

Notitie begeleiding

Startende docenten

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Een werkomgeving waar een starter tot zijn recht kan komen.....	3
3. Draaiboek voor de begeleiding.....	3
3.1. Begeleiding door coach (stap 1).....	3
3.2. Begeleiding door vakdocent (stap 2).....	6
3.3. Begeleiding en beoordeling door directeur deelschool (stap 3)	6
3.4. Startende docent (stap 4)	7
4. Tot slot	7
5. Informatie en gebruikte bronnen.....	7
6. Bijlagen	8

1. Inleiding

Binnen de Winkler Prins worden jaarlijks vele stagiaires en leraren-in-opleiding begeleid en opgeleid. Het doel van opleiden is ten eerste goede docenten afleveren, docenten die klaar zijn voor hun taak in het voortgezet onderwijs. Sinds kort heeft de Winkler Prins samen met het Esdal College en de hogeschool Windesheim Zwolle, NHL Leeuwarden en de Hanzehogeschool Groningen (afdeling HIS) een samenwerkingsverband ten aanzien van de begeleiding van stagiaires en leraren in opleiding.

Maar ook beginnende leraren moeten over het algemeen nog veel bijleren in de praktijk, zowel op pedagogisch-didactisch als op vakinhoudelijk terrein. Binnen de Winkler Prins willen we beginnende docenten ondersteunen door het bieden van een goed functionerend begeleidingssysteem. Goed onderwijs staat of valt immers met de man of vrouw voor de klas.¹

Er is een werkgroep samengesteld om het begeleidingstraject van beginnende docenten te beschrijven en verder te ontwikkelen. Daarbij is natuurlijk gebruik gemaakt van elementen uit de begeleiding die de Winkler Prins al biedt.

Deze notitie "Begeleiding startende docenten" geeft weer welke begeleiding de Winkler Prins de eerste drie jaren biedt, wie daarbij betrokken zijn en wat verwacht wordt.

2. Een werkomgeving waar een starter tot zijn recht kan komen

De Winkler Prins wil een school zijn waar medewerkers plezier hebben in hun werk, met hun collega's, waar vertrouwen is tussen medewerkers onderling. Een werkomgeving waar medewerkers gezond zijn en blijven, waar ze zich veilig en ook uitgedaagd voelen, zich betrokken en verantwoordelijk voelen voor hun eigen ontwikkeling en die van de organisatie.² Een werkomgeving, die staat voor veiligheid en ontwikkeling, biedt een startende docent optimaal gelegenheid om zich verder te bekwamen in het docentschap.

3. Draaiboek voor de begeleiding

De kern van het begeleidingstraject bestaat uit vier onderdelen:

1. persoonlijke begeleiding door de coach (stap 1)
2. een op vakkenis en vakdidactiek gerichte begeleiding door een vakcollega (stap 2)
3. een bespreking van de lesobservaties en beoordeling door de schoolleiding (stap 3)
4. betrokkenheid/inzet van de startende docent (stap 4)

Er worden afspraken gemaakt over de duur van de begeleiding, het daartoe beschikbaar stellen van tijd en faciliteiten en het organiseren van intervisiebijeenkomsten voor beginnende leraren. Dit wordt vastgelegd in een begeleidingsovereenkomst.

Hieronder volgt een overzicht van de taken van de coach, vakdocent/vakcoach en deelschooldirecteur. Aansluitend volgt wat van de beginnende docent wordt verwacht.

3.1. Begeleiding door coach (stap 1)

Taak van de coach bij startende docent:

- De coach bouwt een vertrouwensband op met de nieuwe docent.
- De coach voert gesprekken:
In de eerste werkweken heeft de coach een eerste, oriënterend, gesprek met de nieuwe docent(en). Tijdens dit gesprek komen o.a. de volgende onderwerpen aan bod:
 - hoe is de eerste week verlopen?
 - hoe verliepen de contacten met functionarissen, leerlingen, docenten?
 - is er iets mee/tegengevallen?
 - tips geven, eventueel lectuurverwijzing.
- Afhankelijk van de ervaringen worden vervolggesprekken gepland. De frequentie van de gesprekken varieert per docent;
- De coach bezoekt minimaal twee keer een les;

¹ Uit Rapport inspectie van het onderwijs: de begeleiding van beginnende leraren in het voortgezet onderwijs. Januari 2011

