



Werkdocument 3

Begeleiding van de duale student

Samenvatting

In dit werkdocument wordt ingegaan op de begeleiding van de duale student. Aan de orde komen de structuur, organisatie en kwaliteit van de begeleiding en de instrumenten die daarbij worden ingezet. Binnen Samenscholing.nu zijn er vijf begeleidingsfuncties: op de school de werkplekcoach en de Begeleider op School (BoS), vanuit de lerarenopleiding de tutor / Begeleider in School (BiS), de relatiemanagers en de helpdeskdocent. Een belangrijke waarborg voor de kwaliteit van duaal opleiden is professionaliteit van de begeleiding. Door een nauwkeurige omschrijving van de competenties van de diverse medewerkers in hun specifieke rollen kan de kwaliteit van de begeleiding voortdurend worden bewaakt en bevorderd. Verder staat of valt de opleiding bij een heldere rolverdeling en goede communicatielijnen tussen de diverse begeleiders.



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

Inhoudsopgave

1. Structuur van de begeleiding	
1.1 De leercyclus	3
1.2 Portfolio's: ontwikkelingsportfolio en assessmentportfolio	5
2. Volgen en begeleiden: de rolverdeling	
2.1 Vijf begeleidingsfuncties	8
2.2 De begeleiders: wie doet wat?	10
2.2.1 De werkplekcoach	10
2.2.2 De tutor / Begeleider in School (BiS)	10
2.2.3 De relatiemanager	11
2.2.4 De Begeleider op School (BoS)	12
2.2.5 De helpdeskdocent	12
3 Kwaliteit en professionalisering	
3.1 Componenten van professionalisering	14
3.2 Diverse uitstroomniveaus	15
Bijlage 1. Competentiebeschrijvingen begeleiding	
B1.1 Competentiebeschrijving van de coach	17
B1.2 Competentiebeschrijving van de tutor	18
B1.3 Competentiebeschrijving van de relatiemanager	20
B1.4 Competentiebeschrijving van de Begeleider op de School	22
B1.5 Competentiebeschrijving van de helpdesk docent	24

1. Structuur van de begeleiding

1.1 De leercyclus

In werkdocument 2, het curriculum van de duale student, wordt onderscheid gemaakt tussen aanbodgerichte en vraaggestuurde onderdelen van het curriculum. Gezamenlijk beslaan deze onderdelen uit de kenniselementen, vaardigheden en professioneel handelingsrepertoire, inzichten en houding. Deze onderdelen, of zij nu aanbodgericht dan wel vraaggestuurd aan bod komen, moeten met elkaar geïntegreerd worden. Dat proces van integratie maakt de kern uit van de opleiding, maar komt niet vanzelf tot stand.

Het moet voortdurend in beweging worden gehouden. In eerste instantie is dit de verantwoordelijkheid van de student. Maar de school en de opleiding moeten het proces volgen, begeleiden en beoordelen. De leercyclus is daarbij een van de belangrijke instrumenten van de school en de opleiding.

Kern van de leercyclus is dat de student zoveel mogelijk zijn eigen opleidingstraject formuleert, binnen de kaders van de competenties. Vormgeving en uitvoering van de opleiding worden dus zo dicht mogelijk bij de student gelegd. Dit doen we om twee redenen:

- De docent moet uiteindelijk zelfstandig zijn beroep kunnen uitoefenen.
- De docent moet verantwoording kunnen afleggen over de keuzes die hij in die beroepsuitoefening maakt.

Stappen in de leercyclus

De leercyclus bestaat uit vier stappen:

- 1 opstellen van een leerwerkplan. In dit plan staan alle activiteiten die de student zal ondernemen om de leervraag te beantwoorden.
- 2 de uitvoering
- 3 de reflectie op de werkplek
- 4 de reflectie op metaniveau. Op basis hiervan wordt het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) voor de volgende planperiode vastgesteld.

In de praktijk komt het vaak voor dat het proces van leerwerkplan naar reflectie op de werkplek (stap 1 t/m 3) enkele malen cyclisch wordt doorlopen, voordat de reflectie op metaniveau (stap 4) plaatsvindt. Er is dan sprake van een cyclus in een cyclus.

Het doorlopen van de leercyclus leidt tot het realiseren van het Persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). Dit plan komt tot stand op basis van een sterkte/zwakte analyse van de professionaliteit van de student en beschrijft over een langere periode aan welke competenties specifiek aandacht besteed gaat worden. Elke stap in dit proces wordt vastgelegd in een ontwikkelingsportfolio.



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

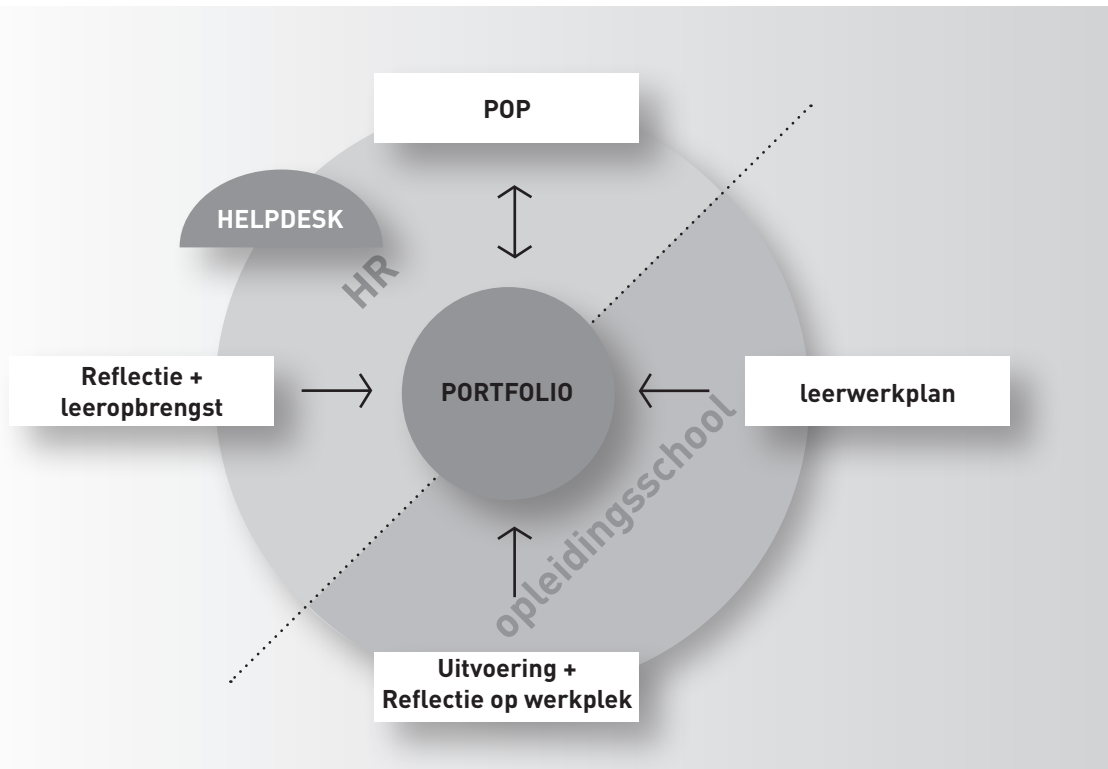
Afstemming

Elke activiteit en verworvenheid roept weer nieuwe leervragen op. Daarom houdt het proces zichzelf in beweging. Wel moeten doelgerichtheid en efficiëntie worden bewaakt. In de eerste plaats door de student zelf, in de tweede plaats door zijn begeleiders vanuit de opleiding en op school. Het is in dit verband van groot belang dat de begeleiders van beide instellingen hun activiteiten goed op elkaar afstemmen. Voortdurende communicatie kost weliswaar tijd maar is de enige methode om tot een effectieve afstemming te komen. Een belangrijk instrument voor student en begeleiders is het prestatieregister. Hierin wordt inhoud gegeven aan de stappen die de student in de leercyclus zet. (zie werkdocument 2, curriculum).

Reflectie neemt in de leercyclus een centrale plaats in. Het gaat daarbij om drie aspecten:

- 1 De conceptuele verantwoording: welke inhoudselementen zijn aan de orde gesteld, waarom is juist die selectie gemaakt, op welke theoretisch inzichten is de didactische benadering gebaseerd, etc.
- 2 De conclusie over de volgende stappen die genomen moeten worden.
- 3 Het antwoord op de vraag in hoeverre de stappen bijdragen aan de groei naar een goede beroepsbeoefenaar (leeropbrengst).

Schema: De leercyclus in beeld



Een belangrijke rol in de leerproces is weggelegd voor de helpdesk van de opleiding. Dat is de plaats waar de student terecht kan met allerlei concrete vragen die te maken hebben met vakdidactiek en vakinhoud.

