

A close-up photograph of a firefighter in full gear, including a red helmet and tan jacket, spraying a powerful stream of water from a hose. The background shows a brick building and a clear blue sky.

# Beleid omtrent begeleiding onderwijsteams



### Wijzigingen t.o.v. vorige versies

Hoofdstuk	Wijziging	Datum
5	Toegevoegd: Vakbekwaamheid docenten en instructeurs	Januari 2017
6.5	Beoordelaarsintervisie toegevoegd	November 2017
geheel	ELO toegevoegd	December 2018



## Publicatie

Dit document is gepubliceerd in:

Bron	Locatie	Datum
AA BOGO Beheer	AA BOGO Beheer / stichting onderwijsondersteuning	
Website	'voor docenten'	



## Inhoudsopgave

<b>Wijzigingen t.o.v. vorige versies .....</b>	<b>2</b>
<b>Publicatie .....</b>	<b>3</b>
<b>Inhoudsopgave.....</b>	<b>5</b>
<b>1. Inleiding.....</b>	<b>7</b>
1.1 Werkwijze .....	7
1.2 kwaliteitsbewaking .....	8
<b>2. Leergang docent en instructeur .....</b>	<b>10</b>
<b>3. Inwerktraject .....</b>	<b>11</b>
3.1 Communicatieprotocol omtrent leergangen .....	11
3.2 ELO-account .....	11
3.3 Startbijeenkomst .....	12
3.4 Lesbezoek .....	12
3.5 Maatwerk.....	12
<b>4. Ondersteuning bij het werk van docenten .....</b>	<b>13</b>
4.1 Inleiding .....	13
4.2 Gesprek.....	13
4.3 Lesbezoeken .....	13
4.4 Cursusevaluaties.....	14
<b>5. Vakbekwaamheid van docenten en instructeurs.....</b>	<b>15</b>
5.1 Repressief .....	15
5.2 Intervisie .....	15
5.3 Bijscholingen .....	15
5.4 OTO.....	15
<b>6. Jaarlijkse (docent)bijeenkomsten .....</b>	<b>16</b>
6.1 Inleiding .....	16
6.2 Kerstbijeenkomst.....	16
6.3 Instructeurdag .....	16
6.4 Docentbijeenkomst per leergang .....	16
6.5 Beoordelaarsintervisie.....	17
<b>7. Rapportage en (vervolg)acties.....</b>	<b>18</b>
7.1 Rapportage.....	18



7.2 (vervolg)acties ..... 18



## 1. Inleiding

Iedere BOGO-leergang wordt gegeven onder leiding van een docent. Deze is verantwoordelijk voor de hele leergang. Dit betekent echter niet dat hij/zij alle lessen zelf verzorgt. Op diverse momenten zullen instructeurs worden ingezet die de juiste vakkennis en/of capaciteiten hebben op een bepaald gebied. Ook worden instructeurs ingezet bij praktijklessen.

Het overzien van de hele leergang en het uitvoeren van de taken die competentiegericht lesgeven van een docent vraagt, maakt dat deze persoon een belangrijke positie heeft in de leergang. Als BOGO is het dan ook belangrijk te zorgen voor kwalitatief goede docenten die door BOGO op een goede en prettige manier begeleid worden. Instructeurs zijn verantwoordelijk voor delen van leergangen. Ook zij mogen begeleiding en ondersteuning verwachten van BOGO. In het begeleiden worden verschillende stappen ondernomen die in dit document worden toegelicht.

Het doel van begeleiding is in de eerste plaats het ondersteunen van docenten en instructeurs door BOGO. Ondersteuning kan dan in de breedste zin van het woord gedefinieerd worden. In de tweede plaats heeft BOGO behoefte aan inzicht in de kwaliteit van het werk van docenten en instructeurs. Er wordt geïnvesteerd door BOGO in het professionaliseren van docenten en instructeurs, dus het is wenselijk deze zichtbaar te maken. Hierbij staat uiteraard een waarderende benadering voorop.

