

Interne kwaliteitsaudits in het Partnerschap Opleiden in School Oost-Gelderland

Aanleiding

Het borgen en ontwikkelen van de kwaliteit van Opleiden in School achten we van groot belang. We willen dat de scholen in het partnerschap steeds beter worden in het opleiden van studenten en zichzelf ontwikkelen als (opleidings-)school.

Om deze kwaliteit te borgen en verder te ontwikkelen hebben we in 2014 van de toetsingscommissie het advies gekregen om een systeem van audits te ontwikkelen (zie afbeelding 1). In 2017 hebben we voorgesteld om dit advies op te pakken, waarmee de stuurgroep heeft ingestemd, met het verzoek om het plan verder uit te werken. In het voorjaar van 2018 is een voorstel met twee mogelijke varianten voorgelegd aan de stuurgroep (een visitatievariant en een tweegesprekvariant). Op advies van de stuurgroep zijn beide varianten nader onderzocht. Op basis van dat onderzoek is dit plan ontwikkeld.

Vanuit het beoordelingsproces komt het panel tot de volgende aanbevelingen:

1. Het panel adviseert de groepsgrootte van stagiairs per opleidingsschool goed in het oog te houden. Gezien de krimp situatie van de regio kan dit gewenste volume in het gedrang komen, zeker als het samenwerkingsverband wordt uitgebreid met nieuwe scholen.
2. Het panel adviseert bij de verdere ontwikkeling van de kwaliteitszorg te werken met een systeem van audits.

Afbeelding 1: Citaat uit beoordelingsrapportage NQA, toetsing 2014

Een kwaliteitszorgsysteem met audits

Bij het voorgestelde kwaliteitszorgsysteem met audits worden in een periode van vier jaar alle opleidingsscholen bezocht door een auditcommissie, bestaande uit een coördinerend schoolopleider en een medewerker van Iselinge Hogeschool (stafadviseur kwaliteitszorg, coördinator Opleiding & Veld, regisseur Opleiden in School). Voorafgaand aan het bezoek stuurt de school documentatie naar het secretariaat van Opleiden in School (gevestigd bij Iselinge Hogeschool), ter bestudering door de auditcommissie. Tijdens het schoolbezoek heeft de commissie gesprekken met een aantal gesprekspartners van de opleidingsschool. Op dezelfde dag ontvangt de opleidingsschool van de commissie een mondelinge terugkoppeling en een schriftelijk advies voor verdere kwaliteitsontwikkeling. We beschrijven het auditproces hieronder uitgebreider.

Doelstelling

Het doel van het auditsysteem is vierledig. Allereerst is het doel voor de individuele opleidingsscholen om inzicht en advies te krijgen ten behoeve van de verdere ontwikkeling van hun eigen school als opleidingsschool.

Daarnaast is het voor het partnerschap goed om een beter integraal inzicht te krijgen in de stand van zaken van de kwaliteit van opleiden in school en de diversiteit van de verschillende opleidingsscholen (interne verantwoording).

Bovendien willen we een nieuwe, duurzame impuls geven aan de kwaliteitsontwikkeling van Opleiden in School.

Tot slot is het van belang om het advies van de toetsingscommissie uit 2014 gevolg te geven en daarmee goed voorbereid te zijn op de volgende toetsing (externe verantwoording).

Opzet van de audits

Het proces van elke audit verloopt in 3 fases: voorbereiding, verificatie, afronding.

Vorbereidingsfase

1. Afspraken vooraf

Het secretariaat van Opleiden in School plant afspraken met de te bezoeken school volgens het audit-protocol (bijlage I). Hierin wordt bijvoorbeeld vastgesteld wanneer het bezoek plaatsvindt, welke documenten de school van tevoren opstelt en wanneer zij deze opstuurt naar het secretariaat, zodat de auditcommissie zich kan voorbereiden op het bezoek.

2. Zelfevaluatie van de school

Elke opleidingsschool vult ter voorbereiding op de audit een zelfevaluatie in. Daarvoor wordt het '[zelfevaluatiekader voor samen opleiden](#)' gebruikt, waarin op basis van verschillende indicatoren (waaronder de NVAO-indicatoren) de betrokkenen van de school zelf kunnen beoordelen in welke ontwikkelingsfase van samen opleiden zij zich bevinden. Bij het invullen van deze zelfevaluatie worden onder andere de rapportages van de jaarlijkse studentevaluaties gebruikt als schriftelijke input. Rapportages van het vorige kwaliteitszorgsysteem KOOS kunnen, indien aanwezig, dienen als een soort 0-meting. Het invullen gebeurt in gezamenlijk overleg tussen directeur, schoolopleider en mentor(en). Vervolgens stuurt de school deze zelfevaluatie (samen met de andere gevraagde documenten) naar het secretariaat. Zie bijlage II voor de aanpak van het proces van zelfevaluatie.