School en opleiding spelen beiden een specifieke rol in de begeleiding. De fasen leerwerkplan en uitvoering worden begeleid in de school, oftewel de concrete leeromgeving waarin de student op basis van de praktijk van het onderwijs de competenties kan ontwikkelen. De rol van de opleiding ligt meer in de reflectie op enige afstand van de concrete praktijk. Bijvoorbeeld het begeleiden van de student bij de conceptuele verantwoording van zijn keuzes en bij het bepalen van de volgende ronde van de leerproces. Iedere volgende stap brengt de student dichterbij het verwezenlijken van het POP.

Uiterst scherp gedefinieerd zijn deze posities natuurlijk niet. Daarom is de lijn die door de tekening getrokken is, onderbroken. Van samenwerkingsrelatie tot samenwerkingsrelatie kunnen verschillen bestaan in de rolverdeling.

1.2 Ontwikkelingsportfolio en assessmentportfolio

De ontwikkeling die de student doormaakt wordt vastgelegd in het portfolio: een verzameling stukken die aangeven wat de vorderingen van de student zijn en hoe ver hij is in zijn ontwikkeling. Als bewijsstukken kunnen in het portfolio worden opgenomen: verslagen, lessenseries, brieven, video-opnamen, foto's, power point presentaties, wetenschappelijke artikelen, etc. Idealiter loopt de opbouw van het portfolio ook door na de diplomering.

Er bestaan twee portfolio's:

- het eerste dient ertoe de ontwikkeling te beschrijven: het ontwikkelingsportfolio
- het tweede dient ertoe de ontwikkeling te bewijzen: het assessmentportfolio

Ontwikkelingsportfolio

Een ontwikkelingsportfolio is een verzameling van materiaal dat door de student is gebruikt of opgesteld. De student bouwt het ontwikkelingsportfolio op in samenwerking met de tutor en de coach. Het portfolio speelt een rol in de procesbegeleiding van de student, waarin de tutor en de coach de student helpen kwaliteiten vast te stellen en hiaten te signaleren. Dat houdt per definitie een element van beoordeling in, maar in deze situatie staat beoordeling in dienst van de bevordering van de voortgang. Het ontwikkelingsportfolio is een begeleidingsinstrument. Het gaat hier dus om de formatieve functie van beoordeling.

Assessmentportfolio

Een assessmentportfolio is een selectie uit het ontwikkelingsportfolio waarin de student aantoont welke ontwikkeling hij heeft doorgemaakt in de beheersing van de competenties en het niveau van functioneren. Dit portfolio wordt gebruikt op het moment dat een formele beoordeling plaats dient te vinden die uitspraken doet over de toekenning van studiepunten en over de vraag of een student een volgende fase in kan. Het assessmentportfolio is dus een beoordelingsinstrument en dient de summatieve beoordeling.



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

Een assessmentportfolio wordt op drie momenten tijdens de studie beoordeeld:

- 1 bij het besluit of de student de hoofdfase in kan: hoofdfasebekwaam
- 2 bij het besluit of de student de LIO-fase in kan: LIO-bekwaam
- 3 bij het besluit of de student het diploma kan ontvangen: startbekwaam

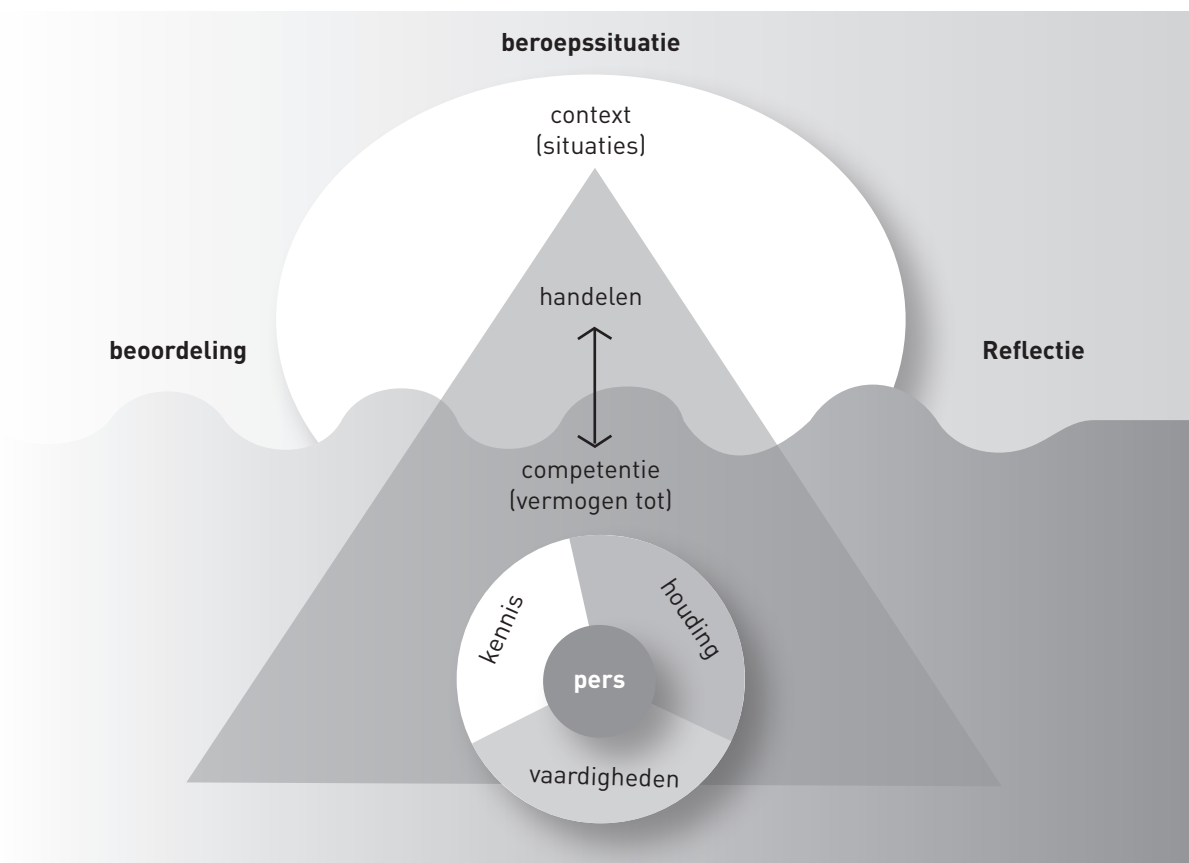
Competent handelen

Bij de summatieve beoordeling door middel van assessments wordt nagegaan of de student een bepaald stadium van functioneren heeft bereikt. Het gaat hier dus om de groei naar competent handelen. De mate van competent handelen is af te leiden uit een aantal zaken:

- Een professional kiest in zijn werk uit diverse beschikbare alternatieven voor zijn handelen en stemt die keuze af op het te bereiken doel.
- Hij kan deze keuze doelgericht uitvoeren en daarmee het doel waarneembaar realiseren.
- De professional is in staat de gemaakte keuze te beargumenteren, op zijn handelen te reflecteren en waar nodig zijn gedrag veranderen.

De groei wordt zichtbaar in een specifieke context en is per definitie altijd integratief: meerdere competenties zijn in het spel en ook elementen als vaardigheden, kennis en houding komen in het competente handelen samen. Het is onvermijdelijk en noodzakelijk dat het hier gaat om het waarneembare gedrag. Het is bekend dat dit waarneembare gedrag gebaseerd is op enkele minder waarneembare en minder meetbare aspecten.

Schema: De competentie ijsberg



De houding van de student

Het mag duidelijk zijn dat bij Samenscholing.nu geen afwachtende studenten passen, die braaf verorberen wat ze krijgen voorgeschoteld. Het systeem valt of staat met actieve studenten die bewust met de opleiding bezig zijn en zich energiek inzetten om aan het einde van het traject zelfstandig opererende professionals te zijn. De ervaring leert dat die energie en motivatie ups en downs kent. Maar de opleidbaarheid van de student wordt erg laag als een actieve basishouding ontbreekt.

In het algemeen is de belasting van de student in een duaal traject hoger dan in de gebruikelijke voltijdse opleiding. Maar ook is het rendement hoger en de uitval geringer. Een duale opleiding is concreter van aard: wat aan kennis wordt opgedaan vindt directe toepassing in de ervaring van de praktijk. Het werken in de school en met de leerlingen geeft de student een helder beroepsperspectief.

Voor een uitleg van de assessmentprocedure zie bijlage 2



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

2. Volgen en begeleiden: de rolverdeling

Een werkplek is niet vanzelfsprekend ook een leerplek. Daar is een goed begeleidingssysteem voor nodig. Begeleiding is het meest cruciale instrument in de kwaliteitsbeheersing en -bevordering van een duale opleiding. De begeleiding van het ontwikkelingsproces van de student is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van opleiding en school en moet in onderlinge samenhang worden uitgevoerd. Een goed begeleidingssysteem:

- 1 biedt de student optimale ondersteuning bij zijn persoonlijke ontwikkeling tot startbekwame docent.
- 2 maakt optimaal gebruik van de verschillen in rol en expertise tussen school en opleiding.

