

# Handreiking

## Ontwikkelingsgerichte peer review

*Versie 30 januari 2024*

**Samen Opleiden & Professionaliseren**

## Inhoudsopgave

Inleiding	3
.....	
Planning	4
.....	
Stap 1   Start peer review	6
.....	
Stap 2   Samenstellen bezoekend panel	7
.....	
Stap 3   Kritische reflectie	11
.....	
Stap 4   Programma	13
.....	
Stap 5   (Vorbereiding) peer reviewdag	16
.....	
Stap 6   Verslaglegging	19
.....	

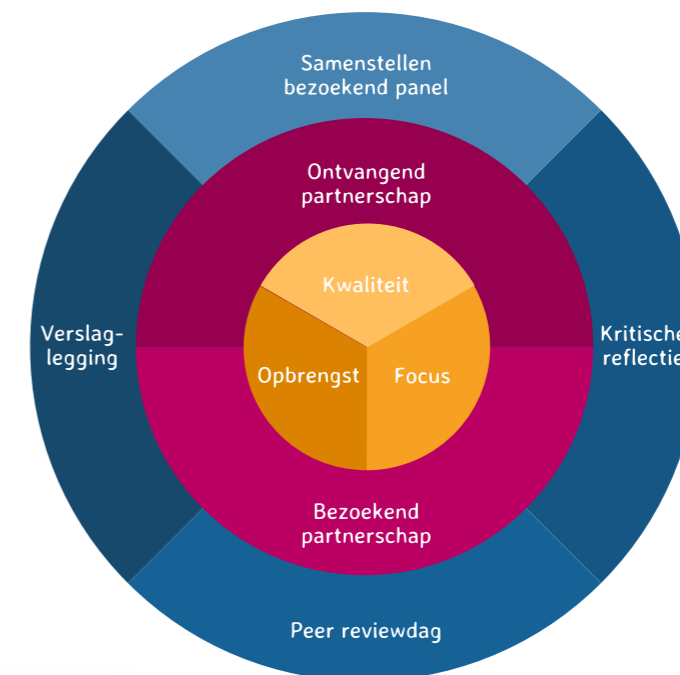
## Inleiding

Doel van de ontwikkelingsgerichte peer review is kwaliteitsontwikkeling. Erkende partnerschappen Samen Opleiden voeren elke zes jaar een ontwikkelingsgerichte peer review uit aan de hand van de waarborgen uit het *Kwaliteitskader Samen Opleiden & Inductie*.<sup>1</sup> De peer reviewdag levert de ontvangers én de bezoekers (nieuwe) inzichten op. Daarom worden partnerschappen uitgenodigd om ook elke zes jaar aan minimaal twee ontwikkelingsgerichte peer reviews deel te nemen als bezoeker.

Het ontvangend partnerschap is de eigenaar van de inhoud en van het proces van de ontwikkelingsgerichte peer review. Het peer review proces is in vijf verschillende stappen opgedeeld die deels parallel aan elkaar worden doorlopen. Elke stap bestaat uit verschillende taken voor het ontvangend partnerschap (OP) en het bezoekend partnerschap (BP). In deze handreiking geven we een overzicht van de verschillende stappen en taken van het peer review proces.

### Peer Review Planner

Om het partnerschap te ondersteunen is de *Peer Review Planner* ontwikkeld: een online een instrument dat zowel het ontvangend partnerschap als de bezoekende partnerschappen stap voor stap door het peer review proces heen leidt. [Klik hier](#) voor de instructie voor het gebruik van de Peer Review Planner.



<sup>1</sup> Zie pagina 22 t/m 26 van het *Kwaliteitskader Samen Opleiden & Inductie* voor een uitgebreide beschrijving van de ontwikkelingsgerichte peer review

# Planning

Het peer review proces is in verschillende stappen opgedeeld die deels parallel aan elkaar worden doorlopen. In onderstaand overzicht geven we een indicatie van de tijdsplanning per stap. Deze planning is niet in beton gegoten. Het kan zijn dat een stap sneller wordt doorlopen dan hieronder aangegeven. De Peer Review Planner helpt met behulp van reminders de voortgang te bewaken.

STAPPEN	-12 mnd	-11 mnd	-10 mnd	-9 mnd	-8 mnd	-7 mnd	-6 mnd	-5 mnd	-4 mnd	-3 mnd	-2 mnd	-1 mnd	Peer review	+1 mnd	+2 mnd
<b>REGISTRATIE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coördinator(en) peer review vastleggen   OP</li> <li>• Peer review datum vaststellen   OP</li> <li>• Gegevens partnerschap controleren   OP</li> </ul>															
<b>BEZOEKEND PANEL SAMENSTELLEN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partnerschappen bezoekend panel uitnodigen   OP</li> <li>• Bevestiging deelname aan bezoekend panel   BP</li> <li>• Coördinator(en) peer review vastleggen   BP</li> <li>• Panelrollen verdelen over beide partnerschappen   OP</li> <li>• Panelliden selecteren   BP</li> </ul>															
<b>KRITISCHE REFLECTIE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kritische reflectie opstellen   OP</li> </ul>															
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen (concept) programma</li> <li>• Afstemmen over programma   OP &amp; BP</li> <li>• Programma uploaden   OP</li> </ul>															
<b>PEER REVIEWDAG VOORBEREIDEN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorbespreking bezoekend panel plannen   BP</li> <li>• Uitnodiging peer reviewdag versturen   OP</li> <li>• Uitvoering peer reviewdag   OP &amp; BP</li> </ul>															
<b>VERSLAGLEGGING</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptverslag opstellen   OP</li> <li>• Aanvulling verslag opstellen   BP</li> <li>• Definitief verslag uploaden   OP</li> </ul>															

OP = Ontvangend partnerschap    BP = Bezoekend partnerschap

## Stap 1 | Start peer review

*Planning: 12 tot 11 maanden voor peer reviewdag*

Alle partnerschappen hebben in de Peer Review Planner aangegeven in welk tijdsblok zij hun ontwikkelingsgerichte peer review willen organiseren. Eén jaar voorafgaand aan de peer review wordt vanuit de Planner naar de programmaleider van het ontvangend partnerschap een bericht gestuurd als startsignaal voor de organisatie van de ontwikkelingsgerichte peer review. In de Planner staan de eerste drie taken klaar om uit te voeren.

