

# Kwaliteit en keurmerk: Regeling Peer review-light

Versie 4, vastgesteld 19 december 2012

## Schooljaar 2012-2013

### Inleiding

De scholen voor voortgezet onderwijs die vertegenwoordigd zijn in de Stuurgroep OSR beschouwen een onderlinge consultatie als een onmisbaar instrument in de kwaliteitszorg van de OSR. Organisatie en uitvoering van de onderlinge bezoeken mogen de scholen echter niet meer belasten dan voor het gewenste resultaat nodig is. Daarom kiest de Stuurgroep OSR voor een zogenaamde peer review-light. De kernvraag in de review is in hoeverre de deelnemende school de kwaliteit en de continuïteit van de begeleiding van de studenten waarborgt conform de afspraken die gelden in de OSR. Voor de scholen die participeren in de Academische Opleidingschool Rotterdam heeft deze vraag niet alleen betrekking op de opleidende activiteiten maar ook op de activiteiten op het gebied van onderzoek.

### Peer review-light

De peer review-light is een bezoek aan een collega-school met als doel vast te stellen op welke onderdelen de organisatie en uitvoering van Opleiden in de School (OidS) op de ontvangende school voldoet aan de kwaliteitseisen van de OSR. De bezoekende school fungeert als critical friend en heeft als taak de ontvangende school te helpen bij de verdere ontwikkeling van OidS. De peer review dient mede als voorbereiding op de te verwachten visitatie van de OSR door de NVAO in 2014. Het light-karakter van de consultatie komt tot uitdrukking in de deelname van een beperkt aantal geledingen uit de scholen, namelijk alleen de schoolleiding en de opleidingscoördinatie. Er vinden dus geen opeenvolgende gesprekken plaats met bestuurders, werkplekcoaches en studenten. Het is echter wel van belang ook de instituten te betrekken in de procedure. Scholen en instituten zijn immers gelijkwaardige partners in de OSR. Zij willen elkaar kunnen bevragen op en informeren over de tevredenheid over de samenwerking. Aan elk bezoek zal een van de vertegenwoordigers van de instituten namens de drie instituten deelnemen.

### Vorbereiding op het bezoek

De ontvangende school stuurt uiterlijk 14 dagen voor het bezoek het opleidingsplan van de school en de gevraagde gegevens m.b.t. de kwaliteitsindicatoren uit de *Standaardlijst jaarverslag opleiden* en, voor zover van toepassing, uit de *Standaardlijst jaarverslag onderzoek* aan de vertegenwoordigers van de bezoekende school en aan de vertegenwoordiger die optreedt namens de drie opleidingsinstituten. De school spreekt zich uit over de tevredenheid over de samenwerking met elk van de drie opleidingsinstituten en onderbouwt deze met argumenten en voorbeelden en benoemt aandachtspunten. Tevens stuurt de ontvangende school een zelfevaluatie waarin de sterke en zwakke kanten aan de orde komen en de ontwikkeldoelen die daaruit voortvloeien. De zelfevaluatie is opgesteld op basis van een interne evaluatie met alle betrokkenen: werkplekcoaches, studenten, etc.

De gestuurde informatie dient de bezoekers een goed beeld te geven van de organisatie en de uitvoering van OidS. Uitspraken over de kwaliteit van uitvoering worden onderbouwd met gegevens uit enquêtes, verslagen, etc. Het is echter nadrukkelijk niet de bedoeling dat de ontvangende school overstelpt wordt met allerlei documenten, waarin men zelf op zoek moet gaan naar onderbouwing van uitspraken over de kwaliteit.

## Het bezoek

Het bezoek neemt één dagdeel in beslag. De bezoekende school be vraagt aan de hand van de *Standaardlijst jaarverslag opleiden* (en eventueel de *Standaardlijst jaarverslag onderzoek*) de ontvangende school op de kwaliteit van organisatie en uitvoering van OidS. De standaardlijsten worden hiermee tevens getest. De deelnemers formuleren na afloop voorstellen voor verbeteringen van de lijsten. Met de deelnemer namens de instituten wordt de tevredenheid over de samenwerking besproken.