Niet alleen het systeem staat borg voor de kwaliteit, maar ook de professionaliteit van de begeleiders op school en in de opleiding. Daarom is in het kader van het project Samenscholing.nu naast het systeem van begeleiding ook een systeem van professionalisering gerealiseerd.

2.1 De vijf begeleidingsfuncties

In het begeleidingssysteem van Samenscholing.nu zijn vanuit de opleiding drie begeleidingsfuncties ontwikkeld en vanuit de school twee:

Vanuit de opleiding:

De tutor en de BiS

- Geeft de student individuele begeleiding en begeleiding in de tutorgroep en stelt samen met de student het POP op.

De docent van de helpdesk van het vak- en/of leergebied

- De helpdesk is de plaats waar vakdidactische vragen en thema's aan de orde komen.

De relatiemanager van de opleiding

- Onderhoudt de relatie met de school, namelijk met de begeleider op school (BoS) en eventueel met de werkplekcoach.

Vanuit de school:

De werkplekcoach

- Begeleidt de student bij de praktische uitvoering van het leerwerkplan en bespreekt de gang van zaken met de student

De begeleider op school (BoS)

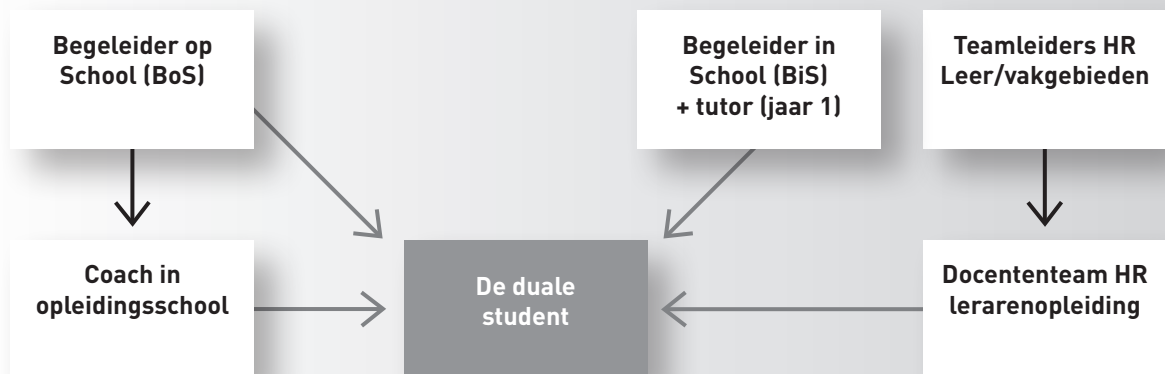
- Stuurt de werkplekcoaches aan en ondersteunt de relatie met de Hogeschool Rotterdam via de relatiemanager.

Het gaat in deze opzet vanzelfsprekend niet om geïsoleerde functies in de instellingen. Om een kwalitatieve uitvoering te waarborgen moeten de werkzaamheden en processen geïntegreerd onderdeel uitmaken van het beleid van de instelling. Dat geldt zowel op het niveau van personeelsbeleid als op dat van de werkvloerorganisatie: in de school met het docententeam, in de opleiding met de expertgroep(en).

Door een nauwkeurige omschrijving van de competenties van de diverse medewerkers in hun specifieke rollen kan de kwaliteit van de begeleiding worden bewaakt en bevorderd. Uitgangspunt is dat elke betrokkene de vereiste competenties voor het uitoefenen van het beroep van leraar in voldoende mate bezit. In de matrix van de wet BiO staan zeven competenties die docenten nodig hebben voor het goed kunnen uitoefenen van hun werkzaamheden. In het kader van de begeleiding in Samenscholing.nu zijn niet al deze competenties even relevant voor elke functionaris. De volledig opsomming van de competenties zijn per functionaris opgenomen in bijlage 1.

Schema: studentcontact in beeld

Op vier manieren ondersteunen





Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

2.2 De begeleiders: wie doet wat?

2.2.1. De werkplekcoach

Iedere student heeft een coach in de school. Deze begeleidt de student bij de “vertaling” van het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) naar een leerwerkplan. Na uitvoering van dit leerwerkplan begeleidt de coach de student bij zijn reflectie op de gang van zaken. Het gaat hier om wat wordt genoemd de reflectie “on the spot”: analyse en evaluatie van de gang van zaken in de school. In samenwerking met de BoS van de school zorgt de coach ervoor dat de school een effectieve leeromgeving biedt aan de student. Ten slotte speelt de coach tevens een rol bij het assessment in de opleiding.

2.2.2. De tutor en BiS

Iedere duale student heeft een tutor op de Hogeschool Rotterdam. De tutor speelt in de begeleiding van het totale ontwikkelingsproces van de student een cruciale rol. Hij/zij is tijdens het hele traject aanspreekbaar over het functioneren van de student op de leerwerkplek. Om de taken goed uit te kunnen voeren onderhoudt de tutor ook systematisch contact met de coach op de school.

De tutor en de BiS begeleidt de student bij:

- a de keuze welke (aspecten van een) competentie de student wenst te verwerven (POP)
- b de aanpak in de praktijk
- c de reflectie op de opgedane ervaring en de communicatie daarover
- d de opbouw van het ontwikkelingsportfolio en het assessmentportfolio
- e instructie over het werken in de leercyclus
- f het proces van intervisie van studenten

Naast de begeleidende rol heeft de tutor en de BiS ook een beoordelende rol:

- a eindverantwoordelijk voor het toekennen van studiepunten aan de student en uiteindelijk voor de diplomering
- b overleg plegen met de coach in de school over de voortgang van de student voorafgaand aan het toekennen van kwalificaties
- c begeleiden van student naar de assessments in het kader van de studievoortgang (resultaten, achterstanden, bindend studieadvies, diploma)

Over de rol van de tutor en de BiS kan verder nog worden opgemerkt:

Een tutor kan zijn rol niet vervullen zonder kennis van de opzet en werkwijze van de leeracyclus en de reflectiekring (Korthagen). De tutor legt deze werkwijze uit aan de studenten, zodat deze zich die eigen kan maken.

Van groot belang is dat de tutor studentgericht werkt. Dat is immers een wezenlijk kenmerk van de leeracyclus. Daarbij is het uitgangspunt dat de student zelf verantwoordelijk wordt gesteld voor de voortgang van zijn eigen leertraject.

Een tutor moet dus een expert zijn op het terrein van de begeleiding van een student en waar nodig in deze rol worden geprofessionaliseerd.

Om het proces van professionele ontwikkeling van de student te ondersteunen moet de opleiding informatie aanbieden over zaken als pedagogiek, ontwikkelingspsychologie en het opgroeien in de grote stad. Een student die in de opleidingsgroep Rotterdam opgeleid wordt, dient immers op de hoogte te zijn van de "sociale kaart" van Rotterdam. De opleiding beslist waar in de opleiding en op welke wijze deze informatie aan de student wordt gegeven. Hier ligt een verantwoordelijkheid voor de tutor.

2.2.3. De relatiemanager

De relatiemanager heeft een scharnierfunctie tussen de school en de opleiding.

De taken van de relatiemanager zijn:

- 1 Het namens de opleiding op instellingsniveau onderhouden van de contacten met de school. Bij problemen is de relatiemanager voor de lerarenopleiding de eerst aanspreekbare persoon.
- 2 Het voortouw nemen tijdens het plaatsen van studenten op de school. Deze matching wordt in goed overleg met BoSsen en scholen uitgevoerd.
- 3 De organisatie en uitvoering van de intake-assessments en voortgangsassessments voor de hoofdfase en de LIO-fase .
- 4 Het organiseren van het reguliere overleg van de BoSsen met de lerarenopleiding.
- 5 Het op zich nemen van een specifieke rol tijdens de werving en voorlichting van aankomende studenten.



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

2.2.4. De Begeleider op School (BoS)

De begeleider op de opleidingsschool (BoS):

- 1 is op het niveau van de opleidingsschool werkzaam en de sparring partner van de relatiemanager.
- 2 is een docent(e) van de opleidingsschool en begeleidt alle aanwezige studenten op die school op afstand vanuit een 'overall view' op wat er speelt in de school.
- 3 is organisator in de school en bespreekt de mogelijkheden tot plaatsing van (duale) studenten.
- 4 overlegt met de relatiemanager van de lerarenopleiding over:
 - a problemen rondom studenten
 - b de jaarplanning van overleg en plenaire bijeenkomsten met studenten en coaches
- 5 begeleidt de coaches bij het op de juiste manier begeleiden van studenten.
- 6 coacht de coaches bij problematische situaties.
- 7 zorgt voor de professionalisering van de coaches én de studenten op de opleidingsschool.
- 8 maakt, eventueel samen met de relatiemanager, een opleidingsplan en overlegt met de directie over de wijze waarop dit onderdeel is van het IPB.