### Peer review datum vaststellen | OP

Het advies is om de peer review datum zo snel mogelijk vast te stellen en in te vullen in de Peer Review Planner, want pas als de datum bekend is kunnen de twee partnerschappen die het bezoekend panel gaan vormen geselecteerd en uitgenodigd worden.

De startmail van het peer review proces wordt vanuit de Peer Review Planner naar de primaire contactpersoon van het ontvangend partnerschap gestuurd. In deze taak geeft hij/zij aan wie de coördinator van de peer review wordt (max. twee personen). Veelal komt deze taak bij de programmaleider(s) te liggen. De coördinator heeft toegang tot de Peer Review Planner om de verschillende taken met betrekking tot de organisatie van de peer review uit te voeren. Je kan maximaal twee personen vanuit je partnerschap aanwijzen. Beide personen hebben dan toegang tot de Peer Review Planner met dezelfde rechten.

### Coördinator(en) peer review vastleggen | OP

De startmail van het peer review proces wordt vanuit de Peer Review Planner naar de primaire contactpersoon van het ontvangend partnerschap gestuurd. In deze taak geeft hij/zij aan wie de coördinator van de peer review wordt (max. twee personen). Veelal komt deze taak bij de programmaleider(s) te liggen.

De coördinator heeft toegang tot de Peer Review Planner om de verschillende taken met betrekking tot de organisatie van de peer review uit te voeren. Je kan maximaal twee personen vanuit je partnerschap aanwijzen. Beide personen hebben dan toegang tot de Peer Review Planner met dezelfde rechten.

### Gegevens partnerschap controleren | OP

Het is belangrijk dat de gegevens van de profielpagina op de website van het Platform actueel zijn, omdat het ontvangend partnerschap op basis hiervan de twee bezoekende partnerschappen kiest. In deze taak controleert het ontvangend partnerschap de gegevens en past aan waar nodig.

De informatie op de profielpagina onder het kopje 'Paspoort' wordt gebruikt voor het ID van het partnerschap dat samen met de kritische reflectie het dossier voor de peer review vormt. Het ID wordt automatisch op het dashboard in de Peer Review Planner getoond.

## Stap 2 | Bezoekend panel samenstellen

*Planning: 12 tot 6 maanden voor de peer reviewdag*

De volgende stap is de samenstelling van het bezoekend panel. Hiervoor nodigt het ontvangend partnerschap als eerste twee partnerschappen uit. Wanneer beide partnerschappen de uitnodiging geaccepteerd hebben, verdeelt het ontvangend partnerschap de verschillende panelrollen over de twee partnerschappen. Tot slot selecteren de coördinatoren van de bezoekende partnerschappen op basis van de toegekende rollen geschikte panelleden en vullen de contactgegevens in de Peer Review Planner in. Het panel is nu compleet!

### Partnerschappen bezoekend panel uitnodigen | OP

In deze taak nodigt het ontvangend partnerschappen twee partnerschappen uit om het bezoekend panel te vormen. Het eerste bezoekend partnerschap is een vrije keuze uit alle sectoren. Het tweede partnerschap wordt uit een automatisch gegenereerde shortlist van drie partnerschappen uit de eigen sector(en) geselecteerd.

De uitnodiging om deel uit te maken van het bezoekend panel wordt gestuurd naar de programmaleider van het gekozen partnerschap. Je kan een persoonlijk bericht toevoegen met een beknopte toelichting op je keuze en/of ontwikkelpunten.

### Hoe selecteer je de bezoekende partnerschappen?

Houd bij het uitnodigen van bezoekende partnerschappen rekening met wat voor jouw partnerschap interessante profielen zijn bij de peer review, om als ontvangend partnerschap verder te kunnen komen in ontwikkeling. Welke inhoudelijke vraagstukken heeft jouw partnerschap waar je expertise en/of ervaring van bezoekende partnerschappen op zoekt?

Ook de omvang, samenstelling en context van bezoekende partnerschappen in relatie tot je eigen partnerschap kunnen meespelen in je keuze. Een praktische overweging kan zijn om partnerschappen te selecteren die zich niet aan de andere kant van het land bevinden, zodat deelname aan jullie peer reviewdag haalbaar is qua reistijd voor de beoogde panelleden. Benut o.a. de website van het Platform (*Vind elkaar*) om een beeld te krijgen welke partnerschappen van waarde zouden kunnen zijn als peers.

### Bevestiging deelname aan bezoekend panel | BP

Het bezoekend partnerschap kan middels een taak in de Peer Review Planner de uitnodiging accepteren of weigeren. In verband met de voortgang van het organisatieproces is het van belang dat dit zo snel mogelijk gebeurt. Als de uitnodiging wordt geweigerd ontvangt het ontvangend partnerschap het verzoek om een ander bezoekend partnerschap uit te nodigen.

