



Instituut voor Lerarenopleidingen

| | |
|------------------------|---|
| datum | 05-12-2023 |
| aan: | MT IvL en stuurgroepen opleidingsscholen |
| van | regiocoördinatoren IVL |
| onderwerp | Notitie begeleiding studenten Definitieve versie na bespreking in programmaleidersoverleg en MT |
| aantal pagina's | 10 excl. 4 bijlagen |

Aanleiding en doel

Het doel van deze notitie is om uitleg te geven over hoe de begeleiding van studenten is ingericht voor de begeleiders binnen het Samen Opleiden. We geven richtlijnen over begeleiding van studenten in het algemeen en over het begeleiden van studenten die meer aandacht nodig hebben, in het bijzonder. In de afgelopen jaren is de kwaliteit van het werkplekleren verbeterd. We hebben het generieke curriculum aangepast, waardoor theorie en praktijk meer met elkaar verbonden zijn. Sinds de cursus 23-24 is het uitgangspunt dat we alle studenten (zowel voltijd als deeltijd) binnen het werkplekleren door Instituutsopleiders laten begeleiden. Om een optimale begeleiding te garanderen blijft een goed samenspel tussen de werkplek en het Instituut noodzakelijk. Wij hopen dat deze notitie daaraan bijdraagt.

Stephan Rothuizen (OSR)
Sjoerd Hoekstra (RPO)
Sjaak Nuijt (HR)

Inhoud

| | |
|---|----|
| Reguliere begeleiding van studenten | 3 |
| Werkwijze begeleiding binnen opleiding IVL..... | 3 |
| Werkwijze begeleiding werkpleklers binnen Samen Opleiden | 4 |
| Begeleiding van studenten met extra aandacht binnen Samen Opleiden..... | 6 |
| Extra hulp en begeleiding vanuit de HR | 6 |
| Bijlagen | 11 |
| Bijlage 1: Notitie aanpassing procedure betaalde aanstellingen | 12 |
| Bijlage 2: voorbeeld studentbesprekingsformulier opleidingsschool OSR | 14 |
| Bijlage 3: overzichtslijst afwijkend professioneel gedrag..... | 16 |
| Bijlage 4: procedure student wil uit een opleidingsschool voorjaar 2019 | 17 |

Reguliere begeleiding van studenten

Werkwijze begeleiding binnen opleiding IVL

Om de ontwikkeling en voortgang van een student te monitoren, worden er binnen de Hogeschool Rotterdam verschillende activiteiten en processen ingezet.

1. Studiekeuzegesprek – start studie

Elke student (VT en DT) die zich aanmeldt bij de lerarenopleiding krijgt te maken met een verplicht studiekeuzegesprek. In dat gesprek wordt de student bevraagd op zijn of haar motivatie en wordt een inschatting gemaakt of de student de studie succesvol zal doorlopen. Opleidingen met veel aanbod (Engels en geschiedenis) hebben een zeer uitgebreid studiekeuzetraject. Dit om ervoor te zorgen dat er een kwalitatieve selectie aan de poort plaatsvindt.

2. Begeleiding door een studieloopbaancoach

Elke student krijgt vanaf de start van de studie een studieloopbaancoach (SLC). Deze spreekt de student gemiddeld 1x per kwartaal over de voortgang van de studie en checkt het persoonlijk welbevinden. Mocht er iets aan de hand zijn dat wordt gemeld door de student zelf, zal dit snel bij de SLC terecht komen. Afhankelijk van de opleiding kan de student elk cursusjaar een andere SLC krijgen. In Osiris noteert de SLC vaak samenvattingen van het gesprek. Deze zijn niet voor het werkveld in te zien.

Bindend of dringend studieadvies – eind jaar 1

Voor corona was gebruikelijk dat in jaar 1 de VT student 48 van de 60 studiepunten (EC) moest zien te halen. De stage was/is daar een onderdeel van. Om door te kunnen gaan moest de voltijdstudent minimaal 48 EC hebben gehaald binnen het eerste cursusjaar. Wij noemden dat de norm voor bindend studieadvies (BSA). Tijdens de coronapandemie is de BSA-norm voor de cohorten 2019-2020, '20-'21 en '21-'22 losgelaten of versoepeld. Met ingang van cursus '22-'23 is er besloten door de HR een dringend studieadvies (DSA) van 48EC te geven. Bindend wegsturen omdat er minder dan 48EC zijn gehaald kan niet meer. Hooguit kan de opleiding dit dringend adviseren. De student kan echter dat advies naast zich neerleggen.

We zien dus nu dat inmiddels al vier cohorten geen harde eis meer hebben gehad van 48 EC eind jaar 1. In de afgelopen cursusjaren zagen we meer studenten dan voor de corona-jaren, na het eerste jaar doorstromen. (bron HR interactieve analyse Bachelor 2023).

De praktijk leert dat studenten van wie de BSA-norm is losgelaten op dit moment meer kans op vertraging hebben. Ook stopt een aantal van hen op een later moment met de studie, dan normaliter het geval is.