Om deze rol te vervullen moet de BoS competent zijn om adequaat te communiceren met enerzijds de schooldirectie en de onder zijn hoede staande coaches en studenten, anderzijds met de hogeschool in de persoon van de relatiemanager.

2.2.5. De helpdeskdocent

De helpdeskdocent werkt op de hogeschool en heeft als rol:

- 1 de student antwoord geven op vragen over het vak- of leergebied die in de praktijk opkomen. Daarbij staat centraal het vertalen van (vak- en leergebied) kennis naar het niveau van de leerling. Het gaat dus vooral om vragen van didactische aard. Voor vragen van vakinhoudelijke aard kan de student terecht bij de vakdocent in de school of bij de expertgroep van het vak- of leergebied in de opleiding
- 2 de problemen op vak- of leergebied, waar de student op de opleidingsschool tegen aanloopt, op een didactische verantwoorde manier te duiden.
- 3 de student met verschillende manieren van didactische aanpak confronteren en begeleiden in het vinden van mogelijke oplossingen.
- 4 voorzover de ondersteuning plaatsvindt in groepen, de groep studenten motiveren en stimuleren van elkaar te leren.
- 5 kennis van en inzicht in de diverse methodes in het vak- of leergebied duiden en de vertaalslag maken naar het niveau van de leerlingen.

Schema: Rolverdeling in het begeleidingssysteem

School	Opleiding
<p>Begeleider op School</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communicatie met opleiding • Aansturing en ondersteuning van de coaches • Opname in schoolorganisatie • Uitvoering van (intake) assessments • Lid groep begeleiding • Ankerpunt bij problemen • stimuleert intervisie tussen studenten 	<p>Relatiemanager</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communicatie met school • Matching • Intakeassessments • Voortgangsassessments • Collegiale aansturing van de groep begeleiding • Werving van studenten
STUDENT	
<p>Werkplekcoach</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begeleidt student bij stap van POP naar leerwerkplan • Helpt de student reflecteren op uitvoering "on the spot" • Stelt een volwaardige leeromgeving aan de student ter beschikking • Draagt bij aan assessment 	<p>Tutor en BiS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begeleidt student bij opstellen persoonlijk ontwikkelingsplan • Reflectie op meta-niveau • Bewaakt portfolio-ontwikkeling student • Instrueert studenten over werken in leercyclus • Stimuleert intervisie tussen studenten • Bewaakt voortgang studenten • Onderhoudt contacten met de coach in de school • Draagt bij aan assessment
	<p>Helpdeskdocent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traint ontwikkeling vakdidactiek • Ondersteunt oplossing actuele vak(didactische) problemen

Bijlage 1 bevat de competentiebeschrijvingen voor iedere rol



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

3 Kwaliteit en professionalisering

Begeleiding van studenten is een vak apart. Er is veel gelegen aan de kwaliteit van de begeleiding en deze moet dan ook optimaal zijn. Het begeleidingswerk stelt hoge eisen aan de coach op school en de tutor in de opleiding. Belangrijk is dat de keuze van een medewerker om begeleider te worden een bewuste keuze is en niet een impuls van voorbijgaande aard. School en opleiding investeren in de kwaliteit van deze medewerkers. Het is dan ook logisch ervan uit te gaan dat deze medewerkers een vaste benoeming als bevoegd docent hebben bij de school of instelling en er al enige jaren werken. De medewerker dient gecertificeerd te zijn of worden als coach. Voor een tutor gelden vergelijkbare eisen.

Deelname aan een traject van professionalisering is noodzakelijk, tenzij de medewerker al over aantoonbare kwaliteiten beschikt. Daarom zijn de competentiebeschrijvingen van onder andere de tutor en de coach in dit werkdocument opgenomen.

Er zijn verschillende instrumenten om de kwaliteit van het werk van een coach of tutor te beoordelen, zoals 360° feedback en het werken met portfolio's.

3.1. Componenten van professionalisering

Voor de professionalisering van de begeleiding is een traject ontworpen, dat bestaat uit drie componenten:

- 1 trainen
- 2 informeren
- 3 uitwisselen.

De trainingsactiviteiten zijn contextrijk, dat wil zeggen dat ze gekoppeld worden aan concrete werksituaties. Hierbij wordt tijd gereserveerd om kennis te maken met mensen en materialen uit de context van het samen opleiden en informatie te verzamelen.

Professionalisering staat in dienst van de rol die de coach speelt in de begeleiding van studenten in de leerproces. Afgaande op de competentiebeschrijving van de coach kan beschreven worden op welk minimum niveau deze zijn rol moet uitoefenen en hoe een meer diepgaand niveau omschreven kan worden. (zie ook

Trainen

Hoe kan ik een student leren reflecteren? Hoe daag ik een student uit? Hoe veilig ben ik? Hoe ga ik om met weerstand? Dit zijn voorbeelden van vragen waar een coach een antwoord op moet vinden. De vaardigheden hiervoor komen aan bod in het trainingsdeel. Hierbij gaat het om onderdelen als:

- (leren) reflecteren
- gespreks/coachingsvaardigheden, vooral bedoeld om het reflecteren van de student te bevorderen
- werken met portfolio
- inzicht krijgen in eigen kwaliteiten en coachingstechnieken en werken met persoonlijke leervragen

Technieken die hierbij ingezet worden zijn:

- collegiale consultatie
- IBO-gesprekken (inbrenger – bevrager – observant)
- werken met casussen vanuit de eigen praktijk
- videoanalyse van gesprekken van anderen en zichzelf

De opzet van het trainingsdeel wordt onderbouwd met theoretische concepten zoals de reflectiecyclus van Korthagen en Transactionele Analyse.

Informereren

De nieuwe coaches en/of BoSsen, maken uitgebreid kennis met het traject van samen opleiden. Ze worden geïnformeerd over zaken als:

- Wat mag je verwachten van de studenten, vanaf het moment dat ze de school binnenstappen?
- Welke activiteiten zijn daaraan voorafgegaan in de opleiding?
- Welke concepten spelen een rol? Bijvoorbeeld: wat moet ik me voorstellen bij competentiegericht opleiden, POP/LWP/portfolio en assessment?

Uitwisselen

- Welke ervaringen zijn er opgedaan door de coaches met ervaring in dit traject?
- Welke tips hebben studenten, die al langer meelopen, voor nieuwe coaches en scholen?
- Hoe wordt het samen opleiden in de verschillende scholen vormgegeven?

3.2. Diverse uitstroomniveaus

Gerelateerd aan de competentiebeschrijving van de coach kan een minimum niveau worden beschreven waarop de rol van coach kan worden uitgeoefend. Ook kan een meer diepgaand niveau worden omschreven. De belangrijkste momenten waarop de coach en student samenwerken liggen bij het opstellen van het leerwerkplan en de reflectie “on the spot” (op de werkplek). Zie hiervoor ook het schema van de leercyclus. Het niveau waarop de coach op deze momenten functioneert kan beschreven worden vanuit drie invalshoeken:

- 1 Het vaardigheidsniveau van de coach
- 2 Het niveau waarop de coach functioneert in de coaching van de student
- 3 Het reflectieniveau van de coach

Vaardigheidsniveau

De vaardigheden die de coach dient te beheersen bij de begeleiding van de student zijn:

- 1 Het aansturen van de dagelijkse bezigheden van de student
- 2 Het ondersteunen van de student bij zijn pogingen korte termijnproblemen op te lossen in eenvoudige situaties
- 3 Het begeleiden en ondersteunen van de student bij het oplossen van langere termijnproblemen in complexe situaties



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

Functioneringsniveau

De coach zal bij de begeleiding van de student op drie niveaus kunnen functioneren:

- 1 Op het niveau van het gedrag van de student zelf
- 2 Op het niveau van de opvattingen die de coach over het onderwijs heeft
- 3 Op het niveau van de opvattingen die de student over het onderwijs heeft.

Reflectieniveau

In het proces van de ontwikkeling van de student is zelfreflectie zowel doel als middel om het doel te bereiken. Dat geldt overigens ook voor de begeleiders zelf: de coach of de tutor. Ook in de ontwikkeling van het reflectieniveau van de begeleiders onderscheiden we diverse stadia, namelijk:

- 1 Wat gebeurt er bij de student?
- 2 Wat doet dat met mij als begeleider?
- 3 Wat is op metaniveau mijn bijdrage aan de ontwikkeling van de student?

Vanzelfsprekend kan voor de tutor een vergelijkbaar profiel worden opgesteld, afgestemd op de werkzaamheden in de leercyclus. Deze niveaus hebben dan vooral betrekking op het opstellen van het POP, waarmee het proces als geheel wordt aangestuurd, en de reflectie op metaniveau. Met dit laatste wordt het reflectieve vermogen bevorderd en wordt richting gegeven aan het nieuwe POP.

Bijlage 1. Competentiebeschrijvingen begeleiding

In deze bijlage worden de competentiebeschrijvingen en bijbehorende indicatoren gegeven van de vijf begeleidingsfuncties in Samenscholing.nu.

