# HANDBOEK PRAKTIJKROUTE

Inhoudsopgave


**1. INLEIDING ..... 4**

Overdraagbaarheid ..... 4
Reflectie en kwaliteitsverbetering ..... 4
Professionalisering ..... 4
Verantwoording ..... 4

**2. VISIE OP LEREN ..... 5**

2.1 Principes van praktijkroute op Scalda ..... 5
2.2 Een context van praktijk ..... 7
2.3 Een cyclus van doen en leren ..... 8
2.4 Noodzakelijke verdieping ..... 9
2.5 Reflectie als motor ..... 11
2.6 De rol van begeleiding ..... 12
2.7 Twee vormen van beoordelen ..... 13

**3. ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN ..... 15**

3.1 Kernrollen ..... 15
*3.1.1 De leidinggevenden ..... 15*
*3.1.2 De docenten ..... 15*
*3.1.3 De kwartiermaker ..... 15*
*3.1.4 De regisseur ..... 15*
3.2 Invulling structurele rollen ..... 15
*3.2.1 De leidinggevenden ..... 15*
3.3 Invulling tijdelijke rol: ..... 16
*De kwartiermaker (tijdelijke rol) ..... 16*

**4. WERKWIJZE ..... 17**

**5. BOT-UREN ..... 18**

5.1 BOT en BPV ..... 18
5.2 BOT en BPV in praktijkroute ..... 18
5.3 Inzet medewerkers Scalda ..... 20

**6. HET STARTEN VAN EEN PRAKTIJKROUTE ..... 21**

Stap 1: Oriënteren en verkennen ..... 24
Stap 2: In kaart brengen ..... 24
Stap 3: Afspraken ..... 25
Stap 4: aanstellen docenten en inrichten leertrajecten ..... 25
Stap 5: administratie ..... 25
Stap 6: Kwaliteit en controle ..... 25
Stap 7: Controle ..... 25

**7. KWALITEITSBORGING ..... 26**

*OP1 Onderwijsprogramma ..... 26*
*OP2. Ontwikkeling en begeleiding ..... 27*
*OP 3 Didactisch handelen ..... 27*
*OP7 Beroepspraktijkvorming ..... 27*
*ED1. Kwaliteitsborging examinering en diplomering ..... 28*
*ED2. Exameninstrumentarium ..... 28*
*ED3. Afname en beoordeling ..... 28*

*SK1. Veiligheid* ..... *29*
*SK2. Leerklimaat* ..... *29*
*OR1. Studiesucces* ..... *29*
*OR3. Vervolgsucces* ..... *29*
*KA1. Kwaliteitszorg* ..... *29*
*KA2. Kwaliteitscultuur* ..... *30*
*KA3. Verantwoording en dialoog* ..... *30*

**8. BENODIGDE PROFESSIONELE VAARDIGHEDEN ..... 30**

**9. SAMENWERKINGSOVEREENKOMST SCALDA-BEDRIJVEN ..... 30**

**10. PRAKTIJKERVARINGEN ..... 34**

**11. BEHAALDE RESULTATEN ..... 34**

# 1. Inleiding

**Waarom een handboek Praktijkroute?**

## Overdraagbaarheid

Het handboek Praktijkroute maakt de methodiek overdraagbaar, zodat meer opleidingen een praktijkroute kunnen opzetten en er mee kunnen gaan werken. In eerste instantie is dit handboek bedoeld voor gebruik binnen Scalda. Daarnaast kan het aan andere instellingen beschikbaar gesteld worden.

## Reflectie en kwaliteitsverbetering

De praktijkroute wordt beter doordacht door alle ins en outs op papier te zetten. Het stimuleert om af te vragen waarom we het op deze manier doen en niet anders. Het leidt tot een aanscherping van de methodiek en de kwaliteit neemt toe. Ook komen mogelijke hiaten aan het licht: wat is er nog meer nodig om de praktijkroute met succes toe te passen? Een handboek legt bovendien de basis voor het monitoren van resultaten en onderzoek naar de effectiviteit.

## Professionalisering

Het draagt bij aan de professionalisering van het werk wanneer we de methodiek vastleggen en evalueren. We zetten Scalda bovendien als deskundig in the picture wanneer we de kennis delen, doordat andere organisaties handboeken bij Scalda kunnen bestellen, advies kunnen inwinnen en eventueel ook een training in toepassing van de praktijkroute kunnen volgen. Het uitwisselen van kennis en het gezamenlijk verrichten van inspanningen om de kwaliteit ervan steeds te verbeteren is goed voor de professionele uitstraling van de praktijkroute.

## Verantwoording

Tot slot draagt een heldere beschrijving van de werkwijze bij aan een betere verantwoording, zowel naar de studenten en ouders als naar de bedrijven en collega´s. Zeker wanneer we deze verantwoording via evaluatie, monitoring en effectonderzoek kracht bij kunnen zetten.

# 2. Visie op leren

## 2.1 Principes van praktijkroute op Scalda

**Zes principes**

Scalda is een school voor beroepsonderwijs. Het heeft de opdracht jonge mensen op te leiden tot competente beginnende vakmensen en hen tegelijkertijd voor te bereiden op een vervolgstudie. Een kwalificatie behalen op Scalda is het begin. Allemaal zullen ze verder leren; of dat nu is in de praktijk, in aanvullende (bedrijfs)cursus en training of op een instelling voor hoger beroepsonderwijs.
Dit vraagt om onderwijs gericht op up to date vakkennis en een breed scala aan beroepsvaardigheden, maar ook op de ontwikkeling van persoonlijke kwaliteiten als ondernemend gedrag, nieuwsgierigheid, probleemoplossend vermogen, kunnen samenwerken en zicht krijgen op de eigen beroepsidentiteit en maatschappelijk functioneren: zoeken naar de verbinding tussen wie zij willen zijn en wat kenmerkend is voor het beroep. Welke waarden zijn hierin sturend voor studenten en welk type organisatie of bedrijf past bij hen?
Voldoen aan deze vier basiseisen - up to date kennis, vakvaardigheid, de ontwikkeling van persoonlijke kwaliteiten en inzicht in de beroepsidentiteit - vraagt om een leerproces van hoge kwaliteit. Een leerproces dat zich naast de inhoud richt op de ontwikkeling van een attitude die permanent leren en jezelf ontwikkelen vanzelfsprekend maakt.

We spreken van praktijkgestuurd leren als hierin zes principes van leren zichtbaar worden, met als allereerste kenmerk **(1)** een context van praktijk. Vanuit dit vertrekpunt een **(2)** cyclus van doen en leren gericht op **(3)** verdieping door **(4)** voortdurende reflectie op denken en doen. Dit heeft consequenties voor vorm en inhoud van **(5)** begeleiding en heeft geleid tot **(6)** twee strikt gescheiden vormen van beoordeling.

**1. Een context van praktijk**

Veel mbo-studenten zijn doeners. Het leerproces starten in een interessante omgeving en vanuit eigen ervaring werkt voor hen motiverend. Kennis en vaardigheid krijgen direct hun toepassing, de uitdagende omgeving maakt het leren betekenisvol, biedt de mogelijkheid tot verdieping van de ervaring en daarmee betere leerprestaties.
Een context van praktijk kan veel verschillende vormen hebben. Het kan een echte werksituatie zijn, maar ook een project of een reële maak- of onderzoeksopdracht direct afkomstig van of - beter nog - ín de echte beroepspraktijk. Het zal bijna altijd een mix zijn van samenwerking en individuele prestatie, van werken met collega's en met een leidinggevende.

**2. Een cyclus van doen en leren**

In praktijkgestuurd leren wordt de ervaring verbonden met (nieuwe) kennis en kunde, die in een volgende ervaring zijn toepassing krijgt. Het wendbaar toepassen van kennis is een krachtige vorm van leren. De cyclus van leren bestaat uit een voortdurende opeenvolging van doen, reflectie op en verdieping van die ervaring, gevolgd door opnieuw doen.

**3. Noodzakelijke verdieping**

Zonder verdieping dreigt bij leren in en aan de praktijk voortdurend het gevaar van oppervlakkig leren, het leren uitsluitend over doen. In de cyclus van het leerproces is de reflectie vooraf, tijdens en na het doen de bron voor voortdurende verdieping van kennis, kunde en persoonlijke kwaliteit van de student. Dit kan in samenspraak met docenten en praktijkexperts, in allerlei vormen van doelgerichte training of kennisoverdracht en in zelfstandig bronnenonderzoek door de student.

**4. Reflectie als motor**

Reflectie is de motor van de verdieping en heeft tot doel van een ervaring een doordachte ervaring te maken. De student leert kijken naar de effecten van zijn gedrag en leert benoemen wat hij moet weten en kunnen om het werk volgens beroepsstandaarden te doen en wat dat betekent voor de ontwikkeling van zijn persoonlijke kwaliteiten.
Leren in een context van praktijk vraagt om reflectie op drie momenten. (1) Voorafgaand aan het werk: wat kan en weet ik al en wat moet ik hiervoor kunnen en weten. (2) Tijdens het werk: wat gaat goed, wat moet beter, en (3) na afloop van het werk: wat weet en kan ik nu en wat moet ik nog meer weten en kunnen. Ofwel: wat is mijn volgende stap in het leerproces. Zo leert de student bewust te handelen, leert hij zichzelf (steeds) beter kennen en ontwikkelt hij zijn beroepsidentiteit.

**5. De rol van begeleiding**

De begeleiding van studenten tijdens praktijkgestuurd leren richt zich op de ontwikkeling van zelfkennis ten aanzien van de beroepsidentiteit. Wat weet en kan ik, wat is de kern van mijn persoonlijke kwaliteit, wat wil ik met mijn leven en hoe verhoudt dat alles zich dat tot een beroepsidentiteit voor het vakgebied waarvoor ik gekozen heb?
Keuzes bieden voor het opdoen van verschillende ervaringen - binnen en buiten school - is daartoe een krachtig instrument. Keuzes waarbij verschillende persoonlijke kwaliteiten worden aangesproken of ontwikkeld. Evenzo bieden informele situaties binnen en buiten school de student de kans te laten zien waarvoor hij kiest. In al deze situaties is de taak van de begeleiding ervoor te zorgen dat de student zich de (leer)ervaring bewust wordt.