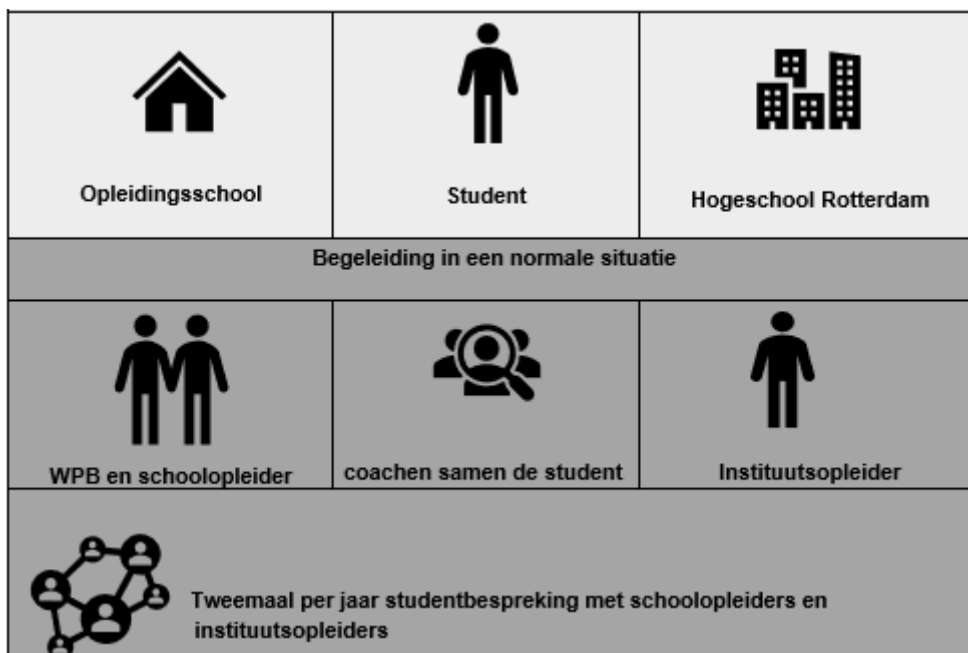
Tot slot: alleen aan het eind van niveau 1 is er een dringend studieadviesmoment; daarna nooit meer. Een opleidingsschool of het Instituut voor Lerarenopleiding kan een student, na dit dringend DSA-moment, zonder een duidelijk dossieropbouw niet wegsturen.

3. Contact met decaan – gedurende cursusjaren

Jaarlijks zoekt ongeveer 16% van alle Lero-studenten contact met één van onze decanen of wordt daarnaar door verwezen (bron HR jaarverslag decanaat 22-23). Wanneer er omstandigheden spelen die een negatief effect hebben (gehad) op de studievoortgang kan een studentendecaan de opleiding adviseren in het eerste studiejaar het dringend studieadvies aan te houden (uit te stellen) wanneer de student nog niet aan de norm voldoet.

Werkwijze begeleiding werkpleklers binnen Samen Opleiden

Wanneer een student start met werkpleklers, krijgt deze vanuit de HR een instituutsopleider (IO) aangewezen. Sinds de cursus 2023-2024 doen wij dat ook voor alle Deeltijd studenten. Daarnaast krijgt de student op een opleidingsschool een vaste werkplekbegeleider (WPB) en schoolopleider (SO). Deze begeleiding zorgt ervoor dat de student wordt opgeleid tot een vakbekwame en professionele docent. Tevens dient deze begeleiding ervoor dat wanneer studenten extra aandacht nodig hebben, dit wordt gesignaleerd door de begeleiders. Hieronder is de begeleiding van een student die nominaal studeert schematisch weergegeven.



Als een student nominaal studeert en zich tijdens het werkpleklers goed ontwikkelt, zullen er slechts enkele contactmomenten per jaar zijn tussen student, WPB, SO en IO.

Betaalde aanstelling

Sinds voorjaar 2020 zijn er afspraken gemaakt over voorwaarden en omvang van een eventuele kleine benoeming in jaar 3 of 4. In december 2023 zijn deze afspraken verder aangevuld (bijlage 1). De meeste opleidingsscholen volgen hun studenten middels studentbesprekingen die ze een paar maal per jaar houden. Steeds explicieter wordt daarbij gekeken of de student nominaal studeert en in aanmerking komt om een kleine aanstelling te vervullen op niveau 3 of 4.

5 Jaar of langer

Wij definiëren een student pas als langstudeerder na vijf jaar inschrijving en nog niet klaar met de opleiding. Ons beleid is dat na vijf studiejaren de instituutopleiders stoppen met het begeleiden van het werkplekleren en dat dit wordt overgedragen aan de opleiding (doorgaans de SLC-docent). Het verdient aanbeveling om over het vijfde leerjaar en hoger heldere begeleidings- en werkafspraken te maken en vast te leggen. Als het veel studenten zijn binnen een opleidingsschool is het verstandig deze taak bij één persoon te beleggen. Het begeleiden van deze groep vergt maatwerk en extra administratie door een opleidingsschool. Deze groep is immers niet langer bekostigd, maar administratief gezien is er nog steeds een gedeeld belang. Een klein deel van deze studenten komt wellicht in aanmerking voor het Eerder Verworven Competenties traject.

