



Werkdocument 5

Personeelsbeleid

Samenvatting

De duaal student wordt op de opleidingsschool in dienst genomen en is dus een collega in opleiding. De status van werknemer vraagt om een duidelijke plaats in het functiebouwwerk en heldere afspraken over procedures en leerarbeidsovereenkomst. In dit document komen in het eerste deel achtereenvolgens aan bod: de beweegredenen van een school om een duaal student in dienst te nemen, de condities die dit stelt aan het personeel en het functiebouwwerk. In het tweede deel gaan we in op de vijf stappen om de student op de goede werkplek te krijgen: werving, introductie, selectie, matching, plaatsing. Een zesde stap is het behouden van de vierdejaarsstudent voor de Rotterdamse context.



Werkdocument 5

Personeelsbeleid

Inhoudsopgave

1 Opleiden en personeelsbeleid: de school

1.1 Inleiding	3
1.2. Beweegredenen om een student in dienst te nemen	3
1.3 Opleiden door de school: condities voor het personeel	4

2. Van werving tot benoeming

Inleiding	6
Stap 1: het werven van potentiële duale studenten	6
Stap 2: het kennismaken met een duaal traject	6
Stap 3: het selecteren van een student voor een duaal traject	6
Stap 4: het matchen van een duaal student en een opleidingsschool	7
Stap 5: het plaatsen van een duale student als werknemer van de school	7
Stap 6: het behouden van de student voor de Rotterdamse context	7
Bijlage 1: leerarbeidsovereenkomst	8
Bijlage 2: het opstellen van een zelfportret	12

1 Opleiden en personeelsbeleid: de school

1.1 Inleiding

Een student die deelneemt aan een duale opleiding moet werknemer zijn van een school/schoolbestuur. Deze status van werknemer is het onderscheidende kenmerk van de duale opleidingsvariant zoals dat in de wet is geregeld. Personeelsbeleid en opleiding raken elkaar dus. De andere werkdocumenten beschrijven op welke wijze de school haar rol in de opleiding van de student speelt. In dit vijfde werkdocument gaat het in het eerste deel om de relatie tussen de opleiding van de student en het belang van de school om de duale student in dienst te nemen volgens het personeelsbeleid. Het tweede deel staat in het teken van de praktische uitwerking van de werving, selectie, matching, plaatsing en het behouden van studenten voor de Rotterdamse context.

1.2 Bewegredenen om een student in dienst te nemen

Een school kan diverse beweegredenen hebben om te willen functioneren als opleidingschool. Deze redenen vloeien deels voort uit de opdracht van de school om zich als onderwijsorganisatie in stand te houden met behulp van een adequaat personeelsbeleid. Op basis van de ervaring in Samenscholing.nu noemen we vier beweegredenen:

- 1 **Kwantiteit:** er moeten voldoende docenten beschikbaar zijn om de basistaak van een school uit te voeren. Er is dus een behoefte in kwantitatieve zin. Het gaat echter niet simpelweg om aantallen. In het voortgezet onderwijs is de spreiding over de diverse bevoegdheden een belangrijk aspect, dat in toenemende mate onder zware druk staat. Al jarenlang bestaat het fenomeen tekortvakken. Maar gezien de toestroom naar de opleiding van de laatste jaren en de huidige uitstroom uit het onderwijs wordt het tekort aan bevoegde vakdocenten nijpend in de volle bandbreedte van alle vakken. Maatregelen om de instroom in de opleiding te verhogen, zoals het systematisch werven onder eigen leerlingen, verzachten weliswaar enigszins de pijn, maar zijn op zichzelf niet afdoende. Ze zijn niet veel meer dan onderdeel van een breed pakket van maatregelen om het tekort te kunnen beteugelen.
- 2 **Kwaliteit:** de invloed op de inhoud van de opleiding is een belangrijke kwalitatieve beweegreden voor een school om een student samen met de lerarenopleiding op te leiden. Door de systematische vorm van samenwerking in het project Samenscholing.nu, kunnen school en opleiding een meer op de praktijk afgestemde opleiding realiseren.
- 3 **Variëteit:** in het kader van leeftijddifferentiatie kan de school er bewust voor kiezen om duale studenten (van propedeuse- tot en met de LIO-fase) onderdeel van het team te maken. Door de student in het team in toenemende mate als bron voor onderwijsinnovatie in te zetten, snijdt het mes aan twee kanten. De duale studenten gaan in samenwerking met docenten en in het kader van de opleiding aan de slag met het (her)ontwerpen en ontwikkelen van onderwijs, en de opleidingschool heeft een prikkel in huis om aan schoolontwikkeling te werken.