### Coördinator(en) peer review vastleggen | BP

Als het bezoekend partnerschap de uitnodiging accepteert, dan krijgt de primaire contactpersoon van het partnerschap de taak om aan te geven wie namens het partnerschap de coördinator van de peer review wordt (max. twee personen). Veelal zal deze taak bij de programmaleider(s) komen te liggen.

#### Taken coördinator peer review

De coördinator van de peer review coördineert diverse activiteiten rondom de deelname aan de peer review. Deze taken bestaan onder meer uit:

- Selecteren en uitnodigen bezoekend panelleden (op basis van de door het ontvangend partnerschap toegekende rollen) vanuit jouw partnerschap.
- Indien nodig afstemmen met de programmaleider van het andere bezoekend partnerschap over de samenstelling van het bezoekend panel.
- Communiceren met het Platform SO&P over deelname door het partnerschap aan de scholing voor bezoekend panelleden.
- Monitoren van de opbrengsten van de peer review voor eigen kwaliteitsontwikkeling van het bezoekend partnerschap.

#### Taken coördinerend panellid

De coördinator van het eerste bezoekend partnerschap treedt tevens op als coördinerend panellid van het bezoekend panel. Het coördinerend panellid:

- Stemt af met de coördinator van het ontvangend partnerschap over de kritische reflectie en het dagprogramma. Indien nodig kan op basis van deze afstemming de inhoud worden aangepast.
- Organiseert een voorbereidende sessie van het bezoekend panel ter voorbereiding op de peer reviewdag (online of op locatie).
- Coördineert de reactie van het bezoekend panel op de verslaglegging van het ontvangend partnerschap.
- Indien gewenst schakelen met het Platform Samen Opleiden & Professionaliseren over de voorbereidingen van het bezoekend panel op de peer review dag.

### Panelrollen verdelen over beide partnerschappen | OP

Als beide bezoekende partnerschappen bekend zijn, ontvangt het ontvangend partnerschap het verzoek om de benodigde panelrollen over beide partnerschappen te verdelen. Het bezoekend panel bestaat uit 6 of 7 leden met verschillende functies.

- Panelrollen
- Programmaleider Samen Opleiden
- Vertegenwoordiger van de stuurgroep (niet zijnde de programmaleider)
- Instituutsopleider
- Schoolopleider
- Werkplekbegeleider, onderzoekcoördinator, starterscoach, etc.
- Student

#### Rol Programmaleider

De rol van Programmaleider Samen Opleiden wordt vervuld door de programmaleider van het eerste bezoekend partnerschap. Deze programmaleider is tevens coördinerend panellid en daarmee de contactpersoon van het bezoekend panel. Voor de programmaleider van tweede bezoekend partnerschap (afkomstig van de shortlist) is deelname aan het bezoekend panel optioneel.

### Panelleden selecteren | BP

De coördinatoren van de twee bezoekende partnerschappen selecteren op basis van de toegekende rollen geschikte panelleden en vullen in deze taak in de Peer Review Planner hun contactgegevens in. De panelleden ontvangen vervolgens een link naar de Planner waar ze alle relevante informatie rond de peer reviewdag kunnen vinden.

#### Taken panellid

Het bezoekend panel bestaat uit 6 of 7 leden met verschillende functies (strategisch, tactisch en operationeel). De taken van een panellid bestaan onder meer uit:

- Lezen kritische reflectie en ID
- Deelname aan scholing dialogische gespreksvoering (georganiseerd door het Platform SO&P)
- Deelname aan de voorbereiding peer reviewdag met het gehele bezoekend panel
- Deelname aan de peer reviewdag
- Bijdrage reactie op het verslag van de peer review van het ontvangend partnerschap

#### Aandachtspunten bij selectie

Wanneer je als programmaleider van een bezoekend partnerschap op zoek gaat naar panelleden binnen je partnerschap voor het bezoekend panel, dan kun je daarbij rekening houden met de volgende afwegingen:

- Panelleden die zicht hebben op het grotere geheel, het collectief van het partnerschap.
- Panelleden die niet op een andere manier betrokken zijn bij het ontvangend partnerschap (onafhankelijk zijn).
- Panelleden die nieuwsgierig zijn en zich graag verdiepen in vraagstukken bij andere partnerschappen.

### Rol programmaleider(s)

- Het bezoekend partnerschap dat vrij is gekozen (eerste bezoekend partnerschap) levert altijd de programmaleider als panellid. Hij of zij neemt ook de coördinerende taken op zich namens het gehele bezoekend panel. Zie hierboven bij de taak 'Coördinator(en) peer review vastleggen' voor meer informatie over deze rol.
- Het bezoekend partnerschap gekozen van de shortlist (tweede bezoekend partnerschap) kan ervoor kiezen de programmaleider ook deel uit te laten maken van het panel. Dat is facultatief, en kan van meerwaarde zijn voor het partnerschap vanwege het leren ook door de programmaleider van de peer review bij een ander partnerschap.
- Wanneer een bezoekend partnerschap twee programmaleiders heeft, dan kunnen beiden desgewenst deelnemen aan het bezoekend panel. Stem dat als bezoekend partnerschap af met de coördinator van het ontvangend partnerschap, zodat duidelijk is welke bezoekend panelleden op de peer reviewdag verwacht kunnen worden.

