

# Professionalisering van onderwijsgeevenden

## Expertise, instrumenten, maatwerk

### Gesprekswijzer samen opleiden

U begeleidt op school een of meerdere studenten (aanstaande leraren). Hierbij heeft u te maken met de opleiding die bepaalde eisen en wensen heeft ten opzichte van deze begeleiding. Daarnaast heeft u ook uw eigen wensen en eisen. Eigenlijk bent u ook wel benieuwd naar de visie op opleiden van de opleiding. Gebruik deze gesprekswijzer om een goed beeld te krijgen van uw en hun visie én om afspraken te maken over de samenwerking tussen u, de opleiding en de aanstaande leraar. Aan de hand van vijf categorieën voert u een of meerdere gesprekken over samen opleiden. Per categorie vindt u een aantal toelichtingen in de vorm van concrete gesprekspunten. De gesprekken kunnen in wisselende samenstellingen plaatsvinden. Ook de aanstaande leraar zelf zal erbij betrokken zijn.

Het doel van deze gesprekswijzer is een duidelijke structuur te bieden om tot een overeenkomst met gezamenlijke afspraken rondom samen opleiden te komen. Het gaat ten slotte om de opleiding van uw nieuwe collega!

### Hoe gebruikt u de Gesprekswijzer?

- Kies een categorie en bespreek de gesprekspunten. Afhankelijk van de gekozen samenwerkingsvorm en van de gesprekspartner kunnen de punten uit de ene categorie belangrijker zijn dan de andere. Zie hiervoor ook het achtergronddocument. Dit document vindt u terug op de portal van het Ruud de Moor Centrum: <http://gesprekswijzer.rdmccou.nl> of op de website van Hogeschool de Kempel: [www.kempel.nl](http://www.kempel.nl).
- Gebruik de vragen in de toelichting om tot gerichte antwoorden te komen.
- Schrijf tijdens het gesprek alle afspraken op en formuleer dit in een contract. Let op mogelijke organisatorische en financiële consequenties.

In het achtergronddocument vindt u informatie over de ontstaansgeschiedenis van de gesprekswijzer en vindt u informatie over de drie scenario's die te onderscheiden zijn bij samen opleiden:

- de school als leverancier van stageplaatsen;
- de school als mede-opleider;
- de school, aanstaande leraar en lerarenopleider als partners in leren.