3. Vorbereiding door de auditcommissie

De auditcommissie bestaat uit een coördinerend schoolopleider van een partnerbestuur en een medewerker van Iselinge Hogeschool, te weten de stafadviseur kwaliteitszorg, de coördinator Opleiding en Veld, of de regisseur Opleiden in School. De coördinerend schoolopleider bezoekt altijd een opleidingsschool van een ander bestuur dan het bestuur waarbinnen hij/zij zelf werkzaam is.

De auditcommissie leest ter voorbereiding op het bezoek het dossier van de school, met als belangrijkste document de zelfevaluatie van de school. Op basis van dit document hebben de twee leden van de commissie een korte voorbespreking, waarin ze de belangrijkste aandachtspunten van het bezoek vaststellen. De auditoren zijn getraind in het waarderend auditen, dat wil zeggen: ze zijn primair gericht op het waarderen wat goed gaat, waar de opleidingsschool trots op is bijvoorbeeld.

4. Logistieke voorbereiding door de school

De schoolopleider informeert de betrokken directie- en teamleden en studenten over de tijden van het bezoek en regelt de ruimtes en mensen die nodig zijn voor de gesprekken en bezoeken, zoals die in het protocol staan beschreven.

Verificatiefase

De verificatiefase is feitelijk de ochtend van de dag dat het schoolbezoek plaatsvindt.

1. Rondleiding

Tijdens een korte rondleiding krijgt de auditcommissie een eerste indruk van de sfeer op school en de omgang tussen leerkrachten en leerlingen/studenten.

2. Gesprekken

Het grootste deel van de ochtend bestaat uit het voeren van gesprekken. Deze vinden plaats tussen de auditcommissie en drie afzonderlijke gesprekspanels van de ontvangende school. Het eerste panel bestaat uit de schoolopleider en de directeur, het tweede uit de mentoren en het derde uit studenten die stage lopen bij de school. De auditoren stellen in de gesprekken vragen, maar de opleidingsschool kan zelf ook aangeven waarover zij graag in gesprek willen gaan.

Afrondingsfase

Na de gesprekken (en eventueel bezoeken) in de ochtend, trekt de auditcommissie zich terug en bespreekt onderling de bevindingen.

1. Opstellen auditrapport

In een auditrapport formuleert de commissie per kwaliteitsstandaard de belangrijkste bevindingen en adviezen aan de school. Dit rapport wordt gedurende de middag geschreven en is bescheiden in omvang. Het gaat erom dat de school met deze bevindingen en adviezen zelf een volgende stap kan zetten in hun schoolontwikkeling.

2. Presentatie van de bevindingen en adviezen

Aan het eind van de dag koppelt de auditcommissie de bevindingen en adviezen aan de directie, schoolopleider en betrokken mentor(en). De auditcommissie stuurt dit plan naar de school en het secretariaat van opleiden in school.

3. Follow up

De bevindingen en adviezen van de audit verwerkt de opleidingsschool in ontwikkel- en actiepunten die beschreven worden in (een addendum bij) het opleidingsplan van deze school. Dit wordt geschreven door de schoolopleider, in samenspraak met de directie en de mentoren. De school stuurt dit plan naar het secretariaat van Opleiden in School.

Voorbeeld dagindeling audit

Deze voorbeeld-dagindeling geeft een beeld van hoe de dag van de audit er uit zou kunnen zien:

08.30 – 09.00 Rondleiding

09.00 – 09.30 Gesprek met directeur en schoolopleider

09.45 – 10.15 Gesprek met mentoren

10.30 – 11.15 Gesprek met studenten

11.15 – 12.00 Tussentijds beraad commissie

12.00 – 13.00 Gezamenlijke lunch commissie en team, mogelijkheid tot het wederzijds stellen van vragen

13.00 – 14.00 Beraad commissie + opstellen auditrapport

14.00 – 15.00 Terugkoppeling bevindingen commissie aan directeur, schoolopleider, mentoren en evt. studenten

De schoolopleider mailt vooraf de dagindeling van de audit, dit is onderdeel van het audit-protocol.

Planning

In totaal zijn er ongeveer 135 opleidingsscholen binnen het partnerschap, die in een periode van zes jaar bezocht worden door een auditcommissie.

De betrokken coördinerend schoolopleiders en medewerkers van Iselinge Hogeschool hebben ter voorbereiding op de audits trainingen gevolgd gericht op waarderend auditen en gesprekstechnieken bij audits, omwille van de kwaliteit van het auditproces.

