



Studiegids

Opleiding specifiek deel onderwijs- en examenregeling (OER)

**Leergang
Operationele
Sturing**

September 2021

Documentinformatie

Versiegeschiedenis

Versie	Versie datum	Samenvatting van de aanpassing	Gemarkeerde wijzigingen
1	01-09-21	Versie ingediend ter accordering	
1	09-09-21	Versie definitief vastgesteld	

Deze versie is op 09 sept 2021 door het sectorhoofd Drs. B.A.J. Luttk MBA vastgesteld en geldig vanaf 09 sept 2021.

Politieacademie

Voorwoord

Beste (aankomend) student,

Welkom bij de leergang Operationele Sturing (LOS). De LOS is een éénjarige duale opleiding waarbij werken en leren wordt gecombineerd en die je voorbereidt op een (loop)baan op die functies waar operationele sturing onderdeel van is. Voor je ligt de studiegids van deze opleiding.

Deze studiegids is bedoeld om je te informeren over het opleidingsprogramma. Hierin beschrijven we het vakgebied, de inhoud en de opbouw van de opleiding, de begeleiding en de toetsing en examinering. We geven de organisatie van het onderwijs weer en reiken je praktische informatie aan.

Gedetailleerde informatie over de opleiding kun je als student verder vinden:

- in de LOS-Studiehandleiding: hierin worden de inhoud van het onderwijs, leerdoelen, bronnen en leeropdrachten uitgebreid beschreven;
- in het examendocument: er is een examendocument met daarin vier examenopdrachten en bijbehorende beoordelingscriteria;
- op Itslearning: dit is de digitale leeromgeving die we op de Politieacademie gebruiken;
- in het begeleidingsmodel en de toelichting op dit begeleidingsmodel: hierin staan beschreven hoe de samenwerking tussen eenheden, PDC en Politieacademie is vormgegeven en wordt per rol (student-praktijkbegeleider-leerprocesbegeleider) een toelichting gegeven.

Deze studiegids is het opleidingsspecifieke deel van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de Politieacademie en vormt samen met algemene afspraken in de OER-Politieacademie de Onderwijs- en Examenregeling (OER) zoals bedoeld in art. 90 Politiewet 2012. Hier vind je de formele regels voor onder meer het onderwijs, de toelating, de toetsing, het bekend maken van de resultaten en wanneer je kunt afronden. Daarnaast zijn er algemeen geldende regelingen en reglementen van de Politieacademie waar je nadere informatie vindt over hoe processen lopen. OER-Politieacademie en de regelingen zijn, net als deze studiegids, te vinden op Itslearning (voor studenten) of via de website van de Politieacademie (www.politieacademie.nl). OER-Politieacademie en de algemene regelingen en reglementen zijn ook als webapp beschikbaar via <https://webapps.politieacademie.nl/oer>.

We hopen dat deze gids je ondersteunt bij het oriënteren op en doorlopen van je studie. We kijken er naar uit om je te ontmoeten!

Namens de School voor Politieleiderschap (SPL) & de Sector VPO

Amanda Schreuder (Teamchef SPL)

Miranda Luttk (Sectorhoofd Sector VPO)



Disclaimer In deze gids wordt gesproken over alle - vrouwelijke en mannelijke - studenten; in de tekst wordt vanuit praktische overwegingen alleen de hij-vorm gehanteerd.

Inhoud

Hoofdstuk 1. Operationele Sturing	8
1.1. Beschrijving Operationeel leiderschap	8
1.2. Competenties/Leeruitkomsten	9
1.3. Doelgroep.....	10
1.4. Eisen leerwerkplek.....	10
1.5. Aanmelding en toelating	10
Hoofdstuk 2. Het opleidingsprogramma LOS.....	11
2.1. Studielast en studieduur.....	11
2.2. Inhoud en opzet van de opleiding	12
2.3. Vrijstelling en versnellen	13
Hoofdstuk 3. Studiebegeleiding	14
3.1. Begeleiding tijdens de opleiding	14
3.2. Extra begeleiding	16
Bedrijfsmaatschappelijk werker	16
Psycholoog.....	16
Vertrouwenspersoon	16
3.3. Studievoortgang.....	16
Hoofdstuk 4. Toetsing en examinering	17
4.1. Toetsprogramma.....	17
4.2. Examinering & normering	18
4.3. Absentie examens	18
4.4. Uitslag en inzage	18

Hoofdstuk 5. Studentvoorzieningen.....	19
5.1. Digitale systemen en OLC.....	19
Digitale leeromgeving Itslearning	19
Leermiddelenportaal.....	19
Studievoortgangssysteem Osiris	19
Roostering en planning	19
Open Leercentrum	19
Kopiëren	19
5.2. Huisregels	20
Afwezigheid.....	20
Vakantie.....	20
Uniform	20
Wapens.....	20
Diefstal	20
5.3. Ondersteuning.....	20
Onderwijsservicepunt (OSP).....	20
Kennis- en Informatieknooppunt.....	20
Mediatheek.....	21
Helpdesk ICM	21
5.4. Vertegenwoordiging studenten.....	21
Opleidingscommissie.....	21
5.5. Incidenten.....	21
Calamiteiten	21
Vluchtwegen	22
AED	22
EHBO-koffers.....	22
Slow-woop.....	22

Staf Grootschalig en Bijzonder Optreden.....	22
5.6. Locaties	22
Hoofdstuk 6. Privacy en informatie.....	23
6.1. Algemene Verordening Gegevensbescherming	23
6.2. Persoonsgegevens	23
6.3. Informatieveiligheid.....	23
Hoofdstuk 7. Team Politieleiderschap.....	24
7.1. Docenten	24

Hoofdstuk 1. Operationele Sturing

De leergang Operationele Sturing (LOS) helpt je om je voor te bereiden op een functie waar operationele sturing onderdeel van is. Er zijn raakvlakken met meerdere LFNP-functies, waarbij de kern op hoofdlijnen identiek is, maar waarbij de context waarin de werkzaamheden uitgevoerd worden echter sterk verschillend is, evenals meerdere vakinhoudelijke activiteiten. De LOS leidt daarom niet op voor een specifieke functie, maar voor een profiel.

