deze contacten;
 - o de financiële administratie van de uitgaven en inkomsten van de BOS;
 - o het opnemen van de subsidie in Model G1 van het jaarverslag van de eigen organisatie, waarin alle inkomsten en uitgaven staan en het daarbij aangeven of de activiteiten, waarvoor de subsidie is bedoeld, zijn uitgevoerd;
 - o het in het derde en vierde subsidiejaar vóór 1 oktober op basis van het aantal studenten dat het schooljaar daarvoor is opgeleid binnen BOS, opnieuw aanvragen van de subsidie bij DUO;

- het in samenwerking met de projectleider/programmadirecteur initiëren van de proefvisitatie en de zelfevaluatie in het kader van de NVAO-toetsing.

Projectleider/programmadirecteur

- functioneert op het niveau van de stuurgroep (directionniveau) waaraan hij verantwoording aflegt.
- is binnen de gestelde kaders (visie, begroting, kwaliteit, planning) gevolmachtigd door de stuurgroep; kan dus binnen de afgesproken kaders zelfstandig beslissingen nemen.
- heeft binnen de BOS voor de samenwerkende scholen en opleidingsinstituten een coördinerende taak ten aanzien van het samen opleiden vanuit een inhoudelijk en organisatorisch gezichtspunt en fungeert als verbindende schakel tussen de diverse geledingen en partners.
- neemt deel aan de vergaderingen van de stuurgroep en is voorzitter van het kernteam;
- is verantwoordelijk voor het:
 - het coördineren van de implementatie en uitvoering van het ontwikkelplan;
 - het jaarlijks opstellen cq bijstellen, uitzetten en monitoren van opleidings-/projectplannen waarin de uitgangspunten uit het ontwikkelplan concreet worden gemaakt;
 - het leveren van een bijdrage aan een effectieve (opbrengstgericht en efficiënte) organisatie van en samenwerking binnen de BOS;
 - het op basis van het ontwikkel-/opleidingsplan leidinggeven aan de bij de BOS betrokken medewerkers;
 - het samen met de penvoerder voorbereiden en organiseren van de besluitvorming door de stuurgroep en het samen voorbereiden van de proefvisitatie en zelfevaluatie in het kader van de NVAO-toetsing.
 - het opstellen van rapportages ten behoeve van de vereiste financiële verantwoording en leveren van een bijdrage bij het opstellen van de begroting;
 - het bewaken van de facilitering en ureninzet van de diverse rollen in de BOS;
 - het voorbereiden en opstellen van de kwaliteitszorg;
 - het initiëren, uitzetten en monitoren van verbeteractiviteiten;
 - het samen met de betreffende rector(en)/(locatie)directeuren stimuleren dat scholen binnen BOS voor hun schoolontwikkeling verbinding maken met het opleidingsplan en de in de BOS aanwezige expertise inzetten;
 - het onderhouden van contacten c.q. kennisuitwisseling met andere opleidingsscholen en voor de BOS relevante partners.

Kernteam

- team waarin alle partners vertegenwoordigd zijn en dat ten minste bestaat uit de projectleider/programmadirecteur en de BOS-coördinatoren van de verschillende partners, aangevuld met een aantal school- en/of instituutsopleiders
- vertaalt de visie op samen opleiden naar de praktijk en geeft input voor aanscherping van die visie op basis van die praktijk
- wordt voorgezeten door de projectleider/programmadirecteur
- legt verantwoording af aan de stuurgroep
- is verantwoordelijk voor
 - concretiseren en uitwerken van de missie en visie van BOS
 - toezicht op realisatie van doelen en ambities
 - ontwikkeling van procedures en instrumenten voor het samen opleiden en begeleiden
 - afstemming van de verschillende BOS-activiteiten binnen de eigen organisatie
 - toezien op werkzaamheden van de ontwikkelteams
 - adviseren stuurgroep

- is daarbij bijvoorbeeld verantwoordelijk voor
 - o het uitwerken en (laten) uitvoeren van (deelaspecten van) het BOS-curriculum
 - o het signaleren van professionaliseringsbehoeften en organiseren van professionaliseringsactiviteiten
 - o het formuleren van een inductieplan en zorgdragen voor implementatie ervan

Werkplekbegeleider (WPB)

- eerstelijns begeleider, in de meeste gevallen een vakgenoot, die de student in de dagelijkse praktijk coacht/begeleidt in de professionele ontwikkeling op het vakgebied, zowel vakinhoudelijk als vakdidactisch.
- is een vakbekwaam, bevoegd leraar, bij voorkeur gecertificeerd als werkplekbegeleider.
- is verantwoordelijk voor:
 - o het op de werkplek begeleiden van de student in zijn ontwikkelingsproces;
 - neemt deel aan portfolio/begeleidingsgesprekken;
 - bevordert dat de student planmatig met zijn leerdoelen bezig is;
 - stimuleert de reflectie op zijn handelen en zijn persoonlijke ontwikkeling;
 - begeleidt de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de lessen;
 - geeft formatieve beoordelingen over zijn werkplekleren, op de uitvoering van opdrachten die op het (vak)didactische vlak liggen en ziet toe op de hierop volgende voortgang;
 - stelt daarbij steeds hogere eisen aan de student, gerelateerd aan de fase van de studie waarin de student zit, om op die manier de student te stimuleren zich verder te ontwikkelen (ontwikkelingsgericht).
 - o het geven van vakinhoudelijke en (vak)didactische instructies;
 - o het geven van een gefundeerd advies met betrekking tot de beoordeling over de vakmatige en (vak)didactische ontwikkeling.
 - o een goede afstemming van de begeleiding en ontwikkeling van de student met de SO en IO.

Schoolopleider (SO)

- algemeen opleider, in de tweede lijn, die de werving, plaatsing, opvang en begeleiding van studenten binnen een school coördineert en organiseert.
- is lid van het opleidingsteam en verzorgt in dat kader onderwijsactiviteiten, zoals intervisiebijeenkomsten.
- ervaren, bevoegd en tot deze taak geschoolde leraar, bij voorkeur BRLO-gecertificeerd.
- is verantwoordelijk voor:
 - o de algemene begeleiding van de studenten en procesbewaking;
 - o regelmatig overleg en afstemming met de bestuurscoördinator en/of projectleider/programmadirecteur, het managementteam en de WPB's binnen de eigen organisatie en de IO's of andere contactpersonen vanuit het instituut en het praktijkbureau van de opleidingsinstituten waarmee wordt samengewerkt;
 - o samen met de schoolleiding zorgen voor voldoende stageplaatsen cq werkplekbegeleiders;
 - o de kwaliteit van de werkplek, de begeleiding en de beoordeling op de werkplek;
 - o het adviseren cq mede(beslissen) bij het aannemen en plaatsen van studenten in de school;
 - o het adviseren van de directie en projectleider/programmadirecteur met betrekking tot samen opleiden;

het samen met de opleidingsinstituten coördineren van activiteiten voor WPB's, signaleren van professionaliseringsbehoeften en doen van voorstellen

- voor professionalisering van WPB's en andere betrokkenen in de school en eventueel deels uitvoeren hiervan;
- het geven van een gefundeerd advies met betrekking tot de beoordeling van de professionele ontwikkeling van de student.

Het combineren van de rol van SO en WPB

Uitgangspunt is dat de SO geen WPB is. Het gaat om twee verschillende rollen, zie rollen en verantwoordelijkheden BOS. Binnen de opleidingsschool is bewust gekozen voor het vier-ogenprincipe. Als de SO ook WPB is, kan daar niet aan voldaan worden. Er zijn uitzonderingen mogelijk:

- *Op een school waar twee SO's zijn, is de SO die ook WPB is niet de SO van de student die hij begeleidt.*
- *In bijzondere omstandigheden (als een WPB wegvalt, bijvoorbeeld) kan de SO ook de rol van WPB op zich nemen. Het vier-ogenprincipe dient dan wel te worden gewaarborgd. De extra persoon kan dan een andere WPB op dezelfde school zijn, een andere IO of een SO van een andere BOS-school.*
- *Op een kleine school is een combinatie soms onvermijdelijk, bijvoorbeeld omdat de SO het enige sectielid is. Er wordt dan gehandeld zoals hiervoor omschreven.*

NB Vanaf het moment dat de twee rollen worden gecombineerd dient bij de start van de stage door de SO schriftelijk te worden vastgelegd wie welke rol vervult.