B1.1. Competentiebeschrijving van de coach

Voor de coach in Samenscholing.nu zijn met name de volgende competenties 'kritisch' relevant:

- De interpersoonlijke competentie
- De vakinhoudelijke en didactische competentie
- De competentie tot reflectie en ontwikkeling

1 Indicatoren van de interpersoonlijke competentie

De coach

- creëert een veilige (werk)sfeer
- hanteert de voornaamste gespreksvaardigheden, te weten actief luisteren, samenvatten, doorvragen.
- geeft ruimte, zoekt verdieping, neemt de leiding en confronteert, en doet dit evenwichtig.
- is, indien nodig, in staat om de relatie tussen de duale student en hem zelf aan de orde te stellen.
- erkent en ondersteunt de duale student in zijn professionele en persoonlijke ontwikkeling. Is zich bewust van zijn eigen waarden en normen en stimuleert waardenoriëntatie bij de duale student.
- waardeert de inbreng van de studenten, is nieuwsgierig naar hun ideeën en complimenteert hen regelmatig. Stimuleert het kritisch denken over opvattingen en gedrag en het communiceren daarover in de groep.
- Helpt de student adequate relaties op te bouwen met de leerling binnen en buiten de lessituatie. Zorgt voor heldere, gestructureerde communicatie
- bewaakt de voortgang en kan de voortgang in de leercyclus bijsturen en faseren.

2 Indicatoren van de vakinhoudelijke en didactische competentie

De coach

- heeft kennis en inzicht in leertheorieën en is vaardig in het adequaat omgaan met verschillende leerstijlen.
- werkt op een gestructureerde en samenhangende manier naar een doel; hij/zij kan de achtergronden van didactisch handelen toelichten.
- begeleidt de duale student in diens leerproces door reflectiegesprekken te voeren zodat de student in staat is om zelf leervragen te formuleren en het eigen leerproces te sturen.
- is in staat om een inspirerende leeromgeving te bieden; hij/zij heeft ruime ervaring met verschillende werkvormen en kan dat aantonen.
- kan de duale student praktische en inhoudelijke ondersteuning bieden bij het voorbereiden van de lessen; heeft zicht op wat de duale student nodig heeft om zijn doelen te bereiken en kan daar een ontwikkeltraject voor ontwerpen of werkvormen bij bedenken.
- observeert op gestructureerde wijze een les; heeft duidelijke observatiepunten gerelateerd aan competenties.



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

- kan een onderbouwde schriftelijke evaluatie en beoordeling geven van de duale student, gerelateerd aan zijn competentieontwikkeling; is bekend met gebruik van instrumenten tot zelfbeoordeling en zet aan tot het gebruik daarvan.
- neemt actief deel aan het overleg met het team van coaches onder (bege)leiding van de BoS.
- stelt zich open voor feedback op het eigen functioneren.

3 Indicatoren van de competentie reflectie en ontwikkeling

De coach

- kijkt systematisch en kritisch naar zijn/haar begeleidingsactiviteiten en gebruikt evaluatie, reflectie en feedback om zich verder te ontwikkelen.
- is actief in het onderhouden van zijn kennis en vaardigheden; weet daarbij zijn sterke en zwakke kanten en de daarbij behorende leervragen te benoemen.
- is bereid zijn eigen werkwijze te onderzoeken en zo nodig aan te passen.
- maakt het eigen leerproces zichtbaar naar de duale student.

B1.2.Competentiebeschrijving van de tutor en BiS

Voor de tutor en BiS zijn de volgende competenties 'kritisch' relevant:

- De interpersoonlijke competentie
- De vakinhoudelijke en didactische competentie
- De competentie tot reflectie en ontwikkeling

1 Indicatoren van de interpersoonlijke competentie

De tutor en BiS

- creëert een veilige (werk)sfeer.
- hanteert de voornaamste gespreksvaardigheden, te weten actief luisteren, samenvatten en doorvragen.
- geeft ruimte, zoekt verdieping, neemt de leiding en confronteert, en doet dit op een evenwichtige manier.
- is, indien nodig, in staat om de relatie tussen de duale student en zichzelf aan de orde te stellen.
- erkent en ondersteunt de duale student in zijn professionele en persoonlijke ontwikkeling.
- is zich bewust van zijn eigen waarden en normen en stimuleert waardenoriëntatie bij de duale student.
- waardeert de inbreng van de studenten, is nieuwsgierig naar hun ideeën en complimenteert hen regelmatig.
- stimuleert het kritisch denken over opvattingen en gedrag en het communiceren daarover in de groep.
- helpt de student adequate relaties op te bouwen met de leerling binnen en buiten de lessituatie.
- zorgt voor heldere, gestructureerde communicatie.
- bewaakt de voortgang en kan de voortgang in de leercyclus bijsturen en faseren.

2 Indicatoren van de vakinhoudelijke en didactische competentie

De tutor en BiS

- heeft kennis van en inzicht in leertheorieën en is vaardig in het adequaat omgaan met verschillende leerstijlen.
- werkt op een gestructureerde en samenhangende manier naar een doel; kan de achtergronden van didactisch handelen toelichten.
- begeleidt de duale student in diens leerproces door reflectiegesprekken te voeren zodat de student in staat is om zelf leervragen te formuleren en het eigen leerproces te sturen.
- is in staat om een inspirerende leeromgeving te bieden; heeft ruime ervaring met verschillende werkvormen en kan dat aantonen
- kan de duale student praktische en inhoudelijke ondersteuning bieden bij het voorbereiden van de lessen.
- heeft zicht op wat de duale student nodig heeft om zijn doelen te bereiken en kan daar een ontwikkeltraject voor ontwerpen of werkvormen bij bedenken
- observeert op gestructureerde wijze een les; heeft duidelijke observatiepunten gerelateerd aan competenties.
- kan een onderbouwde schriftelijke evaluatie en beoordeling geven van de duale student, gerelateerd aan zijn competentieontwikkeling.
- is bekend met gebruik van instrumenten tot zelfbeoordeling en zet aan tot het gebruik daarvan.
- stelt zich open voor feedback op het eigen functioneren.

3 Indicatoren van de competentie reflectie en ontwikkeling

De tutor en BiS

- kijkt systematisch en kritisch naar zijn begeleidingsactiviteiten en gebruikt evaluatie, reflectie en feedback om zich verder te ontwikkelen.
- is actief in het onderhouden van zijn kennis en vaardigheden; kan daarbij zijn sterke en zwakke kanten en de daarbij behorende leervragen benoemen.
- is bereid zijn eigen werkwijze te onderzoeken en zo nodig aan te passen.
- maakt het eigen leerproces zichtbaar naar de duale student



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

B1.3. Competentiebeschrijving van de relatiemanager

Voor de relatiemanager in Samenschooling.nu is de volgende competentiematrix ontworpen:

Contexten Beroepsrollen	Opleidingsschool	Hogeschool	Eigen ontwikkeling
	Organisatie en relatiebeheer	Competentie 1 Het vermogen met directie en BoS te communiceren over alle aspecten van het samen opleiden	Competentie 2 Het vermogen met het management en de betrokken gremia te communiceren over alle aspecten van het samen opleiden
Bewaking van de begeleiding	Competentie 3 Het vermogen de begeleiding van de student te bewaken en te ondersteunen	Competentie 4 Het vermogen de begeleiding van de student te bewaken in overleg met de tutor	Communicatie Methodisch werken Beroepshouding
Ontwikkeling van de opleiding	Competentie 5 Het vermogen een actieve bijdrage te leveren aan het bevorderen van competentiegericht opleiden binnen de opleidingsschool en de Hogeschool		

Deze matrix wijkt enigszins af van die van de SBL/wet BiO. Het gaat dan ook om een nieuwe specifieke functie die nog geen onderwijskundige invulling kent.

Indicatoren van de competenties van de relatiemanager

De competenties voor de relatiemanager kunnen vertaald worden naar de volgende indicatoren:

Competentie 1

De relatiemanager is in staat:

- contact te leggen met opleidingsscholen en contracten af te sluiten.
- in te spelen op het IPB van de betreffende school en op scholingsvragen in de school.
- om te gaan met de diversiteit in persoonlijkheden van directies en schoolbesturen.
- om te gaan met kritiek in het veld.
- te bemiddelen tussen personen en instellingen.

Competentie 2

De relatiemanager is in staat:

- met het management van de opleiding te overleggen over overeenkomsten met opleidingsscholen en relevante procedures.
- extern (groep begeleiding) en intern (kernteam, expertgroep, stagebureau) te communiceren over samen opleiden.
- te bemiddelen bij problemen tussen personen en/of instanties.

Competentie 3

De relatiemanager is in staat:

- contact te leggen en te onderhouden met de studenten per opleidingsschool.
- intervisie in de school te bevorderen, te (doen) ondersteunen en er aan deel te nemen, waar dat relevant is.

