



Handboek voor onderwijsexperts – versie 2.0

Brightskills
Bosscheweg 46
5056 KC Berkel-Enschot
T 013-2047022
E info@brightskills.nl
W www.brightskills.nl

Inhoud

Inleiding	3
Contactgegevens	3
Informatie.....	4
Algemene informatie arrangement zorgniveau 1-2.....	5
Inhoud pakket	5
Routekaart arrangement zorgniveau 2-3	6
Format tekst e-mail onderwijsexpert aan de IB-er na startgesprek	7
Startgesprek arrangement zorgniveau 3.....	8
Inhoudelijke invulling arrangement	8
Vervolgafspraken.....	8
Leidraad tussenevaluatiemomenten arrangement zorgniveau 3	9
Inhoudelijk.....	9
Praktisch	9
Voortgangsgesprek arrangement zorgniveau 3	10
Eindevaluatiegesprek arrangement zorgniveau 3.....	11
Begeleidingsplan zorgarrangement groepje	12
Routekaart afsluiting arrangement zorgniveau 3.....	13
Eindevaluatie arrangement zorgniveau 3	14
Routekaart Structurele Expertise.....	15
Startgesprek arrangement Structurele Expertise	16
Inhoudelijke invulling arrangement	16
Vervolgafspraken	16
Voortgangsgesprek arrangement Structurele Expertise.....	17
Inhoud voortgangsgesprekken	17
(Eind)evaluatiegesprek arrangement Structurele Expertise	18
Vervolgafspraken	18
Routekaart trainingen leermiddelen.....	19

Inleiding

Welkom bij Brightskills!

Voor je ligt Het Brightskills Handboek. Dit handboek is jouw gids voor de vormgeving van de arrangementen zorgniveau 2-3, Structurele Expertise en trainingen leermiddelen van begin tot eind.

Als onderwijsexpert verbonden aan Brightskills ga je in de meeste gevallen ook werken met onze leermiddelen (Calcularis, Orthograph, SprintPlus of Leeshelden). Om deze leermiddelen effectief te gebruiken verwachten wij van jou het volgende:

- Eenmalig bijwonen gratis infosessie leermiddel. Aanmelden op <https://www.brightskills.nl/infosessies/>
- Vooraf aan de start van een arrangement ontvang je van ons een gratis account voor het desbetreffende leermiddel. In deze omgeving kan je het leermiddel verkennen. Je ontvangt hiervoor een mail van Dybuster.

We ontvangen graag feedback over het handboek, zodat ook wij kunnen blijven ontwikkelen en groeien.

Contactgegevens

Mocht je vooraf aan het arrangement of tussentijds algemene vragen en/of opmerkingen hebben neem dan vooral contact op:

coördinator arrangementen Joyce Deeben
06 43 24 19 19/ joyce@brightskills.nl

Kantoor Brightskills op werkdagen van 9 tot 17uur
013-2047022 – administratie@brightskills.nl

Informatie

Wanneer je een opdracht aanneemt bij Brightskills Onderwijs Ondersteuning (BOO) stellen we een overeenkomst op waarin alle afspraken vermeld staan. Een belangrijk aspect betreft de **financiële afhandeling**. Omdat we hier vaak vragen over krijgen, met name wanneer de opdrachtnemer geen eigen onderneming heeft, lichten we dit graag toe.

Welke situatie is op jou van toepassing?

Ik ben ZZP-er: ik factureer vanuit mijn eigen bedrijf en heb een KVK-nummer:

Omdat je naast de opdrachten voor BOO nog meer opdrachtgevers hebt, heb je een eigen onderneming opgericht. Een eigen onderneming brengt de verplichting met zich mee dat je per jaar minimaal 3 opdrachtgevers hebt. Het levert je ook het nodige belastingvoordeel op. Kosten die je maakt om je opdrachten uit te voeren zijn bijvoorbeeld (deels) aftrekbaar voor de belasting. Opdrachtnemers die bijvoorbeeld een eigen RT-praktijk hebben, hebben een KVK-nummer. Naast werken voor BOO begeleiden zij kinderen in hun eigen praktijk. In dit geval stuur je ons op de afgesproken momenten een factuur.