Bijlage I : Audit-protocol

U vindt dit document als afzonderlijk document bij dit plan. U vult het protocol in/aan en mailt dit tezamen met het opleidingsplan en de zelfevaluatie ter voorbereiding op de audit naar opleideninschool@iseling.nl.

Bijlage II: Aanpak proces zelfevaluatie

1. De zelfevaluatie wordt besproken in de school. Dat kan tijdens een teamoverleg aan de hand van de kwaliteitscriteria in bijlage III en/of de vragenlijst kan intern uitgezet worden. Het gesprek zal vooral gaan over de items waarover de meningen verschillen.
2. De schoolopleider ontvangt voorafgaand aan de audit in het protocol een code om de zelfevaluatie in te vullen via HBOspiegel.nl
3. Directeur en schoolopleider vullen de zelfevaluatie in op basis van de bespreking in het team.
4. De auditcommissie en de school ontvangen een rapportage.

Bijlage III: Kwaliteitscriteria zelfevaluatie
(zie volgende pagina)

Kwaliteitscriteria Zelfevaluatie Opleiden in School

Onderwijsaanbod:

- 1.1 Studenten hebben gelegenheid ervaring op te doen in gevarieerde onderwijsleersituaties.
- 1.2 Visie, doelen en opleidingsdidactiek voor het opleiden van (academische) studenten zijn in het opleidingsplan beschreven.
- 1.3 In de begeleiding van studenten is aandacht voor theorie en praktijk en de verbinding daartussen.
- 1.4 Er is aandacht voor de doorgaande lijn in de ontwikkeling van studenten. Verwachtingen, begeleiding en aanbod zijn gedifferentieerd naar opleidingsfase en individuele verschillen.

Conditie

- 2.1 Schoolopleiders en mentoren worden voldoende gefaciliteerd voor de begeleiding van studenten.
- 2.2 Schoolopleiders hebben de opleiding voor opleiders gedaan en zijn BKE-gecertificeerd, mentoren zijn getraind (basis + opfris).
- 2.3 Het is duidelijk wat ieders rol is in de begeleiding en beoordeling van studenten, en welke samenwerkingsafspraken er zijn.
- 2.4 Studenten hebben de ruimte om activiteiten te verzorgen binnen en buiten de groep en om samen te werken met hun leerteam.
- 2.5 De opleidingsschool beschikt over een rijk palet aan (digitale) (leer-)middelen waardoor de student zich kan bekwamen in de omgang hiermee.

Begeleiding

- 3.1 Studenten worden adequaat begeleid in het ontwerpen en verzorgen van onderwijs.
- 3.2 Studenten worden adequaat begeleid bij het doen van onderzoek.
- 3.3 De begeleiding is afgestemd op de behoeften van studenten.
- 3.4 Studenten kunnen ervaring opdoen met niet les-/klas-gebonden taken en overlegsituaties in de opleidingsschool.
- 3.5 Bij studenten wordt een toenemende mate van zelfverantwoordelijkheid en zelfregulatie gestimuleerd.

Kwaliteitszorg

- 4.1 In het opleidingsplan is de kwaliteitszorg beschreven, waaronder streefdoelen. De kwaliteitshelix is hierin herkenbaar.
- 4.2 Alle professionals in de opleidingsschool zijn betrokken bij de zorg voor en ontwikkeling van de kwaliteit van het opleiden van studenten.
- 4.3 De resultaten van de (stage-)evaluaties worden omgezet in verbeteracties.
- 4.4 Er is aandacht voor reflectie op opgedane ervaringen door studenten.

Leerklimaat

- 5.1 Studenten zijn geaccepteerde en gewaardeerde participanten in de opleidingsschool.
- 5.2 Er is ruimte om te leren, studenten worden uitgedaagd en gestimuleerd.
- 5.3 Er is ondersteuning voor studenten door een schoolopleider, mentoren, de directie en andere teamleden.

Professionaliteit

- 6.1 Schoolopleiders en mentoren onderhouden hun deskundigheid met veldcontactdagen en mentoropfriscursussen.
- 6.2 Kennis wordt vanzelfsprekend gedeeld binnen de opleidingsschool, tussen opleidingsscholen en tussen opleidingsschool en –instituut.
- 6.3 Mentoren ontvangen regelmatige begeleiding van de schoolopleider.

Startbekwaamheid

- 7.1 De startbekwaamheid van studenten is richtinggevend voor de inrichting van de werkplekleeromgeving.
- 7.2 Onderzoek naar eigen ontwikkeling en schoolontwikkeling vindt plaats, al dan niet in samenwerking met een leernetwerk/Academische werkplaats.