



Handleiding voor het MBO bij het Keurmerk

Samenwerkingscholen HAN ILS en Radboud Docenten Academie



**Samengesteld door
Carla van Rijn, Coördinator Keurmerk**

**Goedgekeurd door:
Kerngroep Keurmerk**

Juni 2017



Inhoudsopgave

Preambule

Inleiding

1. Rolverdeling
2. Globale planning
3. Organisatie audit dag

Bijlagen

1. Lijst van mogelijke bewijsstukken
2. Model dagdraaiboek / samenstelling van de functies van de auditees
3. Evaluatieformulier audit
4. Procedures bij het Keurmerk samenwerkingscholen en HAN ILS en Radboud Docenten Academie
 - De audit procedure
 - Procedure bezwaar en beroep
 - Het keurmerk en zwakke scholen
 - De tussentijdse zelfevaluatie na 3 jaar
5. Competentieprofiel (veld)auditor
6. Quick scan Keurmerk Samenwerkingscholen
7. Instrument Keurmerk HAN ILS en opleidingsscholen
8. Tussentijdse zelfevaluatie



Preambule bij het Keurmerk Samenwerkingscholen HAN ILS en Radboud Docenten Academie

Aanleiding

Nu de eerste tranche geaccrediteerde opleidingsscholen in het VO van start is gegaan, is het belangrijk om de positie van de andere partnerscholen van HAN ILS en Radboud Docenten Academie nader te beschrijven. Deze partners worden vanaf heden door HAN ILS als 'samenwerkingscholen' aangeduid. De wijze waarop dit partnerschap vorm wordt gegeven is onderwerp van overleg en voortschrijdend inzicht.

Waar het opleiden in de school aangaat, is een complex en variabel beeld te zien:

- Er is een grote variatie in de mate waarin de school zelf de regie voert over het opleiden (van 'stageschool' tot 'Samenwerkingsschool', tot 'opleidingsschool').
- Het aandeel in de formatie dat voor leraren in opleiding is gereserveerd varieert. Scholen die betrokken zijn bij een geaccrediteerde opleidingsschool hebben er bewust voor gekozen om een groot aantal stagiaires en LIO's op te leiden, waarvan een aantal na het afronden van de opleiding elders een baan zal vinden: niet alleen opleiden voor de eigen toekomst, maar ook voor de toekomst van andere scholen.
- Scholen verschillen in de mate waarin zij het opleiden (willen) combineren met een sterk op de praktijk gerichte onderzoeks- en innovatiecomponent, de 'Academische Opleidingsschool'.

Deze ontwikkeling van school richting Samenwerkingsschool of Opleidingsschool stelt eisen aan

- de begeleidings- en opleidingsinfrastructuur van de school (m.b.t. studenten van de lerarenopleiding en andere lerenden¹);
- de bekwaamheid van de betrokken schoolopleiders en begeleiders;
- de mate waarin school en instituut opvattingen over leren, opleiden en begeleiden delen;
- de samenwerking tussen school en instituut over de taak- en verantwoordelijkheidsverdeling in het opleiden van studenten van de lerarenopleiding.

Welke mate en vorm van samen opleiden ook wordt gekozen: de opleiding blijft eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het opleiden en de afgifte van het getuigschrift en is dus samen met de school ook verantwoordelijk voor de kwaliteit van het leren in de stage. Tegelijkertijd blijft het opleiden in de school niet beperkt tot een aantal stagiaires en hun schoolbegeleiders. Door de aandacht voor het leren op de werkplek kan binnen de school ook een nieuwe dynamiek ontstaan: leren, werken, opleiden en professionaliseren komen bij elkaar en 'een levenlang leren' voor onderwijsgeevenden krijgt steeds meer vorm. Opleiden in de school krijgt hiermee een functie in het personeelsbeleid van de scholen en wordt ook door een aantal scholen expliciet in verband gebracht met schoolontwikkeling en kennisontwikkeling: actuele kennis wordt gebruikt voor de ontwikkeling van de school en praktijkgericht onderzoek wordt gebruikt om het onderwijs verder te ontwikkelen.

Personeelsontwikkeling, schoolontwikkeling en kennisontwikkeling kunnen er bijvoorbeeld toe leiden dat stagiaires van de lerarenopleiding in een omgeving terechtkomen:

- waar de begeleiders en opleiders bekwaam zijn in het begeleiden en opleiden van studenten van de lerarenopleiding, in het bijzonder van studenten van een bepaald niveau en vak;
- waar zij een variatie aan kwalitatief goede en actuele voorbeelden zien;
- waar zij de mogelijkheid hebben om samen met hun begeleiders op een actieve manier bij te dragen aan kennisontwikkeling (van henzelf, de school en ook het instituut);
- waar zij op een onafhankelijke en transparante manier worden beoordeeld;
- waar zij door de organisatie (infrastructuur) de ruimte krijgen om te leren en de (kwantitatieve) mogelijkheid om begeleid te worden is verankerd.

¹ Onder lerende wordt in dit hele document verstaan: een student van een lerarenopleiding, of een eigen medewerker die een opleidingstraject volgt, zoals een Master, een PDA/PDB traject, een deeltijdopleiding, etc. Kortom, ieder die deelneemt aan een formeel opleidingstraject.



Bovenstaande kwaliteitsvragen, de behoefte van algemeen begeleiders (AB team) van de scholen om een kwalitatieve impuls te geven aan het opleiden in de scholen, de behoefte van scholen zelf aan een kwaliteitskader en een impuls voor verdere ontwikkelingen, maar ook de behoefte van scholen om zich te onderscheiden van andere scholen (en daarmee ook de aantrekkingskracht voor nieuw personeel te vergroten), hebben in september 2006 geleid tot de start van de pilot 'Keurmerk Opleidingsscholen'. In deze pilot is in samenwerking met scholen het instrument Keurmerk Opleidingsscholen ontwikkeld.

Dit keurmerkinstrument zal HAN ILS blijven inzetten ten behoeve van *samenwerkingscholen*. Het heeft sinds 2010 de naam 'Keurmerk samenwerkingscholen HAN ILS en Radboud Docenten Academie'. Het halen van het Keurmerk is (naast het plaatsen van voldoende studenten) een belangrijke voorwaarde voor de personele inzet vanuit de opleiding in de vorm van een algemeen begeleider. Zowel instrument als audit zijn niet alleen beoordelend, maar worden ook ontwikkelingsgericht ingezet. Zij dienen als input voor een continue ontwikkeling van de kwaliteitszorg van de samenwerkingscholen met betrekking tot het opleiden op de werkplek. Het keurmerk geldt in het VO voor de hele school, niet voor afzonderlijke afdelingen of onderwijsgevenden. Voor het MBO kan het keurmerk worden verleend aan een of meerdere sectoren, of aan de gehele organisatie. Er dient expliciet aandacht besteed te worden aan de vakinhoudelijke, vakdidactische en begeleidingscapaciteiten van de betrokken begeleiders.

In het kader van de ontwikkeling van de samenwerkingscholen en de samenwerking met de lerarenopleidingen op het gebied van innovatie en onderzoek en in het bijzonder de leraar als academicus, dienen deze aspecten zichtbaar 'getoetst' te worden. De kwaliteit van de leeromgeving voor de studenten van de lerarenopleiding vormt de kern van het instrument. De kwaliteit van de samenwerking tussen school en instituut (het partnerschap) maakt daar uitdrukkelijk deel van uit. Het leren van de leerlingen/MBO studenten op de scholen wordt vanwege de uitvoerbaarheid in dit instrument buiten beschouwing gelaten. Wel wordt gekeken of de school zicht heeft op mogelijke effecten die het opleiden van studenten van de lerarenopleiding heeft op het leerproces van de leerlingen/MBO studenten.

Het keurmerkinstrument bestaat uit vijf standaarden. Deze vragen respectievelijk naar de gedeelde visie, de kwaliteit van de leerwerk omgeving van de lerende, de kennisontwikkeling op de leerwerkplek, de professionalisering van onderwijsgevenden op de betreffende school, schoolontwikkeling en kwaliteitszorg. Bij elke standaard is een aantal criteria geformuleerd, die vertaald zijn in indicatoren en vragen. Deze vragen vormen de insteek bij de audit. De procedure met betrekking tot de voorbereiding, uitvoering en afhandeling van de audit staat elders beschreven. Bij het verlenen van het Keurmerk Samenwerkingschool spelen specifieke criteria binnen de standaarden nadrukkelijk een rol. Dit zijn de criteria 1.1, 1.3 t/m 1.6, 2.3, 3.2, 4.1, 4.2, 4.4, 5.1 en 5.2. Zie daartoe ook het instrument Keurmerk.

Om te bepalen of per standaard aan de criteria wordt voldaan zijn de volgende afwegingen van belang:

- Welke doelen stelt de Samenwerkingschool zich ten aanzien van de criteria per standaard?
- Hoe zijn de doelen geborgd en hoe is de afstemming tussen doel, beleid, management en processen?
- Hoe verhouden zich de bereikte resultaten, de eigen doelen en de tevredenheid hierover?
- Indien het borgen en bereiken van doelen nog te wensen overlaat: zijn er dan verbeteringen in het vooruitzicht?

Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de onderstaande schaal:

Onvoldoende ontwikkeld. Er zijn geen documenten met betrekking tot de standaard. Er is geen beleid met betrekking tot de standaard en er is geen implementatie van beleid met betrekking tot de standaard.

Voldoende ontwikkeld. Er zijn documenten met betrekking tot de standaard, maar het onderwijsbeleid hierop is (nog) niet zichtbaar, ofwel het onderwijsbeleid met betrekking tot de standaard is zichtbaar in de organisatie, maar de bijbehorende documenten ontbreken.

Goed ontwikkeld. De documenten met betrekking tot de standaard zijn aanwezig. Het beleid met betrekking tot de standaard is aanwezig. Implementatie van beleid met betrekking tot de standaard is zichtbaar in organisatie.