**6. Twee vormen van beoordeling**

Een leerproces zoals hiervoor geschetst kan niet uit de voeten met uitsluitend traditionele opvattingen en vormen van beoordelen. Een beoordeling om groei te stimuleren, ziet er anders uit dan een om vast te stellen of in voldoende mate aan externe standaarden is voldaan. Het eerste heet binnen praktijkgestuurd leren beoordelen om te leren, het tweede beoordelen om te kwalificeren.
Bij beoordelen om te leren geeft de docent of praktijkexpert vanuit zijn deskundigheid feedback, opdat de student een volgende stap in het leerproces kan zetten. Dan is beoordelen een reflectiemoment. Beoordelen om te kwalificeren is de beslissing of het leren heeft voldaan aan externe standaarden en daarmee is afgerond. Het kwalificatiedossier, het behalen van - delen van - het diploma. In praktijkgestuurd leren wordt dit beoordelen nadrukkelijk gescheiden van het leerproces.

In praktijkgestuurd leren krijgen deze zes principes van leren op allerlei manieren vorm. Het zijn de sturende principes bij de vormgeving van opleidingen en lesprogramma's in de praktijkroute.

## 2.2 Een context van praktijk

De praktijkroute biedt middelbaar beroepsonderwijs, waarin de (beroeps)praktijk nadrukkelijk leidend is voor inhoud en vorm van ons onderwijs. In termen van leren heet dit

het scheppen van een rijke leeromgeving. Praktijkgestuurd leren is een vorm van wat Vygotsky 'sociaal constructivistisch leren' noemt: eigen kennis ontwikkelen in een sociale context. Ofwel: samen met anderen leren in een omgeving die voortdurend nieuwe vragen en opdrachten stelt. Dit is een omgeving waar je moet leren om vooruit te komen.

In de Praktijkroute is die omgeving de echte praktijk. Niet alleen omdat we een beroepsopleiding zijn, kiezen wij voor praktijkgestuurd leren. Ook argumenten uit de theorie van leren pleiten hiervoor. Twee belangrijke argumenten zijn transfer en motivatie.

Onder transfer verstaat men het vertalen van het geleerde naar handelen in de (beroeps)praktijk van alledag. Het blijkt voor het overgrote deel van de studenten heel moeilijk om algemeen theoretische principes, geleerd als vaktheorie, te vertalen naar goed handelen in de praktijk. Dit is niet alleen een probleem van middelbaar beroepsonderwijs, het speelt ook op universitair niveau bij bijvoorbeeld de opleiding van artsen, architecten en leraren. Zo leidt kennis van belangrijke pedagogische grondbeginselen bij lang niet alle beginnende leraren tot goed handelen in de klas. Als het leren midden in de praktijk staat, als eigen ervaringen en vraagstukken of opdrachten uit de echte praktijk aanleiding vormen voor het leren, valt het probleem van transfer weg. De verbinding theorie - praktijk wordt dan onderwerp van studie.

Het is van belang dat de begeleidend docent voor studenten het onderscheid maakt tussen eenvoudige tips en trucs op uitvoeringsniveau en belangrijke, sturende principes. Het gaat er om het handelen te laten sturen door het denken. Het is een onderscheid tussen leren gericht op onthouden en leren gericht op wendbaar gebruik. Pas als het laatste gebeurt, is de kans op transfer aanwezig en kan de student het geleerde ook werkelijk - bewust en onbewust - in de praktijk toepassen. Het tweede argument is dat van motivatie. Motivatie wordt veelal gezien als toestand: de student is het, of is het niet. Het is echter zeer aan de situatie gebonden. De drijvende kracht is nieuwsgierigheid. Elk mens is nieuwsgierig, dat wil zeggen geïnteresseerd en oplettend om in nieuwe situaties het juiste te doen en zeker geen fouten te maken. Voortdurend aanpassen aan nieuwe situaties is wat ons succesvol heeft gemaakt in de evolutie. Een leeromgeving in de echte praktijk en herkenbare vraagstukken hieruit appelleren krachtiger aan de natuurlijke nieuwsgierigheid dan de routine van een klaslokaal met voorspelbare afloop en een lesboek dat moet worden doorgewerkt. Het valt hersenen zeer zwaar iets te onthouden en begrijpen waarvoor de directe noodzaak lijkt te ontbreken of nog ver weg is, zoals voor een tentamen over een maand.

Als een leersituatie die door de student als betekenisvol wordt ervaren om een oplossing vraagt, ontstaat een noodzaak tot leren. Belangrijke ervaringen in de praktijk of uit het eigen leven vragen uit zichzelf om verheldering, om begrepen te worden en om een volgende keer met inzicht en vaardigheid succesvol tegemoet te kunnen treden.

Een context van praktijk, praktijkgestuurd leren, is de natuurlijke leeromgeving voor een beroepsopleiding.

## 2.3 Een cyclus van doen en leren

Doen leidt niet noodzakelijk tot leren, in de betekenis van het bewust ontwikkelen van nieuwe kennis en gedrag. Doen slijpt wel in. Herhaald gedrag leidt tot - gewenste en ongewenste - gewoontes, en eenmaal ingeslepen gewoontes raak je niet zomaar weer kwijt. Veel doen in de praktijk kan evenzoveel nuttige leermomenten hebben als gemiste kansen of ronduit verkeerde leerervaringen.

Evenzo leidt uitsluitend (schools) leren niet vanzelfsprekend tot de goede dingen doen. Een goed ingerichte onderwijspraktijk kan tot veel kennis leiden bij studenten. Maar kennis leidt, zoals we in een context van praktijk hebben gezien, niet zomaar tot het juiste handelen in de praktijk. Wendbaar en creatief toepassen van kennis lukt alleen als dat daadwerkelijk - als vast onderdeel van het leerproces, wordt geoefend. Pas als leren en doen dicht bij elkaar plaatsvinden en door feedback en reflectie elkaar voortdurend sturen en bijsturen, kun je spreken van ontwikkeling van competentie. Ofwel: tot het in samenhang ontwikkelen van kennis, kunde en persoonlijke kwaliteit.

Bij praktijkgestuurd leren wordt het onderwijs zo georganiseerd dat er sprake is van een voortdurende wisselwerking tussen doen en leren binnen en buiten de praktijk, met reflectie als drijvende kracht. Die praktijk duikt op in diverse vormen: werken in de echte praktijk, vragen en opdrachten uit de praktijk of werken aan reële vraagstukken uit die praktijk.

Als het uitsluitend zou blijven bij die leerervaringen in de praktijk, is er vooral geleerd voor die situatie, voor die context. De kans dat de zo verworven kennis creatief toegepast kan worden op andere, niet direct als soortgelijke situaties herkenbare momenten, is gering. Hiervoor is ook ander leren nodig: leren dat de praktijkervaring naar een hoger plan van inzicht brengt, verbanden legt en toepassingen in de toekomst verkent. Dit heet leren met het oog op de zogenoemde verre transfer. Dan gaat het om toepassingen die niet direct voor de hand liggen en leren dat niet slechts gericht is op onthouden, maar ook op inzicht en wendbare toepassing.

Voor dit leerproces is de nabijheid van een docent noodzakelijk. Hij laat de student precies die stap zetten, die hij alleen nog niet zou kunnen maken.

Ook binnen momenten voor theoretische verdieping - individueel of in groepsverband - is er sprake van een cyclus van doen en leren. Lessen en workshops hebben een kop en een staart: het leerdoel helder maken, instructie geven, de student laten oefenen, bij de afsluiting terugkomen bij het doel en vervolgens verkennen wat de volgende stap is.

Elke cirkelgang draagt het gevaar van herhaling in zich. Momenten van een pas op de plaats zijn echter noodzakelijk. In een cyclus van doen en leren met periodiek momenten van terugblikken en het stellen van nieuwe doelen ontstaat uit die cyclus een spiraal omhoog in kennis, vaardigheid en persoonlijke kwaliteit.

## 2.4 Noodzakelijke verdieping

In grote lijnen onderscheidt men drie niveaus van leren: leren gericht op onthouden en begrijpen, leren gericht op integratie van kennis en leren gericht op wendbare toepassing.

Het eerste, gericht op onthouden en begrijpen, gaat ervan uit dat er in elk vakgebied basale kennis bestaat die altijd en overal bij de student in het hoofd moet zitten. Anatomie bij

verpleging bijvoorbeeld, of enige vorm van gecijferdheid en geletterdheid bij alle studenten. Bedoeld is kennis met blijvende relevantie, onafhankelijk van nieuwe ontwikkelingen in het vakgebied. Deze kennis wordt veelal benut in samenhang met praktijksituaties, zoals het berekenen van de benodigde hoeveelheid hout, de verdunning van een infuus of het achterlaten van een bondig, begrijpelijk werkbriefje voor de volgende dienst.

Kennis integreren betekent dat de student het verband kan leggen tussen dat wat hij op dat moment leert en inhouden die hij tegenkomt op heel andere momenten en in een heel andere context. Het betekent dat de kennis niet meer wordt ervaren als geïsoleerd feit of vaardigheid, maar dat de student verbanden kan leggen met andere inhouden. Dit niveau van leren betekent dat de student flexibeler met zijn kennis kan omgaan dan in het geval van louter feitenkennis. Die kennis zal later sneller oproepbaar zijn. Ze is als het ware opgeborgen op verschillende plaatsen en hiermee veel beter terug te vinden.

Het derde en voor het beroepsonderwijs misschien wel belangrijkste niveau van leren is dat van flexibel toepassen. Hieronder verstaan we het vermogen kennis en vaardigheid in te zetten in situaties die door de student als volstrekt nieuw worden ervaren. Het wordt, naar analogie met het begrip transfer, verre transfer genoemd. Voor deze wendbare toepassing zijn kennis, inzicht en integratie van diverse kennisgebieden noodzakelijk.