### 1.1 Werkwijze

Bij het aanstellen en inwerken van nieuwe docenten en/of instructeurs wordt de volgende werkwijze gehanteerd.

#### *Aanstelling*

Docenten en instructeurs worden geworven vanuit de regio. Hierbij hebben zowel de regio als BOGO inspraak. Uitgangspunten zijn de vakinhoudelijke kennis, lesgevende kunde/potentieel en de algehele indruk. Samen met de contactpersoon in de regio wordt door de OC'er en evt. de ROM'er een selectie gemaakt. De directeur van BOGO neemt formeel de beslissing.

#### *Opleiding*



Op basis van reeds behaalde diploma's en/of EVC's wordt bepaald of de beoogde docent/instructeur een agogisch-didactische opleiding moet volgen. Voor docenten hanteert BOGO de maatstaf 'leergang docent' van het functiehuis binnen de brandweer en voor instructeurs is dat de 'leergang instructeur' van hetzelfde functiehuis. Daar waar instructeurs volgens een oude module zijn opgeleid, wordt als aanvulling de door BOGO ontwikkelde bijscholing vereist, om op het niveau van de leergang instructeur te komen.

## 1.2 kwaliteitsbewaking

Zoals eerder aangegeven heeft de docent een belangrijke positie in de leergang. Het is dan ook belangrijk dat een docent deze positie op een goede manier invult. De begeleiding en kwaliteitsbewaking van BOGO-docenten bestaat uit een aantal componenten:

- \* Het (laten) volgen van de leergang docent
- \* Inwerktraject
- \* Het organiseren van bijeenkomsten voor docenten
- \* Het organiseren van BOGO-instructeurdag
- \* Het (bij)scholen op agogisch-didactisch niveau
- \* Het (bij)scholen op vakinhoudelijk niveau
- \* Toezien op het werk door:
  - voeren van gesprekken, gekoppeld aan:
  - het bezoeken van lessen die door de docent gegeven worden
  - het uitvoeren van evaluaties onder cursisten

Voor instructeurs geldt het volgende traject. De kwaliteitsbewaking en begeleiding van BOGO-instructeurs bestaat uit een aantal componenten:

- \* Het (laten) volgen van de leergang instructeur
- \* Inwerktraject
- \* Het organiseren van BOGO-instructeurdag
- \* Het (bij)scholen op agogisch-didactisch niveau
- \* Het (bij)scholen op vakinhoudelijk niveau
- \* Toezien op het werk door:
  - het bezoeken van lessen die door de instructeur gegeven worden
  - het uitvoeren van evaluaties onder cursisten





In de volgende hoofdstukken worden deze onderwerpen verder uitgewerkt.



## **2. Leergang docent en instructeur**

Alle docenten en instructeurs volgen de leergang docent of instructeur zoals deze door het IFV of vergelijkbaar wordt georganiseerd. Voor beide functies geldt dat de laatste versie van het kwalificatieprofiel terug is te vinden op het kennisplein van de website van het IFV (kwaliteit brandweerpersoneel/publicaties).

BOGO kent een leergang docent die is ontwikkeld in samenwerking met het Deltion College. Hieraan ligt een in gezamenlijkheid ontwikkeld kwalificatiedossier ten grondslag.

### 3. Inwerktraject

Een inwerktraject voor nieuwe docenten en instructeurs is niet voor iedereen even intensief. Regelmatig zijn zij bekend binnen de regio waarin zij lesgeven, waardoor bekendheid met materiaal en middelen er al is. Ook gebeurt het dat iemand al instructeur is en doorstroomt naar de functie van docent. Ook dan kan het inwerktraject zich beperken. BOGO heeft voor en tijdens de opleidingen een aantal standaard momenten waarop er contact is met docenten en instructeurs. Daarnaast bepaalt de behoefte van de docent of instructeur wat nog meer nodig is. Kortom: maatwerk. Sturend in dit traject is altijd de opleidingscoördinator.

Het inwerktraject bestaat uit een aantal informatie-, contact- en begeleidingsmomenten. Deze zijn beschreven in de volgende paragraaf beschreven protocollen. Daar waar nodig wordt maatwerk verzorgd.