² Uit het Strategisch Beleidsplan 2009-2013

- De observaties worden vastgelegd op het lesobservatieformulier. Er volgt een evaluatiegesprek aan de hand van dit formulier. Dit gesprek eindigt altijd met het formuleren van ontwikkelpunten;
- De coach bezoekt meer lessen als zij/hij dat nodig acht of als de nieuwe docent dat wenst;
- De coach geeft informatie over onderwijskundig beleid, het pedagogisch klimaat en uitleg over speciale activiteiten;
- In overleg met de coach laat de te begeleiden docent in het eerste jaar in twee klassen een leerlingenenquête afnemen;
- De coach zal bij docenten in opleiding contact houden met de opleidingsdocent en de schoolopleider;
- Aan het eind van de begeleidingsperiode heeft de coach een evaluatiegesprek met de nieuwe docent. Aan het eind van dit gesprek worden afspraken gemaakt over een (eventuele) voortgang van de begeleiding en de vorm waarin dat zal gebeuren;
- De coach heeft regelmatig overleg met de andere coaches binnen de Winkler Prins en de schoolopleider.

Wat wordt van de coach verwacht:

- affiniteit met begeleiding;
- ervaring in het docentschap;
- kennis en vaardigheid uitgaande van de theorie van begeleiden;
- beschikken over een aantal natuurlijke eigenschappen van een begeleider zoals: geduld, kunnen luisteren, de grote lijn in de gaten houden, gemakkelijk contact kunnen leggen en vertrouwen winnen, door kunnen prikken;
- een situatie weten te scheppen waarin de nieuwe docent zich vrij voelt om hulp te vragen, maar ook om te zeggen 'ik probeer het liever alleen';
- vaardigheden bezitten om gesprekken te voeren: counselen, adviseren;
- kennis van de organisatie / de eigen schoolsituatie kennen: een brug kunnen slaan tussen de verwachtingen (normen, waarden, idealen van de nieuwe docent) en de situatie zoals die in de school werkelijk is.
- Een opleiding (volgen) tot coach.

Uitgangspunten coaching

Coaching is een belangrijke en specifieke vorm van begeleiding, die gericht is op het bevorderen van het zelfstandig functioneren in en kunnen leren van de beroeps- en functie-uitoefening.

Binnen de Winkler Prins is een belangrijke taak weggelegd voor de coaches en zij hanteren de volgende uitgangspunten:

1. Coaching gaat uit van gelijkwaardigheid.
Een coach is niet iemand om van te leren, maar iemand om mee te leren. Er is sprake van interactie, van wederzijdse waardering en van van elkaar willen leren. We beschouwen docenten als actieve en verantwoordelijke professionals die zelf doelen formuleren en nastreven.
2. Coaching sluit aan bij de situatie waarin de (startende) docent zich bevindt.
De coach werkt met de ontwikkelpunten van de (startende) docent op persoonlijk, sociaal, didactisch en pedagogisch terrein, verband houdend met het werk als docent. Deze ontwikkelpunten worden eerst vertaald naar persoonlijke leervragen. Dat houdt in dat de coach geen oplossingen of alternatieven aangeeft. Het omzetten van de persoonlijke leervragen in concrete doelen zijn stappen in de verdere professionalisering van de (startende) docent.
3. Coaching gaat uit van de kracht van de (startende) docent.
Door aandacht te besteden aan wat goed gaat en het goede te versterken groeit het vertrouwen bij de (startende) docent en wordt het zelfbeeld positief beïnvloed. Coaching gebeurt op basis van wederzijds vertrouwen en heeft geen beoordelende functie.

De leidinggevende verbindt de coach aan de nieuwe docenten (bij voorkeur voor aanvang nieuw schooljaar) en stelt nieuwe docent en coach aan elkaar voor.

Soorten begeleiding

Naast de individuele begeleiding door de coaches en vakdocenten zijn er binnen de Winkler Prins verschillende vormen van deskundigheidsbevordering. Niet alle begeleidingsvormen vinden gelijktijdig plaats. Uitgangspunt in het begeleidingstraject is maatwerk voor de startende docent. Elk jaar wordt tenminste één intervisiegroep gevormd. Afhankelijk van het aantal deelnemers kan dit in combinatie met het LIO-netwerk plaatsvinden.