De wereld van de beroepspraktijk is onderhevig aan voortdurende verandering. Dit is een belangrijk argument voor leren op een hoger niveau dan dat van de praktijkkennis die nu nodig lijkt. Kennis die vandaag relevant lijkt, kan morgen overbodig zijn. Om op de vragen die het arbeidsveld stelt een duurzaam antwoord te geven, is ook leren op een ander niveau nodig dan dat van de dagelijkse toepasbare kennis en vaardigheid. Het voortdurend verbreden van het curriculum geeft hierop geen antwoord. Hiermee ligt eerder vervlakking dan verbetering van inzicht op de loer.

Studenten zullen enerzijds voorbereid moeten zijn op de praktijk van nu - met praktijkkennis en de vaardigheid die wendbaar toe te passen -, maar moeten ook kunnen oefenen met algemene principes van werken en denken die voor veel verschillende arbeidsvelden van toepassing zijn. Bijvoorbeeld: leren denken in het onderscheid tussen waarneming en (voor)oordeel, oorzaak en gevolg, en eigen verantwoordelijkheid serieus leren nemen.

Gecijferdheid en geletterdheid zijn van belang in alle vakgebieden. Voortdurend oefenen van het werkgeheugen door middel van denkvraagstukken en leeropdrachten kan studenten leren met werkdruk om te gaan en stressbestendiger te worden.

Als we willen dat onze studenten met respect voor hun eigen identiteit kunnen voldoen aan maatschappelijke eisen van de toekomst, stelt dit hoge eisen aan het zelfinzicht op het gebied van kennis, vaardigheid en het emotioneel functioneren. Hierin is het door voortdurende feedback en reflectie ontwikkelen van het vermogen tot metacognitie - inzicht in en grip op het eigen denken en leren - een belangrijk hulpmiddel.

Verdieping is noodzakelijk. Verdieping die de praktijkkennis wendbaar maakt. Verdieping die studenten de verbanden en concepten leert beheersen, die de opleiding tot meer maken dan

leren voor dat ene beroep. Verdieping die hen inzicht geeft in inhoud en leren, opdat zij na de opleiding zichzelf kunnen sturen.

## 2.5 Reflectie als motor

Reflectie heeft als doel een ervaring tot een doordachte ervaring maken. Zonder reflectie blijft doen snel steken in eenvoudige herhaling. Meer van hetzelfde. Reflectie kan de motor zijn die het leren stuurt. Kritisch over je eigen kennis en vaardigheid nadenken, je opvattingen onder de loep leggen of met een heldere blik naar sterke en zwakke kanten van je persoonlijke kwaliteiten kijken, dat is niet iedereen gegeven. Meestal is hier de hulp nodig van een heldere blik van iemand die min of meer buitenstaander is en, als het gaat om vakinhoudelijke aspecten, bij voorkeur ook inhoudsdeskundig is. Een buitenstaander die met een mengsel van betrokkenheid en afstand naar de student kan kijken.

Reflecteren begint weliswaar met terugkijken, maar is vooral een middel om vooruit te komen. Het is gericht op (beter) leren handelen, denken en voelen in toekomstige situaties, en om te kunnen benoemen welke verdieping nodig is om weer stappen vooruit te kunnen zetten.

Studenten met veel aanleg of ervaring met reflectie stellen zichzelf die vragen meer of minder bewust als ze voor een (nieuwe) taak staan. Het is een van de metacognitieve vaardigheden en ontwikkelt cognitieve en emotionele zelfkennis. Niet iedere student beschikt uit zichzelf over reflectief vermogen. In veel gevallen zal de docent het initiatief moeten nemen in de rol van betrokken buitenstaander.

Reflectie is onlosmakelijk verbonden met feedback in de vorm van terugmelding van de coach, vakdocent, medestudenten, mensen uit de praktijk of het persoonlijk leven over het functioneren van de student. Zonder heldere feedback wordt reflectie gemakkelijk tot waardevrije zelfbespiegeling zonder betekenis voor het leren. Die feedback mag confronterend zijn, mits met respect en kennis van zaken uitgesproken. Benoemd mag worden wat de student doet of deed. De student mag hierdoor geraakt worden zolang er geen sprake is van beschadiging.

In het leerproces is reflectie op drie momenten van belang: voorafgaand, tijdens en na afloop van het werken, de opdracht of leeractiviteit.

Bij reflectie vooraf gaat het om vragen aan de student als: wat wil je, wat kun je hiervan leren? Hoe deed je dat eerder? Was dat effectief? Kan het ook anders, beter? Wanneer ben jij tevreden over de opbrengst en hoe verhoudt zich dat met externe eisen?

Reflectie tijdens wordt ondersteund door vragen als: gaat het zoals gepland? Ben je tevreden over de opbrengst tot nu? Beheers je de (studie)vaardigheden voldoende? Heb je hulp nodig? Vooral in deze fase is eigen waarneming van de vakdocent of coach van belang. Om de goede feedback te geven en reflectievragen te stellen, moet die zich de tijd gunnen om in alle rust te kijken naar het werken en leren van de student.

In het reflectiegesprek na afloop wordt teruggekomen op de vragen uit het gesprek vooraf. Is de opdracht verlopen zoals gedacht? Voldoet de opbrengst aan de normen die de student zichzelf stelt en hoe verhoudt die zich tot externe eisen? Welke vaardigheden en kwaliteiten

hebben zich (verder) ontwikkeld? Is dit het werk dat hij zoekt? Er wordt teruggekomen op reflectiemomenten tijdens het werk en wat het effect hiervan is geweest op het leren en werken. Tot slot worden er conclusies getrokken voor de nabije toekomst. Wat kan als geleerd, afgesloten worden beschouwd, wat behoeft nog extra aandacht en wat zijn wellicht nieuwe aandachtsvelden...

En reflectieverslagen? Eén raak reflectiegesprek heeft meer effect dan tien kabbelende verslagen. Een student schrijft op wat hij over zichzelf accepteren kan. Een veelheid van reflectieverslagen leidt gauw tot oppervlakkige routine. Een reflectieverslag kan een reflectiegesprek dus niet vervangen. Hiervoor is de rol van de begeleider met de juiste feedback en vragen te belangrijk. Een reflectieverslag kan wel de neerslag zijn van een reflectiegesprek, om zo zicht te geven op wat de student zich uit de reflectiegesprekken en feedback werkelijk eigen wil maken.

## 2.6 De rol van begeleiding

Onder begeleiden verstaan we in de praktijkroute het brede gebied van alle soorten interventies vanuit de school naar studenten. Het zijn alle rollen die in principe elke docent van Scalda in zich verenigt: instructeur, praktijkbegeleider, coach en vakspecialist.

Nog altijd waart de misvatting rond dat de docent er minder toe zou doen in moderne vormen van leren. Dat zelfstandig leren vooral betekent dat de student vooral alleen leert. Dit is niet de visie van Scalda. Leren is een interactief proces. Praktijkgestuurd leren is een vorm van sociaal constructivistisch leren en veronderstelt dat de student leert in een sociale context, in interactie met de omgeving. In praktijkgestuurd leren is dit bij voorkeur een omgeving van echte praktijk. Het is de omgeving met de meeste kans op betekenisvolle situaties voor de student. Hier komt hij situaties tegen waarvoor hij de kennis en kunde beheerst, maar ook vele situaties die hij nog niet kent of waarvan hij de (leer) mogelijkheden niet doorziet. Situaties waarin de student doet wat hij al kan met de kennis die hij al heeft.

Moeilijker situaties worden vermeden, niet herkend of met ‘trial and error’ aangepakt. In het sociaal constructivisme heet dit gebied de ‘zone van naaste ontwikkeling’. Dit is het gebied dat de student alleen niet herkent of liever vermijdt, maar met de docent dichtbij kan beheersen, opdat hij het de volgende keer alleen kan.

De docent helpt de student naar deze situatie waarin hij optimaal leert. Dit kan zijn door een kleine aanwijzing, een studieopdracht, regelrechte instructie, een moment van reflectie, een vaardigheid voordoen en laten oefenen of - als dat noodzakelijk is - enkele stappen terug doen in het leerproces. Die rol kan de docent alleen nemen als hij regelmatig voldoende dichtbij is, kundig is in het vakgebied, scherp kan waarnemen, zijn cursist goed kent en feedback kan geven volgens de spelregels die we bij reflectie als motor hebben genoemd. Zo denken over begeleiden vraagt een scherp oog voor verschillen tussen studenten op het gebied van de vakinhoud, persoonlijke ontwikkeling en het functioneren op de leer- en werkplek.

De praktijk kan een rijke leeromgeving zijn, maar ook hier schuilt het gevaar van herhaling en verminderde uitdaging. Met het wegvallen van de betekenis zal het leren worden tot een oppervlakkige routine. Als de student zich verveelt, weinig uitdaging ervaart, niet op zoek

gaat naar een volgende leerervaring of om welke reden dan ook in zijn ontwikkeling stokt, is het aan de docent - in welke rol dan ook - om samen met de student te zoeken naar een volgende stap die wel betekenis heeft. Wil hij dit echt leren? Kan hij het werkelijk niet of durft hij het (nog) niet? Wat houdt hem tegen? Is de praktijk heel anders dan hij zich voorgesteld had en weet hij nu niet meer of deze opleiding de goede keuze was? Dan is het de rol van de docent de student te helpen in de ontwikkeling van zijn metacognitie: grip op het eigen denken en leren.

Het is de eerste opdracht aan elke docent van Scalda, of het nu is in de rol van instructeur, coach of praktijkbegeleider: er voor zorgen dat elke student betekenisvol, veel en effectief leert.

## 2.7 Twee vormen van beoordelen

School en beoordelen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Studenten willen weten wat hun leren uiteindelijk waard is. Beoordeling is een vorm van feedback en studenten ervaren een goede beoordeling vaak als grotere beloning dan de eigen ervaring iets belangrijks geleerd te hebben. Met de beoordeling verantwoordt de school aan de maatschappij dat zij gekwalificeerde beginnend beroepsbeoefenaars aflevert. Ook allerlei vervolgopleidingen stellen eisen aan de kwalificatie van studenten die het mbo hebben afgerond.