Instituutsopleider (IO)

- vanuit de lerarenopleiding aangewezen lerarenopleider die in de school als algemeen opleider (tweedelijns) van de studenten optreedt.
- is lid van het opleidingsteam en verzorgt in dat kader mogelijk onderwijsactiviteiten, zoals intervisiebijeenkomsten.
- ervaren, bevoegd en tot deze taak geschoolde lerarenopleider, bij voorkeur BRLO-gecertificeerd.
- is verantwoordelijk voor:
 - de kwaliteit van de werkplek en van de begeleiding in relatie tot de criteria die het instituut dat hij representeert hieraan stelt;
 - regelmatig overleg en afstemming met de instituutskoördinator en/of projectleider/programmadirecteur, het managementteam en de ander IO's binnen de eigen organisatie en de SO's en WPB's van de school/scholen waarmee wordt samengewerkt;
 - begeleiding van de studenten op de werkplek, waarbij de primaire begeleidingstaken in het praktijkdeel worden uitgevoerd door de WPB;
 - de beoordeling van het werkplekcleren in relatie tot de criteria die het instituut dat hij representeert hieraan stelt; hij laat zich hierbij adviseren door de WPB en de SO;
 - het samen met de SO coördineren van activiteiten voor WPB's, signaleren van professionaliseringsbehoeften, doen van voorstellen voor professionalisering en eventueel deels uitvoeren hiervan.

Opleidingsteam

- team van schoolopleiders (SO's) en instituutsopleiders (IOs) dat betrokken is bij een opleidingstraject op de werkplek.
- is verantwoordelijk voor:
 - het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van onderwijsactiviteiten waarin de verbinding tussen theorie en praktijk centraal staat, zoals intervisie en andere opleidingsactiviteiten, veelal groepsgewijs.

Lerarencoach

- coach die door een school is aangesteld om beginnende leraren te begeleiden (inductietraject) en ervaren leraren te coachen.

Bestuurscoördinator (BC)

- een door het schoolbestuur aangestelde SO met een coördinerende taak of een niet-SO die vanuit een bovenschoolse positie een coördinerende rol heeft wat betreft uitvoering en afstemming van activiteiten met betrekking tot samen opleiden.
- is lid van het kernteam en werkt dus nauw samen met de andere bestuurscoördinatoren, instituutskoördinatoren en de projectleider/programmadirecteur.
- ervaren, bevoegd en tot deze taak geschoolde leraar, bij voorkeur BRLO-gecertificeerd.
- is verantwoordelijk voor:
 - o regelmatig overleg en afstemming met de schoolopleiders en met het managementteam binnen de eigen organisatie wat betreft ontwikkeling en uitvoering van activiteiten in het kader van samen opleiden;
 - o het inhoudelijk aansturen van één of meer opleidingsteams;
 - o het initiëren van gezamenlijk overleg met SO's;
 - o het aansturen van professionaliseringsactiviteiten ten behoeve van de ontwikkeling van de opleidingsschool.

Instituutskoördinator (IC)

- een door de lerarenopleiding aangestelde IO die een coördinerende rol heeft wat betreft uitvoering en afstemming van activiteiten van het instituut binnen deze opleidingsschool.
- is lid van het kernteam en werkt dus nauw samen met de andere instituutskoördinatoren, bestuurscoördinatoren en de projectleider/programmadirecteur.
- ervaren, bevoegd en tot deze taak geschoolde lerarenopleider, bij voorkeur BRLO-gecertificeerd.
- is verantwoordelijk voor:
 - o het adviseren voor het (ontwikkelen en) afstemmen van het werkplekleren: inhoud, vormgeving en planning/organisatie;
 - o het onderhouden van contacten met de coördinatoren op de partnerscholen: afstemmen/delen van ontwikkelingen, bespreken van de begeleiding en beoordeling van studenten;
 - o het initiëren van gezamenlijk overleg met IO's;
 - o kwaliteitsbewaking van het werkplekleren binnen de opleidingsschool.

Studenten

- stagiairs op de opleidingsschool worden, ongeacht de opleidingsfase waarin ze zich bevinden, binnen het team opgenomen en serieus genomen, we bieden veel kansen en stellen de nodige eisen.
- we verwachten
 - o een onderzoekende, zelfstandige, pro-actieve houding (eigenaarschap);
 - o de bereidheid tot zelfreflectie en samen leren;
 - o betrokkenheid bij de school;
 - o bewustzijn van de eigen voorbeeldfunctie en van de eigen waarden, normen en onderwijskundige opvattingen
 - o de wil ervaringen op de werkplek te koppelen aan de theorie cq bronnen;
 - o actieve deelname aan de aangeboden (onderwijs)activiteiten en -opdrachten;
 - o het nakomen van gemaakte (werk)afspraken.

Ontwikkelteam

- team dat is samengesteld uit collega's vanuit verschillende partners en scholen, met name schoolopleiders en instituutskoördinatoren/-opleiders
- krijgt vanuit het kernteam een specifieke ontwikkelopdracht
- heeft een van de kernteamleden als kartrekker/voorzitter
- legt verantwoording af aan het kernteam cq projectleider/programmadirecteur

- ervaren, bevoegd en tot deze taak geschoolde leraar.
- rol die past in het personeelsbeleid van de school dat gericht is op professionalisering en die aansluit bij de onderwijsontwikkeling van de school; maakt (nog) geen deel uit van het opleidingsteam binnen de opleidingsschool.

Eisen die gesteld worden aan de verschillende rollen

Voor alle rollen die bij de opleidingsschool betrokken zijn, geldt de volgende grondslag, die gebaseerd is op de [Beroepsstandaard van Velon](#) en op de belangrijkste pijlers zoals beschreven in het ontwikkelplan van BOS.

Voor medewerkers die in een of meer rollen betrokken zijn bij de BOS geldt dat ze ...

- een specifieke voorbeeldfunctie hebben die ze gericht in kunnen zetten,
- betrokken, bekwaam en deskundig zijn,
- hun verantwoordelijkheid (eigenaarschap) nemen in een multidisciplinair team dat betrokken is bij de opleiding van studenten,
- blijf geven van een kritisch-reflectieve houding,
- niet alleen studenten maar ook leerlingen, startende en ervaren collega's bij het samen opleiden betrekken,
- hun eigen professionalisering vorm weten te geven, laten zien dat zij hun leven lang leren en dat bij anderen stimuleren cq faciliteren,
- beschikken over kennis van de relevante inzichten over leren en opleiden binnen de context van de school cq de lerarenopleiding en daar hun handelen op baseren,
- zich bewust zijn van hun eigen waarden, normen en onderwijskundige opvattingen.

Het spreekt voor zich dat aan elke rol specifieke eisen gesteld worden. Zo zullen alle opleiders dienen te beschikken over goede coachingsvaardigheden en coördinatoren over organisatorische vaardigheden. Deze eisen/vaardigheden zijn (nog) niet verder uitgewerkt.

Bijlage 7: Besluit online rechten voor studenten

Besluit met betrekking tot het goed regelen van online zaken voor stagiairs

Besluit genomen door alle rectoren/directeuren van SKVOB en Sovot, december 2020

Aanleiding

Studenten en hun begeleiders lopen aan tegen digitale beperkingen die hen belemmeren in hun leerproces of de begeleiding. Omdat steeds meer gebruik wordt gemaakt van digitaal materiaal en ons onderwijs door de bijzondere tijd waarin we leven vaker deels of helemaal online wordt aangeboden, bleek het nóg meer van belang dit soort zaken goed te regelen, zowel voor studenten als hun begeleiders. De kans was bovendien aanwezig dat we weer helemaal online onderwijs moesten verzorgen. Bovendien werd soms voor oplossingen gekozen die vanuit AVG-oogpunt risicovol zijn (zie nadere toelichting hieronder).

Het voorstel dat leidde tot dit besluit is tot stand gekomen in samenspraak met de functionaris gegevensbescherming en specialist applicatiebeheer van de SKVOB en de schoolopleiders binnen SKVOB en Sovot. Ook is advies ingewonnen bij projectleiders van andere opleidingsscholen en een aantal rectoren en feedback gevraagd aan de applicatiebeheerders van enkele scholen.