Deeltijd studenten

De nieuwe DT flex-studenten die starten vanaf 2022 hebben ook te maken met deze begeleidingsstructuur. De al langer studerende deeltijdstudenten worden doorgaans begeleid door de opleiding. Vanaf het cursusjaar 2023-2024 zullen alle DT-studenten worden begeleid zoals staat weergegeven in de schematische afbeelding hierboven.

Volgen van studenten binnen de opleidingsschool

Het aantal studenten dat rondloopt op de opleidingsscholen kan verschillen van 40 tot 1000 studenten. Om goed overzicht te houden over deze studenten, adviseren we twee keer per jaar de studenten die meer aandacht nodig hebben in aanwezigheid van instituutopleiders en schoolopleiders te bespreken. Het doel hiervan is om studenten tijdig in het vizier te krijgen die extra aandacht of ondersteuning nodig hebben. Een voorbeeld van een studentbespreking van opleidingsschool OSR staat in bijlage 2. De instituutopleider kan daarbij de schoolopleiders informeren over de voortgang van de studie en/of er bijzonderheden zijn. Tijdens een studentbespreking maken de schoolopleider en instituutopleider gezamenlijk een plan van aanpak, indien nodig met actieafspraken. In het Onderwijs- en Examenreglement (OER) is vastgelegd dat noodzakelijke informatie over een student tussen de HR en de opleidingsschool gedeeld mag worden. Uiteraard moet met deze informatie verstandig worden omgegaan en rekening gehouden worden met de AVG-wetgeving.

Begeleiding van studenten met extra aandacht binnen Samen Opleiden

In de praktijk komen begeleiders regelmatig in aanraking met studenten van wie het werkplekleren minder goed verloopt dan van tevoren gedacht. Hieronder staan de belangrijkste uitgangspunten beschreven over het handelen in dergelijke situaties.

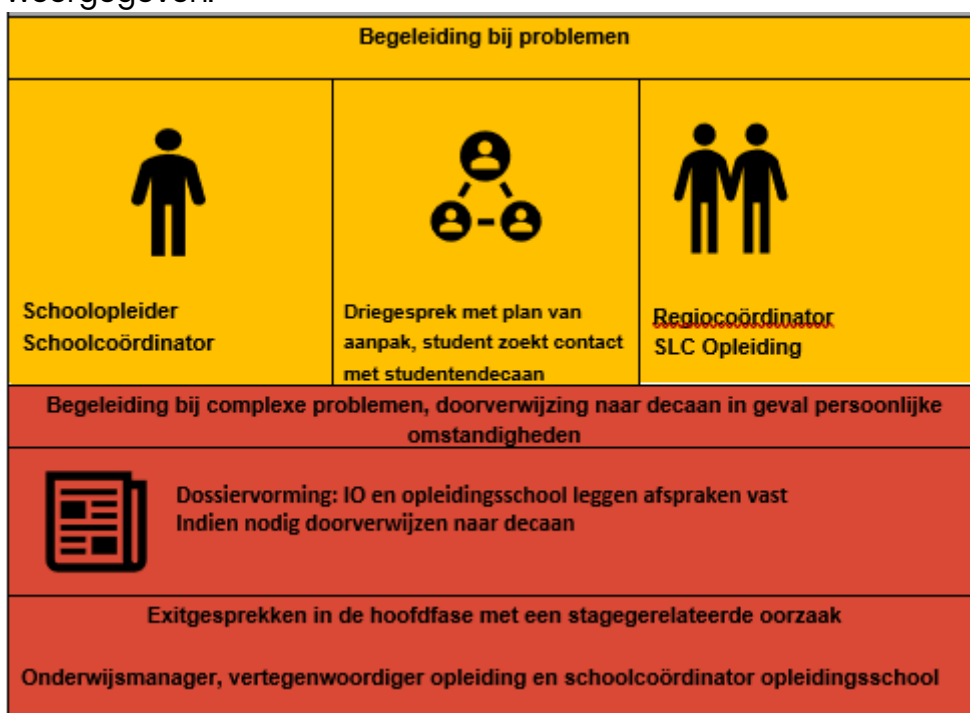
1. Bij problemen schakelt de werkplekbegeleider in eerste instantie de schoolopleider en de instituutsopleider in.
2. Complexe problemen vragen om dossiervorming, heldere afspraken op papier en goede afstemming tussen alle betrokkenen: de student, werkplekbegeleider, SLC-opleiding, schoolopleider en regiocoördinator. Regie ligt in eerste instantie bij instituutsopleider, uiteraard is de schoolopleider nauw betrokken.
3. In alle situaties wordt altijd eerst gekeken naar een oplossing binnen de opleidingsschool. Mocht zich een situatie voordoen waarin het wisselen van opleidingsschool wenselijk is, dan dient de student hiervoor een procedure te doorlopen. In bijlage 4 staan deze situaties en staat de procedure hiervoor beschreven.
4. We hebben afgesproken 'shopgedrag' van de student tussen verschillende opleidingsscholen niet toe te staan. Het uitgangspunt is dat studenten doorgeplaatst worden binnen de opleidingsschool. Dit betekent dat studenten niet kunnen solliciteren naar een andere stageplek of betaalde baan op een andere opleidingsschool dan dat ze zijn geplaatst door het stagebureau.
5. Onverwachts switchen van voltijd naar deeltijd om bijvoorbeeld in aanmerking te kunnen komen voor een grotere aanstelling, moet zoveel mogelijk voorkomen worden. Indien een student dit wenst is er via de instituutsopleider eerst een gesprek met de opleiding noodzakelijk.
6. Bij twijfels over beroepsgeschiktheid of dreigend stoppen van de stage is inschakeling van de decaan noodzakelijk. Procesafspraken worden goed geadministreerd in Osiris als gespreksnotitie.

