

## Profiel schoolopleider en schoolcoördinator<sup>1</sup>

*Dit profiel bevat de taken en competenties voor de schoolopleider en de schoolcoördinator, geordend naar de bekwaamheidsgebieden van de Velon beroepsstandaard. De taken/competenties die alleen van toepassing zijn op de schoolcoördinator, zijn cursief weergegeven.*

### *De schoolopleider binnen NOD Haaglanden*

De schoolopleider treedt op als 'algemeen begeleider' van de groep studenten op de school en fungeert als het bruggenhoofd tussen de school en de lerarenopleiding. De schoolopleider verzorgt in samenwerking met de schoolcoördinator (intervisie)bijeenkomsten en opleidingsactiviteiten (op het niveau van de school en de opleidingsschool) en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de leerwerkplek, de begeleiding en de beoordeling op de school. De schoolopleider ondersteunt de werkplekbegeleiders en stuurt hen aan. Veelal speelt de schoolopleider ook een rol bij de inductie van net afgestudeerde docenten en de begeleiding van nieuwe docenten.

### *De schoolcoördinator binnen NOD Haaglanden*

De schoolcoördinator is altijd een schoolopleider met extra taken. De schoolcoördinator stuurt het opleidingsteam bestaande uit werkplekbegeleiders en schoolopleiders op de school inhoudelijk en organisatorisch aan, organiseert overleg met schoolopleiders en werkplekbegeleiders, stuurt professionaliseringsactiviteiten aan, draagt zorg voor de administratie van begeleidingsgegevens en stemt af met de directie van de school.

### *Kerntaken*

De schoolopleider / schoolcoördinator vervult de volgende kerntaken binnen NOD Haaglanden (gebaseerd op de adviesnotitie Adviescommissie ADEF, 2013):

1. Begeleiden en opleiden van studenten en nieuwe docenten in de school
2. *Organiseren / coördineren van het opleiden in de school*
3. Bewaken van de kwaliteit van de werkplek, begeleiding en beoordeling in de school
4. Bijdrage leveren aan (beleids)ontwikkeling op het gebied van het samen opleiden

### *Taken van de schoolopleider:*

1. Begeleiden en opleiden van een groep studenten in de school:
  - Voeren van begeleidings- en evaluatiegesprekken met (groepen) studenten;
  - Zorgen voor voldoende overlegmomenten met studenten (2 per jaar);
  - Gebruik maken van methodieken als reflectieve coaching en supervisie;
  - Voortgang in het leerproces van studenten bewaken;
  - Gepaste actie ondernemen bij eventuele stagnatie of ander belemmeringen in het leerproces, in overleg met de werkplekbegeleider;
  - Bevorderen van de wisselwerking tussen theorie en praktijk;
  - Observeren, evalueren en nabespreken van de lessen van studenten (1 keer in het midden van de stageperiode);
  - Organiseren van collegiale consultatie en intervisie in samenwerking met de schoolcoördinator;
  - Zich verdiepen in de stageleerlijn, opdrachten/leerwerktaken en leerdoelen van de studenten.

---

<sup>1</sup> Het competentieprofiel is grotendeels gebaseerd op het competentieprofiel van de schoolopleider/opleidingscoördinator van de OSH.

- Organiseren van geschikte leerervaringen / ontwikkelmogelijkheden voor de student in de school en organiseren van feedback van collega's.
- Het unieke van de school overbrengen naar studenten en werkplekbegeleiders.
- 2. Opleiden van studenten binnen NOD Haaglanden:
  - Ontwikkelen van het werkplekcurriculum voor NOD Haaglanden;
  - Organiseren en verzorgen van leeractiviteiten (bijv. cursussen of workshops) voor studenten binnen het werkplekcurriculum van NOD Haaglanden.
- 3. Beoordelen van het praktijkgedeelte van de opleiding van de studenten in samenwerking met de instituutopleider.
  - Verzamelen van informatie over het functioneren van studenten, bijvoorbeeld bij de betrokken werkplekbegeleider.
  - Vormen van een objectief en onafhankelijk oordeel over het functioneren van studenten aan de hand van de gestelde beoordelingscriteria en geldende procedures van de betreffende lerarenopleiding.
  - Voeren van beoordelingsgesprekken / assessments met studenten.
- 4. Bewaken van de kwaliteit van de werkplek, begeleiding en beoordeling in de school.
  - Monitoren of de werkplekbegeleider de wisselwerking tussen theorie en praktijk bevordert;
  - Aansturen, ondersteunen en begeleiden van werkplekbegeleiders;
  - Leiding geven aan gesprekken, overleg en vergaderingen met werkplekbegeleiders;
  - Organiseren van intervisie en professionalisering voor werkplekbegeleiders;
  - Volgen van relevante ontwikkelingen op het gebied van samen opleiden.
- 5. Samenwerken met de instituutopleiders binnen NOD Haaglanden op het niveau van individuele studenten.
- 6. Samenwerken met de andere schoolopleiders binnen NOD Haaglanden.
- 7. Reflecteren en professionaliseren.