Uitgangspunten

- 1) We willen een optimale leeromgeving bieden voor onze stagiairs.
 - a) We verlenen een stagiair die rechten met betrekking tot de elektronische leeromgeving en andere digitale middelen die nodig zijn om de stage goed te kunnen doorlopen.
 - b) We behandelen een stagiair zoveel mogelijk als een collega.
- 2) We volgen de richtlijnen vanuit de AVG.

Toelichting 1a

Voor alle stagiairs¹ is het noodzakelijk dat zij toegang hebben tot de elektronische leeromgeving en een aantal andere digitale middelen waarmee gewerkt wordt door leraren. Afhankelijk van de fase van hun opleiding en de daarbij vereiste stage-activiteiten, dienen stagiairs ook toegang te hebben tot leerlinggegevens. We maken daarom onderscheid tussen twee groepen.

Groep 1: beperkte rechten

- 1) 1^e en 2^e jaars stage bachelor (hbo-lerarenopleiding, 2^e-graads bevoegdheid)
- 2) oriënterende stage (educatieve minor universiteit, P1, 2^e-graads bevoegdheid)

Groep 2: dezelfde rechten als een collega voor die klassen waarin ze (deels) zelfstandig lesgeven

- 1) 3^e en 4^e jaars stage bachelor (hbo-lerarenopleiding, 2^e-graads bevoegdheid)
- 2) verdiepende (= afrondende) stage (educatieve minor universiteit, P2, 2^e-graads bevoegdheid)
- 3) master-stage (hbo- en universitaire lerarenopleiding, 1^e-graads bevoegdheid)

Toelichting 1b

Door stagiairs zo veel mogelijk als collega te behandelen en te betrekken bij wat speelt op school, worden betrokkenheid en samenhang vergroot, en zelfstandigheid en initiatief gestimuleerd. We gaan uit van vertrouwen en de overtuiging dat de stage een periode moet zijn waarin zowel de student als de school veel aan elkaar hebben. We willen het gevoel van eigenaarschap versterken zodat onze toekomstige collega's gemotiveerder en beter toegerust zijn omdat ze al veel mee mogen ervaren, zie ook de visie van BOS.

Toelichting 2

- Uitgangspunt van de AVG is dat persoonsgegevens alleen mogen worden verwerkt voor een bepaald (gerechtvaardigd) doel. Dat is hier het geval. Dit voorstel is afgestemd met de functionaris gegevensbescherming van de SKVOB.
- Het is vanuit de AVG veiliger om met persoonlijke accounts van studenten te werken dan om als begeleider je inloggegevens met studenten te delen (wat nu vaak gebeurt om studenten te kunnen laten doen wat ze moeten doen). Op dat moment is niet meer te traceren wie/wat/wanneer gedaan heeft; een Magister-account van een student is maar tijdelijk beschikbaar in tegenstelling tot eenmaal gedeelde inloggegevens.

Binnen SKVOB is afgesproken dat 4^e-jaarsstudenten een protocol ondertekenen met betrekking tot leerlinggegevens waartoe zij toegang hebben gekregen. Dit protocol zouden we alle stagiairs

¹ m.u.v. de 3-daagse snuffelstage voor eerstejaars bachelor die normaal gesproken in oktober plaatsvindt

- kunnen laten tekenen maar dat is eigenlijk niet nodig omdat ook in de stageovereenkomst van de diverse partners een passage is opgenomen over vertrouwelijkheid en privacygevoelige informatie. Deze vertrouwelijkheid is breder dan alleen de gegevens waartoe stagiairs via Magister toegang hebben.

Voorstel

- 1) Alle stagiairs krijgen voor de periode waarin ze stagelopen een Magister-account als personeelslid.

De ICT-coördinator en de Magister-expert van SKVOB geven aan dat alles via een persoonlijk Magister-account als personeelslid laten lopen voor elke stagiair het handigst is.

- Niet via gast-accounts, want die heb je maar een beperkt aantal, deze geven geen toegang tot de ELO en daaraan zijn ook extra kosten verbonden.
 - Door via Magister een account te verstrekken zijn direct ook andere zaken geregeld, zoals toegang tot wifi, printen, algemene schoolmails ontvangen etc.
 - Studenten voelen zich op deze manier ook meer onderdeel van de organisatie.
 - De werkplekbegeleider blijft altijd als (hoofd)docent verbonden aan al zijn/haar klassen want is eindverantwoordelijk.
- 2) Niet alleen 4^e-jaarsstagiairs (besluit RDO 02-09-2020) maar ook 3^e-jaars en master-stagairs (zie *groep 2 onder Uitgangspunten*) krijgen, voor de klassen waaraan ze lesgeven, dezelfde rechten als een docent. Zij geven namelijk ook al zelfstandig les en moeten dus met leerlingen kunnen mailen, huiswerk kunnen invoeren, lessen verantwoorden, de opmerkingen in het logboek kunnen zien etc etc.
 - 3) Voor de overige stagiairs (zie *groep 1 onder Uitgangspunten*) wordt een aparte autorisatierol met de naam 'stagiair' aangemaakt in Magister waarmee het volgende mogelijk wordt gemaakt:
 - a) Toegang tot de wifi en printen
 - b) De mogelijkheid in online-lessen van de werkplekbegeleider bij te wonen en (helemaal of gedeeltelijk) over te nemen
 - c) Toegang tot de materialen in de ELO (bv luistertoetsen, antwoordmodellen etc) die de werkplekbegeleider gebruikt
 - d) Ontvangen alle algemene mails voor personeel (zoals personeelsnieuwsbrief)

Vincent de Klerk (specialist applicatiebeheer SKVOB) is bereid de applicatiebeheerders op de scholen ondersteuning te bieden in de vorm van bijvoorbeeld een instructie (handleiding).

!!!

Bovenstaand voorstel gaat ervan uit dat alles via Magister en/of Office365 geregeld wordt. Sommige scholen hebben er echter voor gekozen de online lessen niet via MS Teams aan te bieden (maar bv Google Meet te gebruiken) en/of hebben een ander roosterprogramma (al dan niet met dynamische koppeling met Magister). Dit vraagt op deze scholen zelf voor goede afstemming via de schoolleiding welke extra handelingen verricht moeten worden om te zorgen dat de studenten ook daadwerkelijk datgene kunnen wat op directieniveau besloten is.

Bijlage 8: Richtlijnen facilitering SO

Richtlijnen facilitering schoolopleiders BOS 2021-2022

Vastgesteld door de stuurgroep dd 28 april 2021, na akkoord door rectoren/directeuren SKVOB en Sovot

Uitgangspunten

- Basis voor de afspraken voor facilitering vormen de binnen BOS vastgestelde [rollen & verantwoordelijkheden BOS](#). Hierin staat niet alleen wat er van de SO wordt verwacht, maar ook dat de schoolleiding zorgt voor een 'billijke facilitering'.
- We streven naar een zo eenvoudig mogelijk model dus maken qua variabele uren bijvoorbeeld geen onderscheid in type student of ervaring van de SO.
- Alle studenten die een opleiding volgen tot leraar tellen mee in de berekening:
 - ook collega's met een aanstelling die studeren, mits ze bij stagezaken zijn aangemeld dus daadwerkelijk stageactiviteiten verrichten;
 - ook studenten die een opleiding tot leraar volgen bij een lerarenopleiding die geen partner is van BOS.
- Indien de SO ook een rol heeft in (de coördinatie van) de begeleiding van startende leraren die geen student meer zijn, valt dit niet binnen de hier voorgestelde facilitering.
- Aantallen
 - Een school plaatst in ieder geval een aantal studenten van de drie partnerinstituten.
 - Voor studenten die door de partnerinstituten geplaatst worden, worden per school voorafgaand aan het nieuwe studiejaar concrete afspraken gemaakt over (streef)aantallen en vakken.
 - De school behoudt daarnaast ruimte om naar eigen inzicht studenten te plaatsen van binnen en buiten het partnerschap.
 - Uitgangspunt is dat van leraren in opleiding zo'n 80% afkomstig van een van de partnerinstituten (conform huidige praktijk).
 - Advies is bij meer dan 30 studenten op een locatie een tweede SO aan te stellen.
 - Scholen bieden ten minste per 50 leerlingen 1 stageplek voor een leraar in opleiding aan of geven aan op welke manier ze toe gaan groeien naar dit streefaantal.
- Elk jaar wordt in de stuurgroep besloten of de richtlijnen dienen te worden bijgesteld.