Het waardengedreven sturen op mens en resultaat staat centraal in de LOS. Als operationeel leidinggevende speel je een belangrijke rol binnen de politie: het verbinden van vakmanschap met de operatie en strategie. Om dit te kunnen doen wordt er veel van je gevraagd. Intern ben je een voorbeeld en extern een boegbeeld.

De organisatie vraagt om ander leiderschap, om (operationeel) leidinggevend die weten hoe het met de collega's gaat, wat ze in hun werk meemaken en wat hun wensen zijn voor verdere professionele ontwikkeling. Deze vraag sluit precies aan op wat in het document 'Visie op Politieleiderschap – grondtonen voor leiding en leiderschap' staat beschreven. De grondbeginselen van politieleiderschap zijn daarin als volgt verwoord:

- Leiderschap is het waardengedreven verbinden van mensen aan resultaten. Mensgericht en vakgericht leiderschap gaan hand in hand.
- Leiderschap betekent in verbinding staan met je professionals. Je faciliteert hen bij het 'zelfstandig zijn in de uitvoering' en bent gericht op hun voortdurende ontwikkeling. Je hebt oog voor de kracht van verschillen tussen mensen en dat deze verschillen ook kunnen schuren. De sturing op resultaat, in termen van maatschappelijke bijdrage, organiseer je zo dicht mogelijk op de uitvoering. Hetzelfde geldt voor de investeringen in ontwikkeling ('school maken in praktijk').
- Leiderschap wil, zoals iedere professional, verantwoorden: op basis van de opgave en toegevoegde waarde, investeringskeuzes en de kaders vanuit bedrijfsvoering.
- Leiderschap kent meerdere oriëntaties. Variatie in oriëntaties (én – én) met bijbehorende spanningsvelden kenmerkt de leiderschapspraktijk. Het balanceren in die spanning en tussen concurrerende waarden is de kern van het vak leiderschap. Tevens is het een bekrachtiging van het belang van complementaire managementteams.

De grondtonen van leiding en leiderschap komen terug in o.a. de beroepsprofielen, het MD-beleid, het wervings- en selectie-instrumentarium, het benoemingenbeleid én het leiderschapsonderwijs. Ook voor de leergang Operationele Sturing vormt de visie op leiderschap het fundament.

1.1. Beschrijving Operationeel leiderschap

Als operationeel leidinggevende vorm je de schakel tussen de teamchef en de uitvoerende medewerkers. Je geeft op een professionele wijze sturing aan het operationele proces.

Dagelijkse sturing geven aan medewerkers lijkt soms op ad-hoc bijsturen in de waan van de dag. Echter geef je in verschillende contexten en op verschillende momenten richting en sturing gebaseerd op visie, operationele strategieën, de veranderbehoefte en de plannen van aanpak van jouw eenheid en team. In de alledaagse hectiek dring je door tot de kern van het probleem. Je werkt samen met netwerkpartners, in- en extern, aan duurzame oplossingen die leiden tot het gewenste effect. Je bent tevens in staat om

onder druk proactief te acteren op kansen en bedreigingen. Als het spannend is of wordt, durf je door te pakken. Zodoende breng je rust en structuur in de waan van de dag.

Je bent zowel een vakman als een coach. Je weet welke waarden de politie hoog houdt en legt de nadruk op zingeving en handelen vanuit (organisatie)waarden. Je weet wat collega's drijft en wat er nu en in de (nabije) toekomst van jou en jouw collega's wordt gevraagd. Je weet collega's te activeren om verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen handelen én voor de gewenste maatschappelijke uitkomsten. Je laat zien dat je over een uitstekend reflectief vermogen beschikt. Vanuit de wens tot verdere professionalisering van het vakgebied, groei van medewerkers en jouw persoonlijke groei reflecteer je in een continu proces op je eigen handelen.

Je bent het eerste aanspreekpunt voor collega's. Je staat in nauwe verbinding met hen: je weet wat er speelt, hoe 'de vlag erbij hangt' binnen het team en hoe het met individuele medewerkers is gesteld. Je benut de diversiteit aan waarden, talenten en ambities binnen jouw team. Dit doe je op basis van ervaring, vak- en mensenkennis. Op stimulerende wijze daag je medewerkers uit en motiveer je medewerkers om stappen te zetten.

In jouw aansturing staan niet alleen de effecten 'binnen', maar ook de effecten 'buiten' centraal. Je kijkt over de grenzen van jouw eigen vakgebied heen en zoekt actief naar verbinding met interne en externe partners. Als bruggenbouwer en liaison bouw je aan effectieve netwerken die je vanuit interesse en gedeelde belangen onderhoudt. Afspraken die je 'buiten' maakt, realiseer je 'binnen'. Dit doe je door middel van het vormgeven en het onderhouden van een interne samenwerking.

1.2. Competenties/Leeruitkomsten

Aan het einde van de leergang beschik je over specifieke kennis en vaardigheden. Daar hoort ook een specifieke beroepshouding bij. Als professional houd je je aan de geldende beroepscode en ethische codes. In de leergang werk je aan je startbekwaamheid ten aanzien van de volgende competenties/leeruitkomsten die voortkomen uit het kwalificatieprofiel.

Vakmatig

1. In uiteenlopende en complexe situaties sturing geven in de vorm van organisatorische coördinatie.
2. Opstellen van concrete plannen van aanpak (ook zonder format) en vervolgens vertalen naar werkafspraken.
3. Probleemgericht werken en daarbij de kernwaarden van de politie uitdragen.
4. Schakelen, een gekozen aanpak kritisch evalueren en sturen op goede vastlegging.

Contextueel

5. Netwerken initiëren, onderhouden en regisseren ten behoeve van een gezamenlijke probleemaanpak binnen een vakgebied of werkterrein.
6. Effecten van operationeel politiewerk op de organisatie, uitvoerende medewerkers en het verwachtingspatroon van de burger overzien en agenderen.
7. Voor het operationele politiewerk relevante maatschappelijke, bestuurlijke en vakinhoudelijke ontwikkelingen inschatten en beoordelen.
8. Informatie vanuit beleidsvoornemens en dagelijkse problematiek vertalen in voor betrokken partijen herkenbare voorstellen.