Extra hulp en begeleiding vanuit de HR

Er zijn twee verschillende manieren waarop een student extra begeleiding kan krijgen:

1. Zoals hiervoor genoemd worden studenten die langdurig uitvallen verwezen naar de decaan. Wat er besproken wordt tussen de student en de decaan, is voor iedereen vertrouwelijk; wel kan er een check worden gedaan door de SLC of de student daadwerkelijk langs de decaan is geweest.
2. De HR heeft geen eigen psychologen in dienst; decanen verwijzen door naar externe specialisten. Daarnaast biedt de HR via het portaal Hulp bij Studie (via HINT) allerlei vormen van ondersteuning aan. Deze ondersteuning is doorgaans gebaseerd op e-learning.

Hieronder staat schematisch de begeleiding van studenten met extra aandacht weergegeven:



Hoe te handelen...

Er zijn veel verschillende situaties te bedenken waar begeleiders mee in aanraking kunnen komen. Denk aan uitval door ziekte, geen klik met de WPB of twijfels aan beroepsgeschiktheid. Voor iedere situatie is vaak een andere oplossing van toepassing. Om handvatten te bieden, zijn hieronder een aantal situaties en oplossingen uitgewerkt.

... als het niet klikt met de WPB-er?

Als er vermoedens in deze richting zijn, geeft de student dit vaak zelf als eerste aan. Alvorens tot verplaatsing van de student over te gaan, is er eerst een grondig onderzoek nodig door schoolopleider/schoolcoördinator en instituutsopleider. Doorgaans is dit binnen de opleidingsschool met gerichte doorplaatsing en na studentbespreking goed op te lossen. Het is in een dergelijke situatie niet toegestaan dat een student zelf een andere school zoekt. In 2019 heeft IVL samen met het werkveld afgesproken dat studenten niet zomaar van de ene opleidingsschool naar de andere opleidingsschool mogen switchen of bij andere opleidingsscholen moge solliciteren. Eerst is er af- en instemming met alle partijen nodig (zie bijlage 4).

... als het niet klikt met de doelgroep X op school Y?

Wij leiden studenten op voor het hele tweedegraadsgebied en voor verschillende schooltypen. Een student moet in de breedte van de gehele sector kunnen functioneren. Dit is voor IVL een uitgangspunt. Toch kan het zijn dat de student niet beroepsgeschikt lijkt te zijn voor doelgroep X op school Y. Als er vermoedens in deze richting zijn, geeft de student dit vaak zelf als eerste aan. Er kunnen soms ook

andere meer persoonlijke motieven spelen waarom de student niet gelukkig is op de stageschool. Alvorens tot verplaatsing van de student over te gaan, is er eerst een grondig onderzoek nodig door schoolopleider/schoolcoördinator en instituutopleider. Als beiden tot het oordeel komen dat de student beter naar doelgroep Z en School A kan gaan, dan zoekt de opleidingsschool een plek op een andere school binnen de regio. Ook in deze situatie is het niet toegestaan dat een student zelf een andere school zoekt (zie bijlage 4).

... bij ziekte?

In alle gevallen van uitval is het belangrijk om de afspraken goed vast te leggen en de student perspectief te blijven bieden op terugkeer binnen de opleidingsschool en afronding van de opleiding. De schoolopleider en de instituutopleider zullen in dit soort situaties gezamenlijk optrekken. Als een decaan op de hoogte is gesteld en een advies uitbrengt, is er dikwijls sprake van een verlenging van de studie. Bij uitval door ziekte is er een grove tweedeling te maken in lichamelijke en psychische oorzaken.

- *Lichamelijke oorzaken:*

Een student die een langere periode door lichamelijke klachten is uitgevallen, stelt de decaan op de hoogte. Hij/zij brengt een advies uit, dat dikwijls verlenging van de studie betekent.