Categorie Visie op ontwikkeling van leraar (competenties)	(Leren) Samenwerken	Inzet van de aanstaande leraar	Begeleiding van de aanstaande leraar	Onderwijsontwikkeling
<p><b>Gesprekspunten</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uitgangspunten rondom concretering van competenties</li> <li>2. Onderwijskundige visie van de aanstaande leraar</li> <li>3. Meten toetsbaarheid van competenties</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acceptatie en introductie van de aanstaande leraar als collega</li> <li>2. Deelname schoolactiviteiten</li> <li>3. Organisatorische betrokkenheid</li> <li>4. Externe contacten</li> <li>5. Omgangsvormen in de klas</li> <li>6. Gang van zaken in de school</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inzet</li> <li>2. Toedeling</li> <li>3. Niveau van inzet</li> <li>4. Mate van interne professionalisering</li> <li>5. Samenwerking met opleiding</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Begeleiding</li> <li>2. Mentoring</li> <li>3. Verantwoordelijkheid</li> <li>4. Beoordeling</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De school als lerende organisatie</li> <li>2. Professionalisering en leven lang leren</li> <li>3. Verantwoordelijkheid voor professionele ontwikkeling</li> <li>4. Samenwerkingsafspraken</li> <li>5. Gebruik van kwaliteitszorgmodel</li> </ol>
<p><b>Toelichting</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hier staat de vraag centraal welke afspraken de school en de opleiding voor (of met) de aanstaande leraar willen maken over: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpersoonlijke bekwaamheden;</li> <li>- pedagogische bekwaamheden;</li> <li>- vakinhoudelijke en didactische bekwaamheden;</li> <li>- organisatorische bekwaamheden;</li> <li>- bekwaamheden in het samenwerken met collega's;</li> <li>- bekwaamheden in het samenwerken met de omgeving;</li> <li>- bekwaamheden in reflectie en ontwikkeling.</li> </ul> </li> <li>2. In welke gesprekken (functiering, beoordeling, pop-) komen de competenties terug?</li> <li>3. Hoe wordt met de onderwijskundige visie van de aanstaande leraar omgegaan?</li> <li>4. Centraal staat de vraag welke afspraken de school en de opleiding willen maken over het toetsen van deze competenties. (Zie ook kolom 4, punt 3 en 4.)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Krijgt de aanstaande leraar een eigen werkruimte, eigen postvakje, eigen sleutel e.d.? Komt er een bericht in het schoolblad?</li> <li>2. Participeert de aanstaande leraar in teamvergaderingen, studiedagen, teamuitjes e.d.?</li> <li>3. Hoe is de aanstaande leraar betrokken bij beslissingsprocessen en implementatie-activiteiten op het niveau van de schoolorganisatie?</li> <li>4. Hoe neemt de aanstaande leraar deel aan ouderavonden? Wie voert de oudergesprekken? Wie voert de gesprekken met de leraar?</li> <li>5. Hoe liggen de sociale verhoudingen in de klas? Hoe wordt er gecommuniceerd? Wat is de sociaal-culturele achtergrond van de leerlingen, wat is hun leefwereld?</li> <li>6. Kent de aanstaande leraar de schoolgids en het schoolplan? Hoe zijn de omgangsnormen op de school? Bij wie kan de aanstaande leraar terecht bij problemen? Hoe om te gaan met de leerlinggegevens? Kan de aanstaande leraar leermiddelen van de school gebruiken?</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kan de aanstaande leraar ingezet worden als vervanger in de eigen klas of andere klassen?</li> <li>2. Hoe worden de aanstaande leraren verdeeld over de stageoppen?</li> <li>3. In welke mate heeft de leraar autonomie voor zijn eigen klas? Welke afspraken worden gemaakt rondom inzet in verschillende groepen en bouwen?</li> <li>4. Op welke manier worden de kennis en vaardigheden van de aanstaande leraar gebruikt in de school voor vernieuwende projecten?</li> <li>5. Welke overige afspraken willen school en opleiding maken wat betreft inzet, toedeling?</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wat zijn de rol en taken van de externe begeleider, van de mentor en van de coach? Zijn er nog anderen die een rol of taak hebben in de begeleiding? Wordt dit vastgelegd in een protocol?</li> <li>2. Geeft de mentor voorbeeldlessen? Wat is de aard en inhoud van de mentoringsgesprekken? Welke kwaliteitsvragen worden er gesteld aan de begeleiding en mentoring in de school?</li> <li>3. Wie acht zich verantwoordelijk voor de kwaliteit van de begeleiding? Wat wordt daarvoor gefaciliteerd door opleiding en school? Wordt er een tripartiete overeenkomst opgesteld over de te bereiken doelen? Hoe wordt de zelfverantwoordelijkheid van de leraar in opleiding gefaciliteerd? Hoe is de verantwoordelijkheidsverdeling tussen de partijen?</li> <li>4. Hoe is de beoordelingswijze? Zijn er checklisten? Is er overeenstemming over de te bereiken doelen?</li> </ol>	
<p><b>Kempel</b> ectoraaf Leren in Leerwerkgemeenschappen</p>				

# Ruud de Moor Centrum

Voor (online) leren,  
op de werkplek

# Ruud de Moor Centrum



#### Op de hoogte blijven

Wilt u op de hoogte blijven van de activiteiten van het Ruud de Moor Centrum (RdMC) en van de laatste stand van zaken in onze projecten, neem dan een gratis abonnement op de elektronische nieuwsbrief. Aanmelden kan op de website [www.ou.nl/rdmc](http://www.ou.nl/rdmc). Kies in het menu voor Nieuws RdMC, Nieuwsbrief RdMC. U ontvangt de nieuwsbrief dan maandelijks in uw mailbox.

#### Betrokken instanties

Kempellectoraat, Hogeschool de Kempel.  
Ruud de Moor Centrum, Open Universiteit Nederland

#### Betrokken personen

dr. Jeanette Geldens en dr. mr. Herman Popeijus  
(Kempellectoraat, Hogeschool de Kempel)  
Marijke van der Meulen en Ivo Wouters (Ruud de Moor Centrum)

Ruud de Moor Centrum  
Open Universiteit Nederland

Valkenburgerweg 177  
Postbus 2960  
6401 DL Heerlen  
T 045 576 21 02  
[www.ou.nl/rdmc](http://www.ou.nl/rdmc)

mei 2008

<http://portal.rdmc.ou.nl>

Via deze portal zijn de afzonderlijke RdMC-producten te benaderen en te gebruiken.

**Gesprekswijzer  
Samen Opleiden**