Werkdocument 5

Personeelsbeleid

- 4 **Diversiteit:** het is zaak de student te behouden voor de Rotterdamse onderwijsmarkt. Deze markt is zeer divers. De opleiding moet erop gericht zijn de student met de volle bandbreedte van deze diversiteit kennis te laten maken. Door deze kennismaking, mede in de vorm van een leerarbeidsovereenkomst, is de kans groter dat een student ontvankelijk wordt gemaakt voor een onbekende context. De school onderzoekt op haar beurt of de student een klik heeft met de leerling- en docentpopulatie op de school.

1.3 Opleiden door de school: condities voor het personeel

Als een school zich wil ontwikkelen tot opleidingsschool binnen het samenwerkingsproject Samenscholing.nu zal zij in haar personeelsorganisatie enkele extra kwaliteiten moeten ontwikkelen. Het gaat dan vooral om de opzet van een professionele begeleidingsstructuur waarin ruimte en tijd is voor professionalisering.

De opleidingsfunctie veronderstelt dat de school een aantal personeelsleden vrijmaakt om de taak van de begeleiding uit te voeren. In het project Samenscholing.nu bestaat een coherente begeleidingsstructuur op schoolniveau die garandeert dat de belangrijke onderdelen in de begeleiding van het ontwikkelingsproces van de student, goed worden ondersteund. (zie werkdocument 3: begeleiding). Deze organisatiestructuur in de school moet zorgvuldig in/door het management worden gestuurd (zie werkdocument 6: sturing). Met de uitvoering van deze taken is tijd en geld gemoeid (zie werkdocument 7: financiën). Het begeleiden van deze studenten in de fase waarin zij verkeren en op basis van de overeengekomen opleidingsconcepten, is niet iedereen gegeven. Ook hier gaat het om kwalitatieve toerusting van de uitvoering door de personeelsleden. De begeleiding van deze studenten is van een andere aard dan de leerlingbegeleiding die een school aanbiedt aan de eigen leerlingen. Het gaat immers om een beroepsgerichte activiteit op HBO-niveau, die bijdraagt aan de ontwikkeling van de gestelde competenties door de student. Aparte toegesneden professionalisering is noodzakelijk. In het project Samenscholing.nu is de begeleiding dan ook een belangrijke activiteit waarin een groot aantal personeelsleden van de scholen moet zijn opgeleid. In de meer structurele situatie van de opleidingsgroep dient een school deze kwaliteit in onderlinge samenwerking te handhaven en indien mogelijk verder te verdiepen. In Samenscholing.nu is daarvoor een professionaliseringsaanbod opgezet. (zie werkdocument 3: begeleiding).

Voor een school krijgen de bovenstaande opmerkingen een onderlinge samenhang en een plaats in de school als de omschreven rollen (coach, BoS en duale student) van het duale opleidingstraject benoemd zijn in het functiebouwwerk van de school. Enkele in dit verband relevante aspecten van een functiebouwwerk zijn:

- 1 **Carrièremogelijkheden:** functiedifferentiatie zou niet alleen mogelijk moeten zijn door doorstroming van docent naar het management (verticaal) maar ook door deskundigheidsontwikkeling op een door de school te bepalen inhoudelijk terrein, zoals zorg, taal, onderwijsontwikkeling en begeleiding (horizontaal). Professionaliseren tot coach, BoS, ontwikkelaar en ontwerper is een voorbeeld van deze horizontale doorstroming.

- 2 **Ruimte:** de school/het schoolbestuur neemt deze mogelijkheden op in haar functiebouwwerk en schept ruimte in tijd en geld voor de verwerving van de gewenste expertise en de uitvoering van de daarmee samenhangende taken.
- 3 **Teamontwikkeling:** zoveel mogelijk overzichtelijk onder in een teamverband. Daardoor kan meerwaarde geboekt worden die in een individuele benadering niet van de grond kan komen.
- 4 **Extra capaciteit:** het opleidingsconcept dat in Samenscholing.nu is ontwikkeld, gaat uit van een dynamisch curriculum waarin een student een sterk groeiende eigen verantwoordelijkheid krijgt toegedeeld. Zij kunnen op passende wijze in het functiebouwwerk worden ingeschaald, hetzij in de categorie assisterend hetzij in de categorie basis.