Een school behaalt het Keurmerk voor een periode van zes jaar, waarbij na drie jaar een schriftelijke zelfevaluatie plaatsvindt. De toetsing van deze zelfevaluatie leidt ertoe dat het Keurmerk wordt gehandhaafd of wordt stopgezet. Bij deze tussentijdse 'meting' zijn de genoemde criteria leidend. Na zes jaar kan opnieuw het Keurmerk worden aangevraagd. (zie p. 14)

Na de accreditatie van opleidingsscholen in 2009 is het instrument 'Keurmerk Opleidingsschool' in een projectgroep besproken met het oog op bruikbaarheid voor de samenwerkingscholen. De analyse heeft geleid tot het meer eenduidig formuleren van met name de handleiding en de procedure, zowel voor auditoren als voor deelnemende scholen en het benadrukken van de wederzijdseheid van het instrument. Bovendien is de procedure ten aanzien van bezwaar en beroep opnieuw geformuleerd. De projectgroep heeft er verder voor gekozen om de rol van het auditteam en van de toekenner van het keurmerk te scheiden: het auditteam formuleert een advies. Een kerngroep, bestaande uit vier vertegenwoordigers van respectievelijk HAN ILS, Radboud Docenten Academie en het VO en MBO werkveld, beslist.

De directies van HAN ILS en Radboud Docenten Academie hebben het Keurmerk Samenwerkingscholen op 6 september 2010 vastgesteld.

In 2011 is in het kader van het project *"Krachtig Meesterschap: leren (en) werken in ROC's en AOC's als lerende organisatie"* een eerste MBO versie ontwikkeld en als werkdocument vastgesteld. De aanpassingen betroffen met name de aanpassing van termen die verwarring zouden kunnen veroorzaken. Het document is opnieuw aangepast n.a.v. de eerste MBO audit in 2012. Toegevoegd is het competentieprofiel voor auditoren. Ook van het handboek voor auditoren is een MBO versie gemaakt.

Daarnaast is in oktober 2014 de opzet en inhoud met betrekking tot de tussentijdse zelfevaluatie toegevoegd.

Namens de Kerngroep,
Carla van Rijn, coördinator
Oktober 2014



Inleiding

Hieronder is het stappenplan voor de audit bij het Keurmerk Samenwerkingscholen beschreven. Dit document fungeert als checklist voor de aanvragende Samenwerkingschool, de relatiebeheerder en de audit voorzitter bij het maken van afspraken en het verdelen van taken. De bijlagen zijn ter voorbereiding op de audit en de afronding daarvan.

1. Rolverdeling

Bij de uitvoering van de keurmerkaudits wordt gestreefd naar effectieve en doelmatige regie en afstemming. Hiervoor is de volgende rolverdeling vastgesteld.

De (aspirant-)Samenwerkingschool die de aanvraag doet

- voert een zelfevaluatie uit ter voorbereiding op de audit;
- stelt de relevante documenten ter inzage beschikbaar, waaronder de zelfevaluatie;
- benadert de deelnemende auditees;
- regelt de interne organisatie met betrekking tot de audits;
- formuleert een reactie met betrekking tot de audit rapportage;
- stelt een verbeterplan op met ontwikkelpunten.

Relatiebeheerder HAN ILS / Radboud Docenten Academie

- informeert en adviseert de school over het instrument;
- voert samen met de coördinator van het keurmerk het intakegesprek.

Het audit team

- het auditteam bestaat uit een voorzitter, een lid en in voorkomende gevallen een trainee auditor als derde lid;
- het auditteam wordt in principe altijd vertegenwoordigd door iemand uit het veld, bij voorkeur uit een erkende Samenwerkingschool met keurmerk, of een Opleidingschool.

Voorzitter auditteam

- voert de regie over de uitvoering van de audit en participeert daarin;
- bewaakt de kwaliteit van het audit proces;
- voert de eindredactie uit over de rapportage;
- is contactpersoon voor de school die het keurmerk aanvraagt;
- draagt zorg voor bekendmaking van het oordeel en publicatie.

Auditor

- volgt geplande trainingen;
- werkt volgens de afgesproken taakverdeling in het auditteam;
- levert een relevante en kwalitatieve bijdrage aan het eindproduct;
- bewaakt de kwaliteit van het eigen handelen en van het auditteam.

Coördinator Keurmerk

- verzorgt de intake (in overleg met de relatiebeheerder);
- is desgewenst beschikbaar voor advies;
- verzorgt de planning van de audits en de indeling van de audit teams;
- zorgt voor het maken van de offertes en de facturering;
- stuurt de Kerngroep twee maal per jaar een overzicht van de uitgevoerde audits, de bijbehorende rapportages, de verbeterplannen en de feedbackformulieren, ter bespreking en beoordeling;
- voert agenda overleg met de voorzitter van de Kerngroep en de verslaglegging van het overleg van de Kerngroep met de voorzitters van de audit teams;
- zorgt voor een schriftelijke bevestiging van het oordeel van de Kerngroep;



- zorgt voor het aanmaken en toesturen van de keurmerk certificaten;
- schrijft als afronding jaarlijks een 'over all'-evaluatie van de audits en doet voorstellen m.b.t. de daaruit voortvloeiende beleidsimpulsen;
- zorgt voor de archivering van de eindrapporten;
- zorgt zo nodig, en in overleg met de kerngroep, voor een aanpassing van handleidingen en instrument;
- verzorgt of draagt bij aan informatieve bijeenkomsten en/of publicaties m.b.t. het Keurmerk.

Coördinator Externe relaties HAN ILS:

Deze ziet er op toe dat:

- de audits als geheel worden aangestuurd en bewaakt m.b.t. de kwaliteit.
- zorgt dat op basis van de jaarlijkse evaluatie de daaruit voortvloeiende beleidsimpulsen worden geformuleerd, ter bespreking door het management van HAN ILS, Radboud Docenten Academie en bij de ontwikkeling van het instrument betrokken opleidingsscholen. (Hierin wordt ook de feedback meegenomen die t.b.v. HAN ILS is geformuleerd in de audit rapportages.)

Kerngroep

De Kerngroep bestaat uit de directeuren van Radboud Docenten Academie en HAN ILS en twee directieleden uit het VO en MBO scholenveld wier scholen het Keurmerk hebben behaald. De kerngroep komt 2 maal per jaar bij elkaar na afloop van een audit periode. De taken van de kerngroep zijn:

- het bespreken van de audit rapportages en de bijbehorende adviezen;
- het bewaken van de kwaliteit en onderlinge gelijkwaardigheid van de werkwijze van de audit teams;
- het geven van feedback aan de voorzitters van de audit teams over de gehanteerde werkwijze;
- desgewenst mag de kerngroep een audit team opdracht geven een bepaald onderdeel van het aangeleverde bewijsmateriaal opnieuw te bekijken en beoordelen;
- het nemen van het besluit of het Keurmerk aan een school wordt verleend. De Kerngroep bericht hierover de directie van de betreffende school. (Bij een negatief besluit neemt de voorzitter persoonlijk contact op met de opdrachtgever, bij een positief besluit kan de communicatie hierover worden gedelegeerd aan de coördinator van het Keurmerk.);
- het in behandeling nemen van bezwaren conform de procedure Bezwaar en beroep. (Bijlage 4)



2. Globale planning audit

Fase 0 Oriëntatie	Fase 1 Planning	Fase 2 Documenten	Fase 3 audit	Fase 4 Audit rapportage	Fase 5 Audit rapportage	Fase 6 Afronding audit
t-13 weken	t-12 weken	t-4 weken	t-2 weken	t	t+4 weken	t+? zie toelichting

Toelichting van de fasen:

Fase 0: Oriëntatie en aanvraag door (aspirant-)Samenwerkingschool of Samenwerkingschool

- De school (of een gedeelte hiervan, b.v. een sector) oriënteert zich op de criteria van het instrument en doet de voorlopige aanvraag voor een audit met het oog op een positiebepaling en/of Keurmerk. De school ontvangt een bevestiging van ontvangst en informatie over de procedure en kosten.
- De relatiebeheerder HAN ILS/Radboud Docenten Academie en/of de coördinator van het keurmerk adviseert(-en) de school in de oriëntatiefase. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de vooraf ingevulde Quick scan (zie bijlage 6). Op basis hiervan krijgt de school advies over de haalbaarheid van de audit.
- De school beslist of zij een schoolbrede audit aanvraagt dan wel een smalle (een of enkele sectoren). Een brede audit vraagt meer voorbereidingstijd.

Fase 1: Opstellen van de planning

- De audit teamvoorzitter coördineert in samenwerking met sleutelpersonen van de school de planning voor de audit. Hij/zij houdt daarbij rekening met beschikbaar gemaakte tijd van de auditoren en praktische planningsituatie van de betreffende school. De datum van de audit dag en het eventuele aanbiedingsgesprek worden vastgesteld.
- Op basis van het modeldraaiboek (bijlage 2) maakt de voorzitter afspraken met de school over wie de auditees (hun functies) zijn en welke medewerkers de audit in voorbereidende zin ondersteunen. Uitgangspunt daarbij is dat de school uiteindelijk bepaalt welke personen deelnemen als auditee. Ook draagt de school zelf zorg voor de uitnodiging van de auditees en de facilitaire voorzieningen rondom het audit bezoek.

Fase 2: Documenten

- De voorzitter vraagt de school voor de audit dag de sleuteldocumenten beschikbaar te stellen (op papier in 2-voud). Het zijn documenten die een totaalbeeld geven van de status en het beleid van een school. Sleuteldocumenten zijn documenten met informatie over:
 - de visie van de school,
 - aantallen deelnemende betrokkenen bij de Samenwerkingschool,
 - beleid van de school,
 - kwaliteitszorg,
 - toets- en beoordelingsbeleid,
 - de (recent) gemaakte zelfevaluatie (Quick scan).
- Daarnaast stelt de school vooraf een dossier samen bestaande uit documenten die aantonen op welke wijze beleid wordt gerealiseerd conform de standaarden, dit dossier is bij voorkeur digitaal.
- De sleutel- en overige documenten worden in overleg met de voorzitter maximaal 4 weken voorafgaand aan de audit gestuurd naar de voorzitter van het auditteam (zie bijlage 1). De voorzitter van het auditteam verstuurt de sleutel- en overige documenten naar het teamlid.