Hoe wordt de facilitering berekend?

Vaste voet: 50 uur overleg en afstemming

Een deel van de taken van de SO is (grotendeels) onafhankelijk van het aantal studenten dat op een school stageloopt. Te denken valt aan **werving** van stagiairs, **overleg en afstemming**, zowel intern als extern (met stagebureaus van de opleidingsinstituten, projectleiding BOS en andere BOS-scholen, schoolleiding, werkplekbegeleiders) maar ook extra **professionalisering door de SO** zelf. Ook wordt van de SO verwacht dat hij/zij een rol speelt in het zorgen dat er **voldoende WPB's** zijn en in hun **professionalisering** (met name wat betreft inventariseren van behoeftes en het meedenken wat betreft het benodigde aanbod; het daadwerkelijk uitvoeren van professionaliseringsactiviteiten hoeft niet door elke SO te worden gedaan en zal apart gefaciliteerd moeten worden).

Vaste voet: 50 uur intervisie

Ongeacht het aantal studenten wordt van de SO verwacht dat hij/zij intervisiebijeenkomsten organiseert. Op grotere locaties met een vaste IO vanuit FLOT wordt hierbij vaak samengewerkt met deze IO. Ook is op grotere locaties vaker de mogelijkheid een aantal hogerejaars studenten de uitvoering van intervisie (deels) te laten verrichten voor lagerejaars. Uitgangspunt binnen BOS is dat er twee intervisiegroepen zijn (1^e, 2^e jaars en minoren versus 3^e, 4^e jaars en masterstudenten) die elk 1x per 4 weken een intervisiebijeenkomst krijgen aangeboden. Het gaat dus voor de SO om een tweewekelijks terugkerende activiteit die niet alleen uitgevoerd maar ook voorbereid en geëvalueerd dient te worden.

Variabele uren: 8 uur per student

Een deel van de activiteiten hangt samen met het aantal stagiairs dat solliciteert en/of daadwerkelijk komt stagelopen. **Sollicitaties/plaatsingsverzoeken** dienen te worden afgehandeld/afgestemd met potentiële WPB's. Met de studenten worden **plaatsings-/kennismakingsgesprekken** gevoerd, de SO is verantwoordelijk voor de **administratieve afhandeling** (o.a. VOG, Magister, stagecontract) en **algemene begeleiding** en speelt een belangrijke rol in het **beoordelingsproces**. Hij/zij zal

lesbezoeken afleggen en **gesprekken voeren** met de student zelf en met de andere leden van het opleidingsteam (met name WPB en IO, bv in het kader van de tussenevaluatie en eindgesprek).

- Bij de ene student zal de SO meer tijd moeten investeren dan bij de andere. Deels is dat afhankelijk van de fase waarin de student zit en de lengte van de stage maar het kan ook van tal van andere factoren afhangen, waaronder de ervaring van de SO, WPB, zelfstandigheid (of gebrek daaraan) van de student. We kiezen om een en ander hanteerbaar te houden voor een gemiddeld aantal uren, er ook van uitgaande dat de SO zorgt voor een goede spreiding qua fase waarin de studenten zich bevinden.
- Omdat het zowel voor de school als voor de SO niet wenselijk is elk jaar de facilitering aan te moeten passen, kunnen scholen afspreken dat ze bijvoorbeeld werken met een staffel/bepaalde bandbreedte en/of een driejaarlijks gemiddelde en pas aanpassen bij een wat grotere, structurele afwijking.

Overige facilitering

De schoolleiding draagt er zorg voor dat de SO ten minste 3 aaneengesloten lesuren per week lesvrij is om de taken uit te kunnen voeren (in principe op donderdag maar in overleg met de SO kan daarvan afgeweken worden); bij ten minste 25 studenten heeft een SO één hele dag per week lesvrij (in overleg met de SO kan er ook voor gekozen worden deze roostervrije momenten te spreiden over de week).

Extra uren bij meer locaties: 40 uur

Voor een SO die verantwoordelijk is voor meer locaties (bv Tessenderlandt Groep en Mencia) is extra facilitering nodig omdat er, naast reistijd voor gesprekken en lesbezoeken, ook extra tijd moet worden geïnvesteerd voor afstemming met verschillende schoolleidingen, schoolafspraken en schoolculturen.

Minder uren voor een hele kleine locatie: -25 uur

Voor locaties met een heel gering aantal studenten (minder dan 10) kunnen de intervisiemomenten voor de verschillende studenten gecombineerd worden of kan samenwerking worden gezocht met een andere locatie dus zal de SO minder tijd nodig hebben aan voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de intervisie.

Voorbeelden

voorbeeld 1: 1 locatie met 25 studenten: 300 uur

voorbeeld 2: 1 locatie met 35 studenten: 380 uur

voorbeeld 3: 1 hele kleine locatie met 6 studenten: 123 uur

voorbeeld 4: 1 locatie met 6 en 1 locatie met 25 studenten: 388 uur

Financiële tegemoetkoming vanuit BOS

- Elke BOS-school ontvangt vanuit BOS jaarlijks een vergoeding van 50 klokuren à € 70 als financiële tegemoetkoming voor het faciliteren van een SO. Voorwaarde is dat de school de SO faciliteert conform bovengenoemde richtlijnen.
- Indien een BOS-school meer dan het minimum streefaantal van studenten heeft geplaatst, ontvangt de school het volgende schooljaar met terugwerkende kracht een vergoeding van 8 klokuren à € 70 voor elke extra student.

Bijlage 9: Stagevergoeding afrondende stage



onderwijs in
goede banen

Brabantse
OpleidingsSchool

Stagevergoeding afrondende stage lerarenopleiding - beleid

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Afspraken	2
1) Doelgroep	2
2) Uitsluiting van vergoeding	2
3) Hoogte vergoeding	3
4) Aard van het contract	3
5) Duur van het contract	3
6) Rechten en plichten	3
7) Procedure	4
8) Baan versus stage	4
9) Overige afspraken	5
Bijlage:	
aanvraagformulier stagevergoeding	6

Vastgesteld: juni 2021
Van toepassing: per 1-8-2021

Inleiding

In april 2021 hebben de bestuurders, rectoren en directeurs van zowel Sovot als SKVOB ingestemd met een voorstel vanuit de Brabantse Opleidingsschool (BOS) om een stagevergoeding aan alle afstudeerstagiairs te betalen in het kader van het lerarentekort. Uitgangspunt hierbij is dezelfde behandeling wat betreft verantwoordelijkheden en financiële consequenties voor alle studenten binnen BOS. Hierbij is rekening gehouden met wat voor studenten redelijk en aantrekkelijk is en wat voor scholen haalbaar is. Ook willen beide stichtingen op deze manier invulling geven aan de gezamenlijke verantwoordelijkheid het lerarentekort terug te dringen door het volgen van een lerarenopleiding en het werken in het onderwijs, bij BOS cq de betreffende stichting en/of school aantrekkelijker te maken.

De belangrijkste doelstellingen zijn dus:

- o vergroten van de binding met de school en/of BOS;
- o vergroten van de aantrekkelijkheid van het gaan volgen van een lerarenopleiding;
- o voorkomen van studievertraging en/of te grote werkdruk bij studenten;
- o wegnemen van eventuele ongelijkheid binnen en tussen de school/scholen van BOS met betrekking tot het al dan niet betalen van een LIO- of andere vergoeding.

Afspraken

1) Doelgroep

We maken niet langer onderscheid tussen LIO-stagiairs¹ en 'gewone' afstudeerstagiairs. Binnen BOS wordt dus niet (meer) gewerkt met LIO-contracten cq -vergoedingen. Alle studenten die zijn ingeschreven bij een erkende lerarenopleiding ontvangen een stagevergoeding bij het doorlopen van hun afrondende stage in hun opleiding tot startbekwaam docent.