Ik ben freelancer: de werkzaamheden voor BOO doe ik erbij:

Je hebt bijvoorbeeld een vaste aanstelling als Intern Begeleider op een basisschool, werkt 3 dagen in de week en wilt 1 dag in de week voor BOO aan de slag. Dat kan! De belastingdienst ziet je in dat geval als resultaatgenieter en niet als ondernemer. Het is een bijbaan. Je hoeft dan geen eigen onderneming te hebben en dus ook geen eigen KVK-nummer.

Let op: Wanneer je vanuit je bijbaan de meeste inkomsten genereert is er geen sprake meer van resultaat genieten. Je kunt dus bijvoorbeeld niet 1 dag in de week voor de klas staan met een vaste aanstelling, en 4 dagen voor BOO aan de slag. In dat geval ziet de belastingdienst je als ondernemer. [Check hier of de belastingdienst](#) jou als ondernemer zal zien en of je wellicht wel een onderneming moet oprichten. Ben je resultaatgenieter dan stel je zelf een factuur op en stuur je deze op de afgesproken momenten naar ons toe. Omdat het over onderwijs gaat hoef je geen BTW te berekenen. Aan het einde van het kalenderjaar geeft BOO aan de belastingdienst door hoeveel jij hebt verdiend. Houd er rekening mee dat je zelf dan, bij je belastingaangifte, nog de inkomstenbelasting moet afdragen. Wil je dit liever maandelijks regelen dan kun je op zoek gaan naar een tussenpartij die voor jou factureert en deze afdracht direct regelt. Wij raden dat af, omdat je voor deze dienst uiteraard ook moet betalen 😊

Advies: houd zelf een goede administratie bij en leg minimaal 1/3 deel van je inkomsten apart voor de inkomstenbelasting.

Risico's

Of je nu ondernemer bent of BOO als bijbaan; je hebt te maken met dezelfde risico's:

- ▶ Wanneer je ziek wordt, regel je zelf dat het werk later wordt ingehaald of je regelt een vervanger.
- ▶ Word je langdurig ziek en moet je de opdracht teruggeven aan BOO dan vervallen jouw inkomsten, No cue no pay.

Deze risico's worden deels gedekt doordat je over het algemeen meer overhoudt aan het werk dan wanneer je een aanstelling bij een werkgever zou hebben. Je betaalt immers geen premies die je wel zou betalen bij een aanstelling.

Algemene informatie arrangement zorgniveau 1-2

Er worden wezenlijke vooruitgangen geboekt wanneer leerlingen met rekenuitdagingen drie keer per week 20 minuten oefenen in Calcularis. Daarbij is het wel noodzakelijk dat de leerlingen goed gemonitord worden. Soms blijft een leerling bijvoorbeeld hangen in een bepaald getalbereik en moet onderzocht worden hoe dit kan. Instructie buiten Calcularis is dan noodzakelijk.

Sommige leerkrachten ontbreekt het aan:

1. Tijd om de leerlingen goed te monitoren.
2. De expertise om de monitoring te vertalen naar interventies buiten Calcularis.

Voor deze leerkrachten is de monitoring en begeleiding op afstand bedoeld.

Inhoud pakket

Het pakket is af te nemen vanaf **4** leerlingen voor minimaal **12** weken.

Gedurende deze 12 weken:

1. Worden deze leerlingen wekelijks of tweewekelijks door een expert van Brightskills op afstand gemonitord.
2. Is er tweewekelijks contact met de groepsleerkracht waarin de bevindingen vanuit de monitoring worden besproken en de leerkracht tips en trucs ontvangt om in de groep zelf toe te passen.