Competentie 4

De relatiemanager is in staat:

- de kwaliteit van het tutoraat van de student te bewaken.
- de relatie tussen student en tutor te bewaken en te bevorderen.
- de kwaliteit van de helpdesk te monitoren en te bevorderen.

Competentie 5

De relatiemanager is in staat:

- op de school een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van het opleiden in de school.
- een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van het opleiden in de school op de opleiding.
- de ervaringen in en informatie van de opleidingsscholen op het juiste niveau in de opleiding in te brengen.

Competentie 6

De relatiemanager is in staat:

- zich systematisch te professionaliseren, in samenwerking met collega's.
- een betrouwbare sterkte-zwakte analyse van zichzelf te maken.



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

B1.4. Competentiebeschrijving van de Begeleider op de School (BoS)

Voor de BoS in Samenscholing.nu is de volgende competentiematrix ontworpen:

Contexten	Opleidingsschool	Hogeschool	Eigen ontwikkeling
Beroepsrollen			
Organisatie en relatiebeheer	Competentie 1 Het vermogen met het management en de betrokken coaches in de school te communiceren over alle aspecten van het samen opleiden	Competentie 2 Het vermogen met directie en relatiemanager te communiceren over alle aspecten van het samen opleiden	Competentie 6 Het vermogen eigen opvattingen en competenties te onderzoeken en te ontwikkelen binnen alle beroepsrollen door: Reflectie
Bewaking van de begeleiding	Competentie 3 Het vermogen de begeleiding van de student door de coaches te bewaken en te ondersteunen	Competentie 4 Het vermogen de begeleiding van de student te bewaken in overleg met de relatiemanager en in voorkomende gevallen de tutor	Communicatie Methodisch werken Beroepshouding
Ontwikkeling van de opleiding	Competentie 5 Het vermogen een actieve bijdrage te leveren aan het bevorderen van competentiegericht opleiden binnen de opleidingsschool en de Hogeschool		

Ook deze matrix wijkt enigszins af van die van de SBL/wet BiO, omdat het een nieuwe specifieke functie is in het functiebouwwerk van de school en nog geen onderwijskundige invulling kent. De praktijk wijst uit dat de functie op verschillende niveaus in het management van de school wordt ingezet: in een aantal gevallen op directieniveau, in een aantal andere gevallen gaat het om een functie op middenmanagement niveau. Zoals bij de relatiemanager is de kracht van de functie gelegen in het onderhouden van de relatie van de school met de opleiding. Daarnaast stuurt de BoS intern de groep coaches aan en is de BoS het aanspreekpunt in geval van conflicten of problemen.

Indicatoren van de competenties van de BoS

De competenties in de matrix voor de BoS kunnen worden vertaald in de volgende indicatoren:

Competentie 1

De BoS is in staat:

- contact te leggen met de opleiding en de afsluiting van contracten voor te bereiden.
- om te gaan met de diversiteit in persoonlijkheden van directies en schoolbesturen.
- om te gaan met kritiek op het veld.
- te bemiddelen tussen personen en instellingen.

Competentie 2

De BoS is in staat:

- met het management van de school te overleggen over overeenkomsten met de opleiding en relevante procedures.
- extern (groep begeleiding) en intern (groep coaches, personeelszaken, management) te communiceren over samen opleiden.
- te bemiddelen bij problemen tussen personen en/of instanties.

Competentie 3

De BoS is in staat:

- contact te leggen en te onderhouden met de studenten op de school.
- intervisie in de school te bevorderen, te (doen) ondersteunen en er aan deel te nemen waar relevant.
- het team van coaches te ondersteunen en de kwaliteit daarvan te bevorderen.

Competentie 4

De BoS is in staat:

- de relatie met het tutoraat van de student te bevorderen.
- de relatie tussen student en coach te bewaken en te bevorderen.

Competentie 5

De BoS is in staat:

- op de school een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van het opleiden in de school.
- een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van het opleiden in de school op de opleiding.
- de ervaringen in en informatie van de opleidingscholen op het juiste niveau in de opleiding in te brengen.

Competentie 6

De relatiemanager is in staat:

- zich systematisch te professionaliseren, in samenwerking met collega's.
- een betrouwbare sterkte-zwakke analyse van zichzelf te maken.



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

B1.5. Competentiebeschrijving van de helpdeskdocent

Voor de helpdeskdocent bij [samenscholing.nu](https://www.samenscholing.nl) zijn met name de volgende competenties relevant:

- De interpersoonlijke competentie
- De vakinhoudelijke en didactische competentie
- De competentie tot reflectie en ontwikkeling

1 Indicatoren van de interpersoonlijke competentie

De helpdeskdocent

- creëert een veilige (werk)sfeer.
- hanteert de voornaamste gespreksvaardigheden, te weten actief luisteren, samenvatten en doorvragen.
- is, indien nodig, in staat om de relatie tussen zichzelf en de student aan de orde te stellen.
- stimuleert de inbreng van de studenten over vakdidactische vraagstukken, is nieuwsgierig naar hun ideeën en complimenteert hen regelmatig.
- stimuleert het kritische denken over vakdidactische opvattingen in de groep.
- zorgt voor een heldere gestructureerde communicatie naar de student en naar de tutor.

2 Indicatoren van de vakinhoudelijke en didactische competentie

De helpdeskdocent

- heeft kennis en inzicht in didactische theorieën met betrekking tot zijn vak en is op de hoogte van de vakdidactische eisen die aan een middelbare school docent gesteld worden binnen de diverse types onderwijs.
- kent zijn rol als helpdeskdocent en kent wegen om vakdidactische problemen op een vraaggestuurde -in plaats van aanbodgestuurde- manier boven tafel te krijgen.
- is in staat een inspirerende leeromgeving te bieden, heeft ruime ervaring met verschillende vakdidactische werkvormen en toont dat aan.
- kan de duale student praktische en inhoudelijke vakdidactische ondersteuning bieden bij het voorbereiden van de lessen.
- is in staat om (vak)didactische hulpvragen van de student adequaat te inventariseren, mogelijke oplossingstrajecten aan te dragen en hem daarbij te ondersteunen.
- stimuleert dat er in een helpdeskgroep rondom vakdidactische vraagstukken discussie en feedback plaatsvindt tussen de studenten.
- is in staat om middels een practicumachtig rollenspel didactische problemen rondom het vak- of leergebied in een reële context te plaatsen en daarbij samen met de studenten feedback op te geven.

3 Indicatoren van de competentie reflectie en ontwikkeling

De helpdeskdocent

- kijkt systematisch en kritisch naar zijn/haar vraaggestuurde begeleidingsactiviteiten en gebruikt evaluatie, reflectie en feedback om zich verder te ontwikkelen.
- is actief in het onderhouden van zijn vakdidactische kennis en vaardigheden en houdt daarbij de vernieuwing en andere ontwikkelingen binnen het voortgezet onderwijs nauwgezet bij.
- is in staat en bereid zijn werkwijze aan te passen aan de veranderende omstandigheden en weet daarbij zijn sterke en zwakke kanten en de daarbij behorende leervragen te benoemen.



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

Bijlage 2. Uitleg assessmentprocedure

Onderstaande toelichting op het assessment hoofdfase-bekwaam en LIO-bekwaam is uitgewerkt in aparte bijlagen voor de student en de begeleiding. Deze katernen bevatten ook alle bijlagen zoals score-, observatie- en controleformulieren.

Over de afsluiting van de propedeusefase en de start van de hoofdfase

Over het assessment hoofdfase bekwaam.

1. Wat is het Assessment hoofdfase bekwaam?

Opleidingsscholen hebben samen met de opleiding het voortouw genomen om beoordelingscriteria en -instrumenten te ontwikkelen voor de in het project Samenscholing.nu participerende duale studenten. Het doel daarvan is om te bekijken of van een student in alle redelijkheid kan worden verwacht dat hij bekwaam is om in een volgende fase van de studie te functioneren. Daarbij in aanmerking genomen dat we niet alleen spreken over een 'lerende' student maar ook over een werknemer/collega die in de volgende fase van het leer/werk-traject in toenemende mate betrokken zal worden bij de concrete onderwijsuitvoering en -ontwikkeling.

In het project Samenscholing.nu zijn criteria ontwikkeld om dit te kunnen beoordelen. De leerwerkplek is uitermate geschikt om het concrete doen en laten van de student ten opzichte van school en leerling te observeren. Op de Hogeschool wordt de studievoortgang van de student getoetst aan de hand van het portfolio en de formele criteria van het Bindend Studie Advies (BSA). Dit heeft geresulteerd in een model, waarbij aan de tutor en de BOS of (werkplek)coach wordt gevraagd om te toetsen of de student in zijn eerste studiejaar voldoende heeft gefunctioneerd om deel te kunnen nemen aan het (formele) beoordelingsinstrument: het Assessment hoofdfase bekwaam.