- o Met afrondende stage wordt bedoeld de stage die leidt tot het verkrijgen van een tweede- of eerstegraads bevoegdheid², mits uiteraard deze stage en de rest van de opleiding met goed gevolg is afgelegd. Het gaat dus bijvoorbeeld om de afstudeer- en masterstage van Fontys en de P2-stage (tweedegraads) en P3-P4 stage (master) van ESoE (TU/e).
- o De afspraken gelden zowel voor hbo-studenten als voor studenten van de universitaire lerarenopleidingen, zowel bachelor als master.
- o Ook studenten van erkende lerarenopleidingen die geen partner zijn binnen BOS, ontvangen de vergoeding.
- o Ook deeltijdstudenten kunnen in aanmerking komen voor de stagevergoeding mits zij minimaal 1 dag per week beschikbaar zijn en geen arbeidsovereenkomst hebben als docent op de betreffende school, zie ook onder 2).

2) Uitsluiting van vergoeding

Er wordt geen stagevergoeding betaald cq deze vervalt als een student in dienst is cq wordt genomen door de betreffende stichting als (onbevoegd) docent. De combinatie van stagevergoeding (fictief contract, zie ook onder 4) in combinatie met een (klein) arbeidscontract bij dezelfde werkgever is salaristechisch onmogelijk. Indien een school een afstudeerstagiair een kleine vacature aanbiedt, krijgt de student ook de

¹ Een LIO (leraar in opleiding) is een speciaal traject vanuit de lerarenopleiding dat moet worden goedgekeurd door zowel de lerarenopleiding als het schoolbestuur. Zie <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/werken-in-het-onderwijs/vraag-en-antwoord/leraar-in-opleiding-ljo>. Voor de bijbehorende wettelijke vergoeding en LIO-overeenkomst zie artikel 3.4 en bijlage 1b in de CAO VO https://www.vo-raad.nl/system/downloads/attachments/000/000/995/original/CAO_VO_2020.pdf?1592552863

² Via de educatieve minor wordt een beperkte tweedegraads bevoegdheid behaald, zie voor bevoegdheden <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/werken-in-het-onderwijs/vraag-en-antwoord/leraar-voortgezet-onderwijs>

1) Hoogte vergoeding

De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van het aantal (hele) dagen dat de student per week beschikbaar is voor stageactiviteiten.

- Bij beschikbaarheid van minimaal 1 dag per week is het bedrag € 125 per maand.
- Bij beschikbaarheid van minimaal 2 dagen per week is het bedrag € 250 per maand.
- Bij beschikbaarheid van minimaal 3 dagen per week is het bedrag € 375 per maand.

Aandachtspunten:

- De inzetbaarheid en bijbehorende vergoeding wordt vóór aanvang van de stage afgesproken voor in principe de hele stageperiode.
- In overleg kan ook worden afgesproken dat een student bijvoorbeeld twee dagdelen in plaats van 1 hele dag inzetbaar is.
- Bij beschikbaarheid van minder dan 1 dag per week wordt geen stagevergoeding betaald.
- Reiskosten worden niet vergoed.

2) Aard van het contract

Bij de stagevergoeding gaat het om een zogenaamd 'fictief contract'.

- Er is sprake van een fictieve dienstbetrekking wanneer de stagevergoeding hoger is dan de werkelijk gemaakte kosten (reiskosten woon-werkverkeer).
- Deze fictieve dienstbetrekking wordt opgenomen in de salarisadministratie met dien verstande dat er geen premies sociale-verzekeringswetten hoeven te worden afgedragen, geen pensioenpremie maar wel ZVW premie. Wel of geen inhouding van loonheffing is afhankelijk van loonbelastingverklaring en of de student wel/niet onder de 'kleine banenregeling' valt.

3) Duur van het contract

De afgesproken stagevergoeding wordt betaald gedurende de afgesproken stageperiode tot einde van het fictief contract.

- De stagevergoeding wordt betaald voor maximaal de nominale stageduur volgens de richtlijnen van het instituut.
- Bij een stage die het hele schooljaar duurt wordt de periode 1 september tot 1 juli gehanteerd, tenzij anders overeengekomen.
- Als de student naar het oordeel van de werkplekbegeleider en schoolopleider niet aan de stageverplichtingen voldoet, wordt de stagevergoeding stop gezet. De schoolopleider bespreekt dit vooraf met zowel de student als het instituut (instituuetsopleider).
- De vakantieregeling voor het voortgezet onderwijs is van toepassing; de student loopt in de schoolvakanties in principe geen stage.
- Bij afwezigheid van de student door ziekte, een bijeenkomst vanuit de opleiding of persoonlijke omstandigheden bespreekt de student met de schoolopleider of cq wanneer gemiste dagen/dagdelen worden ingehaald.
- Eventuele extra stage-uren/stagedagen worden niet extra uitbetaald. Wel kan worden afgesproken dat de inzetbaarheid binnen de stage structureel wordt aangepast. In dat geval wordt dit door de schoolopleider doorgegeven aan HR Sovot cq Servicebureau SKVOB en wordt de stagevergoeding met ingang van de eerstvolgende maand aangepast.

4) Rechten en plichten

- Voor de student, het instituut en de stageschool gelden alle afspraken die in de stageovereenkomst of (bij samenwerking met Fontys) de mantelovereenkomst (instituut en stageschool) cq reglement werkpleklers (student) zijn opgenomen. Hierin staan afspraken met betrekking tot begeleiding en beoordeling, verzekeringen en aansprakelijkheid, AVG en geheimhouding en beëindigen van de stage.

- Vóór aanvang van de stage worden met schoolopleider en werkplekbegeleider afspraken gemaakt over tijden van aanwezigheid en inzetbare uren en dient de student de onder 7 opgenomen procedure te doorlopen.

1) Procedure

- De schoolopleider bespreekt met de student de stagevergoeding en bijbehorende afspraken. Hij wijst de student erop dat een aanvraagformulier stagevergoeding inclusief bijbehorende procedure te downloaden is via www.brabantseopleidingsschool/nl/downloads. De schoolopleider regelt uiteraard ook de andere zaken die voor alle stagiairs geregeld dienen te worden, zoals het doorgeven van de gegevens aan de betreffende contactpersoon binnen de eigen school die nodig zijn voor het aanmaken van een Magisteraccount.
- De student dient voor aanvang van de stage het 'Aanvraagformulier stagevergoeding afrondende stage' volledig ingevuld en door hemzelf en de betreffende schoolopleider ondertekend in te leveren bij de dienst HR van SOVOT cq het servicebureau van SKVOB samen met een kopie van een geldig identiteitsbewijs, loonbelastingverklaring, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), kopie stageovereenkomst cq door de student ondertekend reglement werkplekieren en bewijs dat het stageniveau dat voorafgaat aan de afrondende stage met goed gevolg is afgesloten dus dat de student daadwerkelijk mag starten met de afrondende stage.
- HR Sovot cq Servicebureau SKVOB
 - ✓ stuurt een schriftelijke bevestiging van de verwerking van de betreffende gegevens en de afspraken met betrekking tot de toe te kennen vergoeding naar de student met cc naar de schoolopleider;
 - ✓ stuurt de student een declaratieformulier voor de VOG en zorgt voor afhandeling hiervan;
 - ✓ zorgt ervoor dat de stagevergoeding wordt stopgezet op de einddatum die is ingevuld in het aanvraagformulier of eerder/later als er een wijziging is doorgegeven door de schoolopleider;
 - ✓ zorgt ervoor dat de gegevens van de student centraal worden gearchiveerd op de personeelsadministratie conform de regelgeving AVG.