### Scholing BP | Dialogische gespreksvoering

Het Platform biedt de bezoekende partnerschappen en hun panelleden ondersteuning aan, gericht op hun rol als gesprekspartner bij de ontwikkelingsgerichte peer review. Voor elk bezoekend panel wordt er een bijeenkomst georganiseerd gericht op de vier waarborgen en dialogische gespreksvoering met gelegenheid tot oefenen en reflectie. De programmaleiders van de bezoekende partnerschappen ontvangen van het Platform tijdig de uitnodiging voor deze bijeenkomst.

## Stap 3 | Kritische reflectie

### Planning: 10 tot 3 maanden voor de peer reviewdag

Ter voorbereiding op de peer reviewdag plaatst het ontvangend partnerschap de kritische reflectie op de vier waarborgen van het Kwaliteitskader Samen Opleiden & Inductie. Deze reflectie wordt aangevuld met een uitwerking van ontwikkelpunten waarover het ontvangend partnerschap van gedachten wil wisselen met het bezoekend panel.

#### Kritische reflectie opstellen | OP

Van belang is om als partnerschap de kritische reflectie als een ontwikkeldocument te zien. Waar wil je met elkaar naartoe werken? De ontwikkelvragen van je partnerschap geven daar richting aan en hebben dus een belangrijke plek in de Kritische reflectie.

In het *Kwaliteitskader* vind je op pagina 24 welke onderdelen uitmaken van de Kritische reflectie die je oplevert. De kritische reflectie (richtlijn 4.000 woorden excl. bijlagen) bevat:

- Een verantwoording van de wijze waarop het partnerschap voldoet aan de basiskwaliteit beschreven in het *Kwaliteitskader Samen Opleiden & Inductie* en hoe het werkt aan de eigen kwaliteitsdoelen.
- Aandacht voor het verleden (waar komen we vandaan), het heden (waar staan we nu) en de toekomst (wat zijn onze ambities), met nadrukkelijk een reflectie/evaluatie van studenten.
- Vraagstukken, casuïstiek, uitdagingen of thema's die men tijdens de peer review wil bespreken (ontwikkelvragen).
- Bijlagen, en een toelichting waarom deze bijlagen zijn toegevoegd.

#### Ontwikkelvragen

Als ontvangend partnerschap heb je de regie over de focus in en vorm van je kritische reflectie. De kritische reflectie staat ten dienste van de eigen ontwikkeling als partnerschap. Voor het opstellen van de kritische reflectie en het programma van de peer reviewdag is het allereerst noodzakelijk om de ontwikkelvragen van je partnerschap helder te formuleren.

- De ontwikkelvragen zijn vaak te herleiden vanuit de eigen kwaliteitscyclus (bijvoorbeeld uitkomsten van evaluaties, panelgesprekken, werkgroepen, etc.) en/of vinden hun oorsprong in actuele ontwikkeling(en) in of rondom het partnerschap.
- De ontwikkelvragen zijn verbonden aan je ambities en zijn gekoppeld aan (elementen) in verschillende waarborgen, ofwel: waarborgoverstijgende ontwikkelvragen (zie het *Kwaliteitskader* voor een beschrijving van de verschillende waarborgen). Zet in op kwaliteitsrijke ontwikkelvragen, die uitnodigen om tot de kern te komen van waar je als partnerschap op 'puzzelt'. Daarbij kun je denken aan een hoofdvraag waar meerdere deelvragen uit volgen.
- Kies voor ontwikkelvragen waarbij een panel met peers van buitenaf echt van meerwaarde is. Er zullen ook ontwikkelvragen zijn die geschikt zijn om met een interne werkgroep op te pakken. Maak dus afwegingen welke vragen centraal te stellen juist als er een panel van buiten het partnerschap op bezoek komt.
- Casuïstiek ter illustratie van de ontwikkelvragen geeft concrete beelden bij je ontwikkelvragen en helpt om het bezoekend panel voldoende context te geven.
- Neem de tijd om tot de ontwikkelvragen te komen en benut de verschillende partners en actoren in je partnerschap erbij, want de vragen die je neerlegt bij het bezoekend panel geven richting aan de peer reviewdag en daarmee de uiteindelijke opbrengsten van de peer review.

### Waarborgen, basiskwaliteit en ambities

Op basis van de ontwikkelvragen die je formuleert reflecteer je op de waarborgen en maak je een analyse van waar je nu staat, op de verschillende waarborgen. Het duiden van de basiskwaliteit in de kritische reflectie, in de context van de ontwikkelingsgerichte peer review, heeft als doel in beeld te brengen waar je staat als partnerschap. Door weer te geven wie je bent en waar je staat, kan je scherper formuleren waar je naartoe wil, wat je ambities zijn. Bovendien helpt het de bezoekend panelleden om de ontwikkelvragen die je aan ze voorlegt te duiden en plaatsen. Je stelt het bezoekend panel daarmee in staat gericht in gesprek te gaan tijdens de peer reviewdag die jullie als ontvangend partnerschap verder helpen in je ontwikkeling.

De wijze waarop je een duiding van je basiskwaliteit vormgeeft en waarop je je ambities een plek geeft, bepaal je als ontvangend partnerschap zelf. Dit kan integraal door de kritische reflectie heen, of juist in een apart onderdeel.

