

Primair proces ondersteuning en Portfolio

Inhoudsopgave

Primair proces ondersteuning en portfolio	2
Kenmerken van begeleiding voor de organisatie	2
Organisatie invloed op begeleiding	10
Primair proces ondersteuning	12
Leertrajectbegeleiding	12
Onderwijsintake (Use case)	14
Opstellen plan	19
Monitoren voortgang	23
Peilstok hanteren formatieve resultaten	28
Gesprek voeren	31
Opleiden en vormen	36
Beoordelen en registreren competenties en kennis	38
Registreren incidenten	44
Registreren onderwijsgerelateerde houding en gedrag	48
Portfolio (kernsysteem)	51
Aantonen competenties en kennis	51
Verzamelen en importeren instroomgegevens	54
Onderhouden gegevens deelnemer	56
Opnemen POP en PAP in portfolio	58
Verzamelen en delen producten	60
Opnemen bevroren producten	62
Inzichtelijk maken formatieve en summatieve resultaten	65
Exporteren portfolio	67
Examineren	69
Relatie met de Procesarchitectuur Examinering	70
Kaders stellen	70
Construeren en vaststellen	71
Aanvragen examendeelname	73
Uitvoeren examen	75

Primair proces ondersteuning en portfolio

Oorspronkelijk bestond dit functioneel ontwerp naast de inleiding uit twee delen. Een beschrijvend gedeelte, waarin u in verhaalvorm het gemaakte ontwerp kon lezen en een technisch gedeelte, waarin alle use cases, activiteitendiagrammen, functies en werkopdrachten stonden weergegeven.

In het vernieuwde functionele ontwerp is dit veranderd. Er is kennis toegevoegd als het gaat om de invloed organisatiekeuzes op de inrichting van de processen. De mate van flexibiliteit die een onderwijsinstelling nastreeft is bijvoorbeeld van invloed op de manier waarop de intake wordt georganiseerd of de onderwijscatalogus wordt ingericht. Dit vernieuwde functioneel ontwerp schetst eerst de organisatiekeuzes die mogelijk zijn. Als u daar een beeld van heeft gekregen kunt u zoals u gewend was door het boek heen bladeren. U wordt dan via de verhalende vorm van de processen, geleid naar de bijbehorende use cases en, indien van toepassing, de impact van keuzes in de organisatieinrichting op de use cases.

Daarna volgt het volgende proces. Nog steeds leest u hoe het proces in elkaar zit en welke uitgangspunten bij het ontwerpen zijn gehanteerd. Ook is (waar relevant) aangegeven waar zich de keuzemogelijkheden en vrijheidsgraden voor de onderwijsinstellingen bevinden. Eventuele verdiepingen (zoals de organisatie-informatie) leest u dus daar waar dit invloed heeft op de betreffende use case of proces.

Nadat u door het boek heeft gebladerd heeft u een indruk gekregen van de onderdelen waaruit dit kernsysteem bestaat en wat de bijbehorende functionaliteit is. Ook heeft u een handreiking gekregen op de vragen aan de organisatie-kant die u zichzelf kunt stellen om systemen en processen zo goed mogelijk op elkaar aan te laten sluiten.

Kenmerken van begeleiding voor de organisatie

Inleiding

Elke instelling heeft een diversiteit aan deelnemers. Elke deelnemer heeft andere behoeftes. Afhankelijk van de manier waarop begeleiden is ingericht, zal een instelling aan deze behoeftes invulling kunnen en willen geven. Er zijn dus grenzen die bepalen of de vraag van de deelnemer past bij het aanbod van de instelling. Een instelling kan daarbij mogelijkwijs als strategie hanteren alleen deelnemers aan te nemen die binnen de eigen grenzen van begeleiden passen: deze kan zij namelijk bedienen. De instelling kan echter net zo goed een andere strategie hanteren.

Bij begeleiden is de vraag of de behoefte van de deelnemer in principe leidend. Het kan een bruikbaar hulpmiddel zijn om als uitgangspunt een deelnemer met een bepaalde behoefte voor ogen te hebben en vanuit deze deelnemer na te denken over (1) de invulling van begeleiding en (2) de mate van variatie in de deelnemerbehoefte waarin de instelling kan of wil voorzien. Verschillende deelnemertypes kunnen daarbij de instelling in verschillende mate en op verschillende aspecten van begeleiden uitdagen. Het uitgangspunt bij deze exercitie is dat alleen die kenmerken van een deelnemer relevant zijn die van invloed zijn op de invulling van de processen.

Kijkend naar de grote verschillen tussen deelnemertyperingen zijn er vier aspecten te

onderscheiden waarin deze kunnen verschillen en waarop een instelling keuzes moet maken. Dit zijn:

1. De mate waarin de leervraag van de deelnemer duidelijk is.
2. De mate waarin de deelnemer kan kiezen uit het aanbod.
3. De mate waarin de vorm van het aanbod aan de deelnemer wordt aangepast.
4. De mate waarin de instelling voorziet in aanvullende behoeftes.

Hierna wordt elk van deze vier aspecten nader toegelicht. Daarbij wordt elk aspect neergezet als een as met twee uitersten. Hierop kan een instelling een bepaalde positie innemen. Om als denkkader te kunnen fungeren is een redelijk zwart-wit benadering aangehouden. In de praktijk zal de situatie niet zo zwart-wit zijn als hier geschetst. De assen staan in willekeurige volgorde. Uitgangspunt is dat elke as als een los vraagstuk kan worden bekeken en een positie kan worden gekozen, onafhankelijk van een keuze die men maakt op de andere assen.

Duidelijkheid leervraag

Een kenmerk van de deelnemer is de mate waarin deze zijn leervraag duidelijk heeft en daarmee samenhangend in welke mate de instelling de deelnemer daarmee kan en wil helpen. Bij een onduidelijke leervraag is vooraf nog niet duidelijk naar welke eindkwalificatie de deelnemer toe wil werken. Onafhankelijk van de posities op de as moet het uiteindelijk allemaal leiden naar een leervraag waarvoor de instelling een eindkwalificatie kan bieden. Zonder dat de instelling daarvoor nieuw aanbod zou moeten maken om aan deze leervraag te voldoen – het moet passen binnen het al bestaande aanbod van een instelling. Op deze as zijn drie posities gedefinieerd:

Duidelijke leervraag verplicht (links) De instelling vereist bij aanvang van de opleiding een duidelijke leervraag: de deelnemer moet precies weten welk vak hij wil doen en wat de mogelijkheden van het aanbod zijn. De te behalen eindkwalificatie is vanaf start bekend en kan niet meer veranderen.

Alleen richting verplicht (midden) De instelling vereist dat de deelnemer een richting weet, de specialisatie mag op een later moment helder worden, maar moet wel in de gekozen richting liggen.

Leervraag is nog volledig open (rechts) De deelnemer heeft nog geen idee wat hij wil doen, of is daar in ieder geval nog niet zeker van. De instelling helpt de deelnemer bij het helder krijgen van de leervraag, ook al kan uiteindelijk blijken dat de instelling niet voor de gewenste eindkwalificatie kan opleiden.



Inhoud van het aanbod

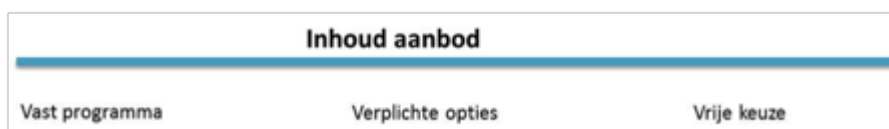
Een ander kenmerk van een deelnemer kan zijn hoeveel keuzevrijheid hij wil hebben in de invulling van de opleiding. Dit vertaalt zich naar het aspect 'keuze in inhoud van het aanbod' van begeleiden. De vraag is dan welke vrijheid de deelnemer in zijn keuze voor vakken heeft.

Net als bij leervraag is hier ook het uitgangspunt dat altijd naar een eindkwalificatie wordt toegewerkt. Instellingen kunnen daarbinnen echter eventueel nog ruimte voor eigen invulling voor deelnemers geven (dus kiezen voor vakken die niet bij de gekozen eindkwalificatie horen). Een optie waarin een instelling zoveel maximale vrijheid kan bieden dat dit niet hoeft te leiden tot eindkwalificatie nemen we hier dus niet in mee. De punten op deze as zijn:

Vast programma (links) De instelling biedt geen keuze in de inhoud van het aanbod. Alles ligt vast en is voor iedere deelnemer voor een eindkwalificatie hetzelfde. In deze positie worden ook geen onderdelen overgeslagen waarvoor de deelnemer zich al heeft bewezen.

Verplichte opties (midden) De instelling biedt de deelnemer een beperkte keuze. Deze keuze bestaat uit voorgedefinieerde opties die bovendien verplicht zijn: ze zijn direct nodig voor het behalen van de eindkwalificatie.

Vrije keuze (rechts) De instelling biedt de deelnemer beperkte keuze. Deze keuze bestaat uit vrije opties, die niet een relatie met de gekozen richting hoeven te hebben. De deelnemer kan meer of minder aanbod kiezen dan strikt nodig. De deelnemer kan deze wens bijvoorbeeld hebben in het kader van interesse voor beroepsverbreding.



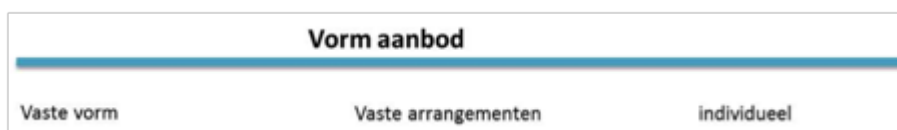
Vorm van het aanbod

Een kenmerk van de deelnemer is dat hij op een bepaalde manier het beste kan leren. Dit vertaalt zich naar het aspect 'vorm van het aanbod' van begeleiden. De vraag is dan in hoeverre er tegemoet kan worden gekomen aan de verschillende behoeftes van deelnemers in de manier van leren. Een instelling moet er in dat geval op ingericht zijn om deze behoeftes te kunnen vertalen naar toegespitst aanbod en een bijhorende beoordelingssystematiek. De punten op deze as zijn:

Vaste enkelvoudige vorm (links) De instelling biedt één vorm aan en past deze niet aan op individuele (of groeps-) behoefte.

Reeks vaste arrangementen (midden) De instelling heeft aanbod in verschillende vormen. De verschillende vormen zijn beperkt en zijn voorgeprogrammeerd als aparte programma's en vormen zo één geheel (soort leerlijn). De vorm kan eventueel per vak worden gekozen. De insteek is meer: kies wat je het beste lijkt. Wij kunnen je daarbij helpen.

Gericht op individu (rechts) De instelling stelt per individu de specifieke gewenste vorm van aanbod vast. Daarbij wordt ook gekeken naar de nuances. Dit kan betekenen dat nieuw leermateriaal moet worden aangeschaft en dat hier bij de beoordelingssystematiek nauwkeurig op gelet wordt. Voor de deelnemer wordt een totaalpakket samengesteld. De insteek is meer: we gaan onderzoeken wat voor jou in elke situatie het beste werkt.



Aanvullende behoeftes

Een kenmerk van een deelnemer is dat hij een specifieke aanvullende behoefte kan hebben,

die niet te maken heeft met de inhoud van de opleiding, maar met de begeleiding en organisatie daaromheen. Het gaat dan om factoren die het halen van het einddoel in gevaar kunnen brengen. Een voorbeeld hiervan is een deelnemer die zo onzeker is dat hij daardoor niet optimaal functioneert op de opleiding, en dreigt buiten boord te vallen.

Dit vertaalt zich naar het aspect 'aanvullende behoeftes' van begeleiding. De vraag is daarbij in hoeverre er aandacht wordt besteed aan aanvullende behoeftes (in brede zin) naast het daadwerkelijke lesgeven, en in welke mate de begeleiding vanuit de instelling daar een rol in wil en kan spelen.

Een aanvullende behoefte hoeft zeker niet perse te ontstaan vanuit een beperking of negatieve situatie. Zorgaspecten zijn wel een belangrijk component van de aanvullende behoefte, maar het moet dus breder gezien worden. Denk bijvoorbeeld aan een begaafde deelnemer. De aanvullende behoefte kan:

- In oorsprong fysieke of mentaal zijn.
- Van tijdelijke of kortdurende aard zijn.
- Een voorspelbaar of onvoorspelbaar verloop hebben.
- Vooraf bekend of pas tijdens de opleiding ontstaan.

Op deze as zijn de volgende posities gedefinieerd:

Alleen wettelijk verplicht (links) De instelling wil geen aandacht aan aanvullende behoeftes geven, maar ziet zich wettelijk genoodzaakt om daar enigzins aandacht aan te geven. Men biedt dan ook alleen aan wat men wettelijk verplicht is. Bij voorkeur moet de deelnemer zelf ook voor dit recht opkomen en wordt hem dat niet aangedragen.

Specialisatie (midden) Elke instelling moet zich aan de wettelijke verplichtingen houden. Deze instelling specialiseert zich aanvullende echter nog op een aantal aanvullende behoeftes. Aan aanvullende behoeftes buiten deze specialisatie wordt geen aandacht besteed.

Brede ondiepe invulling (rechts) Elke instelling moet zich aan de wettelijke verplichtingen houden. Deze instelling probeert aanvullende daarop aan alle behoeftes invulling te geven. Dat is met oog op de beschikbare middelen echter wel beperkt tot een minimale inspanning met het grootste effect, voldoende om de scherpe kantjes er af te halen en om erger proberen te voorkomen. Mocht er toch meer nodig zijn dan kan deze deelnemer op dat vlak niet wordt geholpen.



Strategie & cultuur

Uitgangspunt van de Triple A gedachte is dat er maatwerk voor elke deelnemer mogelijk is (hoeft echter niet altijd nodig te zijn). Dit vraagt veel van een instelling en in de praktijk blijkt dit niet of moeilijk haalbaar. Dat betekent dus dat de instelling grenzen moet gaan vaststellen ten aanzien van de mate waarin maatwerk geboden wordt. Het gaat dan om de match tussen vraag en aanbod. Centrale vraag hierbij is dan: in hoeverre kunnen en willen we als instelling tegemoet komen aan de variatie aan behoeftes van deelnemers, kijkend naar de variaties op de vier assen. Het gaat dan niet alleen om de grenzen (wanneer wel/niet), maar vervolgens ook over de vraag wat de inrichting van begeleiden binnen de grenzen van flexibiliteit is. Dat wat je aanbiedt, moet je vervolgens namelijk ook waarmaken.

Om hierover in samenhang keuzes te maken, helpt een duidelijke strategie. Deze is het kompas bij het maken van keuzes over de invulling van begeleiding. Laten we als voorbeeld twee (fictieve) situaties nemen waarbij een instelling op alle assen de meest linkse positie of juist de meest rechts positie inneemt. Wat is dan de impact op de organisatie/inrichting van de begeleidingsprocessen? En wat zou daar dan de bijhorende cultuur van die organisatie zijn? Hierna volgt een mogelijke invulling van de strategie en cultuur van beide organisaties. Deze invulling is puur illustratief om een beeld te schetsen van de aspecten die hier een rol kunnen spelen. Het is een gedachte experiment.

Strategie van organisatie 1:

Deze organisatie neemt op alle assen de meest linker positie in en heeft als uitgangspunten:

- Duidelijkheid leervraag – We vereisen bij aanvang van de opleiding een duidelijke leervraag: de deelnemer moet precies weten welk vak hij wil doen en wat de mogelijkheden van het aanbod zijn.
- Variatie in inhoud – We bieden geen keuze in de vakken aan, het programma ligt van tevoren geheel vast.
- Variatie in vorm – We passen de vorm van het materiaal niet aan op de behoefte. Het aanbod dat we hebben is waarvan wij denken dat het goed is.
- Aanvullende behoeftes – We letten alleen op die punten waar we wettelijk toe verplicht zijn. De deelnemer moet dit recht zelf opeisen.

Een instelling die deze grenzen hanteert, vereist dat een deelnemer goed weet wat deze wil en zich kan vinden in hetgeen de instelling hem aanbiedt. In de strategie richt de instelling zich vooral op het zo efficiënt mogelijk inrichten van dit vaste aanbod dat in een vaste vorm wordt aangeboden. Het programma moet tot in de puntjes worden verzorgd en van hoge kwaliteit zijn. Ten aanzien van de aanvullende behoefte hanteert de instelling een streng beleid waarin aantoonbaar moet worden gemaakt als een deelnemer ergens recht op heeft. De strategie daarbij is dat de deelnemer dit recht moet aantonen en dat er formele procedures zijn voor besluitvorming. Het is wel zo dat, zeker in standaard gevallen, de oplossing ook weer tot in de puntjes is geregeld. Echter niet meer dan wat strikt gezien noodzakelijk is. Deze oplossing wordt voor andere deelnemers in een soortgelijke situatie hergebruikt. Het wordt dus onderdeel van het vaste aanbod, waar alleen op uitzondering toegang toe is. Het streven is om de noodzaak voor aanvullende behoefte te beperken en hier zelfs bij de intake al streng op te selecteren. Het intakeproces is ook van groot belang omdat er weinig flexibiliteit is. De instelling hanteert als strategie een sterk selectief intakeproces, omdat de 'verkeerde' deelnemer een probleem is en door de inflexibiliteit een groot risico vormt voor uitval. De instelling wil dus deelnemers aantrekken die passen bij de keuzes die zijn gemaakt op de vier assen. De instelling heeft dan ook een duidelijk profiel van het type deelnemer en van hun gemiddelde behoefte. Marktonderzoek en goede contacten met het veld zijn van belang om dit goed in te kunnen vullen en om de benodigde kwaliteit te kunnen leveren. Een kracht is dat de instelling zeer duidelijk kan aangeven voor welke deelnemers een opleiding geschikt is.

In de processen omtrent begeleiding zie je deze keuze dan ook duidelijk terug. Bij de intake met een potentiële deelnemer moet onderzocht worden of de deelnemer ook echt past bij de instelling of opleiding. In het verdere traject is het noodzakelijk om te blijven monitoren en er zeker van te zijn dat de match goed gemaakt is. De strategie daarbij is het bieden van goed aanbod, een heldere beoordelingssystematiek waarin de prestaties van deelnemers

vergeleken worden. Dit is ook meteen voor de instelling een indicator voor de kwaliteit van het aanbod. Als er problemen zijn moet de deelnemer zich aanpassen: aan de kwaliteit van de instelling mag het niet liggen.

Cultuur Deze instelling heeft een cultuur die gericht is op duidelijkheid, efficiency en kwaliteit. Doordat het aanbod, vorm en aanvullende behoefte van te voren duidelijk is voor iedereen kan hier ook efficiënt op gehandeld worden. De focus ligt minder op de begeleiding van de deelnemer zelf en van de deelnemer wordt dan ook een hoge mate van zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid verwacht. De cultuur is vrij hiërarchisch en meer klant-afnemer dan coach-lerende.

Strategie van organisatie 2

Deze organisatie neemt op alle assen de meest rechter positie in en heeft als uitgangspunten:

- Regel in ongenummerde lijst
- Duidelijkheid leervraag – We vereisen niet een heldere leervraag bij aanvang, we willen een deelnemer helpen deze goed te formuleren.
- Variatie in inhoud – We bieden een ruime, maar vaste keuze aan in het aanbod. Een deelnemer kan kiezen voor aanbod dat niet verplicht is voor het behalen van bij een eindkwalificatie.
- Variatie in vorm – We bieden per onderwijsproduct het aanbod aan in de vorm die bij de individuele deelnemer past.
- Aanvullende behoeftes – We proberen aan iedere aanvullende behoefte invulling te geven, met minimale inspanning het grootste effect behalen.

Een instelling die deze grenzen hanteert, heeft als strategie een individuele aanpak, waarbij de instelling wendbaar is. Dit stelt de instelling in staat om snel op veranderingen in te spelen. Om deze flexibiliteit mogelijk te maken wordt veel samengewerkt met andere instellingen. Het beperken van uitval van deelnemers is de kracht van deze instelling. De strategie is om zo goed mogelijk beeld van de deelnemer te krijgen en daar met zo min mogelijk middelen het begeleiden op in te richten. De focus ligt in sterke mate op de kwaliteit van het begeleidingsaspect en in mindere mate op het aanbod.

In de processen wordt de intake vooral gebruikt om een goed beeld van de deelnemer te krijgen en is voornamelijk de eerste stap in begeleiden. Er is in dat opzicht dan ook geen duidelijke overgang tussen de onderwijsintake en begeleiding. Ook de grens tussen monitoren en lesgeven vervaagt, omdat continue aandacht voor de deelnemer is. Er wordt meer vanuit een individueel plan gewerkt dan vanuit een vast programma wat wel goede onderlinge afstemming en organisatie vereist. Daarbij worden slimme oplossingen zoals groeperen gezocht. In aanbod kan daarnaast bijvoorbeeld met team opdrachten gewerkt worden waarin verschillende deelnemers een ander aspect op zich nemen.

Ten aanzien van de leervraag bestaat het risico dat de deelnemer uiteindelijk op een leervraag uitkomt waar de instelling niet in kan voorzien. Uitval is dus mogelijk. Dat geldt ook voor de aanvullende behoefte: de instelling wil zoveel mogelijk in elke aanvullende behoefte voorzien, maar is echter geen specialist. De instelling kan er echter wel voor kiezen om dit binnen samenwerkingsverbanden aan te bieden. In dat opzicht is de grens in een situatie redelijk snel bereikt. De strategie daarbij is om oplettend te zijn en om met minimale inspanning maximaal effect te kunnen behalen. Dat betekent dat 'er snel bij zijn voordat de situatie erger wordt' belangrijk is. Aan het ontdekken van potentiële problemen wordt dan ook veel aandacht besteed. De instelling kan als strategie hanteren om bij veel vraag om een

bepaalde aanvullende behoefte deze meer gespecialiseerd aan te bieden. Dit is voornamelijk een schaalbaarheids vraagstuk. Dat geldt ook voor de vorm van het aanbod. Ook daar zal de instelling voor elke situatie moeten beoordelen of de eerder gekozen oplossing schaalbaar moet zijn of echt voor een enkeling van toepassing. Slim kunnen organiseren is een kracht en noodzaak bij deze strategie.

Cultuur Er heerst een open cultuur waarbij medewerkers toegankelijk zijn voor de deelnemers. De focus ligt op de behoeften (didactisch en psychisch) van het individu. Men is flexibel en creatief in oplossingen. Er is ook een streven naar optimalisatie in die zin dat men leert van ervaringen en deze ervaringen omzet in kennis en procedures. Een brede ontwikkeling en interesse wordt als belangrijk gezien. Besluiten worden in overleg met de deelnemer genomen. Zowel de deelnemer als de instelling is initiatiefrijk. Al met al is er geen duidelijk hiërarchische cultuur, en wordt , meer uitgegaan van een coach-lerende relatie dan die van klant-afnemer.

Structuur

In dit gedeelte kijken we naar de mogelijke invloed van de structuur van de instelling ten aanzien van de invulling van het primaire proces. Ter illustratie hanteren we daarbij drie soorten structuren.

Structuur 1: Grote instelling, alles centraal georganiseerd. Hier zijn bijvoorbeeld ook partnerships te vinden. Structuur 2: Gecoördineerd decentraal (team 80%, instelling 20%). Grote instelling, zonder partnerships. Structuur 3: Volledig decentraal, alles in kleine teams.

Vanuit de grensbenadering, ligt alles wat binnen deze structuur wordt georganiseerd binnen de grens: de instelling doet er namelijk nog iets mee. Pas bij een 'nee' ligt de situatie buiten de grens. Een 'nee' hoeft daarbij niet automatisch te betekenen dat de deelnemer de instelling moet verlaten, maar betekent dat er op dat moment voor deze deelnemer geen maatwerk wordt gemaakt.

Aspecten van invloed

De structuur van de instelling kan op veel aspecten invloed hebben. We beperken ons hier tot invloed op de volgende aspecten.

Activiteiten en beslissingen Op welk niveau worden beslissingen genomen. Waar ligt welke verantwoordelijkheid en welke mate van vrijheid heeft een actor? Hoe formeel zijn processen?

Omgang met informatie Wat betekent de structuur voor de manier waarop met informatie wordt omgegaan. Daarbij moet gedacht worden aan zaken zoals de hoeveelheid en de formaliteit.

Oplossen van problemen en snelheid van bereiken grenzen Wie bewaakt de grenzen en hoe beweegt de deelnemer zich door de structuur.

Impact per soort structuur

Om de mogelijke effecten van een bepaalde structuur beter te ervaren is ervoor gekozen om de aspecten in onderlinge samenhang per structuur te behandelen. Daarbij gaat het dus om het effect op de instelling en niet op de deelnemer (al merkt die daar natuurlijk ook wat van). De hier gegeven voorbeelden zijn dezelfde organisaties zoals we structuur en cultuur hebben beschreven.

Organisatie 1 - Structuur 1, centraal en groot

Deze organisatie neemt centraal beslissingen. Daardoor is de verantwoordelijkheid duidelijk en gelaagd. Overzicht in alles wat gebeurt is van groot belang, vooral om zaken te optimaliseren. Niet alleen voor de inzet van middelen, maar ook om bij elke vraag van de deelnemer zo goed mogelijk te kunnen vaststellen wat de mogelijkheden zijn. De intake wordt om deze reden bijvoorbeeld centraal afgenomen. Door de centrale aanpak is de afstand tussen de verschillende actoren, zowel fysiek als in proces, groter. Dat vereist een meer formele wijze van vastleggen van informatie. Dat sluit ook aan bij de gelaagdheid van verantwoordelijkheden, waarbij verantwoording van beneden naar boven loopt en besluiten van boven naar beneden. De centrale aanpak kan tot gevolg hebben dat ook in de processen zelf formeler gehandeld moet worden en dat taken meer uit elkaar getrokken zijn. Dit kan vertragend in de besluitvorming werken. Doordat er veel overzicht is en de organisatie groot is, kan echter flexibeler met middelen worden omgegaan.