Intervisie

Bij intervisie gaat het over een werkprobleem dat voorgelegd wordt aan een aantal collega's binnen de organisatie met de vraag het probleem te analyseren en van een advies te voorzien. Het gesprek zal intenser zijn en dieper gaan dan adviesniveau; de probleeminbrenger zal aan het denken worden gezet over onderliggende denk- en werkpatronen, vaker voorkomende valkuilen en het eigen gedrag. De deelnemers aan een intervisiegroep bepalen gezamenlijk welke werkvraag er aangepakt gaat worden. Binnen de WP is er sprake van begeleide intervisie (BI) waarbij de begeleider een geschoolde intervisor is.

Supervisie

Supervisie is een didactische methode voor het leren van de uitoefening van een mensgericht beroep. Binnen de WP richt deze methodiek zich primair op de docentengroep. Centraal staan bij deze gesprekken de werkervaringen die uitgangspunt vormen voor het supervisorisch leren. De grondstructuur van de supervisie kent verder een aantal kenmerken:

- 14 daags ritme van supervisiezingen
- circa 15 zittingen van 1 uur
- schriftelijke voorbereiding van te voren met daarin de neerslag van een werkervaring
- schriftelijke reflectie op vorige bijeenkomsten en opgedane ervaringen

Videointeractiebegeleiding (VIB)

VIB heeft zich ontwikkeld vanuit de video home training (VHT). VIB maakt gebruik van de in VHT gehanteerde uitgangspunten voor basiscommunicatie en interactie en is aangepast aan de onderwijssituatie. Door middel van video-opnamen in de klas en na de analyse van de VIB-er, het samen terugkijken ervan, kan ervoor zorgen dat de docent zijn/haar problemen gaat oplossen dan wel verminderen. Er wordt gewerkt aan de interactie docent/klas, docent/individuele leerling en leerlingen onderling waarbij het de bedoeling is geslaagde contactmomenten uit te bouwen.

Kernpunten van de VIB zijn:

- gerichtheid op en het versterken van positieve interacties in plaats van het zoeken naar fouten en mislukkingen
- aandacht voor zowel verbale als non-verbale uitingen, het klassenmanagement en de didactiek
- oplossingen die haalbaar zijn in de praktijk van de klassensituatie en die, na een gewenningsperiode weinig energie meer vragen.

De werkgroep ziet graag dat het VIB-traject in gang wordt gezet bij alle nieuwe docenten ongeacht leeftijd en ervaring. Momenteel vindt het voornamelijk plaats in de onderbouw.

Cursus basiscommunicatie

Dit is een zeer praktische cursus waarbij het eigen docentengedrag uitgangspunt is. Aan de hand van opnamen in de klas worden theorie en praktijk met elkaar verweven en ontstaat er een interactieve en leerzame cursus.

3.2. Begeleiding door vakdocent (stap 2)

Taak vakdocent (vakcoach) vanuit de sectie:

De begeleider (vakcoach) vanuit de sectie stelt de nieuwe docent voor aan de vakcollega's en geeft alle informatie die de nieuwe docent nodig heeft om goed te functioneren over:

- sectieafspraken (o.a. over toetsen en normeren, OBIT);
- afspraken over het berekenen rapportcijfers;
- gezamenlijke proefwerken (tijdstippen, inhoud, beschikbare voorbeelden);
- invoeren van rapportcijfers (Magister);
- bijhouden leerlingvolgsysteem;
- periodiseren en keuzewerktijd;
- didactische aanwijzingen;
- onderwijsleermiddelen, zoals de gebruikte methode, bordmateriaal, huiswerkafspraken binnen de sectie;
- samenwerken binnen de sectie;
- beschikbaarheid en bewaarplaats van materialen;
- vakexcursies en overige activiteiten;
- advies aan de directeur deelschool m.b.t. voortzetten van de aanstelling.

Wat wordt van de vakdocent verwacht:

- affiniteit met begeleiding;
- de situatie binnen de vakgroep goed kennen en de nieuwe docent duidelijk wegwijs kunnen maken in zaken zoals: gebruikte methoden, niveau van lesgeven, normeringen en andere binnen de vakgroep gemaakte afspraken;
- bij voorkeur lesgeven in ongeveer dezelfde klassen/groepen als de nieuwe docent;
- een situatie weten te scheppen waarin de nieuwe docent zich vrij voelt om hulp te vragen maar ook om te zeggen 'ik probeer het liever alleen';
- volgen van (vak) coach cursus.