Voor een taakomschrijving van de BoS, coach en student verwijzen we naar werkdocument 3 over begeleiding en 6 sturing. Waar het gaat om (leer)activiteiten/taken die de student kan doen in het kader van de opleiding én ook in het belang van de opleidingsschool zijn, verwijzen we naar prestatieregister.nl (zie ook werkdocument 2: curriculum). Al naar gelang het ontwikkelstadium waarin de student zich bevindt, zijn meer dan 300 taken geformuleerd die een student op de leerwerkdagen kan uitvoeren.

Screendump prestatieregister

The screenshot shows the 'prestatieregister.nl' website interface. At the top, there is a header with the 'Samen scholing .nu' logo and the text 'prestatieregister.nl'. Below the header, the main content area is titled 'Leeractiviteiten voor duale studenten in Samenscholing.nu'. This area contains several search filters, each with a dropdown menu currently set to 'Geen keuze':

- Zoek op een competentie
- Zoek op samenwerking tussen vakken
- Zoek op een ontwikkelstadium
- Zoek op type materiaalgebruik
- Zoek binnen een domein
- Zoek een doelgroep voor uitvoering
- Zoek op een inhoudelijk dossier
- Zoek op de duur van de prestatie

Below these filters, there is a text input field for 'Of zoek op een eigen zoekterm:' and a button labeled 'TOON ZOEKRESULTAAT'. At the bottom of the search area, there is a tip box titled 'Tip 5: Welke prestatie is een succes? Deel je ervaring met de andere studenten!'. This box contains statistics and links: 'Aantal bezoekers tot nu toe: 2157', 'Vraag & Antwoord', 'Voorwaarden voor gebruik', 'Aantal prestaties in het register: 262', 'Overzicht inhoudelijke dossiers', and 'Alles over Samenscholing.nu'. At the very bottom of the page, it says 'Powered by RdMC © 2008 Samenscholing.nu'.



Werkdocument 5

Personeelsbeleid

2 Van werving tot benoeming

Inleiding

Dit deel beschrijft in vijf stappen hoe de student uiteindelijk op de goede werkplek terechtkomt. Het gaat om: werving, selectie, matching en plaatsing van studenten voor het duale traject in de Rotterdamse context. Laatste stap en doel van het traject is om studenten te behouden als docent bij één van de schoolbesturen van Rotterdam. De informatie is gebaseerd op de ervaringen die zijn opgedaan in het project Samenscholing.nu.

Stap 1: het werven van potentiële duale studenten - januari

VO-scholen en het MBO spelen een actieve rol in het werven van mogelijke belangstellende leerlingen door het zogenaamde "vissen in eigen vijver". De instellingen ontplooiën initiatieven voor wervingscampagnes, ook gezamenlijk, en besturen maken daarover afspraken met HAVO en/of VWO afdelingen. Het netwerk van decanen en de directies van de scholen in Rotterdam en directe omgeving worden door de lerarenopleiding apart benaderd en gestimuleerd hun leerlingen op positieve wijze voor te lichten over de duale opleiding. Het is mogelijk om te werven onder de deelnemers in het MBO die de opleiding tot onderwijsassistent of sociaal-pedagogisch hulpverlener volgen.

Stap 2: het kennismaken met een duaal traject - augustus

De studenten gaan per januari de school in. De periode augustus en december wordt gebruikt om de studenten die gekozen hebben voor het docentschap kennis te laten maken met een duaal traject en voor te bereiden op hun werk in de scholen. Dit gebeurt in het introductieprogramma. In de afgelopen jaren hebben tutoren met hun groepen dit programma verzorgd. Het gaat om de volgende inhoudelijke elementen:

- Introductie duaal leren: achtergrond, oorsprong, werkwijze
- Toelichting op de competentiematrix, de beschrijving van de competenties en gedragsindicatoren
- De leercyclus en het prestatieregister
- De rol van coach, BoS, BiS en tutor
- Hoe werkt het in de praktijk: in de school en in de opleiding
- De Rotterdamse leerling: "sociale ecologie" van Rotterdam
- Taal: elke docent is een taaldocent

Stap 3: het selecteren van een student voor een duaal traject - oktober

Studenten die interesse hebben in een duaal traject, stellen hun CV op en lichten in een brief hun motivatie voor het traject en voor het onderwijs toe. Daarnaast schrijven zij een zelfportret (zie bijlage). Studenten krijgen daarvoor instructie en tijd. De intakegesprekken worden door de lerarenopleiding en opleidingsscholen gezamenlijk gevoerd. Op basis van dit gesprek worden studenten geselecteerd.

Hierbij gelden de volgende criteria:

- Communicatieve vaardigheden in de Nederlandse taal
- Een -x- aantal studiepunten vakinhoud
- Succesvolle afsluiting module 'Voorbereid op duaal leren'
- Proactieve houding
- Voldoende motivatie

Stap 4: het matchen van een duaal student en een opleidingsschool – mei (jaar 1 in november)

De ervaring leert dat de matching van studenten met scholen een lastig proces is omdat de diverse wensen van alle partijen daar met elkaar verzoend moeten worden. In prioriteit zijn de volgende criteria te onderscheiden:

- **Kwaliteit:** *hoeveel getrainde (vak)coaches heeft een school te bieden?*
Scholen maken medio mei een lijst van de mogelijkheden.
- **Kwantiteit:** *hoeveelheid werkplekken heeft een school te bieden?*
Scholen maken medio mei een lijst van de mogelijkheden.
- **Variëteit:** *wat wordt de mix van 1e, 2e, 3e en 4e jaars op een school?*
Scholen maken medio mei een lijst van de mogelijkheden.
- **Identiteit van de school:** *welke regels heeft de school bij sollicitatie?*
Scholen zijn helder over de regels. De basisregel is dat gedurende de opleiding de student respect toont voor de identiteit van de school en de wijze waarop de school deze wenst uit te dragen.
- **Diversiteit:** *op welke type school wil de duale student werken?*
Middels een voorkeursformulier maken studenten hun wensen kenbaar.

Stap 5: het plaatsen van een duale student als werknemer van de school – juli (jaar 1 in december)

De voorgestelde match leidt tot een sollicitatiegesprek tussen student en school. Bij onderlinge overeenstemming tussen de betrokken partijen wordt een leerarbeidsovereenkomst getekend (zie bijlage).

Stap 6: het behouden van de student voor de Rotterdamse context – in jaar 4 van de opleiding

Duale studenten hebben baangarantie voor een baan in Rotterdam binnen de drie besturen. Er is hierbij sprake van een benoeming van substantiële omvang (0,8).



Werkdocument 5 Personeelsbeleid

Bijlage 1: leerarbeidsovereenkomst

VOORBEELD LEER/ARBEIDSOVEREENKOMST
DUAAL TRAJECT SAMENSCHOLING.NU LERARENOPLEIDING VO/BVE

Partijen:

.....
(naam school en bestuur ¹),

.....
gevestigd te ,

.....
vertegenwoordigd door ,

.....
hierna te noemen: de school;

.....
en

.....
hr/mw (naam+ voorletters),

.....
student-werknemer in het kader van zijn duaal opleidingstraject tot tweedegraadsleraar vo/bve,

.....
inschrijvingsnummer,

.....
in het vak,

.....
voor het studiejaar,

.....
hierna te noemen: student-werknemer;

.....
en

.....
de Stichting Hogeschool Rotterdam, Lerarenopleiding vo/bve, gevestigd te Rotterdam,

.....
vertegenwoordigd door de directeur Lerarenopleiding vo/bve, hierna te noemen: de hogeschool;

.....
1 in het geval van BOOR scholen tekent het bestuur. In het geval van CVO en LMC scholen tekent de directie van de school.