### Proces opstellen kritische reflectie

- Stel een regiegroep samen en formuleer de opdracht die je met elkaar aangaat. Overweeg welke actoren je op welk moment in het proces betreft, in relatie tot de ontwikkelvragen. Denk daarbij ook aan de rollen van student, schoolleider, werkplekbegeleider/mentor, onderzoeker, curriculumontwikkelaar, naast die van opleider, programmaleider en stuurgroepleden.
- Maak een keuze voor een kartrekker van de kritische reflectie en richt het proces in rond het ophalen van feedback en het bijstellen van de kritische reflectie gedurende het proces. Verwerk dat in het tijdpad richting je peer reviewdag.
- Stem voorafgaand aan de definitieve oplevering van je kritische reflectie ook af met de coördinator van het bezoekend panel, zodat eventuele onduidelijkheden nog opgehelderd kunnen worden.
- De richtlijn voor het uploaden van je kritische reflectie in de Peer Review Planner is drie maanden voorafgaand aan de peer review datum. Wanneer je een andere termijn zou willen aanhouden, stem dat dan af met de coördinator van het bezoekend panel, zodat de planning voor alle betrokkenen helder is.

### Werkessie OP | Opstellen kritische reflectie

Het Platform SO&P organiseert voor het ontvangend partnerschap een werksessie op locatie met expertbegeleiding, gericht op het proces om tot een krachtige kritische reflectie te komen. Een expert – verbonden aan de schrijfgroep van het Kwaliteitskader en de pilots Peer review – begeleidt de groep, samen met één van de medewerkers van het Platform. Tijdens de sessie staat het opstellen van de kritische reflectie en het aanscherpen en verrijken van de ontwikkelvragen centraal. Aan de sessie neemt een kleine groep afgevaardigden (drie tot vijf personen) van het ontvangend partnerschap deel. De programmaleider ontvangt hiervoor tijdig een uitnodiging van het Platform met de datum en aanmeldmogelijkheid..

## Stap 4 | Programma

### Planning: 6 tot 2 maanden voor de peer reviewdag

Het ontvangend partnerschap is verantwoordelijk voor het opstellen van het dagprogramma en draaiboek van de peer reviewdag en presenteert zichzelf op de peer reviewdag aan het bezoekende panel in een zelf gekozen vorm. Centraal staat voor de inrichting van de dag: welke ontwikkelvragen heb je als partnerschap? Wat is de rode lijn?.

### Opstellen (concept) programma | OP

Het ontvangend partnerschap is verantwoordelijk voor het opstellen van het dagprogramma en draaiboek van de peer reviewdag. Richt je ter voorbereiding op de peer reviewdag op het creëren van een ontwikkelgerichte dialoog van waaruit leren plaatsvindt zowel voor je eigen partnerschap maar in het verlengde daarvan ook voor de bezoekende partnerschappen. Denk daarbij i.i.g. na over: programmaonderdelen, betrokkenen/gesprekspartners vanuit je partnerschap (ook studenten), tijd en locatie van de peer reviewdag.

### Aandachtspunten programma

- De regie van de peer reviewdag ligt bij het ontvangend partnerschap. Het aanwijzen van een procesbegeleider is hierbij zinvol gebleken. Denk ook na over de wijze waarop je de opbrengsten van de peer reviewdag optekent, bijvoorbeeld door een secretaris vanuit het ontvangend partnerschap, en notulisten bij gesprekstafels.
- Het ontvangende partnerschap presenteert zichzelf op de peer reviewdag aan het bezoekende panel in een zelf gekozen vorm. Centraal staat voor de inrichting van de dag: welke ontwikkelvragen heb je als partnerschap? Wat is je rode lijn? Houd in gedachten dat het helpend is om je ontwikkelvragen glashelder te maken voor het bezoekend panel.
- De peer reviewdag duurt maximaal één dag. Er worden in elk geval gesprekken gevoerd met actoren in de verschillende lagen en van verschillende partners van het ontvangend partnerschap en het bezoekend panel (open dialoog) over de vooraf vastgestelde vraagstukken, casuïstiek, uitdagingen of thema's.
- De rol van studenten van het ontvangend partnerschap is essentieel. Denk na over de wijze waarop zij bij verschillende programmaonderdelen een rol vervullen en hoe ze daar op worden voorbereid. Wat is dan passend vanuit wie je bent als partnerschap en wat je ontwikkelvragen zijn die je op de peer reviewdag centraal stelt?
- Benut op de peer reviewdag functionele werkvormen passend bij de ontwikkelvragen van het partnerschap, zodat tot de kern kan worden doorgedrongen (zie ook de voorbeeldprogramma's van de pilotpartnerschappen elders op deze pagina). Richt de peer reviewdag niet in als een audit. Dit staat de ontwikkelingsgerichte blik in de weg.
- Wanneer je voor dialogische gesprekstafels kiest, dan zijn helpende elementen voor gesprekken met gerichte opbrengsten:
  - introductie van de gesprekken met focus op uitwisseling die verder gaat dan het delen van voorbeelden;
  - gespreksleiders die zijn voorbereid om tot kernen komen en een rijke dialoog te faciliteren;
  - voldoende tijd voor de dialogen / gesprekstafels;
  - optioneel: passende materialen om de gesprekken te richten/verdiepen;

- na de dialogen / gesprekstafels ook tijd programmeren voor meer informele gesprekken voor ontvangend partnerschap en bezoekend panel, waar reflectie aan bod komt, waaruit leerpunten kunnen worden gedestilleerd;
- Ga bij het indelen van het programma in elk geval na: hoe versterken de werkvormen die je kiest de dialogische gespreksvoering? En; hoe benut je de tijd die je op de peer reviewdag hebt zodanig dat je optimale opbrengsten en de denkkraft van panelleden gebruikt hebt?
- Plan gedurende de peer reviewdag ook momenten in het programma waarop het bezoekend panel bij elkaar kan komen zonder het ontvangend partnerschap, waarop de leden met elkaar kunnen reflecteren.
- Denk na over de verslaglegging gedurende de dag. De opbrengsten van de peer review moeten worden vastgelegd in het eindverslag. [Klik hier](#) voor meer informatie en bekijk alvast het format voor het eindverslag.

