

Bijlage 2.D

Administratieve procedure aanmelden en inschrijven aankomende leraren

1. Tripartite leerwerkplek-overeenkomst

Opleidingschool Zaanstreek is een partnerschap tussen:

- ✚ Onderwijsstichting OVO Zaanstad,
- ✚ Hogeschool van Amsterdam, faculteit Onderwijs en Opvoeding (HvA)
- ✚ Hogeschool van Amsterdam, Academie voor Lichamelijke Opvoeding Amsterdam (ALO)
- ✚ Interfacultaire leraren opleiding van de Universiteit van Amsterdam ILO)
- ✚ Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten, Breitner Academie (Breitner Academie)

Bij voorkeur plaatst Opleidingschool Zaanstreek aankomende leraren van de partners en een enkele keer volgen aankomende leraren of studenten van andere instituten hun praktijkdeel binnen Opleidingschool Zaanstreek.

Door het aanbieden van opleidingsplaatsen gaat Opleidingschool Zaanstreek verplichtingen aan jegens de aankomende leraar en omgekeerd heeft deze ook zijn rechten en plichten. Die zaken worden zoveel mogelijk in een werkplekovereenkomst geregeld.

1.1 Algemene aanname procedure

HvA, ALO en Breitner

Alle aankomende leraren solliciteren naar een opleidingsplaats op een school. Bij hun sollicitatie beschrijven zij hun motivatie voor die opleidingsplaats, beschrijven hun leerdoelen en voegen hun curriculum vitae toe. De lerarenopleider maakt een voorselectie uit de sollicitaties en legt deze voor aan de sectie en/of beoogde werkplekbegeleider. In het geval een aankomende leraar een zogenoemde 'open sollicitatie' indient, besluit de lerarenopleider om deze wel/niet – evt. na overleg met de portefeuillehouder - voor te leggen aan de sectie.

In alle gevallen is er een gesprek met de sectie of op zijn minst met de beoogde werkplekbegeleider. Deze beslist of er een 'klik' is. Bij een 'klik' start het administratieve proces.

UvA

Aankomende leraren van de UvA worden door het opleidingsinstituut geplaatst op basis van de vooraf aangegeven ruimte op de scholen en rekening houdend met de voorkeuren (type onderwijs) van de aankomende leraar. De stagecoördinator van het stagebureau onderhoudt daarover contact met de lerarenopleiders. Onderdeel van de selectieprocedure is eveneens een gesprek en eventueel een meeloopdag op de school, waarna de definitieve plaatsing kan volgen en het administratieve proces start.

1.2 Aankomende leraren van de HvA en ALO – Leerwerkplek-overeenkomst via CENTURI

Bij een 'klik' ontvangt de lerarenopleider een bevestiging en kan de lerarenopleider de tripartite werkplekovereenkomst aanmaken in CENTURI. Na ontvangst van deze overeenkomst vanuit het systeem door de lerarenopleider, kan deze door de lerarenopleider en de aankomende leraar worden ondertekend en ontvangen alle drie de partijen (aankomende leraar, instituut en opleidingschool) een kopie. Schematisch ziet dat er als volgt uit:

	Wat	Door wie	Aan wie / in wat
1	Bevestiging 'klik' na gesprek	sectie en/of beoogde werkplekbegeleider	Lerarenopleider
2	Aanmaken tripartite leerwerkplek-overeenkomst	Lerarenopleider	Centuri
3	Akkoord tripartite leerwerkplek-overeenkomst	Aankomende leraar, HvA/ALO en lerarenopleider	Centuri
4	Kopie tripartite leerwerkplek-overeenkomst naar de drie partijen	Centuri	Aankomende leraar, HvA/ALO en lerarenopleider

1.3 Aankomende leraren van ILO, Breitner Academie en andere instituten – Eigen leerwerkplek-overeenkomst Opleidingsschool Zaanstreek

Bij een 'klik' ontvangt de lerarenopleider een bevestiging en kan de lerarenopleider de tripartite werkplekleren-overeenkomst van Opleidingsschool Zaanstreek (laten) invullen voor de aankomende leraar. Deze wordt gedeeld met de aankomende leraar. Als alle drie de partijen getekend hebben, wordt er een kopie gedeeld en bewaard.

Schematisch ziet dat er als volgt uit:

	Wat	Door wie	Aan wie / in wat
1	Bevestiging 'klik' na gesprek	sectie en/of beoogde werkplekbegeleider	Lerarenopleider
2	Aanmaken tripartite leerwerkplek-overeenkomst	Lerarenopleider	Standaard leerwerkplek-overeenkomst
3	Delen leerwerkplek-overeenkomst met aankomende leraar en stage-coördinator	Lerarenopleider of door de aankomende leraar.	Aankomende leraar, lerarenopleider en instituut
3	Tekenen tripartite leerwerkplek-overeenkomst	Aankomende leraar, HvA/ALO en lerarenopleider	Standaard leerwerkplek-overeenkomst
4	Kopie tripartite leerwerkplek-overeenkomst naar de drie partijen	Aankomende leraar	Instituut en lerarenopleider