Fase 3: Voorbereiding binnen het auditteam

**Fase 4: Organisatie audit dag**

- De school draagt zorg voor de uitnodiging en ontvangst van de auditees conform het draaiboek (zie bijlage 2)
 - de school draagt zorg voor de ruimte voor de audit binnen het gebouw van de opleiding, voor minimaal 12 personen;
 - koffie/thee en lunch voor het auditteam.
- De school presenteert op de dag van de audit een overzicht van de namen van de auditees en hun functie en zorgt voor naamkaartjes.
- De school wijst een contactpersoon (inhoudelijk deskundige) aan die tijdens de audit bereikbaar is voor de voorzitter van het auditteam.

Fase 5: Aanbieding en vaststellen van de audit rapportage

- De voorzitter stuurt per e-mail de concept rapportage naar de opdrachtgever/schooldirecteur (uiterlijk 3 weken na de audit dag). De voorzitter bespreekt de rapportage telefonisch door met de schooldirectie. Het doel van het gesprek is uitsluitend het corrigeren van eventueel feitelijke onjuistheden. De oordelen worden in principe niet bijgesteld.
- De voorzitter stelt het definitieve audit rapport op en stuurt dit naar de directie van de school (uiterlijk 1 week na bovenstaand gesprek).
- Tegelijkertijd met de definitieve versie stuurt de voorzitter het audit evaluatieformulier op, met het verzoek dit samen met de afronding van de audit in te vullen (zie bijlage 3).
- De schooldirectie legt haar reactie op het eindrapport schriftelijk vast (uiterlijk 2 weken na ontvangst van het definitieve rapport).
- De school maakt een plan van aanpak op op basis van de verbeterpunten zoals die uit de audit zijn voortgekomen en stuurt dit naar de voorzitter (uiterlijk 2 weken na ontvangst van het definitieve rapport).
- Het management van de school vult het audit evaluatieformulier in.
- De school stuurt haar reactie, het verbeterplan en het evaluatieformulier toe aan de voorzitter van het auditteam (uiterlijk 2 weken na ontvangst van het definitieve rapport).
- De coördinator Keurmerk bundelt het eindrapport, de reactie van de school, het verbeterplan en het evaluatieformulier en biedt dit aan aan de Kerngroep en aan de directie/het management van de school.

Fase 6: Afronding audit

Deze fase maakt geen deel uit van de audit procedure, maar is wel bepalend voor het moment waarop de school uitsluitel ontvangt:

- De Kerngroep ontvangt aan het einde van de audit periode alle definitieve rapportages plus verbeterplannen.
- Deze worden bekeken en de wijze van beoordelen wordt met elkaar vergeleken om de gelijkwaardigheid te borgen.
- Daarna neemt de Kerngroep per audit rapport een besluit en bespreekt dit met de voorzitters van de audit teams.
- Dit betekent dat scholen die als eersten zijn geaudit, langer moeten wachten op de beslissing van de Kerngroep dan de school die als laatste is geaudit.
- De Kerngroep bericht binnen een week na de vergadering de directie van de betreffende school.



Bijlagen

1. Lijst van mogelijke bewijsstukken
2. Model dagdraaiboek/samenstelling van de functies van de auditees
3. Evaluatieformulier audit
4. Procedures bij het Keurmerk samenwerkingscholen HAN ILS en Radboud Docenten Academie
 - De audit procedure
 - Het keurmerk en zwakke scholen
 - De tussentijdse zelfevaluatie na 3 jaar
 - Procedure bezwaar en beroep
5. Competentieprofiel (veld)auditor
6. Quick scan Keurmerk Samenwerkingsscholen
7. Instrument Keurmerk HAN ILS en opleidingsscholen
8. Tussentijdse zelfevaluatie



Bijlage 1

Lijst van mogelijke bewijsstukken

Sleuteldocumenten:

- Visie op leren → strategisch beleidsplan, schoolplan, afdelingsplannen
- HRD/HRM, of ander stuk m.b.t. personeelsbeleid
- Beleid m.b.t. startende onderwijsgeevenden
- Scholingsplan
- Procedure begeleiden stagiaires en/of medewerkers in een formeel opleidingstraject
- Procedure beoordelen stagiaires en/of medewerkers
- Kwaliteitszorgplan school, evaluatieresultaten en -analyses

Overig:

- Materiaal professionalisering Werkplekbegeleiders (incl. agenda's en verslagen van bijeenkomsten)
- Leerwerktaken
- Voorbeelden van ingevulde beoordelingsformulieren
- Overig ontwikkeld materiaal van het Begeleidingsteam Lerarenopleiding
- Eventueel rapport inspectie
- Aantallen deelnemende medewerkers en studenten van de lerarenopleiding betrokken bij de Samenwerkingschool
- Onderliggende feedback documenten van studenten van de lerarenopleiding, werkplek- begeleiders en Bureau Extern t.b.v. evaluaties
- Voorbeelden van producten van studenten van de lerarenopleiding

**Bijlage 2****Model dagdraaiboek/samenstelling van de functies van de auditees**

Nr.	Tijd	Programmaonderdeel	Specificering
1	9.00 – 9.30 uur	Ontvangst	
2	9.30 – 10.15 uur	Gesprek met management	Eindverantwoordelijken voor de Samenwerkingschool, middenmanagement betrokken bij Samenwerkingschool en instituut.
3	10.30 – 11.15 uur	Gesprek met studenten van de lerarenopleiding	Behalve studenten van HAN ILS kunnen ook studenten van andere lerarenopleidingen, zij-instromers, deeltijders en startende docenten voor deze groep worden geselecteerd.
4	11.30 – 12.30 uur	Gesprek met het Begeleidingsteam Lerarenopleiding	Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding ² bestaat uit de coördinerend schoolopleider, de instituutsopleider en (eventueel) de coördinator coaching
5	12.30 – 13.00 uur	Pauze, lunch	
6	13.00 – 13.45 uur	Gesprek met Werkplekbegeleiders	Werkplekbegeleiders en coaches van starters.
7	13.45 – 14.15 uur	Beraad auditteam	
8	14.15 – 14.30 uur	Mondelinge terugkoppeling	Aan management, Begeleidingsteam en overige belangstellenden
9	14.30 – 16.00 uur	Beraad auditteam	Optie

² De term Begeleidingsteam Lerarenopleiding is gekozen voor het MBO, omdat de in het VO gebruikte termen (opleidingsteam, AB team) verwarring kunnen veroorzaken.

**Bijlage 3. Evaluatieformulier audit**

Naam school:

Directie:

Ingevuld door: _____

1. Organisatie van de audit

- a) Ik had voldoende inspraak in de planning van de audit.
 ja, zeer zeker ja, zeker nee nee, helemaal niet
- b) Ik ben tevreden over de tijdsduur van de audit (audit)
 ja, zeer zeker ja, zeker nee nee, helemaal niet
- c) De totale tijdsbelasting was te doen voor de school.
 ja, zeer zeker ja, zeker nee nee, helemaal niet

2. Competenties auditteam

- a) Ik ben tevreden over de competenties van het auditteam.
 ja, zeer zeker ja, zeker nee nee, helemaal niet
- b) Ik ben tevreden over de gehanteerde audittechnieken.
 ja, zeer zeker ja, zeker nee nee, helemaal niet
- c) Ik ben tevreden over de competenties van de voorzitter van het auditteam (organisatie, gespreksleiding, presentatie bevindingen).
 ja, zeer zeker ja, zeker nee nee, helemaal niet
- d) Hoe werden volgens U de belangrijkste gesprekken met het auditteam gewaardeerd door gesprekspartners? (management, onderwijsgevend, studenten, werkveld)
 goed voldoende matig onvoldoende

3. Audit rapport: bevindingen en advies

- a) Over het geheel ben ik het eens met de *bevindingen* in het audit. Feitelijke onjuistheden heb ik kunnen corrigeren.
 ja, zeer zeker ja, zeker nee nee, helemaal niet
- b) Over het geheel ben ik het eens met de *oordelen* van het auditteam.
 ja, zeer zeker ja, zeker nee nee, helemaal niet

4. Waarde van de audit

- a) Voldeed de audit aan Uw verwachtingen?
 ja, zeer zeker ja, zeker nee nee, helemaal niet
- b) Betekent de audit een meerwaarde voor uw school?
 ja, zeer zeker ja, zeker nee nee, helemaal niet

5. Heeft u nog opmerkingen, vragen, suggesties?

Wilt u s.v.p. bij evt. een negatief antwoord op bovenstaande vragen een toelichting geven?

Hartelijk dank voor uw medewerking!



Bijlage 4. Procedures bij het Keurmerk samenwerkingscholen HAN ILS en Radboud Docenten Academie

De audit procedure en de procedure Bezwaar en Beroep Keurmerk

De audit procedure

Het auditteam baseert zijn oordeel op de door de aanvrager aangeleverde documenten en op de gesprekken die gevoerd worden tijdens de visitatie. Het auditteam ziet het als taak om in de voorbereidingsfase de aanvrager te informeren over de aard van de documenten die van belang zijn, en over de te volgen procedure. Een nulmeting is een goede manier om een beeld te krijgen van wat er wordt verwacht en waar de zwakke plekken te vinden zijn. De school presenteert vervolgens zichzelf naar eigen inzicht. De procedure waarbinnen de audit (en de voorbereiding daarop) plaatsvindt staat beschreven in de Handleiding Keurmerk voor auditoren.