Organisatie 2 - Structuur 3: volledig decentraal

Deze organisatie is georganiseerd in kleine teams die in grote mate zelfstandig zijn. Er zijn enkele algemene regels waar elk team zich aan dient te houden, maar deze laten veel ruimte voor eigen invulling over. Omdat elk team anders van samenstelling is, kan elk team de eigen grenzen vaststellen. Dit betekent dan ook dat het team verantwoordelijk is. Beslissingen worden dan ook, waar nodig, in teamverband genomen. Er is een netwerk van teams waarin men kennis kan delen. Dit is echter vrijblijvend. Wanneer grenzen worden bereikt kan het team contact zoeken met andere teams om de optie voor een overstap van een deelnemer naar een andere te bespreken. Wanneer dat gebeurt, zal een formeel overdrachtsdocument nodig zijn. In alle andere gevallen is het merendeel van de informatie binnen het team informeel. Het vastleggen van informatie is in de meeste gevallen voor de eigen administratie. De uitwisseling gebeurt op meer informele wijze en alleen bij bijzonderheden. Daarbij voelt iedereen zich verantwoordelijk voor alle deelnemers. Processen zijn zoveel mogelijk gestructureerd ingericht, maar hier kan eenvoudig van worden afgeweken. Het oplossen van problemen kan zeer snel, ook al heeft het team beperkte middelen.

Personeel

Personeel is het geheel van karakteristieken en vaardigheden van medewerkers. Medewerkers hebben competenties te bieden, in de vorm van kennis, vaardigheden, houding en gedrag. Ze kunnen daarvoor verschillende motivaties hebben, zoals beloning, werkinhoud, autonomie en ontwikkelingsmogelijkheden. Het personele proces zorgt voor de afstemming tussen wat medewerkers en de organisatie elkaar op deze gebieden bieden en vragen. In de onderdeel worden verschillende invullingen van begeleiding geschetst, waarbij duidelijk wordt gemaakt wat voor eisen gesteld worden aan medewerkers.

Positie 1

De focus ligt op de kwaliteit van de opleiding en men is dan ook in sterke mate inhoudelijk vakgericht. Men is sterk geëngageerd ten aanzien van het beroep waarvoor de eindkwalificatie behaald kan worden. Buiten die wereld is er niets anders. Er is een zeer duidelijk beroepsbeeld en men heeft ervaring uit de praktijk en weet dus goed wat er speelt. Men is daardoor ook zeer goed in staat in te schatten of de deelnemer op de goede plek zit. Er is een sterke focus op het einddoel en maatregelen zijn vooral gericht om de deelnemer op

het pad te houden: het pad zelf kan tenslotte niet worden aangepast. De deelnemer wordt niet in de watten gelegd en vooral de prestaties tellen. Van incidenten is men niet gediend. Begeleiding is niet bij een aparte rol belegd. Expertise en enthousiasme zijn belangrijke kenmerken.

Positie 2

De opties voor leervraag, inhoud en vorm van aanbod zijn beperkt en verlopen volgens vaste processen. Men kent de mogelijkheden binnen de instelling en moet de deelnemer, daar waar nodig, bij het maken van de keuzes ondersteunen. De betrokkenen hebben globale kennis van de richting en specifieke kennis van het eigen vakgebied. In samenwerking met elkaar wordt de leervraag van de deelnemer duidelijk gemaakt. Deze samenwerking richt zich op het kunnen proeven aan verschillende specialisaties, maar ook op het inschatten en beoordelen welke specialisatie voor de deelnemer het beste werkt. Dat geldt ook voor het vaststellen van de inhoud en de vorm van het aanbod. Men stelt zich niet direct als coach op, maar heeft een proces ingericht waarbij de deelnemer vanzelf de trechter in gaat om tot een specialisatie te komen. Daarbij is inzicht en begrip voor de deelnemer van belang, maar dit gaat minder ver dan in positie 3. Ten aanzien van aanvullende behoefte is specifieke expertise nodig. Door de specialisatie heeft men echter standaard oplossingen beschikbaar. Men hanteert uitgebreide procedures waarbij een incident als een teken van falen wordt gezien. Men heeft veel aandacht voor de deelnemer, waarbij vooral 'met de situatie omgaan' van belang is.

Positie 3

De focus ligt in deze positie meer op coaching en begeleiding van de deelnemer. Het gaat vooral om het proces om te komen tot de keuze van de leervraag en een goede invulling van de inhoud en vorm van het aanbod. Men gaat op gelijkwaardig niveau met de deelnemer in gesprek. Daarbij is het wel nodig om ten aanzien van de leervraag naar een concreet eindpunt toe te werken. Deze coaching vereist inzicht in de deelnemer waarbij ook de houding en gedrag relevante informatie kan zijn. Het beoordelen is meer dan het geven van een cijfer. Veel aspecten van begeleiding zijn een aparte rol binnen de organisatie omdat een hoge mate van expertise vereist zijn. Door de diversiteit van de deelnemers is flexibiliteit in tijd en diepgang van aanpak van groot belang. Ten aanzien van de aanvullende behoefte is men vooral pragmatisch en vooral gericht op het voorkomen, of het zo vroeg mogelijk de kop indrukken van problemen. Het doel daarbij is om de deelnemer zo snel mogelijk weer aan het 'normale' traject te laten deelnemen. Goede samenwerking wordt daarbij als belangrijk hulpmiddel gezien, ook bij het vinden van oplossingen.

Organisatie invloed op begeleiding

Op de pagina Kenmerken van begeleiding voor de organisatie is een kader geschetst vanuit waar een organisatie keuzes kan maken voor de inrichting van begeleiding. In dit instrument wordt dieper ingezoomd op het begeleidingsproces zelf. Aan de hand van de clustering uit 'Primair proces ondersteuning en portfolio' wordt gekeken naar use cases waar invloed te merken is vanuit een bepaalde positie op de assen. Deze beschrijving is een hulpmiddel voor instellingen om te doordenken wat een bepaalde (strategische) keuze voor mogelijke doorwerking heeft op de verschillende onderdelen van het begeleidingsproces.

Niet elke use case is in dezelfde mate gevoelig voor variatie op de vier assen. In onderstaand

overzicht is aangegeven welke use cases op welke assen gevoelig zijn. In dit hoofdstuk zijn verder alleen die onderdelen toegelicht waar een vinkje staat. De andere use cases zijn vanuit deze context niet (voldoende) relevant om te bespreken

Het overzicht is tot stand gekomen door elke use case door te nemen vanuit het perspectief van een as en de posities die daarbinnen staan.

Kleur	Betekenis
	wel invloed
	geen invloed

Leertrajectbegeleiding

	Leervraag duidelijk?	Inhoud aanbod	Vorm aanbod	Behoeftes aanvullend
Onderwijsintake				
Opstellen plan				
Monitoren voortgang				
Peilstok hanteren				
Gesprek voeren				

Opleiden en vormen

	Leervraag duidelijk?	Inhoud aanbod	Vorm aanbod	Behoeftes aanvullend
Beoordelen en registreren competenties en kennis				
Het registreren van incidenten				
Registreren onderwijsgerelateerd houding en gedrag				

Aantonen competenties en kennis

	Leervraag duidelijk?	Inhoud aanbod	Vorm aanbod	Behoeftes aanvullend
Verzamelen en importeren instroomgegevens				
Onderhouden gegevens deelnemer				
Opnemen POP & PAP in portfolio				
Verzamelen en delen van producten				
Opnemen bevroren producten				
Inzichtelijk maken formatieve en summatieve resultaten				
Exporteren portfolio				

Examineren

	Leervraag duidelijk?	Inhoud aanbod	Vorm aanbod	Behoeftes aanvullend
Aanvragen examen	■	■	■	■
Beschikbaar stellen examen	■	■	■	■
Organiseren examen	■	■	■	■
Uitvoeren examen	■	■	■	■

Primair proces ondersteuning

Met primair proces ondersteuning wordt de begeleiding van deelnemers in hun schoolloopbaan bedoeld. Dit kernsysteem omvat dan ook al het werk dat direct samenhangt met de uitvoering van het onderwijs zelf. Met de deelnemer worden plannen voor ontwikkeling en begeleiding opgesteld, welke worden gemonitord en bijgestuurd. Daarnaast worden competenties en kennis beoordeeld en vindt examinering plaats.

Leertrajectbegeleiding

Korte beschrijving

Het begeleiden van het leertraject van de deelnemer. Naar aanleiding van diens leervraag wordt samen met de deelnemer de voortgang gemonitord en advies gegeven voor en gedurende het leertraject over te volgen onderwijs. Voor het monitoren van de voortgang worden de resultaten van de deelnemer afgezet tegen de formatieve en summatieve peilstok.

Uitgangspunten en keuzes

- De leervraag van de deelnemer staat centraal in de onderwijsintake en begeleiding van de deelnemer
- Er bestaat de mogelijkheid om de administratieve 'intake' en de 'onderwijsintake' geheel of gedeeltelijk samen te voegen
- De ontwikkeling op lange en korte termijn wordt door instelling en deelnemer gezamenlijk geformuleerd en daarna vastgelegd in plan(nen)
- Het formuleren en vastleggen van plannen en afspraken geeft de deelnemer houvast en de begeleider de hulpmiddelen om te adviseren en bij te sturen
- De formatieve peilstok laat de formatieve resultaten zien en biedt zicht op de vorderingen en ontwikkeling van de deelnemer
- Het is mogelijk de formatieve peilstok, op basis van een door de instelling gedefinieerd referentiekader, te gebruiken bij het definiëren van mogelijke leerroutes
- Een adviesgesprek kan periodiek worden ingepland

Onderwijsintake

Naast de administratieve intake die wordt vastgelegd in de kernregistratie deelnemergegevens is een onderwijskundige intake beschreven. Centraal in de

onderwijsintake staat het bespreken van de achtergrond van de deelnemer en het onderzoeken van de mogelijkheden voor instroom.

De administratieve intake en de onderwijsintake leveren samen de benodigde informatie op voor het maken van de verbintenis en het daarop volgende formuleren van de leervraag.

Uitzondering op deze regel: als tijdens de onderwijsintake blijkt dat er een EVC-beoordeling moet plaatsvinden en de onderwijsorganisatie ervoor kiest om deze procedure op te starten nog voordat er met de deelnemer een verbintenis wordt aangegaan.

Opstellen plan

Na de onderwijsintake en het maken van de verbintenis of na het voeren van een adviesgesprek bespreken deelnemer en (leertraject)begeleider de leervraag en/ of ontwikkeling van de deelnemer. Dit leidt tot het opstellen of aanvullen van het Persoonlijk Ontwikkelings Plan (POP) voor de lange termijn én een Persoonlijk Actie Plan (PAP) voor de eerstkomende periode. In het plan voor de korte termijn staat (de basis voor) de leervraag beschreven.

Daarnaast maken deelnemer en (leertraject)begeleider afspraken over de gewenste begeleiding tijdens de komende periode. Het ontwikkelplan, actieplan en andere gemaakte afspraken worden opgenomen in het begeleidingsdossier en eventueel toegevoegd aan het portfolio. Dit is het vertrekpunt voor de deelnemer voor het volgen van het onderwijs en voor de begeleiding is het de leidraad in het monitoren van de voortgang.

Monitoren voortgang

Op basis van informatie uit het primaire proces wordt de voortgang van de deelnemer gemonitord in het kader van zijn leerloopbaan. De resultaten van het monitoren worden gebruikt als basis voor het adviesgesprek. De begeleider kan op ieder gewenst moment de stand van zaken bekijken en de voortgang van een deelnemer volgen.

De formatieve peilstok toont de formatieve resultaten van de deelnemer en geeft de (leertraject)begeleider en de deelnemer inzicht in zijn vorderingen en ontwikkeling. De formatieve peilstok kan gebruikt worden om te beoordelen of een deelnemer gereed is om examen (summatieve toets) te doen en voor het genereren van informatie voor de te adviseren leerroute.

De summatieve peilstok biedt de deelnemer en de (leertraject)begeleider inzicht in de behaalde en nog te behalen summatieve resultaten voor de beoogde diplomering (kwalificatie). Bovendien biedt deze peilstok de mogelijkheid om de resultaten af te zetten tegen andere kwalificatiedossiers en te onderzoeken welke kwalificatie binnen bereik is.

Alle gegevens worden geïnterpreteerd, geanalyseerd en gebruikt voor het adviesgesprek met de deelnemer.

Peilstok hanteren formatieve resultaten

De formatieve peilstok is hierboven beschreven als een onderdeel van de use case Monitoren voortgang deelnemer, maar kan ook vanuit andere use cases worden gebruikt.

De formatieve resultaten van een deelnemer worden geregistreerd. Indien gewenst, is het mogelijk de (formatieve) vorderingen van de deelnemer af te zetten tegen een instellingspecifieke beoordelingssystematiek. Hieruit kan worden afgeleid wat de vordering of

ontwikkeling van een deelnemer is in relatie tot bijvoorbeeld een leerroute (of een kwalificatiedossier). Het systeem geeft de stand van zaken weer middels een rapportage. Deze rapportage presenteert de formatieve resultaten in de structuur van de beoordelingssystematiek, met daarbij de studiebelastinguren.

Op basis van een door de instelling gedefinieerd referentiekader is het mogelijk één of meer mogelijke leerroutes te genereren.

Gesprek voeren

Adviesgesprekken kunnen periodiek worden ingepland om de voortgang met de deelnemer te bespreken. Daarnaast kan het zijn dat de deelnemer zelf een verzoek indient voor een adviesgesprek of dat er naar aanleiding van een signalering door een docent of andere gebeurtenis een gesprek wordt gepland. Er wordt ook een adviesgesprek gepland wanneer blijkt dat het arrangement (gedeeltelijk) niet planbaar is voor de komende roosterperiode of als blijkt dat de deelnemer het rooster niet accepteert.

In het gesprek bespreken en bepalen de deelnemer en de (leertraject)begeleiding samen de beste leerroute voor de deelnemer en worden eventueel andere relevante aspecten besproken. Wanneer er specifieke signaleringen met betrekking tot de houding of het gedrag van de deelnemer, incidenten of opmerkelijke veranderingen in de resultaten aan de orde zijn, wordt dat uiteraard in het gesprek meegenomen. Als de deelnemer zijn rooster niet heeft geaccepteerd of zijn arrangement is (deels) niet planbaar gebleken, komt dat uiteraard ook in het gesprek aan de orde.

Tijdens dit adviesgesprek wordt gekeken of er aanpassing van het lopende plan (PAP) nodig is. Indien nodig, kan worden afgesproken het plan aan te passen. Daarbij kan worden afgesproken dat er bepaalde producten worden opgenomen in het portfolio. Bijvoorbeeld in het kader van een beoogde summatieve toets.

Als uit de verzamelde gegevens en het adviesgesprek blijkt dat de deelnemer aangetoond heeft dat hij gereed is voor examinering, kan een examen worden aangevraagd. Dit kan door zowel de (leertraject)begeleider als de deelnemer gebeuren.

Het deelnemersdossier is de verzamelnaam voor het complete dossier van een deelnemer. Dit dossier bevat alle documenten en gegevens die direct aan de deelnemer gekoppeld zijn. Het deelnemersdossier bestaat uit een viertal onderdelen.



Onderwijsintake (Use case)

Deze use case is een uitbreiding/aanvulling op de use case administratieve intake voor wat betreft de onderwijsinhoudelijke kant van de intake. Tijdens deze fase worden de mogelijkheden voor instroom onderzocht. Deze onderwijsintake volgt na de administratieve aanmelding (KRD) en zit als fase voor de use case Verbintenis maken en het daarop volgende formulieren van de leervraag. Uitzondering op deze regel is in het geval er een EVC-beoordeling moet plaatsvinden en de onderwijsorganisatie ervoor kiest om deze

procedure op te starten nog voordat er met de deelnemer een verbintenis is aangegaan.

Use case

Aanleiding

- Een deelnemer heeft via een aanmelding zijn interesse kenbaar gemaakt of
- Een deelnemer heeft intaketoets(en) gedaan
- Een deelnemer kan zijn doorgestuurd vanuit een andere instelling

Doel

Dit onderdeel van het proces is erop gericht om te onderzoeken wat de mogelijkheden zijn voor plaatsing van een aangemelde deelnemer binnen de instelling. Tevens wordt er gekeken of de gewenste vorm van ondersteuning wel aangeboden kan worden, al of door de eigen instelling.

Beschrijving acties

Raadplegen gegevens

De intaker raadpleegt de beschikbare gegevens over de deelnemer in het kernregistratiesysteem, waaronder ook de eventuele resultaten uit een EVC-procedure en gegevens afkomstig van de aanleverende instelling (ELD) waaronder het zorgdossier.

Inwinnen advies

De intaker wint advies in van toeleverende instantie(s), in elk geval bij een deelnemer met behoefte aan zorg.

Inventariseren wensen deelnemer

De intaker voert een gesprek met de deelnemer om de wensen van de potentiële deelnemer te inventariseren met betrekking tot het gewenste onderwijs. Aspecten die hierbij aan de orde komen zijn het gewenste beroep, motivatie, toekomst, verwachtingen, zorgdossier e.d. Naast een gesprek kan informatie ook met behulp van intaketoetsen achterhaald worden.

Inventariseren mogelijkheden deelnemer

De intaker voert een gesprek met de deelnemer om de mogelijkheden van de potentiële deelnemer te inventariseren. Dit heeft betrekking op zijn vooropleiding, werkervaring, fysieke en psychische beperkingen, leerstijl, thuissituatie, voorkennis e.d. Aan de hand van de vastgestelde voorkennis kunnen er vrijstellingen gegeven worden. Naast een gesprek kan informatie ook met behulp van intaketoetsen achterhaald worden.

Inventariseren aanvullende financiering

De intaker inventariseert welke aanvullende financieringen er zijn, en welke voorwaarden daar aan verbonden zijn. Een voorbeeld daarvan is Leerling Gebonden Financiering (LGF).

Inventariseren mogelijke onderwijsproducten

De intaker inventariseert de mogelijkheden vanuit de instelling, door de onderwijscatalogus te raadplegen. Op basis van de geïnventariseerde wensen, zorgprofiel en mogelijkheden van de deelnemer wordt gezocht naar passende onderwijsproducten.

Inventariseren mogelijke zorg

De intaker inventariseert de mogelijkheden vanuit de instelling ten aanzien van de behoefte aan zorg. Op basis van de geïnventariseerde wensen, zorgprofiel en mogelijkheden van de deelnemer wordt passende zorg gezocht.

Adviseren EVC-procedure

De intaker adviseert de deelnemer eventueel om een EVC-procedure te starten middels de Werkopdracht Aanvragen EVC-beoordeling. Dit advies kan leiden tot een direct starten van de EVC-beoordeling of tot het maken van een verbintenis waarbij in het EVC als een regulier onderwijsproduct wordt aangeboden.

Adviseren mogelijkheden voor inschrijving

De mogelijkheden voor inschrijving worden aan de deelnemer voorgelegd. De deelnemer kan het aanbod accepteren of niet. Op het moment dat een deelnemer het aanbod niet accepteert en leerplichtig is, verwijst de intaker de deelnemer terug naar de toeleverende school. Indien de deelnemer niet meer leerplichtig is, worden eventuele alternatieven (werk, scholing) aangedragen en vastgelegd.

In gang zetten inschrijving

Als de deelnemer het aanbod en een eventueel zorgplan accepteert dan kan hij besluiten zich in te schrijven middels Werkopdracht Verbintenis maken

Resultaat

Verslaglegging van de onderwijskundige intake in het Begeleidingsdossier, waarin de volgende zaken opgenomen kunnen worden:

- Advies inschrijving en verantwoording
- Advies voor te volgen (optimale) leerroute en eventueel extra ondersteuning
- Advies voor opstarten van een EVC-procedure
- Melding van uitkomst intake aan toeleverende school/opdrachtgever/bedrijf
- Bij afwijzing: aangedragen alternatieven (werk, scholing, etc.) en vervolgacties vastlegd

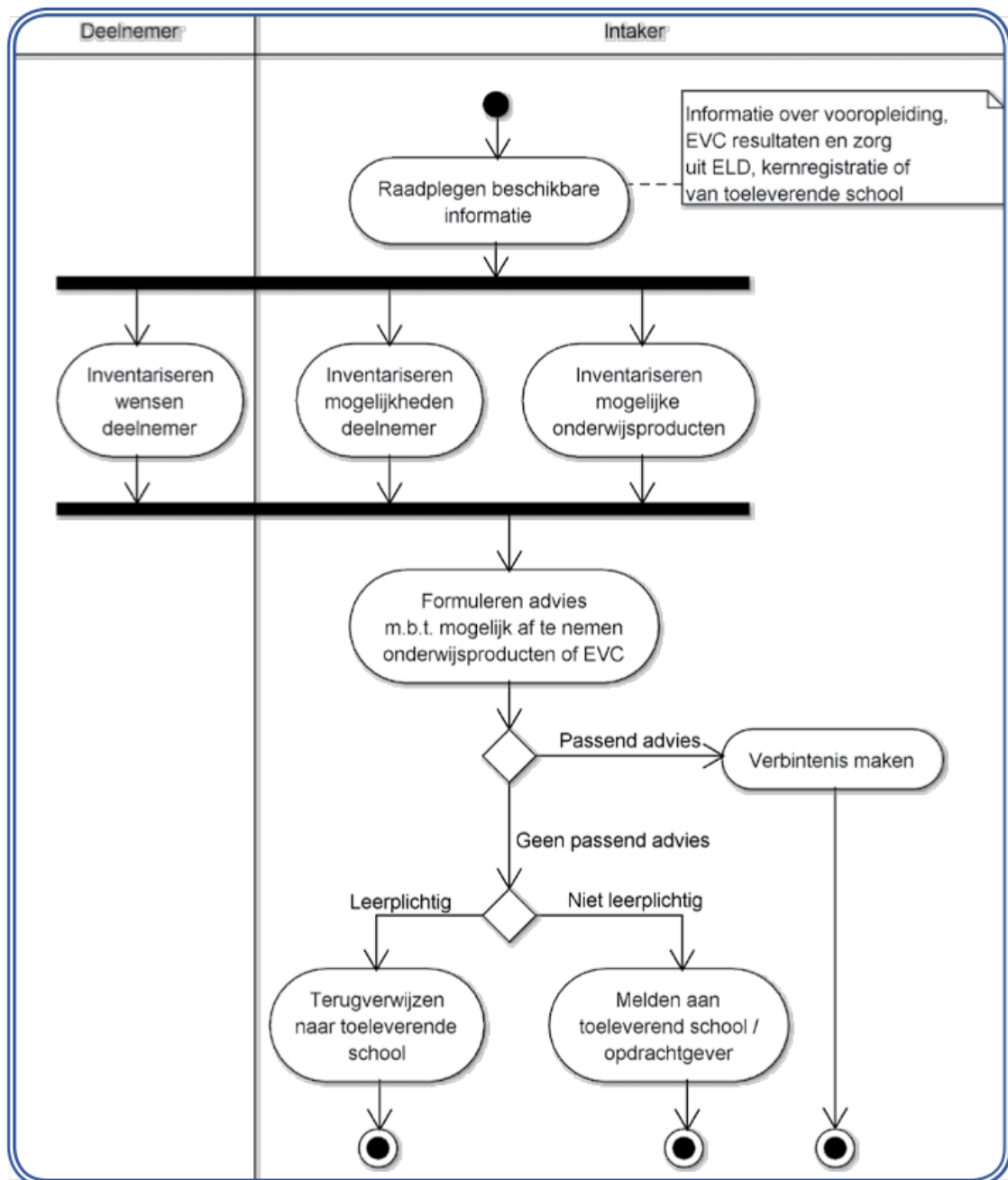
Frequentie

1 maal per aangemelde deelnemer. Indien er sprake is van een zorgplan kan deze procedure nogmaals worden herhaald om het zorgplan met specialistische kennis aan te passen, mocht blijken dat dit nodig is.

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Aanvragen EVC	Onderwijsintake (Use case)	Verbintenis maken
Aanvragen EVC-beoordeling	Onderwijsintake (Use case)	Aanvragen examenonderdeel

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
Aanvragen EVC-beoordeling (Functie)	
Aanvragen intake-toets	
Raadplegen deelnemergegevens	
Raadplegen onderwijscatalogus	
Vastleggen resultaten intake	

Invloed assen begeleiding

Variatie in leervraag

Indien de instelling van een deelnemer een heldere leervraag vereist, is de intake op dit aspect gericht op het valideren of de deelnemer met zijn leervraag bij een opleiding past. Wensen ten aanzien van de leervraag zijn niet relevant. Het resultaat van de intake is dan ook alleen een ja of een nee. Het is van belang om al bij de intake de match van de leervraag met een opleiding goed te valideren, omdat er verderop in het traject geen veranderingen meer mogelijk zijn.

Indien de instelling alleen vereist dat de deelnemer een goed beeld heeft van de richting die hij op wil gaan, is de intake er op gericht om te valideren of de leervraag valt te matchen op een bepaalde richting die de instelling kan aanbieden. Wel is er aandacht voor kenmerken van de deelnemer die van belang kunnen zijn bij voor het helpen kiezen van een specialisatie. Het kiezen voor een specialisatie is echter bij de intake niet vereist. Het resultaat van deze intake een ja of een nee en bij een 'ja' is er daarnaast ook een globaal plan om verder in het traject tot een keuze voor een specialisatie te kunnen komen.

Een instelling die geen duidelijke leervraag vereist, zal in de intake vooral ingaan op het duidelijker krijgen van de vraag en een beeld te krijgen van de aanpak die nodig is. Centraal staat daarbij het achterhalen van aspecten die relevant zijn om de leervraag te verhelderen zoals hobby's, interesses, persoonlijkheidskenmerken etc. Het zoeken naar een 1-op-1 match met bestaand aanbod is niet een primair doel van de intake, maar kan wel een uitkomst zijn als deze goed matched. Vooraf is nog niet duidelijk welke eindkwalificatie behaald gaat worden, maar die moet uiteindelijk wel behaald worden. Er bestaat een kans dat de deelnemer uiteindelijk tot een leervraag komt waar de instelling niet in kan voorzien.

Variatie in inhoud van het aanbod

Indien er geen variatie op inhoud mogelijk is wordt hier ook geen aandacht aan besteed bij de intake. Voor de deelnemer moet wel zeer duidelijk zijn dat hier geen keuze in gemaakt kan worden. Uitkomst is het wel of niet akkoord gaan met de aangeboden inhoud. Als er wel mogelijkheden tot variatie zijn kan hier in de intake aandacht aan worden besteed. De deelnemer moet wel geïnformeerd worden over de mate van keuzevrijheid die hij heeft als het gaat om de inhoud van het aanbod. In de tweede positie (vaste keuzemogelijkheden) is die minder vrij dan in de derde positie (vaste keuzemogelijkheden en vrij keuze voor inhoud die geen onderdeel van de eindkwalificatie vormt). Deze keuzes hoeft de deelnemer bij de intake echter nog niet te maken. Het achterhalen van deelnemer kenmerken die hierbij kunnen helpen is een stap die bij de intake al gedaan kan worden. Dit is meer van belang naarmate de keuzevrijheid in de inhoud verder gaat dan het kiezen voor inhoud binnen een specialisatie (positie 3).