BOOR-scholen zijn: Thorbecke VO, Wolfert van Borselen, Libanon Lyceum en Nieuw-Zuid

CVO-scholen zijn: Comenius College, Farelcollege, Calvijn en Melanchthon

LMC-scholen zijn: Citycollege St. Franciscus, NOVA college, Unie-Noord en Zuiderparkcollege

Overwegende dat:

- partijen, in aansluiting op de tussen de hogeschool en de school afgesloten Overeenkomst van Samenwerking c.q. Deelovereenkomst van Samenwerking, een duaal traject willen vormgeven en uitvoeren voor de opleiding van de student-werknemer tot tweedegraadsleraar vo, zoals bedoeld in de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek;
- de student-werknemer zich heeft ingeschreven voor de 2e graads lerarenopleiding vo/bve aan de hogeschool;
- partijen met inachtneming van de voornoemde overeenkomst de nadere afspraken met betrekking tot het duaal traject lerarenopleiding vo/bve wensen vast te leggen;

Partijen verklaren te zijn overeengekomen als volgt:**Artikel 1**

In deze leerarbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

- a **student-werknemer:** een student van de lerarenopleiding vo/bve als bedoeld in artikel 33 van de Wet op het Hoger en Wetenschappelijk Onderwijs en met wie een leer/arbeidsovereenkomst wordt gesloten;
- b **leerwerkplan:** een door de student-werknemer op te stellen plan waarin, in overleg met de hogeschool en de school, de leer- en werkactiviteiten zijn vastgelegd die de student-werknemer tijdens het duale traject zal verrichten;
- c **persoonlijk ontwikkelingsplan:** een plan waarin de student-werknemer aangeeft welke competenties hij tijdens het duale traject wil verwerven, aanscherpen of perfectioneren;
- d **coach:** de leraar van de school die de student-werknemer op de werkplek begeleidt;
- e **BoS (begeleider op school):** de persoon van de school die belast is met de organisatie en de kwaliteit van de leeromgeving van de student-werknemer op de school en contact onderhoudt met de opleiding
- f **tutor:** een docent van de hogeschool die de student-werknemer begeleidt in zijn persoonlijke professionele ontwikkeling op de hogeschool en school.

Artikel 2

- 1 De student-werknemer stelt een persoonlijk ontwikkelingsplan op en omschrijft in een leerwerkplan de leer- en werkactiviteiten tijdens het bedoelde duale traject.
- 2 De student-werknemer stelt het persoonlijk ontwikkelingsplan en de leerwerkplannen op overeenkomstig de daarvoor geldende richtlijnen van de hogeschool en in samenwerking met de school.

Artikel 3

De school en de hogeschool dragen zorg voor een goede begeleiding van de student-werknemer waaronder begrepen frequente begeleidingsgesprekken. Afspraken dienaangaande worden vastgelegd.



Werkdocument 5

Personeelsbeleid

Artikel 4

- 1 Het bevoegd gezag van de school en bestuur draagt zorg voor de benoeming/aanstelling van de student-werknemer in de overeengekomen functie (.....) in overeenstemming met het dienaangaande bepaalde in de betreffende cao met dien verstande dat gemaakte reiskosten niet worden vergoed, omdat de student-werknemer reeds de beschikking heeft over een OV-jaarkaart ².
- 2 Er zal door het bestuur een tegemoetkoming in de studiekosten aan de student-werknemer worden verstrekt van
- 3 Daarnaast wordt aan de student-werknemer een laptop in bruikleen gegeven. De laptop blijft gedurende het project eigendom van de penvoerder van dit project (CVO). Na drie jaar is de laptop afgeschreven en is de laptop eigendom van de student-werknemer.
- 4 Bij beëindiging c.q. opzegging door de student-werknemer tijdens de lerarenopleiding of binnen drie jaar na voltooiing van de lerarenopleiding dan wel in geval van verwijtbaar ontslag, dient de student-werknemer de door het bestuur verstrekte tegemoetkoming in de studiekosten met betrekking tot zowel het lopende als de verstreken studiejaren onverwijld terug te betalen aan de desbetreffende school respectievelijk desbetreffende scholen.
- 5 Het bepaalde in lid 3 geldt niet indien en voor zolang sprake is van beëindiging van deze overeenkomst in verband met het aansluitend aangaan van een overeenkomst onder gelijklopende voorwaarden met een school, die eveneens partij is van de in de considerans aangehaalde Overeenkomst van Samenwerking.