2) Baan versus stage

- Betrokkenheid werkplekbegeleider
 - ✓ Als een student een afrondende stage loopt, blijft een werkplekbegeleider (bevoegd vakdocent) altijd eindverantwoordelijk voor alle klassen waarin de student stage loopt. Er is dan sprake van een fictief contract en stagevergoeding.
 - ✓ Als een student als onbevoegd collega wordt aangenomen is hij/zij eindverantwoordelijk voor de betreffende klassen. Een werkplekbegeleider is begeleidt de student maar is niet als docent verantwoordelijk voor de betreffende klassen. Er is sprake van een arbeidsovereenkomst en salaris.
- Betrokkenheid schoolopleider
 - ✓ De schoolopleider is betrokken bij de begeleiding en beoordeling van zowel studenten als onbevoegde collega's die hun baan inzetten als stage. In dat laatste geval heeft de schoolopleider ook de rol van docentencoach (en is dus geen coach startende collega's betrokken).
 - ✓ Als de schoolleiding overweegt een student die al stage loopt in de school in dienst te nemen, zal zij altijd eerst in gesprek met de schoolopleider gaan om te onderzoeken of de student de verantwoordelijkheid als collega aan kan.
 - ✓ Als de schoolleiding een nog onbevoegd collega aanneemt, zal de schoolopleider hiervan direct op de hoogte worden gesteld.

- Overige studenten
 - ✓ In principe wordt studenten die nog niet starten cq bezig zijn met hun afrondende stage géén baan aangeboden.

1) Overige afspraken

- Deze afspraken gaan in per schooljaar 2021-2022.
- Elk jaar worden de afspraken (zowel de hoogte van het bedrag als de overeenkomst) BOS-breed opnieuw bekeken en zowel het bedrag als de inhoud van beleid en aanvraagformulier opnieuw vastgesteld.

Aanvraagformulier stagevergoeding afrondende stage

Vul beide pagina's van dit formulier volledig in, onderteken het en laat het ook door je schoolopleider en de rector/directeur ondertekenen. Lever het vóór aanvang van de stage in bij de dienst HR van SOVOT via w.vpelt@sovot.nl (Beatrix College, Koning Willem II College en Reeshofcollege) cq het servicebureau van SKVOB via pz@libreon.nl (alle andere BOS-scholen), samen met de volgende bijlagen:

- kopie van een geldig identiteitsbewijs (géén rijbewijs!);
- kopie stageovereenkomst cq door de student ondertekend reglement werkplekieren;
- bewijs dat het stageniveau dat voorafgaat aan de afrondende stage met goed gevolg is afgesloten.

Ook de volgende zaken dienen aangeleverd te worden; hierover krijg je via de betreffende medewerker van SOVOT cq SKVOB informatie nadat je dit formulier hebt opgestuurd:

- loonbelastingverklaring (Model Opgaaf gegevens voor de loonheffingen);
- Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG; de kosten hiervoor kunnen worden gedeclareerd).

Formulieren die niet volledig zijn ingevuld of waarvan niet alle bovengenoemde bijlagen zijn bijgevoegd worden niet in behandeling genomen!

Personalia

Achternaam <i>(indien gehuwd eigen familienaam)</i>			
Voornamen <i>(officieel en voluit)</i>			
Roepnaam			
Geboortedatum			
Geboorteplaats			
Geboorteland			
Nationaliteit			
Burgerlijke staat	☐ ongehuwd	☐ gehuwd	
	<i>Indien gehuwd: vul onderstaande gegevens in</i>		
	Voorletters partner		
	Achternaam partner		
	Geboortedatum partner		
Bankrekeningnummer (IBAN)			
Burgerservicenummer (BSN)			
Adres <i>(volgens bevolkingsregister)</i>			
Postcode en woonplaats			
Postadres <i>(alleen indien afwijkend)</i>			
Telefoonnummer			
Emailadres			

Gegevens lerarenopleiding

Opleidingsinstituut <i>(bv FLOT, ESsoE)</i>			
Opleiding <i>(bv scheikunde)</i>			
Bachelor of master	☐ bachelor	☐ master	
Variant	☐ voltijd	☐ deeltijd	☐ kopopleiding
Adres opleidingsinstituut			
Postcode en plaats			

Gegevens stage

Naam stageschool				
Adres stageschool				
Postcode en plaats stageschool				
Stageniveau	☐ afrendend hbo bachelor	☐ afrendend hbo master	☐ afrendend wo bachelor	☐ afrendend wo master
Stageperiode <i>(NB: bij een lintstage gedurende het hele schooljaar is dit 1 sept tot 1 juli)</i>	startdatum:		verwachte einddatum:	
Min. aantal dagen stage per week <i>(1 dag: € 125, 2 dagen: € 250, 3 dagen: € 375)</i>	☐ minimaal 1	☐ minimaal 2	☐ minimaal 3	
Naam schoolopleider				
Mailadres schoolopleider				
Naam werkplekbegeleider				
Eventuele bijzonderheden				

Ondertekening

Handtekening aanvrager	Handtekening schoolopleider	Handtekening directie stageschool



Afspraken en procedure voor werkplekbegeleiders BOS

In dit document pogen we de taken van de werkplekbegeleider (WPB) in beeld te brengen. Wat wordt er van de WPB verwacht, en wat kan de WPB van de studenten tijdens hun stagefase verwachten? Dit document is bedoeld als leidraad maar ook als houvast.

Intake / kennismaking

Er vindt vooraf aan iedere stage een intake plaats met als doel kennis te maken en gezamenlijk traject te bespreken. Dit gebeurt in principe met de schoolopleider (SO) en bij voorkeur ook met de instituutopleider (IO), die gezamenlijk werkafspraken maken ten aanzien van begeleiding en opleidingseisen.

Voor aanvang van de daadwerkelijke stage komt de student kennis maken met de WPB. Samen bespreken zij wat de leerwensen zijn van de student, en hoe hij of zij zal gaan starten. Ten aanzien van de komende periode worden concrete afspraken gemaakt over aanwezigheid en plannen wat betreft concrete stageactiviteiten. Eveneens wordt bij voorkeur een vast overlegmoment per week vastgelegd.

Aanwezigheid WPB

De WPB is altijd op school aanwezig als de student lesgeeft. Bij eerste- en tweedejaars (PHP en hoofdfase 1) en de P1-stage (ESoE) zal de werkplekbegeleider eveneens in de klas aanwezig zijn tijdens de lessen. Bij afwezigheid van een student wordt de les altijd overgenomen door de WPB.

Ontwikkelproces

De student zorgt er zelf voor dat zijn of haar ontwikkelproces zichtbaar is voor alle begeleiders. De student kan hiervoor een eigen manier van reflecteren hanteren en deze reflecties opnemen in een portfolio. Bij de voortgangsgesprekken, de tussenevaluatie en het eindgesprek staan deze reflecties ten aanzien van de ontwikkeling van de student centraal. Door middel van deze reflecties kan de student zijn leerproces en ontwikkeling zichtbaar maken en bekijken welke leerbehoefte er vervolgens ontstaat. Feedback van de WPB, SO of IO wordt verwerkt in de reflecties van de student, waarna deze gedeeld wordt met de IO en/of SO.

Voortgangsgesprekken, tussenevaluatie, eindgesprek

Zowel de WPB als de SO en de IO voeren tussentijdse voortgangsgesprekken. Bij deze gesprekken hoeven niet alle begeleiders en opleiders aanwezig te zijn. Er vindt altijd een tussenevaluatie plaats. Bij het formele eindgesprek is de IO altijd aanwezig, de SO en/of WPB sluiten hierbij aan. Tijdens deze formele gesprekken worden met de student de positieve punten en verbeterpunten besproken. Ook komen de leeruitkomsten of competenties van de student tijdens deze gesprekken aan de orde. Het initiatief voor deze formele gesprekken, evenals het overhandigen van alle documenten die hiervoor nodig zijn, ligt bij de student.

De begeleiders informeren een student tijdig als gaandeweg blijkt dat de ontwikkeling van de student dreigt te stagneren. De student krijgt te horen op welke terreinen hij of zij zich dient te ontwikkelen. Bij onvoldoende perspectief op een voldoende afronding van de stage wordt de stage in overleg met de IO/SO/WPB samen met de student afgebroken.

Toekomstige collega's

Alle studenten zien wij in principe als collega's in opleiding. De WPB stimuleert hen niet alleen zorg te dragen voor (delen van) het onderwijsproces in specifieke klassen, maar stimuleert hen ook door hen te helpen te integreren in de school en te functioneren als aankomend collega.

Afspraken voor de begeleiding door een andere docent dan de werkplekbegeleider

Kan een student niet alle vereiste lessen volgen bij de eigen WPB, dan kan het voorkomen dat de WPB een vakgenoot vraagt een deel van de begeleiding van de lessen op zich te nemen. Regelmatige afstemming tussen de WPB en vakgenoot over het proces van de student is dan gewenst. Het is wel van belang dat duidelijk is welke WPB formeel de eindverantwoordelijkheid heeft voor de begeleiding van de student.