Variatie in vorm van het aanbod

Indien er geen mogelijkheden worden aangeboden om te variëren in de vorm van het aanbod, betekent dit dat er geen aandacht besteed zal worden aan kenmerken zoals leerstijl om daar een match mee te maken. In de intake kunnen ter validatie activiteiten worden ondernomen om bijvoorbeeld naar de leerstijl van de deelnemer om te kijken of deze aansluit op de standaard aangeboden vorm. Indien er wel mogelijkheden zijn tot variëren in de vorm, zal de intake er mede op gericht zijn om een keuze te maken uit de verschillende vormen die aangeboden worden. Als deze vormen van te voren vast staan moet daar een

match mee gemaakt worden. Wanneer de vormen niet vast staan, zal de intake er op gericht zijn om kenmerken als leerstijl te achterhalen en daar een passend aanbod bij te formuleren. Dat kan dan een trigger zijn om nieuw aanbod aan te schaffen of te ontwikkelen.

Variatie in aanvullende behoefte

Indien geen variatie mogelijk is ten aanzien van de aanvullende behoefte, zal men alleen gericht zijn op het achterhalen van de behoefte voor hetgeen de wet verplicht. Een instelling zou daarbij de keuze kunnen maken om de bewijslast voor de noodzaak van een aanvullende behoefte bij de deelnemer zelf te leggen. De instelling kan ook ter validatie testen op aanvullende behoeftes waarop de instelling niet faciliteert, om daarmee vast te kunnen stellen of er aspecten zijn die een risico kunnen vormen voor een goed verloop van het leertraject.

Een instelling kan variëren in aanvullende behoeftes door zich te specialiseren in een aantal van deze behoeftes. Doordat deze instelling op een aantal aanvullende behoeftes is gespecialiseerd, is de verwachting dat daardoor juist deelnemers naar de instelling toekomen die deze aanvullende behoefte hebben. De specialisatie is schaalbaar en diep geïntegreerd in de instelling en er zijn veel kennis en middelen beschikbaar. De intaker is goed op de hoogte van de mogelijkheden die een instelling wel en niet kan bieden.

Indien een instelling op alle mogelijke aanvullende behoeftes van de deelnemer iets wil aanbieden, is de intake gericht op het verkrijgen van een zo breed mogelijk beeld van de behoefte van de deelnemer. Dit is niet op schaalgrootte gericht: initieel kan deze behoefte aanwezig zijn bij maar één deelnemer. Bij de intake wordt de aanvullende behoefte herkend waarna er een voor deze individuele deelnemer een passende oplossing met minimale inzet gevonden wordt. Dat sluit niet uit dat eenzelfde oplossing voor meerdere deelnemers kan worden ingezet: van de minimale inzet gedachte is dit zelfs wenselijk. De intake levert uiteindelijk een advies op ten aanzien van de ondersteuning van de deelnemer. In principe worden er geen deelnemers afgewezen, tenzij er in de intake gesignaleerd dat de situaties te ernstig is en dat er meer specialisme nodig is.

Opstellen plan

De deelnemer en de leertrajectbegeleider verwoorden de leervraag voor de lange termijn (POP) en korte termijn (PAP) in de taal van de deelnemer. Ook maken de leertrajectbegeleider en de deelnemer afspraken voor de begeleiding, eventueel in samenspraak met zorgcoördinator.

Use case

Aanleiding

- In het adviesgesprek is besproken dat (Werkopdracht Opstellen plan)
 - De deelnemer en de leertrajectbegeleider een eerste plan voor de komende periode gaan opstellen
 - Naar aanleiding van het monitoren of het gesprek bijstelling van het plan voor de

komende periode nodig is

Actoren

- Deelnemer

Doel

Bepalen van de leervraag in een voor de deelnemer begrijpelijke taal:

- op lange termijn (POP)
- voor de komende periode (PAP)

Maken van afspraken over de begeleiding tijdens de komende periode ten aanzien van:

- het volgende gesprek met de leertrajectbegeleider
- het zorgdossier

Beschrijving acties

Raadplegen Begeleidingsdossier

Het begeleidingsdossier wordt geraadpleegd voor informatie vanuit de Onderwijsintake en begeleidingsgesprekken.

Opstellen plan lange termijn (POP)

De leertrajectbegeleider en deelnemer stellen samen het plan voor de langere termijn op. In principe is dit de verantwoordelijkheid van de deelnemer.

Opstellen plan korte termijn (PAP)

De leertrajectbegeleider en deelnemer stellen samen het plan voor de korte termijn op. Dit is de basis voor het formuleren van de leervraag.

Vaststelling/goedkeuring POP

De leertrajectbegeleider keurt het POP goed voor een vastgestelde periode.

Vaststelling/goedkeuring PAP

De leertrajectbegeleider keurt het PAP goed, waarmee deze wordt geformaliseerd. Op basis van dit goedgekeurde PAP wordt middels de werkopdracht Formuleren leervraag het onderwijslogistieke proces in gang gezet.

Opnemen POP en PAP in portfolio

De deelnemer kan middels de Werkopdracht Opnemen POP en PAP in portfolio besluiten het POP en PAP in zijn portfolio op te nemen.

Bepalen extra zorg

De begeleider kan vaststellen dat er extra zorg nodig is. Op basis van het opgesteld plan kan bepaald worden welke begeleiding hierbij nodig is. Dit wordt vastgelegd in het Begeleidingsdossier en de bijbehorende afspraken worden gemaakt. Indien er extra zorg nodig zal er worden doorverwezen naar de 2e lijns zorg binnen de instelling, of 3e lijns buiten de instelling. De planning rondom zorg wordt vastgesteld en het is aan de deelnemer om deze extra zorg op te nemen in het PAP.

Resultaat

- Een beschrijving van wat de deelnemer op de lange termijn wil bereiken (POP).
- Een vastgesteld plan voor een bepaalde periode waarin zowel de leervraag en de

begeleiding van de deelnemer is opgenomen (PAP).

- Eventuele doorverwijzing naar tweedelijns zorg binnen de instelling, of 3e lijns buiten de instelling.
- Gespreksverslag inclusief afspraken in leerlingvolgsysteem.
- Rapportage aan opdrachtgever/ leerplichtambtenaar, indien nodig.

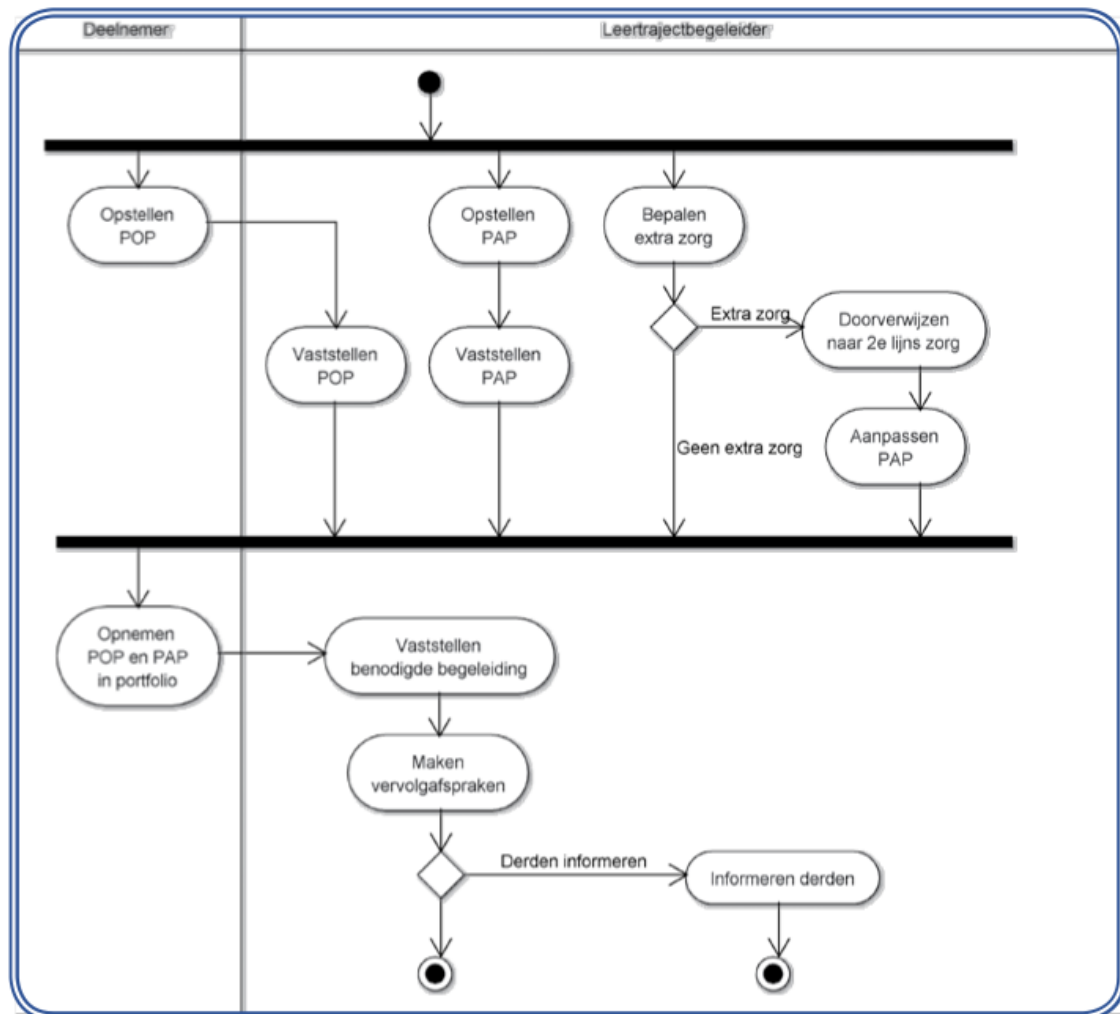
Frequentie

Minimaal 4 maal per jaar per deelnemer. De frequentie is verder afhankelijk van het te volgen traject en de daarbij behorende begeleiding en zorg.

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Formuleren leervraag (Werkopdracht)	Opstellen plan	Formuleren leervraag (Use case)
Monitoren en adviseren	Formuleren leervraag (Use case)	Opstellen plan
Monitoren en adviseren 2	Opstellen plan	Formuleren leervraag (Use case)
Opnemen POP en PAP in portfolio (Werkopdracht)	Opstellen plan	Opnemen POP en PAP in portfolio
Opstellen plan en begeleiding komende periode (Werkopdracht)	Gesprek voeren	Opstellen plan

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
Opnemen documenten in begeleidingsdossier	
Vastleggen afspraken en acties in begeleidingsdossier	

Invloed assen begeleiding

Variatie in leervraag

Bij een instelling waarin de leervraag vast ligt en bij aanvang gematched moet zijn met een specifieke opleiding, is de leervraag zelf geen onderwerp van het plan. De opleiding en de leervraag staan dan namelijk 1-op-1 met elkaar. Het moment waarop aandacht aan welk onderwerp wordt besteed wel, maar dat is de logistieke invulling.

Een instelling waarin de richting wel duidelijk moet zijn, maar de specialisatie nog niet, zal de nadruk leggen op het helder krijgen van de specialisatie. Dat kan betekenen dat de deelnemer verschillende vakken gaat proeven (dat is invulling van inhoud van aanbod). Er is begeleiding nodig bij het maken van het vaststellen van de uiteindelijke eindkwalificatie, waarbij het aantal opties beperkt is: hier kan dus een standaard aanpak voor zijn.

Een instelling die een deelnemer met een onduidelijke leervraag toelaat zal veel aandacht besteden aan het helder krijgen van die leervraag. Omdat de mate van onduidelijkheid en de moeite die het kost om de leervraag duidelijk te krijgen sterk kan variëren, is een meer individuele aanpak nodig. Zolang de leervraag niet duidelijk is kan niet gericht naar een eindkwalificatie worden toegewerkt. Het plan richt zich in eerste instantie op die vakken die wettelijk verplicht zijn en/of van algemene aard. Meer specialistische vakken kunnen ook worden ingezet om de deelnemer te laten proeven. Het aantal opties is niet onbeperkt, maar meer divers dan bij de andere twee instellingen. Het is denkbaar dat in dit proces de conclusie wordt getrokken dat de deelnemer een richting op wil die de instelling niet kan bieden.

Variatie in inhoud van het aanbod

Bij een instelling met een vast programma zijn ten aanzien van de inhoud van het aanbod geen keuzes te maken, anders dan logistieke (wanneer wat).

Bij een instelling waar beperkte keuze is, ligt de nadruk op de vraag welke specialisatie de deelnemer wil. De momenten in het programma waarop die keuze gemaakt moet worden liggen vast, evenals de mogelijke opties. Naarmate de opleiding voortschrijdt, worden de opties steeds specifieker voor de eindkwalificatie.

Een instelling die vrije keuze biedt, zal bij het invullen van de leervraag verder kijken dan sec de eindkwalificatie. Centraal staat de vraag wat de deelnemer straks wil worden. Dit gaat dus verder dan alleen het behalen van de eindkwalificatie. Het gaat hier dan vooral om extra vakken, waarvan de deelnemer vindt dat deze hem/haar straks helpen bij het uitoefenen van het beroep.

Variatie in vorm van het aanbod

Bij een instelling die geen variatie in de vorm van het aanbod kent, zal dit geen onderwerp van het plan zijn. Dit is een gegeven.

Bij een instelling die een beperkte reeks vormen aanbiedt, dient een keuze voor een vorm gemaakt te worden. Omdat de opties beperkt zijn, kan dit een redelijk eenvoudig proces zijn. Een instelling die een vorm open laat, zal veel meer aandacht moeten besteden aan analyse van de deelnemer en het vaststellen van de gepaste vorm. Dit kan betekenen dat er leermateriaal aangeschaft moet worden of dat docenten in een andere vorm getraind moeten worden. Het kan zelfs impact op het beoordelen hebben.

Variatie in aanvullende behoefte

Een instelling die alleen aandacht aan het wettelijke vereiste geeft, zal in het plan alleen het hoogst noodzakelijke opnemen. Het plan is er niet op gericht om uitval van de deelnemer te voorkomen, maar om geen juridische problemen te krijgen.

Een gespecialiseerde instelling zal in intensieve mate plannen opnemen voor aanvullende zorg, waarbij mogelijk nauwe samenwerking is met 3e lijns partijen.

De instelling die een brede aanpak heeft, zal alleen waar nodig ingaan op een aanvullende behoefte. Daarbij is de stap naar eigen verantwoordelijkheid of overdragen naar 3e lijns al snel gemaakt. Er is zeer beperkte 2e lijns zorg

Monitoren voortgang

Op basis van informatie vanuit het primaire proces wordt de voortgang van de deelnemer gemonitord in het kader van zijn onderwijsloopbaan. De resultaten van het monitoren worden gebruikt als basis voor het adviesgesprek. De begeleider kan op ieder gewenst moment de stand van zaken van een deelnemer checken. Bovendien dient dit werkproces voor de begeleider als voorbereiding op het te houden adviesgesprek met de deelnemer.

Use case

Aanleiding

1. Periodiek:

- Het periodiek monitoren van de voortgang van een deelnemer door de leertrajectbegeleider

2. Signaleringen, Werkopdracht signaal aan trajectbegeleiding:

- Een docent/coach of begeleider (intern of extern) signaleert een concrete aanleiding om de voortgang van de deelnemer te monitoren.
- In het primair proces wordt gesignaleerd dat de deelnemer klaar is voor een summatief examen(onderdeel).
- Het systeem signaleert een situatie (aanwezigheid, cijfers, niet accepteren van rooster, incidenten e .d.) die aanleiding is om de voortgang van de deelnemer te monitoren.

3. Verzoek:

- een opdrachtgever/bedrijf (extern) vraagt een rapportage van deelnemers op.
- Een deelnemer vraagt een gesprek aan over voortgang zijn voortgang

Actoren

- Deelnemer

Doel

Het verkrijgen van een zo goed mogelijk zicht op de voortgang van de deelnemer, door periodiek en n.a.v. signalen het totaal aan beschikbare informatie te interpreteren en daaraan een advies te verbinden.

Beschrijving acties

Raadplegen begeleidingsdossier

Het raadplegen van het begeleidingsdossier en andere relevante bronnen. Het gaat hier om het raadplegen van de kwalitatieve en de kwantitatieve gegevens over de deelnemer, beschikbaar gestelde gegevens in het portfolio van de deelnemer (formatieve gegevens), extern dossiers (bijvoorbeeld: evaluaties van docenten, groepsgegevens).

Analyseren van beschikbare gegevens

Het statistisch analyseren van een aantal gegevens uit het begeleidingsdossier (het systeem berekent bijvoorbeeld aanwezigheidspercentage, afwijking van het gemiddelde, samenhang tussen ziekte en cijfers e.d.).

Raadplegen peilstok formatieve resultaten

Middels de Werkopdracht formatieve peilstok hanteren van de formatieve peilstok om inzicht te krijgen in de vorderingen en ontwikkeling van de deelnemer. De formatieve peilstok geeft ook inzicht in de mate waarin een deelnemer gereed is om examen (summatieve toets) te doen, en de geadviseerde route om daar te komen.

Raadplegen peilstok summatieve resultaten

Middels de Werkopdracht summatieve peilstok hanteren van de summatieve peilstok om inzicht te krijgen in de te behalen summatieve resultaten voor de beoogde diplomering. Bovendien biedt deze peilstok de mogelijkheid om deze resultaten af te zetten tegen andere kwalificatiedossiers.

Opvragen aanvullende informatie

De leertrajectbegeleiding kan, indien nodig, aanvullende informatie opvragen bij collega's, praktijkbegeleiders, zorgdeskundigen enz. om een zo volledig mogelijk beeld van de deelnemer te krijgen.

Bepalen geadviseerde leerroute

Leertrajectbegeleider meet/beoordeelt alle hierboven genoemde informatie en zet dit af tegen het POP en PAP van de deelnemer. Op basis daarvan wordt een geadviseerde leerroute bepaald. Deze leerroute is gebaseerd op het kwalificatiedossier en/of de producten uit de onderwijscatalogus.

Bepalen geadviseerde zorg

De begeleider stelt een advies op ten aanzien van de zorg op basis van de beschikbare informatie als daar aanleiding toe is. Dit doet de begeleider eventueel in samenwerking met een team van externe specialisten (bijvoorbeeld ZAT-teams).

Plannen adviesgesprek

Er wordt middels de Werkopdracht plannen adviesgesprek een adviesgesprek gepland waarin o.a. de resultaten uit de monitoring met de deelnemer worden besproken. Pas na dit gesprek zullen eventuele conclusies uit de monitoring worden verwerkt in het POP, PAP en/of de leervraag.

Resultaat

- Totaaloverzicht van de voortgang van de deelnemer, dat gebruikt wordt als basis voor het adviesgesprek.
- Voorlopig advies voor de te volgen leerroute (de te formuleren (volgende) leervraag)
- Voorlopig advies ten aanzien van zorg
- Een gepland adviesgesprek

Frequentie

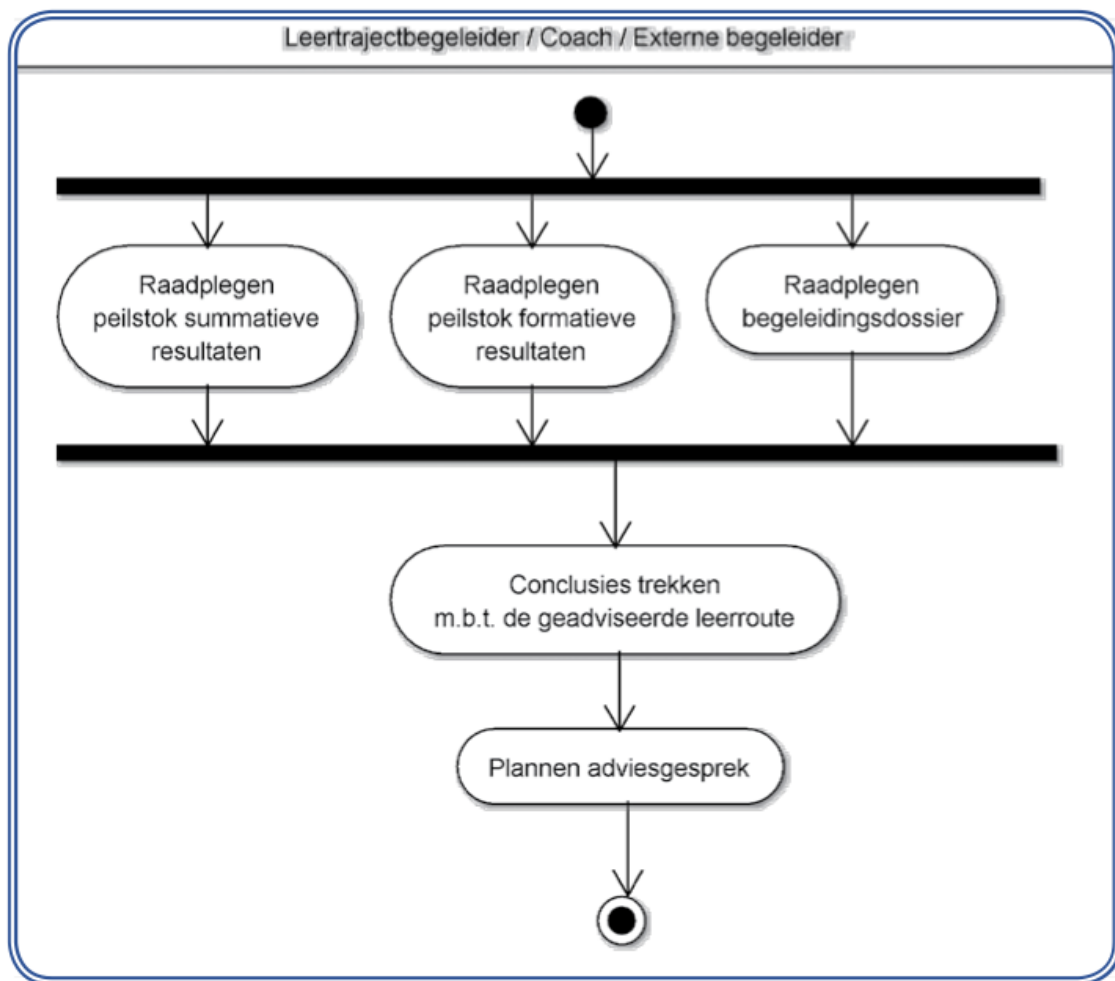
Continu

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Formatieve peilstok 1	Monitoren voortgang	Peilstok hanteren formatieve resultaten
Formatieve peilstok 2	Monitoren voortgang	Beschikbaar stellen peilstokmeting
Plannen adviesgesprek	Monitoren voortgang	Adviesgesprek

Signaal aan trajectbegeleiding	Beoordelen en registreren competenties en kennis	Monitoren voortgang
Signaal aan trajectbegeleiding	Registreren incidenten	Monitoren voortgang
Signaal aan trajectbegeleiding	Registreren onderwijsgerelateerde houding en gedrag	Monitoren voortgang

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
Analyseren situatie deelnemer	
Raadplegen deelnemergegevens	
Raadplegen formatieve peilstok	
Raadplegen summatieve peilstok	

Invloed assen begeleiding

Variatie in leervraag

De instelling die geen flexibiliteit in leervraag heeft, zal bij het monitoren alleen kijken naar de voortgang op zich: loopt alles volgens plan. Dit gebeurt op enkele en vaste momenten waarbij met name de peilstokken worden ingezet. Alleen bij afwijking op het plan leidt dit tot een gesprek. De leerpunten uit dit proces worden gebruikt om de intake te verbeteren. De instelling die de deelnemer vanuit een richting verder helpt bij het kiezen van een specialisatie, zal op de vaste momenten dat een keuze gemaakt moet worden, de gegevens van de deelnemer monitoren en analyseren. Omdat er een beperkt aantal specialisaties zijn, is het mogelijk om op basis van de gegevens een vermoedelijk beste keuze te destilleren. Bij de deelnemer die nog geen duidelijke leervraag heeft, zal de monitoring meer ad-hoc zijn en zelfs vanuit beoordelen al getriggerd kunnen worden. Afhankelijk van de mate van zelfstandigheid van de deelnemer zal deze in meer gevallen een gesprek aanvragen (wat deze use case initieert). Omdat het aantal opties veel meer divers is, is de analyse moeilijker en zijn niet alleen de meetbare factoren zoals summatieve en formatieve resultaten van belang, maar juist ook de houding en het gedrag.

Variatie in inhoud van het aanbod

Alleen een instelling die vrije keuze in aanbod heeft, zal monitoren op signalen dat de deelnemer niet de juiste keuze heeft gemaakt, en op signalen die helpen bij nog te maken keuzes. Dit aan de hand van bijvoorbeeld behaalde formatieve resultaten en ontvangen signalen. Het primaire proces moet deze informatie kunnen leveren omdat anders geen goede monitoring, analyse en advisering kan plaatsvinden. Bij de instelling die vaste verplichte opties heeft die in lijn met de specialisatie liggen, kan meer af met meetbare gegevens zoals analyse van verschillende competenties en resultaten. Bij een vrije keuze spelen deze factoren ook een rol, maar daar komt het beroepsbeeld van de deelnemer nog bij. Het onder- en overschatten van de deelnemer kan daarbij een extra uitdaging zijn wat meer persoonlijke begeleiding vraagt om tot de juiste keuzes te komen,

Variatie in vorm van het aanbod

Naarmate er meer variatie in de vorm van het aanbod mogelijk is, is het belangrijker om te blijven valideren of de gekozen vorm juist is. In lijn met de variatie in inhoud van het aanbod, is hier informatie uit het primaire proces nodig. Met name analyse van de resultaten speelt daarbij een rol: als deze afwijken kan dat indicatie voor een goede of juist slechte vorm zijn. Omdat er veel meer factoren een rol kunnen spelen, is ook veel inzicht in de houding en het gedrag van de deelnemer nodig. Feedback en reflectie van de deelnemer kan daarbij helpen.