Het voorlopig oordeel van het auditteam wordt vevat in een conceptrapportage die elke standaard apart bespreekt en waardeert, te weten:

- *Onvoldoende* ontwikkeld. Er zijn geen documenten met betrekking tot de standaard. Er is geen beleid met betrekking tot de standaard en er is geen implementatie van beleid met betrekking tot de standaard.
- *Voldoende* ontwikkeld. Er zijn documenten met betrekking tot de standaard, maar het onderwijsbeleid hierop is (nog) niet zichtbaar, ofwel het onderwijsbeleid met betrekking tot de standaard is zichtbaar in de organisatie, maar de bijbehorende documenten ontbreken.
- *Goed* ontwikkeld. De documenten met betrekking tot de standaard zijn aanwezig. Het beleid met betrekking tot de standaard is aanwezig. Implementatie van beleid met betrekking tot de standaard is zichtbaar in organisatie.

De conceptrapportage gaat vervolgens naar de aanvrager. Deze krijgt de gelegenheid om feitelijke onjuistheden te corrigeren. Dit is ook het laatste moment waarop de aanvrager bezwaren van procedurele aard kenbaar kan maken. In dat geval neemt de voorzitter van het auditteam contact op en bespreekt de klacht met de audit aanvrager. Hiervan wordt in de eindrapportage een aantekening opgenomen.

Daarna maakt het auditteam de eindrapportage definitief in de vorm van een advies aan de Kerngroep Keurmerk Samenwerkingscholen. Bij het verlenen van het Keurmerk Samenwerkingschool spelen specifieke criteria binnen de standaarden nadrukkelijk een rol. Dit zijn de criteria 1.1, 1.3 t/m 1.6, 2.3, 3.2, 4.1, 4.2, 4.4, 5.1 en 5.2. Zie het instrument Keurmerk. Wanneer drie van de vijf standaarden, waaronder de standaarden 1 en 3, zijn beoordeeld met voldoende of goed, brengt het auditteam een positief advies uit aan de Kerngroep. Wanneer dit niet het geval is, volgt een negatief advies. De Kerngroep beslist over het verlenen van het Keurmerk.

Zowel in het geval van een positief als van een negatief besluit, wordt in de eindrapportage positieve, ontwikkelingsgerichte feedback gegeven ten behoeve van de verdere ontwikkeling van het opleiden in de school. In geval van een negatief besluit wordt aangegeven welke stappen de school kan zetten om alsnog in aanmerking te komen voor een positief besluit en op welke termijn dit naar schatting van de Kerngroep haalbaar zou moeten zijn.

Een school behaalt het Keurmerk voor een periode van zes jaar, waarbij na drie jaar een schriftelijke toets plaatsvindt. Zie hieronder: *Tussentijdse zelfevaluatie*.

De uitslag van deze toets leidt ertoe dat het Keurmerk wordt gehandhaafd of wordt stopgezet. Bij deze tussentijdse 'meting' zijn de genoemde criteria leidend. Na zes jaar kan opnieuw het Keurmerk worden aangevraagd.

Het keurmerk en zwakke scholen

Wanneer een school die het keurmerk reeds bezit, van de inspectie de beoordeling "zwak" krijgt, wordt het keurmerk voor 1 jaar voorwaardelijk. Wanneer na een jaar de beoordeling zwak is ingetrokken, blijft het keurmerk. Wanneer een school langer dan een jaar als zwak te boek staat, kan de school het keurmerk verliezen en kan een heroverweging plaats vinden m.b.t. de plaatsing van studenten.



Eventueel zal een her-audit plaats vinden. De omvang van die audit wordt middels een intake door de coördinator bepaald. Dit kan variëren van een volledige audit tot een beperkte. Een zwakke school kan geen keurmerk aanvragen. In het MBO bestaan inspectiebeoordelingen op verschillende onderdelen. Leidend voor ons is de kwaliteit van de leerwerkplek van de HBO student.

Tussentijdse zelfevaluatie

Het keurmerk heeft in principe een geldigheidsduur van zes jaar, ingaand op het moment van toekenning. Halverwege deze periode voert de school, samen met de abi, een tussentijdse zelfevaluatie uit, op basis van het verbeterplan dat na de auditrapportage is opgesteld. De coördinator van het keurmerk neemt het initiatief voor de start van deze procedure. Mocht blijken dat er de twee jaren voorafgaande aan de zelfevaluatie niet voldaan is aan de resultaatafspraken, dan vindt een gesprek plaats met de Kerngroep Keurmerk. Afhankelijk daarvan kan het Keurmerk als verlopen verklaard worden of wordt een (aangepaste) tussenevaluatie gehouden. Indien het Keurmerk verloopt en de school weer voor het Keurmerk opteert, zal een volledige audit moeten volgen.

In de zelfevaluatie wordt kort en krachtig beschreven hoe de school zich de voorafgaande drie jaren heeft ontwikkeld met betrekking tot samen opleiden, of de gestelde doelen zijn bereikt en welke ontwikkeldoelen de school zichzelf heeft gesteld voor de komende drie jaren. Relevante stukken ter illustratie van de geschetste ontwikkeling worden als bewijsmateriaal toegevoegd. De coördinator van het keurmerk stelt een panel samen bestaande uit een auditor van het opleidingsinstituut en een veldauditor. Dit panel maakt op basis van de zelfevaluatie en de bewijsstukken, alsmede een gesprek op de school een ontwikkeladvies dat naar de kerngroep gaat. Mocht blijken dat het auditpanel op basis van de aangeleverde documenten nog niet voldoende informatie heeft om tot een oordeel te komen, kan er aanvullende informatie worden opgevraagd. De kerngroep accordeert de rapportage. In bijlage 7 is de zelfevaluatie verder uitgewerkt..

Bezwaarprocedure

De audit aanvrager kan bij de Kerngroep Keurmerk Samenwerkingscholen bezwaar aantekenen tegen het besluit dat door de Kerngroep is genomen. Daarbij geldt de volgende procedure:

1. De audit aanvrager stelt binnen twee weken (te weten twee keer vijf werkdagen) na de verzenddatum van het besluit de voorzitter van de Kerngroep Keurmerk c.q. het secretariaat schriftelijk op de hoogte van het feit dat bezwaar wordt gemaakt. Dit bezwaar dient te zijn onderbouwd met argumenten.
2. De voorzitter van de Kerngroep stelt de overige leden van de Kerngroep op de hoogte.
3. De Kerngroep Keurmerk neemt het bezwaar binnen 10 werkdagen na verzenddatum in behandeling.
4. De Kerngroep Keurmerk beslist binnen 10 werkdagen over handhaven of wijzigen van het besluit waartegen bezwaar is gemaakt en maakt dit besluit per omgaande schriftelijk kenbaar.
5. De uitspraak wordt verzonden naar
 - a. de keurmerk aanvrager
 - b. de directies van Radboud Docenten Academie en HAN ILS
 - c. de voorzitter van het auditteam

Beroepsprocedure

Indien het bezwaar wordt afgewezen is beroep mogelijk bij een externe commissie van beroep. Dit dient te gebeuren binnen 10 werkdagen na dagtekening van de afwijzing van het bezwaar. De commissie wordt als volgt samengesteld: de betreffende school en de Kerngroep brengen elk een lid naar keuze in. Zij benoemen samen een onafhankelijk voorzitter. Het formeren van de beroepscommissie vindt plaats binnen 20 werkdagen nadat het beroep is aangetekend. Vervolgens doet de commissie van beroep binnen 10 werkdagen een bindende uitspraak.



Bijlage 5. Competentieprofiel (veld)auditor

Elk audit team bestaat in principe uit een auditor van HAN ILS of een van Radboud Docenten Academie en een uit het werkveld, bij voorkeur uit een Opleidingschool of een erkende Samenwerkingschool. Voor alle twee geldt de volgende profielschets:

Kennis/deskundigheid

Naast kennis van het keurmerkinstrument, de gehanteerde kwaliteitsstandaarden en de procedure, is een auditor deskundig op een van de volgende drie gebieden:

- Opleiden van leraren op de werkplek
- Beleidsontwikkeling m.b.t. opleiden in de school in relatie tot HRM/HRD en/of schoolontwikkeling
- Kwaliteitszorg

Een auditor beschikt over de volgende competenties:

Analyseren

- Documenten kunnen scannen op relevante thema's en daarop vragen baseren
- Verbanden leggen
- Risico's herkennen
- Standplaats gebondenheid van informatie herkennen

Interviewen:

- Vragen toesnijden op doelgroep
- Open vragen stellen
- Een antwoord op waarde weten te schatten
- Weten wanneer doorvragen noodzakelijk is
- methodieken inzetten als STAR(RT) en Criterium Gericht Interview
- De draad van het interview vasthouden
- Kunnen inspelen op onverwachte nieuwe aspecten die in de voorbereiding niet aan de orde zijn geweest
- Een antwoord kunnen afkappen met respect voor de ander
- Tijd bewaken

Beoordelen

- Documenten en interview opbrengsten aan elkaar koppelen
- Onderscheid maken tussen gewenste en reële situaties
- Eigen opvattingen en waarden ondergeschikt maken aan de professionele doelen
- Een reële inschatting kunnen maken van wat haalbaar is en wat niet

Terugkoppelen/feedback geven

- Communiceren vanuit respect voor de ander
- Ontwikkelingsgerichte feedback geven

Schriftelijk communiceren

- Helder formuleren
- Beknopt rapporteren

Reflectief en lerend vermogen

- Ervaringen en dilemma's willen en kunnen delen met andere assessoren
- Leerpunten bewust meenemen naar nieuwe situaties en daar ander gedrag op ontwikkelen

**Bijlage 6. Quick Scan Keurmerk Samenwerkingscholen HAN ILS en Radboud Docenten Academie**

versie oktober 2014

Standaard 1. De Samenwerkingschool in relatie tot de kwaliteit van de leerwerkgeving van de lerende³

