

Inductiebeleid

Katholieke Scholengemeenschap Hoofddorp



ksh

GYMNASIUM
ATHENEUM
VVO PLUS
HAVO
MAVO

PERSOONLIJK



WWW.KSHHOOFDDORP.NL

Hoofddorp, juni 2017

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	4
Hoofdstuk 1: Visie op onderwijskwaliteit	5
1.1 Verstevinging kwaliteit van onderwijs	5
1.2 Verstevinging kwaliteit van werk	5
1.3 Speerpunten inductiebeleid	7
Hoofdstuk 2: Begeleidingsprogramma	8
2.1 Vermindering van werkdruk	7
2.2 Enculturatie	8
2.2.1 Eerste kennismaking	8
2.2.2 Begeleiding vanuit de sectie	9
2.2.3 Grote kennismaking	9
2.2.4 Weekmemo	9
2.2.5 Praktische kennismaking	9
2.2.6 themamiddag Identiteit KSH, visie "Persoonlijk", regels	9
2.2.7 teambuildingsdag	9
2.2.8 Themamiddag lerende organisatie, ICALT, Ideale les	10
2.2.9 themamiddag HRM, taakbeleid, beoordeling en timemanagement	10
2.2.10 themamiddag POP en kernkwaliteiten	10
2.2.11 Intervisiebijeenkomsten	10
2.3 Basis voor doorgaande professionalisering	10
2.3.1 De starter in het eerste jaar	10
2.3.2 De starter in het tweede jaar	11
2.3.3 De starter in het derde jaar	11
2.4 Individuele begeleiding	11
2.4.1 Begeleiding door begeleider op school (BOS)	11
2.4.2 Begeleiding in de sectie (Buddy)	12
2.5 Groepsgerichte begeleiding	13
2.5.1 School- en stichtingsbrede scholing	13
2.5.2 Uitwisseling van kennis	13
Hoofdstuk 3: Beoordelingstraject	14
3.1 Begeleidings- en beoordelingstraject	14
3.2 Beoordelingsprotocol	15
3.2.1 De beoordeling van het functioneren in de klas	15
3.2.2 De beoordeling van het functioneren in de sectie	16
3.2.3 De beoordeling van het functioneren in de school	16
3.4 Rollen en verantwoordelijkheden	17
3.4.1 Begeleiding	17
3.4.2 Beoordeling	19
3.4.3 Rol van de nieuwe/startende docent	20
Hoofdstuk 4: Kwaliteitszorg en kwaliteitsborging	21
4.1 Kwaliteitszorg van het inductietraject	21
4.2 Kwaliteitsborging van het inductietraject	21
Bijlagen	23
Bijlage 1: De KSH een lerende school	23
Bijlage 2: Meerjarenplan voor professionele groei	26
Bijlage 3: Begeleidingsprogramma KSH	28
Bijlage 4: Tijdpad begeleiding & beoordeling jaar 1 (2016-2017)	30

<i>Bijlage 5: Richtlijn inhoud Ontwikkelplan/POP</i>	31
<i>Bijlage 6: ICALT instrument</i>	32
<i>Bijlage 7 Ideale KSH les</i>	34
<i>Bijlage 8: Format Triogesprek</i>	35
<i>Bijlage 9: Leerlingenenquête</i>	36
<i>Bijlage 10 Format beoordelingsgesprekken</i>	39
<i>Bijlage 11: Format Verslag van ontwikkelingscompetentie</i>	41
<i>Bijlage 12: Invulformulier sectiegenoot t.b.v. de beoordeling nieuwe docent</i>	42
<i>Bijlage 13: Bekwaamheidseisen voor leraren</i>	43
<i>Bijlage 14: Evaluatieformulier begeleiding</i>	44
<i>Bijlage 15: Coachcontract (groeidocument tbv BOS)</i>	46

INLEIDING

De laatste tijd is er veel aandacht voor de positie van beginnende leraren. Een groot deel – volgens sommige onderzoeken bijna een derde – van de starters ondervindt dermate veel problemen, tijdens de eerste fase van hun werkzame leven als leraar, dat zij het beroep verlaten. Het thema staat daarom hoog op de agenda van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW). De minister heeft de ambitie geformuleerd om vanaf 2018 bij 80% van de scholen in het voortgezet onderwijs driejarige inductie-arrangementen te realiseren.

Er zijn verschillende factoren die een rol spelen in deze eerste fase van de loopbaan, zoals:

- moeite met klassenmanagement;
- geconfronteerd worden met een 'moeilijke' klas;
- te veel klassen in het eerste jaar;
- meteen de verantwoording van een mentoraat hebben;
- integratie in de schoolcultuur en het beleid van de school;
- het niet in beeld hebben van de organisatie als onderdeel van niet-lesgevende taken zoals het gebruik van magister, overlegmomenten, sectievergaderingen, ouderspreekavonden, het contact met de leidinggevende, mentoren, sectiegenoten, leerlingen en ouders.