#### 3.1 Communicatieprotocol omtrent leergangen

BOGO kent een zogenaamd communicatieprotocol<sup>1</sup>. Aan dit protocol hangt een overzicht met te bespreken onderwerpen<sup>2</sup> per communicatiemoment. In het protocol zijn een aantal contactmomenten opgenomen waarin er contact is met de docenten en instructeurs en de locatie waar de opleiding gegeven gaat worden.

Zo heeft de opleidingscoördinator 6 weken voor aanvang van de leergang contact met de docent over de afstemming over het rooster en de te benaderen instructeurs. Dit is ook het moment waarop organisatorische aspecten en contactpersonen worden besproken. Als het gaat om een nieuw aangestelde docent, zal dit moment gebruikt worden om uitgebreider van gedachten te wisselen. Twee weken voor aanvang vindt een vergelijkbare bijeenkomst plaats waar ook de instructeurs bij aanwezig zijn. De exacte invulling van de contactmomenten is terug te vinden in het protocol en de bijbehorende bespreekpunten.

#### 3.2 ELO-account

Voor aanvang van de opleiding ontvangt iedere docent toegang tot het activiteitenplan in de ELO. Binnen dit activiteitenplan zijn alle benodigde documenten terug te vinden. Deze zijn afgestemd op de betreffende leergang en bevat informatie en toelichtingen die de docent nodig heeft voor het verzorgen van de leergang.

---

<sup>1</sup> Het document 'Communicatieprotocol BOGO omtrent leergangen'

<sup>2</sup> Het document 'Bespreekpunten aan de hand van het communicatieprotocol omtrent leergangen'

### **3.3 Startbijeenkomst**

In de eerste bijeenkomst van iedere leergang, zijn alle deelnemers, leerwerkplekbegeleiders, instructeurs en de docent aanwezig. Ook zijn de opleidingscoördinator en de trajectbegeleider aanwezig. In deze eerste les wordt de gang van zaken in een BOGO-opleiding toegelicht. Ook wordt aandacht besteed aan de navigatie door de ELO. Voor nieuwe instructeurs is dit ook een moment waarop nogmaals duidelijkheid wordt verschaft over de werkwijze binnen BOGO.

### **3.4 Lesbezoek**

De eerste les van een nieuwe docent of instructeur wordt altijd bezocht door de opleidingscoördinator. Niet alleen ter ondersteuning, maar ook om beeld te krijgen van de manier van lesgeven van de nieuw ingezette docent of instructeur. Ook de tweede les probeert de opleidingscoördinator aanwezig te zijn ter ondersteuning.

### **3.5 Maatwerk**

Naast de vaste contactmomenten en inwerkprocedures, kan er gevarieerde behoefte zijn aan contact en/of begeleiding. Docenten en instructeurs kunnen altijd terecht bij de opleidingscoördinator die voor hen het aanspreekpunt is. Hij biedt waar nodig extra ondersteuning of uitleg in een maatwerktraject. Ook de docentbegeleider van de afdeling opleidingsontwikkeling zal hierin een centrale rol spelen.

## **4. Ondersteuning bij het werk van docenten**

### **4.1 Inleiding**

Ondersteuning bij het werk van docenten kan op verschillende manieren. BOGO heeft gekozen voor een combinatie van een inleidend gesprek gevolgd door een lesbezoek. De ondersteuning van de docenten wordt uitgevoerd door de docentbegeleider van de afdeling opleidingsontwikkeling. De werkwijze wordt in de volgende paragrafen toegelicht.