Artikel 5

In overleg tussen partijen wordt bepaald hoe en wanneer de student-werknemer de nog ontbrekende studiepunten kan behalen, wanneer de student-werknemer in de loop van het duale traject door ziekte en/of andere omstandigheden niet aan de opleidingseisen heeft kunnen voldoen.

Artikel 6

- 1 De school draagt zorg voor:
 - begeleiding van de student door een coach
 - de coördinatie van de begeleiding door een BoS;
 - adequate vakinhoudelijke begeleiding van de student-werknemer;
 - een gemotiveerd oordeel per eind van elk semester over de student-werknemer.
- 2 De hogeschool draagt zorg voor:
 - begeleiding van de student-werknemer door een tutor ten behoeve van de persoonlijke professionele ontwikkeling;
 - de benodigde informatie voor het functioneren van de student-werknemer in de school.

2 Indien de student niet beschikt over een OV-jaarkaart gelden de regeling woon-werkverkeer CAO-VO

LMC-scholen zijn: Citycollege, NOVA college, Unie-Noord en Zuiderparkcollege

- 3 Partijen maken gezamenlijk nadere afspraken over de leerwerkplek en leggen deze afspraken in afzonderlijke overeenkomst vast.
- 4 Halverwege en aan het einde van de afgesproken termijn van deze overeenkomst vindt een beoordeling plaats.

Artikel 7

- 1 Deze leer/arbeidsovereenkomst wordt geacht te zijn aangegaan per tot Gedurende het duale opleidingstraject van de student-werknemer wordt deze overeenkomst met de school telkens met één jaar, te weten van 1 augustus tot 1 augustus, verlengd dan wel wordt een leer-/arbeidsovereenkomst onder gelijklopende voorwaarden aangegaan met een school, die eveneens partij is van de in de considerans aangehaalde Overeenkomst van Samenwerking.
- 2 Het niet verlengen van de overeenkomst (waaronder begrepen het niet aangaan van een leer- arbeidsovereenkomst met een school, die eveneens partij is van de in de considerans aangehaalde Overeenkomst van Samenwerking) dan wel tussentijds beëindigen van de (verlengde) overeenkomst voor bepaalde tijd geschiedt:
 - met ingang van het tijdstip waarop de student-werknemer zich uitschrijft voor de opleiding;
 - met wederzijds goedvinden van partijen;
 - op schriftelijke aanzegging van één der partijen aan de overige partijen, onder vermelding van het tijdstip van beëindiging wanneer één der partijen zich ervan heeft overtuigd dat de hogeschool, de school of de student-werknemer de overeengekomen verplichtingen niet nakomt;
 - wanneer zich zodanige omstandigheden voordoen, dat van de school, de student-werknemer of de hogeschool het voortduren van deze leerarbeidsovereenkomst redelijkerwijs niet kan worden verlangd.

Artikel 8

- 1 De beslechting van geschillen voortvloeiend uit de arbeidsverhouding tussen de school en de student-werknemer vindt plaats door de kantonrechter dan wel de commissie van beroep / door de bestuursrechter ³.
- 2 De beslechting van geschillen voortvloeiend uit de opleiding vindt plaats op grond van de ter zake van de opleiding geldende geschillenregeling.

Voor akkoord,

De school/bestuur	De student-werknemer	Directeur lerarenopleiding HR
(naam)	(naam)	(naam)
(plaats)	(plaats)	(plaats)
(datum)	(datum)	(datum)

³ In geval van bijzonder onderwijs: de kantonrechter dan wel de Commissie van Beroep en ongeval van openbaar onderwijs: de bestuursrechter.



Werkdocument 5

Personeelsbeleid

Bijlage 2: het opstellen van een zelfportret

Beste student,

Je hebt de presentatie bijgewoond van de duale opleiding tot tweedegraads docent. In die presentatie is uitgelegd dat belangstellenden een assessment moeten afleggen. In dit assessment:

- 1 stel je een zelfportret op, eventueel met behulp van onderstaande vragen/aandachtspunten,
- 2 overleg je met je tutor welke docent (naar eigen keuze) een portret van jou opstelt.

Beide portretten zijn vervolgens onderwerp van een gesprek tussen jou en vertegenwoordigers van het de scholen in Rotterdam en de Hogeschool Rotterdam. Een korte simulatie maakt onderdeel uit van dit gesprek. Hierin laat je zien hoe je een 'onderwerp' uitlegt. Dit onderwerp heeft te maken met een hobby of interessegebied waarvan je meer weet.