Praktijkgestuurd leren stelt ook eisen aan de plaats en vorm van de beoordeling. In de praktijkroute leren studenten in een context van praktijk. Dit betekent dat ook de beoordeling, of tenminste een belangrijk gedeelte hiervan, plaats moet vinden in die praktijk, in de context waarin het geleerd is. Voorop staat niet of de studenten de inhoudelijke kennis paraat hebben, maar of en hoe zij die kennis kunnen benutten in de reële praktijk. In dit complexe traject naar kwalificatie heeft de docent twee rollen. Het zijn twee rollen die elkaar gemakkelijk in de weg kunnen zitten.

Enerzijds is hij de begeleider van het leren, die in voortdurende verbinding met de student probeert hem verder te helpen. Anderzijds moet hij ook de koele beoordelaar zijn, die afrekent zonder dat hierop persoonlijke omstandigheden van de student enige invloed hebben. Hoewel overal in het onderwijs docenten proberen met deze verschillende opdrachten zo integer mogelijk om te gaan, ligt rolverwarring voortdurend op de loer. Kijk hiervoor maar naar de al jaren voortdurende discussie over eerste en tweede correctie bij de examens in het voortgezet onderwijs.

Om docenten te helpen deze scheiding in rollen zichtbaar te maken, hebben wij ze ook verschillend benoemd. In de Praktijkroute spreken we van beoordelen om te leren en beoordelen om te kwalificeren. Alle momenten waarop de docent feedback geeft op leeractiviteiten en tussenproducten, de praktijkbegeleider het handelen bijstuurt, het feedbackgesprek met de coach over het functioneren op de werkplek of het moment van een diagnostische toets: het zijn allemaal momenten van beoordeling om te leren. Deze informele beoordelingsmomenten hebben uitsluitend tot doel de student vooruit te helpen in zijn leren, niet om hem af te rekenen. Om het in traditionele onderwijstermen te zeggen: ze tellen niet mee, maar ze zijn wel van groot belang. De student leert ervan wat hij al kan en weet en wat hij nog verder moet ontwikkelen aan kennis, kunde of kwaliteiten.

Hiernaast is er de beoordeling om te kwalificeren, waarmee de opleiding of een belangrijk deel daarvan wordt afgerond. Het is het moment dat de student laat zien dat hij voldoende gekwalificeerd is, zoals bij het inleveren van een examenportfolio of het doen van een beslissende opdracht of toets. Een duidelijke scheiding van dit beslismoment van het beoordelen om te leren helpt de docent in zijn rol van begeleider die naar kwalificatie van de student toe werkt. Nog krachtiger wordt dit, als het lukt de rollen over verschillende docenten te spreiden, als de docent weet dat hij niet degene is die het eindoordeel moet geven.

Hoewel beoordelen om te kwalificeren een sfeer van examinering met zich meebrengt, zal het weinig voorkomen dat de student faalt op dit laatste moment. Als de begeleiding voldoende momenten van beoordeling om te leren heeft ingebouwd, kan de beslissing bij het finale oordeel niet komen als grote verrassing. Dan kan de beoordeling om te kwalificeren bijna een formaliteit zijn.



# 3. Rollen en verantwoordelijkheden

## 3.1 Kernrollen

### 3.1.1 De leidinggevenden

- CvB
- Onderwijsdirecteur van het cluster waar de student die leert in een praktijkroute staat ingeschreven
- Leidinggevende die verantwoordelijk is voor de betreffende praktijkroute

### 3.1.2 De docenten

- De docenten die samen met de collega's van het bedrijf het team vormen dat de studenten in de praktijkroute begeleidt (de coaches) en die verantwoordelijk zijn voor de begeleiding van de totale schoolloopbaan van de student.
- De docenten van de opleiding, die vanuit hun rol als vakexpert voor het inbrengen van vakinhoudelijke expertise in de praktijkroute.

### 3.1.3 De kwartiermaker

- Tijdelijke rol om in de opstartfase van de praktijkroute 'de boel op gang te brengen'.

### 3.1.4 De regisseur

- De operationeel leidinggevende.

## 3.2 Invulling structurele rollen

### 3.2.1 De leidinggevenden

*Het CvB*

- Maakt met onderwijsdirecteuren afspraken over het eigenaarschap van de betreffende praktijkroute.
- Heeft vooraf commitment met een onderwijsdirecteur over het tempo en de omvang van de samenwerking.
- Bewaakt de resultaten op basis van de afspraken in de managementcontracten.

*De onderwijsdirecteur*

- De voor een praktijkroute verantwoordelijk onderwijsdirecteur heeft de strategische en operationele leiding over leren in en met de praktijk.
- Daarnaast is de onderwijsdirecteur verantwoordelijk voor overeenstemming op strategisch, operationeel en tactisch niveau.
- Benoemt het verwachte resultaat van de samenwerking en de condities waaronder afspraken worden gemaakt in een samenwerkingsovereenkomst.
- Bewaakt samen met de kwartiermaker het proces en positioneert deze als aanspreekpunt in het bedrijf en voor de docenten.

*De regisseur; de operationeel leidinggevende (na de opstartfase)*

- Is het aanspreekpunt voor de betreffende bedrijven/instellingen vanuit de samenwerkingsovereenkomst die de onderwijsdirecteur is aangegaan.
- Stuurt en coördineert de dagelijkse gang van zaken m.b.t. het leren in de praktijk van één of meerdere bedrijven/instellingen.
- Adviseert de onderwijsdirecteur en teamleider over de invulling van de verschillende rollen voor de uitvoering van het onderwijs in de praktijk: inzet docenten in de rollen van coach/studieloopbegeleider en vakspecialist.

*De docenten: uitvoerend*

- Zijn aanwezig daar waar de studenten zijn - dus in de praktijk - en begeleiden de studenten bij het leren in de praktijk. Zowel in de rol van coach als in de rol van vakspecialist.
- De coach heeft als taak de student te begeleiden in het nemen van steeds meer verantwoordelijkheden, het leren plannen en reflecteren en het realiseren van de afgesproken leerdoelen.
- De coach houdt het overzicht op het gehele leertraject en de relatie naar de kwalificatiedossiers.
- De docenten in de rol van vakspecialist zijn of verbonden aan het team in de praktijkroute of zij worden waar nodig 'ingevlogen'. Dit is voor een belangrijk deel afhankelijk van de hoeveelheid studenten in een praktijkroute en de vraag naar verdieping. De vakspecialisten zorgen in samenwerking met het bedrijf voor de beschikbaarheid van (digitale) bronnen.
- De praktijkexperts/leermeesters zijn in dienst van het bedrijf. De praktijkexperts hebben als belangrijkste taak up to date kennis van de werkprocessen in het bedrijf te hebben en zij kunnen specifieke aspecten van de begeleiding, workshops en dergelijke voor hun rekening nemen.
- Ontwikkelen leertrajecten binnen de praktijkroute en begeleiden deelnemers en medewerkers on-the-job.

## 3.3 Invulling tijdelijke rol:

### De kwartiermaker (tijdelijke rol)

- Ondersteunt zowel het bedrijf als Scalda in de opstartfase van een praktijkroute.
- Ondersteunt bij de implementatie en borging van het proces, en het in beeld brengen en daadwerkelijk benutten van de werkprocessen waarin studenten kunnen meewerken en leren.
- Is beschikbaar (zolang nodig) ter ondersteuning van de onderwijsdirecteur, leidinggevende, docenten en bedrijf.
- Draagt zorg voor de deskundigheidsbevordering in de opstartfase.
- De kwartiermaker werkt onder verantwoordelijkheid van de onderwijsdirecteur.
- Is, samen met de teamleider verantwoordelijk voor de inzet van docenten (coaches en vakspecialisten) en voor de kwaliteit van het leren van de studenten in de praktijkroute. NB: de eindverantwoordelijkheid voor de studieloopbaan van de student blijft bij het cluster waar de student staat ingeschreven.

- Maakt afspraken met de directeur die studenten in de praktijkroute plaatst en signaleert wanneer deze zijn of haar afspraken niet na komt betreffende studenten en onderneemt daarop actie.

## 4. Werkwijze

- Het bedrijf stelt een begeleider aan voor de student.
- De begeleider heeft elke week een uur (vaste dag en vast tijdstip) ter beschikking voor een voortgangsgesprek met de student en de coach van school.
- Het bedrijf is geaccrediteerd door het SBB voor de betreffende opleiding.
- Het bedrijf is bereid de student te begeleiden in de ontwikkeling naar het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar.
- Het bedrijf committeert zich aan deelname voor een periode van 3 jaar. Na deze drie jaar kan het bedrijf de samenwerking beëindigen of de samenwerking verlengen voor nogmaals 3 jaar.
- De begeleider neemt deel aan de scholing die hem/haar wordt aangeboden vanuit Scalda. De scholing bedraagt maximaal 2 dagdelen per jaar en een coaching on the job.
- Het bedrijf bepaalt zelf of een student een ‘vergoeding’ ontvangt en de hoogte ervan
- Er is geen sprake van een baangarantie, noch voor het bedrijf noch voor de student.
- Het bedrijf zet de student alleen boventallig in.
- Het bedrijf zet de student maximaal 30 uur per week in.
- De werktijden van de student worden door student, coach en bedrijf samen vastgesteld.
- De student heeft recht op 12 weken vakantie per jaar.
- Vakanties worden door de student, coach en bedrijf samen vastgesteld en zijn niet gebonden aan de reguliere schoolvakanties.
- De begeleider is bereid om de uren, besteed aan begeleiding van de student, bij te houden.

# 5. BOT-uren

## 5.1 BOT en BPV

Binnen de urennorm stelt het ministerie eisen aan het aantal uren dat een school minimaal aan een bepaald type onderwijsactiviteit moet besteden:
- begeleide onderwijstijd (bot), of
- beroepspraktijkvorming (bpv)

Onder bot vallen onderwijsactiviteiten die worden gegeven onder verantwoordelijkheid en met actieve betrokkenheid van onderwijspersoneel. Bot betekent opgenomen in het opleidingsplan/-programma. Voor bot kan men aangegeven wat er geleerd moet worden, hoe de begeleiding plaatsvindt en hoe er geëvalueerd/beoordeeld wordt. In de praktijk kan dit betekenen dat de student onderwijs krijgt van een instructeur (denk bijvoorbeeld aan simulaties). Zolang dit plaatsvindt onder verantwoordelijkheid van een bevoegd docent en hierover binnen het onderwijsteam afspraken zijn gemaakt, valt dergelijk onderwijs onder ‘begeleide onderwijsuren’.