Deze standaard richt zich op de kwaliteit van de leeromgeving op de werkplek. Bij deze standaard is het belangrijk dat de visie van de school op het opleiden van lerenden congruent is met de visie op opleiden van het betrokken instituut. Dit uit zich in gemeenschappelijke vormgegeven set van beoordelingscriteria, een in gemeenschappelijkheid vastgestelde visie op instrumenten en wijze van begeleiden van deze studenten.

 criterium 1

- a. Er is een visiestuk over opleiden in de school.
- b. Deze visie is congruent met de opleidingsvisies van in ieder geval HAN ILS/Radboud Docenten Academie, gebaseerd op sociaal constructivisme en competentie gericht opleiden.
- c. De begeleidings- en beoordelingstrajecten zijn schriftelijk vastgelegd en te raadplegen voor anderen.
- d. De begeleidings- en beoordelingstrajecten zijn in samenspraak met Instituten vastgesteld.
- e. De taken en verantwoordelijkheden voor de begeleiding en beoordeling zijn geëxpliciteerd en vastgelegd binnen het totale pakket aan taken van het hele Begeleidingsteam Lerarenopleiding van de school.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

 criterium 2

- a. De visie over opleiden in de school staat beschreven in het strategische beleidsplan.
- b. Deze visie wordt geoperationaliseerd in het personeelsbeleid.
- c. De samenwerkingschool heeft een visie op leren en onderwijzen van leerlingen.
- d. De samenwerkingschool heeft een visie op het leren en opleiden van lerenden.
- e. De Samenwerkingschool heeft een ontwikkelingsplan en een actieplan m.b.t. opleiden in de school.
- f. De visie op opleiden wordt gedragen op alle niveaus binnen de school.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
f. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

³ Onder lerende wordt in dit hele document verstaan: een student van een lerarenopleiding, of een eigen medewerker die een opleidingstraject volgt, zoals een Master, een PDA/PDB traject, een deeltijdopleiding, kortom iedereen die betrokken is bij een formeel opleidingstraject. In specifieke gevallen wordt naar een specifieke groep verwezen.

 **criterium 3**

- a. Er is een visie op het leren en onderwijzen van de eigen MBO studenten.
- b. Er is een visie op het leren en onderwijzen van studenten van de lerarenopleiding.
- c. Er is een visie op het leren en onderwijzen van medewerkers van de Samenwerkingschool.
- d. De ideeën verwachtingen van alle actoren met betrekking tot opleiden in de school zijn gelijk (leertraject). (Waaruit blijkt dat?)
- e. Deze ideeën en verwachtingen zijn geëxpliciteerd in het leerwerkplan van de lerende⁴.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
f. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

 criterium 4

- a. Er is een Begeleidingsteam Lerarenopleiding.
- b. Hoe het Begeleidingsteam Lerarenopleiding wordt geprofessionaliseerd is in een document vastgelegd.
- c. Hoe het Begeleidingsteam Lerarenopleiding wordt gefaciliteerd is in een document vastgelegd.
- d. Hoe het Begeleidingsteam Lerarenopleiding is georganiseerd (samenstelling en positie in de organisatie) is in een document vastgelegd.
- e. Hoe de structurele relatie tussen instituut en Samenwerkingschool wordt vormgegeven is in een document vastgelegd (samenwerkingscontract).
- f. Hoe de kwaliteit van de samenwerking wordt geborgd is in een document vastgelegd.
- g. Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding vertoont voorbeeld gedrag (teach what you preach principe) in de begeleiding en de beoordeling én, indien van toepassing, in docent handelen.
- h. Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding laat zijn functioneren zien in een bekwaamheidsdossier.
- i. Dit bekwaamheidsdossier is onderwerp van gesprek bij de functioneringsgesprekken.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
f. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
g. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
h. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
i. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

⁴ Lees voor lerende: iemand die betrokken is bij een formeel opleidingstraject.

 **criterium 5**

- a. De school als werkplek biedt een lerende⁵ voldoende mogelijkheden om te leren.
- b. De lerende kan fouten maken.
- c. De lerende mag fouten maken.
- d. De lerende wordt gezien in de organisatie.
- e. De lerende wordt gewaardeerd in de organisatie.
- f. De lerende wordt betrokken bij overleg op alle (relevante) niveaus in de organisatie.
- g. De lerende wordt (structureel) betrokken bij innovaties binnen de school.
- h. De lerende wordt (structureel) betrokken bij onderzoek binnen de school.
- i. De school biedt de lerende een variatie aan werksituaties en contexten om te leren.
- j. De school biedt de lerende de mogelijkheid te participeren in de volle breedte van de beroepsuitoefening.
- k. De school biedt de lerende de ruimte om eigen leerdoelen te realiseren.
- l. Informatie en bronnen zijn in voldoende mate beschikbaar voor de lerende.
- m. Technologie en ICT zijn in voldoende mate beschikbaar voor de lerende.
- n. Er is sprake van goed voorbeeldgedrag van ervaren onderwijsgeevenden (teach what you preach).
- o. Ervaren onderwijsgeevenden maken hun 'denken' hierbij zichtbaar (reflectie).
- p. Er is sprake van frequente gelegenheid om te oefenen met continue formatieve feedback (oefenen in reflectie door lerende) in de begeleiding.
- q. Er is in voldoende mate mogelijkheden om concrete ervaringen te koppelen aan instituutsactiviteiten.
- r. De lerende krijgt geleidelijk aan meer verantwoordelijkheid.
- s. Structurele reflectie door lerenden wordt expliciet aangestuurd.
- t. De school biedt de lerende een omgeving waarin onderzoekend leren gemeengoed is.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
f. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
g. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
h. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
i. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
j. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
k. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
l. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
m. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
n. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
o. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
p. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
q. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

⁵ Lees voor lerende: iemand die betrokken is bij een formeel opleidingstraject.



r. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
s. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
t. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

criterium 6

- De diverse niveaus van de competentiebeheersing (hoofdphase bekwaam, lio-bekwaam, startbekwaam) zijn bekend.
- De doelen met betrekking tot begeleiding en beoordeling zijn helder.
- De lerende⁶ wordt bij zijn competentieontwikkeling op een adequate manier begeleid.
- De lerende krijgt regelmatig feedback over zijn/haar competentieontwikkeling.
- Er is mogelijkheid tot versnellen en vertragen; maatwerk derhalve in de competentieontwikkeling van de lerende.
- Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding is in staat om de begeleiding aan te passen aan de leervragen van de individuele lerende.
- Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding heeft kennis van verschillende fases in leerprocessen, leerstijlen.
- Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding (of een deel van het Begeleidingsteam Lerarenopleiding) is actief betrokken bij regionale- en landelijke ontwikkelingen.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
f. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
g. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
h. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

⁶ Lees voor lerende: iemand die betrokken is bij een formeel opleidingstraject.

**Standaard 2 De Samenwerkingschool in relatie tot kennisontwikkeling op de leerwerkplek**

Deze standaard richt zich op kennisontwikkeling van de leeromgeving van de lerende⁷ op de werkplek. Kennisontwikkeling is het op systematische manier doen van onderzoek om nieuwe kennis te verwerven die gevalideerd is. Deze standaard is op het niveau van kennismanagement, vanuit deze standaard wordt standaard 3 vormgegeven. Belangrijk is het om met behulp van deze standaard zicht te krijgen op de systematische borging van kennisontwikkeling met betrekking tot het opleiden van lerenden.

 criterium 1

- a. De school heeft een beleidsplan met betrekking tot de opleiding en professionalisering van medewerkers, professionalisering van medewerkers in het kader van opleiden in de school maakt daar integraal onderdeel vanuit.
- b. Er is beleid met betrekking tot het doen van onderzoek in het kader van opleiden.
- c. De school ziet het doen van onderzoek door eigen medewerkers als belangrijk professionaliseringsinstrument.
- d. Het beleid is geoperationaliseerd (in Resultaat & Ontwikkelingscyclus, POP en PAP).
- e. De school faciliteert de eigen medewerkers met betrekking tot kennisontwikkeling.
- f. De school heeft beleid geformuleerd met betrekking tot de 'rollen' van onderwijsgeevenden, de kennisontwikkeling op vak- en vakdidactiek, pedagogiek, begeleidingsvaardigheden en op SBL-competenties.
- g. De school heeft beleid geformuleerd met betrekking tot de 'rollen' van het Begeleidingsteam Lerarenopleiding, tot kennisontwikkeling in het Begeleidingsteam Lerarenopleiding op gebied van vak, vakdidactiek, pedagogiek, onderzoek, begeleiding en tot het concept opleiden in de school.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
f. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
g. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

 criterium 2

- a. In het beleidsplan wordt expliciet aandacht besteed aan de kennisontwikkeling van overige medewerkers in relatie tot het concept Samenwerkingschool.
- b. Kennisontwikkeling op het gebied van begeleiden en beoordelen zijn beschreven.
- c. Kennisontwikkeling op het gebied van begeleiden en beoordelen wordt gefaciliteerd.
- d. Kennisontwikkeling (alsmede de facilitering) op het gebied van vak en vakdidactiek in relatie tot opleiden in de school staat beschreven.
- e. Kennisontwikkeling op het gebied van het doen van onderzoek en begeleiden van onderzoek staat beschreven.
- f. Kennisontwikkeling op het gebied van het doen van onderzoek en begeleiden van onderzoek wordt gefaciliteerd (intern dan wel extern).
- g. Deze kennisontwikkeling van medewerkers in relatie tot het concept Samenwerkingschool is geborgd in het personeelsbeleid.

⁷ Lees voor lerende: iemand die betrokken is bij een formeel opleidingstraject.