Sociaal

9. Zichtbaar en toegankelijk zijn voor medewerkers, ook door het creëren van een veilige werkomgeving.
10. Samenwerken binnen wisselende werkverbanden en daarover verantwoording afleggen.
11. Werkafspraken duidelijk communiceren en medewerkers daarop aanspreken.
12. Diversiteit binnen en buiten de organisatie herkennen en benutten.

Individueel

13. Professionele ruimte nemen in het bewustzijn van de eigen positie.
14. Gevraagd en ongevraagd advies geven aan beleidsbepalers en leidinggevenden over de effecten van beleid op operationeel politiewerk.
15. Een goede informatiepositie verwerven en de ingewonnen informatie delen.
16. De professionele ruimte en vakvolwassenheid van medewerkers bevorderen.

1.3. Doelgroep

De leergang Operationele Sturing is een loopbaangerichte opleiding voor medewerkers die de ambitie hebben om op operationeel niveau leiding te geven. De opleiding is bedoeld voor medewerkers die door de eenheid of het organisatieonderdeel op basis van MD/PD-beleid als talentvol aankomend operationeel leidinggevende worden aangemerkt én in het bezit zijn van een diploma Allround Politimedewerker niveau 4 of een ander relevant MBO-diploma. De opleiding is uitdrukkelijk niet beperkt tot de collega's in het 'blauw', maar is bedoeld voor alle aankomend operationeel leidinggevenden van alle organisatieonderdelen binnen de politie.

1.4. Eisen leerwerkplek

Tijdens de opleiding word je toegevoegd aan een ander team dan waar je voorafgaand aan de leergang werkzaam was. Een operationeel leidinggevende van het team waaraan je wordt toegevoegd, wordt je praktijkbegeleider. Tijdens de leergang voer je de helft van de tijd reguliere werkzaamheden uit die bij de operationeel leidinggevende horen. De andere helft van de tijd staat in het teken van de leergang. Deze besteed je aan praktijkopdrachten, zelfstudie en contactonderwijs.

1.5. Aanmelding en toelating

Het proces van werving en selectie van LOS-kandidaten vindt plaats in de eenheden. Informatie over hoe dit proces in de eigen eenheid is ingericht, kun je inwinnen bij de MD/PD-adviseur. De officiële aanmelding bij de LOS wordt door jouw eenheid gedaan. Het vinden van een geschikte leerwerkplek (managementteam) gaat in samenspraak met de MD/PD-adviseur binnen de eigen eenheid. Na aanmelding voor de LOS vindt een startgesprek plaats tussen jou, de praktijkbegeleider, de leerprocesbegeleider (PA) en de MD/PD-adviseur waarin je ontwikkelbehoeften worden besproken. Tevens wordt gemonitord of de leerwerkplek voldoet aan de kwalificaties die voor de leergang van belang zijn.

Hoofdstuk 2. Het opleidingsprogramma LOS

2.1. Studielast en studieduur

De LOS is een éénjarige deeltijdopleiding en is het product van een nauwe samenwerking tussen de Politieacademie, de eenheden en de overige organisatieonderdelen van de Nederlandse politie.

Leren in, van en over de praktijk staat centraal in deze opleiding. Tijdens de opleiding voer je de helft van de tijd reguliere werkzaamheden uit van een operationeel leidinggevende. De overige 50% is bestempeld voor onderwijs. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen het zgn. praktijkleren (50%), contactmomenten (25%) en zelfstudie (25%):

- Bij het praktijkleren (50%) word je uitgedaagd om in de praktijk door middel van leeropdrachten aan jouw gewenste leiderschapsontwikkeling te werken. Deze opdrachten zijn relevant voor het werk en bieden de mogelijkheid om leiderschapscompetenties te ontwikkelen.
- In het contactonderwijs (25%) wordt casuïstiek uit de praktijk aan de hand van theorie geanalyseerd en geduid vanuit een meervoudig perspectief. Ook is er aandacht voor het uitbreiden en verdiepen van vaardigheden, zoals gespreksvaardigheden.
- Zelfstudie (25%) is gericht op het opdoen van theoretische kennis ter voorbereiding op contactmomenten of als verdieping naar aanleiding van specifieke leervragen.

<i>Doorlooptijd van 1 jaar</i>	
Inwerkfase, 11 weken	Uitvoeringsfase, 41 weken

Persoonlijke leiderschapsontwikkeling
--

De leergang bestaat uit 30 studiepunten, wat overeenkomt met 840 studiebelastingsuren. De leergang kan in hoge mate worden afgestemd op de context waarin je functioneert. Je besteedt gemiddeld twee werkdagen per week aan de leergang.

Het contactonderwijs vindt tweewekelijks plaats op de Concernlocatie van de Politieacademie. Gedurende de doorlooptijd vinden enkele meerdaagse sessies plaats omdat dit passend is bij enkele te behalen leerdoelen van de leergang.

De standaard doorlooptijd van de LOS is een jaar. De maximaal toegestane doorlooptijd van de LOS is het dubbele van de standaard doorlooptijd, derhalve twee jaar (art. 36 OER).

2.2. Inhoud en opzet van de opleiding

Tijdens de LOS contactdagen dagen we je uit om vanuit verschillende invalshoeken naar (eigen) leiderschap te kijken. Vanuit theoretische modellen en de praktijk wordt de leiderschapsopgave verkend en wordt onderzocht hoe de gewenste transitie toegepast (kunnen) worden binnen de eigen werkcontext. Je ontwikkelt en/of verstevigt een onderzoekende en reflectieve grondhouding die van waarde is bij het realiseren van de operationele leiderschapsopgave. Ook ontwikkel je vaardigheden die bijdragen aan de ontwikkeling van persoonlijk leiderschap die voor het functioneren binnen de politieorganisatie van belang zijn.

Inwerkfase

De eerste 11 weken zijn bedoeld om je breed te oriënteren op je nieuwe team, de omgeving van dit team, de leiderschapsopgave, de wijze waarop operationele sturing is vormgegeven en jezelf als operationeel leidinggevende. Je verkent je eigen leiderschapsprofiel en formuleert persoonlijke leerdoelen. Na deze fase ga je steeds meer zelf vorm en invulling geven aan operationele sturing (uitvoeringsfase) binnen jouw leerwerkplek.