De beroepspraktijkvorming maakt geen onderdeel uit van bot. Onder de bpv wordt de wettelijk verplichte beroepspraktijkvorming verstaan. Deze moet in ieder geval plaatsvinden bij een erkend leerbedrijf en op basis van een praktijkovereenkomst.
Daarnaast kan een onderwijsteam uren naar eigen inzicht (‘bot/bpv’) invullen om het vereiste totaal te halen. Deze uren moeten altijd worden ingevuld met bot óf bpv. De term heeft niets te maken met de nog in te voeren keuzedelen.

## 5.2 BOT en BPV in praktijkroute

In de reguliere opleidingen is het verplicht om het eerste leerjaar meer uren BOT aan te bieden. In een niveau 2 BOL-opleiding wordt het eerste jaar 700 uur BOT en 500 uur BPV geprogrammeerd, in het tweede jaar 560 uur BOT en 640 uur BPV. In een niveau 4 opleiding programmeert men ook het eerste jaar 700 en de overige jaren 560 uur BOT.

**Afwijking BOT:**
In de praktijkroute is er geen sprake van leerjaren. Studenten zijn, afhankelijk van hun beginsituatie bezig in de beginfase, de middenfase of de eindfase. Het aantal studenten van een cluster van bedrijven vormen een mix van niveau, fase en opleiding. Omdat de opleiding geen vaste instroommomenten kent, is het niet logisch om te werken met een ander aantal BOT-uren in het eerste en de vervolgjaren. Het is daarom veel realistischer om met een gemiddelde van het aantal BOT-uren te werken.
De afwijking van de BOT wordt aangevraagd bij het BMT door de betreffende directeur. De studentenraad geeft hierover advies.

In de praktijkroute werken we met het volgende schema voor de gehele looptijd van de opleiding:

| | BOT | BPV | Zelfstudie | totaal |
|---|---|---|---|---|
| Per week | 15 uur | 15 uur | 10 uur | 40 uur |
| Per jaar | 600 uur | 600 uur | 400 uur | 1600 uur |

De BOT-tijd wordt als volgt ingezet:

| In klokuren | Per week | Per jaar (40 weken) | totaal | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Niv.2 | Niv.4 |
| Voortgangsgesprekken | 1 | 40 | 80 | 120 |
| Groepscoaching | 2 | 80 | 160 | 240 |
| Persoonlijke coaching | 6 | 240 | 480 | 720 |
| Werkplaatsen | 6 | 240 | 480 | 720 |
| Videolessen en lessen online | 2,5 | 100 | 200 | 300 |
| Zelfstudie/huiswerk | 7,5 | 300 | 600 | 900 |
| BPV | 15 | 600 | 1200 | 1800 |
| Totaal | 40 | 1600 | 3200 | 4800 |

**Voortgangsgesprekken**: wekelijks is er een gesprek tussen de praktijkopleider van het bedrijf, de coach van school en de student over de voortgang en het leerproces. In dit driehoeksgesprek wordt besproken wat de student deze week heeft gedaan, en wordt geëxpliciteerd wat hij/zij heeft geleerd. Er wordt bekeken welke theorie, modellen of kennis er achter het opgeleverde werk zit en wat de student daarvan zich eigen moet maken. De afspraken van de week ervoor worden besproken en geëvalueerd. Hieronder valt ook de BPV-begeleiding.
**Groepscoaching**: wekelijks komen de studenten uit een bepaald cluster bedrijven bij elkaar om via een intervisie-methode met elkaar te bespreken waar zij tegenaan lopen tijdens het leren op het bedrijf. De studenten kunnen elkaar adviseren en helpen. De groepscoach begeleidt deze activiteit.
**Persoonlijke coaching**: De coach is 6 uur per week op het bedrijf aanwezig, dan wel in de directe nabijheid en op afroep binnen een kwartier aanwezig. De student kan een beroep doen op de persoonlijke coaching als hij/zij tegen vragen aanloopt. Deze persoonlijke coaching bevat tevens de BPV-begeleiding.
**Werkplaatsen:** Er worden 6 werkplaatsen per week ingepland voor theoretische ondersteuning, waarop de student kan inschrijven. De werkplaatsen worden op een bedrijf gegeven.
**Videolessen en lessen online**: De student kan online diverse videolessen volgen voor theoretische ondersteuning. Dit gebeurt in principe binnen de uren voor zelfstudie.
**Zelfstudie/huiswerk**: Naast de videolessen en de lessen online, kan de student in de uren zelfstudie theorie bestuderen en werken aan zijn/haar portfolio.

## 5.3 Inzet medewerkers Scalda

Het aantal benodigde klokuren is afhankelijk van het aantal studenten. We werken met onderstaande formule.

(Aantal studenten x 1 voortgangsgesprek) + 2 uur groepscoaching + 6 uur persoonlijke coaching + 6 werkplaatsuren = totaal aantal benodigde inzet

Per groep van 12 studenten: (n x 1) + 2 + 6 + 6 = 26 uur

Per groep van 18 studenten: (n x 1) + 2 + 6 + 6 = 32 uur

Per groep van 24 studenten: (n x 1) + 2 + 6 + 6 = 38 uur (= 1 FTE), etc.

# 6. Format coachingsgesprekken

## Coachcyclus van 6 weken

BENODIGDE FORMULIEREN IN CUM LAUDE:

- LOGBOEK
- FORMULIER BEROEPSHOUDING
- FORMULIER VOORTGANGSMETING WERKPROCESSEN

**6-wekelijks: START: student maakt plan voor 6 weken**

- Werkzaamheden:
    - Waar ga ik in de komende zes weken aan werken, wat ga ik leren?
    - Wat heb ik voor verdieping nodig om dit onderdeel goed te beheersen?

1e t/m 5e week: Student houdt het logboek (in Cum Laude) bij van wat hij /zij dagelijks heeft gedaan, heeft geoefend, heeft geleerd. Dat wordt wekelijks besproken in de driehoek.

**Wekelijks: student maakt verslag in logboek in Cum Laude**

- <u>Werkzaamheden deze week</u>
    - Wat precies heb je gedaan?
    - Hoe heb je dat gedaan?
    - Welke theoretische kennis hoort hierbij?
    - Wat moet je hierover nog gaan leren?

- <u>Werkzaamheden komende week</u>
    - Wat ga je doen?
    - Hoe ga je dat doen?
    - Bij wie kun je terecht met vragen?
    - Hoe ga je je hierop voorbereiden?
    - Waar ga je je info halen?

- <u>Verdieping</u>
    - Welke werkplaats heb je deze week bezocht?
    - Welke verdieping heb je nog tot je genomen?

- <u>Algemeen</u>

  Hoe gaat het in het bedrijf?

    - Hoe verloopt de samenwerking met de collega's?
    - Aanwezigheid?
    - Werktijden?
    - Houding?
    - Werknemersvaardigheden?

Na het 5e coachingsgesprek bereidt de student het voortgangsformulier werkprocessen voor.

- Wat van wat ik gedaan heb, past binnen welk werkproces? En op welk niveau heb ik dat gedaan?

Na het 5e coachingsgesprek bereiden alle drie personen van de driehoek het formulier beroepshouding voor.

**6-wekelijks: AFSLUITEND (student bereidt dit voor)**

- Beroepshouding -reflectie
- Wat heb je de afgelopen zes weken geleerd wat bij je werkprocessen voor je opleiding past?
- Hoe past wat je geleerd hebt in het leerproces?
  - Aan welk werkproces werk je hiermee
  - Waar sta je op dit moment
  - Waar sta je op de schaal van beginner naar expert?
- Hoe en bij wie kun je bewijzen dat je deze kennis/vaardigheden bezit?
  - Afspraak maken voor presentatie?
  - Afspraak maken voor 'toetsing'?
  - Portfolio bijgewerkt?
- Heb je voldoende verdieping tot je genomen; beheers je voldoende de theoretische achtergrond, basis etc.
  - Zo nee, hoe ga je je dat alsnog eigen maken
- Student houdt de voortgang bij, verzamelt en rubriceert zijn bewijsstukken
- Overig

**START NIEUWE 6-WEKELIJKSE CYCLUS**

# 7. Verzuim in de praktijkroute

## 6.1 Ziekmelden en verlof

Als de student ziek of afwezig is, meldt hij/zij dat volgens de afspraken die op het bedrijf gemaakt zijn. De student brengt ook zijn/haar coach op de hoogte. Deze verwerkt de absenties wekelijks in het verzuimprogramma van Scalda. De student heeft net als in het reguliere onderwijs jaarlijks recht op 12 weken verlof. In overleg met de bedrijfsbegeleider wordt verlof opgenomen. De student brengt de coach op de hoogte. Deze houdt de verlofdagen bij, de student zelf doet dit ook.

## 6.2 Vastlopen in de studie

Het kan iedereen overkomen. Soms spelen er thuis of op je werk zaken die de student in het leertraject belemmeren. Dit kan op allerlei manieren zijn: psychische of lichamelijke problemen, financiële zorgen, een lastige thuissituatie, een niet passende opleiding, contact met politie of justitie.

De coach is het eerste aanspreekpunt voor de student. De coach kan de student ook in contact brengen met andere deskundigen, zodat hij of zij geholpen kan worden.

Binnen Scalda is UBA (unit begeleiding en advies) actief. De student kan bij UBA terecht voor allerhande problemen. Vragen over studiefinanciering, over de zorgverzekering, schulden, eenzaamheid, pesten, rouw, faalangst…… de student hoeft er niet mee te blijven worstelen! In de locatie op de Vlietstraat is ook een vertrouwenspersoon aanwezig waar de student een beroep op kan doen in het kader van de regeling seksuele intimidatie, agressie en geweld. Beau is de online vraagbaak van UBA. De student kan online en anoniem zijn/haar vraag stellen, en elke vraag wordt strikt vertrouwelijk behandeld. UBA is te bereiken via de website www.scalda.nl.