Omvang pakket:

	Activiteit	Omschrijving	Tijdsduur
1.	Startgesprek	IB-er school, onderwijsexpert, coördinator Brightskills (Microsoft Teams)	45 minuten
2.	Vorbereidende werkzaamheden (door onderwijsexpert)	Wegplannen van de gemaakte afspraken, inregelen Calcularis	30 minuten
3.	Tweewekelijkse monitoring per 4 lln	Analyse van de resultaten	1 uur per keer (6 uur)
4.	Tweewekelijks contact leerkracht per 4 lln.	Telefonisch/online	1 uur per keer (6 uur totaal)
5.	Eindevaluatie	School, onderwijsexpert, coördinator Brightskills (Microsoft Teams)	30 minuten voorbereiding, 45 minuten gesprek.
6.		TOTAAL	14,5uur per 4 lln.

Routekaart arrangement zorgniveau 2-3

1. De school ontvangt een offerte.
2. Na accordering offerte ontvangt de school een intakeformulier.
3. Jij ontvangt een opdrachtbevestiging en accordeert al dan niet binnen 3 werkdagen.
4. Brightskills maakt gebruikersaccounts aan voor de leerlingen onder het Dybusteraccount van de onderwijsexpert of plaatst deze over vanuit het schoolaccount.
5. Coördinator arrangementen plant met jou en de school een startgesprek in (Microsoft Teams). Vooraf aan het startgesprek ontvang je het intakeformulier van de school.
6. Doelen startgesprek:
 - Intakeformulier bespreken: leerlingen en leerkrachten
 - Contactmomenten inplannen
 - Inplannen eindevaluatiegesprek
6. Na het startgesprek stuur jij naar de IB-er een e-mail met daarin:
 - A.** Korte introductie wat er gaat gebeuren en vanaf wanneer er gestart gaat worden (zie format).
 - B.** Brieven om uit te delen aan de leerlingen met daarin gebruikersnaam en wachtwoord (deze kan je vanuit Dybuster in pdf genereren).
 - C.** Het verzoek om er zorg voor te dragen dat de deelnemende leerlingen in ieder geval vanaf het startmoment minimaal 3x per week 20 minuten oefenen. Wanneer je ziet dat dit niet het geval is bespreek dit dan en maak ook een melding bij de IB-er.
 - D.** Planning voor de contactmomenten gebaseerd op de werkdagen zoals opgegeven in het intakeformulier. Zonder tegenbericht neem jij op deze momenten telefonisch contact op. Deze contactmomenten kunnen tot 24 uur voor aanvang door de groepsleerkracht zelf verzet worden. Indien dit korter dan 24 uur is vervalt dat contactmoment.
7. De monitoring gaat van start. Tweewekelijks heb je contact met de leerkrachten (op de geplande data en tijden). Houd bij of je ze daadwerkelijk gesproken hebt. Het contact verloopt rechtstreeks via de leerkracht, maar uiteraard kan de IB-er ook altijd met jou informatie uitwisselen.
8. Na 12 weken ronden we het traject tijdens een gezamenlijk eindevaluatiegesprek af. Uiterlijk een dag voor de eindevaluatie genereer je in Dybuster van alle deelnemende leerlingen individuele rapporten en stuurt deze aan de intern begeleider. Tijdens het gesprek zoomen we in op de resultaten en hoe de samenwerking met de leerkrachten is verlopen
9. School heeft nu 2 keuzen:
 - A** Verlenging van het arrangement. Wij doen dan een voorstel en komen dan snel met de nieuwe opdracht bij je terug.
 - B.** De school wil het arrangement niet vervolgen. Wij zetten de gebruikersaccounts van de leerlingen dan weer over naar het account van de school.