Aan het gesprek nemen deel:

- De voor OidS verantwoordelijke schoolleider van de ontvangende school
- De coördinerende BoS en/of IB en/of opleidingscoördinator van de ontvangende school
- De voor OidS verantwoordelijke schoolleider van de bezoekende school
- De algemeen coördinerende BoS/IB/opleidingscoördinator van de bezoekende school
- De vertegenwoordiger namens de drie instituten

## Programma van het bezoek

1. Gelegenheid tot voorbereiding voor de bezoekende school en de vertegenwoordigers namens de instituten op het gesprek; afspraken over de vragen waarop men een antwoord wil krijgen op basis van de toegestuurde stukken: 30 minuten.
2. Presentatie Opleiden en Onderzoek door de ontvangende school: 30 minuten. Inrichting naar keuze van de ontvangende school.
3. Gesprek van de bezoekers met de verantwoordelijke schoolleider en BoS/IB/opleidingscoördinator: 60 minuten.
4. Onderling overleg vertegenwoordigers bezoekende school en instituten over hun bevindingen en aandachtspunten: 60 minuten.
5. Feedbackgesprek: bevindingen en aandachtspunten van de vertegenwoordigers van de bezoekende school en de vertegenwoordiger van de instituten aan de vertegenwoordigers van de ontvangende school; afronding van het bezoek: maximaal 60 minuten.

## Nawerk

De vertegenwoordigers van de bezoekende school vatten hun bevindingen en aanbevelingen schriftelijk samen in een *kort overzicht van aandachtspunten* (maximaal één A4) en sturen dit binnen 14 dagen na het schoolbezoek aan de ontvangende school.

Zij geven tevens een oordeel over bruikbaarheid van de procedure en de kwaliteitsindicatoren uit de standaardlijsten en doen eventueel voorstellen voor verbetering.

De vertegenwoordigers van de ontvangende school geven binnen 14 dagen na ontvangst schriftelijk hun commentaar op het gestuurde *kort overzicht van aandachtspunten* en de beoordeling en voorstellen m.b.t. de procedure en de kwaliteitsindicatoren.

De vertegenwoordigers van de bezoekende school verwerken het commentaar in het definitieve *kort overzicht van aandachtspunten* of voegen het eraan toe, wanneer men niet akkoord kan gaan met het geleverde commentaar. Dit geldt ook voor de beoordeling en voorstellen m.b.t. de procedure en de kwaliteitsindicatoren.

De vertegenwoordigers van de bezoekende school sturen het definitieve *kort overzicht van aandachtspunten* binnen 14 dagen na ontvangst van het commentaar aan de ontvangende school en aan de projectleiding. Dit geldt ook voor de beoordeling en voorstellen m.b.t. de procedure en de kwaliteitsindicatoren uit de standaardlijsten.

De projectleiding stelt op basis van de ontvangen *overzichten van aandachtspunten* en de voorstellen ter aanpassing van de procedure en de standaardlijsten een verslag met algemene conclusies op ter bespreking in de stuurgroepvergadering.

De projectleiding monitort de gesprekscyclus en doet voorstellen voor bijstelling van de procedure.

### **PDCA-cyclus**

Uit de bevindingen en aandachtspunten die uit de peer-review naar voren gekomen zijn trekt de ontvangende school conclusies voor de eigen organisatie en uitvoering van opleiden en onderzoek in de school. Deze conclusies worden vertaald naar SMART-geformuleerde doelstellingen en acties, die opgenomen worden in de reguliere jaarlijkse verantwoordingsdocumenten van de school, behorende bij de PDCA-cyclus van de school.

De Stuurgroep OSR trekt op basis van de aan de projectleiding gestuurde *korte overzichten van aandachtspunten* voor de scholen en de verbetervoorstellen t.a.v. de procedure conclusies voor het kwaliteitsbeleid van de OSR, zowel inhoudelijk als procedureel, en vertaalt deze naar SMART-geformuleerde doelstellingen en acties.

De Stuurgroep rapporteert in januari/februari over het kwaliteitsbeleid in compacte vorm aan de Bestuursraad.