Variatie in aanvullende behoefte

De instelling die alleen aan het wettelijk verplichte wil voldoen, heeft een goed doordacht plan opgesteld en let bij het monitoren vooral of er van dit plan wordt afgeweken en of nog steeds aan de wettelijke verplichtingen wordt voldaan. Indien dat niet meer het geval is zal het monitoren direct leiden tot een volgende actie, meest waarschijnlijk een gesprek en aanpassing van het plan.

De meer gespecialiseerde instelling voert continu monitoring uit. Het primaire proces, en dan met name formatieve beoordeling geven en het vastleggen van houding en gedrag is een continu proces waardoor monitoren voortgang ten aanzien van de aanvullende behoefte

vrijwel geen apart proces meer is. Toch zal op regelmatige en volgens een individueel plan vastgesteld momenten formeel gekeken moeten worden of alles nog loopt. Dit is dan vooral als extra kwaliteitsslag.

De instelling die tot doel heeft overal op te letten, maar met minimale inspanning, heeft als uitgangspunt dat monitoren op vaste momenten gebeurt en verder alleen bij incidenten of afwijkende houding of gedrag. Om toch op tijd een aanvullende behoefte te kunnen detecteren, zijn checklists en procedures aanwezig die helpen bij de analyse. Er moet wel een duidelijk signaal zijn. Bij het monitoren ligt de focus verder op de summatieve en formatieve resultaten en wordt de andere informatie gebruikt om eventueel te komen tot een advies voor aanvullende behoefte.

Peilstok hanteren formatieve resultaten

Onderstaande use case is een onderdeel van de use case Monitoren voortgang deelnemer, maar kan ook vanuit andere use cases worden gebruikt.

Use case

Aanleiding

Twee mogelijkheden, beide middels de Werkopdracht formatieve peilstok:

- De deelnemer wil inzicht krijgen in de stand van zaken in relatie tot een taxonomie bijv. een kwalificatiedossier of een afgesproken leertraject of de te verwachte tijdsbesteding (in SBU).
- De leertrajectbegeleider wil, als onderdeel van het Monitoren voortgang deelnemer inzicht krijgen in de stand van zaken van de deelnemer in relatie tot een taxonomie bijv. een kwalificatiedossier of een afgesproken leertraject of de te verwachte tijdsbesteding (in SBU).

Actoren

- Deelnemer
- Docent

Doel

Inzicht in de vorderingen en ontwikkeling van de deelnemer in relatie tot een taxonomie bijv. een kwalificatiedossier of een afgesproken leertraject.

Beschrijving acties

Verzamelen van gegevens

Het systeem verzamelt de geregistreerde formatieve resultaten van onderwijsproducten behaald door de deelnemer.

Afzetten tegen een beoordelingssystematiek

Het systeem zet de vorderingen van de deelnemer af tegen een instellingsafhankelijke beoordelingssystematiek waaruit kan worden afgeleid wat de vordering of

ontwikkeling van de deelnemer is in relatie tot een bepaalde structuur zoals een kwalificatiedossier of een bepaald leertraject dat moet worden doorlopen.

Rapporteren van de stand van zaken

Het systeem geeft de stand van zaken weer middels een rapportage. Deze rapportage presenteert de formatieve resultaten in de structuur van de beoordelingssystematiek.

Verstrekken resultaten aan derden

De rapportage wordt verzonden aan derden zoals werkgever van de deelnemer indien dat van toepassing is, conform de afspraken die daarover zijn gemaakt. Dit verstrekken vindt plaats via de leertrajectbegeleider.

Genereren advies mogelijke leerroutes

Het systeem genereert een of meer mogelijke leerroutes of opleidingen op basis van een formatieve criteriumbank. Bij het genereren van leerroutes wordt rekening gehouden met eventuele vrijstellingen.

Interpreteren rapportage en advies

De leertrajectbegeleider en de deelnemer interpreteren de rapportage en de mogelijke leerroute(s) en gebruiken dit in het Monitoren voortgang deelnemer om gecombineerd met andere informatie tot de meest passende begeleiding te komen

Resultaat

- Rapportage over de stand van zaken m.b.t. de vorderingen en ontwikkeling van de deelnemer
- Interpretatie van de rapportage en de mogelijke leerroute(s) gericht op het formuleren van een nieuw plan (PAP) van de deelnemer voor de komende periode.

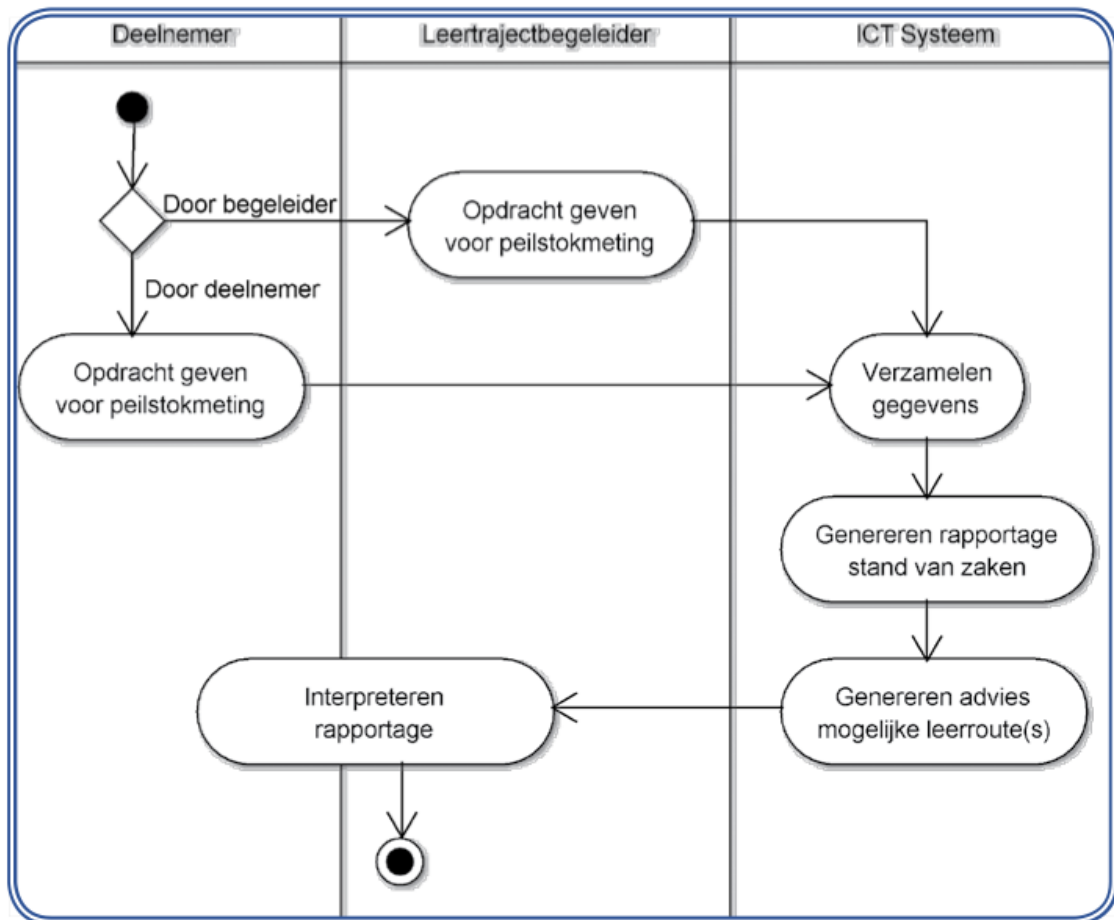
Frequentie

Continu

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Formatieve peilstok 1	Inzichtelijk maken formatieve en summatieve resultaten	Peilstok hanteren formatieve resultaten
Formatieve peilstok 1	Monitoren voortgang	Peilstok hanteren formatieve resultaten

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
Raadplegen formatieve peilstok	

Invloed assen begeleiding

Het aspect waarin de peilstok een rol kan spelen kijkend naar de variaties is het genereren van mogelijke leerroutes. Op zowel de leervraag, inhoud, vorm en aanvullende behoefte kan een peilstok hulpzaam om leerroutes te genereren die rekenschap houden met deze aspecten.

De peilstok speelt een rol bij het inzichtelijk maken van formatieve resultaten. Deelnemers en trajectbegeleiders krijgen daarmee inzicht in de gang van zaken. Bij de use case monitoren voortgang besteden we hier al aandacht aan. We zoomen hier vooral in op de mogelijkheid tot het generen van mogelijke leerroutes, en hoe deze functionaliteit ingezet kan worden kijkend vanuit de 4 begeleidingsaspecten.

Variatie in leervraag

Voor een instelling die een duidelijke leervraag vereist zal de peilstok als instrument voor het genereren van leerroutes gericht op het van verhelderen van de leervraag niet van toepassing zijn. Als instelling ruimte over laat om de leervraag gedeeltelijk of nog geheel

open te laten na aanvang van het traject, kan de peilstok als instrument dienen om een deelnemer alternatieve leerroutes voor te schotelen gericht op het verhelderen van de leervraag. Je kunt dan spreken van een zogenaamde verlengde intake. Indien de deelnemer wel een richting heeft maar daarbinnen zijn leervraag nog moet specificeren voor een specialisatie kan een peilstok als instrument ingezet worden om op basis van al zijn formatieve resultaten verschillende opties voor te stellen. Op basis van een analyse en eventueel ook andere deelnemerkenmerken in acht nemend kan er ook een advies gegeven worden voor een bepaalde leerroute. Deze kan de deelnemer verder bespreken met zijn leertrajectbegeleider. Hoe meer formatieve resultaten en deelnemerkenmerken aanwezig zijn, hoe beter een gerichte optie voorgeschoteld kan worden.

Variatie in inhoud van het aanbod

Als er geen variatie in inhoud aangeboden kan worden, heeft het gebruiken van een peilstok voor het genereren van alternatieve leerroutes niet veel zin. Als er wel variatie in inhoud aanwezig is kan de peilstok hiervoor ook weer op basis van formatieve gegevens en deelnemerkenmerken een alternatieve leerroute adviseren die qua inhoud afgestemd is op de deelnemer. Om dit te kunnen zullen leermiddelen en leerroutes op zo'n manier doorzoek en analyseerbaar moeten zijn dat duidelijk is bij welke variatie van de inhoud van het aanbod past. Indien de inhoud niet specifiek hoeft te horen bij een bepaalde eindkwalificatie maar er ruimte is om los daarvan te kiezen, dan zou de peilstok ook aan de hand van deelnemerkenmerken zoals ambities aanvullende leerroutes voor kunnen stellen.

Variatie in vorm van het aanbod

Indien variatie mogelijk is ten aanzien van de vorm, kan de peilstok de voorkeur van de deelnemer ten aanzien van een bepaalde vorm meenemen in het advies voor het genereren van leerroutes. Ook dit vereist dat de formatieve gegevens duidelijk maken om naast de inhoud ook aan te geven op welke vorm er is beoordeeld. Met deze gegevens kunnen dan leerroutes geadviseerd worden die passen bij de deelnemer. In het geval dat er voor de vorm die past bij de deelnemer geen leerroutes voorhanden zijn zou de peilstok op dit aspect ook een signaleringsfunctie kunnen hebben richting de instelling kunnen hebben.

Variatie in aanvullende behoefte

In lijn met de andere variaties kan de peilstok ook rekening houden met de aanvullende behoeftes in het genereren van leerroutes. De peilstok moet daarbij, ongeacht of men zich bezig houdt met het wettelijke verplicht of aanvullend daarop, rekening houden met de aanvullende behoeftes van een deelnemer. Indien er geen materiaal voorhanden is in de vorm van een leerroute die rekenschap neemt met de aanvullende behoeftes van de deelnemer, kan de peilstok hierbij ook weer als signaleringsinstrument gebruikt worden. Voorwaarde hierbij is dat de leerroutes in de beschrijving ook kenmerken bevat over aanvullende behoeftes en in hoeverre een leerroute daar wel of niet in kan faciliteren. Anders kan hier geen match mee worden gemaakt.

Gesprek voeren

De leertrajectbegeleider voert een gesprek met de deelnemer in het kader van zijn studieloopbaan en kan daarbij gebruik maken van de gegevens die verzameld zijn bij het Monitoren voortgang deelnemer.

Use case

Aanleiding

1. Periodiek: Het periodiek houden van begeleidingsgesprekken met de deelnemer.
2. Signaleringen: Vanuit monitoren voortgang is er concrete aanleiding tot het houden van een gesprek, middels de Werkopdracht plannen adviesgesprek Het arrangement van een deelnemer blijkt (gedeeltelijk) niet planbaar te zijn voor de komende roosterperiode, middels Werkopdracht Adviesgesprek nav niet planbare arrangementen. De deelnemer accepteert het rooster niet, middels Werkopdracht Adviesgesprek nav Individueel roosterprobleem oplossen. Er heeft een incident plaats gevonden. Een ontwikkeling heeft plaats gevonden die om overleg vraagt ten aanzien van het zorgdossier of het opstarten van een zorgdossier.
3. Verzoek: De deelnemer vraagt een adviesgesprek aan.

Actoren

- Deelnemer

Doel

De deelnemer en begeleider maken gezamenlijke afspraken om de voortgang van de deelnemer te optimaliseren.

Beschrijving acties

Uitnodigen deelnemer

De deelnemer wordt uitgenodigd voor het gesprek en het gesprek wordt ingepland.

Houden van het gesprek

Deelnemer en leertrajectbegeleider houden het gesprek waarbij de resultaten van Monitoren voortgang deelnemer (de stand van zaken, BPV voorbereiding en verloop, en advies over de leerroute en eventuele zorg) het uitgangspunt zijn. Deze geadviseerde leerroute en zorg zijn slechts een advies; in het gesprek bespreken en bepalen de deelnemer en de leertrajectbegeleiding samen de beste leerroute, zorg en eventueel andere relevante aspecten. Wanneer er specifieke incidenten aan de orde zijn, of de deelnemer heeft zijn rooster niet geaccepteerd of zijn arrangement is (deels) niet planbaar gebleken, dan komt dat uiteraard in het gesprek aan de orde.

Besluiten over aanpassing plan

De deelnemer en de leertrajectbegeleider besluiten tijdens dit gesprek of er aanpassing van het lopende plan nodig is ten aanzien van de leerroute en/of de zorg. Indien nodig geeft de leertrajectbegeleider de deelnemer de opdracht om het plan aan te passen middels de Werkopdracht Opstellen plan.

Bespreken en vaststellen geadviseerde zorg

Een geformuleerd advies omtrent zorg voor de deelnemer, al dan niet geformuleerd met behulp van derden, wordt besproken met de deelnemer en vastgesteld.

Doorverwijzing naar zorg

In het gesprek kan er aanleiding zijn om door te verwijzen naar tweede lijns begeleiding in de instelling, hulpverlening e.d. of 3e lijns buiten de instelling.

Aanzetten tot opnemen producten in portfolio

De leertrajectbegeleider zet indien nodig de deelnemer aan tot het opnemen van specifieke producten in zijn portfolio, middels de Werkopdracht opnemen producten. Dit is in het bijzonder van belang als deze producten nodig zijn ten behoeve van een beoogde summatieve toets (examen(onderdeel)).

Aanvragen examen

Als blijkt dat de deelnemer aangetoond heeft dat hij gereed is voor examinering, kan de deelnemer een examen aanvragen (met instemming van de leertrajectbegeleider). Het aanvragen van het examen(onderdeel) vindt plaats middels de Werkopdracht Aanvragen examenonderdeel. Dit kan de leertrajectbegeleider doen, of vraagt de deelnemer dit te doen.

Plannen volgende gesprek

Indien nodig wordt al direct een volgend (periodiek)gesprek gepland.

Vastleggen afspraken

Alle afspraken worden vastgelegd en verwerkt in het begeleidingsdossier.

Resultaat

- Opdracht aan de deelnemer om zijn plan voor de komende periode op te stellen of bij te stellen, middels Werkopdracht Opstellen plan
- Opstarten zorgdossier waarbij er de noodzaak van actie en de informatie die nu ter beschikking is vastgelegd wordt.
- Opdracht aan deelnemer om producten op te nemen in zijn portfolio
- Vastlegging acties (w.o. doorverwijzing) en resultaten van het gesprek in het begeleidingsdossier
- Besluit tot toelating en aanvragen van een examen(onderdeel) middels de Werkopdracht Aanvragen examenonderdeel
- Eventueel gepland vervolgesprek

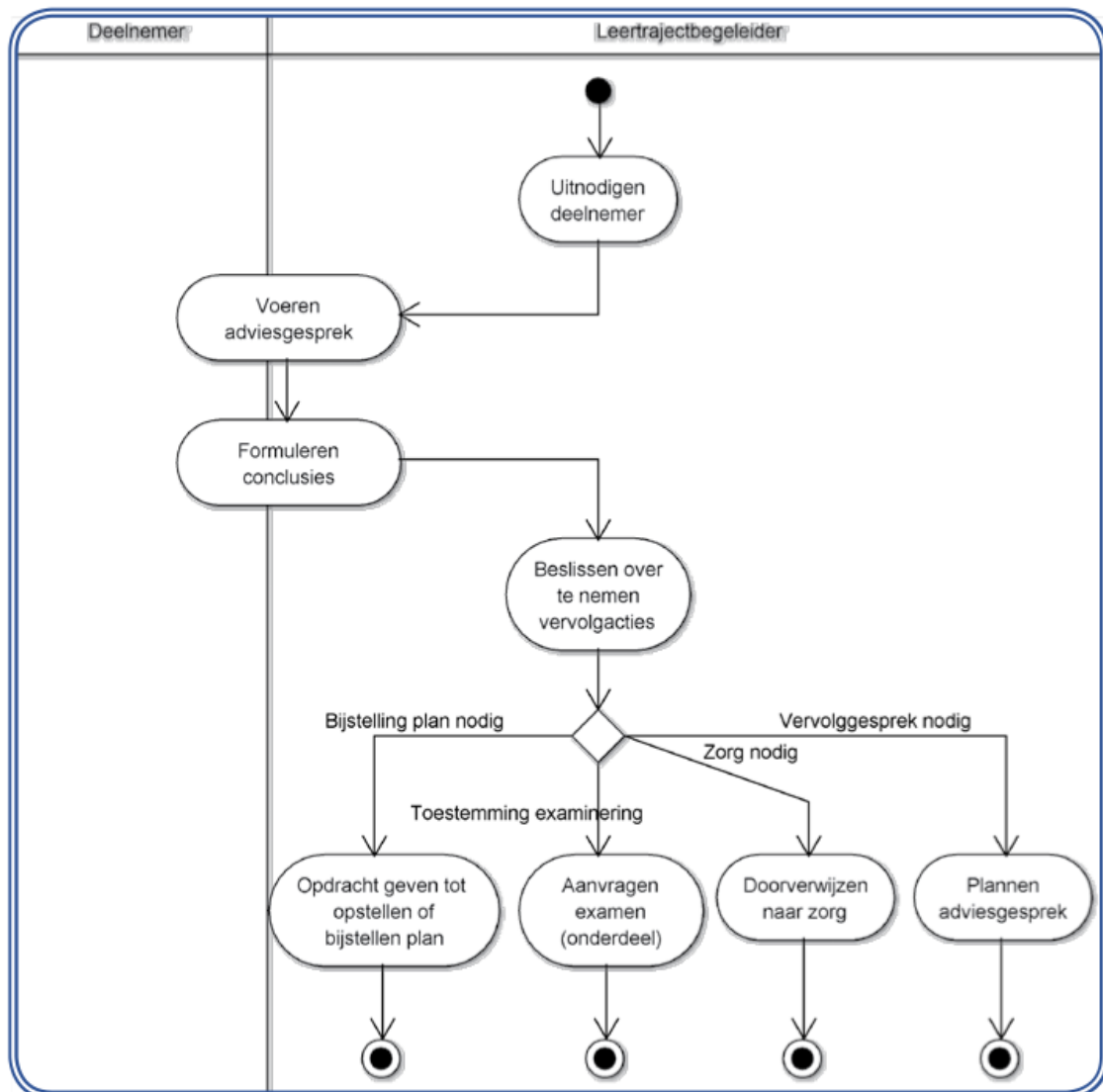
Frequentie

Periodiek, bijvoorbeeld 4 maal per deelnemer per studieloopbaantraject.

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Aanvragen examenonderdeel	Gesprek voeren	Aanvragen examendeelname
Adviesgesprek n.a.v. niet planbare arrangementen	Afhandelen niet planbare arrangementen	Gesprek voeren
Adviesgesprek n.a.v. niet planbare arrangementen	Individueel roosterprobleem oplossen	Gesprek voeren
Opnemen producten	Gesprek voeren	Verzamelen en delen producten
Opstellen plan en begeleiding komende periode (Werkopdracht)	Gesprek voeren	Opstellen plan

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
Vastleggen afspraken en acties in begeleidingsdossier	

Invloed assen begeleiding

Variatie in leervraag

Indien de leervraag helder moet zijn vanaf het begin, zal er vanuit de leervraag context geen noodzaak voor een gesprek zijn en worden deze dan ook niet standaard ingepland. Het initiatief voor het gesprek ligt primair bij de deelnemer. Alleen als er vanuit monitoring aanwijzingen zijn dat de deelnemer van de vaste koers lijkt af te raken zal dit onderwerp van gesprek zijn. In het gesprek wordt dan echter niet gezocht naar oplossingen in de richting van een andere eindkwalificatie, maar moet de oplossing in andere zaken worden gezocht.

Indien bij de leervraag alleen de richting duidelijk hoeft te zijn, maar de specialisatie nog niet, zal in de gesprekken worden ingegaan op het helderder krijgen van deze specialisatie. De mogelijke opties zijn daarbij vooraf duidelijk en naarmate de opleiding volgt worden de opties steeds beperkter dan wel specifiek. Keuzes leiden tot een nadere invulling van het plan en niet zozeer een wijziging.

Wanneer de leervraag bij de intake nog helemaal niet helder hoeft te zijn, is het van belang om tijdens het gesprek te reflecteren op de ondernomen activiteiten en toe te werken naar een specifieke, heldere leervraag. Daarbij wordt verder gekeken dan alleen hetgeen de instelling zelf aan kan bieden, al heeft het wel de voorkeur om de deelnemer binnen de instelling te houden. Uit het gesprek kan blijken dat het plan echt aangepast moet worden.

Variatie in inhoud van het aanbod

Als er niet op de inhoud van het aanbod gevarieerd kan worden ligt de nadruk in het gesprek vooral of de deelnemer nog op koers is voor het gekozen aanbod, en om eventuele maatregelen te bespreken om de deelnemer op koers te blijven houden.

Indien de deelnemer verschillende, vaste opties qua inhoud heeft verkend, kan in het gesprek nader bepaald worden welke inhoud in het verdere traject goed past bij de deelnemer. Als dat niet het geval is kan dit aanleiding zijn om het plan van de deelnemer aan te passen. Input vanuit monitoring kan daarbij gebruikt worden, en signalen die de trajectbegeleider heeft gekregen vanuit het leerproces (de formatieve beoordelingen). Indien er veel keuze omtrent de inhoud van het aanbod is het van belang om constant na te gaan wat het beste past bij de behoefte van de deelnemer en dit te bespreken. Het gevaar bestaat anders dat een eindkwalificatie uit het oog verloren wordt.

Uitgaande dat de instelling met vast aanbod ook in tijd een vast programma heeft, liggen de momenten waarop het examen kan worden aangevraagd vast. Uit de monitoring komt zeer duidelijk naar voren of de deelnemer hier gereed voor is of niet. De instelling met een variatie binnen de grenzen van de specialisatie gaat hier op dezelfde manier mee om. Bij de instelling met een meer vrije keuze, kan de deelnemer naast het examen ook aanvullende certificaten halen voor de extra vakken. Door deze vrijheid kan de duur van de opleiding verlengt worden waardoor meer behoefte ontstaat aan flexibele momenten. Dat is verder echter een logistieke uitdaging.

Variatie in vorm van het aanbod

De nadruk in het gesprek ten aanzien van de vorm van het aanbod ligt op de vraag of het leren door de deelnemer naar wens verloopt. Als er geen aandacht is voor vorm in het aanbod zal hier dan ook niet op worden ingegaan en zal er vanuit deze context geen vast gesprek worden ingepland tenzij hier vanuit monitoring expliciet behoefte aan ontstaat. De oplossing zal dan echter niet in een andere vorm van aanbod kunnen worden gezocht. Indien variatie op de vorm van het aanbod wel mogelijk is zal besproken kunnen worden of de huidige vorm nog past bij de deelnemer of dat er mogelijk een verkeerde inschatting is gemaakt. De leertrajectbegeleider kan daarbij gebruik maken van informatie uit de monitoring. Een instelling met beperkte opties zal hier standaard procedures voor hebben waaruit de geschikte vorm blijkt. Tenzij de deelnemer zelf 'verandert' is de kans dat aanpassing nodig is, klein. Gesprekken zullen met vrij grote tussenpauze en op regelmatige momenten worden ingepland, voornamelijk met het doel om te controleren of alles naar wens gaat. Een instelling die meer maatwerk in de vorm van het aanbod kan bieden zal hier dieper op ingaan, nauwkeuriger monitoren en eerder zelf het initiatief nemen voor een

gesprek.

Variatie in aanvullende behoefte

Eenzijds is het van belang om te bespreken of in de huidige aanvullende behoefte voldoende wordt voorzien, zover als dat voor de instelling mogelijk is. Een veranderde aanvullende behoefte kan een aanleiding zijn voor het voeren van een gesprek. De trajectbegeleider bespreekt met de deelnemer mogelijke opties om in de aanvullende behoefte te voorzien. Een gespecialiseerde instelling zal de focus vooral op haar specialisaties leggen. Het gesprek zal daarbij op dit vlak ook veel diepgang hebben. De momenten en frequentie waarop het gesprek plaatsvindt kan voor elke deelnemer verschillend zijn. Doordat er een stevig plan ten aanzien van de aanvullende behoefte is, kan in grote mate worden volstaan met de geplande momenten. Er is echter ook veel ruimte voor aanvullende gesprekken, waarbij zowel de instelling als de deelnemer beiden het initiatief kan en zal nemen.

Een instelling met een brede orientatie op de aanvullende behoefte heeft standaard momenten voor het gesprek die voor elke deelnemer hetzelfde zijn. Een ad-hoc trigger voor een gesprek zal voornamelijk vanuit incidenten of een situatie ten aanzien van de onderwijskundige houding voortvloeien.