Format tekst e-mail onderwijsexpert aan de IB-er na startgesprek

Beste XXXX,

Dank voor de prettige kennismaking en het goede startgesprek. Ik zet nog even een aantal zaken op een rijtje:

1. De monitoring van mijn kant start op: XXXXXX Wil je er zorg voor dragen dat de betrokken groepsleerkrachten hiervan op de hoogte zijn? Vanaf deze dag dienen de leerlingen minimaal 3 keer per week 20 minuten te oefenen.
2. In de bijlagen tref je van de deelnemende leerlingen de ouderbrieven aan met daarin de instructies om in te loggen. Wil je deze voor de startdatum onder de leerlingen verspreiden?
3. De tweewekelijkse momenten vinden plaats op:
DATA: XXXXX
Verzetten van een afspraak kan tot 24 uur voor aanvang, anders komt deze te vervallen. Een afspraak die verzet wordt is altijd naar een ander moment in dezelfde week.
4. Het tweewekelijkse contact met de leerkrachten duurt per 4 leerlingen maximaal 30 minuten.

Ik zie uit naar een prettige samenwerking!

Mvgr, XXXXX

Startgesprek arrangement zorgniveau 3

Het is zover, het arrangement kan gaan starten!

Voordat het zover is vindt er eerst een startgesprek plaats met de school en de coördinator arrangementen van Brightskills via Microsoft Teams. De coördinator initieert dit gesprek.

Het doel van dit startgesprek is om uiteindelijk te komen tot een mooi plan wat door alle partijen gedragen wordt.

Wat bespreken we tijdens het startgesprek?

Praktische invulling arrangement

- Aantal leerlingen, aantal groepjes, aantal uren, dag(en), tijdstippen, rooster.
- Waar in de school kan de begeleiding worden verzorgd? Bij voorkeur een dichte ruimte.
- Wie is de contactpersoon per groepje dat er wordt begeleid? Groepsleerkracht en/of intern begeleider?
- Afspraken maken over gebruik kopieerapparaat, materialen van school en verbruiksmaterialen. Verbruiksmateriaal: kunnen onze onderwijsexperts gebruik maken van regulier verbruiksmateriaal (snelhechters, pennen etc.) van de school of dienen zij dit zelf te verzorgen?
NB: Onze onderwijsexperts kunnen gebruik maken van de leermiddelen van Brightskills. Echter wordt er eerst gekeken naar de hulpvraag. Vandaar wordt bepaald welk hulpmiddel het meest geschikt is. De behoefte van de leerlingen is dus leidend welke materialen worden ingezet, niet het leermiddel.
- Welke methodes/methodieken hanteert de school?
- Eventueel wifi code voor de computer van onze onderwijsexpert.

Inhoudelijke invulling arrangement

- Welke leerlingen en uit welke jaargroepen?
- Welk(e) vakgebied(en)?
- Wat is de beginsituatie per groepje? Persoonlijke leerdoelen per leerling? Probleemomschrijving – onderwijsbehoeften – stimulerend/belemmerend- toets resultaten.
- Wat zijn de wensen/verwachtingen vanuit school ten aanzien van het arrangement?
- Welke middelen worden ingezet?
- Hoe worden de opbrengsten gemeten?

Vervolgafspraken

- Afspraken maken over (format) begeleidingsplan.
- Afspraken maken over start zorgarrangement.
- Inplannen voortgangsgesprekken.
- Inplannen tussenevaluaties (iedere 6 weken).

Wat verder ter sprake komt....

Leidraad tussenevaluatiemomenten arrangement zorgniveau 3

Naam school	
Naam onderwijsexpert	
Periode	
Datum tussenevaluatie	

Iedere 6 weken plan je een moment voor de tussenevaluatie met de contactpersoon van jouw groepje(s). Wat is handig om te bespreken?

Inhoudelijk

- Hoe is de opstartfase verlopen?
- Hoe ervaren de leerlingen de begeleiding? Hoe ervaar jij het contact met de leerlingen? Wat gaat goed en waar liggen evt. uitdagingen?
- Hoe wordt de wederzijdse samenwerking ervaren? Wat gaat goed en waar liggen evt. uitdagingen?
- Voortgang van het arrangement: wat gaat goed en waar liggen evt. uitdagingen? Is het nodig om doelen bij te stellen?
- Wat jij of de school verder nog wilt bespreken...