Werkafspraken ten aanzien van de begeleiding van studenten per studiefase

Eerstejaars studenten / oriënterende fase

FLOT: professioneel handelen propedeuse (PHP-B)

ESoE: P1-minoren en P1-masters

- De WPB is altijd in het lokaal aanwezig.
- De student begint met observeren van lessen. Vervolgens gaat de student delen van lessen overnemen. Later kan een student wellicht een hele les verzorgen. De docent start en sluit de les af, maar de WPB mag de student dit af en toe laten doen, in het kader van leren. Als een eerstejaars goed functioneert, kan de WPB aan het eind van de stage soms even het lokaal verlaten. De WPB is dan in ieder geval bij de start en afronding van de les aanwezig.
- De WPB kan met de student bespreken welke onderdelen van de les en van het klassenmanagement de student graag op zich wil nemen.
- De summatieve toetsing van leerlingen is volledig in handen van de WPB, waarbij de student kan meekijken en een bescheiden rol kan spelen bijvoorbeeld tijdens het nakijken van eenvoudige vragen. De WPB blijft eindverantwoordelijk voor het hele toetsingsproces.

Studenten van de ESoE minor en master lopen een versneld programma door. Hier is het op maat werken van groot belang. Indien mogelijk moeten deze studenten gestimuleerd worden om in de korte tijd van hun stage zoveel mogelijk leservaring op te doen, dat zijn tijdens de oriëntatie minimaal 4 lessen volledig geven.

Tweedejaars studenten

FLOT: professioneel handelen hoofdfase 1 (PH-HF1)

ESOE: P2-minoren en masters

- De WPB is in principe altijd bij deze lessen aanwezig, maar zeker bij de opstart en bij het afronden van de lessen. Gaandeweg kan de werkplekbegeleider het lokaal even verlaten. De student geeft na enige tijd hele lessen, inclusief start en afsluiting.
- Het creëren van een veilig, ondersteunend en stimulerend leerklimaat wordt steeds meer een zaak voor de student.

De summatieve toetsing van leerlingen zal meer en meer in samenspraak met de student en de WPB vorm krijgen. De student kan onderdelen van de toetsing op zich nemen, deze onderdelen worden door de WPB samen met de student doorgesproken,

- zowel voor het afnemen van de toets als bij het evalueren van de behaalde resultaten van de leerlingen.

Voor P2-studenten van de ESoE geldt dat zij minimaal 35 zelfstandige lessen moeten geven. In de minor betreft dit lessen in de onderbouw, in de master geldt dat de lessen in de bovenbouw moeten worden gegeven.

Derdejaars studenten

FLOT: professioneel handelen hoofdfase 2 (PH-HF2), kopopleiding

- De student geeft vanaf het begin van de stage volledige lessen. Gaandeweg gaat de WPB regelmatig weg. Dit gebeurt uitsluitend als de student laat zien al daadwerkelijk zelfstandig voor de klas te kunnen staan.
- Tegen het eind van de stage moet duidelijk zijn dat de student klaar is voor de afrondende stage. De student kan dan in voldoende mate zorgdragen voor randvoorwaarden van een veilig, ondersteunend en stimulerend leerklimaat.
- Evalueren van en reflecteren op de gegeven lessen met de WPB blijft van belang, ook als alles goed gaat.
- De summatieve toetsing van leerlingen kan deels door de student worden uitgevoerd, de verantwoordelijkheid blijft bij de WPB. De resultaten van de toetsing worden nabesproken.

Vierdejaars studenten / afrondende fase

FLOT: professioneel handelen afstudeerfase

- De student functioneert zoveel mogelijk zelfstandig. De WPB bespreekt de te behandelen stof, er worden afspraken gemaakt over toetsing, de gang van zaken tijdens het schooljaar (buiten-lesactiviteiten, vergaderingen, het geven van adviezen, oudersprekken en dergelijke). Deze taken worden door de WPB en de student voortdurend gecommuniceerd en in overleg wordt afgesproken wie welke taak voor zijn of haar rekening neemt.
- De WPB is eindverantwoordelijk voor de hele gang van zaken in de klassen die door de student worden overgenomen.
- De student in de afrondende stage is lid van een team (brugklas, tweede klas etc.) en functioneert ook daarin als beginnend docent.
- Studenten die een afrondende stage lopen ontvangen gedurende deze eindstage een stagevergoeding.

Let op!

Bovenstaande fasering gaat uit van een gemiddeld stageverloop van een voltijdstudent. In de praktijk kan hiervan afgeweken worden, ook hier is maatwerk mogelijk.

Bijzondere groepen studenten

1) Studenten met een aanstelling/in loondienst

Indien een student in loondienst gaat werken, is het wenselijk goede afspraken te maken ten aanzien van de begeleiding van de student. De eindverantwoordelijkheid van de lessen ligt in deze situatie formeel bij de student.

Een WPB blijft betrokken als eerstelijns begeleider; de SO heeft een rol in de tweede lijn en als coach (in plaats van een docentencoach).

2) Deeltijdstudenten

Deeltijdstudenten doorlopen vaak een minder rechtlijnige stageroute. Bij het bepalen van de gewenste route speelt de IO als begeleider een belangrijke rol. Deze deeltijdstudenten kunnen, afhankelijk van hun eerdere verwante ervaringen of leerproces in goed overleg afspreken om een stage op een hoger niveau af te sluiten. Door het afronden van het hogere niveau, wordt automatisch het lagere niveau verzilverd. Hierdoor zou het bijvoorbeeld voor kunnen komen dat een eerstejaars student al een niveau 2 stage afsluit, of een tweedejaars

student al een niveau 3 stage. Hier is maatwerk nodig en goede afstemming tussen IO, SO en WPB.

3) Masterstudenten FLOT en andere HBO-lerarenopleidingen bachelor

Dit betreft meestal leraren met een bevoegdheid en onderwijservaring binnen het tweedegraads gebied, die hun bevoegdheid willen halen binnen het eerstegraads gebied. Sommige universitaire masterstudenten hebben via de minor ook al een (beperkte) tweedegraads bevoegdheid. Bij FLOT is er geen aparte stage meer voor masterstudenten. Het is wel de bedoeling dat een masterstudent aan minimaal één groep in de bovenbouw lesgeeft. De WPB heeft geen formele rol bij de afronding van de stage, maar kan wel gevraagd worden voor vakinhoudelijke feedback.

4) ESoE en andere universitaire lerarenopleidingen

Dit betreft studenten die nog geen onderwijsbevoegdheid hebben of studenten die al een minor hebben met een (beperkte) tweedegraads bevoegdheid. Het stagetraject duurt één jaar. Eenjarige masters hebben al een master in het desbetreffende vak. De tweejarige masters hebben een groter afstudeeronderzoek en moeten zich nog verdiepen op vakinhoud op masterniveau. Bij hen kan nog een verdiepende stage volgen.

Voor zowel masters voltijd (ESoE) en deeltijd (FLOT) geldt:

- De studenten schrijven gedurende hun stage een visie en werkplan. Masterstudenten zullen starten met lesobservaties, vervolgens delen van lessen op zich nemen tot uiteindelijk volledige lessen kunnen verzorgen.
- Masterstudenten kunnen altijd bij hun begeleiders terecht voor het stellen van vragen.

[De Brabantse OpleidingsSchool](#)

Afspraken en procedures SO's BOS

Plaatsing of sollicitatie

Met uitzondering van eerstejaars voltijdstudenten vindt bij alle studenten een motivatiegesprek plaats met de SO. Studenten mailen ter voorbereiding een motivatiebrief en CV. Tijdens dit gesprek kan gevraagd worden naar de stagebeoordeling van de vorige stage, waarin naast sterke punten ook de ontwikkelpunten en ontwikkelwensen van de student beschreven staan. Bij de eerstejaars voltijdstudenten vindt zo mogelijk wel altijd een kennismakingsgesprek plaats met de SO waar, indien mogelijk, de IO en WPB bij aan kunnen sluiten.

