**Werkafspraken Instituutsopleider (algemene publicatie)**

Datum 24 september 2024

**Algemene rolbeschrijving**

De instituutsopleider treedt vanuit IVL op als algemeen begeleider van de studenten. De instituutsopleider werkt nauw samen met de schoolopleider. Samen zijn zij verantwoordelijk voor de begeleiding en de beoordeling van studenten op één of meerdere opleidingsscholen en voor de bijdrage van de Lero in transferbijeenkomsten en/of intervisiebijeenkomsten voor VT studenten.

De instituutsopleider werkt samen en stemt af met de school- en instituutsopleiders binnen de opleidingsschool, bijvoorbeeld tijdens de transferdagen en werksessies op de HR. De instituutsopleider is het primaire aanspreekpunt voor de schoolopleiders en treedt op als intermediair tussen medewerkers van de school en collega’s van de HR. De instituutsopleider is eindverantwoordelijk voor de beoordeling van het werkplekleren in samenspraak met de schoolopleider. De instituutsopleider informeert de regiocoördinator over de voortgang van de groep studenten binnen de school/scholen.

**Kerntaken en verantwoordelijkheden**

De instituutsopleider vervult de volgende kerntaken binnen Opleidingsschool: het begeleiden, opleiden en beoordelen van studenten in de school.

**Werkzaamheden die passen binnen de 8 tot 10 uur per student (VT/DT):**

**Afspraken bij de start van het werkplekleren**

* Instructie bij de start van het werkplekleren waarbij handleiding(en) van de HR worden doorgenomen en gecheckt of de student het begrepen heeft. De opleidingsschool organiseert hiervoor een centraal startmoment. Voor de DT-student zal er individueel een afspraak worden gemaakt door de IO.
* De IO zorgt ervoor dat de student weet wie zijn IO is; m.a.w. er is een voorstelmoment + een onderlinge afspraak hoe er tijdens de stageperiode onderling contact is. Spreek ook de snelheid van reageren op mailtjes af (richtlijn 5 werkdagen).
* De IO legt contact met de schoolopleiders en spreekt af hoe zij samen de studenten gaan begeleiden. Goed om dit in september/oktober in te plannen.
* De IO gebruikt primair alleen de stagehandleiding; geen eigen schaduwhandleiding of invulportfolio’s. Hoe goed bedoeld ook; het zorgt juist voor verschillen in begeleiding en conflicten met studenten bij uitval en gedoe over beoordelingen.

**Afspraken gedurende het werkplekleren**

* Een IO is zichtbaar binnen de opleidingsschool door zijn/haar komst altijd door te geven aan de schoolopleider en even onderling contact te hebben tijdens het bezoek.
* In de VT vanaf niveau 2 is er 1 x per jaar een lesbezoek; vaak valt dit samen met de tussentijdse evaluatie of de GO-les van niveau 4.
* In principe is er geen verschil in begeleiding tussen een VT en een DT-student.
* Als een extra lesbezoek nodig is; probeer dit dan op te lossen door een lesopname.
* Portfoliobegeleiding is een taak van een IO; maar probeer je tussentijdse feedback tot 1x te beperken en laat de student dit doen enige weken voor de deadline. Maak gebruik van georganiseerde intervisiemomenten of stagebegeleidingsmomenten die de opleidingsschool aanbiedt. Studenten blijven daar vaak bij weg en zoeken daarvoor individueel contact met een IO. Dat is niet de bedoeling. Maak dat aan het begin van het jaar duidelijk in je werkwijze.
* IO’s leveren tussentijds informatie aan de opleidingsscholen over de voortgang van de student aan hun regio-coördinator; maar zijn niet aanwezig bij studentbesprekingen van de opleidingsschool.
* IO’s zijn niet actief als ‘docenten’ op een transferdag; hooguit bij georganiseerde intervisiemomenten/stagebegeleidingsmomenten op deze dagen.

**Afspraken - beoordeling en afronding**

* Je kunt van een schoolopleider verwachten dat deze de student 2x per jaar bezoekt en betrokken is bij de eindbeoordeling (lezen portfolio, informeren over functioneren bij WPB en aanwezig bij het CGI). Bij voorkeur beoordeel je samen met een schoolopleider (soms een WPB) de student.
* Wees helder naar je studenten toe wat de deadlines zijn en wanneer het CGI gehouden gaat worden. Streef ernaar zaken begin juli af te ronden.
* Bij een onvoldoende; bespreek je duidelijk wat de verbeteropdracht en binnen welk termijn de herkansing is. Leg dit ook vast met een notitie in Osiris. Ons beleid is dat de oude IO nog verantwoordelijk is voor de herkansing. Als dat niet kan, wordt er in overleg met de regio-coördinator een passende oplossing gezocht.
* Streef ernaar om aan het eind van de cursus zo snel mogelijk het resultaat in te voeren in Osiris en het beoordelingsformulier in Brightspace (de standaard 15 werkdagen duren in die fase van het jaar te lang). De opleiding kan dan een goed beeld krijgen van de studievoortgang en overgangsvergaderingen.

**Afspraken bij problemen in het werkplekleren**

* Als een IO signalen krijgt dat een student niet goed functioneert overleg dan met de schoolopleider wat de beste strategie is. Hiervoor is speciaal document gemaakt.
* Informeer de SLC en de regio-co dat er een probleem is. Doorgaans is de IO niet de persoon die de problemen gaat oplossen; daar heb je de tijd niet voor!
* Schakel de schoolopleider in voor extra bezoek.

**Afspraken afstemming met betrokkenen van het Instituut:**

* Viermaal per jaar zijn er kalibratiesessies per niveau; als IO ben je daarbij aanwezig. Dit valt binnen je professionaliseringsuren. Laatste kalibreersessie is gericht op samen beoordelen.
* Tenminste 1x per blok is er onderling contact tussen de regio-coördinatoren en IO’s
* IO’s stemmen aan het begin van het jaar hun werkwijze onderling af binnen de opleidingsschool.

**Relevante Bijlagen:**

[notitie-begeleiding-van-studenten-binnen-samen-opleiden-30012024.pdf (hogeschoolrotterdam.nl)](https://www.hogeschoolrotterdam.nl/contentassets/b2111dc350e049e88c979692fe6f8201/notitie-begeleiding-van-studenten-binnen-samen-opleiden-30012024.pdf)

Overzicht extra uren voor IO’s.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **OP1** | **OP2** | **OP3** | **OP4** | **TOTAAL** |
| Kalibratiesessies | 4 | 4 | 4 |  | 12 uur |
| Buddyschap | 3 | 3 | 2 | 2 | 10 uur |
| Voor nieuwe IO’s: inductietraject en inwerktijd | 4 | 4 | 3 | 3 | 14 uur |
| Begeleiding IB, per student | 1 student: 122 studenten: 163 studenten: 204 studenten: 245 studenten: 28 |  |  |  |  |