Praktisch

- Zijn er vragen/onduidelijkheden/belemmeringen met betrekking tot de ruimte, tijdstippen, materialen etc.? Maak het bespreekbaar.

Voortgangsgesprek arrangement zorgniveau 3

Het arrangement is van start gegaan. Doelen, werkwijze en middelen zijn duidelijk uiteengezet in het begeleidingsplan en zijn helder voor school en de onderwijsexpert.

Brightskills is graag op de achtergrond betrokken bij de voortgang van het arrangement. Om de kwaliteit van onze dienstverlening te monitoren en ook tussentijds te kunnen verbeteren hanteren wij een aantal vaste momenten waarop we contact met de school opnemen: na 1 maand- 3 maanden en 6 maanden plannen we een voortgangsgesprek in. Deze gesprekken verlopen via Microsoft Teams. De coördinator van Brightskills initieert deze gesprekken.

Wat bespreken we tijdens het voortgangsgesprek?

- Hoe is de start van het arrangement verlopen/Hoe verloopt de voortgang van het arrangement?
- Hoe verloopt de samenwerking tussen school en onderwijsexpert?
- Welke verbinding is er nu met de leerkracht, om ook handen en voeten te geven aan de begeleiding in de klas?
- Hoe verloopt het contact met de leerlingen? Hoe ervaren de leerlingen de begeleiding?
- Is er groei zichtbaar bij de leerlingen? Zijn de doelen haalbaar of moeten er evt. aanpassingen gedaan worden?
- Is er iets wat Brightskills beter zou kunnen doen in het contact met jou?
- Inplannen volgende voortgangsgesprek. Brightskills zou graag na 3 en 6 maanden een voortgangsgesprek inplannen, maar dit is ook maatwerk. In overleg beslissen we of een voortgangsgesprek na 3 maanden wenselijk is of dat het invullen van een online evaluatieformulier voldoende is

Wat verder ter sprake komt....

Eindevaluatiegesprek arrangement zorgniveau 3

Het arrangement loopt op zijn einde. Een mooi moment om samen het arrangement te evalueren in een afrondend gesprek.

Voraf aan het afrondende evaluatiegesprek hebben school en de onderwijsexpert eerst samen een inhoudelijk evaluatiegesprek. De doelen van dit gesprek vind je terug in “de routekaart afsluiting zorgarrangement”.

Het afrondende evaluatiegesprek met Brightskills verloopt via Microsoft Teams. De coördinator van Brightskills initieert en coördineert dit gesprek.

Wat bespreken we tijdens het afrondende evaluatiegesprek?

- Hoe kijken de onderwijsexpert en de school terug op het arrangement?
- Wat heeft het arrangement inhoudelijk voor de leerlingen opgeleverd? Meetbare en andere opbrengsten (zelfvertrouwen, motivatie etc.)
- Wat heeft het arrangement de school opgeleverd?
- Heeft het arrangement aan de wensen/verwachtingen van de school voldaan?
- Tops/tips voor Brightskills?
- Evt. inventariseren nieuwe wensen
- Wat verder ter sprake komt....

Begeleidingsplan zorgarrangement groepje ...		
Namen:		vakgebied:
Klas:		
Onderwijsexpert		
Contactpersoon		
Periode		
Datum opstellen		

Beginsituatie	<p><u>Beginsituatie groep:</u> (onderwijsbehoeften, stimulerende/belemmerende factoren)</p> <p><u>Beginsituatie individuele leerling</u> (onderwijsbehoeften, stimulerende/belemmerende factoren)</p>
----------------------	---

Doelen, plan van aanpak, organisatie en inzet materialen	
Groepsdoelen	<p><i>Lange termijn doelen (0,5 tot 1 jaar)</i></p> <p><i>Korte termijn doelen (6 weken)</i></p>
Individuele doelen	<p><i>Lange termijn doelen (0,5 tot 1 jaar)</i></p> <p><i>Korte termijn doelen (6 weken)</i></p>
Plan van aanpak	
Materialen	
Organisatie	

Evaluaties met leerlingen	
Na hoeveel weken?	
Hoe?	