De begeleiders van UBA verzorgen ook een aantal taken waar de student gebruik van kan maken, o.a.:

- Faalangst reductietraining
- Assertiviteitstraining
- Sociaal-emotionele begeleiding
- Studiebegeleiding
- Begeleiding en ondersteuning in het kader van studeren met een handicap
- Onderzoek en begeleiding in het kader van dyslexie
- Loopbaanoriëntatie en –begeleiding

Algemeen adres voor vragen en opmerkingen is: uba-zvl@scalda.nl .

## 6.3 Ongewenst gedrag

We gaan ervan uit dat iedereen zich gewoon aan de regels houdt. Soms gaat dat niet goed en ontstaan er problemen.

Scalda heeft de plicht om iedere student die afwezig is te registreren en actie te ondernemen om verzuim tegen te gaan. Daarbij hoort ook melding bij de leerplichtambtenaar. De coach gaat met je in gesprek bij ongeoorloofd verzuim, wangedrag, misdraging of maatschappelijk ontoelaatbaar

gedrag. Wanneer er geen verbetering optreedt, kan worden besloten om de overeenkomst met het bedrijf of zelfs met de opleiding te beëindigen.

# 6 Het starten van een praktijkroute

Dit hoofdstuk is bedoeld ter ondersteuning van leidinggevenden en kwartiermakers bij het starten van een praktijkroute. Het is niet bedoeld als protocol. Aangezien de context verschilt per cluster, per branche en per bedrijf, bieden wij dit aan als richtlijn die flexibel te gebruiken is. We zien het document als iets dat kan ondersteunen bij het voeren van gesprekken met nieuwe bedrijven, medewerkers en docenten die nieuw starten met praktijkroutes.

## Stap 1: Oriënteren en verkennen

- Zoek relevante (cijfer)informatie over het arbeidsmarktperspectief van het betreffende opleidingsdomein in de regio en stel de behoefte aan opleidingen in het gebied vast.
- De directeur informeert de teamleiders over de mogelijkheid van de praktijkroute. De teamleiders informeren de medewerkers. Dit kan natuurlijk ook in een plenaire bijeenkomst in één keer.
- De directeur van het cluster stelt een kwartiermaker en regisseur aan. Zij oriënteren zich binnen het cluster op de huidige stagebedrijven waar men erg tevreden over is. In overleg met docenten die bekend zijn bij de bedrijven stellen zij een lijst van bedrijven op die in aanmerking zouden kunnen komen als praktijkroutebedrijf. Samen met de directeur wordt gekeken welke bedrijven uitgenodigd worden voor een eerste bespreking. Het is belangrijk dat de uitnodiging vooraf gegaan wordt aan een telefonisch contact met iemand die beslissingsbevoegd is, door de directeur of een teamleider die erg goede contacten heeft bij het bedrijf.
- De directeur, regisseur en kwartiermaker bespreken met de selecte groep van bedrijven de samenwerkingsvoorwaarden en het meerjarenperspectief en de regisseur werkt dat uit in een samenwerkingsovereenkomst.
- Maak gebruik van het netwerk van die bedrijven om aan namen van personen van andere potentiele andere bedrijven te komen.
- De kwartiermaker werft een aantal bedrijven waar de studenten zouden kunnen gaan leren.

## Stap 2: In kaart brengen

- De kwartiermaker zorgt samen met iemand van SBB voor een ‘bedrijfsfoto’ van elk deelnemend bedrijf: welke opleidingen kunnen bij dit bedrijf terecht, op welke afdelingen en wanneer valt er wat te leren. SBB zorgt, indien nodig voor de accreditatie.
- De regisseur zorgt voor een CRM-systeem (mag ook een excel zijn) en beheert deze.
- De regisseur zet in samenwerking met de leidinggevenden de werving van studenten op touw.

## Stap 3: Afspraken

- Beleg een kick-off waar deelnemende bedrijven de samenwerkingsovereenkomst tekenen. In die overeenkomst staan alle afspraken en het aantal studenten die met welke opleiding er aan de slag gaan. Zorg voor wat reuring door het uitnodigen van een wethouder, burgemeester, vz college van bestuur etc. (persmomentje)
- De kwartiermaker organiseert de intake van studenten
- De match tussen bedrijf en student wordt gemaakt
- De coach gaat mee naar het kennismakingsgesprek

## Stap 4: aanstellen docenten en inrichten leertrajecten

- Er wordt een team van docenten en coaches samengesteld door de teamleider
- Het team zorgt samen voor het verdiepingsaanbod
- Vanuit het verdiepingsaanbod wordt de werkplaatsplanning gemaakt
- De coach stippelt samen met de bedrijfsbegeleider de leerroute van de student uit
- De teamleider stuurt het team aan

## Stap 5: administratie

- De administratie zorgt voor een OOK en een POK.
- Er is een OER gemaakt, die wordt gedateerd op het moment dat een student start
- De lijst met bedrijven wordt nauwgezet bijgehouden
- De coach stelt samen met de student en praktijkbegeleider de zesweekse POP op
- De uren en realisatie van de individuele planning wordt wekelijks bijgehouden en ondertekend

## Stap 6: Kwaliteit en controle

- Het leren in de praktijk is uitgewerkt in de OER van de opleiding
- De uitvoering van het totale programma wordt bijgehouden en gecontroleerd
- Het examenplan van de opleiding wordt gehanteerd
- Het team werkt uit hoe het beoordelen om te leren eruit ziet
- Verantwoordelijkheden zijn helder in kaart gebracht
- Er wordt gezorgd voor een goede overdracht tussen de betrokken partijen

## Stap 7: Controle

- Past de planning gemaakt door de docent en student bij de duur van de route?
- Is de examinering volgens examenplan?
- Worden alle uren bijgehouden en maakt de student voldoende uren?
- Laat de student ontwikkeling in kennis en kunde zien?
- Zijn de BPV-contracten opgemaakt?
- Zijn alle gegevens in Eduarte compleet?

# 7 Kwaliteitsborging

We onderscheiden 6 kwaliteitsgebieden: Onderwijsproces, Diplomering, Schoolklimaat, Onderwijsresultaten, Kwaliteitszorg en ambitie en Financieel beheer.
Het waarderingskader geeft antwoord op de drie elementaire vragen over de betekenis van het onderwijs voor studenten: leren ze genoeg (Onderwijsresultaten en Examinering en diplomering), krijgen ze goed les (Onderwijsproces) en zijn ze veilig (Schoolklimaat). De standaarden in deze gebieden geven de kern van het onderwijs weer zoals de student dat ontvangt. De gebieden Kwaliteitszorg en ambitie en Financieel beheer zijn voorwaardelijk voor (het voortbestaan van) de kwaliteit. We definiëren onderwijskwaliteit dan ook als het geheel van de prestaties van de opleiding op deze gebieden.

## OP1 Onderwijsprogramma

De praktijkroute bereidt de studenten voor op de beroepspraktijk, vervolgonderwijs en de samenleving. Het kwalificatiedossier is het onderliggende document, het werk en de opdrachten vanuit het bedrijfsleven zijn leidend voor de opbouw van het programma. Studenten starten van af dag 1 in het bedrijf. In de eerste vijf weken oriënteren ze zich op het bedrijf, het beroep waar ze voor gaan leren en hun mogelijke werkzaamheden in het bedrijf. In de praktijkroute kennen we geen jaarrooster omdat een student op elk gewenst moment kan instromen. De praktijkroute is maatwerk, we werken vraaggestuurd, dat wil zeggen dat wanneer er behoefte is aan een ouderavond, een groepsuitje of een andere activiteit, het wordt georganiseerd. Studenten werken op eigen tempo zodat ook een kennismakingsgesprek met bedrijf, een examen etc. gepland wordt wanneer dit zich voordoet.

Het onderwijsprogramma is toegespitst op de doelgroep en de beroepspraktijk waartoe de opleiding kwalificeert en diplomeert. Het programma is afgestemd op de onderwijs- en vormingsdoelen van het kwalificatiedossier, de daarbij behorende keuzedelen en eventuele wettelijke beroepsvereisten alsmede op de onderwijs- en vormingsdoelen van de opleiding zelf. **De opbouw** van het programma is bij iedereen verschillend, omdat het afhankelijk is van het bedrijf, de voorkennis van de student, het tempo van de student. De praktijk is leidend. Het voordeel daarvan is dat kennis just-in-time wordt geleerd en daardoor beter beklijft, de motivatie om te leren neemt toe.
Ondanks dat het programma een individuele opbouw kent, is de samenhang duidelijk omdat het gerelateerd wordt aan de praktijk van alledag. De opleidingsduur is flexibel, maar we gaan uit van de reguliere tijd die er voor staat. Er zijn voldoende begeleide onderwijsuren en uren beroepspraktijkvorming. Het verwerven van generieke competenties, waaronder die met betrekking tot loopbaan en burgerschap, maakt deel uit van het programma. Het voorafgaand onderwijs kent meestal een andere didactiek, we houden rekening met een

aanpassingsperiode waarin de studenten moeten wennen aan de manier van werken van de praktijkroute. De praktijkroute bereidt voor op het aanbod van vervolgonderwijs. Het programma is voor studenten tijdig en voor aanvang van de opleiding bekend.