### **Koppeling van de scholen**

Elke school is slechts een keer bezoekende school en slechts een keer ontvangende school. De deelnemende scholen worden gesplitst in twee kringen: academische en niet-academische. De academische opleidende scholen zijn: Wolfert, Penta en Thorbecke.

Niet academische opleidende scholen zijn: LMC-vmbo-Noord, Melanchthon, LMC-vmbo-Zuid. Binnen de kring bezoekt school A school B, school B bezoekt school C en school C bezoekt school A. De volgorde in de kring zal per jaar van uitvoering wisselen.

### **Planning**

#### *Jaarlijkse verantwoording*

De scholen leggen aan de hand van de standaardlijsten jaarlijks verantwoording af over opleiden en, voor zover van toepassing, over onderzoek. Deze verantwoording wordt opgenomen in de reguliere jaarlijkse verantwoording en PDCA-procedure. Dit jaarverslag wordt doorgaans in december gepubliceerd. De Stuurgroep bespreekt de rapportages in de eerstvolgende vergadering, waarna de Bestuursraad geïnformeerd wordt. Opgemerkt moet worden dat het verzamelen van de gegevens alleen in het eerste jaar van gebruik arbeidsintensief is. In de volgende jaren behoeven alleen nog de wijzigingen aangebracht te worden.

#### *Studentenenquête*

De studentenenquête is een belangrijk instrument voor het vaststellen van de tevredenheid over de opleidingsomgeving en de onderzoeksomgeving. De enquête wordt aan alle studenten voorgelegd kort voordat zij hun stage op de school beëindigen. Veelal zal dit in de maand juni zijn. Voor educatieve minoren gelden echter andere stageperiodes en daarmee andere momenten voor afname van de enquête. De gegevens worden centraal voor de OSR verwerkt. De resultaten worden teruggekoppeld aan de scholen om daaruit conclusies te trekken voor de organisatie van opleiden en onderzoek.

#### *Tevredenheid werkplekcoaches*

Minstens een keer per jaar wordt de tevredenheid onder alle werkplekcoaches vastgesteld op een door de school te kiezen adequate wijze, zoals een gezamenlijk of individueel gesprek, een vragenlijst, of anderszins.

#### *Peer review-light*

De peer review wordt een keer per zesjarige accreditatie-/visitatieperiode gehouden als mid term review. Voor de organisatie wordt in de periode oktober/november een commissie gevormd uit de stuurgroepleden.

#### **Planning verantwoording 2012-2013**

In verband met de verwachte visitatie door de NVAO in 2014 (OCW verwacht dit in het laatste kwartaal van 2014) dient de peer review gehouden te worden in het kalenderjaar 2013. Dit is mede van belang voor het testen van de standaardlijsten. Voor het schooljaar 2012-2013 geldt daarom een aangepaste planning.

#### *19 december 2012*

Definitief vaststellen standaardlijsten kwaliteit , leerlingenenquête en organisatie peer review-light in Stuurgroep.

#### *Januari/februari 2013*

Afname studentenenquête en verzamelen gegevens volgens de standaardlijsten. Instellen review-commissie. Centrale verwerking gegevens studentenenquête.

#### *Maart*

Terugkoppeling gegevens studentenenquête naar de scholen. Completeren van de gegevens per school en conclusies trekken voor verbeteringen.

#### *April/mei*

Schoolbezoeken peer review-light en nawerk: opstellen en na commentaar definitief vaststellen van het *kort overzicht van aandachtspunten* en feedback geven op procedure en standaardlijstenlijsten; definitieve *overzichten van aandachtspunten* in kopie naar projectleiding; verbetervoorstellen voor de kwaliteitsindicatoren uit de standaardlijsten en de procedure naar projectleiding.

#### *Mei:*

Uitwerken rapportages peer reviews en voorstellen voor bijstellen standaardlijsten.

#### *September:*

Evaluatie peer review, bijstellen en vaststellen standaardlijsten t.b.v. kwaliteitsverantwoording in eigen beleidsdocumenten per school.

#### *Einde kalenderjaar:*

Kwaliteitsverantwoording in eigen beleidsdocumenten per school, inclusief uitwerking verbeterpunten.

#### *Januari/februari 2014*

Rapportage aan Bestuursraad OSR.

---