### **4.2 Gesprek**

Voorafgaand aan het lesbezoek wordt er een inleidend gesprek gevoerd. Dit gesprek is de basis voor het creëren van een veilige omgeving. Gespreksonderwerpen zijn evt. een nadere kennismaking, wederzijdse verwachtingen, toelichting op het lesbezoek, leervragen van de docent die bezocht wordt, bespreken van de criteria/observatieformulier(en) die gehanteerd worden bij het lesbezoek. Tevens worden concrete afspraken gemaakt over wanneer er een les bezocht zal worden. Wanneer er al kennis is gemaakt met de docent volstaat contact hierover per mail/telefoon. Gemaakte afspraken worden op het observatieformulier vastgelegd (bijv. onderwerpen waar de docent op voorhand ondersteuning bij wenst, aangedragen onderdelen die bij het lesbezoek benadrukt moeten worden, etc.).

### **4.3 Lesbezoeken**

Een lesbezoek volgt op het inleidende/voorbereidende gesprek. Een lesbezoek is nooit onverwacht, maar altijd vooraf aangekondigd en voorbesproken met de docent die bezocht wordt. Tijdens (een deel van) de les wordt de docent geobserveerd. Voor het observeren van de lessen is een observatieformulier beschikbaar waarop de aandachtspunten die de docent in het voorgesprek heeft benoemd, beschreven staan. Bij het waarnemen van de les maakt de docentbegeleider gebruik van een observatieformulier. In het lesobservatieformulier zijn belangrijke kwaliteitsindicatoren vertaald naar concreet en waarneembaar gedrag. De lesobservator observeert en waardeert hiermee gedrag tijdens de les.

Bij het invullen van het observatieformulier wordt zoveel mogelijk op ieder criterium toelichting gegeven met concreet waargenomen voorbeelden. De resultaten worden direct na de les met de docent besproken waarbij de benadering positief ontwikkelingsgericht is. Door te voorkomen dat de observatie wordt ervaren als een



beoordeling of inspectie komt de focus op groei te liggen. Er wordt van de docent gevraagd te reflecteren op de les, waarbij het stellen van vragen door de docentbegeleider er op gericht is aanzet te geven tot ontwikkeling.

Op het formulier is ruimte voor sterke en verbeterpunten. Na de geobserveerde les(deel) worden de bevindingen en ervaringen kort doorgenomen. Er wordt een verslag gemaakt van het bezoek (in principe volstaat hiervoor het ingevulde observatieformulier).

Naast het lesobservatieformulier wordt er gebruik gemaakt van een vragenformulier dat door de docent voorafgaand aan het lesbezoek wordt ingevuld. De vragen in dit formulier hebben betrekking op de functie vervulling en persoonlijke ontwikkeling van de docent en het functioneren binnen het opleidingsinstituut. Voorafgaand of na het lesbezoek wordt een gesprek gevoerd met de docent met de mogelijkheid om door te vragen op onderwerpen die vanuit het ingevulde vragenformulier naar voren komen. Het ingevulde vragenformulier wordt doorgestuurd naar de OC'er van de betreffende regio. De OC'er is de direct verantwoordelijke voor het functioneren van de docenten in zijn/haar regio. Informatie vanuit het vragenformulier en/of gesprek die betrekking heeft op de inhoud van leergangen wordt door de docentbegeleider doorgespeeld naar de leergangverantwoordelijke opleidingsontwikkelaar van de afdeling Opleidingsontwikkeling.

Voor instructeurs wordt een vergelijkbaar traject gehanteerd. Ook zij kunnen een gesprek en een lesbezoek verwachten, maar met een minder hoge frequentie. Het bezoek aan een instructeur wordt door hetzelfde observatieformulier ondersteund. Lesbezoeken worden gecoördineerd door de docentbegeleider van BOGO.

#### **4.4 Cursusevaluaties**

Naast daadwerkelijk contact, zijn er ook andere manieren om informatie te verzamelen over het functioneren van docenten en instructeurs. Iedere leergang die wordt georganiseerd door BOGO wordt geëvalueerd door middel van digitale evaluatieformulieren in SurveyMonkey. Deze worden via een link in de ELO beschikbaar gesteld aan de deelnemers. Afhankelijk van de lengte van een opleiding wordt deze tussentijds en achteraf geëvalueerd. Uit deze cursusevaluaties kán informatie komen over het functioneren van docenten en instructeurs. Dit zal nooit leidende informatie zijn, maar kan wel een signaal geven of input zijn voor het lesbezoek.



