



# Opleidingsschool



Meer informatie

hyperlink

## Het Gerrit rietveld College staat voor:

- Samen het beste uit onszelf halen zodat iedereen kan schitteren
- We richten ons op leren leven, leren leren en leren kiezen in de vaklessen en mentorlessen.
- In onze lessen proberen we aan te sluiten bij de verschillen in leer- en ondersteuningsvragen van de leerlingen.
- Het ondersteuningsprofiel van de school bestaat uit extra ondersteuning voor taal, rekenen en planning en organisatie.



# Opleidingschool - Samen Opleiden en Professionaliseren

## Wat is samen opleiden?

In partnerschappen Samen Opleiden zetten scholen, besturen en lerarenopleidingen zich gezamenlijk in voor het versterken van de kwaliteit van (aanstaande) leraren. Inmiddels participeert meer dan de helft van de schoolbesturen in het vo in zo'n partnerschap Samen Opleiden.

Het lerarentekort is steeds nijpender: de noodzaak om als school voor beginnende leraren en studenten een helder en professioneel begeleidings- en inductietraject te hebben vormgegeven is voor het Gerrit Rietveld College (GRC) zeer urgent. Daarnaast wil het GRC collega's stimuleren om zich duurzaam te blijven ontwikkelen en professionaliseren.. <https://www.platformsamenopleiden.nl/> 

## Keurmerktraject 'Op Reis'

Het GRC is een gecertificeerde opleidingschool. Het GRC valt onder de keurmerkopleidingschool Op Reis: een partnerschap in samen

opleiden, professionaliseren en onderzoek doen, met de PCOU Willibrord scholengroep, de Universiteit Utrecht *Graduate School of Teaching* (UU GST), de Hogeschool Utrecht Instituut Archimedes (HU IA) en de Marnix Academie.

Daarnaast is het GRC een erkend leerbedrijf, afgegeven door Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB), voor o.a. de niveau 4 opleiding Onderwijsassistent.

Het GRC heeft als school van de Willibrord Stichting samen met opleidingsinstituten (de HvU en GST) een collectieve opdracht: **'We willen en moeten meer opleiden, beter opleiden en zorgen dat de uitval vermindert'**. Het lerarentekort is urgent en reeds voelbaar op het GRC; het invullen van vacatures (denk ook bijv. aan ziektevervangings) vormt al een uitdaging.



# Managementteam (MT)

**De rector en afdelingsleiders werken samen met schoolopleiders om het samen leren en ontwikkelen in de school te stimuleren en zichtbaar te maken. Zij geven dit vorm door het voeren van gesprekken met medewerkers gericht op talentontplooiing en koppelen daar scholing aan.**

- ▶ De schoolopleiders hebben 4 keer per jaar overleg met de rector om lopende zaken te bespreken. Deze afspraken staan in de jaaragenda.
  - ▶ In de 1e schoolweek plannen de afdelingsleiders wanneer (voor de herfstvakantie) ze met de (zittende) collega's uit hun team het jaarlijks terugkerende POP-gesprek zullen voeren. Deze afspraak wordt door de afdelingsleider in de Outlook agenda van de desbetreffende collega gezet.
  - ▶ Voor de collega's die in het 3 jarige inductietraject zitten kunnen de schoolopleiders n.a.v. het POP-gesprek evt. ondersteuning bieden in het zoeken naar de juiste scholing (koppelen aan de Willibrord Academie).
- ▶ Een afgevaardigde van de schoolleiding beoordeelt samen met de sectievoorzitter de nieuwe collega's.
  - ▶ In november en april vindt een beoordelingsronde plaats.
  - ▶ De data van de weken ('deze week vinden beoordelingen lesbezoeken & nabespreking plaats') waarin de lesbezoeken én nabesprekingen plaats zullen vinden staan in de jaaragenda.
  - ▶ In de week voorafgaand aan de lesbezoeken wordt samen met de afdelingsleider een datum voor het lesbezoek ingepland én een afspraak vastgezet voor het beoordelingsgesprek.
  - ▶ De datum van (de afronding) van de beoordeling staat in de jaaragenda.
  - ▶ Wanneer tijdens het schooljaar een nieuwe collega wordt aangenomen worden de schoolopleiders daar, door de betreffende afdelingsleider, dezelfde dag, over geïnformeerd.