Is er een bredere orientatie op aanvullende behoefte, dan moet de begeleider tijdens het gesprek voldoende informatie hebben en geequipeerd zijn om dit met de deelnemer te bespreken. Een begeleider zou er dan voor kunnen kiezen om hulp van derden hier bij te zoeken. Het signaleren of de aanvullende behoefte impact gaat hebben op het leertraject en in hoeverre de instelling hier in wil voorzien zal ook onderwerp van gesprek moeten zijn.

Opleiden en vormen

Korte beschrijving

Het beoordelen van competenties en kennis, het registreren van incidenten en het signaleren van afwijkingen in houding en gedrag van de deelnemer. Indien nodig worden naar aanleiding van de signalering en registratie de benodigde acties uitgevoerd of passende maatregelen genomen.

Uitgangspunten en keuzes

- Alle constatering die een docent, praktijkopleider of stagebegeleider doet tijdens de uitvoering van het onderwijs en die relevant zijn voor de begeleiding, worden geregistreerd in het begeleidingsdossier.
- Wanneer directe actie van de begeleiding noodzakelijk is, wordt naast de registratie een signaal aan de begeleiding gegeven.
- Formatieve resultaten zijn van belang voor het primaire proces en de begeleiding en geven zicht op de ontwikkeling en voortgang.
- Formatieve resultaten hebben, in tegenstelling tot summatieve resultaten, geen directe waarde voor de kwalificering of diplomering van een deelnemer.

Adviesgesprekken kunnen periodiek worden ingepland om de voortgang met de deelnemer te bespreken. Daarnaast kan het zijn dat de deelnemer zelf een verzoek indient voor een

adviesgesprek of dat er naar aanleiding van een signalering door een docent of andere gebeurtenis een gesprek wordt gepland. Er wordt ook een adviesgesprek gepland wanneer blijkt dat het arrangement (gedeeltelijk) niet planbaar is voor de komende roosterperiode of als blijkt dat de deelnemer het rooster niet accepteert.

In het gesprek bespreken en bepalen de deelnemer en de (leertraject)begeleiding samen de beste leerroute voor de deelnemer en worden eventueel andere relevante aspecten besproken. Wanneer er specifieke signaleringen met betrekking tot de houding of het gedrag van de deelnemer, incidenten of opmerkelijke veranderingen in de resultaten aan de orde zijn, wordt dat uiteraard in het gesprek meegenomen. Als de deelnemer zijn rooster niet heeft geaccepteerd of zijn arrangement is (deels) niet planbaar gebleken, komt dat uiteraard ook in het gesprek aan de orde.

Tijdens dit adviesgesprek wordt gekeken of er aanpassing van het lopende plan (PAP) nodig is. Indien nodig, kan worden afgesproken het plan aan te passen. Daarbij kan worden afgesproken dat er bepaalde producten worden opgenomen in het portfolio. Bijvoorbeeld in het kader van een beoogde summatieve toets.

Als uit de verzamelde gegevens en het adviesgesprek blijkt dat de deelnemer aangetoond heeft dat hij gereed is voor examinering, kan een examen worden aangevraagd. Dit kan door zowel de (leertraject)begeleider als de deelnemer gebeuren.

Het beoordelen van competenties en kennis

Gedurende de tijd dat een deelnemer onderwijs volgt, in welke vorm dan ook, vinden er op allerlei manieren beoordelingen plaats. Dat kan een vooraf bepaald beoordelingsmoment zijn. Het kan ook een moment zijn waarop de deelnemer zelf vraagt om een beoordeling, bijvoorbeeld van producten die hij in zijn portfolio heeft verzameld. Het gaat hier om zogenaamde formatieve beoordelingen, die als belangrijkste doel hebben de deelnemer feedback te geven en zo inzicht te geven in zijn vorderingen in het leerproces.

Een beoordeling vindt altijd plaats in het kader van een bepaald onderwijsproduct. De informatie die aan het onderwijsproduct is gekoppeld (de metadata), is hierbij heel belangrijk. Zo kan er bijvoorbeeld kennis beoordeeld worden (met een toets) of er kunnen competenties worden beoordeeld. De relevante competenties zijn dan af te leiden uit de beschrijvende kenmerken van het onderwijsproduct. Het kan ook zijn dat er een bepaald beoordelingsformat wordt gebruikt waarin is gedefinieerd welke aspecten of competenties worden beoordeeld, en op basis van welke criteria deze worden getoetst.

Het resultaat van de beoordeling wordt vastgelegd in een beoordelingsregistratie. Een beoordeling kan betrekking hebben op het hele onderwijsproduct, of bestaan uit beoordelingen per relevante competentie. In dit geval worden er dus één of meerdere formatieve resultaten vastgelegd, die gekoppeld zijn aan het betreffende onderwijsproduct of aan een aantal specifieke competenties die voor dat product relevant zijn.

Het registreren van incidenten

Een docent of andere betrokkene bij het onderwijs kan te maken krijgen met een incident. Een incident is een inbreuk op het huisreglement van de instelling waarop direct actie ondernomen moet worden. Het kan dan bijvoorbeeld gaan over het bedreigen van personeel of het plegen van vernielingen. Naast deelnemers kan het ook om incidenten gaan waarbij personeel van de instelling of buitenstaanders betrokken zijn. In het geval dat er een

deelnemer bij betrokken is, moet worden beoordeeld of registratie van het incident in het begeleidingsdossier van de deelnemer nodig is.

Doorgaans heeft een instelling procedures om ervoor te zorgen dat de afgesproken gedragsregels worden gehandhaafd en daarmee te voldoen aan haar wettelijke verplichtingen. Het protocol voor het registreren en afhandelen van incidenten omvat onder andere het toetsen van een melding aan een aantal criteria, de registratie van het incident, de wijze van onderzoeken, rapporteren en escaleren en het uiteindelijk nemen van de passende maatregel.

Reageren op afwijkingen in de houding en het gedrag van een deelnemer

Een docent, praktijkopleider of stagebegeleider kan tijdens de onderwijsactiviteiten een afwijkende houding of afwijkend gedrag van een deelnemer constateren. Een deelnemer die (al een tijdje) ongeïnteresseerd in de groep zit of een deelnemer die belt tijdens een les. Maar ook een goede leerling die plotseling slechte cijfers haalt.

Dit soort afwijkingen in de houding en het gedrag van een deelnemer zijn belangrijke signalen voor de begeleiding. In tegenstelling tot de registratie van incidenten leidt een afwijkende houding en/of afwijkend gedrag niet altijd tot directe actie, maar tot een registratie in het begeleidingsdossier van de deelnemer en eventueel een signaal naar de leertrajectbegeleiding.

De signalering van deze afwijkingen in houding en gedrag van een deelnemer worden vastgelegd in het begeleidingsdossier van de deelnemer. De docent geeft daarbij aan of directe actie van de begeleider nodig is of dat de constatering gewoon kunnen worden meegenomen in het begeleidingsproces. De leertrajectbegeleider zal op basis van deze registratie afspraken met de deelnemer maken en eventueel andere passende acties ondernemen en coördineren, zoals de inschakeling van een zorgteam of jeugdzorg.

Naast de concrete formatieve en summatieve resultaten die een deelnemer behaalt is deze registratie van de houding en het gedrag van een deelnemer belangrijk voor het monitoren van de voortgang van een deelnemer.

Beoordelen en registreren competenties en kennis

In de persoonlijke planning van de deelnemer is vastgelegd welke activiteiten hij gaat ondernemen. Deze activiteiten hebben een relatie met de onderwijscatalogus. Zowel het proces als (het product van) de afgeronde activiteit van deze onderwijsactiviteit wordt formatief beoordeeld.

De wijze van beoordelen hangt af van het type element uit de onderwijscatalogus. Bijvoorbeeld:

- Er kan kennis worden beoordeeld (bv een toets)
- Er kunnen competenties worden beoordeeld (de relevante competenties worden in de aan het onderwijsproduct gerelateerde taxonomie benoemd)
- Bepaalde producten uit de onderwijscatalogus worden niet beoordeeld.

Borging van de beoordelingskwaliteit:

- Conform wettelijk vastgestelde kaders.

Producten ter beoordeling kunnen bijvoorbeeld als volgt beschikbaar zijn/komen:

- Vanuit de methode (schriftelijk, digitaal, mondeling)
- Vanuit het resultaat van een (groeps)opdracht. In dit geval kan het product zijn
*Vastgelegd in het portfolio
- (vanuit een reflectie)
- Vanuit een stagesituatie/onderwijsleerbedrijf
- Etc.

Use case

Aanleiding

- Er is noodzaak tot beoordeling (van een competentie en/of kennis). Deze noodzaak kan op de volgende wijze ontstaan
 - De deelnemer doet het verzoek om een beoordeling te laten plaats vinden; ik ben klaar met de opdracht en wil graag de relevante competenties beoordeeld hebben. Dit kan plaatsvinden door producten uit het portfolio beschikbaar te stellen middels de Werkopdracht beschikbaar stellen product uit portfolio
 - De beoordelaar initieert een beoordeling.
 - De trajectbegeleider doet het verzoek om een beoordeling te laten plaats vinden.
 - Er is een beoordelingsmoment, in de vorm van een product uit de onderwijscatalogus, geroosterd

Actoren

- Deelnemer
- Docent

Doel

Inzicht verkrijgen in de vorderingen van de deelnemer voor wat betreft competenties, vaardigheden en kennis, door middel van een formatieve beoordeling.

Beschrijving acties

Beschikbaar stellen toetsmateriaal door de organisatie

De deelnemer stelt de te beoordelen producten beschikbaar aan de beoordelaar. Dit kan op verschillende manieren:

- de deelnemer levert een toets, een werkstuk of andere producten in
- de deelnemer geeft de beoordelaar toegang tot een verzameling gebundelde producten in zijn portfolio, middels de Werkopdracht beschikbaar stellen product uit portfolio

Beoordelen

Voor de beoordeling is de relevante informatie uit de onderwijscatalogus behorende bij het product noodzakelijk. De beoordeling vindt plaats aan de hand van bij het product behorende beoordelingscriteria uit de productcatalogus. Dit kan betekenen dat de producten worden beoordeeld op het toepassen van de competenties waaraan het product gekoppeld is, of dat een bepaalde toetsmatrijs (een beoordelingsformat) wordt gebruikt.

Vastleggen resultaten beoordeling

Het resultaat van de beoordeling wordt vastgelegd in een beoordelingsregistratie.

- competenties in een competentiematrix met eventueel als hulpmiddel een beoordelingsformat
- kennis in een cijferformat (voldoende/onvoldoende, 1..10, etc.)

De resultaten van de beoordelingen worden beschikbaar gesteld aan de registrant (bijvoorbeeld: resultaten uit stages c.q. van leerbedrijven)

Signaleren noodzakelijke acties

Zo nodig (indien de beoordeling hier aanleiding toe geeft) in het begeleidingsdossier een notitie opnemen ten behoeve van de trajectbegeleiding (bv een suggestie om de planning aan te passen). Deze acties worden gesignaleerd middels de Werkopdracht signaal aan trajectbegeleiding.

Beschikbaar stellen beoordeeld product

Het beoordeelde product (met de formele beoordeling) kan weer beschikbaar gesteld worden ter plaatsing in het portfolio. Dit gebeurt middels de Werkopdracht beschikbaar stellen beoordeeld product aan portfolio. De producten zijn in dat geval in het portfolio bevroren, zodat duidelijk is wat de exacte inhoud was van de producten die beoordeeld zijn.

Resultaat

- Een vastgelegd resultaat van een formatieve beoordeling, ter ondersteuning van de studievoortgangsregistratie (bijvoorbeeld de trajectbegeleiding).
- Beoordeelde producten beschikbaar gesteld ter plaatsing in het portfolio middels de Werkopdracht beschikbaar stellen beoordeeld product aan portfolio.
- Gesignaleerde acties naar de begeleiding, middels de werkopdracht Werkopdracht signaal aan trajectbegeleiding

Frequentie

De organisatie bepaalt de frequentie , bijvoorbeeld: 15 minuten per deelnemer per week.

Werkopdrachten

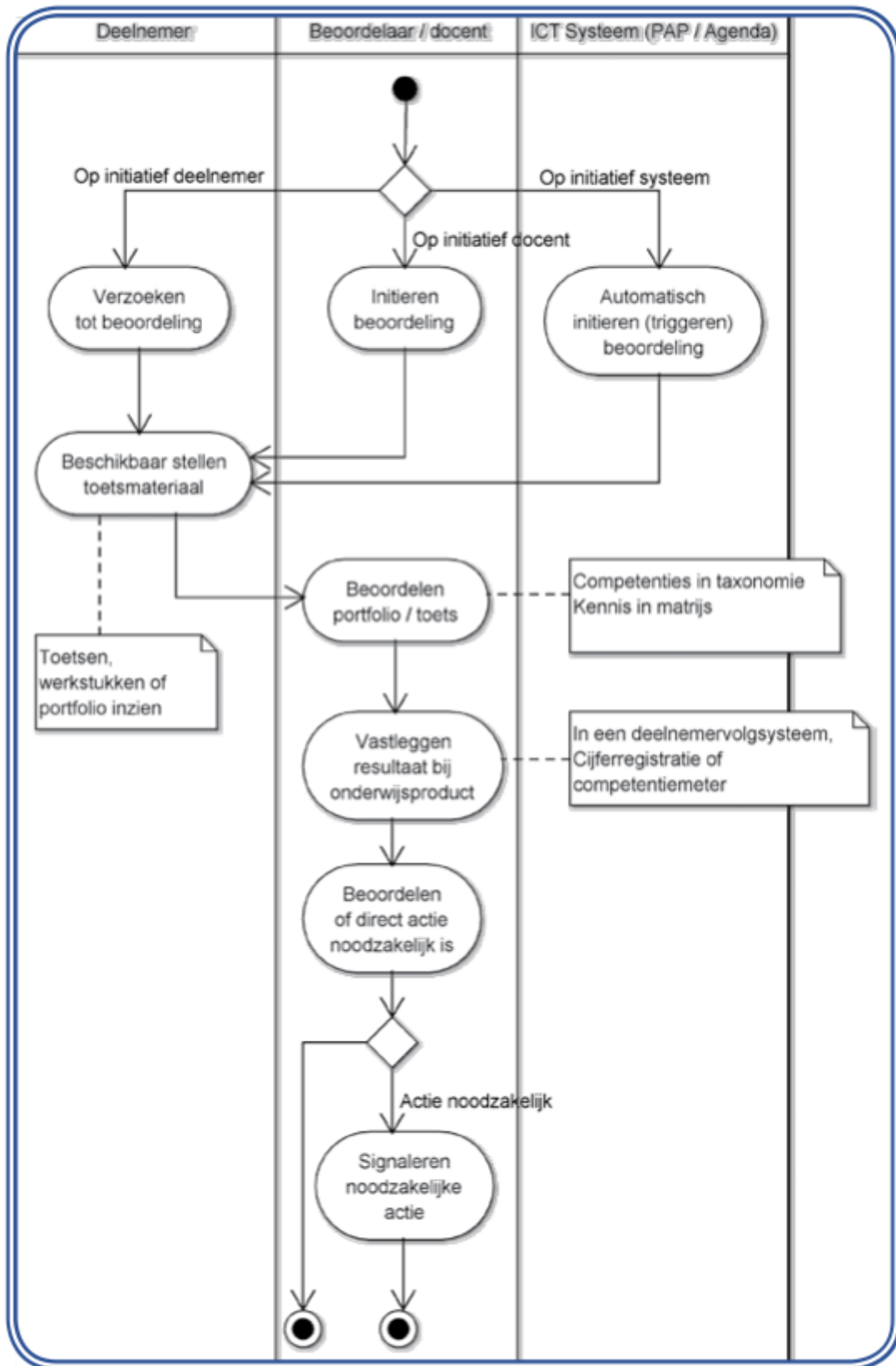
Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Beschikbaar stellen beoordeeld product aan	Beoordelen en registreren competenties en kennis	Opnemen bevroren producten
Beschikbaar stellen product uit portfolio 2	Verzamelen en delen producten	Beoordelen en registreren competenties en kennis

Beschikbaar stellen resultaten	Gebruiken leermateriaal	Beoordelen en registreren competenties en kennis
Signaal aan trajectbegeleiding	Beoordelen en registreren competenties en kennis	Monitoren voortgang

Overige opmerkingen

Bij evc wordt "breed gekeken" en bij een in de onderwijssituatie aangeboden opdracht met produktomschrijvingen niet. Signaleren van studiebelemmeringen en daarop begeleiden, maar ook mogelijkheden (kansen) in beeld brengen en daarop sturen... kunnen ook een doel zijn van de beoordeling.

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
Beschikbaar stellen producten in portfolio	
Plaatsen beoordeelde producten in portfolio	
Raadplegen onderwijscatalogus	
Raadplegen producten in portfolio	
Signaal afgeven aan begeleiding	
Vastleggen afspraken en acties in begeleidingsdossier	
Vastleggen formatieve resultaten	

Invloed assen begeleiding

Variatie in leervraag

In het geval dat leervraag vanaf het begin helder moet zijn is de functie van deze use case puur gericht op het beoordelen van wat de deelnemer heeft gemaakt. Aan de use case verandert er dan dus niets. De beoordeling kan een instrument zijn om te kijken of de leervraag past bij de deelnemer. In het geval dat een instelling alleen een richting vereist en de deelnemer een specialisatie moet gaan kiezen kan een deelnemer bijvoorbeeld 'snuffelen' aan de verschillende specialisaties. Beoordelaars kunnen dan naar aanleiding van wat zij hebben beoordeeld een signaal afgeven of dit past bij de deelnemer of niet. In het geval dat de leervraag van de deelnemer nog helemaal open staat is dit aspect van feedback geven aan de trajectbegeleiding of iets past bij de deelnemers nog belangrijker. Voor de trajectbegeleiding is dat dan 1 van de belangrijke bronnen van informatie om samen met de deelnemer de leervraag (nader) te gaan specificeren.

Variatie in inhoud van het aanbod

Afhankelijk van de keuzeruimte die er te maken zijn in de inhoud van het aanbod zijn voor alle keuzemogelijkheden verschillende beoordelingscriteria mogelijk. Naar aanleiding van de beoordeling kan de beoordelaar ook een signaal afgeven richting de trajectbegeleiding als deze denkt dat de inhoud niet goed past bij de deelnemer. Een gekozen specialisatie zou dan bijvoorbeeld toch niet goed kunnen passen bij de deelnemer. Een beoordelaar kan daar dan specifiek op letten. In het geval van een instelling met beperkte keuzemogelijkheden (specialisaties) zou dan kunnen blijken of de specialisatie past bij de deelnemer of niet. Ditzelfde is van toepassing voor een instelling die naast vaste keuzes omtrent de inhoud daarnaast nog vrije keuzes aanbied. Bij veelvuldige signalen vanuit de beoordelaar zou de trajectbegeleiding deze informatie kunnen gebruiken in gesprekken met de deelnemer om te evalueren of de gekozen inhoud echt past bij de deelnemer.

Variatie in vorm van het aanbod

De invloed van de variatie op de vorm van het aanbod ligt grotendeels in lijn met de variatie op inhoud. Inhoudelijk dient hier echter ook bij de wijze van beoordelen rekening gehouden te worden met de aangeboden vorm. Een instelling die variatie in vormen aanbiedt zal daarnaast in deze use case letten op signalen die een indicatie kunnen zijn dat de vorm van het aanbod niet bij de deelnemer aansluit. De instelling met een beperkte variatie aan vaste vormen let hier in mindere mate op. Dit zal eerder in het gesprek naar voren komen of na

inzicht in de algehele voortgang bij monitoren voortgang. De instelling met veel variatie zal bij elke beoordeling specifiek letten of een positieve of negatieve beoordeling ook te maken kan hebben met de vorm van het aanbod waarna deze informatie in het gesprek en opstellen plan kan worden meegenomen. De aard van de beoordeling zelf en eventuele toelichtingen zijn bij deze instelling ook meer gericht op het geven van aanvullende feedback. Conclusies trekken ten aanzien van de begeleiding doet een beoordelaar hier niet, dat gebeurt in andere use cases.

Variatie in aanvullende behoefte

Dit aspect heeft vanuit twee kanten invloed op de uitvoering van de use case. Ten eerste kan er bij het beoordelen zelf rekening gehouden worden met de aanvullende behoefte van de deelnemer en daardoor beoordeling anders worden uitgevoerd. De beoordelaar houdt hier dan rekening mee en beoordeeld bijvoorbeeld minder streng op taalfouten die voortkomen uit dyslexie. Wanneer de instelling zich alleen aan hetgeen de wet voorschrijft houdt, zal de beoordeling alleen daarmee rekening houden bij deelnemers waar dat op van toepassing is. In het geval dat men zich specialiseert op een aantal aanvullende behoeftes zal daar ook rekening mee worden gehouden en zijn er duidelijke, van te voren vastgestelde criteria die daarbij gebruikt kunnen worden. Ten tweede kan de beoordeling op zich een trigger zijn om een signaal af te geven richting trajectbegeleiding dat er mogelijk een veranderde aanvullende behoefte is. Bij het wettelijk verplichte kan daar op gelet worden. Op andere aspecten kan een instelling dan niet acteren. In het geval van specialisaties kunnen beoordelaars kennis en vaardigheden in huis kunnen hebben om daar scherper op te signaleren. Bij een brede oriëntatie op aanvullende behoefte is het moeilijker om hier gericht naar te kijken en zal het interpreteren van de signalen bij verdere analyse meer moeite kosten dan bij eventuele specialisaties.

Registreren incidenten

Een docent of andere betrokkene bij het onderwijs kan te maken krijgen met een incident. Een incident is een inbreuk op het huisreglement van de instelling waarop direct actie ondernomen moet worden. Het kan dan bijvoorbeeld gaan over het bedreigen van personeel of het plegen van vernielingen. Naast deelnemers kan het ook om incidenten gaan waarbij personeel van de instelling of buitenstaanders betrokken zijn. In het geval dat er een deelnemer bij betrokken is, moet worden beoordeeld of registratie van het incident in het begeleidingsdossier van de deelnemer nodig is.

Use case

Aanleiding

- Ongewenst gedrag van de deelnemer (conform gedragsregels onderwijsinstelling)
- De aanwezigheid of ongewenst gedrag van een onbevoegde/buitenstaander.
- Afwezigheid van de deelnemer die buitenproportioneel is, of buiten gemaakte afspraken om.
- Onregelmatigheden tijdens examinering (afhandeling via examenreglement)

Actoren

- Deelnemer

Doel

- Het monitoring en handhaven van afgesproken gedragsregels.
- Voldoen aan de wettelijke verplichting
- Tijdige signalering van incidenten
- Het bereiken van gedragscorrectie

Beschrijving acties

Doorgaans heeft elke instelling voor het registreren en afhandelen van incidenten een protocol waarin o.a. het volgende is opgenomen:

- Check, voldoet incident aan de criteria.
- Beschrijving met registratie van het incident. (met o.a. de plaats, de tijd en datum, de betrokkenen, het feit.)
- Onderzoek van het incident.
- Rapportage aan de directie.
- Uitspraak van de directie, vrijspraak, schorsing, straf of verwijdering van de deelnemer.
- Afronding (administratief) van het incident met eventueel informeren van directie, mentor, ouders, leerplichtambtenaar, politie enz.

De onderstaande acties beschrijven het proces van het registreren en afhandelen van incidenten. De precieze invulling van deze stappen is afhankelijk van het protocol dat de instelling daarvoor hanteert.

Signaleren en registreren incident

Er is gesignaleerd dat zich een incident heeft voorgedaan van dien aard dat registratie in het begeleidingsdossier van de deelnemer noodzakelijk is. De registratie vindt plaats door een begeleider die schrijfrechten heeft in het begeleidingsdossier van de deelnemer.

Centrale registratie incident

Centrale registratie incident zal plaatsvinden conform de wetgeving.

Beoordelen en onderzoeken incident

Nadat het incident is geregistreerd, beoordeelt de registrant of escalatie noodzakelijk is. Als dat het geval is wordt het incident, onder verantwoordelijkheid van de directie, nader onderzocht.

Nemen van noodzakelijke maatregelen

Op basis van het onderzoek naar het incident kunnen passende maatregelen worden genomen. In het geval dat er geen interne betrokkenen zijn, kan de beveiliging het incident afhandelen. In andere gevallen kan worden besloten tot één van de volgende maatregelen:

- Signalering naar de begeleiding, middels de Werkopdracht signaal aan trajectbegeleiding. In dit geval zal de begeleider bepalen welke strafmaat van toepassing is en zullen er afspraken met de deelnemer worden gemaakt. Dit kan ook gaan over een aanvraag voor begeleiding van een zorgteam, externen, denk aan Leerplicht, Jeugdzorg enz.
- Schorsing van de deelnemer. In dit geval wordt er ook een signalering gedaan naar

de begeleiding, middels de Werkopdracht signaal aan trajectbegeleiding, zodat de begeleider afspraken kan maken met de deelnemer over een eventuele hervatting of een herplaatsing binnen of buiten de instelling.

- Direct verwijdering van de deelnemer. Dit betekent dat de deelnemer direct wordt uitgeschreven, middels Werkopdracht Uitschrijven na incident

Noot: afhandeling van een incident moet altijd mogelijk zijn m.b.v./door/via de begeleiding.

Resultaat

- Volledige registratie van het incident in het begeleidingsdossier.
- Mogelijke opstart van vervolg actie door de begeleiding, middels de Werkopdracht signaal aan trajectbegeleiding, of direct uitschrijving middels de Werkopdracht Uitschrijven na incident.