Onderwijsthema's

De leergang is opgebouwd uit een viertal onderwijsthema's die de rode draad vormen van de leergang. Deze thema's lopen in opbouw en uitvoering parallel aan elkaar op en zijn aan het einde van de leergang dekkend voor de inhoud die het kwalificatiedossier vraagt.

Per thema komen algemene en specifieke aspecten aan de orde met betrekking tot de functie, de taken en de vormgeving van het politiewerk en het sturing geven aan politiewerk, zowel in de breedte als in de diepte. De volgende thema's zijn als rode draad te herkennen in de leergang:

De lerende organisatie

Dit thema gaat over jouw rol in het sturen op onderzoekend leren binnen de organisatie. Het concept van onderzoekend leren is helpend bij het loskomen van de waan van de dag, de bijbehorende gebaande paden en het denken in reflexmatige oplossingen. Het stelt je in staat om meervoudig op zoek te gaan naar duurzame en gedragen oplossingen.

Ontwikkelen van medewerkers

Dit thema gaat over het in gesprek zijn met jouw medewerkers over resultaten en ontwikkeling. Voor de NP worden deze gesprekken ingebed in de Resultaat- en Ontwikkelcyclus. Het accent ligt daarbij op de kwaliteit van voortdurende gesprekken. De wijze waarop je de gesprekken met medewerkers voert, sluit aan bij de realisatie van de gewenste cultuurtransities en de kernwaarden van de NP. De gesprekken gaan over resultaat en ontwikkeling, voortgang, functioneren en voortdurend leren. De bijdrage van medewerkers aan de doelstellingen van de organisatie staat daarbij centraal.

Operationele sturing

Je geeft dagelijks sturing aan het werk en aan de medewerkers die dit uitvoeren. Ook al lijkt dit vaak op ad-hoc bijsturen in de waan van de dag, uiteindelijk is de richting en sturing die je geeft gebaseerd op de visie, het beleid, de veranderbehoefte en de plannen van aanpak in de eenheid. Je hebt daarnaast inzicht in je persoonlijke stijl en je waarden die nodig zijn voor het nemen van bewuste beslissingen, juist in het dagelijks werk. Ook is het belangrijk om te weten wat er speelt in je werkomgeving. Het perspectief is gericht op buiten, want daar ligt de functie van de politie. Dit betekent oog hebben voor de rol en belangen van burgers en andere partners. Daarvoor is samenwerken waar mogelijk belangrijk, ook in stressvolle situaties.

Persoonlijke leiderschapontwikkeling

Professionele groei en persoonlijke ontwikkeling lopen als een rode draad door de LOS. Vanaf de start is de begeleiding van jouw praktijkbegeleider en jouw leerprocesbegeleider hierop gericht. Dit thema start bij je aanmelding door jouw eenheid en eindigt met het eindgesprek, dat ook in de eenheid plaatsvindt. Je analyseert je eigen kwaliteiten en valkuilen op het gebied van operationele sturing. Je geeft vorm aan je eigen ontwikkeling in relatie tot je rol en context. Er zijn meerdere markeringsmomenten waarbij je specifiek stilstaat bij je ontwikkeling door hierop te reflecteren.

Literatuur

Ter ondersteuning van de inhoudelijke thema's wordt gebruikt gemaakt van onderstaande boeken.

- Ardon, A. (2011). Doorbreek de cirkel! Amsterdam: Business contact.
- Kraal, W. & Smid, T (2013). Leidinggeven doe je zo! Culemborg: Van Duuren Management.

Daarnaast wordt uiteraard gebruik gemaakt van diverse andere bronnen, zoals visie- en beleidsstukken van de politie die beschikbaar worden gesteld via de online leeromgeving *It's Learning*.

2.3. Vrijstelling en versnellen

Vrijstelling

Er worden geen vrijstellingen gegeven voor (delen van) thema's van de LOS. Het integrale karakter van de leergang betekent dat de thema's en de leeropdrachten sterk met elkaar verbonden zijn en volledig doorlopen moeten worden. Bovendien biedt de opzet van de leergang de mogelijkheid om de leer- en examenopdrachten zodanig in te vullen dat deze aansluiten bij de persoonlijke leerdoelen van de deelnemer. Hierdoor kan op verschillende niveaus gewerkt worden aan bepaalde competenties. Ook door de deelnemers die al over bepaalde competenties beschikken.

Versnellen

De deelnemer doorloopt de thema's volgens de tijdsplanning van de LOS-opleiding. Binnen de thema's zelf kan de deelnemer volgorde, tempo en aanpak van de opdrachten zelf bepalen. De thema's zijn flexibel ingericht, waardoor de deelnemer dus een zeker mate van vrijheid heeft om te versnellen. Het uitgangspunt is dat het onderwijs ondersteunend is aan datgene wat men in de praktijk uitvoert en ervaart. Hierbij staat niet alleen theorie centraal, maar ook het leren van en met elkaar. Geadviseerd wordt om de leeropdrachten in de politiepraktijk zoveel mogelijk parallel te laten lopen met het bijbehorende ondersteunende onderwijs.

Hoofdstuk 3. Studiebegeleiding

3.1. Begeleiding tijdens de opleiding

Leren en werken staan in deze opleiding continu met elkaar in verbinding. In het begeleidingsmodel is de nauwe samenwerking tussen de Politieacademie, eenheden en PDC terug te zien. In de toelichting op het begeleidingsmodel staan per rol de taken, rollen en verantwoordelijkheden verder uitgewerkt. In de kern komt het erop neer dat je gedurende de LOS beschikt over twee begeleiders; één vanuit de eenheid of het organisatieonderdeel waar je werkt (praktijkbegeleider) en één van de Politieacademie (leerprocesbegeleider). Daarnaast hebben docenten en medestudenten een belangrijke rol bij je persoonlijke leiderschapontwikkeling en professionele groei. De hele leergang door is hier aandacht voor, onder andere door praktijkobservaties, (reacties op) blogs en feedback tijdens contactdagen.