#### Ondersteunende vragen in de voorbereiding

- Wie zijn betrokken bij de voorbereiding van de peer reviewdag, het ontwerpen van het programma en het deelnemen aan gesprekken, presentaties en andere vormen die het ontvangende partnerschap organiseert?
- Welke inhoud en vorm van de peer reviewdag past bij hetgeen het ontvangende partnerschap wil uitdragen? Hoe komt je visie terug op de dag, de eigen kleur van het partnerschap?
- Welke locatie binnen het partnerschap is daarvoor geschikt? Kies bewust voor een locatie voor de peer reviewdag, vanuit wat je graag wil neerzetten als ontvangend partnerschap richting bezoekend panel.
- Welke start- en eindtijd van je peer reviewdag houd je aan? Houd rekening met de reistijd voor je bezoekend panelleden.
- Hoe ziet de communicatie rond je peer reviewdag eruit? (foto's, opnamen, artikel in nieuwsbrief van je partnerschap en ook landelijk delen?)
- Hoe stel je gespreksgroepen voor de tafelgesprekken samen? Welke partners en actoren zijn waarbij betrokken? Hoe neem je daarin de rol en expertise van de panelleden mee? En hoe zorg je voor een goede verhouding tussen het aantal panelleden van het ontvangend partnerschap en van het bezoekend panel?
- Hoe geef je studenten een plek in het programma van de peer reviewdag?
- Welke rol hebben de stuurgroepleden van je partnerschap?
- En overall: hoe zorg je dat het programma van de peer reviewdag leidt tot impact voor kwaliteitsontwikkeling van samen opleiden?

#### Organiseren afronding peer reviewdag

Aan het eind van de peer reviewdag reflecteren het bezoekend panel en het ontvangend partnerschap afzonderlijk op de bevindingen van de dag. Daarna komen zij bij elkaar en bespreken ze de wederzijdse bevindingen met expliciete aandacht voor aanbevelingen. De nabespreking is de basis voor het verslag dat het ontvangend partnerschap opstelt.

Ondersteunde vragen waar je als ontvangend partnerschap vooraf over nadent en de afronding op inricht:

- Hoe ziet de afronding van het bezoek eruit?
- Wat is de volgorde van het uitwisselen door OP en BP?
- Hoe worden de indrukken die zijn opgedaan met elkaar gedeeld?
- Hoe wordt dit georganiseerd en vastgelegd, ten behoeve van de verslaglegging en de doorwerking?
- Organiseer je ook een informele afsluiting van de peer reviewdag?
- Op welke manier zorg je voor een bedankje voor de deelnemende studenten?
- Wanneer plan je een overleg voor follow-up op de peer reviewdag, met de regiegroep en eventuele andere betrokkenen?

#### Planning programma

Het (concept)programma van de peer reviewdag dient 3-2 maanden voorafgaand aan de peer reviewdag gereed te zijn. Het gaat hier om een richtlijn, bedoeld om het bezoekend panel voldoende tijd te geven voor de voorbereidingen. Wanneer je van deze termijn wilt afwijken, stem dat dan vooraf af met de coördinator van het bezoekend panel.

Je ontvangt via de Peer Review Planner een verzoek om contact op te nemen met de coördinator van het bezoekend panel voor het inplannen van een afspraak om af te stemmen over de inhoudelijke invulling van de peer reviewdag. De uitkomsten van dit gesprek kan je gebruiken bij de verdere voorbereiding van de dag en het finaliseren van het programma.

#### Afstemmen over programma | OP

Drie maanden voor de peer reviewdag ontvangt de coördinator van het ontvangend partnerschap het verzoek om een afspraak te plannen met de coördinator van het bezoekend panel. In deze (online) afspraak worden de ontwikkelvragen uit de kritische reflectie en het conceptprogramma doorgenomen.

Het advies is om deze afspraak tussen de drie en twee maanden vóór de peer review datum te plannen. De uitkomsten van het gesprek kunnen namelijk gebruikt worden bij de verdere voorbereiding van de dag en het finaliseren van het programma.

#### Vorbereiding afstemming

Zorg dat je voorafgaand aan de afspraak het conceptprogramma en globale invulling van de peer reviewdag gereed hebt en deze (per mail) deelt. Ook een (concept)versie van de kritische reflectie is handig om voorafgaand aan de afspraak te delen met de coördinator van het bezoekend panel, omdat de vraagstukken en ontwikkelpunten die daarin aan bod komen, richting geven aan het programma van de peer reviewdag.

#### Programma uploaden | OP

Het ontvangend partnerschap maakt het programma definitief en plaatst dit samen met alle relevante informatie (locatie, tijd, agenda) in de Peer Review Planner.

#### Werkessie OP | Voorbereiden Peer Reviewdag

Het Platform SO&P organiseert voor ontvangende partnerschappen een werksessie op locatie met expertbegeleiding, gericht op de voorbereiding en organisatie van de peer reviewdag. Een expert – verbonden aan de schrijfgroep van het Kwaliteitskader en de pilots Peer review – begeleidt de groep, samen met één van de medewerkers van het Platform. Aan de sessie neemt een kleine groep afgevaardigden (drie tot vijf personen) van het ontvangend partnerschap deel. De programmaleider ontvangt hiervoor tijdig een uitnodiging van het Platform met de datum en aanmeldmogelijkheid.