*Extra taken van de schoolcoördinator:*

- 8. *Regelen van praktische zaken voor studenten (bijv. inloggegevens, sleutels, VOG, stagecontract)*
- 9. *Inhoudelijk en organisatorisch aansturen van het opleidingsteam op school.*
- 10. *Organiseren van overleg met schoolopleiders en werkplekbegeleiders op school.*
- 11. *Organiseren van (intervisie)bijeenkomsten en opleidingsactiviteiten in samenwerking met de schoolopleiders (op het niveau van de school) en schoolcoördinatoren van andere NOD-scholen (op het niveau van de opleidingsschool)*
- 12. *Signaleren van professionaliseringsbehoeften van het opleidingsteam op school.*
- 13. *Afstemmen van professionaliseringsbehoeften op NOD-niveau*
- 14. *Aansturen van professionaliseringsactiviteiten voor werkplekbegeleiders en schoolopleiders.*
- 15. *Draagvlak creëren bij collega's, ouders en leerlingen voor de opleiding van studenten.*
- 16. *Zorgdragen voor de administratie van studenten en begeleidingsgegevens.*
- 17. *Afstemmen met de directie van de school over het samen opleiden, adviseren in alle zaken die de opleidingsschool betreffen.*
- 18. *Samenwerken met de scholen en lerarenopleidingen binnen NOD Haaglanden bij de ontwikkeling van het samen opleiden.*
- 19. *Zorgdragen voor de evaluatie en kwaliteitszorg van de begeleiding en opleiding binnen de school.*
- 20. *Deelnemen aan de werkgroep samen opleiden van NOD Haaglanden.*

*Competenties*

Hieronder worden de competenties van de schoolopleider / schoolcoördinator uitgewerkt volgens de vier bekwaamheidsgebieden van de Velon beroepsstandaard.

### **1. Opleidingsdidactisch bekwaam**

- a. Vormgeven van leerprocessen van (aanstaande) leraren
  - ondersteunt de student/nieuwe docent bij het bepalen van de leeractiviteiten in relatie tot de leerdoelen, passend bij de duur en fasering van hun opleidingsvariant, hun stagedoelen en persoonlijke leerdoelen
  - toont flexibiliteit en creativiteit, zoekt oplossingen om de student/nieuwe docent voldoende ontwikkelmogelijkheden en onderwijsvariatie te bieden en kijkt zo nodig naar oplossingen over de school/locatiegrenzen heen
- b. Voorbeeldmatig opleiden
  - expliciteert, onderbouwt en verantwoordt zijn (opleidings)didactische keuzes
  - durft eigen observaties en interpretaties ter discussie te stellen, maakt eigen handelen bespreekbaar
- c. Bevorderen van de wisselwerking tussen theorie en praktijk
  - spreekt studenten/nieuwe docenten aan op concreet waarneembaar gedrag, gebruikt reflectie als effectief middel in de begeleiding en legt verbinding tussen praktijk en theorie
  - vertaalt de ontwikkelbehoeften van studenten/nieuwe docenten naar concrete begeleidings- en opleidingsactiviteiten in het NOD-opleidingsprogramma, verwijst naar relevante vakliteratuur
- d. Beoordelen van de ontwikkeling van (aanstaande) leraren
  - vormt een objectief en onafhankelijk oordeel over het functioneren van een student aan de hand van de gestelde beoordelingscriteria en geldende procedures van de betreffende lerarenopleiding, verzamelt hiervoor informatie over het functioneren van studenten, bijvoorbeeld bij de betrokken werkplekbegeleider
  - beargumenteert zijn beoordeling op gedegen wijze, legt zijn onderbouwing helder en beknopt vast en geeft constructieve feedback aan de student

### **2. Agogisch bekwaam**

- a. Interpersoonlijk handelen
  - stelt in de begeleiding de student centraal en doet recht aan diens ontwikkelingsproces
  - stimuleert en motiveert de student/nieuwe docent, biedt stapsgewijs meer ruimte voor zelfstandigheid en verantwoordelijkheid
- b. Omgaan met diversiteit
  - stemt zijn manier van begeleiden af op de behoefte en de leerstijl van de student/nieuwe docent
- c. Begeleiden van de ontwikkeling van beroepsidentiteit
  - biedt studenten/nieuwe docenten de ruimte om een eigen stijl te ontwikkelen
  - laat de student/nieuwe docent zelfstandig problemen oplossen, denkt mee maar neemt de verantwoordelijkheid niet over