- h. Deelnemers aan een opleidingstraject worden bij bovenstaande kennisontwikkeling betrokken.
- i. Dit staat beschreven in het beleidsplan.
- j. De taak/functie van de schoolopleider en de taak van de werkplekbegeleiders alsmede de facilitering van deze taken/functies staan beschreven.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
f. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
g. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
h. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
i. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
j. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

Criterion 3

- a. Er worden specifieke instrumenten toegepast om systematische reflectie bij deelnemers aan een opleidingstraject en onderwijsgevenden te borgen.
- b. Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding reflecteert systematisch op eigen functioneren als vakdocent, begeleider en onderzoeker.
- c. Er is een plan (borging) voor reflectie/functioneren voor het Begeleidingsteam Lerarenopleiding.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

**Standaard 3 De Samenwerkingschool in relatie tot de professionalisering van onderwijsgeevenden**

Deze standaard richt zich op de professionaliseringsactiviteiten die worden geïnitieerd door de Samenwerkingschool in het kader van het begeleiden en beoordelen van lerenden⁸. Deze standaard komt voort uit standaard 2. Aandachtspunt bij deze standaard is de facilitering van de professionalisering.

 criterium 1

- a. Er zijn professionaliseringstrajecten voor begeleiders en beoordelaars.
- b. De begeleider past deze professionalisering toe bij de begeleiding en de beoordeling.
- c. Er zijn professionaliseringstrajecten (vak, vakdidactiek pedagogisch en onderzoek) voor werkplekbegeleiders.
- d. Er zijn professionaliseringstrajecten voor de schoolopleider.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

 criterium 2

- a. Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding wordt gefaciliteerd voor professionaliseringstrajecten.
- b. Er is een professionaliseringsplan (vanuit beleid) voor blijvende professionalisering van het Begeleidingsteam Lerarenopleiding.
- c. Deze professionalisering is ook onderdeel van de gesprekscyclus.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

⁸ Lees voor lerende: iemand die betrokken is bij een formeel opleidingstraject.

**Standaard 4 De Samenwerkingschool in relatie tot schoolontwikkeling**

Deze standaard richt zich op de stappen die een school zet met betrekking tot schoolontwikkeling. Daarbij kijken we in het bijzonder naar schoolontwikkeling in relatie tot het opleiden van onderwijsgeevenden en van andere deelnemers aan een formeel opleidingstraject. Aandachtspunten zijn: de manier waarop de school aan schoolontwikkeling werkt, de school als lerende organisatie, de manier waarop lerenden⁹ betrokken worden bij de innovaties, de manier waarop studenten van de lerarenopleiding een afstudeeronderzoek gekoppeld aan een innovatie kunnen uitvoeren, op teamniveau of op organisatieniveau, het beleid met betrekking tot het doen van onderzoek, en de manier waarop lerenden bij het doen van onderzoek betrokken zijn.

 criterium 1

- a. De school beschikt over een schoolontwikkelingsplan (innoveren).
- b. Er is beleid met betrekking tot de koppeling van innovaties, onderzoek en opleiden.
- c. De school werkt actief aan de eigen schoolontwikkeling.
- d. De school is een lerende organisatie?
- e. De verantwoordelijkheid voor continue verbetering en vernieuwing ligt bij alle lagen in de organisatie (hoe is dat georganiseerd?).
- f. Op school- en teamniveau is sprake van structureel overleg over de leeromgeving van de eigen MBO studenten.
- g. Beleidsplannen, team- of afdelingsplannen worden structureel besproken, vastgesteld en geëvalueerd op resultaat.
- h. De rol van het Begeleidingsteam Lerarenopleiding in relatie tot schoolontwikkeling en opleiden staat beschreven.
- i. Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding krijgt hierop feedback uit zowel interne als externe bronnen.
- j. De feedback is zichtbaar in het POP en het handelen van het Begeleidingsteam Lerarenopleiding.
- k. Dit POP is gespreksonderwerp in de gesprekscyclus.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
f. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
g. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
h. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
i. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
j. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
k. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

 criterium 2

- a. Het ontwikkelen van een onderzoekende houding, zowel bij eigen personeel, bij eigen studenten en bij studenten van de lerarenopleiding is herkenbaar in de werkwijze van de school.

⁹ Lees voor lerende: iemand die betrokken is bij een formeel opleidingstraject.



- b. In de activiteiten van de medewerkers zijn zowel de persoonlijke ontwikkeling als de schoolontwikkeling zichtbaar.
- c. Medewerkers vertalen dit tot doelen in hun POP.
- d. Medewerkers beschrijven hun POP mede op basis van feedback. Dit POP is onderdeel van de gesprekscyclus.
- e. Bij het ontwikkelen van curriculum voor eigen leerlingen is deze doelstelling herkenbaar in de uitwerking.
- f. Begeleiders van studenten vertonen in dezen voorbeeldgedrag.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
f. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

Criterion 3

- a. De school heeft een visie op onderzoek die is beschreven in het strategisch beleidsplan.
- b. Deze visie is geoperationaliseerd in het personeelsbeleid.
- c. Onderzoek met betrekking tot opleiden in de school is hier onderdeel van.
- d. Medewerkers beschrijven de ontwikkelingen op het gebied van onderzoek in hun POP.
- e. De student van de lerarenopleiding wordt betrokken bij door de school uitgevoerd onderzoek.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

Criterion 4

- a. De relatie tussen opleiden in de school, de schoolontwikkeling en het doen van onderzoek is beschreven in de visie van de Samenwerkingschool
- b. Het doen van onderzoek gekoppeld aan schoolontwikkeling, wordt ingezet als opleidingsinstrument voor de studenten van de lerarenopleiding.
- c. Lerenden worden betrokken bij de innovaties.
- d. Lerenden kunnen een (afstudeer)onderzoek uitvoeren dat is gekoppeld aan een innovatie.
- e. De schoolbeleidsplannen, team- en afdelingsplannen met betrekking tot opleiden in de school worden structureel besproken, vastgesteld en geëvalueerd op resultaat.



<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

**Standaard 5 De Samenwerkingschool in relatie tot kwaliteitszorg**

Deze standaard richt zich op de kwaliteitszorg in het kader van het concept Samenwerkingschool. Aandachtspunten bij deze standaard zijn of de school beschikt over een beleidsplan met betrekking tot kwaliteitszorg waar kwaliteitszorg met betrekking tot opleiden integraal onderdeel vanuit maakt.

 criterium 1

- a. De school heeft een kwaliteitszorgplan.
- b. Het opleiden van onderwijsgeevenden en andere lerenden¹⁰ is onderdeel van dit kwaliteitszorgplan.
- c. Alle aspecten van opleiden in de school worden op een systematische manier geëvalueerd.
- d. Er is een jaarverslag kwaliteit (meta evaluatie kwaliteitszorg).
- e. Er zijn streefcijfers vastgesteld (bijvoorbeeld m.b.t. tevredenheid van de lerenden)
- f. Er zijn streefcijfers vastgesteld met betrekking tot het rendement van opleiden in de school.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
f. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

 criterium 2

- a. De samenwerkingsrelatie maakt onderdeel uit van het kwaliteitszorgplan m.b.t. opleiden in de school.
- b. Het effect van het leerproces van de lerenden op het leerproces van de eigen MBO studenten maakt onderdeel uit van het kwaliteitszorgplan.
- c. Het functioneren van de werkplekbegeleiders wordt structureel geëvalueerd.
- d. Het functioneren van de schoolopleider wordt structureel geëvalueerd.
- e. De tevredenheid van de lerenden wordt structureel gemeten.
- f. De tevredenheid van het instituut wordt gemeten.
- g. Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding evalueert tussentijds de begeleidingstaken en stuurt zo nodig bij.
- h. Naar aanleiding van evaluaties worden verbetervoorstellen gemaakt.
- i. Op resultaten van alle metingen wordt de kwaliteitscyclus toegepast.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
e. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
f. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
g. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

¹⁰ Lees voor lerende: iemand die betrokken is bij een formeel opleidingstraject.



h. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
i. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

Criterion 3

- a. De school beschikt over gegevens over een langere periode (trend).
- b. Kwaliteitsanalyses van de school en het instituut worden aan elkaar bekendgemaakt.
- c. De school is op de hoogte van verbeteracties die vanuit het instituut worden geïnitieerd.
- d. Het instituut is op de hoogte van verbeteracties die vanuit de school worden geïnitieerd.

<i>Aanwezig in organisatie</i>	<i>Aantoonbaar in document</i>	<i>Naam document</i>
a. <i>Ja / Nee*</i>	<i>Ja / Nee</i>	
b. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
c. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	
d. <i>Ja / Nee</i>	<i>Ja / Nee</i>	

* doorhalen wat niet van toepassing is

**Bijlage 7. Instrument Keurmerk HAN ILS en samenwerkingscholen**

Versie oktober 2014

Standaard 1. De Samenwerkingschool in relatie tot de kwaliteit van de leerwerkgeving van de lerende¹¹

Deze standaard richt zich op de kwaliteit van de leeromgeving op de werkplek. Centrale aandachtspunten zijn: voldoende mogelijkheden om te leren, een adequate begeleiding van de lerende en regelmatige feedback die de lerende krijgt over zijn/haar functioneren. Ten aanzien van deze aandachtspunten is het belangrijk dat school en instituut een gezamenlijke visie hanteren over het opleiden van de lerenden. Dit uit zich in gemeenschappelijke beoordelingscriteria, een gemeenschappelijke visie op instrumenten en een gemeenschappelijke wijze van begeleiden van lerenden.