Evaluaties	
Tussenevaluaties op:	d.d
Voortgangsgesprekken op:	d.d
Updates naar aanleiding van evaluaties:	

Routekaart afsluiting arrangement zorgniveau 3

Dit schooljaar ben jij voor Brightskills gestart met het begeleiden van een arrangement op een (speciaal) basisschool. Het arrangement loopt op zijn einde en in onderstaande routekaart lees je hoe we dit samen afsluiten.

Het arrangement wordt eerst inhoudelijk afgerond met de school en daarna in algemene zin door Brightskills.

DOEN:

A. Je plant een **afsluitend inhoudelijk evaluatiegesprek** met de school in. Tijdens dit gesprek wordt per leerling bepaald of de vooraf besproken doelen zijn behaald.

- Gezamenlijk onderbouwen jullie op basis waarvan is vastgesteld of de doelen zijn behaald. Dit kan d.m.v. de toetsen vanuit het Cito LOVS van de school, maar ook bijvoorbeeld door observaties en meetinstrumenten door onze onderwijsexpert.
- Wanneer dit niet of deels het geval is wordt gezamenlijk vastgesteld wat de oorzaak hiervan is.

B. Je maakt n.a.v. dit afsluitende gesprek een kort **eindverslag** per leerling welke opgenomen wordt in het begeleidingsplan. Hierin komt dus in ieder geval te staan of de doelen zijn behaald, op basis waarvan dat is bepaald en wanneer dit niet het geval is wat de mogelijke oorzaak daarvan kan zijn. Dit verslag wordt vervolgens, binnen 2 weken (exclusief schoolvakanties) met de school gedeeld.

C. Je levert volgens afspraak een **overzicht aan van alle leerlingen** die hebben deelgenomen, op welke data de begeleiding is geweest en de aanwezigheid per leerling

D. Het kantoor van Brightskills ontvangt, via joyce@brightskills.nl, van jou bericht dat het arrangement inhoudelijk is afgerond.

E. Zodra het arrangement inhoudelijk is afgerond plant Brightskills met jou en de school een evaluatiegesprek in om het arrangement definitief af te ronden.

F. Graag ontvangen we ook zo spoedig mogelijk van jou bericht of je dit schooljaar of in het nieuwe schooljaar weer inzetbaar bent voor nieuwe arrangementen. Een bericht naar joyce@brightskills.nl is voldoende.

N.B: Onderdeel B en C heeft de school nodig om de gebruikte subsidiegelden te verantwoorden.

Eindevaluatie arrangement zorgniveau 3

Naam school	
Naam onderwijsexpert	
Periode	
Datum opstellen evaluatieverslag	

Beschrijf per groepje/leerling:

Groepje : <i>(hier komen de namen van de leerlingen)</i>
Doelen: <i>(hier beschrijf je de (bij)gestelde doelen van het arrangement)</i>
Evaluatie: <i>(hier beschrijf je kort per leerling: Zijn de doelen behaald? Beargumenteer waarom wel/niet Op basis waarvan is dit bepaald?)</i>

Routekaart Structurele Expertise

1. De school ontvangt een offerte.
2. Na accordering offerte koppelt de coördinator arrangementen een geschikte onderwijsexpert aan de school (binnen 2 weken).
3. Jij ontvangt een opdrachtbevestiging en na accordering plannen we een startgesprek in met de school.
4. De Structurele Expertise omvat 36 schoolweken- 4 contacturen per week. De 36 schoolweken worden verdeeld in 3 blokken van 12 weken.
5. De coördinator arrangementen initieert het inplannen van een online startgesprek met de school en de onderwijsexpert.