- *Psychische oorzaken:*

Bij psychische klachten stelt de student de decaan op de hoogte, die vervolgen een advies uitbrengt. Ook hier is er dikwijls sprake van verlenging van de studie. Studenten die kampen met psychische klachten vragen vaak meer maatwerk, aandacht en flexibiliteit. Als de studenten zich afmelden om persoonlijke- of privé redenen is het verstandig om hierover het gesprek aan te gaan en de redenen te achterhalen. Een stage time-out van een half jaar of heel studiejaar is vaak een goede oplossing. De opleidingsschool schrijft de student tijdens een stage time-out niet uit.

... als er vermoeden is van een mogelijke beperking?

Als een beperking bij aanmelding bekend is, zal de HR dit officieel registreren in Osiris. Via de Instituutopleider kan dit worden doorgegeven aan de opleidingsschool. In welke mate deze beperking een belemmerende factor kan worden voor goed docentschap is bij start van de opleiding vaak moeilijk in te schatten. De HR biedt deze studenten extra ondersteuning aan via decanaat en keuzeonderwijs.

Als er tijdens de stage of gaandeweg de studie, vermoedens van een (psychische of andere) beperking ontstaan, krijgt de decaan van de student een belangrijke rol. De decaan onderzoekt samen met de student wat er aan de hand is en toetst of kwijtschelding mogelijk is of er nieuwe rechten kunnen worden aangevraagd.

- Nieuwe rechten kunnen worden aangevraagd wanneer student niet in staat blijkt door (ontstane of verergerde) chronische medische omstandigheden deze specifieke HBO-opleiding nu of op termijn succesvol af te ronden en het aanverwant beroep uit te voeren, maar mogelijk wel in staat is een

andere HBO-opleiding te doen. Bij kwijtschelding wordt de prestatiebeurs kwijtgescholden, waardoor een student makkelijker elders verder kan studeren.

- Het vergt van de opleiding en de opleidingsschool een correct dossier van wat er dan bij herhaling fout is gegaan en dat dit vermoedelijk te wijten is aan een beperking. Om het dossier snel en goed op orde te krijgen is inschakelen van de schoolopleider, instituutopleider, SLC-docent en regiocoördinator noodzakelijk. De regie voor dit dossier ligt bij de SLC-docent of opleiding.

... als de eigen taalvaardigheid van de student tekortschiet?

We zijn er trots op dat binnen de Rotterdamse Lerarenopleidingen een flink deel van de ingeschreven studenten een migratieachtergrond heeft. Bij sommige van hen is de taalvaardigheid nog onvoldoende ontwikkeld. Een enkele keer blijkt pas op de stageschool dat de student niet adequaat in goed verstaanbaar Nederlands kan reageren. Als door taalproblematiek het klassenmanagement in het geding komt, kan de student samen met de schoolopleider analyseren wat er aan de hand is: bijvoorbeeld spanning, ontoereikende woordenschat of de verstaanbaarheid. Indien noodzakelijk kan samen met de regiocoördinator nagegaan worden welke aanvullende ondersteuning vanuit de HR of andere instantie mogelijk is. De HR biedt tal van ondersteuningsmogelijkheden via keuzeonderwijs, taalcentrum of decanaat.

... als twijfels over beroepsgeschiktheid en/of professionaliteit spelen?

Juist in het werkplekleren openbaren zich vaak in jaar 2 en 3 problemen, ondanks het goed afronden van niveau 1 of de oriënterende stage. Studenten moeten voor het eerst voor de klas functioneren en komen dan pas onder druk te staan. Met reguliere begeleiding lukt het de student niet om te voldoen aan de leerresultaten van een bepaald niveau. Deze situaties zijn altijd ingewikkeld. In ieder geval moet er met de student, werkplekbegeleider, schoolopleider en instituutopleider gesproken worden; liefst niet individueel, maar in een driegesprek. De IO maakt altijd een verslag van het gesprek en bewaart dit in het dossier van de student (osiris). Een studentendecaan of onderwijsmanager kan dit verslag later opvragen. Een overzicht van professioneel gedrag dat we van studenten mogen verwachten is opgenomen in als bijlage 3.

... bij een herkansing van het werkplekleren

Een HR-student heeft voor elk tentamen recht op een herkansing. Dat gaat ook op voor het werkplekleren. Het is daarom verstandig om elke student aan het eind van zijn of haar stage te beoordelen en niet deze beoordeling uit te stellen. Als na één stagejaar de student nog niet kan voldoen aan de gewenste leerresultaten, of als er nog geen portfolio ingeleverd is, dan moet de IO een ND (niet voldaan) invoeren in Osiris en dit betekent een onvoldoende voor de eerste kans. Via een herkansing

(die de IO en SO in de tijd begrenzen) volgt een tweede kans. Stages mogen niet eindeloos herkanst worden.