### OP2. Ontwikkeling en begeleiding

De opleiding volgt de ontwikkeling van de studenten met als doel het onderwijs voor hen vorm te geven en passende begeleiding en extra ondersteuning te bieden.
Studenten worden voorafgaand aan de aanmelding zodanig voorgelicht dat zij in staat zijn een passende opleiding te kiezen en worden na de aanmelding passend geplaatst en begeleid. Er worden diverse voorlichtingsavonden over de vorm van het onderwijs, de praktijkroute, georganiseerd. De decanen van het vo worden nauw betrokken bij de voorlichting aan leerlingen in het 4e jaar. De voortgangsbegeleiding in de praktijkroute is gestructureerd en zorgvuldig. Wekelijks is er een 'driehoeksgesprek' van student, de coach van school en de bedrijfsbegeleider. Dit is afgestemd op de behoeften van de student en de vereiste competentieontwikkeling. De opleiding stelt de student in staat de opleiding op het vereiste niveau en binnen de geprogrammeerde tijd te behalen. Docenten in hun rol als coach gaan wekelijks na in welke mate de studenten profiteren van het geboden onderwijs en hoe hun ontwikkeling verloopt. Zij analyseren de oorzaken bij afwijkende prestaties. De docenten in de rol van kennisexperts die de werkplaatsen verzorgen, zorgen voor verdieping op maat.  Er is een ondersteuningsaanbod voor studenten met extra ondersteuningsbehoeften en de opleiding informeert studenten (en ouders) volledig en tijdig over de mogelijkheden voor extra ondersteuning. (zie studentenhandleiding)

### OP 3 Didactisch handelen

Het didactisch handelen van het docententeam in het kader van het gedachtengoed van de praktijkroute stelt studenten in staat tot leren en ontwikkelen.
De didactische aanpak van het docententeam is passend voor het niveau van het kwalificatiedossier. Het team zorgt, samen met de bedrijfsbegeleiding voor effectieve leersituaties; leerdoelen en gestructureerde leeractiviteiten zijn gericht op de ontwikkeling van de competenties. Er is veel aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling.  Het leren in de beroepspraktijk staat centraal. In het wekelijkse voortgangsgesprek wordt er doelbewust gereflecteerd op het leren, moeten studenten het geleerde expliciteren en wordt gekeken naar de behoefte van verdieping, ook op theoretisch vlak. Het team realiseert daarmee een evenwichtige verbinding tussen het ervaren en leren in de beroepspraktijk. Docenten stemmen hun aanpak af op de behoeften van individuele studenten, zodat deze actief en betrokken zijn.

### OP7 Beroepspraktijkvorming

De voorbereiding, uitvoering en begeleiding van de beroepspraktijkvorming is doeltreffend.
Omdat alle onderwijs in het bedrijf plaats vindt, is het zeer belangrijk dat de kwaliteit van het bedrijf en de geboden begeleiding prima is. Daartoe bezoeken we elk bedrijf van tevoren, samen met het SBB, om na te gaan wat de student in elk bedrijf kan leren. De SBB zorgt, indien nodig, voor hernieuwde accreditatie. Bedrijven tekenen een

samenwerkingsovereenkomst. De beroepspraktijk is verankerd in de opleiding, er is elke week contact met het bedrijf. Bedrijfsbegeleiding en coaches ontvangen een scholing in verband met het begeleiden in de praktijkroute. De student wordt na inschrijving in de opleiding goed voorgelicht over de manier van opleiden. Studenten worden bij aanvang van de opleiding door het team in een bedrijf geplaatst. De kennismaking vooraf vindt plaats samen met de coach. De school zorgt voor de administratieve verwerking om tot een praktijkovereenkomst te komen.
Leerdoelen en leeractiviteiten zijn gericht op de ontwikkeling van de competenties van de individuele student in de beroepspraktijk. Er is sprake van passende en gestructureerde leeractiviteiten op de werkplek. De opleiding zorgt ervoor dat het leerbedrijf de student op de afgesproken wijze begeleidt. De opleiding volgt de voortgang van de student, stuurt zo nodig bij en werkt hiertoe samen met het leerbedrijf. De opleiding beoordeelt deugdelijk of de deelnemer de beroepspraktijkvorming met een positieve beoordeling heeft voltooid.

### ED1. Kwaliteitsborging examinering en diplomering

De examencommissie borgt deugdelijke examinering en diplomering. De examencommissie stelt op objectieve en deskundige wijze vast of een deelnemer voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, een certificaat of een instellingsverklaring. De examencommissie bewaakt, monitort en analyseert de kwaliteit van de exameninstrumenten, van de afname en beoordeling en van de diplomering en ziet in voorkomende gevallen toe op de realisatie van verbetermaatregelen. De examencommissie borgt in alle fases van de examinering de deskundigheid van de betrokken personen. Het beroepenveld is betrokken bij de examinering. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over de examenkwaliteit per opleiding aan de hand van de examenstandaarden en over haar werkzaamheden. Het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie is voldoende gewaarborgd door het bevoegd gezag.

### ED2. Exameninstrumentarium

Het exameninstrumentarium sluit aan op de uitstroomeisen en voldoet aan de toetstechnische eisen. Het exameninstrumentarium dekt de eisen van de kwalificatie. Dit geldt ook voor de eisen van het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding van de betreffende deelnemer. De examenvormen zijn afgestemd op de exameninhoud. Het exameninstrumentarium heeft een passende taakcomplexiteit. Het instrumentarium maakt evenwichtige waardering mogelijk en doet recht aan de kerntaken, werkprocessen en overige vereisten uit het kwalificatiedossier en die van de keuzedelen. De cesuur ligt op het niveau waarop de deelnemer aan de eisen voldoet. Het beoordelingsvoorschrift maakt objectieve beoordeling mogelijk.

### ED3. Afname en beoordeling

De inrichting en uitvoering van het examenproces van afname en beoordeling is deugdelijk. De afnamecondities en beoordelingen zijn voor deelnemers gelijkwaardig. De condities doen recht aan de context van het toekomstig beroep; onderdelen van het examen vinden in de

reële beroepspraktijk plaats. De beoordeling levert betrouwbare uitkomsten op, vindt deskundig plaats en is gericht op een passende balans in vereiste kennis, houding en vaardigheden. De inrichting van het examen, de planning van de examenperiodes, de beoordelingswijze en de procedure voor beroep en bezwaar zijn tijdig voor deelnemers beschikbaar en voor alle betrokkenen transparant en eenduidig.

### SK1. Veiligheid

De opleiding zorgt voor een veilige en respectvolle omgeving voor studenten. De opleiding zorgt voor een fysiek en sociaal veilige omgeving voor hun studenten. Zij handelen effectief bij signalen die de sociale en fysieke veiligheid bedreigen. De uitingen van personeel zijn in lijn met de basiswaarden van de democratische rechtstaat en dit wordt ook van de studenten verwacht.

### SK2. Leerklimaat

De opleiding kent een ondersteunend en stimulerend leerklimaat.
De opleiding creëert een stimulerend pedagogisch leerklimaat, dat ondersteunend is voor de cognitieve en sociale ontwikkeling en dat bevorderlijk is voor het welbevinden van studenten. De opleiding hanteert duidelijke regels.

### OR1. Studiesucces

De instelling behaalt met haar studenten resultaten die ten minste in overeenstemming zijn met de gestelde norm. De onderwijsresultaten laten zien dat de opleiding studenten voldoende in staat stelt een diploma op het gewenste niveau te behalen. De opleiding zorgt ervoor dat zij een succesvolle start maken en de studie binnen de vastgestelde studieduur doorlopen. De resultaten laten tevens zien dat er doorstroom is naar hogere opleidingsniveaus.

### OR3. Vervolgsucces

De bestemming van de studenten na het verlaten van de opleiding is bekend en voldoet ten minste aan de verwachtingen van de opleiding. De instelling heeft kennis van de ontwikkelingen op de (regionale) arbeidsmarkt. Zij beschikt over gegevens over het vervolg van de loopbaan van studenten die de opleiding voortijdig of met een diploma verlaten hebben. Daarbij kan het gaan om de overstap naar vervolgonderwijs, een plek op de arbeidsmarkt dan wel een passend vervolg voor studenten met een specifieke onderwijsbehoefte. Het vervolgsucces voldoet ten minste aan de verwachtingen van de opleiding in relatie tot de gemiddelde landelijke resultaten van vergelijkbare opleidingen en de situatie op de regionale arbeidsmarkt.

### KA1. Kwaliteitszorg

Het bestuur en de opleiding hebben een stelsel van kwaliteitszorg ingericht en verbeteren op basis daarvan het onderwijs. Dit stelsel van kwaliteitszorg heeft betrekking op de onderwijskwaliteit en besteedt in ieder geval aandacht aan het onderwijsproces, de examinering en diplomering, de onderwijsresultaten en het onderhoud van de bekwaamheid van het personeel. Het bestuur en de opleiding beoordelen de onderwijskwaliteit regelmatig en betrekken daarbij onafhankelijke deskundigen en belanghebbenden. Bestuur en opleiding

stellen toetsbare doelen en zij evalueren regelmatig of deze doelen gehaald worden. De uitkomsten zijn op toegankelijke wijze beschikbaar. De oorzaken van eventueel tekortschietende onderwijskwaliteit worden geanalyseerd en waar nodig worden verbeteringen doorgevoerd. De inrichting van de organisatie en de verantwoordelijkheidsverdeling maakt een functionerend stelsel van kwaliteitszorg mogelijk.

### KA2. Kwaliteitscultuur

Het bestuur en de opleiding kennen een professionele kwaliteitscultuur en functioneren transparant en integer. Het bestuur handelt volgens de Branchecode goed bestuur in het mbo en legt uit wanneer het daarvan afwijkt. Deze handelswijze leidt tot een integere en transparante organisatiecultuur, waarin ieder vanuit zijn eigen rol werkt aan de versterking van de onderwijskwaliteit. Het bestuur en de opleiding werken gezamenlijk aan een voortdurende verbetering van de professionaliteit van het personeel. Het stelsel van kwaliteitszorg en het onderwijskundig leiderschap zijn verankerd en herkenbaar in de organisatie. Op alle niveaus werkt men resultaatgericht, is men aanspreekbaar op gemaakte afspraken en wordt dit ook van anderen gevraagd.