2. Welke beoordelingscriteria gelden in het algemeen op de werkplek?

Hieronder staan de globale eisen waaraan de student moet voldoen om met succes het assessment hoofdfase bekwaam af te ronden. (stadium 3 minimaal: zie dit document). Voor het propedeusejaar wordt, zoals bij alle studie jaren, bij de beoordeling vooral gekeken naar het volgende:

Is de student:

- Coachbaar: d.w.z. is de student op basis van feedback bereid en in staat om 'docentengedrag' aan te passen?
- Taalvaardig: d.w.z. beheerst de student het Nederlands zodanig dat de student adequaat met leerlingen en collega's kan communiceren?
- In ontwikkeling: d.w.z. is er in de loop van de tijd een ontwikkeling te zien in de mate van beheersing van de competenties?
- Houding: d.w.z. is het gedrag van de student ten opzichte van collega's en leerlingen in overeenstemming met wat 'algemeen gebruikelijk' is? Hier wordt met name bedoeld op normen en waarden.

3. Wanneer kan de student aan het assessment hoofdfase deelnemen?

Om toegelaten te worden tot het Assessment hoofdfase bekwaam moet er zicht zijn op voldoende studieresultaat. Er is dan ook een drempel vastgesteld waaraan de student moet voldoen: er moet uitzicht op zijn dat de student minimaal 50 van de te behalen 60 punten aan het einde van jaar 1 heeft behaald. Reden voor deze eis is dat een grotere studieachterstand in het intensieve duale traject bijna niet meer in te halen is. Met andere woorden: de tutor bekijkt in blok 4 of ongeveer vijfzesde deel van het totaal aantal tot dan toe te behalen punten, ook daadwerkelijk is behaald. Daarnaast moet het duidelijk zijn dat de student niet in aanmerking komt voor een negatief Bindend Studie Advies (het zogenaamde BSA, zie hiervoor de studiegids) als hij bijvoorbeeld (vak)onderdelen mist die als kwalitatief zijn aangemerkt. Als de toelaatbaarheid positief uitpakt, kan worden deelgenomen aan het assessment.

De doelen voor jaar 1 zijn verder onderverdeeld in de doelen die de student dient te halen aan het begin van blok 3 en de doelen die de student aan het einde van het eerste jaar moet halen. Als de student aan deze criteria niet kan voldoen is toelating tot het hierna beschreven assessment hoofdfase bekwaam niet mogelijk.



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

Zie hiervoor onderstaand overzicht.

Schema: beoordelingscriteria voor de student van competenties door BOS en/of werkplekcoach

Competenties	Blok 2 en 3 Ten behoeve van de tussentijdse beoordeling, half blok 3.	Blok 3 en 4 Ten behoeve van het assessment hoofdphasebekwaam, eind blok 4.
1. Het vermogen een sfeer van samengaan en samenwerken met de leerling te realiseren	Ik heb affiniteit met de doelgroepen waarvoor ik word opgeleid.	Ik kan een goede band opbouwen met de doelgroepen.
2. Het vermogen om te zorgen voor een veilige leeromgeving.	Ik oriënteer me op de culturele verschillen tussen mijn leerlingen. Ik heb theoretische kennis van pestgedrag.	Ik doe moeite de namen van mijn leerlingen te kennen. Ik herken pestgedrag.
3. Het vermogen een krachtige leeromgeving voor leerlingen te verwezenlijken	Ik oriënteer me op de methoden van mijn vakgebied.	Ik ontwikkel me in mijn vak of leergebied. Ik ben in staat collega's te assisteren bij het onderwijsproces. Ik ben in staat om met begeleiding van de werkplekcoach leeractiviteiten te ondernemen in eenvoudige situaties.
4. Het vermogen te zorgen voor een leef- en leerklimaat dat overzichtelijk, ordelijk en taakgericht is	Ik kan middelen van ordehandhaving bij mijn werkplekcoach herkennen. Ik kan middels observaties deviant gedrag herkennen.	Ik heb theoretische kennis van ordehandhaving. Ik kan middelen van ordehandhaving benoemen en aangeven welke bij mij passen.
5. Het vermogen om samen te werken in een team of organisatie	Ik ben me bewust van mijn rechten en plichten als werknemer. Ik oriënteer me op de school als organisatie en op het leraarschap.	Ik ben mij niet alleen bewust van mijn werknemerschap maar handel daar ook naar. Ik houd me aan de afspraken die in het team gemaakt zijn.
6. Het vermogen de relatie met ouders, buurt en instellingen te realiseren en te versterken	Ik vervul een rol bij de open dag.	Ik oriënteer me op de omgeving waar de school staat.
7. Het vermogen eigen opvattingen en competenties te onderzoeken en te ontwikkelen	Ik verantwoord tijd en activiteiten op de werkvloer en toon initiatief. Ik laat zien dat ik coachbaar ben en dat ik ander gedrag kan vertonen.	Ik laat op basis van zelfreflectie zien dat ik mij ontwikkel. Ik toon aan dat ik methodisch aan mijn persoonlijke groei werk. Ik bewijs middels mijn PF hoofdphase bekwaam te zijn. (comp 1 t/m 4 en 7 stadium 3)
8. Nederlandse taal	Ik ben bereid mij zowel schriftelijk als mondeling te bekwamen in de Nederlandse taal.	Ik kan mij in schriftelijk en mondeling in correct Nederlands uitdrukken.
9. Zorg	--	Ik heb kennis genomen van het zorgstelsel van mijn school.

4. Hoe verloopt het Assessment hoofdfase bekwaam?

Het Assessment hoofdfase bekwaam is bedoeld om een antwoord te kunnen geven op de vraag of de student voldoende bagage heeft om de hoofdfase aan te kunnen. Tijdens dit assessment worden de werkzaamheden en de behaalde resultaten van het afgelopen jaar beoordeeld.

Het doel is de assessoren ervan te overtuigen dat de student hoofdfase bekwaam is. Een groot deel van het hiervoor benodigde 'bewijsmateriaal' heeft de student in de voorafgaande periode verzameld. De assessoren die de student beoordelen zullen tutores van de Hogeschool Rotterdam zijn en de Begeleider op School (BOS) van een van de opleidingsscholen van Samenscholing.nu.

Het door de student opgebouwde portfolio en de toelichting daarop dienen antwoord te geven op de vraag of de student inderdaad hoofdfase bekwaam is.

In het Assessment hoofdfase bekwaam staan de competenties 1 t/m 4 + 7 centraal, waarmee niet gezegd is dat de competenties 5 en 6 uitgesloten zijn. De student toont aan de assessoren dat hij wat betreft de competentieontwikkeling, gemiddeld op het niveau van stadium 3 (aanvang) is beland.

5. Wat is de inhoud van een assessmentportfolio?

Ten behoeve van het assessment maak de student een selectie uit de materialen die zijn verzameld in het ontwikkelingsportfolio en koppelt dit minimaal aan de hierboven genoemde vijf competenties. Het idee is dat de student met dit geselecteerde materiaal in het assessmentportfolio bewijst dat hij klaar is voor de volgende fase: de hoofdfase. Voor jaar 1 komt het assessmentportfolio er inhoudelijk als volgt uit te zien:

Deel 1 : Algemene informatie

- CV
- Motivatie voor het beroep
- Analyse van het werkveld
- Jouw visie op onderwijs, leren en leerlingen
- Sterkte- / zwakte analyse
- POP en LWP (waarin leervragen voor de komende periode staan; zowel de leervragen die in een bepaald stadium zijn afgerond als leervragen waar nog aan wordt gewerkt.)

Deel 2: Bewijzen van competenties

Beschrijving in maximaal 10 A4-tjes (zie hierboven) van waarom de student ten aanzien van de competenties 1 t/m 4 en 7 **hoofdfase bekwaam (minimaal aanvang stadium 3)** denkt te zijn, onderbouwd met controleerbare bewijzen.

Tot de "**bewijsstukken**" behoren in ieder geval:

- Een overzicht van alle door de student behaalde studiepunten.
- Een verklaring die aantoont dat de student een voldoende heeft voor de taaltoets.
- Een oordeel van de werkplekcoach of BOS op de opleidingsschool over de student in relatie tot het beroep van leraar.
- Een oordeel over de student van de tutor.
- De op schrift gestelde lesvoorbereidingen



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

Een feedbackrapportage (door coach, BOS of andere collega) van 6 à 8 lessen (2 à 3 per blok) of andere onderwijsactiviteiten die de student heeft uitgevoerd.

Beoordeling door de werkplekcoach door middel het beoordelingsformulier.

Materialen die de student verder nog zou kunnen tonen als "bewijs":

- Video-opnamen
- Observaties door medestudenten
- Observaties / enquêtes van leerlingen
- Zelf ontwikkelde materialen
- Weekverslagen of een logboek
- Observatieverslagen

6. Hoe en wanneer verloopt het beoordelingsgesprek?

In de tweede helft van juni vindt een beoordelingsgesprek plaats. Tijdens dit gesprek heeft de student de gelegenheid om mondeling toe te lichten waarom hij denkt dat hij toelaatbaar is tot de hoofdfase. Verder zal er van gedachten gewisseld worden over plannen voor het volgende jaar en leervragen waar de student zich speciaal op kan richten. Het gesprek is een formele afsluiting van de propedeusefase waarbij de student de gesprekspartners dient te overtuigen van zijn capaciteiten (= competenties tot stadium 3).