Het opstellen van een zelfportret is nog niet zo eenvoudig. Het gaat erom een beeld van jezelf te schetsen zoals jij jezelf ziet. Het is daarnaast van groot belang dat je aangeeft waarom je deze opleidingsroute kiest: waarom wil je docent worden? En waarom kies je voor het duale traject van de scholen in Rotterdam en de Hogeschool Rotterdam in plaats van voor de gewone weg?

Hieronder geven we je enkele vragen of aandachtspunten om je te helpen dit zelfportret op te stellen. Let op: het gaat om je visie op jezelf en dat is meer dan alleen antwoord geven op deze vragen. Zoek jezelf op, en kom frank en vrij voor jezelf op.

Vragen of aandachtspunten die je kunnen helpen.

- 1 Als je terugkijkt op het uitvoeren van opdrachten, gaat je dat dan meestal makkelijk af? Kun je dat goed plannen? Is het makkelijk of moeilijk om doelgericht te werken aan zo'n opdracht?
- 2 Heb je de neiging om heel diep in één vak te duiken, zodat je alles weet wat er weten valt, of vind je het leuker van veel vakken een beetje te weten en dat waar mogelijk in samenhang met elkaar te gebruiken?
- 3 Bij je opgave heb je een vak van je voorkeur opgegeven. Waarom kies je juist voor dit vak?
- 4 Kun je aangeven waarom het nou leuk is juist in dat vak les te geven aan kinderen van 12 jaar of ouder?
- 5 Wat doe je het liefste: zelf uitzoeken hoe iets in elkaar zit (dus wetenschap bedrijven) of dat ergens opzoeken en dan uit te vinden wat je er mee kunt doen (dus wetenschap toepassen)?
- 6 Kun je kennis en vaardigheden die je hebt verworven in situatie A, ook makkelijk toepassen in situatie B?
- 7 Werk je liever met een vooraf door anderen vastgestelde planning? Of zoek je liever zelf uit hoe je moet plannen en waar je informatie vandaan moet halen?
- 8 Wat doe je als anderen (met wie je moet samenwerken) impulsief te werk gaan? Als je daarover een conflict krijgt, ga je dat dan liever uit de weg of spreek je dat uit?

- 9 Kun je bij een bepaald probleem je makkelijk verplaatsen in verschillende standpunten van diverse mensen? Laat je je snel beïnvloeden door de mening van anderen of houd je je aan je standpunt?
- 10 Ben je een idealist of denk je bij jezelf: doe maar gewoon, dan doe je al gek genoeg?
- 11 Heb je sterke voorkeuren voor vrienden of vriendinnen? Kun je goed in een groepje werken? Hoe reageer je als anderen (docenten of medeleerlingen) zeggen wat jij moet doen?
- 12 Als je jezelf bekijkt in een groepje: maak jij dan de dienst uit of volg je de groep zo'n beetje?
- 13 Ben je maatschappelijk betrokken? Doe je bijvoorbeeld vrijwilligerswerk? Heb je wel eens iets met kinderen gedaan? Wat voor soort bijbaantje heb je het liefst?

Het zou misschien voor je eigen gedachtebepaling handig zijn om bij wijze van samenvatting je verwachtingen van een baan in het onderwijs in te vullen in het volgende schema. Het gaat er dan om positieve en negatieve kanten in die verwachting tegen elkaar af te zetten. Zo zul je bijvoorbeeld wel eens met anderen gesproken hebben over je voornemen om leraar te worden. Die zullen wel gereageerd hebben, en niet altijd positief. Misschien dat je die reacties in dit schema mee kunt nemen. Beperk je tot de belangrijkste dingen, want anders wordt het misschien veel te veel. In het schema zijn 4 rijen opgenomen. Dat kunnen er meer of minder zijn, naar je eigen keuze.

Dit is wat mij betreft positief	Dit is wat mij betreft negatief

Denk er aan:

dit zijn alleen maar hulpmiddelen om je zelfportret op te stellen. Je kunt waarschijnlijk veel meer en veel interessantere dingen over jezelf vertellen.

AANTEKENINGEN