3.3. Begeleiding en beoordeling door directeur deelschool (stap 3)

Taak van de deelschooldirecteur:

- De directeur deelschool introduceert de nieuwe docent bij de collegae.
- De directeur deelschool voert regelmatig gesprekken met de nieuwe collega (o.a. over onderwijskundig beleid, zorgbeleid, vervullen van taken, waarnemen bij ziekte, normjaartaak).
- De directeur deelschool houdt contact met de coach en de vakdocent (vakcoach);
- De directeur deelschool gaat in de begeleidingsperiode op lesbezoek en geeft hierop feedback aan de hand van het op de WP gehanteerde lesobservatieformulier;
- De directeur deelschool voert het functioneringsgesprek (nadat ook bij de sectie informatie is ingewonnen). In dit gesprek komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde:
 - functie-inhoud en wijze waarop de verschillende onderdelen worden vervuld;
 - samenwerking in de sectie;
 - werkrelaties en communicatie met docenten, afdelingsleiding en directie;
 - werkomstandigheden;
 - knelpunten, plannen voor toekomst en scholing;
 - overige taken.
- Een verslag van dit gesprek wordt in het personeelsdossier opgenomen en aan de nieuwe docent verstrekt.
- De directeur deelschool bezoekt minimaal twee lessen in de beoordelingsperiode en geeft hierop feedback aan de hand van het op de Winkler Prins gehanteerde lesobservatieformulier.
- De directeur deelschool voert het beoordelingsgesprek (nadat ook bij de sectie informatie is ingewonnen) en geeft informatie over toekomstperspectief.

3.4. Startende docent (stap 4)

Wat wordt van de startende docent verwacht:

- het bijhouden van zijn/haar portfolio
- volgen van begeleidingsprogramma:
 - kennismakingsbijeenkomst nieuwe docenten
 - intakegesprek met de coach
 - voortgangsgesprekken
 - bijwonen intervisiebijeenkomsten
 - lesbezoek (en) door coach en deelschooldirecteur
 - collegiale consultatie
 - afnemen leerlingenquentes
 - evaluatiegesprek
 - kennisnemen van de cultuur (missie / visie van de school) van de school
 - deskundigheidsbevordering

4. Tot slot

In deze notitie is geprobeerd de begeleiding van de eerste drie jaren van beginnende docenten op de Winkler Prins te beschrijven.

Tevens is deze notitie een aanzet om de begeleiding verder te ontwikkelen. De onderdelen van de begeleiding door de coach, vakcollega(vakcoach), schoolleiding en de startende docent zijn beschreven. In de bijlagen zijn nadere praktische invullingen te vinden.

Deze notitie sluit aan op de beleidsnotitie de Leerschool, over de begeleiding van stagiaires en docenten in opleiding. Daarnaast hoopt deze notitie een aanzet te zijn om de begeleiding en ontwikkeling van zittende docenten te beschrijven.

Professionele begeleiding kost tijd en voorbereiding van coach, vakcoach, deelschooldirecteur en betrokken docent. Een professionele begeleiding vraagt facilitering voor alle betrokkenen.

De Winkler Prins wil een professionele school voor iedereen zijn en professionaliseren doe je nooit alleen.

Deze notitie is beschikbaar via g/drive (vakmappen personeel) of op verzoek bij een directielid van de school op te vragen. Deze notitie kan worden aangehaald als 'Notitie begeleiding startende docenten'. Dit document is vastgesteld door de centraal directeur van Winkler Prins op 22 maart 2012 nadat de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad van Winkler Prins heeft ingestemd met de notitie in de vergadering van 10 april 2012.

5. Informatie en gebruikte bronnen

Slooter, M.C. (2010), *De vijf rollen van de leraar*. Amersfoort: CPS

Rapport van de inspectie van het onderwijs: de begeleiding van beginnende leraren in het voortgezet onderwijs. Januari 2011

Het strategisch Beleidsplan 2009 -2013 van de Winkler Prins

Notitie begeleiding van nieuwe docent van CSG De Lage Waard

Samenwerkingsovereenkomst t.b.v. de opleidingsschool "de Leerschool" (2010)

6. Bijlagen

- Jaarplanning
- Begeleidingsovereenkomst
- Formulier introductie nieuwe collega
- Kennismakingsbijeenkomst
- Lesobservatie formulieren
- Formulier voor functioneringsgesprek
- Voorbeeld leerlingenenquête 1
- Handreiking praktische zaken lokatie RL (Nog toe te voegen)
- Handreiking praktische zaken lokatie PS (Nog toe te voegen)