Aanwezig daarbij is naast de student zelf, de eigen of een andere tutor en een onafhankelijke BOS (een BOS van een andere school dan wel locatie). Het gesprek duurt 20 minuten. Tijdens het gesprek kan worden gevraagd enkele 'bewijzen' nader toe te lichten zodat met name de onafhankelijke assessor zich een oordeel kan vormen over de competenties van de student.

In schema: toewerken naar een beoordeling van de propedeusefase.

Periode april-juni	het maken van het assessment portfolio en een oordeel van de tutor en werkplekcoach of de student al dan niet kan worden toegelaten tot het assessment
Medio juni	het inleveren van het assessment portfolio bij de betreffende assessoren
Eind juni	er vinden gesprekken plaats in het kader van het assessment hoofdfasebekwaam
Begin juli	het eindoordeel over de toelating tot de hoofdfase in het duale traject; in de praktijk krijg de student het, behoudens twijfel, aan het einde van het gesprek al te horen

De afsluiting van de hoofdfase en de start van de LIO-fase

Over het assessment LIO-bekwaam.

1. Wat is de aard van het assessment LIO-bekwaam?

Het assessment lio-bekwaam heeft zowel een formatief als een summatief (beoordelend) karakter. Het formatieve element komt tot uitdrukking in de feedback die de student krijgt van assessoren waarmee de student het eigen leerproces verder kan sturen. De feedback van het assessment is dus meer dan alleen de uitslag dat de student bekwaam is om door te gaan naar de volgende fase (summatief). De terugkoppeling levert informatie op die de student kan gebruiken bij de verdere planning van het leerproces, in de vorm van een nieuw persoonlijk ontwikkelingsplan voor de lio-fase. De uitslag is een stimulans om de volgende fase van het leerproces (lio-fase) inhoud te geven. Het assessment lio-bekwaam is te onderscheiden van het eindassessment, waarin wordt beoordeeld of de student voldoet aan de startbekwaamheid-eisen voor leraren voortgezet onderwijs en de BVE.

2. Waaruit bestaat het assessment (instrumenten)?

Het assessment lio-bekwaam bestaat uit vier onderdelen:

- een assessment portfolio
- een assessment les
- een beoordelingsgesprek
- een eindverslag
- In deze opsomming is de volgorde dwingend.

3. Wat zijn de eisen van het assessmentportfolio?

In het assessmentportfolio neemt de student het volgende op:

- curriculum vitae (met een korte beschrijving van de vorige trajecten); opleidingsschoolgegevens (school, adres, naam coach inclusief e-mail en telefoonnummer) en de naam van tutor.
- een overzicht waarin de student aantoont dat voldoende punten zijn behaald om aan het assessment portfolio te kunnen deelnemen
- aan de hand van de zeven competenties beschrijft de student de ontwikkeling die de afgelopen periode is doorgemaakt.
- POP's, LWP's en reflectieverslagen
- een uitwerking van de onderdelen die in het tutoraat en de helpdesk begeleid zijn: eigen lesmateriaal ontwerpen, uitvoeren en evalueren, video-analyse en actie-onderzoek
- beschrijvingen en analyses in het assessmentportfolio moet de student aannemelijk en inzichtelijk kunnen maken met materialen, documenten e.d. Deze bewijzen neemt de student als bijlagen in het portfolio op.
- een eindverslag van de coach.

Het assessmentportfolio heeft een heldere lay-out en bevat in ieder geval een inhoudsopgave en een paginanummering.



Werkdocument 3

De begeleiding van de duale student

4. Hoe verloopt het beoordelingsgesprek?

De assessoren geven een beoordeling over de assessmentles. Vervolgens wordt het assessmentportfolio besproken en beoordeeld aan de hand van een criterium gericht interview. Zowel de assessmentles als het portfolio moeten als voldoende worden beoordeeld om door te kunnen gaan naar de lio-fase. We streven ernaar beide onderdelen in een lesuur te laten plaatsvinden. Na afloop van het assessment lio-bekwaam ontvangt de student van de assessoren een schriftelijke beoordeling en rapportage. Op basis hiervan maakt de student een nieuwe pop voor het volgend leerwerktraject.

5. Wat is een assessmentles

De assessmentles bestaat uit vier onderdelen: de voorbereiding, de voorbespreking, de uitvoering en de reflectie.

De lesvoorbereiding:

De student maakt een beschrijving van de context (type school; soort klas/ groep; theorie cq praktijklessen) waarin de assessmentles plaatsvindt. In de beschrijving staat ook om welk type les het gaat: een klassikale les, een praktijkles/ practicum, een begeleiding van een groep leerlingen/ cursisten in een open leercentrum of een studiehuisachtige omgeving. Naast een beschrijving van de context maakt de student ook een lesvoorbereiding op een lesvoorbereidingsformulier.

De voorbespreking

Assessoren bespreken de assessmentles door de student.

De lesuitvoering

De student geeft een assessmentles die hij zelfstandig heeft voorbereid en waar de assessoren bij aanwezig zijn. Om voldoende tijd te hebben voor het voorgesprek, de assessmentles en de nabespreking, moet men uitgaan van drie lesuren.

Het reflectiegesprek

In dit gesprek reflecteert de student op de assessmentles. Hierbij zijn vijf van de zeven competenties aan de orde. De overige twee competenties (competentie vijf en zes) kunnen naar aanleiding van het assessmentportfolio aan de orde komen.

6. Wie zijn assessoren?

Vanuit de hogeschool is een tutor betrokken bij het assessment. Om zo objectief mogelijk te kunnen beoordelen, zal dit niet de eigen tutor zijn. Vanuit de opleidingsschool is de coach of BOS betrokken. Samen nemen zij het assessment af.

7. Wat zijn de toelatingseisen?

De student kan het lio-assessment aanvragen als aan de volgende instapeisen is voldaan:

- de student heeft alle studiepunten van jaar 1 en 2 behaald en kan dit aantonen.
- de student heeft minimaal 15 punten uit jaar 3 behaald, waarvan in elk geval de studiepunten voor leren en werken van blok 1 en 2.
- een door de tutor op volledigheid goedgekeurd portfolio met daarin de beoordeling van de coach op minimaal stadium 3/4
- in totaal moet de student dus 135 punten hebben behaald.
- het assessmentportfolio is voldoende
- de assessmentles is voldoende
- de student heeft een POP geschreven voor de lio-fase

8. Hoe kan de student zich aanmelden?

Het aanmelden voor het lio-assessment gebeurt schriftelijk bij de eigen tutor voor 1 maart van het betreffende studiejaar. Daarmee krijg de student de garantie dat het assessment voor de zomervakantie wordt afgenomen, mits aan alle voorwaarden is voldaan.

9. Wat zijn de criteria met betrekking tot de competenties?

In de competentiegids van de hogeschool is sprake van een competentieontwikkeling 'stap voor stap'. Bij beoordeling van de competentieontwikkeling kan per competentie worden aangegeven in welk stadium van ontwikkeling de student functioneert. Over het algemeen zal de student in de eerste twee jaren van de opleiding aan de hogeschool de eerste twee ontwikkelingsfasen (Observerend en onderzoekend actief; Assisterend onder directe begeleiding in eenvoudige situaties) hebben doorlopen. In het derde jaar van de studie zal de student meestal het derde stadium bereiken en voor een aantal competenties zal de student ook in stadium vier functioneren. Het stadium waarin de student zich bevindt is van een aantal factoren afhankelijk. Je kunt hierbij denken aan persoonlijke factoren (iedere student maakt immers een eigen ontwikkeling door), maar ook aan de werksituatie. Een overzicht van stadium 3 en 4 staat in dit document. Om lio-bekwaam te zijn moet de student minimaal in het derde ontwikkelingsstadium zitten en al een aantal taken in het vierde stadium aankunnen. Voor competentie zeven moet de student in het stadium gevorderd zijn aanbeland. Op basis van het totale competentieprofiel wordt bepaald of de student door kan gaan naar de lio-fase.

Daarbij wordt in het bijzonder gelet op de volgende criteria die specifiek zijn voor de lio-fase:

- de student kan zelfstandig functioneren met begeleiding op afstand
- de student kan verantwoordelijkheid dragen op het gebied van onderwijs aan enkele klassen of groepen
- de student kan eigen lesmaterialen ontwikkelen
- de student kan leerlingen of cursisten begeleiden
- de student kan samenwerken in een (vak)team en in de schoolorganisatie
- de student kan initiatieven ontplooien en een bijdrage leveren aan teamwerk in een schoolorganisatie
- de student kan gesprekken voeren met ouders
- de student kan reflecteren op handelingen en groeiproces