Criteria	Indicatoren
1. Er is op de Samenwerkingschool een visiestuk over opleiden in de school. De hierin beschreven opleidingsvisie onderschrijft de opleidingsvisie van HAN ILS en Radboud Docenten Academie.	<ul style="list-style-type: none"> • De begeleidings- en beoordelingstrajecten zijn schriftelijk vastgelegd en te raadplegen door anderen. • De begeleidings- en beoordelingstrajecten zijn in samenspraak met de instituten vastgesteld. • De taken en verantwoordelijkheden voor de begeleiding en beoordeling van lerenden zijn geëxpliciteerd en vastgelegd binnen het totale pakket aan taken van het hele Begeleidingsteam Lerarenopleiding van de Samenwerkingschool.
2. De visie op opleiden in de school staat expliciet beschreven in het strategisch beleidsplan en is geoperationaliseerd in het Personeelsbeleid van de Samenwerkingschool.	<ul style="list-style-type: none"> • De Samenwerkingschool heeft een visie op leren en onderwijzen van de eigen studenten. • De Samenwerkingschool heeft een visie op het opleiden en het leren van lerenden. • De Samenwerkingschool heeft een ontwikkelingsplan en een actieplan met betrekking tot opleiden in de school. • De visie op opleiden wordt gedragen door alle niveaus binnen de Samenwerkingschool.
3. Er is congruentie tussen het leren van de eigen MBO studenten van de Samenwerkingschool en het leren van de lerenden op de Samenwerkingschool .	<ul style="list-style-type: none"> • Alle actoren met betrekking tot opleiden in de Samenwerkingschool hebben dezelfde ideeën en verwachtingen over het leertraject. Deze ideeën en verwachtingen zijn geëxpliciteerd in het leerwerkplan van de lerende.
4. Er is een professioneel Begeleidingsteam Lerarenopleiding in de Samenwerkingschool. Dit team onderhoudt een structurele samenwerking met een opleidingsinstituut. De taken/functies van actoren zijn beschreven in profielen en maken onderdeel uit van het personeelsbeleid.	<ul style="list-style-type: none"> • De Samenwerkingschool heeft getrainde opleiders en begeleiders. • Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding vertoont voorbeeldgedrag (teach as you preach-principe). • Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding legt verantwoording over zijn functioneren af in een bekwaamheidsdossier. • De Samenwerkingschool heeft een samenwerkingscontract met een opleidingsinstituut en verplicht zich tot het mede opleiden van een nader te bepalen aantal lerenden, waarbij lerenden van alle niveaus naar rato geplaatst dienen te worden.
5. De Samenwerkingschool biedt de lerende ¹² een krachtige en veilige leeromgeving.	<ul style="list-style-type: none"> • De Samenwerkingschool biedt de lerende een variatie aan werksituaties en contexten om te leren. • De Samenwerkingschool biedt de lerende de mogelijkheid te participeren in de volle breedte van de beroepsuitoefening. • De Samenwerkingschool biedt de lerende de ruimte

¹¹ Lees voor lerende: een student van een lerarenopleiding, of een eigen medewerker die een opleidingstraject volgt, zoals een Master, een PDA/PDB traject, een deeltijdopleiding, etc. Kortom, iemand die betrokken is bij een formeel opleidingstraject.

¹² Lees voor lerende: iemand die betrokken is bij een formeel opleidingstraject.



	<p>om eigen leerdoelen te realiseren.</p> <ul style="list-style-type: none">• De Samenwerkingschool draagt zorg voor de beschikbaarheid van informatie en bronnen.• De Samenwerkingschool draagt zorg voor de beschikbaarheid van technologie en ICT.• De Samenwerkingschool biedt de lerende frequent de gelegenheid om continue feedback te verwerken doormiddel van reflectie.• De Samenwerkingschool biedt de lerende de mogelijkheden om concrete ervaringen te koppelen aan instituutsactiviteiten.• De Samenwerkingschool stelt de lerende in staat om steeds meer verantwoordelijkheid te dragen en steeds complexere leersituaties te verwerken.• De Samenwerkingschool biedt de lerende een omgeving waarin onderzoekend leren gemeengoed is.• De competenties staan centraal in de beoordeling en komen met enige regelmaat terug in de begeleidingsgesprekken.
6. De betrokken begeleiders/gecertificeerde opleiders overzien de beoogde ontwikkelingsgang van de lerende en bewaken op basis daarvan de ontwikkeling van de lerende.	<ul style="list-style-type: none">• De doelen met betrekking tot begeleiding en beoordeling zijn eenduidig.

**Standaard 2 De Samenwerkingschool in relatie tot kennisontwikkeling op de leerwerkplek**

Deze standaard richt zich op kennisontwikkeling van de lerende¹³ in de leeromgeving op de werkplek.

Kennisontwikkeling is het op systematische manier doen van onderzoek om nieuwe, gevalideerde, kennis te verwerven. Standaard 2 is ontwikkeld vanuit het kennismanagement en vormt tevens de basis voor standaard 3 (professionalisering onderwijsgevend).

Centrale aandachtspunten zijn: het beleidsplan met betrekking tot kennisontwikkeling van de medewerkers, aandacht voor de kennisontwikkeling van schoolopleiders in relatie tot het concept Samenwerkingschool, beschrijving in het strategisch beleidsplan van deze kennisontwikkeling van schoolopleiders in relatie tot het concept Samenwerkingschool. Het is belangrijk door middel van deze aandachtspunten zicht te krijgen op de systematische borging van kennisontwikkeling met betrekking tot het opleiden van lerenden.

Criteria	Indicatoren
1. De visie op kennisontwikkeling is beschreven in het strategisch beleidsplan. Kennisontwikkeling met betrekking tot opleiden in de school is hier onderdeel van. In deze visie is expliciet aandacht voor de ontwikkeling van kennis en vaardigheden op het gebied van de SBL-competenties, het doen van onderzoek en het begeleiden van onderzoek.	<ul style="list-style-type: none">• De kennisontwikkeling op het gebied van begeleiden en beoordelen staat beschreven.• De kennisontwikkeling op het gebied van begeleiden en beoordelen wordt gefaciliteerd.• De kennisontwikkeling op het gebied van vak en vakdidactiek in relatie tot opleiden in de school staat beschreven.• De kennisontwikkeling op het gebied van vak en vakdidactiek in relatie tot opleiden in de school wordt gefaciliteerd.• De kennisontwikkeling op het gebied van het doen van onderzoek en begeleiden van onderzoek staat beschreven.• De kennisontwikkeling op het gebied van het doen van onderzoek en begeleiden van onderzoek wordt gefaciliteerd.
2. De schoolopleider baseert zijn keuze met betrekking tot zijn kennisontwikkeling op eigen systematische reflectie op gebied van SBL-competenties, begeleiden van lerenden, begeleiden bij het doen van onderzoek en begeleiden bij het uitvoeren van onderzoek.	<ul style="list-style-type: none">• Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding reflecteert systematisch op het eigen functioneren als vakdocent, begeleider en onderzoeker.• Er is een vooropgezet plan voor reflectie/functioneren voor het Begeleidingsteam Lerarenopleiding.
3. De schoolopleider doet aan permanente ontwikkeling van kennis en vaardigheden op het relevante werkterrein.	<ul style="list-style-type: none">• Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding ontwikkelt kennis op het gebied van vak, vakdidactiek, pedagogiek en onderzoek.

¹³ Lees voor lerende: iemand die betrokken is bij een formeel opleidingstraject.

**Standaard 3 De Samenwerkingschool in relatie tot de professionalisering van onderwijsgeevenden**

Deze standaard richt zich op de professionaliseringsactiviteiten die worden geïnitieerd door de Samenwerkingschool in het kader van het begeleiden en beoordelen van lerenden¹⁴. De standaard komt voort uit standaard 2. Centrale aandachtspunten van deze standaard zijn: de vormgeving van de professionaliserings-trajecten voor begeleiders en beoordelaars, de facilitering van professionaliseringstrajecten voor begeleiders en beoordelaars, de blijvende professionalisering van begeleiders en beoordelaars en het doel van functioneringsgesprekken in relatie tot de professionalisering.

Criteria	Indicatoren
1. De visie op professionalisering is beschreven in het strategisch beleidsplan. Professionalisering met betrekking tot opleiden in de school is hier onderdeel van. In deze visie is expliciet aandacht voor de ontwikkeling van kennis en vaardigheden op het gebied van de SBL-competenties, het doen van onderzoek en het begeleiden van onderzoek.	<ul style="list-style-type: none">• De school heeft een professionaliseringplan. Professionalisering van schoolopleiders in het kader van opleiden in de school maakt daar integraal onderdeel van uit.• De schoolopleider heeft kennis van en professionaliseert zich in het leren van de lerende en past dat toe in de dagelijkse praktijk.
2. De Samenwerkingschool heeft in samenwerking met de opleidingsinstellingen trajecten ontwikkeld voor de opleiding en professionalisering van de schoolopleiders, gericht op de gewenste taken/functies in de Samenwerkingschool.	<ul style="list-style-type: none">• Er zijn professionaliseringstrajecten voor schoolopleiders en begeleiders op het gebied van vak, vakdidactiek, pedagogiek en onderzoek.

¹⁴ Lees voor lerende: iemand die betrokken is bij een formeel opleidingstraject.

**Standaard 4 De Samenwerkingschool in relatie tot schoolontwikkeling**

Deze standaard richt zich op de stappen die een school zet met betrekking tot de schoolontwikkeling. Daarbij kijken we in het bijzonder naar schoolontwikkeling in relatie tot het opleiden van onderwijsgeevenden en andere deelnemers aan een formeel opleidingstraject. Centrale aandachtspunten zijn: de manier waarop de school aan schoolontwikkeling werkt, de school als lerende organisatie, de manier waarop lerenden¹⁵ betrokken worden bij de innovaties, de manier waarop studenten van de lerarenopleiding een afstudeeronderzoek kunnen uitvoeren gekoppeld aan een innovatie op teamniveau of organisatieniveau. Daarnaast wordt gekeken of sprake is van beleid met betrekking tot het doen van onderzoek en de manier waarop lerenden bij het doen van onderzoek betrokken zijn.