In onze Hogeschoolgids (IVL 2022 p.27) staat hierover het volgende: *'Een stage die met een onvoldoende wordt beoordeeld mag één keer worden herkanst.*

Gelegenheid tot herkansing van een stage en/of assessment is mogelijk na 10 lesweken, de telling van de lesweken gaat in na uitvoering van het assessment. Als deze herkansing wederom als onvoldoende wordt beoordeeld of onverwachts wordt afgebroken, volgt er een gesprek met de instituutsopleider, opleidingscoördinator van de opleiding en de onderwijsmanager waarbij nadrukkelijk de geschiktheid voor het beroep van leraar aan de orde wordt gesteld. In dat gesprek wordt een inschatting gemaakt van de haalbaarheid van een volgende herkansing en wat daarvoor nodig is aan begeleiding en ondersteuning. Afhankelijk van de uitkomst van het gesprek adviseert de onderwijsmanager de examencommissie of nog een derde kans kan worden gegeven. De student dient hiertoe een verzoek in bij de examencommissie'.

... als stoppen noodzakelijk is:

Helaas zien wij dat zo'n vijftien tot twintig procent van onze studenten alsnog in de hoofdfase stopt (bron HR statistiek). Dat zouden we graag veel lager willen zien, maar de werkelijkheid is dat wij opleiden voor een ingewikkeld beroep. Een helder en eerlijk verlopen proces helpt voor de student bij de acceptatie. Een duidelijk exitgesprek is belangrijk bij het verwerkingsproces. Exitgesprekken na herhaalde onvoldoendes in de stages worden in principe gevoerd door de opleiding. Als het stoppen van de opleiding hoofdzakelijk door de onvoldoende stages komt, is het verstandig om de regiocoördinator van de opleidingsschool bij dit gesprek aanwezig te laten zijn.

Let op: de Hogeschool Rotterdam kan een student in de hoofdfase niet wegsturen of uitschrijven. Daarom is het belangrijk dat de student zelf tot inzicht komt dat het wellicht verstandiger is niet meer in te schrijven als er door meerdere opleiders fundamenteel getwijfeld wordt aan de beroepsgeschiktheid en afstuderen met een diploma.

Bijlagen

Bijlage 1: Notitie aanpassing procedure betaalde aanstellingen, december 2023

Bijlage 2: voorbeeld studentbesprekingsformulier opleidingsschool OSR

Bijlage 3: overzichtslijst afwijkend professioneel gedrag

Bijlage 4: procedure student wil uit een opleidingsschool voorjaar 2019

Bijlage 1: Notitie aanpassing procedure betaalde aanstellingen



Aan: Programmaleiders opleidingsscholen
Van: Freya Martijn en H el ene Timmers
Onderwerp: Betaalde aanstellingen
Datum: 14 december 2023

1. Aanleiding

Door het aantal langstudeerders terug te dringen, kunnen we een bijdrage leveren aan het oplossen van het lerarentekort. Binnen IVL doen we dit op twee sporen:

- Genezen, door middel van het EVC traject;
- Voorkomen, door de focus op de studie en studeerbaarheid te leggen. Hier valt het GOS-project onder, maar ook de aanpak van (te grote) betaalde aanstellingen van studenten.

Vorig studiejaar hebben we gezamenlijk (Opleidingsscholen, besturen en IVL) stevig ingezet op het nakomen van afspraken rondom betaalde aanstellingen die studenten inzetten als stage.

2. Afspraken en procedure

De afspraken zoals we die gemaakt hebben:

- *Voltijd studenten niveau 1 en 2 kunnen geen betaalde baan inzetten als stage.*
- *Voltijdstudenten niveau 3 kunnen een betaalde baan inzetten als stage wanneer ze hun studie op orde hebben. Onder 'op orde' verstaan we dat de student op 1 mei van het tweede studiejaar niet meer dan 5 studiepunten open heeft staan uit het eerste semester van de hoofdfase en de propedeuse is behaald. Een student moet dus 85 studiepunten hebben op 1 mei. De baan mag niet groter zijn dan maximaal 0,3 fte met maximaal 7 klokuren lessen.*
- *Voltijd studenten niveau 4 kunnen een betaalde baan van maximaal 0,4 fte met maximaal 8 klokuren lesgeven, inzetten als stage mits de studie op orde is. Onder op orde verstaan we dat de student op 1 mei van het derde studiejaar niet meer dan 10 studiepunten uit de hoofdfase heeft openstaan en de propedeuse is behaald. Een student moet dan dus op 1 mei 140 punten hebben.*
- *Studenten zijn in de gelegenheid om onderwijs te volgen conform het rooster.*
- *Studenten hebben altijd een werkplekbegeleider die minimaal een keer per week een (deel van een) les bijwoont en studievoortgang bespreekt.*
- *De betaalde baan die ingezet wordt als stageplaats, moet door de student voor 1 juni voorafgaand aan het collegejaar zijn aangemeld bij het stagebureau.*
- *Voltijdstudenten krijgen geen mentortaken, ook niet als onderdeel van een baan.*

Vriendelijke groeten, Els de Bock

Directeur IVL-Hogeschool Rotterdam

Bron: mail verstuurd 18 april 2023 naar de opleidingsscholen

De afspraken zijn verspreid naar de opleidingsscholen, de studenten en intern op de HR. Ook zijn ze terug te vinden in Hogeschoolgids (OER) en op de website Samen Opleiden.

Naast het in de gaten houden van nieuwe vacatures, hebben we ook afgesproken dat we het verlengen van aanstellingen bij studenten aan de dezelfde voorwaarden zouden gaan onderwerpen.