Blok 1:

6. De onderwijsexpert schrijft de begeleidingsplannen voor blok 1 waarin doelen- werkwijze en middelen zijn uitgezet.
7. De begeleiding van blok 1 gaat van start.
8. Online voortgangsgesprek na 4 weken: school- onderwijsexpert en Brightskills (max.1 uur).
9. Tussenevaluatie na 6 weken : onderwijsexpert -IB-er (max. 0,5 uur).
10. Online eindevaluatie blok 1 na 12 weken + startgesprek blok 2: school- onderwijsexpert en Brightskills (max. 1,5 uur).

Blok 2:

11. De onderwijsexpert schrijft de begeleidingsplannen voor blok 2 waarin doelen- werkwijze en middelen zijn uitgezet.
12. De begeleiding van blok 2 gaat van start.
13. Online voortgangsgesprek na 4 weken: school- onderwijsexpert en Brightskills
14. Tussenevaluatie na 6 weken : onderwijsexpert -IB-er.
15. Online eindevaluatie blok 2 na 12 weken + startgesprek blok 3: school- onderwijsexpert en Brightskills.

Blok 3:

16. De onderwijsexpert schrijft de begeleidingsplannen voor blok 3 waarin doelen- werkwijze en middelen zijn uitgezet.
17. De begeleiding van blok 3 gaat van start.
18. Online voortgangsgesprek na 4 weken: school- onderwijsexpert en Brightskills.
19. Tussenevaluatie na 6 weken : onderwijsexpert -IB-er.
20. Online eindevaluatie blok 3 na 12 weken + afsluiting arrangement: school- onderwijsexpert en Brightskills.

Startgesprek arrangement Structurele Expertise

Voordat we van start gaan vindt er eerst een startgesprek plaats met de school, de onderwijsexpert en de coördinator arrangementen van Brightskills via Microsoft Teams. De coördinator initieert dit gesprek. Het doel van dit startgesprek is om uiteindelijk te komen tot een mooi plan wat door alle partijen gedragen wordt.

Praktische invulling arrangement

- Aantal leerlingen, aantal groepjes, aantal uren, dag(en), tijdstippen, rooster.
- Waar in de school kan de begeleiding worden verzorgd? Bij voorkeur een dichte ruimte.
- Wie is de contactpersoon per groepje dat er wordt begeleid? Groepsleerkracht en/of intern begeleider?
- Afspraken maken over gebruik kopieerapparaat, materialen van school en verbruiksmaterialen. Verbruiksmateriaal: kunnen onze mensen gebruik maken van regulier verbruiksmateriaal (snelhechters, pennen etc.) van de school of dienen zij dit zelf te verzorgen?
NB: Onze onderwijsexperts kunnen gebruik maken van de leermiddelen van Brightskills. Echter wordt er eerst gekeken naar de hulpvraag. Vandaar wordt bepaald welk hulpmiddel het meest geschikt is. De behoefte van de leerlingen is dus leidend welke materialen worden ingezet, niet het leermiddel.
- Welke methodes/methodieken hanteert de school?
- Eventueel wifi code voor de computer van onze onderwijsexpert.

Inhoudelijke invulling arrangement

- Welke leerlingen en uit welke jaargroepen?
- Welk(e) vakgebied(en)?
- Wat is de beginsituatie per groepje? Persoonlijke leerdoelen per leerling? Probleemomschrijving – onderwijsbehoeften – stimulerend/belemmerend- toets resultaten.
- Wat zijn de wensen/verwachtingen vanuit school ten aanzien van het arrangement?
- Welke middelen worden ingezet?
- Hoe worden de opbrengsten gemeten?

Vervolgafspraken

- Afspraken maken over (format) begeleidingsplan-tussenevaluatie-eindevaluatie.
- Afspraken maken over start zorgarrangement.
- Inplannen voortgangsgesprek en evaluatiegesprek blok 1.
- Inplannen tussenevaluatie onderwijsexpert-school blok 1.