Praktijkbegeleider

Tijdens de gehele leergang ben je gekoppeld aan een operationeel leidinggevende, dit is jouw praktijkbegeleider. De praktijkbegeleider coacht jou bij de uitvoering van de praktijkopdrachten en begeleidt je bij de uitvoering van het dagelijkse werk. Je bent immers voor 50% van je tijd aan het werk als operationeel leidinggevende en voor 50% in opleiding.

Leerprocesbegeleider

Vanuit de Politieacademie ben je voor de gehele leergang gekoppeld aan een leerprocesbegeleider. De leerprocesbegeleider is vooral gericht op jouw leerhouding, de voortgang van jouw (leer)proces en coaching in brede zin. Je leerprocesbegeleider bezoekt je een aantal keren in de eenheid om een beeld te krijgen van de werksituatie en voor tussentijds contact met de praktijkbegeleider. Tevens onderhoudt de leerprocesbegeleider contact met de vakdocenten.

Begeleidingsgesprekken

In het kader van het begeleidingsproces zijn vier momenten vastgelegd waarin je jouw persoonlijke leiderschapontwikkeling en professionele groei bespreekt. Dit betreft de volgende gesprekken:

Startgesprek

Zodra de eenheid je aanmeldt, start het begeleidingsproces met een startgesprek waar jij, de praktijkbegeleider, de MD-adviseur en de leerprocesbegeleider deel van uitmaken. Dit gesprek vindt plaats voorafgaand aan de startdriedaagse en wordt geïnitieerd door de leerprocesbegeleider. Onderstaande punten komen in dit gesprek aan bod:

- kennismaking;
- jouw motivatie voor het volgen van de LOS;
- het bespreken van de voorwaarden en organisatie van werkplek;
- het informeren over rollen en taken van de betrokkenen;
- schoolmaken in de praktijk – de betekenis en invulling;
- het bespreken van de verwachtingen en doelen;
- opbouw van jouw portfolio;
- informatie over de opleiding.

Tussentijdse voortgangsgesprekken

Tijdens de leergang volgen meerdere voortgangsgesprekken. Deze gesprekken voer je met je praktijkbegeleider en leerprocesbegeleider. De gesprekken gaan steeds over de voortgang van je leerproces, je leerdoelen en je leerhouding. De leerprocesbegeleider laat zich voor deze gesprekken vooraf informeren door de vakdocent(en).

Het eerste voortgangsgesprek (dit gesprek vindt plaats rond week 12 – week 16).

In dit eerste voortgangsgesprek heb jij als student een regierol. Onderstaande punten komen aan bod:

- de aandachtspunten naar aanleiding van de inwerkperiode. Input is het door jou geschreven Reflectie deel I (zie leeropdracht 4.1);
- het vaststellen en bespreken van jouw leerdoelen voor de uitvoerperiode;
- het formuleren van concrete acties in de praktijk waarmee je aan je leerdoelen gaat werken tijdens de uitvoerperiode;
- de leeropdrachten die uitgevoerd en georganiseerd moeten worden. In het kader daarvan wordt in het gesprek ingezoomd op de verdiepende ontwikkelopdracht (leeropdracht 4.3);
- het evalueren van het *schoolmaken in de praktijk*: wat leren student, praktijkbegeleider en leerprocesbegeleider van elkaar.

Het tweede voortgangsgesprek (dit gesprek vindt plaats rond week 35)

In dit tweede voortgangsgesprek heb jij als student wederom een regierol. Onderstaande punten komen aan bod:

- de studievoortgang aan de hand van de door jou geschreven reflectie deel II (zie leeropdracht 4.1);
- het bespreken van de voortgang van de verdiepende ontwikkelopdracht aan de hand van het daarvoor opgestelde plan van aanpak (zie leeropdracht 4.3);
- het vooruitkijken naar de examenopdrachten (zie examendocument);
- het vaststellen waar jij je als student op moet/kan richten om tot een goede afronding van de leergang te komen.

Eindgesprek

Nadat het laatste examen is geweest, voer je met je praktijkbegeleider en leerprocesbegeleider een eindgesprek, waarin wordt teruggekeken op de doorgemaakte professionele ontwikkeling en waarin aandacht is voor de transitie naar de praktijk: het verwerven van een positie waar operationele sturing onderdeel van is. Het eindgesprek wordt geïnitieerd door de leerprocesbegeleider. Onderstaande punten komen in dit gesprek aan bod:

- jouw ontwikkeling als leidinggevende en hoe deze ten gunste komt aan de praktijk;
- vooruitblik op het borgen van het kwaliteiten en ontwikkelpunten na afronding van de leergang;
- de evaluatie van de leergang en daarmee ook de samenwerking.

Zoals benoemd, wordt het startgesprek en het eindgesprek geïnitieerd door jouw leerprocesbegeleider vanuit de Politieacademie. Voor de overige gesprekken voer jij de regie en ben je verantwoordelijk voor het aanleveren van input in de vorm van jouw persoonlijke reflectie van desbetreffende afgelopen periode.

3.2. Extra begeleiding

Wil je tijdens je studie extra begeleiding in verband met vragen rondom persoonlijke omstandigheden of je studie, dan kun je terecht bij de bedrijfsmaatschappelijk werker, psycholoog of vertrouwenspersoon.

Bedrijfsmaatschappelijk werker

Situaties in het werk of in jouw privéleven kunnen overmatige spanningen en onzekerheid veroorzaken. Dat kan zich bijvoorbeeld uiten in slaapproblemen en verminderde concentratie. Als het even niet lukt om problemen op te lossen, kan een bedrijfsmaatschappelijk werker (BMW-er) een helpende hand bieden. Uiteraard is de inhoud van alles wat je deelt met een BMW-er volledig vertrouwelijk. Je kunt zelf het initiatief nemen om in gesprek te komen met bedrijfsmaatschappelijk werk. Hier vind je de [contactgegevens van de bedrijfsmaatschappelijk werkers](https://intranet.politie.local/categorie/personeel/onderwerpen/b/bedrijfsmaatschappelijk-werk/overzicht) van jouw eenheid (<https://intranet.politie.local/categorie/personeel/onderwerpen/b/bedrijfsmaatschappelijk-werk/overzicht>).