Het stagebureau had een lijst van alle studenten N2 en N3 verstuurd naar de instituutsopleiders en regiocoördinatoren met daarin per student aangegeven of ze qua studievoortgang in aanmerking zouden kunnen komen voor een betaalde aanstelling. Cluster Talen had in aanvulling daarop de studenten persoonlijk nog een mail gestuurd met de mededeling of ze wel of niet in aanmerking zouden komen.

3. Bevindingen

- We hebben geconstateerd dat als we op 1 mei gaan checken hoe de studievoortgang van studenten is, we deze gegevens half mei hebben. Dit is te laat voor de scholen; het hele gebeuren van aanstellingen, banen, stageplaatsingen en wisselingen is dan al volop bezig en zelfs al in de afrondende fase.
- Studenten gebruiken de deeltijd als 'sluiproute'.
- De gemaakte afspraken alleen gelden voor eerste tot en met vierdejaars voltijdstudenten. Vijfde en hogerejaars en deeltijdstudenten hoeven niet aan deze eisen te voldoen. Terwijl we ook bij deze groepen studievertraging willen voorkomen.
- De eis dat de student de baan vóór 1 juni moet aanmelden bij het stagebureau heeft niet het gehoopte inzicht gegeven.
- Er bleken toch nog studenten te zijn met betaalde aanstellingen die daar niet voor in aanmerking zouden moeten komen.

4. Aanpassingen afspraken en procedure

- We maken een inventarisatie van de studievoortgang van studenten N2 en N3 op 15 maart. Maximaal haalbaar aantal punten op 15 maart -5 voor N2 en -10 voor N3.
- De studievoortgang van de studenten wordt omgezet in een rood-groen lijst die 2 april met de opleidingsscholen gedeeld wordt. Daar staan alleen de studenten van de betreffende opleidingsschool op.
- Alle studenten N2 (aanvangsjaar 2022) en N3 (aanvangsjaar 2021) krijgen op 2 april een brief met daarin of ze wel of niet in aanmerking komen voor een betaalde aanstelling.
- Deze brief gebruiken de studenten om aan de teamleider/schooldirecteur en de schoolopleider te bewijzen dat ze voldoen aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor een betaalde aanstelling.
- De vakgroepen voorkomen zoveel mogelijk de sluiproute van voltijd naar deeltijd.
- Studenten die al een betaalde aanstelling vervullen, worden opnieuw bekeken en moeten ook aan de voorwaarden voldoen.

Bijlage 2: voorbeeld studentbesprekingsformulier opleidingsschool OSR

Formulier Voortgangsgesprek Samen Opleiden studenten OSR

Versie nov. 2019

Als student bereid je je als volgt voor op het voortgangsgesprek :

- Doorlezen Studenthandleiding Werkpleklers en meenemen naar het gesprek met WPB en of/SO /IO (in hardcopy of digitaal)
- Portfolio meenemen naar het gesprek (in hardcopy of digitaal)
- Recente uitdraai overzicht studiepunten (in hardcopy)

| | |
|--------------------|--|
| Student | |
| Studentnummer | |
| Werkplekbegeleider | |
| Schoolopleider | |
| Instituutopleider | |
| Vestiging school | |
| Deelnemers gesprek | |
| Ingevuld door | |
| Datum gesprek | |

Met het oog op de voortgang van de ontwikkeling van studenten wordt er een waardering gegeven in drie mogelijke kleuren: groen, geel of rood. Deze waardering geeft een verwachtingsindicatie voor het studiesucces aan het einde van het lopende schooljaar op basis van huidige stand van zaken.

Groen: de student ontwikkelt zich conform de beschreven niveau-eisen in de betreffende fase op pedagogisch, (vak)didactisch en professioneel gebied en heeft het vereiste aantal studiepunten behaald.

Geel: de student heeft enige studie- en/of ontwikkelingsachterstand. De student en de begeleiders zien echter voldoende mogelijkheden om de achterstand weg te werken en zij hebben daarvoor concrete, haalbare afspraken gemaakt.

Rood: de ontwikkeling van de student of de motivatie voor opleiding is dermate zwak dat bij ongewijzigde ontwikkeling voortzetting van de opleiding in OSR-verband in het volgende schooljaar niet zinvol is.