2. Geheimhoudingsverklaring en verkrijgen gegevens aankomende leraar

Elke aankomende leraar die gaat starten in een leerwerkplek bij Opleidingsschool Zaanstreek ondertekent een geheimhoudingsverklaring. Daarin wordt met name de privacy van de leerlingen en medewerkers geregeld. Gelijktijdig met het ondertekenen van de geheimhoudingsverklaring, deelt de aankomende leraar de benodigde informatie voor diverse doeleinde, bijvoorbeeld voor het aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag (naw-gegevens), ter verantwoording van de subsidie van de opleidingsschool (opleidingsgegevens), begeleiders vanuit de instituten (contactgegevens) en de eigen contactgegevens (telefoonnummer, e-mailadres). Voor deze gegevens wordt een zogenoemd 'intakeformulier' gebruikt.

3. Invoer Personeelsadministratie en VOG-aanvraag

Ten gunste van de aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-aanvraag), voor de verantwoording van de subsidie Opleidingsscholen en om toegang tot de digitale schoolsystemen te verkrijgen, worden alle aankomende leraren in de personeelsadministratie ingevoerd. Lerarenopleider hebben een eigen 'organistische eenheid' waarin alle aankomende leraren zijn opgenomen.

De administratieve route ziet er als volgt uit:

		Aan wie, door wie?	
1	Ontvangst geheimhoudingsverklaring en intakeformulier	Aan de lerarenopleider door de aankomende leraar	E-mail/ op papier
2	De aankomende leraar wordt ingevoerd	Door de lerarenopleider	AFAS
3	VOG-aanvraag wordt gedaan	Door personeelszaken OVO Zaanstad	AFAS en rijksoverheid
4	Accordering door leidinggevende (kan gelijk aan stap 3 gedaan worden)	Leidinggevende/ portefeuillehouder	AFAS
5	Ontvangst VOG met declaratieformulier	Aan personeelszaken OVO door aankomende leraar.	Originele document en decl.formulier
6	Registratie ontvangst VOG, vergoeding VOG-aanvraag wordt voldaan.	Door personeelszaken OVO Zaanstad aan aankomende leraar	AFAS

7	Aankomende leraar zichtbaar voor lerarenopleider	Door registratie van personeelszaken OVO Zaanstad	AFAS
8	Aankomende leraar mag starten in de leerwerkplek		

Uitzondering en uitgangspunt:

- ✚ Een aankomende leraar mag pas starten in de leerwerkplek als de VOG in bezit van Personeelszaken van OVO Zaanstreek is.
- ✚ Een aankomende leraar die onafgebroken zijn opleiding bij Opleidingschool Zaanstreek (schoolbestuur OVO Zaanstad) loopt, hoeft tussentijds geen nieuwe VOG aan te vragen. Als een leerwerkplek wordt onderbroken voor langer dan drie maanden, moet er wel een nieuwe VOG komen.

4. Toegang tot magister en de digitale schoolomgeving

In de ontwikkeling van aankomende naar startende leraar is toegang tot de digitale schoolsystemen van belang. Het is immers nodig om tal van onderdelen van het leraarschap uit te kunnen voeren.

Voor opleidingschool Zaanstreek zijn daartoe nu de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- ✚ Een aankomende leraar krijgt toegang op het moment dat hij/zij voor de lerarenopleider in AFAS zichtbaar is (ivm bezit geheimhoudingsverklaring en VOG).
- ✚ Een aankomende leraar krijgt toegang tot Magister en Office365 als hij/zij in het tweede jaar of hoger zit.
- ✚ Een aankomende leraar wordt in principe in Magister niet aan een klas gekoppeld of in het rooster opgenomen. Hierdoor blijven de leerlinggegevens onbereikbaar.
- ✚ Wanneer een aankomende leraar een (kleine) aanstelling krijgt of in de afstudeerfase van zijn/haar opleiding bevindt, mag deze koppeling aan een klas wel gedaan worden.

De administratieve route ziet er als volgt uit:

	Wat	Aan wie, door wie	Systeem
1	Aankomende leraar zichtbaar voor lerarenopleider	Door registratie van personeelszaken OVO Zaanstad	AFAS
2	Benodigde (persoons)gegevens aankomende leraar	Aan de schooleigen magisterbeheerder door de lerarenopleider	E-mail
3	Invoer in Magister	Door de schooleigen magisterbeheerder	Magister
4	Automatische aanmaken schoolaccount (gekoppeld aan invoer Magister)		Office365
5	Inloggegevens en instructies Magister en schoolaccount	Aan de aankomende leraar door de schooleigen magisterbeheerder	Magister en office365
6	De aankomende leraar heeft toegang tot de systemen en kan een onderdeel uitmaken van het onderwijs.		
7	Indien aankomende leraar in de eindfase van de opleiding zit, wordt verzocht een koppeling met klas(sen) te maken in Magister	Aan de magisterbeheerder/roostermaker door de werkplekbegeleider	

Vroegtijdig stoppen/ tussentijdse wijzigingen

De WPB geeft dit door aan de schooleigen magisterbeheerder en/of roostermaker en de lerarenopleider.