Psycholoog

Soms blijven gedachten malen in je hoofd of heb je last van negatieve gevoelens. Of heb je op de leerwerkplek een situatie meegemaakt die je bezighoudt. De psycholoog heeft kennis van de gedachten en de gevoelens van de mens en de mogelijke effecten daarvan op de gezondheid en het welzijn van de mens. De psycholoog bij de politie is daarnaast specialist in het ontstaan en de aanpak van beroepsgerelateerde mentale of morele problematiek. De psycholoog heeft een beroepsgeheim. Hier vind je de [psycholoog](https://intranet.politie.local/algemenedocumenten/1204/eenheidspsycholoog.html) die verbonden is aan jouw eenheid (<https://intranet.politie.local/algemenedocumenten/1204/eenheidspsycholoog.html>).

Vertrouwenspersoon

Als jij het gedrag van een collega als niet prettig ervaart of je ziet ongewenst gedrag in je omgeving, dan is het goed iets aan de grensoverschrijdende omgangsvormen te doen. Ook in onze organisatie worden collega's gepest, seksueel geïntimideerd, gediscrimineerd of agressief benaderd. Als je discreet je verhaal bij iemand kwijt wilt, kun je terecht bij een vertrouwenspersoon. De gesprekken zijn vertrouwelijk. Er zijn vertrouwenspersonen per onderwijslocatie en in de eenheden (zie <https://intranet.politie.local/categorie/personeel/onderwerpen/v/vertrouwenspersoon/overzicht/informatie/1204/algemenedocumenten/overzicht-vertrouwenspersonen-per-regionale-eenheid.html>).

3.3. Studievoortgang

Je bent als student zelf verantwoordelijk voor je studievoortgang; de Politieacademie is daarin ondersteunend. De studieresultaten worden in het studentenregistratieprogramma Osiris geregistreerd. Osiris is leidend voor het bepalen van je studievoortgang. In de OER-Politieacademie en algemene regelingen kun je nadere informatie vinden over het bekendmaken van studie- en examenresultaten.

Hoofdstuk 4. Toetsing en examinering

4.1. Toetsprogramma

Toetsing vindt plaats door middel van examenopdrachten en examengesprekken. Elk onderwijsthema worden afgesloten met een examengesprek. In totaal gaat het om vier examengesprekken. Om deel te kunnen nemen aan de examengesprekken voer je ter voorbereiding een aantal leeropdrachten uit. Deze leeropdrachten zijn voorwaardelijk om deel te kunnen nemen aan een examengesprek.

De examengesprekken worden op de Politieacademie gevoerd. Voor examenopdrachten geldt dat je kunt slagen of zakken. Na het succesvol afronden van de LOS-opleiding behaal je het certificaat Operationele Sturing.

Overzicht van examens per onderwijsthema

In onderstaand overzicht wordt per onderwijsthema de opbouw weergegeven. Voor een uitgebreide beschrijving van de inhoud van de examenopdrachten, de inleverdata en formulieren wordt verwezen naar het examendocument. Voor de examenplanning wordt verwezen naar het rooster dat bij aanvang van de LOS wordt uitgereikt.

1. De lerende organisatie	
Studiepunten	8 studiepunten
leeropdrachten	<ul style="list-style-type: none">• Onderzoeken en adviseren• Blauw vakmanschap• Evalueren & borgen• Evaluatieverslag De Lerende Organisatie
Toetsing	<ul style="list-style-type: none">• Examengesprek 1: De lerende organisatie

2. Ontwikkelen van medewerkers	
Studiepunten	7 studiepunten
leeropdrachten	<ul style="list-style-type: none">• 3 Observaties R&O gesprek• Doorlopen van de R&O cyclus• Transfertoets
Toetsing	<ul style="list-style-type: none">• Examengesprek 2: Ontwikkelen van medewerkers

3. Operationele Sturing	
Studiepunten	7 studiepunten
leeropdrachten	<ul style="list-style-type: none">• Positioneren in effectieve netwerken• Sturen op het dagelijks werk• Sturen onder druk (Ossendrecht)

3. Operationele Sturing	
Toetsing	<ul style="list-style-type: none"> Examengesprek 3: Operationele Sturing

4. Persoonlijke leiderschapsontwikkeling	
Studiepunten	8 studiepunten
leeropdrachten	<ul style="list-style-type: none"> Portfolio leiderschapsontwikkeling Terugkoppelgesprek Plan van aanpak Presenteren leiderschapsontwikkeling
Toetsing	<ul style="list-style-type: none"> Examengesprek 4: Persoonlijke leiderschapsontwikkeling

4.2. Examinering & normering

Examens worden beoordeeld aan de hand van vastgestelde beoordelingsformulieren. De beoordelingsformulieren vind je in het examendocument. Op de beoordelingsformulieren kun je zien wat er van je wordt verwacht en waarop je wordt beoordeeld. Je wordt beoordeeld met een cijfer.

Bij ieder te beoordelen criterium heeft de examiner de keuze uit drie opties: 'onvoldoende', 'voldoende' of 'overtreft de criteria'. Deze opties leiden tot respectievelijk het cijfer 5, 7 of 9.

4.3. Absentie examens

Het is belangrijk om je af te melden voor een examen bij bijvoorbeeld ziekte. Als je je niet afmeldt telt het ingeplande examen mee als gemiste gelegenheid. Kijk voor de procedures die voor afmelden gelden in OER-Politieacademie. Het formulier absentie examen is te downloaden op de website www.Politieacademie.nl.

4.4. Uitslag en inzage

Examens worden door twee examinatoren beoordeeld. De examinatoren beoordelen het examen aan de hand van het vastgestelde beoordelingsformulier. Examinatoren beoordelen eerst onafhankelijk van elkaar het examen, en komen vervolgens tot een gezamenlijk oordeel. Bij het gebruikmaken van digitale beoordelingsformulieren ontvang je (nadat het beoordelingsformulier is opgemaakt) een melding dat in Osiris het resultaat is vastgelegd. In andere gevallen ontvang je een kopie van het ondertekende beoordelingsformulier. In geval van de examengesprekken wordt de beoordeling zoals weergegeven op het beoordelingsformulier mondeling toegelicht.