*: vakje aankruisen wat van toepassing is.

| Studie voortgang, 'de student....' * | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 1 | kan inzichtelijk maken welke opdrachten hij/zij in een bepaalde periode moet uitvoeren | | | |
| 2 | heeft portfolio bijgewerkt en ligt op schema bij de uitvoering van de opdrachten, formulering leervragen, leerwerktaken (LWT's). zoals beschreven in de Studenthandleiding | | | |
| 3 | werkt zichtbaar aan geformuleerde ontwikkelpunten en POP. Stelt ontwikkelpunten en POP bij n.a.v. feedback en zelfreflecties | | | |
| 4 | handelt professioneel t.a.v. ziekteverzuim, deelname scholingsdagen, bijeenkomsten en Transferdagen. Is op tijd en houdt zich aan afspraken | | | |
| 5 | neemt deel aan de scholingsdagen zoals Transferdagen | | | |
| Afspraken n.a.v. studievoortgang voor volgende periode: | | | | |
| | | | | |

| |
|--|
| |
|--|

| Ontwikkeling, 'de student...' | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| 1 | is coachbaar | | | |
| 2 | werkt adequaat samen met anderen en functioneert goed in het team | | | |
| 3 | beschikt over voldoende communicatieve vaardigheden | | | |
| 4 | ontwikkelt zich overeenkomstig het beschreven niveau in de LERS op het gebied van pedagogisch handelen | | | |
| 5 | ontwikkelt zich overeenkomstig het beschreven niveau in de LERS op het gebied van (vak)didactisch handelen | | | |
| 6 | ontwikkelt zich overeenkomstig het beschreven niveau in de LERS op het gebied van professioneel handelen | | | |
| 7 | past zich aan de visie van de school aan t.a.v. mensbeeld en onderwijs | | | |
| 8 | is gemotiveerd voor beroep en opleiding | | | |
| 9 | beschikt over de taalvaardigheid die de specifieke onderwijspraktijk vereist | | | |
| Afspraken n.a.v. ontwikkeling voor volgende periode: | | | | |
| | | | | |

Waardering voortgang *

Groen: minimaal 10 keer groen, maximaal 4 keer geel

Geel: minder dan 10 keer groen, maximaal 4 keer geel, nul keer rood.

Rood: al het overige

**: vakje aankruisen wat van toepassing is.*



Alleen voor niveau 4:

| | ... is op schema om voor de zomervakantie het startbekwaam assessment af te leggen | | | |
|--|--|--|--|--|

Handtekening werkplekbegeleider:

| |
|--|
| |
|--|

Handtekening student:

| |
|--|
| |
|--|

Dit formulier samen Leervragen/POP opnemen in het portfolio.

Een kopie van dit formulier en Leervragen/POP voor de werkplekbegeleider.

Een kopie van dit formulier naar de schoolopleider van de vestiging die dit archiveert.

Binnen OSR is deze procedure/administratie inmiddels gedigitaliseerd.

Bijlage 3: overzichtslijst afwijkend professioneel gedrag

Wat mag je van een student verwachten?

De student is voldoende aanwezig (het aantal dagen verschilt per leerjaar).

De student komt de afspraken na.

De student communiceert over afwezigheid/te laat komen.

De student voert de afgesproken activiteiten uit.

De student geeft genoeg lessen (het aantal lessen verschilt per leerjaar)

De student heeft de voorbereiding van de lessen op orde (de student levert voorafgaand aan de lessen uitgewerkte lesplannen aan).

De student is duidelijk over de eigen studievoortgang

Intrapersoonlijk en interpersoonlijk gedrag

De student laat reflectief vermogen zien

De student maakt goed contact met de leerlingen en collega's

De student trekt waarneembaar lering uit verkregen feedback

De student staat open voor feedback of nieuwe leerervaringen

De student attribueert intern

De student neemt initiatieven

De student reageert professioneel tijdens gesprekken

De student gedraagt zich professioneel bij lesbezoeken van de schoolopleider en/of de instituutsoopleider

Bijlage 4: procedure student wil uit een opleidingsschool voorjaar 2019

Procedure 'student wil naar andere opleidingsschool'

Uitgangspunt is dat student wordt doorgeplaatst binnen de opleidingsschool.

Een student die van opleidingsschool wil wisselen, neemt altijd eerst contact op met zijn instituutsopleider om te bespreken dat hij/zij naar een andere opleidingsschool wil. IOC-er bekijkt of het op te lossen is:

- a) De reden kan inhoudelijk zijn, bijvoorbeeld een wissel van MBO naar VO of naar algemeen bijzonder onderwijs (zoals Montessori).

Procedure: student geeft (voor 1 april) zijn wensen aan bij de IOC-er en de schoolopleider. Op inhoudelijke gronden kan een wissel toegestaan worden. De student mailt dan het stagebureau (met cc aan IOC-er) met zijn wensen en het stagebureau gaat op zoek naar een passende plek.

- b) De reden kan ook niet-inhoudelijk zijn, maar bijvoorbeeld te maken hebben met persoonlijke omstandigheden van de student. Of een verhuizing, waardoor de reistijd naar de stageschool en huis veel meer dan anderhalf uur OV is geworden (enkele reis).

Procedure: student bespreekt de situatie met de IOC-er, SLC en de schoolopleider en zij informeren de regiocoördinator.

Als de student en IOC-er er niet uitkomen :

Student meldt zich bij zijn vakgroepcoördinator. Vakgroepcoördinator (in samenspraak met de regiocoördinator) bepaalt of de reden om te wisselen legitiem is, zo ja, dan meldt de vakgroepcoördinator dat bij het stagebureau en zoekt het stagebureau een nieuwe passende plek.

Zie voor visualisatie volgende pagina

Procedure 'student wil naar andere opleidingsschool'