## Stap 5 | (Voorbereiding) peer reviewdag

### Planning: 4 maanden vooraf tot aan de peer reviewdag

Voorafgaand aan de peer reviewdag plant de coördinator van het ontvangend partnerschap een (online) afspraak met de coördinator van het bezoekend panel om samen de ontwikkelvragen uit de kritische reflectie en het conceptprogramma door te nemen. Het bezoekend panel komt voorafgaand aan de peer reviewdag twee keer bij elkaar: eerst een keer voor de scholing dialogische gespreksvoering (zie roze kader hieronder) en daarna een keer om de dag zowel inhoudelijk als praktisch samen voor te bereiden.

#### Voorbespreking bezoekend panel | BP

Een goede gezamenlijke voorbereiding van de peer reviewdag door het bezoekend panel is belangrijk. Naast de scholing aangeboden door het Platform (zie 2. *Samenstellen bezoekend panel*) komt het bezoekend panel voorafgaand aan de peer reviewdag een keer bij elkaar om kennis te maken, de peer reviewdag voor te bespreken en de taken te verdelen. De coördinator van het bezoekend panel krijgt de taak om via een datumprikker een afspraak voor deze voorbespreking te plannen (ergens tussen de 4-2 weken voorafgaand aan de peer reviewdag).

#### Voorbereiding voorbespreking

Het is aan te raden om als panelleden voorafgaand aan de voorbereidingsbijeenkomst alvast met de andere panelleden binnen je eigen partnerschap uit te wisselen wat je kunt brengen en zou willen ophalen als bezoekend panelleden. Dat kan helpend zijn in de voorbereiding op de rol als bezoekend panellid. In de voorbereidende bijeenkomst met het gehele bezoekend panel bereid je de peer reviewdag voor jullie als bezoekend panel voor. De volgende punten zijn daarbij van belang:

- Focus op de ontwikkelvragen van het partnerschap waar je op bezoek gaat, en benut daarbij wat zij aangeven over de vier waarborgen en waar zij staan als partnerschap.
- Richt je met elkaar op het doel van de peer review: de ontwikkeling van het partnerschap te versterken.
- Bedenk welke vragen horen bij een ontwikkelingsgerichte houding. Veel vragen zou je stellen vanuit interesse in de praktijk, maar bij de peer review gaat het echt om bijdragen aan de ontwikkelvragen van het ontvangend partnerschap. Bereid vanuit dat perspectief jullie vragen als bezoekend panel voor.  
Denk ook na welke inbreng, adviezen en praktijken uit je eigen partnerschap je in zou kunnen brengen op de peer reviewdag, die helpend kunnen zijn bij de ontwikkelvragen waar het ontvangend partnerschap voor staat.

#### Onderdelen voorbespreking

- Deel met elkaar de overall bevindingen op de Kritische reflectie
- Inhoudelijk voorbespreking peer review dag:
  - Deel de voorbereiding met elkaar: welke vragen hebben jullie allemaal, welke vragen komen maar beperkt voor? Aan welke waarborgen wordt gerefereerd?

- Welke vragen moet je stellen tijdens de bezoekdag om de casus beter te kunnen duiden? Aan wie stel je die vragen (programmameider, directeur, student, mentor, schoolopleider, instituutopleider,..)?
- Welke vragen zou je willen stellen om het partnerschap verder te helpen, te laten denken over vervolgstappen?
- Welke ideeën, voorbeelden, adviezen neem je mee vanuit je eigen kennis en ervaring én vanuit je eigen partnerschap.
- Sta met elkaar stil bij welke rol ieder panellid op de peer reviewdag in de verschillende programmaonderdelen heeft en welke verdere voorbereiding ieder panellid voorafgaand aan de peer reviewdag dient te doen.
- Wederkerig leren: wat verwacht je voor je eigen partnerschap mee te kunnen nemen? Hoe pak je dat aan?
- Zijn er nog wensen t.a.v. het programma van de peer reviewdag?
- Vervolgafspraken:
  - Wat stemmen we nog af via mail?
  - Is er nog behoefte aan een kort online overlegmoment voor de peer reviewdag?
  - Zijn er zaken uit de voorbespreking gekomen die de coördinator van het bezoekend panel met de programmameider van het ontvangend partnerschap moet delen?

#### Checklist

Controleer aan de hand van onderstaande checklist of alles gereed is voor de voorbespreking:

- Kritische reflectie, ID partnerschap & programma peer reviewdag in Peer Review Planner.
- Locatie/ruimte in geval van offline voorbespreking;
- Digitale link in geval van een online voorbespreking.

### Uitnodiging peer reviewdag versturen | OP

Voorafgaand aan de peer reviewdag stuurt de coördinator van het ontvangend partnerschap de uitnodiging met alle praktische en relevante informatie naar de leden van het bezoekend panel en informeert de betrokkenen uit de eigen organisatie.

### Uitvoering peer reviewdag | OP & BP

De peer review duurt maximaal één dag. Er worden in elk geval gesprekken gevoerd met functionarissen in de verschillende lagen van het ontvangend partnerschap en het bezoekend panel (open dialoog). Aan het eind van de peer reviewdag reflecteren het bezoekend panel en het ontvangend partnerschap afzonderlijk op de bevindingen van de dag. Daarna komen zij bij elkaar en bespreken ze de wederzijdse bevindingen met expliciete aandacht voor aanbevelingen. De nabespreking is de basis voor het verslag.