Criteria	Indicatoren
<p>1. De visie op schoolontwikkeling is beschreven in strategische beleidsplannen en is geoperationaliseerd in het personeelsbeleid. Schoolontwikkeling met betrekking tot opleiden in de school is hier onderdeel van. De Samenwerkingschool heeft een cultuur van continue ontwikkeling van de individuele medewerker, teams en de school als organisatie.</p>	<ul style="list-style-type: none">• De Samenwerkingschool werkt aan de schoolontwikkeling.• De verantwoordelijkheid voor continue verbetering en vernieuwing ligt bij alle niveaus in de organisatie.• Op school- en teamniveau is er sprake van structureel overleg over de leeromgeving van de eigen MBO studenten.• Beleidsplannen en team- of afdelingsplannen worden structureel besproken en vastgesteld.• De Samenwerkingschool heeft een cultuur waarin medewerkers elkaar regelmatig feedback geven. Ouders, eigen studenten en omgeving, zoals bedrijven en instellingen, zijn vanzelfsprekende bronnen voor het geven van feedback.• In de teams wordt de kwaliteitscyclus ingezet als instrument om gewenste schoolontwikkeling te volgen.• Medewerkers beschrijven hun eigen ontwikkeling in relatie tot de schoolontwikkeling in hun POP.• Medewerkers beschrijven hun POP mede op basis van feedback. Dit POP is onderdeel van de gesprekscyclus.
<p>2. Het ontwikkelen van een onderzoekende houding, zowel bij eigen medewerkers, bij eigen studenten en bij studenten van de lerarenopleiding is herkenbaar in de werkwijze van de school.</p>	<ul style="list-style-type: none">• De school ziet het ontwikkelen van een onderzoekende houding van eigen medewerkers als belangrijk professionaliseringsinstrument.• Medewerkers vertalen dit tot doelen in hun POP.• Medewerkers beschrijven hun POP mede op basis van feedback. Dit POP is onderdeel van de gesprekscyclus.• Bij het ontwikkelen van curriculum voor eigen studenten is deze doelstelling herkenbaar in de uitwerking.• Medewerkers vertonen voorbeeldgedrag m.b.t. een onderzoekende houding, zowel naar eigen MBO studenten als naar studenten van de lerarenopleiding.• De kwaliteitscyclus is zichtbaar in de werkwijze van teams.
<p>3. De school heeft een visie op onderzoek die is beschreven in het strategisch beleidsplan en geoperationaliseerd in het personeelsbeleid. Onderzoek met betrekking tot opleiden in de school is hier onderdeel van.</p>	<ul style="list-style-type: none">• De school ziet het doen van onderzoek door eigen medewerkers als belangrijk professionaliseringsinstrument.• Medewerkers beschrijven de ontwikkelingen op het gebied van onderzoek in hun POP.• De student van de lerarenopleiding wordt betrokken bij door de school uitgevoerd onderzoek.

¹⁵ Lees voor lerende: iemand die betrokken is bij een formeel opleidingstraject.



4. De relatie tussen opleiden in de school, de schoolontwikkeling en het doen van onderzoek is beschreven in de visie van de Samenwerkingschool.

- Het doen van onderzoek gekoppeld aan schoolontwikkeling, wordt ingezet als opleidingsinstrument voor de studenten van de lerarenopleiding.

**Standaard 5 De Samenwerkingschool in relatie tot kwaliteitszorg**

Deze standaard richt zich op de kwaliteitszorg in het kader van het concept Samenwerkingschool.

Aandachtspunten die centraal staan in standaard 5 zijn bijvoorbeeld: het kwaliteitszorgplan van de school, de beschrijving van het opleiden van onderwijsgeevenden en lerenden¹⁶ in dit kwaliteitszorgplan, de evaluaties van de lerenden, de evaluaties van de begeleiders, de verbetervoorstellen die naar aanleiding van de evaluaties worden gemaakt.

Criteria	Indicatoren
1. De Samenwerkingschool heeft een kwaliteitszorgplan met betrekking tot opleiden in de school.	<ul style="list-style-type: none">• Er is een vragenlijst voor lerenden.• Er is een vragenlijst voor schoolopleiders.• Het Begeleidingsteam Lerarenopleiding evalueert tussentijds de begeleidingstaken en stuurt zo nodig bij.• Er is een jaarverslag over de kwaliteit.• Er zijn streefcijfers vastgesteld met betrekking tot het rendement van opleiden in de school.
2. In het kwaliteitszorgplan staan de evaluatieprocessen met betrekking tot alle aspecten van opleiden in de school beschreven.	<ul style="list-style-type: none">• De kwaliteit van de samenwerkingsrelatie maakt expliciet onderdeel uit van het kwaliteitszorgplan• Het effect van het leerproces van de lerenden op het leerproces van de eigen studenten maakt expliciet onderdeel uit van het kwaliteitszorgplan• Op resultaten van alle metingen wordt de kwaliteitscyclus toegepast.
3. De Samenwerkingschool beschikt over een langere periode over de resultaten die aangeven hoe instituten, lerenden en begeleiders de samenwerking met de school waarderen.	<ul style="list-style-type: none">• De gegevens van criterium 2 worden systematisch geanalyseerd met eigen doelstellingen van de school. Op basis hiervan worden verbeteracties ondernomen. Het instituut is hiervan op de hoogte.• De gegevens van criterium 2 worden systematisch geanalyseerd met eigen doelstellingen van het instituut. Op basis hiervan worden door het instituut verbeteracties ondernomen. De school is hiervan op de hoogte.

¹⁶ Lees voor lerende: iemand die betrokken is bij een formeel opleidingstraject.



Bijlage 8. Tussentijdse zelfevaluatie

Tussentijdse zelfevaluatie Keurmerk Samenwerkingscholen ILS & Radboud Docenten Academie

Inleiding

Het keurmerk heeft in principe een geldigheidsduur van zes jaar, ingaand op het moment van toekenning. Halverwege deze periode voert de school, samen met de abi, een tussentijdse zelfevaluatie uit, op basis van het verbeterplan dat na de auditrapportage is opgesteld. De coördinator van het keurmerk neemt het initiatief voor de start van deze procedure. Mocht blijken dat er de twee jaren voorafgaande aan de zelfevaluatie niet voldaan is aan de resultaatafspraken, dan vindt een gesprek plaats met de Kerngroep Keurmerk. Afhankelijk daarvan kan het Keurmerk als verlopen verklaard worden of wordt een (aangepaste) tussenevaluatie gehouden. Indien het Keurmerk verloopt en de school weer voor het Keurmerk opteert, zal een volledige audit moeten volgen.

In de zelfevaluatie wordt kort en krachtig beschreven hoe de school zich de voorafgaande drie jaren heeft ontwikkeld met betrekking tot samen opleiden, of de gestelde doelen zijn bereikt en welke ontwikkeldoelen de school zichzelf heeft gesteld voor de komende drie jaren. Naast de auditrapportage worden relevante stukken ter illustratie van de geschetste ontwikkeling als bewijsmateriaal toegevoegd. De coördinator van het keurmerk stelt een panel samen bestaande uit een auditor van het opleidingsinstituut en een veldauditor. Dit panel maakt op basis van de zelfevaluatie en de bewijsstukken, alsmede een gesprek op de school een ontwikkeladvies dat naar de kerngroep gaat. Mocht blijken dat het auditpanel op basis van de aangeleverde documenten nog niet voldoende informatie heeft om tot een oordeel te komen, kan er aanvullende informatie worden opgevraagd. De kerngroep accordeert de rapportage van het auditteam.

Kader

Stap 1

De zelfevaluatie bestaat uit een schriftelijke rapportage.

Het verslag bevat:

1. Een inleiding

De inleiding bestaat uit hooguit twee pagina's en bevat in ieder geval een aantal kengetallen waaronder het aantal studenten dat de jaren ervoor hebben stage gelopen alsmede het niveau waarop de stage heeft plaatsgevonden. Daarnaast wordt informatie gegeven over de scholing van de werkplekbegeleiders en het opleidingsteam. Indien er belangrijke ontwikkelingen op de school hebben plaatsgevonden die van invloed zijn op het samen opleiden, worden deze kort geschetst.

2. Per standaard

Plan van aanpak zoals geschreven naar aanleiding van de auditrapportage en de aanbevelingen
Stand van zaken, richtlijn: maximaal één pagina, exclusief bijlagen
Vooruitblik, de doelen voor de komende 3 jaar worden beschreven

Standaard	Plan van aanpak	Stand van zaken, met bijlagen	Vooruitblik, doelen komende 3 jaar
1. De samenwerkingsschool in relatie tot de kwaliteit van de leerwerk omgeving van de lerende			



2. De samenwerkingschool in relatie tot kennisontwikkeling op de leerwerkplek			
3. De samenwerkingschool in relatie tot de professionalisering van begeleiders en beoordelaars			
4. De samenwerkingschool in relatie tot schoolontwikkeling			
5. De samenwerkingschool in relatie tot kwaliteitszorg			

3. Conclusies en vooruitblik

Stap 2

Het verslag wordt naar de auditcommissie gestuurd. Na twee weken wordt er een gesprek op de school gepland. In dit gesprek zijn in ieder geval aanwezig: het opleidingsteam en een lid van de directie. Daarnaast kunnen er, indien wenselijk, naar aanleiding van het verslag studenten of werkplekbegeleiders uitgenodigd worden.

Stap 3

Naar aanleiding van het verslag en het gesprek maakt de auditcommissie een korte rapportage waarin per standaard ontwikkelingsgerichte feedback wordt opgenomen.

Deze rapportage wordt voorgelegd aan de school. Feitelijke onjuistheden worden gecorrigeerd waarna de definitieve rapportage wordt vastgesteld.

De definitieve rapportage wordt voorgelegd aan de Kerngroep Keurmerk samenwerkingscholen. De Kerngroep neemt kennis van de rapportage en gaat na of de rapportage voldoet aan een aantal criteria zoals transparantie, interne consistentie en eenduidigheid tussen de verschillende auditteams.