# Schoolopleider (SO)

**De schoolopleider is de spil van het opleidingsteam en heeft regelmatig overleg met de schoolleiding. De schoolopleider zorgt in samenwerking met de werkplekbegeleiders, docentbegeleiders en coaches voor het opleiden en begeleiden van nieuwe docenten en studenten. De samenwerking is gericht op: 'met en van elkaar leren'.**

- ▶ De Schoolopleider organiseert gedurende het schooljaar 6 (intervisie) bijeenkomsten voor de nieuwe collega's. De intervisie bijeenkomst heeft een vooraf duidelijk gesteld leerdoel gericht op de ontwikkeling van de nieuwe collega en/of de ervaringen van de studenten en het vergroten van de sense of belonging op het GRC. De zes bijeenkomsten voor de nieuwe collega's staan in de jaaragenda.
- ▶ De schoolopleiders hebben 4 keer per jaar overleg met de rector, deze afspraken staan in de jaaragenda.
- ▶ De schoolopleiders hebben gedegen kennis over opleiden en zijn allen gecertificeerd als schoolopleider.
- ▶ De schoolopleider werkt samen met de instituutsopleider van de HvU over het opleiden van studenten.
- ▶ De schoolopleider onderhoudt contact met UU Graduate School of Teaching.
- ▶ De Schoolopleider draagt zorg voor het 3 jarige inductie traject van de nieuwe collega's die voor het eerst voor de klas staan.
- ▶ Schoolopleiders van het GRC houden nauw contact met het projectteam 'Op Reis' en zijn onderdeel van het lerend netwerk schoolopleiders van de PCOU Willibrord scholengroep om doelen en acties af te stemmen.



# Docentbegeleider (DB)

**De DB is verantwoordelijk voor de dagelijkse begeleiding van de nieuwe docent tijdens het werken en leren op school. Dit is een docent uit hetzelfde vakgebied als de nieuwe collega. De DB van de nieuwe docent heeft geen rol in de beoordeling.**

**Elke week bespreekt de begeleider het werk op school voor en na met de nieuwe docent, met name in de eerste periode.**

**De bedoeling is dat je de nieuwe docenten begeleidt en wegwijs maakt op het GRC. De DB observeert, coacht, geeft feedback en helpt de nieuwe docent. De DB is het eerste aanspreekpunt binnen de school voor deze nieuwe collega.**

## **Optimaliseren van de werkomgeving van de nieuwe docent**

- ▶ Ondersteunt de nieuwe docent bij het organiseren van het werken binnen de school en vakgroep.
- ▶ Introduceert de nieuwe docent in de sectie.
- ▶ Geven van informatie over organisatorische zaken als:
  - Vak leerplan, doorlopende leerlijnen
  - Periodeplanning, planners, studiewijzers
  - Sectievergaderingen
  - Afspraken over normering, rapportcijfers, aantal toetsen
  - (Centrale) toetsen en PTA/PTO
  - Synchronisatie van parallelklassen
- ▶ Geven van informatie over gebruikte methodes en hulpmiddelen (ook b.v. sleutels), ook welke stof eventueel mag worden overgeslagen en welke extra dingen gedaan worden.
- ▶ Geven van informatie over de te hanteren didactiek (b.v. klassikaal, groepswerk e.d.) en hoeveelheid en type huiswerk, geven van voorbeeld-so's en -proefwerken.

- ▶ Geven van informatie over (digitaal) archief en tijdschriften die op school aanwezig zijn.

## **Begeleiding van de nieuwe docent, de DB:**

- ▶ Concreet aangeven waar en wanneer (vakinhoudelijke) begeleiding door de docentbegeleider plaatsvindt.
- ▶ Maken van duidelijke afspraken over lesbezoek(en), voor- en nagesprekken en tussentijdse evaluatie.
- ▶ Observeert lessen van de nieuwe docent en geeft feedback.
- ▶ Zorgt voor vakinhoudelijk, vakdidactische en pedagogische begeleiding.

## **Communicatie, scholing en overleg, de DB:**

- ▶ Geeft aan wie uit de sectie beoordeelt. Een van de beoordelingen wordt gezamenlijk uitgevoerd door de sectiebeoordelaar en de direct leidinggevende. Aan het eind van beide beoordelingsrondes stellen zij samen het beoordelingsverslag op.
- ▶ Geeft aan hoe en wanneer de eventuele beoordeling door de sectie gebeurt.
- ▶ Geeft aan waarop bij de beoordeling gelet wordt door de sectie
- ▶ Heeft een wekelijks overlegmoment met de nieuwe docent, waarin voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het werk aan bod komen.
- ▶ Is aanspreekpunt voor collega's in de school m.b.t. de activiteiten van de nieuwe docent.
- ▶ Neemt deel aan bijeenkomsten georganiseerd voor de Docentbegeleiders van nieuwe docenten vanuit de Schoolopleiders.
- ▶ Koppelt terug aan de schoolopleider over het functioneren van de nieuwe docent binnen de school.