Hoofdstuk 5. Studentvoorzieningen

5.1. Digitale systemen en OLC

Digitale leeromgeving Itslearning

De opleiding kent een digitale leeromgeving, Itslearning, om het leerproces te ondersteunen. Denk hierbij aan informatie over de lessen, te gebruiken boeken en artikelen en mededelingen. Per LOS-groep is er een site op Itslearning. Je vindt er actuele informatie over het onderwijsaanbod, bijvoorbeeld over de literatuur, digitale verwijzingen en actuele lesbeschrijvingen. Vier weken voorafgaand aan de startdatum van de opleiding krijg je toegang tot de groeps- of instroomsite.

Leermiddelenportaal

In het Leermiddelenportaal zijn alle digitale leermiddelen te vinden die je helpen om te leren. Er zijn onder andere e-learning cursussen, trainingen en instructievideo's te vinden.

Studievoortgangssysteem Osiris

Osiris is een belangrijke omgeving voor wat betreft het indienen van werkstukken en de studievoortgang. De examenresultaten die in Osiris staan zijn voor de Politieacademie leidend. Het is voor jou als student van belang om te zorgen dat deze gegevens actueel en kloppend zijn. Let op: wanneer een adreswijziging plaatsvindt moet je dit zelf in Osiris te wijzigen. Er bestaat in dit systeem namelijk géén koppeling met de registratie vanuit de eenheid.

Roostering en planning

Het rooster wordt bij aanvang van de LOS uitgereikt. Op Itslearning vind je het actuele rooster en de laatste wijzigingen.

Open Leercentrum

In het Open Leercentrum (OLC) in Apeldoorn kun je terecht als je wilt studeren. Er staan vaste computers waar je kunt inloggen. Het OLC is open gedurende de openingstijden van het gebouw. Binnen het OLC gelden de volgende regels:

- je mag er niet eten/drinken
- zet de mobiele telefoon uit
- studie gaat voor recreatief gebruik
- houd de computer niet onnodig bezet bij fysieke afwezigheid in het OLC
- bij gebruik van geluid is een koptelefoon verplicht
- laat de gebruikte werkplek netjes achter
- meld storingen, schade en (vermoeden van) virussen altijd bij de mediathecaris.

Kopiëren

Voor studenten zijn er twee kopieerapparaten beschikbaar bij het Open Leercentrum.

5.2. Huisregels

Afwezigheid

Mocht je door omstandigheden niet aanwezig kunnen zijn bij een opleidingsbijeenkomst, dan geef je dit vooraf met opgaaf van reden door aan de coördinator van de LOS opleiding en de betreffende docent(en).

Vakantie

De Politieacademie geeft geen onderwijs in week 29 t/m 32. Week 52 is een onderwijsluwe week, maar geen vakantieweek.

Uniform

Je bent niet verplicht om je uniform te dragen tijdens de lessen en examens. Bij officiële gelegenheden wordt het tenue/gala gedragen. Bij overige gelegenheden het operationeel tenue. De directie van de Politieacademie bepaalt of daar sprake van is. Het uniform wordt gedragen zoals staat in het landelijke kledingvoorschrift. Gedeeltelijk in uniform gekleed zijn is niet toegestaan. Ook is reizen in uniform niet toegestaan.

Wapens

Studenten dragen geen wapens in de opleidingslocatie van de Politieacademie. Op de opleidingslocatie zijn wapenkluisjes aanwezig.

Er geldt een uitzondering als wapen dragen functioneel is, bijvoorbeeld bij een verhoogde dreiging. Dan is het wel toegestaan in de opleidingslocatie wapens te dragen. In dat geval geldt voor studenten van de doorstroomgroepen dat zij in principe in uniform en bewapend op de Politieacademie verschijnen. Mocht dit door omstandigheden niet mogelijk zijn, verschijnen zij in burger, ongewapend.

Diefstal

Bij diefstal van persoonlijke eigendommen doen we altijd aangifte.

5.3. Ondersteuning

Onderwijsservicepunt (OSP)

Het Onderwijsservicepunt (OSP) begeleidt de student op administratief gebied tijdens zijn studie.

Onderdeel van het Onderwijsservicepunt is het Studenten Informatiepunt (STIP).

Studenten die een opleiding (gaan) volgen kunnen hier met vragen terecht.

Het STIP is bereikbaar via telefoonnummer (088) 66 22666 of mail: stip@politieacademie.nl

Op de Concernlocatie kun je met vragen over je opleiding terecht bij de balie van het STIP.

Deze bevindt zich bij het Open Leercentrum in het atrium.

Kennis- en Informatieknooppunt

Het KIK (Kennis en Informatie Knooppunt) stelt informatie en kennis beschikbaar over politiekunde en politie gerelateerde onderwerpen. Het KIK is gevestigd in het atrium van de concernlocatie. Je kunt er terecht op werkdagen van 8.00 – 16.00 uur voor informatie en deskundigheid om je te helpen bij het vinden van de juiste informatie. Het KIK is te bereiken op: (088) 66 22109 en kik@Politieacademie.nl.

Mediatheek

Op de website van de Mediatheek kun je zelf boeken aanvragen en informatie over bepaalde onderwerpen zoeken. De mediacollectie bestaat uit diverse materialen en bronnen: boeken, rapporten, tijdschriften/artikelen, beeldmateriaal en digitale bronnen. Je vindt de catalogus op: www.politieacademie.nl/mediatheek.

Deze website biedt bovendien toegang tot de verschillende (externe) databanken en relevante websites.

In de online catalogus is te zien welke publicaties er beschikbaar zijn. De publicaties zijn of direct in te zien of je kunt ze lenen of reserveren. Dit kan zowel vanuit de werkplek als thuis met een account. Met ditzelfde account kun je de materialen ook verlengen.

De medewerkers van de frontoffice helpen je graag bij het vinden van informatie. Ook bieden zij (hulp bij) uitgebreide zoekvragen. Je kunt hen benaderen voor zoekacties in open bronnen, literatuuronderzoek, vragen over Kompol, mediascans en verzoeken voor beeldmateriaal.