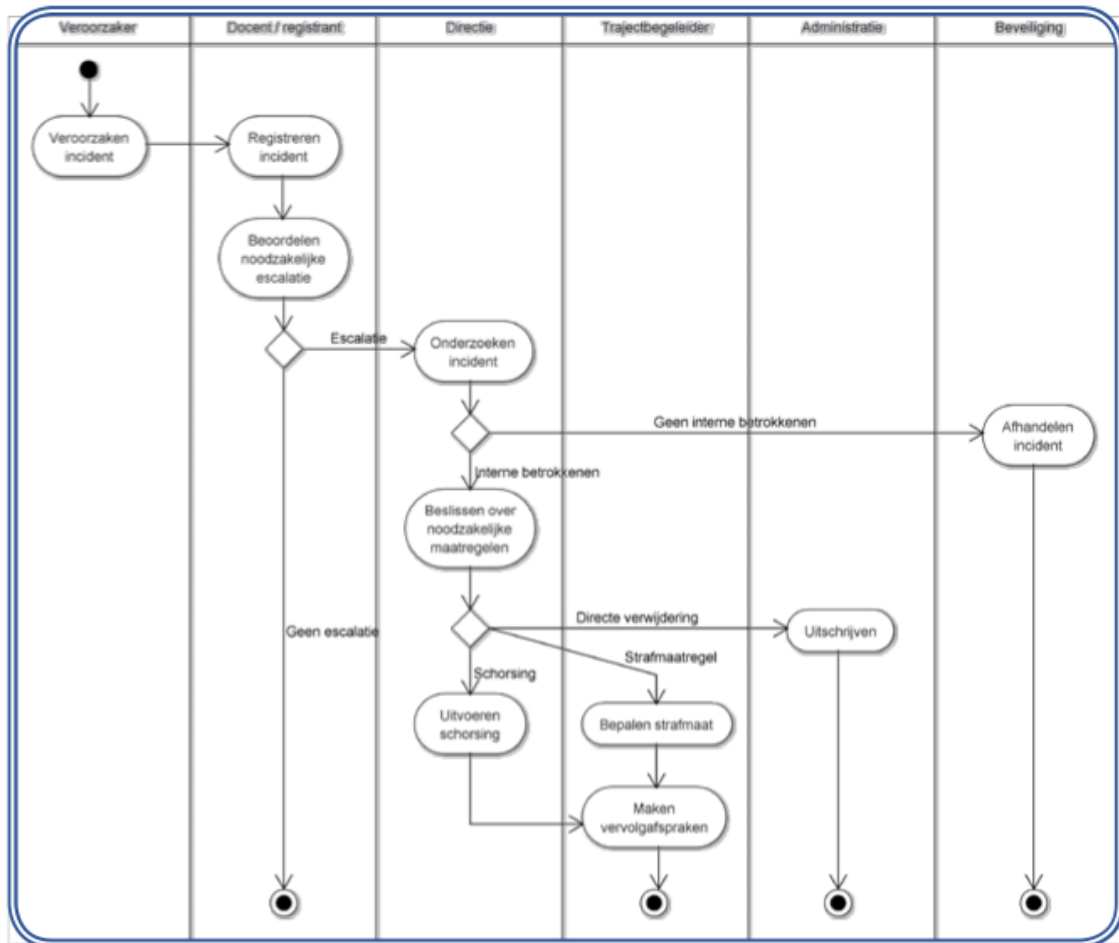
Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Signaal aan trajectbegeleiding	Registreren incidenten	Monitoren voortgang

Overige opmerkingen

Bij incidenten zal niet alleen een registratie plaats vinden maar ook een automatische melding. Eventueel ook een fysieke actie, b.v. verwijderen uit de les. Verwijzing naar coach / schoolleiding etc.

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
Signaal afgeven aan begeleiding	
Vastleggen afspraken en acties in begeleidingsdossier	
Vastleggen incidenten in begeleidingsdossier	

Invloed assen begeleiding

Variatie in aanvullende behoefte

Een instelling kan gedragsregels hebben opgesteld. Zoals de naam aangeeft zijn deze vooral gericht op het gedrag en niet zozeer op het leren van de deelnemer. De regels richten zich voornamelijk op de manier waarop men met elkaar om moet gaan. Ook een instelling die zich in de aanvullende behoefte alleen richt op het wettelijk verplichte, zal regels hebben over de manier waarop men met elkaar om moet gaan. Deze regels zullen eerder uitgaan van een grote eigen verantwoordelijkheid en het zelf oplossen van conflicten. Wanneer er sprake is van een incident, zal de oplossing niet in een aanvullende behoefte worden gezocht.

Een gespecialiseerde instelling zal uitgebreide procedures hebben voor specifieke situaties en niet snel overgaan tot het besluit om iemand uit te schrijven. Er zijn verregaande mogelijkheden in de begeleiding om met het incident om te gaan. Begeleiding is er in sterke mate op gericht om incidenten te voorkomen: het met de aanvullende behoeftes van elke deelnemer omgaan is juist de kracht van deze instelling. Een incident is een teken dat dit niet gelukt is, of dat er een situatie is waar de instelling niet in is gespecialiseerd en mogelijk niet mee om kan gaan.

Een instelling die breed aandacht geeft aan aanvullende behoefte, zal een uitgebreide set met gedragsregels hebben en iets snel als incident zien: er snel bij zijn vergroot de kans dat een situatie erger wordt. Wanneer de situatie toch ernstiger blijkt te zijn wordt snel besloten tot uitschrijving of het inschakelen van 3e lijns zorg. Naast een slechte voortgang, is het plaastvinden van incidenten voor deze instelling de belangrijkste signalering dat er mogelijk een aanvullende behoefte nodig is.

Registreren onderwijsgerelateerde houding en gedrag

Een actie voor de trajectbegeleider over houding en gedrag die niet ondergebracht kan worden in een formatieve beoordeling.

Use case

Aanleiding

Houding en gedrag van de deelnemer is niet conform de op dat moment gewenste leerhouding en -gedrag en vraagt om rapporteren (bijvoorbeeld: de deelnemer zit al een tijdje ongeïnteresseerd in de groep, de deelnemer belt tijdens een les).

Actoren

- Docent

Doel

De coach/begeleider in staat stellen tot een optimale begeleiding.

Beschrijving acties

Signaleren en registreren

De aard van de houding en het gedrag dat van invloed kan zijn voor de studievoortgang wordt vastgelegd in het dossier. De docent, leertrajectbegeleider of stagebegeleider constateert een houding en/of gedrag die noodzaakt tot rapportage. De registratie omvat o.a:

- Datum, plaats, registrant, deelnemer.
- Opmerking en/of constatering met eventuele vragen.

Informeren begeleiding

De trajectbegeleider wordt (indien nodig) op de hoogte gebracht van een notitie in het dossier, middels de werkopdracht Werkopdracht signaal aan trajectbegeleiding Ondernemen passende actie

- De trajectbegeleider neemt aan de hand van de rapportage de beslissing voor, en wat voor een actie.
- De trajectbegeleider redigeert en beheert de actie naar b.v. zorgteam, jeugdzorg en informeert eventueel de registrant of het opleidingsteam.

Resultaat

Een up to date begeleidingsdossier

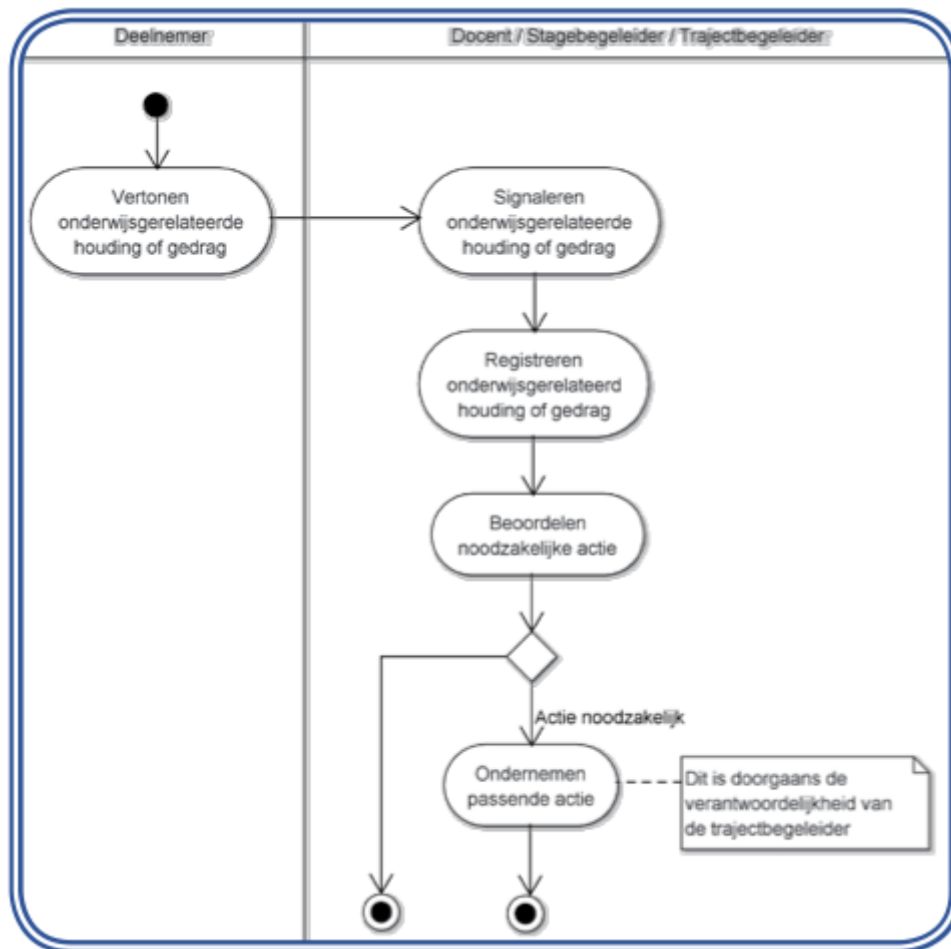
Frequentie

1 x per maand.

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Signaal aan trajectbegeleiding	Registreren onderwijsgelateerde houding en gedrag	Monitoren voortgang

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
Signaal afgeven aan begeleiding	
Vastleggen afspraken en acties in begeleidingsdossier	
Vastleggen onderwijsgerelateerde houding en gedrag	

Invloed assen begeleiding

Ten behoeve van het toelichten van de assen, wordt nu het uitgangspunt gehanteerd dat registratie binnen de context van een as plaatsvindt. Er kan dus gelet worden op houding en gedrag als het gaat om een leervraag, inhoud, vorm en aanvullende behoeftes (niet uitsluitend dat er op allerlei andere zaken ook een noodzaak tot signalering kan zijn). Dat is alleen mogelijk indien de begeleider al enige analyse van de situatie heeft uitgevoerd en de oorzaak tot een van de assen heeft kunnen traceren. Bijvoorbeeld als de begeleider de conclusie trekken dat veranderingen op opvallende zaken ten aanzien van houding en gedrag veroorzaakt worden door bijvoorbeeld de vorm waarin de inhoud wordt aangeboden ('deze manier van leren past niet bij deze deelnemer'). In de praktijk zal dit zeker niet altijd direct mogelijk zijn en zal verdere analyse in de use case monitoren voortgang en/of in een gesprek voeren plaatsvinden.

Variatie in leervraag

Een instelling waar de leervraag vast staat let niet op de onderwijsgerelateerde houding en gedrag in context van de leervraag. Voor deze instelling is het enige dat in deze context telt de voortgang. Als de deelnemer twijfelt over een juiste keuze moet deze dit zelf aangeven. Naarmate de leervraag meer open staat, wordt het meer relevant om te letten op gedrag dat mogelijk te relateren is aan een verkeerde keuze of juist een interesse of talent voor een bepaalde richting of specialisatie.

Variatie in inhoud van het aanbod

Een instelling waar de inhoud van het aanbod vast staat zal in deze context geen gegevens vastleggen die relevant zijn voor de begeleiding van de deelnemer ten aanzien van keuzes in de inhoud van het aanbod, anders dan bijvoorbeeld dat de deelnemer er moeite mee heeft. Naarmate er meer keuze is in de inhoud van het aanbod, wordt het meer relevant om te letten op gedrag dat mogelijk te relateren is aan een verkeerde keuze of juist een bepaalde interesse voor een bepaalde richting of specialisatie. Ook wordt het meer relevant om bij de registratie informatie te noteren die kan helpen bij het vinden van de juiste inhoud van het aanbod (in andere use cases).

Variatie in vorm van het aanbod

Hier geldt hetzelfde als bij inhoud van aanbod.

Variatie in aanvullende behoefte

Een instelling die zich alleen richt op het wettelijk vereiste zal in deze context alleen letten op zaken die potentieel een probleem kunnen worden. De nadruk ligt dan op preventie: voorkomen dat er wettelijk gezien een (ernstiger) probleem ontstaat.

Een gespecialiseerde instelling zal juist zeer veel aandacht aan het registreren van de onderwijs gerelateerde houding en gedrag besteden. De deelnemers worden continu in detail gemonitord zodat optimale begeleiding mogelijk is. Via dit proces wordt ook getoetst of een bepaalde aanpak effect heeft.

Een instelling die breed aandacht geeft aan aanvullende behoefte, zal alleen (kunnen) letten op duidelijke tekenen en daar reactief in zijn. Snel ingrijpen is dan wel noodzakelijk omdat er al een zichtbaar probleem is en om erger te voorkomen. Het is wel reactief.

Portfolio (kernsysteem)

Het portfolio wordt opgebouwd als de deelnemer start met het volgen van onderwijs. Het kan eventueel ook worden meegenomen vanuit of naar een andere onderwijsinstelling. Een portfolio is een digitale werkomgeving waarin de deelnemer zelf producten kan opnemen, ordenen, delen met anderen en ter beoordeling aan een docent kan aanbieden. Gedurende de schoolloopbaan stelt het de deelnemer in staat het eigen leerproces inzichtelijk te maken en te laten zien welke competenties hij beheerst.

Aantonen competenties en kennis

Korte beschrijving

Verzamelen, onderhouden en inzichtelijk maken van (zowel formatieve als summatieve) resultaten van de deelnemer met als doel een goed beeld te geven voor een vervolgopleiding of werksituatie.

Uitgangspunten en keuzes

- Het portfolio is in principe van de deelnemer. De deelnemer is eigenaar en verantwoordelijkheid voor het vullen en bijhouden van het portfolio.
- Het portfolio kan breder worden ingezet dan binnen de onderwijsinstelling alleen (voor de hele leerloopbaan; een leven lang leren).
- Instellingen kunnen kiezen op welke wijze het portfolio wordt ingezet.

Verzamelen en importeren instroomgegevens

Begint de deelnemer aan zijn eerste opleiding, dan wordt een start gemaakt met het opbouwen van zijn portfolio binnen de instelling. De onderwijsinstelling maakt het portfolio voor de deelnemer aan en vult het, indien beschikbaar, met de instroomgegevens van de deelnemer. In het geval dat de deelnemer een portfolio meeneemt uit een vorige opleiding, wordt dit geïmporteerd en omgezet in het format van de instelling. Het geïmporteerde portfolio wordt dan aangevuld en geactualiseerd. De deelnemer krijgt de mogelijkheid de gegevens te controleren en verbeteren.

Als de deelnemer nog geen bestaand portfolio elders heeft opgebouwd, start hij na inschrijving met het vastleggen van de instroomgegevens in het nieuwe portfolio. Het betreft de volgende gegevens:

- Persoonlijke gegevens (in geval van minderjarigheid ook gegevens ouders/ verzorgers)
- Beschrijving van onderwijsachtergrond
- Beschrijving van arbeidsachtergrond
- Beschrijving van stages
- Beschrijving van vrijwilligerswerk
- Opnemen van EVC's

Onderhouden gegevens deelnemer

De gegevens van een deelnemer veranderen continu. Het kan gaan om wijzigingen in de NAW-gegevens, extra informatie over stages en vrijwilligerswerk of informatie over nieuw verworven kwaliteiten, competenties en/of certificaten. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor deze informatie en het actueel houden van zijn portfolio. De deelnemer vult of past zijn portfolio aan, voor wat betreft zijn reeds geregistreerde gegevens.

Het gaat hier uitdrukkelijk niet om het opnemen van producten in het portfolio, dat gebeurt in de use case Verzamelen en delen van producten.

Opnemen POP & PAP in portfolio

De deelnemer formuleert op basis van hetgeen hij op de lange termijn wil bereiken een

persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). Vervolgens maakt de deelnemer samen met de (leertraject)begeleider een persoonlijk activiteitenplan (PAP) voor elke nieuwe periode. Als deze plannen zijn opgesteld en goedgekeurd, kunnen ze worden opgenomen in het portfolio. De deelnemer kan bij elk nieuw of gewijzigd plan besluiten deze op te nemen in zijn portfolio.

Verzamelen en delen van producten

Het portfolio stelt de deelnemer in staat het eigen leerproces inzichtelijk te maken en te laten zien welke competenties hij beheerst.

Verzamelen, ordenen, reflecteren en delen

De deelnemer verzamelt producten in zijn portfolio ter ondersteuning van zijn leren. Dit kunnen verslagen of werkstukken zijn, maar ook foto's van fysieke producten die de deelnemer heeft gemaakt. Deze producten kunnen met anderen worden gedeeld en ter beoordeling worden aangeboden.

De volgende stappen worden onderkend in het portfolio:

- Verzamelen: de deelnemer zorgt ervoor dat producten in digitale vorm beschikbaar zijn in het portfolio
- Ordenen: om alle producten in het portfolio overzichtelijk te houden ordent de deelnemer de producten. Zo kan ook een verzameling producten worden samengesteld die kan worden gedeeld met anderen of ter beoordeling kan worden aangeboden. Dit kan in een al dan niet voorgeschreven structuur
- Reflecteren: de deelnemer kan reflecteren op zijn leerproces en behaalde resultaten en kan deze reflecties vastleggen in het portfolio
- Delen: de deelnemer kan producten beschikbaar stellen aan derden, bijvoorbeeld aan andere deelnemers, docenten of een begeleider of beoordelaar. Dit kan ter inzage zijn, voor feedback of ter beoordeling. Dit delen van producten wordt gedaan door rechten aan derden toe te kennen op (een verzameling van) producten. Bij inzage ontstaat er geen uitwisselingsproces met de deelnemer. Bij feedback is er de mogelijkheid om te reageren op de aangeleverde producten. Bij een beoordeling van producten ontvangt de deelnemer de beoordeelde producten later terug, voorzien van de formatieve of summatieve beoordeling

Opnemen bevroren producten

Als een product in het portfolio van een deelnemer is aangeboden voor een formatieve of summatieve beoordeling, wordt daar door een beoordelaar een resultaat aan toegekend. Dit product wordt dan inclusief het toegekende resultaat in "bevroren" toestand binnen de instelling bewaard als (formatief of summatief) bewijs.

De deelnemer heeft de mogelijkheid om deze bevroren producten, die in de onderwijsinstelling digitaal bewaard worden, te kopiëren en op te nemen in zijn eigen portfolio. Op deze manier kan de deelnemer in zijn portfolio bewijsmateriaal opbouwen waarmee hij zijn behaalde formatieve en summatieve resultaten kan aantonen.

Inzichtelijk maken formatieve en summatieve resultaten

Vanuit het portfolio heeft de deelnemer de mogelijkheid om zijn vorderingen qua formatieve en summatieve resultaten inzichtelijk te maken. De deelnemer heeft voor een deel toegang

tot dezelfde hulpmiddelen die de begeleider ook kan gebruiken bij het monitoren: de formatieve en summatieve peilstok. Dit geeft de deelnemer inzicht in de behaalde formatieve en summatieve resultaten en hoe de deelnemer daarin staat ten opzichte van het afgesproken leertraject en de beoogde doelen (examinering en/of diplomering).

Exporteren portfolio

Als de deelnemer verandert van opleiding of als hij na de opleiding gaat werken, kan hij zijn portfolio meenemen om het verder uit te bouwen (een leven lang leren), eventueel ook buiten onderwijsinstellingen. Er zijn in dit verband ontwikkelingen waarbij gemeenten leerresultaten, waaronder het portfolio, willen koppelen aan het DigID van de deelnemer om uitwisseling van leerresultaten tussen onderwijsinstellingen te bevorderen.

Het exportbestand kan bestaan uit de volgende gegevens:

- NAW-Gegevens
- Ontwikkelingsvoorwaarden
- Doelen & ambities
- Interesses
- Relaties & netwerken
- Competenties
- Activiteiten
- Producten
- Evaluaties
- Niet-kwalificerende reflecties
- Kwalificerende reflecties
- Formele erkenningen

Verzamelen en importeren instroomgegevens

De deelnemer begint een nieuwe opleiding. Hij heeft de intake achter de rug en is een verbintenis aangegaan, en gaat een portfolio opbouwen. In geval de deelnemer een portfolio meeneemt uit een vorige opleiding dan moet dit worden geïmporteerd. Het geïmporteerde portfolio wordt aangevuld en geactualiseerd.

Use case

Aanleiding

De deelnemer is een verbintenis aangegaan, en start middels de Werkopdracht starten portfolio met het opbouwen van zijn portfolio binnen de instelling.

Actoren

- Deelnemer

Doel

De deelnemer de mogelijkheid bieden om zijn portfolio (verder) op te bouwen door deze

beschikbaar te stellen, en indien van toepassing te vullen met de instroomgegevens van de deelnemer.

Beschrijving acties

Klaarzetten portfolio

Nadat de verbintenis tot stand is gekomen (de deelnemer is ingeschreven) verzoekt de administratie, of de deelnemer zelf, middels Werkopdracht starten portfolio om het klaarzetten van zijn portfolio. Er wordt dan een (nog leeg) portfolio aangemaakt, volgens het format dat de instelling daarvoor hanteert.

De instelling zorgt ervoor dat de gegevens uit het kernregistratiesysteem automatisch gekoppeld worden met het overeenkomstige deel in het portfolio.

Vullen nieuw portfolio

Als de deelnemer nog geen bestaand portfolio elders had opgebouwd, dan start hij met het vastleggen van de instroomgegevens in het nieuwe portfolio. Dit bestaat uit de volgende stappen.

- De deelnemer vult zijn persoonlijke gegevens in volgens het format van de instelling (in geval van minderjarigheid ook gegevens ouders/verzorgers)
- De deelnemer vult zijn onderwijsachtergrond in;
- De deelnemer vult zijn arbeidsachtergrond in;
- De deelnemer beschrijft zijn stages;
- De deelnemer beschrijft zijn vrijwilligerswerk;
- De deelnemer neemt zijn EVC op.

Importeren bestaand portfolio

Als de deelnemer elders al een portfolio had opgebouwd, kan dit worden geïmporteerd. Zie voor de manier waarop een portfolio kan worden geëxporteerd die use case Export van het portfolio. De export van het portfolio dat elders is opgebouwd, wordt aan de instelling beschikbaar gesteld en geautomatiseerd geïmporteerd en geconverteerd naar het gehanteerde format binnen de instelling.

Vervolgens voert de deelnemer de volgende stappen uit.

- De deelnemer controleert de gegevens wanneer het portfolio wordt geïmporteerd.
- De deelnemer verbetert zijn portfolio gegevens wanneer nodig.

Resultaat

Het portfolio is aangemaakt en gevuld met de instroomgegevens van de deelnemer

Frequentie

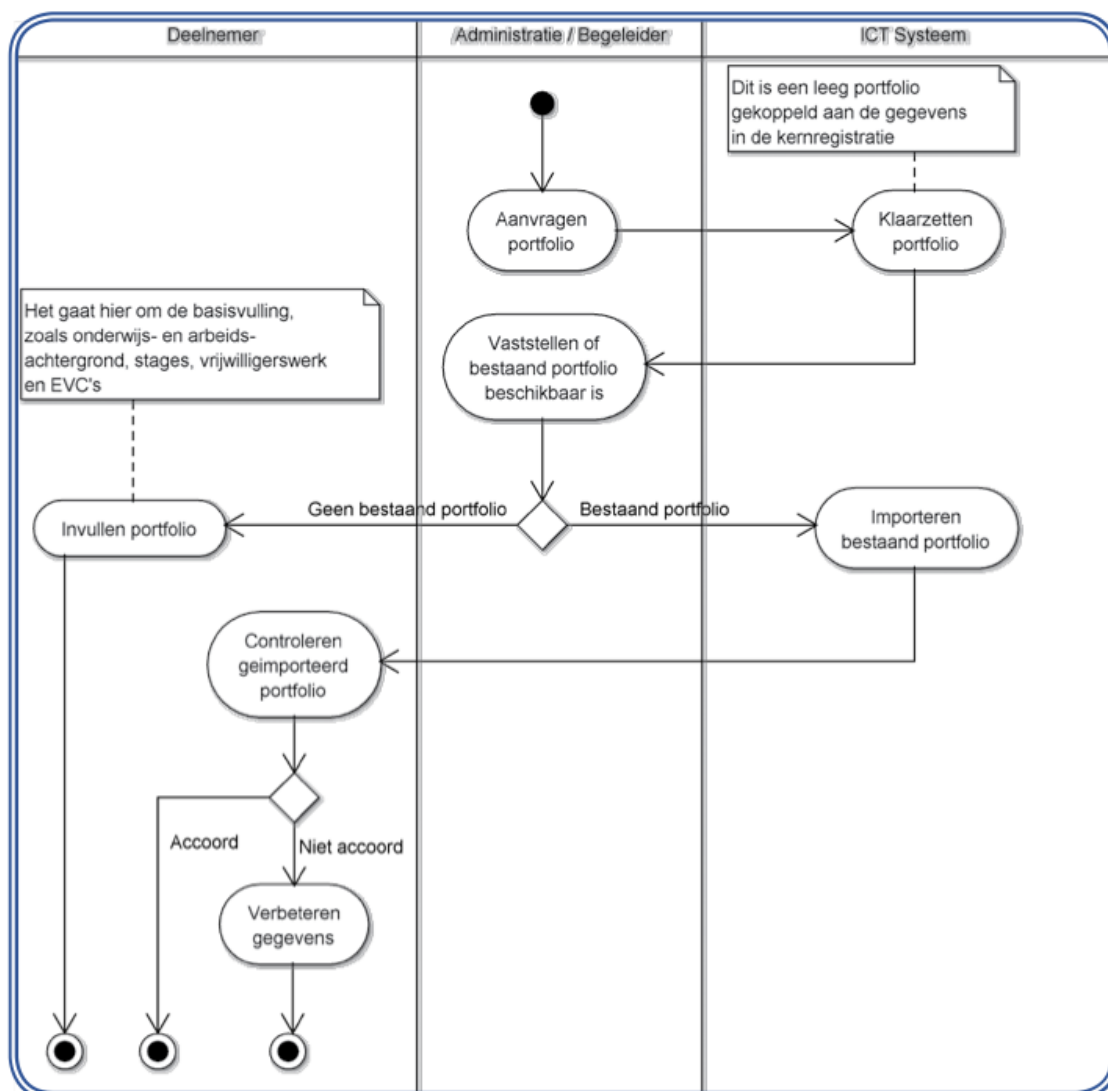
Eenmalig per ingeschreven deelnemer

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
---------------------	---------------------	----------------------

Starten portfolio	Verbinding maken	Verzamelen en importeren instroomgegevens
-------------------	------------------	--

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
Aanmaken portfolio	
Importeren portfolio	
Onderhouden gegevens deelnemer in portfolio	

Onderhouden gegevens deelnemer

Om zeer uiteenlopende redenen kan de aanleiding ontstaan tot het aanpassen van bijv. gegevens over stage, vrijwilligerswerk etc. De deelnemer zal deze aanpassingen zelf in zijn portfolio actueel moeten houden. Het gaat hier niet om het opnemen van producten in het portfolio, dat gebeurt in Het verzamelen, ordenen, reflecteren en delen van producten. Hier gaat het om de overige gegevens.