# Werkplekbegeleider (WB)

De werkplekbegeleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse begeleiding van de student tijdens het werken en leren op school. Dit is een docent uit hetzelfde vakgebied als de student. Elke week bespreekt de student het werk op school voor en na met de WB. De bedoeling is dat je de studenten begeleidt en helpt zelf antwoorden te vinden op de vraag: *Hoe doe ik het vandaag en hoe zorg ik dat ik het morgen beter doe?* De WB observeert, coacht, geeft feedback en helpt de student. De WB is het eerste aanspreekpunt binnen de school voor de student die stageloopt.

## Optimaliseren van de werk en -leeromgeving van de student

- ▶ Zorgt voor een leerbare werkomgeving en geeft de student klassen waarin de student een redelijke kans heeft om veel te leren en succeservaringen op te doen.
- ▶ Ondersteunt de student bij het organiseren van het werken binnen de school.
- ▶ Geeft leerzame leerwerkopdrachten aan de student.

## Begeleiding van de student, de werkplekbegeleider:

- ▶ Adviseert de student bij het opstellen van een leerwerkplan (activiteitenplanning, leervragen) voor de komende periode.
- ▶ Adviseert en begeleidt de student bij het verwerven van een thema, het opstellen van een onderzoeksplan en het uitvoeren van een beroepsproduct of onderzoek binnen de school.
- ▶ Vraagt de student verantwoording af te leggen over de afgesproken werkzaamheden en maakt afspraken over de manier waarop deze vastgelegd worden (lesverslagen, lesplannen, weekverslagen etc.).
- ▶ Bespreekt en evalueert de verrichte werkzaamheden en maakt plannings voor de komende week.

- ▶ Observeert werkzaamheden en lessen van de student en geeft feedback.
- ▶ Zorgt voor vakinhoudelijk, vakdidactische en pedagogische begeleiding.

## Beoordeling van de student, de werkplekbegeleider:

- ▶ Voert ter afronding van een periode voortgangsgesprekken met de student.
- ▶ Geeft de student na iedere periode feedback, een ontwikkelingsgericht advies en een beoordeling, indien nodig verwerkt de WB dit in een beoordelingsrapport.
- ▶ Voert indien nodig beoordelingsgesprekken met de instituutsopleider van de hogeschool of begeleiding vanuit de universiteit.

## Communicatie, scholing en overleg, de werkplekbegeleider:

- ▶ Heeft een wekelijks overlegmoment met de student, waarin voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de leerwerkactiviteiten aan bod komen.
- ▶ Ontvangt van de student per periode een leerwerkplan en leerwerkverslag.
- ▶ Ontvangt indien van toepassing de documenten voor een beroepsproduct of onderzoek.
- ▶ Is aanspreekpunt voor collega's in de school m.b.t. de activiteiten van de student.
- ▶ Neemt deel aan bijeenkomsten georganiseerd voor werkplekbegeleiders.
- ▶ Koppelt terug aan de schoolopleider over het functioneren van de student binnen de school.



# Instituutsopleider (IO)

De instituutsopleider van de Hogeschool van Utrecht en van de Universiteit van Utrecht Graduate School of Teaching (GST) werkt samen met de schoolopleider en is verantwoordelijk voor de begeleiding van de student vanuit de HvU of UU-GST. De IO van de HvU is wekelijks, op woensdag op het GRC voor begeleiding van de studenten van de HvU.



# Coach

**De nieuwe docenten krijgen, naast de DB-er ook een coach toegewezen. De coaches spelen geen rol in de beoordeling. De schoolopleider begeleidt als coach ook 1 of meerdere nieuwe collega's.**

- ▶ De coaches stellen zich voor tijdens de 1e bijeenkomst voor nieuwe collega's.
  - ▶ De schoolopleider organiseert de 4 intervisiebijeenkomsten met alle coaches. Deze intervisiebijeenkomsten staan in de jaaragenda.
  - ▶ De nieuwe docent formuleert samen met de coach een leervraag.
- ▶ De coach bezoekt de nieuwe docenten minimaal eenmaal in de les en bespreekt de les uitgebreid na, een ervaren docent heeft hier meestal genoeg aan.
  - ▶ De coach plant samen met de nieuwe collega een lesbezoek en nabespreking in.
  - ▶ Het kan ook zijn dat een docent vervolgens behoefte heeft aan een coachingsgesprek zonder lesbezoek, dit is ook mogelijk.
  - ▶ Verder is er begeleiding naar behoefte, op maat; jonge docenten en zij-instromers kunnen meer begeleiding nodig hebben.
  - ▶ Denk ook aan beeldcoaching, differentiatiecoaching, stemcoaching.