## **5. Vakbekwaamheid van docenten en instructeurs**

### **5.1 Repressief**

Als het gaat om vakbekwaamheid van docenten en instructeurs, hanteert BOGO het vertrekpunt dat iedere docent of instructeur repressief inzetbaar is. Repressiviteit betekent voor BOGO dat een docent of instructeur is opgeleid en door middel van het bijwonen van de oefenavonden en bijscholing in het korps op de hoogte is van de laatste kennis en kunde.

### **5.2 Intervisie**

In voorkomende gevallen dat een docent of instructeur niet repressief inzetbaar is, vindt er periodiek een intervisiebijeenkomst plaats waarin de laatste kennis en kunde met elkaar wordt gedeeld. Het is aan de opleidingscoördinator om te bepalen of voor het vakgebied waarop de docent of instructeur wordt ingezet, repressiviteit vereist is.

### **5.3 Bijscholing**

Ontwikkelingen binnen de brandweer vinden voortdurend plaats. Dit brengt in sommige gevallen met zich mee dat de les- en leerstof wordt aangepast of ingrijpend gewijzigd. In dergelijke gevallen ontwikkelt BOGO een bijscholing om de brug van 'oud' naar 'nieuw' te leggen. Deze bijscholing wordt aangeboden aan alle docenten en instructeurs waarvoor deze van toepassing is.

Afhankelijk van het onderwerp en de impact op de opleiding en het brandweervak, wordt bepaald of een bijscholing al dan niet voorwaardelijk is voor het kunnen en mogen lesgeven in het betreffende onderwerp.

Het staat docenten en instructeurs te allen tijde vrij om aan te tonen dat de door BOGO gevraagde kennis en kunde op een andere wijze is verkregen dan op in dit hoofdstuk genoemde manieren. De opleidingscoördinator beoordeelt of andere traject voldoende vergelijkbaar zijn.

### **5.4 OTO**

De vakbekwaamheid van docenten en instructeurs is vastgelegd in het cursusadministratiesysteem OTO van BOGO.



## **6. Jaarlijkse (docent)bijeenkomsten**

### **6.1 Inleiding**

BOGO organiseert jaarlijks enkele bijeenkomsten voor docenten. Twee daarvan (kerstbijeenkomst en instructeurdag) staan ook open voor alle instructeurs. Deze bijeenkomsten zijn niet verplicht, maar docenten en instructeurs worden wel dringend opgeroepen aanwezig te zijn. Op beide bijeenkomsten wordt er, naast een ontspannen onderdeel, informatie uitgewisseld.

### **6.2 Kerstbijeenkomst**

In december vindt per regio een kerstbijeenkomst plaats. In deze bijeenkomst wordt voor alle regio's dezelfde agenda gehanteerd. Deze is opgesteld door de opleidingscoördinatoren. Naast een dankwoord en het uitreiken van de kerstpakketten, is er aandacht voor nieuws en informatie van BOGO, nieuwe en vertrekkende docenten/instructeurs, vakinhoudelijke wijzigingen die toegelicht moeten worden en overige bijzonderheden die aandacht vragen.

### **6.3 Instructeurdag**

Jaarlijks vindt op de derde donderdag van april BOGO-instructeurdag plaats. Deze dag kent een informatieve ochtend en een ontspannen middag en wordt gebruikt voor het informeren en/of trainen van docenten en instructeurs en verbindt docenten/instructeurs en BOGO op een positieve en ontspannen manier aan elkaar.

### **6.4 Docentbijeenkomst per leergang**

Ieder jaar vindt er per leergang een bijeenkomst plaats waarvoor de docenten en/of instructeurs worden uitgenodigd. Deze bijeenkomst sluit aan bij het evaluatiebeleid 2014-2017 van BOGO. Hierin worden 3 evaluatievormen uitgewerkt waarvan de docentbijeenkomst er een is.