Use case

Aanleiding

Er zijn wijzigingen in de gegevens van de deelnemer.

Actoren

- Deelnemer

Doel

Actuele deelnemergegevens in het portfolio.

Beschrijving acties

Actualiseren portfolio

De deelnemer vult- of past zijn portfolio aan, voor wat betreft de volgende gegevens:

- Persoonlijke gegevens
- Gegevens ouders/verzorgers in geval van minderjarigheid
- Onderwijsachtergrond
- Arbeidsachtergrond
- Stages
- Vrijwilligerswerk
- EVC

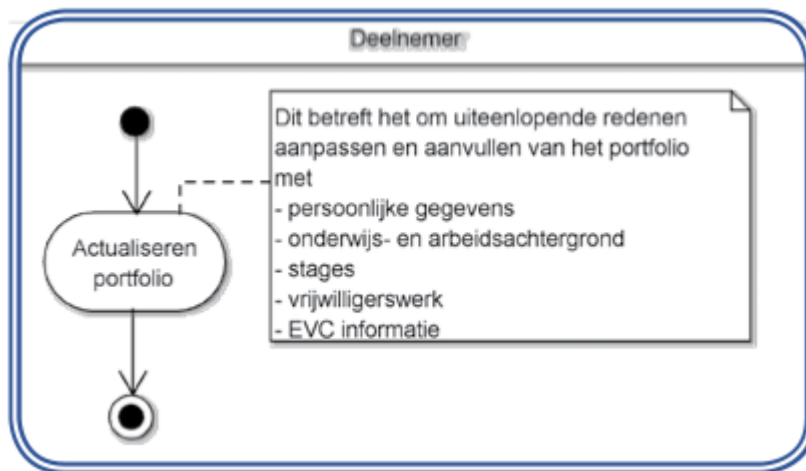
Resultaat

Een actueel portfolio voor wat betreft de gegevens van de deelnemer.

Frequentie

Een aantal keer per jaar, per deelnemer

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
Onderhouden gegevens deelnemer in portfolio	

Opnemen POP en PAP in portfolio

De deelnemer heeft een persoonlijk ontwikkelingsplan gemaakt. N.a.v. dit plan maakt hij voor elke nieuwe periode samen met de begeleider een persoonlijk activiteitenplan. De POP en de PAP moeten worden bewaard in het portfolio.

Use case

Aanleiding

Er is een plan voor de komende periode ontwikkeld (POP en/of PAP), wat middels de Werkopdracht Opnemen POP en PAP in portfolio is aangeboden om op te nemen in het portfolio.

Actoren

- Deelnemer

Doel

Het bewaren en inzichtelijk maken van het POP en PAP in het portfolio

Beschrijving acties

Opnemen plannen in portfolio

In Opstellen plan en begeleiding komende periode heeft de deelnemer vastgelegd wat hij op de lange termijn wil bereiken (POP), en wat hij gaat doen in de komende periode (PAP). Als deze plannen zijn opgesteld en goedgekeurd, komen ze beschikbaar om op te nemen in het portfolio middels de Werkopdracht Opnemen POP en PAP in

portfolio. De deelnemer kan bij elk nieuw of gewijzigd plan besluiten deze op te nemen in zijn portfolio.

Delen plannen

De deelnemer kan ervoor kiezen om het POP en/of het PAP te delen met anderen, zoals een leertrajectbegeleider of docent.

Resultaat

Een in het portfolio bewaart POP en PAP, eventueel gedeeld met anderen.

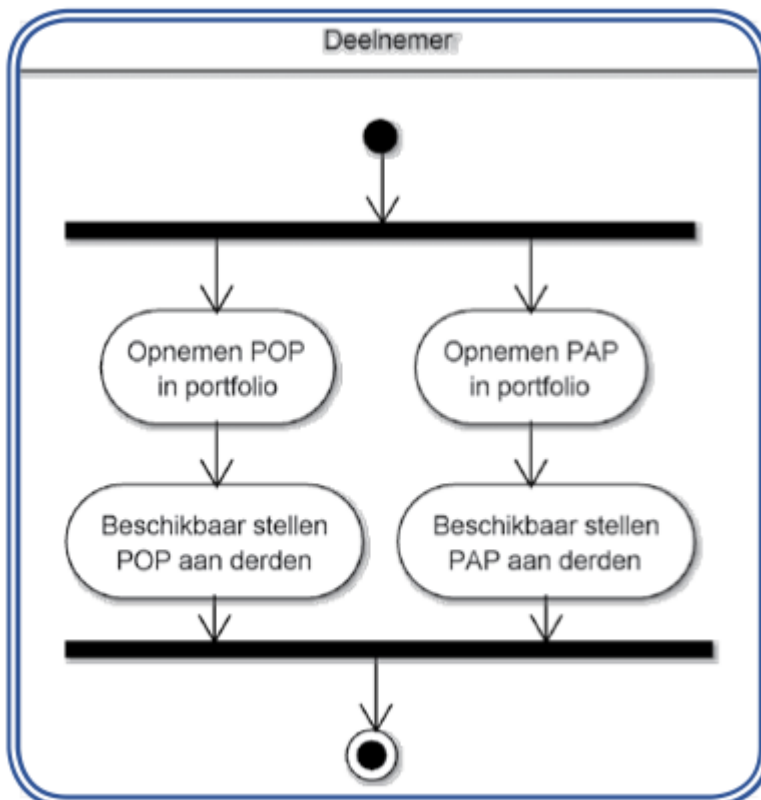
Frequentie

Een in het portfolio bewaart POP en PAP, eventueel gedeeld met anderen.

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Opnemen POP en PAP in portfolio (Werkopdracht)	Opstellen plan	Opnemen POP en PAP in portfolio

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
---------	--------------

Beschikbaar stellen producten in portfolio	
Plaatsen en ordenen producten in portfolio	

Verzamelen en delen producten

Gedurende de opleiding verzamelt de deelnemer producten. De producten worden door middel van deze use case verzameld in het portfolio en van daaruit desgewenst beschikbaar gesteld aan derden voor het ontvangen van feedback of beoordeling.

Use case

Aanleiding

- De deelnemer verzamelt producten omdat de opleiding dit voorschrijft; het initiatief hiervoor ligt bij de deelnemer
- De begeleider kan in het adviesgesprek de deelnemer aanzetten tot het opnemen van (specifieke) producten in zijn portfolio, middels deWerkopdracht opnemen producten

Actoren

- Deelnemer

Doel

Laten zien welke competenties de deelnemer beheerst of het eigen leerproces inzichtelijk maken.

Beschrijving acties

Verzamelen van producten

De deelnemer verzamelt producten in zijn portfolio, om zo zijn leerproces te ondersteunen, deze producten eventueel met anderen te kunnen delen en ter beoordeling aan te kunnen bieden. De volgende stappen worden onderkend.

- De deelnemer zorgt dat hij/zij een digitale versie heeft van het product (verzamelen van producten).
- De deelnemer gaat in het kader van overzichtelijkheid de producten ordenen. Dit kan in een al dan niet voorgeschreven structuur (ordenen van producten).
- De deelnemer heeft de mogelijkheid om op zijn producten te reflecteren.
- De deelnemer heeft de mogelijkheid om op zijn onderwijsproces te reflecteren.

Beschikbaar stellen producten

De deelnemer kan zijn producten beschikbaar stellen aan derden ter inzage, voor feedback of ter beoordeling (delen van producten). De deelnemer kent rechten toe aan personen die daarmee lees/kijkrechten krijgen op bepaalde producten.

- Bij Inzage ontstaat er geen uitwisselingsproces met de deelnemer. De begeleider

neemt dit ter kennisgeving aan.

- Bij Feedback is er de mogelijkheid om te reageren op de aangeleverde producten.
- Een (bundeling van) producten kan ter formatieve of summatieve beoordeling worden aangeboden middels de Werkopdracht beschikbaar stellen product uit portfolio. Na een beoordeling wordt het product plus de beoordeling bevroren.
- De deelnemer kan een kopie van het product en beoordeling inzien en eventueel kopiëren naar zijn portfolio.

Resultaat

- Het portfolio bevat producten die door de deelnemer zijn verzameld en geordend
- Bepaalde producten zijn beschikbaar gesteld aan derden t.b.v. inzage of feedback
- Bepaalde producten zijn aangeboden voor een formatieve of summatieve beoordeling middels de Werkopdracht beschikbaar stellen product uit portfolio.

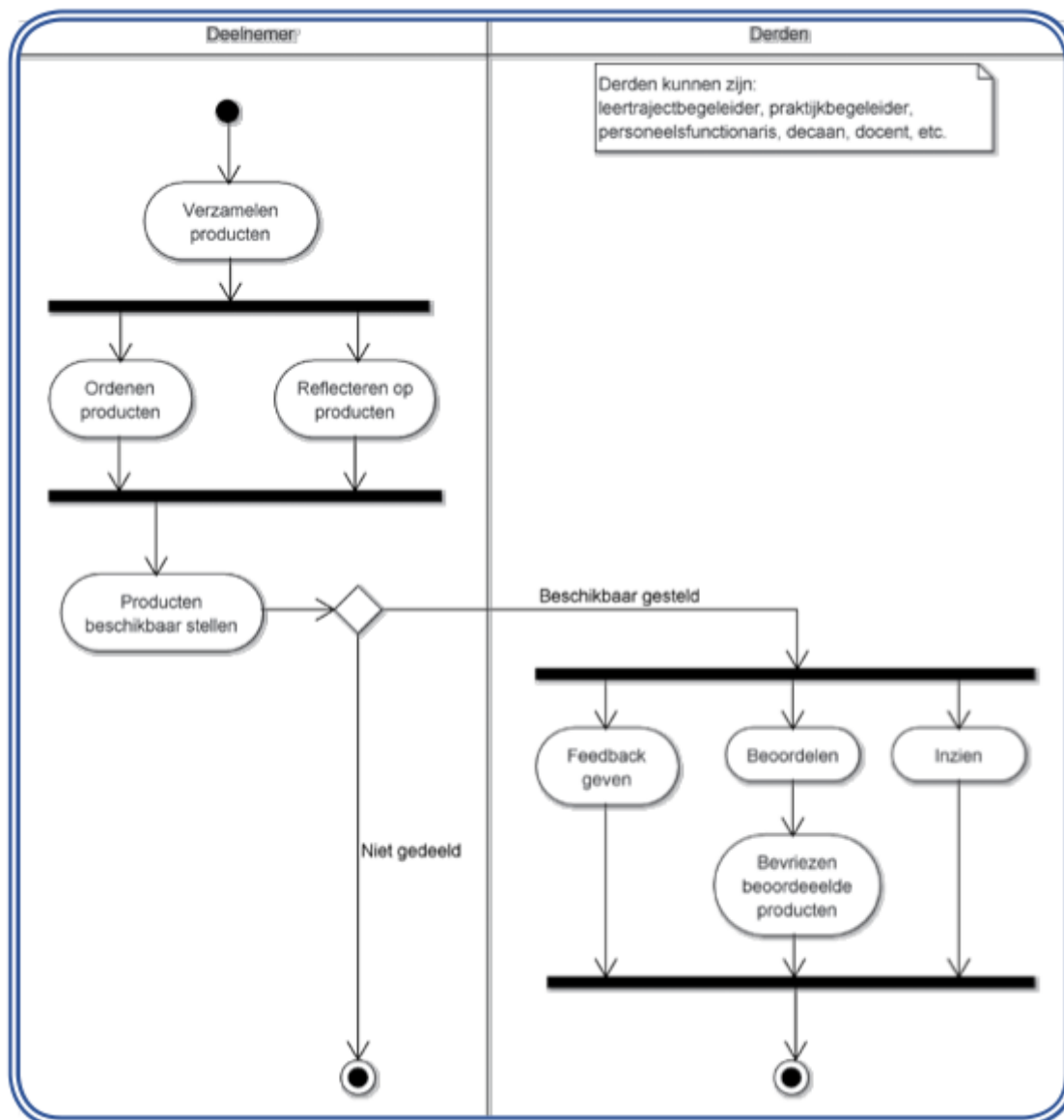
Frequentie

Het verzamelen, ordenen, reflecteren en delen is een doorlopend proces.

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Beschikbaar stellen product uit portfolio 1	Verzamelen en delen producten	Opnemen bevroren producten
Beschikbaar stellen product uit portfolio 2	Verzamelen en delen producten	Beoordelen en registreren competenties en kennis
Opnemen producten	Gesprek voeren	Verzamelen en delen producten

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
Beschikbaar stellen producten in portfolio	
Plaatsen beoordeelde producten in portfolio	
Plaatsen en ordenen producten in portfolio	

Opnemen bevroren producten

De deelnemer verzamelt zijn bevroren producten binnen zijn portfolio. Het eindproduct bestaat uit een product met beoordeling. Beide worden gekoppeld en in 'bevroren' toestand

bewaard als (formatief of summatief) bewijs.

De deelnemer moet de mogelijkheid hebben om bevroren producten, die in de onderwijsinstelling digitaal bewaard worden, te kopiëren en op te nemen in zijn eigen portfolio.

Use case

Aanleiding

De deelnemer krijgt (formatief of summatief) beoordeelde producten terug middels de Werkopdracht beschikbaar stellen beoordeeld product aan portfolio.

Doel

- Inzicht krijgen in de mate van beheersing van kerntaken met de bijbehorende werkprocessen.
- De mogelijkheid hebben om bewijsmateriaal te delen.

Beschrijving acties

Kopiëren bevroren producten

Beoordeelde producten wordt als bevroren producten, inclusief de bijbehorende beoordeling, beschikbaar gesteld middels de Werkopdracht beschikbaar stellen beoordeeld product aan portfolio. De deelnemer kan besluiten deze producten met bijbehorende beoordeling in zijn portfolio op te nemen.

Ordenen bevroren producten

In de loop der tijd ontstaat er een veelheid aan bevroren producten met bijbehorende formatieve en summatieve beoordeling. Om inzicht te krijgen in de vordering kunnen deze producten worden geordend, bijvoorbeeld producten die van belang zijn voor een bepaald examen (kerntaak) of competentie.

Beschikbaar stellen bevroren producten

De deelnemer maakt een selectie van bevroren producten en kent rechten toe (=delen) aan derden ter inzage hiervan. Derden kunnen zijn: leertrajectbegeleider, praktijkopleider, personeelsfunctionaris, decaan, etc.

Resultaat

- Beoordeelde producten zijn als bevroren producten opgenomen in het portfolio.
- De bevroren producten zijn geordend in het portfolio en eventueel gedeeld met derden.

Frequentie

Het verzamelen en ordenen van bevroren producten is een doorlopend proces.

Werkopdrachten

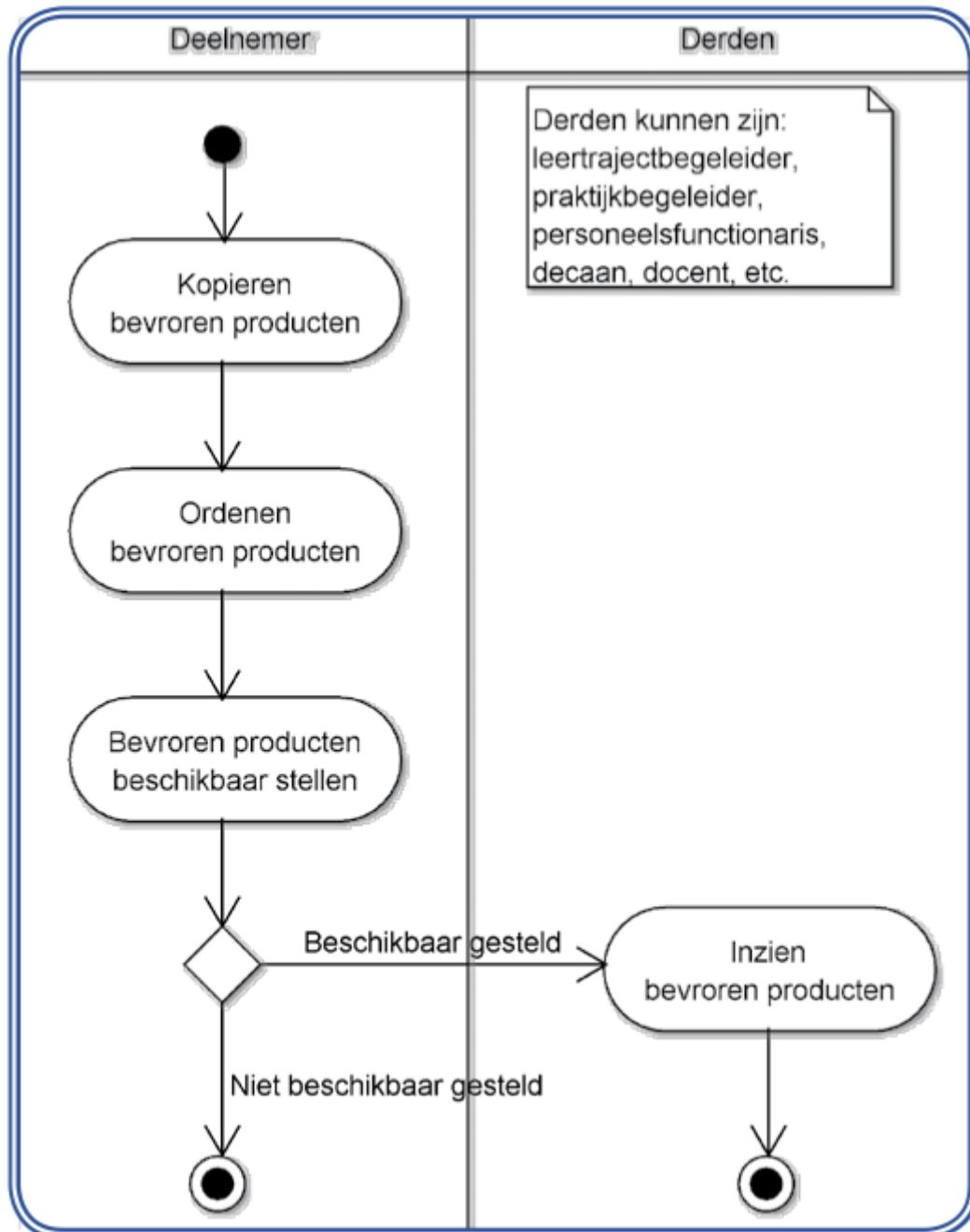
Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Beschikbaar stellen beoordeeld product aan	Beoordelen en registreren competenties en kennis	Opnemen bevroren producten

Beschikbaar stellen product uit portfolio 1

Verzamelen en delen producten

Opnemen bevroren producten

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
Beschikbaar stellen producten in portfolio	
Plaatsen en ordenen producten in portfolio	

Inzichtelijk maken formatieve en summatieve resultaten

Als de deelnemer wil weten hoe hij er voor staat, kan hij de resultaten binnen het portfolio opvragen. Middels de formatieve peilstok kan de deelnemer inzicht krijgen in de mate waarin hij gereed is om examens te doen. Middels de summatieve peilstok kan de deelnemer inzicht krijgen in de vorderingen met betrekking tot diplomering. Dit is een actie die door de deelnemer wordt uitgevoerd.

Use case

Aanleiding

De deelnemer wil weten in hoeverre hij de werkprocessen binnen bepaalde kerntaken beheerst.

Actoren

- Deelnemer

Doel

Inzicht verkrijgen in welke formatieve en summatieve resultaten er zijn behaald en hoe ver een deelnemer is met het afgesproken leertraject.

Beschrijving acties

Opvragen overzicht resultaten

De deelnemer gaat binnen zijn portfolio naar het overzicht van resultaten en vraagt zijn/haar resultaten op. Daar is het overzicht beschikbaar van alle behaalde formatieve en summatieve resultaten.

Inzichtelijk maken formatieve resultaten

Middels de Werkopdracht formatieve peilstok hanteren van de formatieve peilstok om inzicht te krijgen in de vorderingen en ontwikkeling van de deelnemer. De formatieve peilstok geeft ook inzicht in de mate waarin een deelnemer gereed is om examens (summatieve toets) te doen, en de geadviseerde route om daar te komen.

Inzichtelijk maken summatieve resultaten

Inzichtelijk maken vorderingen in relatie tot diplomering m.b.v. summatieve peilstok middels Werkopdracht summatieve peilstok

Resultaat

De deelnemer heeft inzicht in zijn behaalde formatieve en summatieve resultaten en hoe hij daarin staat ten opzicht van beoogde doelen (examinering en/of diplomering).

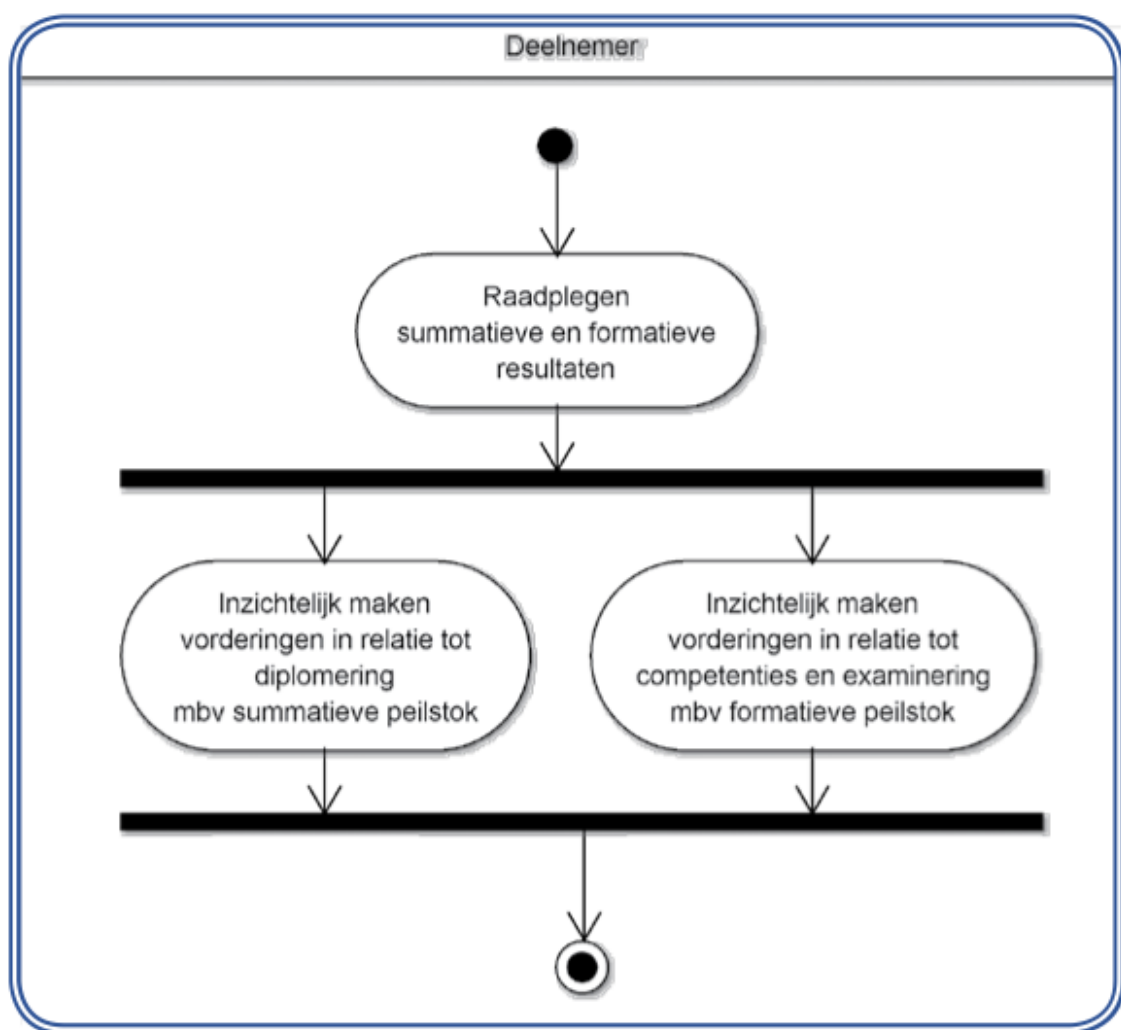
Frequentie

Continu proces.

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Formatieve peilstok 1	Inzichtelijk maken formatieve en summatieve resultaten	Peilstok hanteren formatieve resultaten
Summatieve peilstok (werkopdracht)	Inzichtelijk maken formatieve en summatieve resultaten	Beschikbaar stellen peilstokmeting

Activiteitendiagram



Functies

Functie	Functiesoort
Raadplegen formatieve peilstok	
Raadplegen summatieve peilstok	

Exporteren portfolio

Als de deelnemer verandert van opleiding of als de deelnemer na de opleiding gaat werken wil hij of zij het portfolio meenemen en verder uitbouwen. Er zijn ontwikkelingen dat gemeenten leerresultaten waaronder het portfolio willen koppelen aan het DigID van de deelnemer om uitwisseling van leerresultaten tussen onderwijsinstellingen te bevorderen.

Als een organisatie het format voor het digitaal portfolio (NTA 2035: E-portfolio NL) ondersteunt kan het portfolio via een digitaal medium verplaatst of gekopieerd worden om uitwisseling over organisatie- en systeemgrenzen mogelijk te maken. De uitwisseling vindt plaats door het exporteren uit het ene informatiesysteem naar het medium, waarvandaan het weer wordt geïmporteerd door een ander informatiesysteem. Bron: Kennisnet Referentiearchitectuur e-portfolio.

De uitwisseling kan plaatsvinden naast de uitwisseling van de administratieve gegevens, zoals bij de Digitale Overdracht Deelnemer Gegevens (DODG).

Use case

Aanleiding

Een deelnemer is uitgeschreven en gaat de instelling verlaten. Middels de Werkopdracht exporteren portfolio wordt het exporteren van het portfolio in gang gezet.

Actoren

- Deelnemer

Doel

Het mogelijk maken van een continue opbouw van het portfolio door uitwisseling daarvan tussen diverse organisaties.