Helpdesk ICM

Alle aanvragen en storingen op ICT-gebied van apparatuur en applicaties op de academie kunnen gemeld worden bij de Helpdesk ICM. De telefonische Helpdesk is bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 7.00 tot 18.00 uur en op vrijdag van 7.00 tot 17.00 uur.

T: (088) 1611212

5.4. Vertegenwoordiging studenten

Opleidingscommissie

De opleidingscommissie bestaat uit studenten en docenten van de opleiding. De taken van een opleidingscommissie in het reguliere onderwijs zijn in de WHW (Wet hoger en wetenschappelijk onderwijs) vastgelegd, en omvatten op hoofdlijnen:

- a. advies uitbrengen over de onderwijs- en examenregeling (OER);
- b. het jaarlijks toetsen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling;
- c. het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan de deelraad en aan het instellings- of sectorbestuur, over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.

5.5. Incidenten

Calamiteiten

Bij calamiteiten kun je de bedrijfshulpverlening (BHV) alarmeren via telefoonnummer 088-662 2012. Je kunt te allen tijde calamiteiten melden via het algemene telefoonnummer van de Politieacademie 088-662 2000.

BHV-ers zijn tijdens een calamiteit herkenbaar aan hun felgekleurde vest en hebben de volgende taken:

- eerste levensreddende handelingen
- brandpreventie en –bestrijding
- communicatie met hulpdiensten
- ontruimen

Volg altijd de instructies van BHV-ers op, ook tijdens oefeningen.

Vluchtwegen

Op diverse plaatsen in de gebouwen hangen instructieborden hoe te handelen bij een calamiteit. Om vluchtwegen vrij te houden, mag niets in de gangen geplaatst worden. Ook de weg naar een nooduitgang dient altijd vrij te zijn. In geval van een calamiteit wordt in zeer korte tijd het gebouw of een deel ervan ontruimd.

AED

Bij de receptie bevindt zich een AED die gebruikt kan worden voor een reanimatie. Verder is vanaf elke plek binnen het gebouw binnen 3 minuten een AED te vinden. In de meeste gevallen hangen ze bij een brandslang. Waar de AED's zich bevinden, zie je op de ontruimingsplattegronden die verspreid door het gebouw hangen.

EHBO-koffers

Bij elke AED hangt een grote EHBO-koffer. Alleen opgeleide BHV-ers mogen deze EHBO-koffers gebruiken. Wanneer er verbandmiddelen of andere zaken gebruikt zijn, moet dit gemeld worden via bhv.concernlocatie@Politieacademie.nl zodat de BHV kan zorgen voor een goede aanvulling.

Slow-woop

Wanneer de slow-woop klinkt (een hard geluidssignaal als teken voor de ontruiming) ga dan onmiddellijk naar de verzamelplaats die de BHV-ers aanwijzen.

Staf Grootschalig en Bijzonder Optreden

Een Staf Grootschalig en Bijzonder Optreden (SGB0) is een crisisteam, dat wordt opgeroepen wanneer er een grootschalig incident plaatsvindt op het terrein van de Politieacademie. Leden uit dit team zijn dan aan de leiding en iedereen dient de aanwijzingen van het SGB0 op te volgen.

5.6. Locaties

Het onderwijs bestaat uit leren op school en op de leerwerkplek.

Voor deze opleiding vindt het leren op school hoofdzakelijk plaats op de Concernlocatie in Apeldoorn (Arnhemseweg 348).

Voor meerdaagse sessies wordt gebruik gemaakt van Huis 't Velde:

Politieacademie Locatie Warnsveld
Rijksstraatweg 127
7231 AD Warnsveld

Hoofdstuk 6. Privacy en informatie

In dit hoofdstuk is beschreven hoe we op de Politieacademie omgaan met privacy en (politie)informatie.

6.1. Algemene Verordening Gegevensbescherming

De Politieacademie voldoet aan de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze Europese verordening vereist dat zorgvuldig omgegaan wordt met persoonsgegevens om de privacy van haar burgers te waarborgen. In het geval van de Politieacademie legt de wetgever de verantwoordelijkheid voor alle gegevens over studenten, docenten en wat verder rechtstreeks met het studeren op de Politieacademie te maken heeft bij de Politieacademie neer. Meer informatie vind je op het intranet van de politieacademie. Bij vragen over de AVG kun je contact opnemen via privacy@Politieacademie.nl.

6.2. Persoonsgegevens

De Politieacademie zal af en toe vragen om persoonsgegevens. Bijvoorbeeld als je een formulier invult op de website, voor de Politieacademie wil werken of hier komt studeren. De Politieacademie verwerkt persoonsgegevens die doelgericht gevraagd zijn en je zelf aan ons verstrekt of hebt laten verstrekken. De Politieacademie bewaart persoonsgegevens niet langer dan nodig is en wettelijk toegestaan is binnen de doelen waarvoor gegevens zijn verstrekt.

6.3. Informatieveiligheid

Met vragen en/of opmerkingen over informatieveiligheid kun je terecht bij security@Politieacademie.nl of via 06-83891383 (voor urgente situaties).

Vragen op privacy gebied kunnen gesteld aan de privacyfunctionaris op privacy@Politieacademie.nl. Bij een vermoeden dat privacygevoelige gegevens onterecht ter inzage komen van derden moet dit direct gemeld worden via datalek@Politieacademie.nl.

Hoofdstuk 7. Team Politieleiderschap

7.1. Docenten

De Leergang Operationele Sturing wordt verzorgd door Team Politieleiderschap van de Politieacademie. Het kernteam van docenten en leerprocesbegeleiders begeleiden je door de opleiding. Daarbij zetten we gedurende de opleiding interne en externe professionals in om een specifieke bijdrage te leveren. Voor een overzicht van docenten die per LOS-groep betrokken zijn, wordt verwezen naar ItsLearning.

Contactpersoon voor de LOS opleiding is de coördinator David Kok:

david.kok@politieacademie.nl

telefoon: 06-15269086

Voor praktische vragen tijdens de opleiding kun je terecht bij Anja Stam (anja.stam@politieacademie.nl).

Voor vragen over examens en examenplanning is Martine Heuvelman het aanspreekpunt

(martine.heuvelman@politieacademie.nl).

www.politieacademie.nl