#### *Doel*

De bijeenkomst dient meerdere doelen:

- Input verzamelen voor het optimaliseren/verbeteren van leergangen en dienstverlening in de breedste zin van het woord





- Regelmatig contact verbindt docenten en BOGO op een positieve manier aan elkaar
- Docenten aan het woord laten over hun ervaringen
- Docenten onderling ideeën laten uitwisselen

#### *Aanwezigen*

Per leergang worden alleen de docenten uitgenodigd. Voor de leergang Manschap A (en wellicht overige 'grote' leergangen) is dit niet reëel. Er zal een (random) selectie gemaakt worden op basis van spreiding over de regio's.

De bijeenkomst wordt geleid door de verantwoordelijke voor de leergang van de afdeling opleidingsontwikkeling. Ook is aanwezig een opleidingsmanager en een -coördinator. Het bedrijfsbureau sluit aan wanneer dit als meerwaarde wordt gezien.

#### **6.5 Beoordelaarsinterview**

Docenten en instructeurs die aangesteld zijn als beoordelaar van praktijktoetsen, worden 1 a 1,5-jaarlijks uitgenodigd voor het bijwonen van een interviewbijeenkomst. Hierin wordt met elkaar van gedachten gewisseld over de wijze van beoordelen, valkuilen, (vakinhoudelijke) wijzigingen, technische ELO-kennis, etc. Ook kan bijscholing aan de orde zijn. Het programma wordt bepaald op basis van ervaringen uit het veld.

## **7. Rapportage en (vervolg)acties**

### **7.1 Rapportage**

De diverse begeleidings- en contactmomenten worden vastgelegd en gevolgd. BOGO heeft gekozen om dat op de volgende manier te doen:

#### *Lesbezoek*

Het lesbezoek wordt kort nabesproken met de docent. Vervolgens maakt de docentbegeleider/opleidingscoördinator een verslag van het bezoek op basis van de daarvoor bestemde observatieformulier. Dit wordt naar de docent gestuurd en tevens bewaard bij BOGO.

Het registreren van lesobservaties in OTO zorgt ervoor dat de docent altijd inzicht heeft in zijn/haar lesobservaties in de aan OTO gekoppelde paspoortapp. De gegevens zijn alleen inzichtelijk voor de betreffende docent, de OC'er van de betreffende regio en de docentbegeleider.

#### *Cursusevaluaties*

Cursusevaluaties worden digitaal uitgevoerd via het cursusadministratiesysteem OTO. De verantwoordelijke voor de leergang van de afdeling opleidingsontwikkeling analyseert de rapporten van deze evaluaties.

#### *Bijeenkomsten per leergang*

Van iedere docenten bijeenkomst per leergang wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt bewaard door de verantwoordelijke voor de leergang van de afdeling opleidingsontwikkeling en verstuurd naar de betrokken docenten.

### **7.2 (vervolg)acties**

Zowel de uitkomsten van de cursusevaluaties als de verslagen van de bijeenkomsten per leergang komen op de agenda van het afdelingsoverleg van de afdeling opleidingsontwikkeling. De actiepunten/opmerkingen in relatie tot de docenten/instructeurs worden bij de docentondersteuner neergelegd. Zij bewaakt de rode draad van de uitkomsten en heeft een signalerende functie hierin.



De docentondersteuner overlegt periodiek met de opleidingscoördinatoren die ook een deel van de lesbezoeken voor hun rekening nemen. Bovendien bevinden zij zich regelmatig in de regio waardoor ook ondersteuningsbehoefte wordt gesignaleerd.

De docentondersteuner is de spin in het web als het gaat om de begeleiding van docenten en instructeurs. Zij signaleert, analyseert en combineert informatie over en van docenten en instructeurs. Actiepunten en signalen worden bij de juiste afdeling uitgezet. Praktische en/of organisatorische zaken worden doorgezet naar de opleidingscoördinatoren of medewerkers van het bedrijfsbureau. Bijscholingsverzoeken gaan via het MT naar de afdeling opleidingsontwikkeling. Trajectbegeleidingsvragen worden bij de regionaal opleidingsmanager neergelegd.