#### Uitwisseling en afstemming

Op de peer reviewdag staan de ontwikkelvragen van het ontvangend partnerschap centraal. Het bezoekend panel neemt gedurende de dag deel aan verschillende programmaonderdelen. Ook is er tijd voor (formele en meer informele) uitwisseling tussen de panelleden onderling, gericht op reflectie op bijvoorbeeld hetgeen besproken is bij de gesprekstafels. De coördinator van het bezoekend panel heeft op de peer reviewdag contact met de programmaleider van het ontvangend partnerschap voor tussentijdse afstemming, waar nodig.

#### Focuspunten bezoekend panel

Focuspunten voor het bezoekend panel gedurende de peer reviewdag:

- als bezoekend panel draag je op de peer reviewdag bij aan ontwikkelvragen vanuit de focus van het ontvangend partnerschap;
- de dialogen en uitwisselingen leveren je als bezoekend partnerschap ook inzichten, kennis en nieuwe vragen op voor het eigen partnerschap;
- denk na over de wijze waarop je kan zorgen dat dat wederkerig leren zo goed mogelijk tot stand komt en doorwerking heeft in het eigen partnerschap.

## Stap 6 | Verslaglegging

### Planning: 0 tot 6 weken na de peer reviewdag

Het ontvangende partnerschap schrijft binnen twee weken na de reviewdag een conceptverslag over de opbrengsten van de peer review en hoe het gaat bijdragen aan de ontwikkeling van het partnerschap. Na een (optionele) aanvulling van het bezoekend panel op het verslag, wordt het definitieve verslag in de Peer Review Planner geplaatst. De leden van het bezoekend panel noteren voor het eigen partnerschap een aantal leerpunten en inzichten voor de eigen doorontwikkeling.

### Conceptverslag opstellen | OP

Het ontvangende partnerschap schrijft een conceptverslag over de opbrengsten van de peer review en hoe het gaat bijdragen aan de ontwikkeling van het partnerschap. Ook is er aandacht voor de wijze waarop de peer review onderdeel is van de kwaliteitscyclus van het partnerschap. De opbrengst van het hele proces van peer review geeft mede richting aan de vervolgstappen van het partnerschap.

#### Format en voorbeeldverslagen

Klik hier voor het format voor het eindverslag. Zie onderaan deze pagina een aantal voorbeelden van eindverslagengemaakt in het kader van de pilots Ontwikkelingsgerichte peer review in 2022 en bedoeld om een beeld te geven van hoe een verslag van een ontwikkelingsgerichte peer review er mogelijk uit kan zien.

Zie verder voor meer informatie over de verslaglegging de [Subsidieregeling Onderwijsregio's](#):

- Hoofdstuk 2 Subsidie Onderwijsregio's | Artikel 10.5
- Hoofdstuk 4 Subsidie Opleidingsscholen | Artikel 23.5

#### Planning

Het ontvangend partnerschap plaatst het concept verslag binnen twee weken na de peer reviewdag in de Peer Review Planner. Bij het uploaden van het verslag kan je als ontvangend partnerschap in het opmerkingenveld nog een gerichte vraag stellen of toelichting geven aan het bezoekend panel om mee te nemen in hun reactie/aanvulling op het conceptverslag.

NB Wanneer het ontvangend partnerschap en het bezoekend panel tot een afwijkende planning willen komen, dan stemmen zij dit onderling af. Voor de eigen kwaliteitscyclus is het aan te raden de termijnen zoals de Peer Review Planner die aangeeft zoveel mogelijk aan te houden.

### Reactie verslag opstellen | BP

Het bezoekend panel vult het verslag aan met eventuele opmerkingen en verdere suggesties voor doorontwikkeling. De coördinator van het bezoekend panel plaatst de aanvullingen in de Peer Review Planner.

#### Aandachtspunten

- Zijn de opbrengsten van de peer reviewdag helder verwoord en gerelateerd aan de ontwikkelvragen? Wat wil je daar nog op aanvullen als bezoekend panel?
- Is het verslag in lijn met de bevindingen van het bezoekend panel? Welke accenten zou je nog willen meegeven?

- Zijn mogelijke vervolgstappen geformuleerd? En welke aanbevelingen heb je daar nog voor?
- De leden van het bezoekend panel noteren voor het eigen partnerschap een aantal leerpunten en inzichten voor de eigen doorontwikkeling.

#### **Planning**

Het coördinerend panellid stemt af met de bezoekend panelleden om tot een gezamenlijke reactie te komen en uploadt de aanvullende opmerkingen/reactie binnen twee weken in de Peer Review Planner.

#### **Definitief verslag uploaden | OP**

Het bezoekend panel heeft het verslag met eventuele suggesties voor doorontwikkeling aangevuld. Het ontvangend partnerschap bekijkt de aanvullingen/reactie van het bezoekend panel op het verslag en verwerkt deze indien nodig naar eigen inzicht. Let op: op de reactie van het bezoekend panel op het verslag vinden geen wijzigingen plaats door het ontvangend panel.

#### **Planning**

Het ontvangend partnerschap maakt het verslag vervolgens definitief en plaatst dit binnen twee weken na ontvangst van de reactie in de Peer Review Planner.

#### **Aanleveren verslag bij DUS-I**

Bij de eerstvolgende subsidieaanvraag van het schooljaar waarin de ontwikkelingsgerichte peer review heeft plaatsgevonden, levert het ontvangend partnerschap het verslag aan bij DUS-I ([\*zie Subsidieregeling Onderwijsregio's\*](#)). Het verslag wordt onder meer gebruikt voor de beleidsontwikkeling Samen Opleiden & Professionaliseren.