### KA3. Verantwoording en dialoog

Het bestuur en de opleiding leggen intern en extern toegankelijk en betrouwbaar verantwoording af over doelen en resultaten en voeren daarover actief een dialoog.
Het bestuur faciliteert de mogelijkheid tot tegenspraak door onder andere de raad van toezicht, de ondernemingsraad en de deelnemersraad. Het bestuur en de opleiding betrekken interne en externe deskundigen en belanghebbenden, met name het bedrijfsleven, bij de ontwikkeling van het beleid alsmede bij de beoordeling van de onderwijskwaliteit en staan open voor hun voorstellen. Het bestuur brengt minimaal jaarlijks verslag uit over de doelen en resultaten die het behaalt. Het bestuur verantwoordt zich aan de intern toezichthouder, de overheid en belanghebbenden op een toegankelijke wijze.

# 8 Benodigde professionele vaardigheden

Om de betrokkenen bij de praktijkroute goed voor te bereiden hanteren we de volgende scholing door deskundigen:

a. Stategisch advies en afstemming voor de kwartiermaker en regisseur
b. Twee plenaire bijeenkomsten voor startende begeleiders in de praktijkroute
c. Coaching on-the-job voor de startende begeleiders in de praktijkroute
d. Jaarlijkse terugkomdag voor alle begeleiders in de praktijkroute

# 9 Samenwerkingsovereenkomst Scalda-bedrijven

Hieronder een voorbeeld van een samenwerkingsovereenkomst voor de horeca.

## Samenwerkingsovereenkomst behorende bij de Praktijkroute HORECA

Ondergetekenden
Scalda, College voor DVG (Dienstverlening, Voeding en Gastronomie), tevens aanvrager, gevestigd en kantoorhoudende in Middelburg, vertegenwoordigd door J. de Houck, onderwijsdirecteur, hierna te noemen: J.de Houck

en

……,(naam bedrijf) gevestigd en kantoor houdende in …… (plaatsnaam) ten deze vertegenwoordigd door ……..(naam) , …….. (functie)

Doel van het samenwerkingsverband

Het doel van de samenwerking is:

1. Vormgeven aan de nieuwe onderwijsvorm Praktijkroute, waarbij de studenten vanaf dag 1 in de praktijk aan de slag gaan
2. Optimale begeleiding studenten naar een diploma mbo van hun keuze
3. Verkleinen van de kloof tussen opleiding en bedrijf

Uitvoering van de samenwerking
De deelnemers zullen samenwerken bij de uitvoering van het project Praktijkroute

Uitgangspunten

- Het bedrijf stelt een begeleider aan voor de student.
- De begeleider heeft elke week een uur (vaste dag en vast tijdstip) ter beschikking voor een voortgangsgesprek met de student en de coach van school.
- Het bedrijf is bereid de student te begeleiden in de ontwikkeling naar het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar.
- Het bedrijf committeert zich aan deelname voor een periode van 3 jaar. Na deze drie jaar kan het bedrijf de samenwerking beëindigen of de samenwerking verlengen voor nogmaals 3 jaar.
- De begeleider neemt deel aan de scholing die hem/haar wordt aangeboden vanuit Scalda. De scholing bedraagt maximaal 2 dagdelen per jaar en een coaching on the job.
- Het bedrijf bepaalt zelf of een student een ‘vergoeding’ ontvangt en de hoogte ervan
- Er is geen sprake van een baangarantie, noch voor het bedrijf noch voor de student.
- Het bedrijf zet de student alleen boventallig in.
- Het bedrijf zet de student maximaal 30 uur per week in.
- De werktijden van de student worden door student, coach en bedrijf samen vastgesteld.
- De student heeft recht op 12 weken vakantie per jaar.
- Vakanties worden door de student, coach en bedrijf samen vastgesteld en zijn niet gebonden aan de reguliere schoolvakanties.
- De begeleider is bereid om de uren, besteed aan begeleiding van de student, bij te houden.

Organisatie
De samenwerking zal worden uitgevoerd onder leiding van een ontwikkel- en stuurgroep, bestaande uit een projectleider van Scalda en medewerkers vanuit de samenwerkingspartners. Beide groepen hebben als taak toe te zien op de juiste wijze van uitvoering van de Praktijkroute en nemen beslissingen die aan haar worden voorgelegd.

In de stuurgroep zitten de teamleider en de directeur DVG (Dienstverlening, Voeding en Gastronomie). De projectgroep bestaat uit de projectleider, medewerkers van Scalda en medewerkers van de deelnemende bedrijven.

Wijzigingen
Een deelnemend bedrijf kan zonder toestemming van de andere deelnemende bedrijven geen rechten en plichten, of een deel daarvan, overdragen aan een andere partij. Deze bepaling is niet van toepassing wanneer een dergelijke overdracht ten gunste komt van een bij de overdragende deelnemer aangesloten partij.

Kosten, financiering, risico's
Elk deelnemend bedrijf draagt zijn eigen kosten die gemaakt worden voor het voorbereiden en de uitvoering van de samenwerking.

Bescherming en gebruik van kennis, exploitatie van de resultaten
(Bedrijfs-)informatie en onderzoeksresultaten die ten behoeve van de samenwerking zijn uitgewisseld worden vertrouwelijk behandeld en niet aan derden geopenbaard zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van alle deelnemende bedrijven, tenzij zulke informatie:

- reeds algemeen bekend was bij de ontvangende partij voor bekendmaking door de andere partij of vervolgens, buiten schuld van de ontvangende partij, algemeen bekend wordt;
- de ontvangende partij reeds aantoonbaar bekend was voordat de informatie door de ontvangende partij werd ontvangen;
- door de ontvangende partij niet op vertrouwelijke basis wordt ontvangen van een derde die geen verplichting tot geheimhouding jegens de bekendmakende partij heeft;
- is ontwikkeld door de ontvangende partij, onafhankelijk van enige openbaarmaking door de bekendmakende partij.

Vertrouwelijke informatie zoals onder dit kopje is omschreven, is die informatie die door de ene partij aan de andere partij(en) schriftelijk ter beschikking wordt gesteld en welke duidelijk is aangemerkt als zijnde vertrouwelijk. Mondeling of visueel verstrekte informatie is alleen dan vertrouwelijke informatie, indien deze binnen twee weken na verstrekking alsnog schriftelijk wordt samengevat door de verstrekkende partij en door deze wordt aangemerkt als vertrouwelijk. De deelnemende partijen verplichten zich deze geheimhoudingsplicht ook op te leggen aan door hen ten behoeve van de samenwerking ingeschakelde derden, zoals de studenten, uitzendkrachten en gedetacheerden. Tevens geldt dat elke partij voor in staat dat haar personeel zich aan de geheimhoudingsplicht zal houden.
De passages hierboven zijn van kracht gedurende een periode van 3 jaar na het eindigen van deze overeenkomst.

De kennis die tijdens de samenwerking wordt gegenereerd, zal door alle betrokkenen mogen worden gebruikt, mits het de belangen van één van de partijen niet schaadt. De kennis die tijdens de samenwerking wordt gegenereerd blijft eigendom van de partijen die deze kennis heeft voortgebracht, zonder dat hij hiervoor de andere partijen een vergoeding verschuldigd is. Wanneer twee of meer partijen betrokken zijn bij de implementatie van een onderdeel van de overeenkomst, maken zij onderling afspraken over het eigenaarschap van de kennis die hieruit voortkomt.

Aansprakelijkheid van de deelnemende partijen
Overmacht
Alle partijen zetten zich in voor een goede uitvoering van De Praktijkroute en zullen zich houden aan de dienaangaande in deze overeenkomst gemaakte afspraken. Indien één van de partijen toerekenbaar tekort komt bij de nakoming van zijn verplichtingen zijn de andere partijen gerechtigd,

na ingebrekestelling, de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Geen van de partijen zal jegens een van de overige partijen aansprakelijk zijn voor enige vorm van indirecte schade of gevolgschade dan wel gederfde winst.

Indien niet-nakoming te wijten is aan overmacht zijn de andere partijen gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder recht te hebben op schadevergoeding.

De partijen zijn jegens elkaar niet aansprakelijk voor gevolgschade, persoonlijke schade of dood van personen, direct of indirect ontstaan ten gevolge van of verband houdende met het gebruik en de verwerking van kennis en grondstoffen die zij elkaar ten behoeve van de Praktijkroute ter beschikking hebben gesteld. De partijen zullen elkaar te dezer zake vrijwaren.

Ieder van de partijen is gerechtigd deze samenwerkingsovereenkomst tussentijds, zonder gerechtelijke tussenkomst, te ontbinden dan wel te beëindigen indien één van de partijen surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement komt te verkeren, met onmiddellijke ingang, en indien één van de partijen overgenomen wordt of van eigenaar verandert, met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden.

In geval van tussentijdse beëindiging als hiervoor omschreven zal de opzeggende partij niet gehouden zijn tot vergoeding van enige schade aan de anderen (onverminderd zijn gehoudenheid om reeds voor hem ontstane verplichtingen volledig na te komen) maar zal de opzeggende partijen ook niet gerechtigd zijn tot terugvordering van door hem tot het moment van opzegging reeds gedane betalingen en geleverde prestaties. De niet-opzeggende partijen zullen de opzeggende partij de hem toebehorende vertrouwelijke informatie retourneren.

Op deze overeenkomst is het Nederlandse Recht van toepassing.

Bij geschillen tussen de partijen met betrekking tot deze overeenkomst, wordt in onderling overleg een neutrale partij uitgenodigd om een niet-bindend oordeel te geven. Indien op basis van dit oordeel niet tot een voor alle partijen aanvaardbare oplossing kan worden gekomen, wordt het geschil voorgelegd aan een bevoegde Nederlandse rechter. Wijzigingen van of aanvullingen op deze overeenkomst zijn alleen rechtsgeldig wanneer zij schriftelijk zijn vastgelegd en door bevoegde vertegenwoordigers van alle partijen zijn ondertekend.

Na afloop van het contract zullen de partijen nagaan of verlenging van de overeenkomst door alle partijen gewenst is.

<u>Ondertekening</u>
Aldus overeengekomen en ondertekend te …….

| | |
|---|---|
| Naam vertegenwoordiger bedrijf: | Vertegenwoordiger Scalda: |
| Functie: | Functie: |
| Datum: | Datum: |
| Handtekening: | Handtekening: |

# 10 Praktijkervaringen

# 11 Behaalde resultaten