Beschrijving acties

Exporteren portfolio

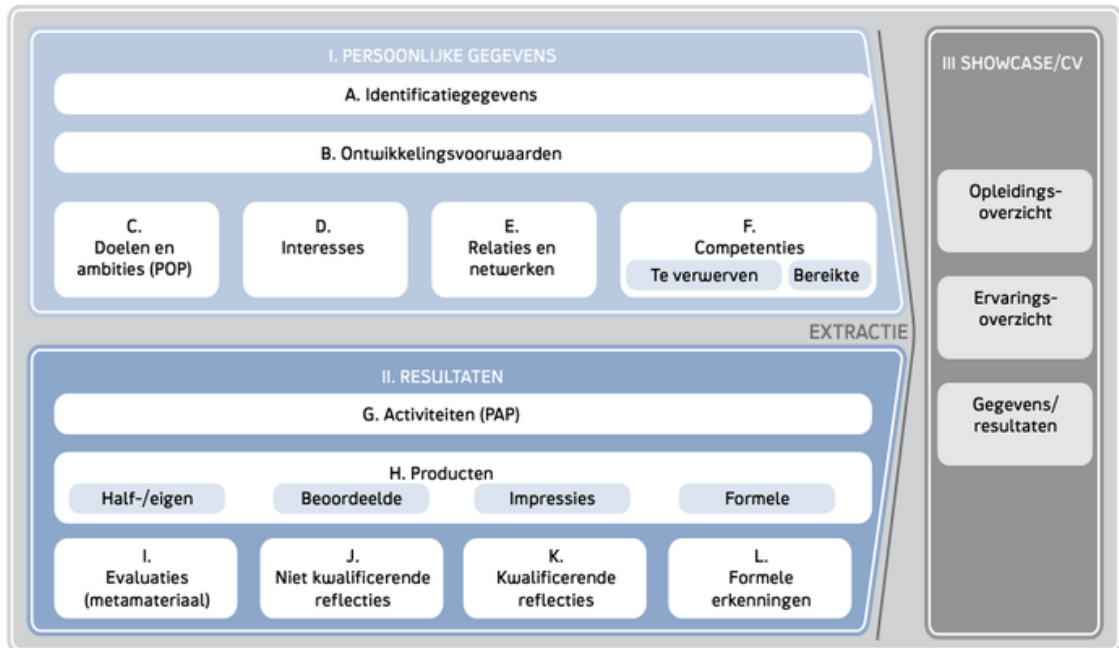
Wanneer een deelnemer de instelling verlaat, kan er een portfoliobestand worden geëxporteerd. Dit kan via een digitaal medium. Het bestand voldoet aan de afspraak NTA 2035: E-portfolio NL zodat het door een andere instelling weer kan worden ingelezen.

Het exportbestand kan bestaan uit de volgende gegevens:

- NAW Gegevens
- Ontwikkelingsvoorwaarden
- Doelen & Ambities
- Interesses
- Relaties & netwerken
- Competenties
- Activiteiten
- Producten
- Evaluaties

- Niet kwalificerende reflecties
- Kwalificerende reflecties
- Formele erkenningen

Onderstaande afbeelding geeft een globaal overzicht van de structuur van een portfolio.



De standaard voor een Export is gebaseerd op de IMS Specificatie. Onderdeel hiervan is dat de taal in XML is. Zie document: Referentie Architectuur

Beschikbaar stellen aan andere instelling

Wanneer een deelnemer zich inschrijft bij een andere instelling neemt hij zijn portfoliobestand mee. Ook kunnen er afspraken zijn tussen beide instellingen, dat geëxporteerde portfoliobestanden kunnen worden uitgewisseld. Hiervoor is wel de expliciete toestemming van de deelnemer noodzakelijk.

Importeren portfolio door andere instelling

De andere instelling importeert het portfoliobestand zoals beschreven in het verzamelen en importeren van instroomgegevens.

Resultaat

Het portfolio van een deelnemer is geëxporteerd in een standaardformaat (informatiestandaard), zodat het door een andere instelling kan worden geïmporteerd.

Frequentie

Bij uitschrijving van elke deelnemer.

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Exporteren portfolio (Werkopdracht)	Uitschrijven (Use case)	Exporteren portfolio

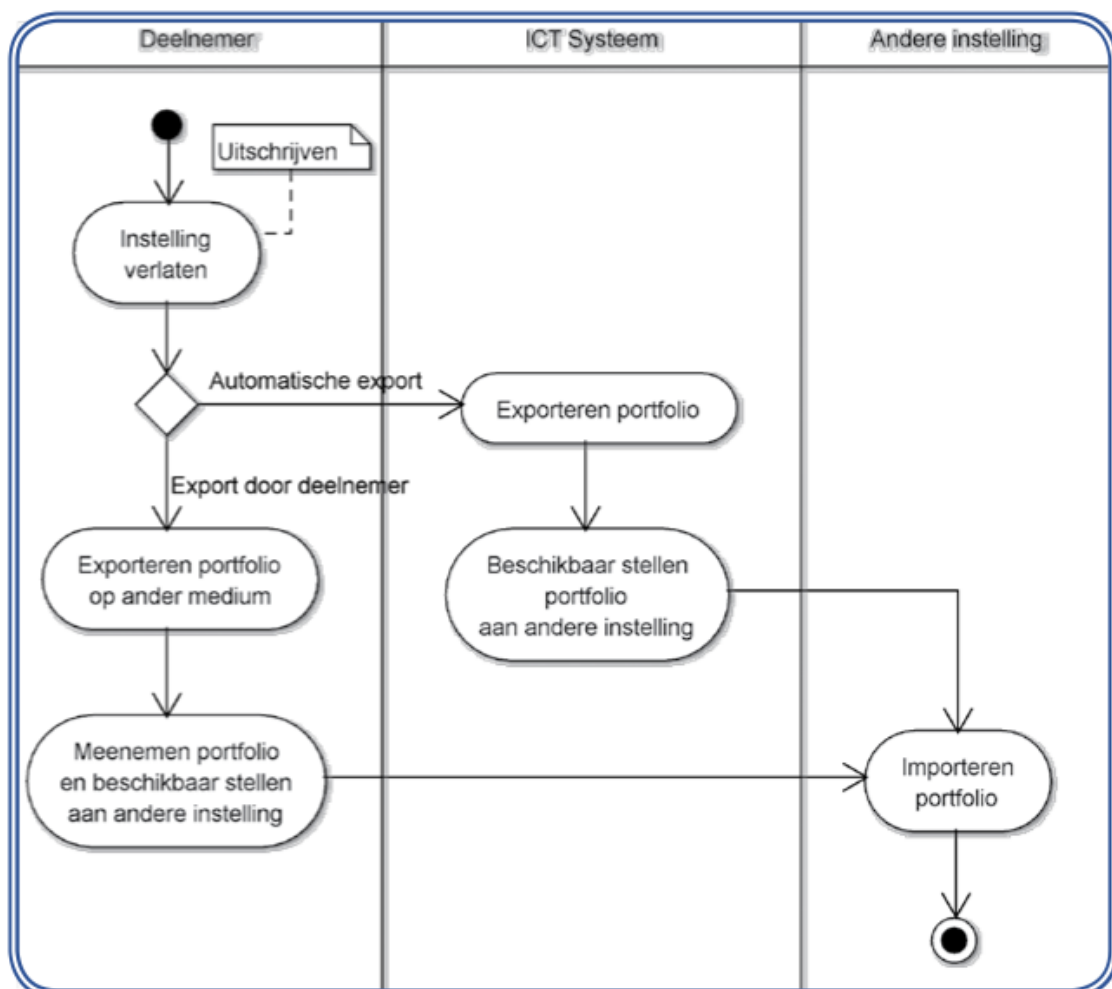
Overige opmerkingen

Een export kan zijn:

- Een bestand via een digitaal medium. (CD-ROM, DVD, USB-stick, etc.)
- Gegevens worden digitaal uitgewisseld via een netwerk. (onderwijsinstelling A verstuurd het bestand via bv. de mail naar onderwijsinstelling B)
- Een tussenorganisatie beheert de gegevens en wisselt uit.

Dit alles natuurlijk na toestemming van de deelnemer, deze is de eigenaar.

Activiteitendiagram



Examineren

Korte beschrijving

Het aanvragen, beschikbaar maken en uitvoeren van het examen, teneinde inzicht te krijgen in de voortgang van de deelnemer in de vorm van summatieve resultaten met als uiteindelijk doel een diploma.

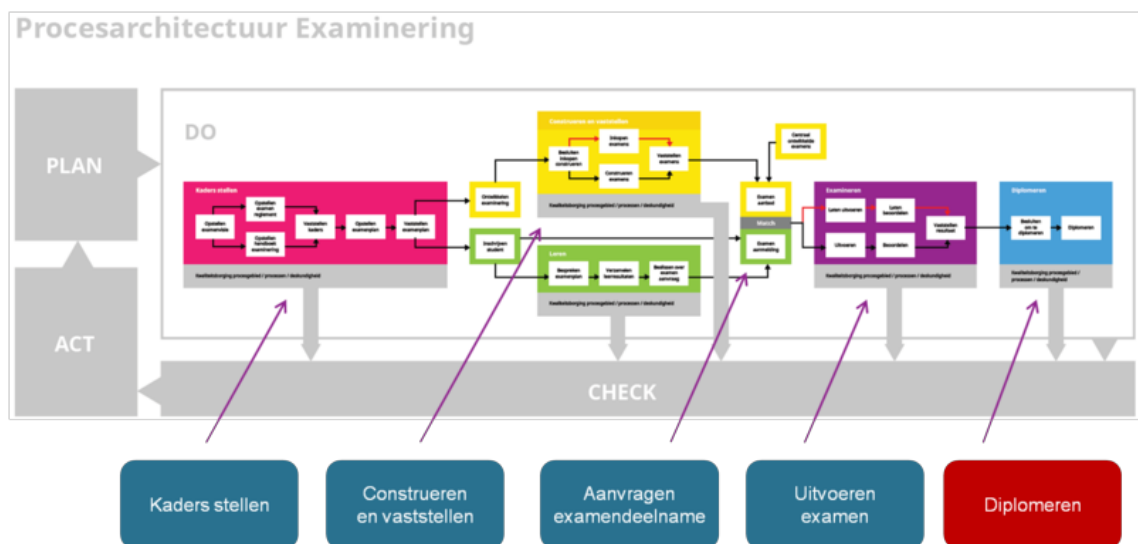
De uitwerking van het proces examinering is gebaseerd op de procesarchitectuur examinering, en verwijst daar ook grotendeels naar. Zie <http://kwaliteitsborging.examineringmbo.nl/>.

Uitgangspunten en keuzes

- Per individu kan een examen(-onderdeel) worden aangevraagd.
- Examens en EVC-beoordelingen zijn als product in de onderwijscatalogus opgenomen.
- Een examen of EVC-beoordeling leidt tot een summatief resultaat en telt daarmee mee voor de kwalificering of diplomering van de deelnemer.
- Het examendossier is een onderdeel van het deelnemersdossier en bevat de bewijsstukken, summatieve beoordelingen en examen- en EVC-rapportages.
- Summatieve resultaten worden behalve in het examendossier ook in de kernregistratie deelnemers vastgelegd ten behoeve van de diplomering.

Relatie met de Procesarchitectuur Examinering

In het onderstaande schema wordt weergegeven, wat de relatie is tussen de onderdelen van de Procesarchitectuur Examinering en de processen en uses cases van Triple A.



Kaders stellen

In dit procesgebied stelt u de kaders voor het inrichten van het examineringsproces. De Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB), het kwalificatiedossier en het sectorale examenprofiel zijn uitgangspunt voor het opstellen van een aantal documenten binnen een mbo-school. Daarbij gaat het om een examensie, het examenreglement van een school en het

handboek examinering.

De vastgestelde versies van deze documenten zijn bepalend voor het opstellen van een examenplan per kwalificatie. Het examenplan wordt pas opgesteld, nadat binnen de mbo-school besloten is met de opleiding te starten. De school gebruikt het examenplan in de overige processen als leidraad waarbinnen de examinering moet plaatsvinden.

Use case

Aanleiding

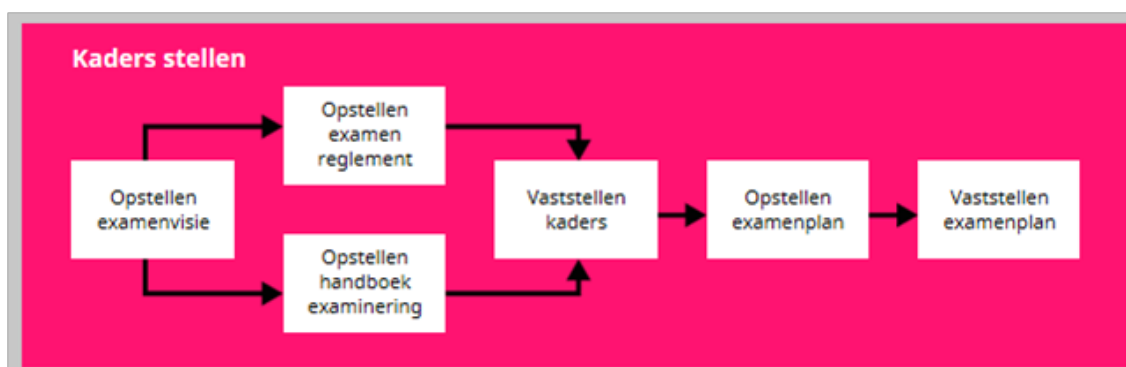
- De instelling heeft besloten om met een nieuwe opleiding te starten
- Er is een nieuw of gewijzigd kwalificatiedossier en/of sectoraal examenprofiel

Doel

Vaststellen van kaders voor het inrichten van het examineringproces

Beschrijving acties

Zie de beschrijving van het procesgebied 'Kaders stellen' in de procesarchitectuur examinering, te vinden op: <http://kwaliteitsborging.examineringmbo.nl/pe20/kaders-stellen/>



Resultaat

Vastgesteld examenplan

Frequentie

Jaarlijks voor alle opleidingen

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Kaders voor examinering	Kaders stellen	Construeren en vaststellen
Kaders voor examinering	Kaders stellen	Aanvragen examendeelname

Construeren en vaststellen

Als duidelijk is dat een bepaalde opleiding binnen een mbo-school start, wordt een beslissing genomen over het inkopen en/of in eigen beheer ontwikkelen van examenproducten bij die opleiding. De constructie en/of inkoop hebben betrekking op het complete examen, inclusief de matrijs, correctie- of beoordelingsvoorschriften, handleidingen en het beoordelingsprotocol.

Use case

Aanleiding

De aanvraag voor een examen(onderdeel) of EVC rapportage is gehonoreerd en middels de Werkopdracht beschikbaar stellen examen is het beschikbaar stellen van het examen(onderdeel) in gang gezet.

Actoren

- Deelnemer

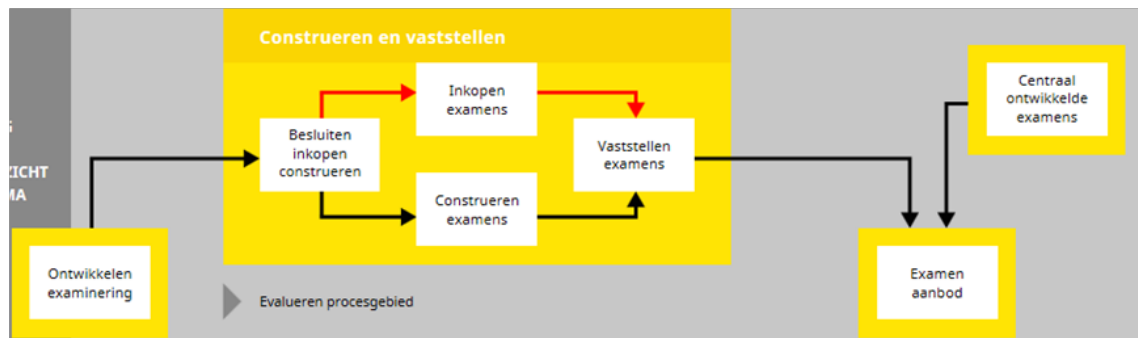
Doel

Er wordt een formeel vastgesteld examen beschikbaar gesteld dat aansluit bij de aanvraag van de betreffende deelnemer. In het geval van een EVC rapportage/ portfoliobeoordeling gaat het alleen om het beoordelingsmodel.

Beschrijving acties

Zie de beschrijving van het procesgebied 'Construeren en vaststellen' in de procesarchitectuur examinering, te vinden op:

<http://kwaliteitsborging.examineringmbo.nl/pe20/construeren/>



Resultaat

- Het examen is beschikbaar (ontwikkeld, ingekocht of een reeds ontwikkeld examen klaargezet cq. aangepast) en vastgesteld.
- Het daadwerkelijk organiseren van het examen wordt in gang gezet middels de Werkopdracht organiseren examen

Frequentie

Per deelnemer plm. 5x tijdens zijn studieloopbaan.

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Kaders voor examinering	Kaders stellen	Construeren en vaststellen
Uitvoeren examen (Werkopdracht)	Construeren en vaststellen	Uitvoeren examen

Functies

Functie	Functiesoort
Raadplegen onderwijscatalogus	
Registreren aanvraag examen	

Invloed assen begeleiding

Variatie in vorm van het aanbod

Als er geen keuze is omtrent de vorm van het aanbod dan is er altijd een vast examen dat klaar ligt voor uitvoering. Wensen van de deelnemer kunnen eventueel nog meegenomen worden omtrent tijdstip, maar de examenopdracht zelf is maar in één vorm van het aanbod beschikbaar. De stap in de use case om eventueel materiaal te ontwikkelen zal bij deze instelling dus nooit gezet hoeven te worden. Een instelling met meer variatie in de vorm en waarbij die vormen dan wel weer vast liggen, zal dit aanbod ook al beschikbaar moeten zijn en niet meer ontwikkeld hoeven te worden. Examens zijn dus beschikbaar aansluitend op de vorm van het aanbod dat aansluit bij de deelnemer. Indien het aanbod volledig op maat qua vorm gemaakt kan worden dan kan het voorkomen dat een examen nog niet beschikbaar is dat voldoet aan de wensen qua vorm. In dat geval kan er gekozen worden om hiervoor een examen hiervoor te ontwikkelen, in te kopen of aan te passen.

Variatie in aanvullende behoefte

Indien de instelling alleen doet wat wettelijk verplicht is het materiaal zeer waarschijnlijk al daarop in aangepaste vorm beschikbaar. Van nieuw te ontwikkelen examens zal dus geen sprake zijn. In het geval van specialisaties zullen deze ook al in een variant toegespitst op deze specialisaties beschikbaar zijn en eventuele randvoorwaardelijke zaken qua organisatie (zoals bijvoorbeeld specifieke begeleiders bij het examen) al van te voren ingeregeld zijn. In het geval dat er een brede orientatie is op alle mogelijke behoeftes van een deelnemer is de kans groter dat er nog geen examen beschikbaar is dat rekening houdt met deze behoeftes. Het maken van een aangepast examen zal niet snel gebeuren – er zal gezocht worden naar een oplossing die met minimale middelen maximaal effect kan verzorgen, en voornamelijk in de organisatie rondom het examen zitten.

Aanvragen examendeelname

Dit procesgebied beschrijft op welke manier de mbo-school de student in de gelegenheid stelt om op basis van een selectie van bewijzen te komen tot een examenaanvraag. Deze

bewijzen heeft hij/zij gedurende zijn leerproces (binnen- of buitenschools) verzameld. Op basis van deze selectie krijgt de student een 'go' of 'no go' om een examenaanvraag te doen. Na een positieve reactie op de examenaanvraag treedt het procesgebied Examinering in werking.

Resultaat van dit procesgebied is een goed voorbereide student, die met vertrouwen (in zichzelf en in zijn begeleiders vanuit de school en de praktijk) het procesgebied Examineren kan ingaan. Input van dit procesgebied zijn de kaders uit het procesgebied Kaders stellen.

Use case

Aanleiding

- De deelnemer geeft aan dat hij een examen(onderdeel) wil afleggen voor een bepaald kwalificatiedossier/kwalificatie binnen een specifieke taxonomie, al dan niet in combinatie met een aanvullende certificering. Een dergelijke aanvraag komt meestal voort uit het adviesgesprek van de begeleider met de deelnemer, middels de Werkopdracht Aanvragen examenonderdeel.
- De deelnemer levert (een verzameling gebundelde) producten uit zijn portfolio ter summatieve beoordeling beschikbaar, middels de Werkopdracht beschikbaar stellen product uit portfolio.
- De onderwijsorganisatie onderzoekt of een deelnemer in aanmerking komt voor kwalificering of certificering.
- Er moet een EVC beoordeling plaatsvinden, middels de Werkopdracht Aanvragen EVC-beoordeling.
- De onderwijsinstelling vraagt voor één of meerdere deelnemers collectief een examen aan.

Actoren

- Begeleider
- Deelnemer

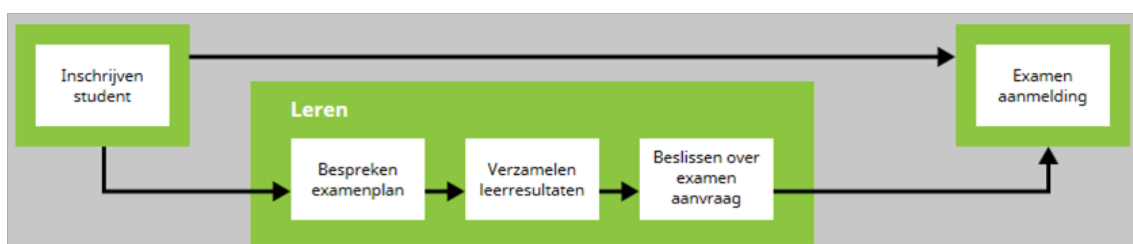
Doel

Het starten van een examenprocedure. Dat kan zijn:

- Regulier examen met beschreven opdracht
- Portfoliobeoordeling, mogelijk met als doel een EVC rapportage

Beschrijving acties

Zie de beschrijving van het procesgebied 'Leren' in de procesarchitectuur examinering, te vinden op: <http://kwaliteitsborging.examineringmbo.nl/pe20/leren/>



Resultaat

- Goedgekeurde of afgekeurde aanvraag voor een examen(onderdeel)
- In gang zetten van het ontwikkelen of beschikbaar stellen van een examen(onderdeel) middels de Werkopdracht beschikbaar stellen examen

Frequentie

Per deelnemer plm. 5x gedurende de gehele studieloopbaan.

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Aanvragen examenonderdeel	Aanvragen EVC-beoordeling	Aanvragen examendeelname
Aanvragen examenonderdeel	Gesprek voeren	Aanvragen examendeelname
Kaders voor examinering	Kaders stellen	Aanvragen examendeelname
Uitvoeren examen (Werkopdracht)	Aanvragen examendeelname	Uitvoeren examen

Functies

Functie	Functiesoort
Registreren aanvraag examen	
Vastleggen afspraken en acties in begeleidingsdossier	

Uitvoeren examen

In dit procesgebied vindt de uitvoering/afname van het examen plaats. Er is een examen, een student heeft zich hiervoor aangemeld en vervolgens maakt de student het examen om vast te stellen of hij aan de eisen voldoet.

De uitvoering van dit procesgebied doet de mbo-school meestal zélf, maar de school kan het ook uitbesteden (rode lijn in het schema). Nadat de student het examen heeft uitgevoerd en de beoordelaar zijn oordeel heeft gegeven, wordt het resultaat vastgesteld.

Use case

Aanleiding

Er is een examen georganiseerd en alle betrokkenen zijn geïnformeerd m.b.t. tijd en plaats van het examen. De uitvoering van het examen is geïnitieerd middels de Werkopdracht uitvoeren examen.

Actoren

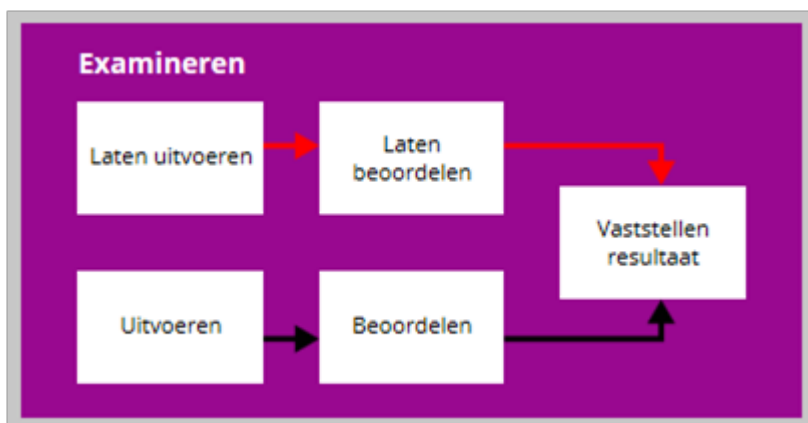
- Deelnemer

Doel

Bepalen of de deelnemer aan de kwalificatie-eisen van het betreffende examen voldoet.

Beschrijving acties

Zie de beschrijving van het procesgebied 'Examineren' in de procesarchitectuur examinering, te vinden op: <http://kwaliteitsborging.examineringmbo.nl/pe20/examineren/>



Resultaat

- Het examen is uitgevoerd door de deelnemer, onder verantwoordelijkheid van de onderwijsinstelling.
- De beoordeling heeft plaatsgevonden conform het beoordelingsprotocol behorend bij het examen.
- Deze beoordeling wordt vastgelegd in de vorm van een examenrapportage dan wel een EVC rapportage, door middel van de Werkopdracht summatief resultaat in examendossier in het examendossier geplaatst.

Frequentie

Een aantal keer per studieloopbaan per deelnemer.

Werkopdrachten

Werkopdracht	Van use case	Naar use case
Beschikbaar stellen product uit portfolio 3	Uitvoeren examen	Beschikbaar stellen peilstokmeting
Summatief resultaat in examendossier	Uitvoeren examen	Registreren van summatieve resultaten
Uitvoeren examen (Werkopdracht)	Construeren en vaststellen	Uitvoeren examen
Uitvoeren examen (Werkopdracht)	Aanvragen examendeelname	Uitvoeren examen

Functies

Functie	Functiesoort
Beschikbaar stellen producten in portfolio	

Plaatsen beoordeelde producten in portfolio	
Raadplegen producten in portfolio	
Vastleggen afspraken en acties in begeleidingsdossier	

Houttuinlaan 6
3447 GM Woerden
Telefoon +31 (0) 348-753500
E-mail info@sambo-ict.nl
www.sambo-ict.nl