### **3. Organisatorisch en beleidsmatig bekwaam**

- a. Vormgeven aan samen opleiden
  - organiseert de leeromgeving van studenten/nieuwe docenten

- stemt af met werkplekbegeleider en instituutsopleider over het opleidingstraject van de student/nieuwe docent, maakt duidelijke afspraken
  - *geeft – in samenspraak met de schoolleiding – invulling aan de opleidingsstructuur op school*
  - *organiseert de plaatsing van studenten/nieuwe docenten op een leerwerkplek*
  - *volgt actuele ontwikkelingen rondom het opleiden van docenten in de school en vertaalt die ontwikkelingen naar het samen opleiden binnen de opleidingsschool*
- b. Werken in een multidisciplinair team
- begeleidt werkplekbegeleiders (trainen, voeren van begeleidingsgesprekken, begeleiden van intervisie, lesobservatie)
  - onderhoudt regelmatig contact met de instituutsopleider van de lerarenopleiding van de student / nieuwe docent
  - *begeleidt het team van werkplekbegeleiders bij de uitvoering van hun werkzaamheden, voert regelmatig gesprekken met hen over de voortgang in de begeleiding van de student/nieuwe docent*
  - *signaleert professionaliseringsbehoeften van werkplekbegeleiders en doet voorstellen voor professionalisering, rekening houdend met het NOD-professionaliseringsaanbod*
- c. Bijdragen aan de organisatie van de lerarenopleiding
- verzorgt leeractiviteiten op school die het leerproces ondersteunen (bijv. intervisiebijeenkomsten, cursussen/workshops), houdt hierbij rekening met de samenstelling en de behoeften van de groep studenten / nieuwe docenten
  - *organiseert leeractiviteiten op school die het leerproces ondersteunen, zorgt voor een samenhangend programma*
- d. Bijdragen aan beleid van het opleiden van leraren
- creëert draagvlak bij collega's, ouders en leerlingen voor de opleiding van studenten/nieuwe docenten
  - *werkt samen met de scholen en lerarenopleidingen bij de ontwikkeling van het programma, procedures etc.*
  - *adviseert de schoolleiding in alle zaken die de opleidingsschool en de ontwikkeling ervan betreffen*
  - *is belast met de evaluatie en de kwaliteitszorg van de begeleiding en opleiding binnen de school*
- 4. Ontwikkelingsbekwaam**
- a. Reflectie
- kwalificeert zichzelf als een voortdurend lerende en reflecterende begeleider
  - herkent en erkent eigen kwaliteiten en mogelijkheden en houdt ze op peil
- b. Onderzoekend handelen
- toont een kritische en onderzoekende houding ten aanzien van het opleiden van studenten/nieuwe docenten en probeert zijn werkwijze voortdurend te verbeteren, benut hierin ook relevante ontwikkelingen en literatuur
- c. Onderhouden van de eigen professionaliteit
- informeert zich actief over het opleiden van leraren, leest vakliteratuur, documentatie etc. en woont bijeenkomsten bij (intern en extern)

Competentiematrix	
Competenties	Kerntaken

	1	2	3	4
<b>1. Opleidingsdidactisch bekwaam</b>				
a. Vormgeven van leerprocessen van (aanstaande) leraren	X			
b. Voorbeeldmatig opleiden	X			
c. Bevorderen van de wisselwerking tussen theorie en praktijk	X			
d. Beoordelen van de ontwikkeling van (aanstaande) leraren	X			
<b>2. Agogisch bekwaam</b>				
a. Interpersoonlijk handelen	X			
b. Omgaan met diversiteit	X			
c. Begeleiden van de ontwikkeling van beroepsidentiteit	X			
<b>3. Organisatorisch en beleidsmatig bekwaam</b>				
a. Vormgeven aan samen opleiden	X	X	X	
b. Werken in een multidisciplinair team	X	X	X	
c. Bijdragen aan de organisatie van de lerarenopleiding	X	X		
d. Bijdragen aan beleid van het opleiden van leraren		X	X	X
<b>4. Ontwikkelingsbekwaam</b>				
a. Reflectie	X	X	X	X
b. Onderzoekend handelen	X	X	X	X
c. Onderhouden van de eigen professionaliteit	X	X	X	X

Kerntaken:

1. Begeleiden en opleiden van studenten en nieuwe docenten in de school
2. *Organiseren / coördineren van het opleiden in de school*
3. Bewaken van de kwaliteit van de werkplek, begeleiding en beoordeling in de school
4. Bijdrage leveren aan (beleids)ontwikkeling op het gebied van het samen opleiden