Alle eerstejaars voltijdstudenten van FLOT en alle ESoE-studenten worden geplaatst door stagezaken van het betreffende instituut. De stageplek is dan in principe voor de betreffende student gereserveerd. Alleen bij sterke motivering door de SO waarin met redenen aangegeven wordt waarom op basis van het motivatiegesprek de betreffende student niet kan starten op de stageplek, wordt binnen de BOS naar een andere stageplaats gezocht voor deze student. De hogerejaars studenten van FLOT solliciteren vooralsnog zelf naar een stageplek. FLOT is wel aan het onderzoeken of vanaf 2022-2023 ook hogerejaars geplaatst zouden moeten worden (m.u.v. afstudeerstagiairs).

Binnen de BOS kan de SO, indien wenselijk na het gesprek met de student, contact opnemen met de SO van de vorige stageschool (warme overdracht). Dit wordt wel vooraf kenbaar gemaakt bij de student. Ook kan de SO/IO/WPB de vorige beoordeling bij de student opvragen.

Centrale kennismaking

Hoewel het in de praktijk niet altijd mogelijk zal zijn, is het handig om ongeveer een week voor de aanvang van de stage de groep studenten centraal uit te nodigen voor een kennismakingsbijeenkomst. Deze bijeenkomst kan eventueel ook op de eerste stagedag plaatsvinden. Hiervoor worden de WPB's ook uitgenodigd (vrijwillig) en is bij voorkeur een directielid aanwezig. Zo mogelijk is ook de IO van FLOT aanwezig. Tijdens deze centrale bijeenkomst kunnen huishoudelijke zaken, uitleg rondom verwachtingen, beoordelingen, de BOS, etc centraal uitgelegd worden. Dit is eveneens een geschikt moment om diverse materialen en zaken uit te delen (zie checklist) zodat de student goed voorbereid met de stage kan starten. Het is tevens een mooie kans de studenten kennis te laten maken met elkaar en te starten met 'teambuilding'. Na deze centrale bijeenkomst kan de student één op één met de eigen WPB concrete afspraken maken ten aanzien van de start.

Mocht een student hier niet bij kunnen zijn, zal de student zelf contact moeten zoeken met de SO om aan de benodigde info plus materialen te komen.

Toekomstige collega's

We behandelen de studenten zo veel mogelijk als toekomstige collega's. Daarom zorgen we bijvoorbeeld ook dat ze de personeelsnieuwsbrieven ontvangen (zie checklist). Wees er ook alert op dat, mochten er personeelsuitjes of studie(mid)dagen zijn of personeelsattenties (kerst, Sinterklaas) worden uitgedeeld, de studenten niet vergeten worden.

Ontwikkelproces

De student zorgt er zelf voor dat zijn of haar ontwikkelproces zichtbaar is voor alle begeleiders en opleiders. De student kan hiervoor een eigen manier van reflecteren hanteren, en deze reflecties opnemen in een portfolio. Bij de voortgangsgesprekken, tussenevaluatie en het eindgesprek staan deze reflecties ten aanzien van de ontwikkeling van de student centraal. Door middel van deze reflecties kan de student zijn leerproces en ontwikkeling zichtbaar maken en bekijken welke leerbehoefte er vervolgens ontstaat. Feedback van de WPB, SO en/of IO wordt verwerkt in de reflecties van de student, waarna deze c.c gedeeld wordt met de overige leden van het opleidingsteam (WPB, IO en/of SO).

Schoolbijeenkomsten

Eens in de ca vier weken organiseert de SO in samenwerking met de IO een schoolbijeenkomst op de eigen school. Centraal hierbij staat intervisie. Zie de jaarplanning.

Voortgangsgesprekken, tussenevaluatie, eindgesprek

Zowel de WPB als de SO en de IO voeren tussentijdse voortgangsgesprekken. Bij deze gesprekken hoeven niet alle begeleiders en opleiders aanwezig te zijn. Bij de formele tussenevaluatie en het eindgesprek zijn de WPB en IO altijd aanwezig, de SO kan hierbij aansluiten. Tijdens deze formele gesprekken worden met de student de positieve punten en verbeterpunten besproken. Ook komen de leeruitkomsten of competenties van de student tijdens deze gesprekken aan de orde. Het initiatief voor deze formele gesprekken, evenals het overhandigen van alle documenten die hiervoor nodig zijn, ligt bij de student.

De begeleiders informeren een student tijdig als gaandeweg blijkt dat de ontwikkeling van de student dreigt te stagneren. De student krijgt te horen op welke terreinen hij of zij zich dient te ontwikkelen. Bij onvoldoende perspectief op een voldoende afronding van de stage wordt de stage in overleg met de IO/SO/WPB samen met de student afgebroken.

Checklist Procedure aanmelding, begeleiding, beoordeling:

- ☐ April-mei: Inventariseren welke WPB's beschikbaar zijn, voorkeur voor stageniveau en (indien bekend (werkdagen))
 - ☐ Mei: plekken eerstejaars/P1-minoren doorgeven aan projectleider BOS
 - ☐ Binnen 3 werkdagen na aanmelding student reageren met een mailbericht naar elke student die zich meldt
 - ☐ Roostertje motivatiegesprekken in agenda plannen
 - ☐ Student uitnodiging sturen (datum/tijd) voor het motivatiegesprek en lijstje mee te nemen documenten bij dit gesprek
 - ☐ Motivatiegesprek: duidelijke uitleg verwachtingen t.a.v. de student over de stageperiode, stagedagen etc.
 - ☐ Afstudeerstudent: licht toe en leg uit waar formulier stagevergoeding te vinden is
 - ☐ Gegevens student checken en invoeren in studentenadministratie (nu nog excel)
 - ☐ Student voorstellen aan WPB'er en mogelijk al afspraken maken over start stage en stagedagen, stageperiode en vast overlegmoment
 - ☐ Lijstje met studentgegevens doorgeven aan ICT ivm aanvraag Magister
 - ☐ Lijstje met studentgegevens doorgeven aan ICT ivm aanvraag personeelsmail
 - ☐ Lijstje met studentgegevens doorgeven aan facilitering ivm kopieercodes, sleutels etc
 - ☐ Aanvragen VOG in gang zetten.
 - NB: Als een student het jaar voorafgaand aan deze stage ook stage liep op een BOS-school en toen een VOG heeft aangevraagd, hoeft dat niet opnieuw te gebeuren! Vraag de student aan te tonen dat inderdaad maximaal 1 jaar eerder een VOG voor een stage binnen BOS is verleend.
 - ☐ Mail naar studenten met vraag naar gegevens: reglement werkplekklaren cq stageovereenkomsten, stagevergoeding (indien van toepassing), mail die ze kunnen verwachten over aanvraag VOG, etc
 - ☐ Studenten uitnodigen voor een startbijeenkomst, ook WPB's en directielid uitnodigen
 - ☐ Tijdens de centrale startbijeenkomst:
 - Kennismaken met begeleiders en elkaar
 - Uitleg rol WPB, SO en IO
 - Algemene gang van zaken uitleggen
 - Uitleg link naar BOS-boekje/jaarplanning
 - Rondje door de school
 - Overhandigen:
 - Schoolinformatie
 - Schoolsleutel(s), fietsenstalling
 - Toegang tot Magister
 - Toegang tot schoolmail
 - Toegang tot mailgroepen in school
 - Schoolpasjes
 - Uitleg repro, kopieercodes, pasjes etc
 - BOS Goodiebag met daarin:
 - Jaarplanning
 - Folder intervisie en algemene folder BOS
 - Overige informatie van eigen school (indien van toepassing)
- NB: vindt er geen startbijeenkomst plaats voor deze student, dan wel alles hierboven communiceren.
- Uitleg terminologie als leeruitkomsten/competenties etc en hoe deze vastgesteld gaan worden
 - Toelichten BOS-boekje (m.n. verdiepingsmiddagen) en jaarplanning
 - Afspraken maken t.a.v. schoolbijeenkomsten (intervisie)
 - Afspraken maken t.a.v. bereikbaarheid SO / IO
 - Afspraken maken voortgangsgesprekken en tussenevaluatie
 - Uitleg wat er van de student verwacht wordt t.a.v. rapportage en terugkoppeling en wie initiatief neemt hierin