Wat verder ter sprake komt....

Voortgangsgesprek arrangement Structurele Expertise

Het arrangement is van start gegaan. Doelen, werkwijze en middelen zijn duidelijk uiteengezet in het begeleidingsplan en zijn helder voor school en de onderwijsexpert.

Brightskills is graag op de achtergrond betrokken bij de voortgang van het arrangement. Om de kwaliteit van onze dienstverlening te monitoren en ook tussentijds te kunnen verbeteren. Deze gesprekken verlopen via Microsoft Teams. De coördinator van Brightskills initieert deze gesprekken.

Inhoud voortgangsgesprekken

- Hoe is de start van het arrangement verlopen?
- Hoe verloopt de voortgang van het arrangement?
- Hoe verloopt de samenwerking tussen school en onderwijsexpert?
- Welke verbinding is er nu met de leerkracht, om ook handen en voeten te geven aan de begeleiding in de klas?
- Hoe verloopt het contact met de leerlingen? Hoe ervaren de leerlingen de begeleiding?
- Is er groei zichtbaar bij de leerlingen? Zijn de doelen haalbaar of moeten er evt. aanpassingen gedaan worden?
- Is er iets wat Brightskills beter zou kunnen doen in het contact met jou?
- Inplannen volgende voortgangsgesprek. Brightskills zou graag na 3 en 6 maanden een voortgangsgesprek inplannen, maar dit is ook maatwerk. In overleg beslissen we of een voortgangsgesprek na 3 maanden wenselijk is of dat het invullen van een online evaluatieformulier voldoende is
- Wat verder ter sprake komt.

(Eind)evaluatiegesprek arrangement Structurele Expertise

Blok 1 (2 of 3) loopt op zijn einde. Een mooi moment om samen de afgelopen periode te evalueren in een (afronddend) online gesprek.

Vooraf aan het (afronddende) evaluatiegesprek heeft de onderwijsexpert een helder evaluatieverslag geschreven en gedeeld met de school en de coördinator arrangementen.

Inhoud (eind)evaluatie

- Hoe kijken de onderwijsexpert en de school terug op de afgelopen periode?
- Wat heeft het arrangement inhoudelijk voor de leerlingen opgeleverd? Meetbare en andere opbrengsten (zelfvertrouwen, motivatie etc.)
- Heeft de afgelopen periode aan de wensen/verwachtingen van de school voldaan?
- Inventariseren wensen, doelen, werkwijze blok 2 of 3.
- Wat verder ter sprake komt.

Vervolgafspraken

- Afspraken maken over start blok 2 (of 3).
- Inplannen voortgangsgesprek en evaluatiegesprek blok 2 (of blok 3).
- Inplannen tussenevaluatie onderwijsexpert-school blok 2 (of blok 3).

Routekaart trainingen leermiddelen

1. School heeft een hulpvraag op het gebied van implementeren leermiddel en/of teamscholing.
2. Coördinator arrangementen Brightskills bepaalt de inhoud van het arrangement en stelt een opdrachtbevestiging op voor jou.
3. Jij accordeert binnen 3 dagen de opdrachtbevestiging.
4. Coördinator arrangementen Brightskills plant een startgesprek in tussen school-jou en coördinator.

Doelen startgesprek:

Inhoudelijke afstemming:

Uitleg basisimplementatie en begeleiding van leerkracht/leerlingen.

Praktische afstemming: datum – tijd- ruimte- materialen

Plannen eindevaluatiegesprek

5. Uitvoeren implementatie/training
6. Afronden implementatietraject/teamscholing in een eindevaluatie. Coördinator arrangementen Brightskills initieert en coördineert dit gesprek.

Doelen eindevaluatie:

- Ervaringen school en jouw ervaringen
- Feedback inhoud programma
- Aan wensen/verwachtingen voldaan?
- Hoe verder?