# Studiebegeleider

**De studiebegeleider begeleidt studerende collega's/stagiairs bij het vinden van een balans tussen studie en werk/stage, maar ook bij het maken van portfolio's en het uitvoeren van praktijkgericht onderzoek. Deze begeleiding is volledig vrijblijvend, waarbij de collega/stagiair aangeeft op welke manier en op welke gebieden de begeleiding gewenst is, of dat diegene alleen een sparringpartner nodig heeft.**

Begeleiding rondom:

- ▶ Het creëren van een balans tussen studie en werk/stage, om de voortgang van je studie te waarborgen en vroegtijdige uitval in werk en/of studie te voorkomen.

- ▶ Het opstellen en bespreken van de taken voor het samenstellen van een bekwaamheidseisen- of competentieverslag, en bij het verzamelen van bewijsstukken.
- ▶ Het organiseren van aankomende taken/verslagen in combinatie met lesgeven, om dubbel werk in de studie te voorkomen.

Hoe:

Er wordt geïnventariseerd naar de behoefte van de student, denk aan de frequentie van de begeleiding of de behoefte aan gezamenlijke/ individuele begeleiding. Hierop zal vervolgens ingespeeld worden.



# Begeleider MBO studenten

**De begeleider voor MBO studenten begeleidt studenten in het ondersteunend onderwijs. Het GRC is een erkend leerbedrijf voor MBO-onderwijsassistenten.**

- ▶ De begeleider verzorgt een goede introductieperiode voor stagiairs.
- ▶ De begeleider ondersteunt stagiairs bij het opstellen van een individueel leerplan.
- ▶ De begeleider ondersteunt en monitort leertrajecten van en stagiairs.

- ▶ De begeleider stemt af met de stagiair en met overige betrokkenen zoals werkbegeleiders, praktijkopleiders en docenten.
- ▶ De begeleider evalueert werkzaamheden om de kwaliteit te verbeteren.

De begeleider kan voor scholing en ondersteuning terecht bij de SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven): [Ik als praktijkopleider | SBB \(s-bb.nl\)](#).  SBB organiseert ook (veelal gratis) workshops voor nieuwe werkplekbegeleiders van MBO-studenten.



# Willibrord Academie

**De PCOU Willibrord Stichting heeft een aantal jaren geleden de PCOU Willibrord Academie opgericht. Als lerende organisatie kan er worden ingespeeld op de snel veranderende omgeving én deze mede worden vormgegeven.**

De Academie biedt de infrastructuur om leerprocessen op individueel-, team-, en school overstijgend niveau te organiseren. Het is een virtuele en fysieke ontmoetingsplek voor alle medewerkers die werken aan professionalisering, onderzoek, opleiden en innovatie. Medewerkers verbinden zich met elkaar, durven uit hun comfortzone te stappen en nemen verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces. Zo wordt er samen het onderwijs van de toekomst gecreëerd.

Collega's en studenten die werkzaam zijn op het GRC kunnen gebruik maken van het aanbod van de Willibrord Academie.

Bij de academie worden collega's gestimuleerd om hun kennis en expertise te delen met anderen binnen de organisatie; in een workshop, training of op een andere manier die past. Op die manier wordt er van en mét elkaar geleerd. Er wordt gezorgd voor begeleiding van studenten van lerarenopleidingen die bij de Academie praktijkervaring opdoen en onderzoek doen. Daarvoor wordt ook nauw samengewerkt met opleidingsinstututen.

<https://www.pcouwillibrord.nl/over-pcou-willibrord/pcou-willibrord-academie> 



# Docentonderzoeker

Deze collega doet praktijkonderzoek in de school gericht op de ontwikkelingen van de school. Deze bevindingen worden o.a. gedeeld in het opleidingsteam. Het MT informeert de schoolopleider over welke collega's praktijkonderzoeker zijn. De praktijkonderzoekers zijn gekoppeld aan de PCOU Willibrord stichting.