Om onder andere belemmeringen voor de professionele groei of zelfs het verlaten van het beroep te voorkomen is de Katholieke Scholengemeenschap Hoofddorp in het schooljaar 2015/2016 begonnen met het ontwikkelen van een begeleidingsprogramma voor stagiairs, nieuwe leraren, leraren in opleiding en startende leraren. In het inductieprogramma worden startende en nieuwe leraren individueel en groepsgericht begeleid en ondersteund in hun verdere professionalisering. Sinds 2016 neemt de KSH deel aan het regioproject Frisse Start (BSL Noord-Holland), dat tot doel heeft scholen te begeleiden bij het vormgeven van driejarige inductiearrangementen, middels professionalisering, kennisdeling en aanvullend onderzoek. Zo werkt de projectgroep vanuit de KSH aan een begeleidingsplan dat voldoet aan de 5 OCW-criteria (zie onderstaand kader). Met dit beleidsplan willen wij op de KSH alle indicatoren uit de "Kijkwijzer Inductie" op groen hebben.

Op basis van opgedane ervaringen en evaluaties zullen verbeterplannen doorgevoerd worden; daarmee is dit eindproduct een groeidocument dat jaarlijks bijgesteld zal worden.

De 5 OCW-criteria zijn:

1. Vermindering werkdruk (reductie lestaak jaar 1 – 20% en jaar 2 – 10%);
2. Enculturatie in school(beleid) doelgroep, praktische zaken, team(s), sleutelfiguren;
3. Basis voor doorgaande professionalisering;
4. Begeleiding in de klas en
5. Intervisie met peers.

HOOFDSTUK 1: VISIE OP ONDERWIJSKWALITEIT I.C.M. PERSONEEL & PROFESSIONALISERING

Over de definitie wat een 'starter' is, bestaat weinig eenduidigheid in de literatuur. Binnen dit beleidsplan wordt de volgende definitie gehanteerd: *"starters zijn leraren met een formele aanstelling die minder dan drie jaar werkzaam zijn in het beroep. Hieronder kunnen dus onbevoegde leraren, zij-instromers, herintreders en leraren-in-opleiding vallen. De grootste groep zal echter bestaan uit leraren die net zijn afgestudeerd aan de lerarenopleiding"*.

1.1 VERSTEVIJGING KWALITEIT VAN ONDERWIJS

De KSH is een middelgrote school voor mavo, havo en vwo met een hoog ambitieniveau. De school is in transitie en wil "het leren van morgen" als rode draad voor het onderwijsklimaat aanhouden. Doel achter de docentbegeleiding is het verhogen van de ervaren kwaliteit van arbeid op de KSH (welbevinden van leraren) en het verhogen van de onderwijsresultaten. Goed onderwijs staat of valt met de kwaliteit van de leraren voor de klas. De versterking en borging van de professionaliteit van leraren is een belangrijke sleutel tot het verder verhogen van de kwaliteit van het onderwijs. Voortdurende en gerichte professionalisering is noodzakelijk om toekomstbestendig onderwijs en de school als inspirerende leeromgeving voor leerlingen adequaat vorm te kunnen geven. Belangrijk hierbij is niet alleen de samenwerking tussen de scholen onderling, maar vooral de samenwerking met de tweede- en eerstegraads lerarenopleidingen in hbo en wo. Zo leeft de wens om deze thematiek stichting IRIS-breed aan te pakken en volwaardig deel te nemen aan de ROSA-opleidingschool (in plaats van de huidige aspirant-status).

Wat verwacht de KSH van haar leraren?

- 1 Je beschikt over een hoog niveau van persoonlijk meesterschap;
- 2 Je bent je bewust van je eigen en andermans mentale modellen en durft ze ter discussie te stellen;
- 3 Je bouwt mee aan de gemeenschappelijke KSH-visie;
- 4 Je praat samen met je teamgenoten over onderwijs;
- 5 Je zoekt naar de onderliggende processen bij jezelf, je leerlingen en de KSH.

De vijf uitgesproken verwachtingen (zie bovenstaand kader, geïnspireerd op de vijf disciplines van Peter Senge) geven een beeld van de houding die we als lerende organisatie op de KSH met elkaar willen blijven oefenen in relatie tot onszelf, onze omgeving, onze collega's en onze leerlingen. In bijlage 1 is de KSH uitwerking van de vijf verwachtingen/disciplines nader toegelicht.

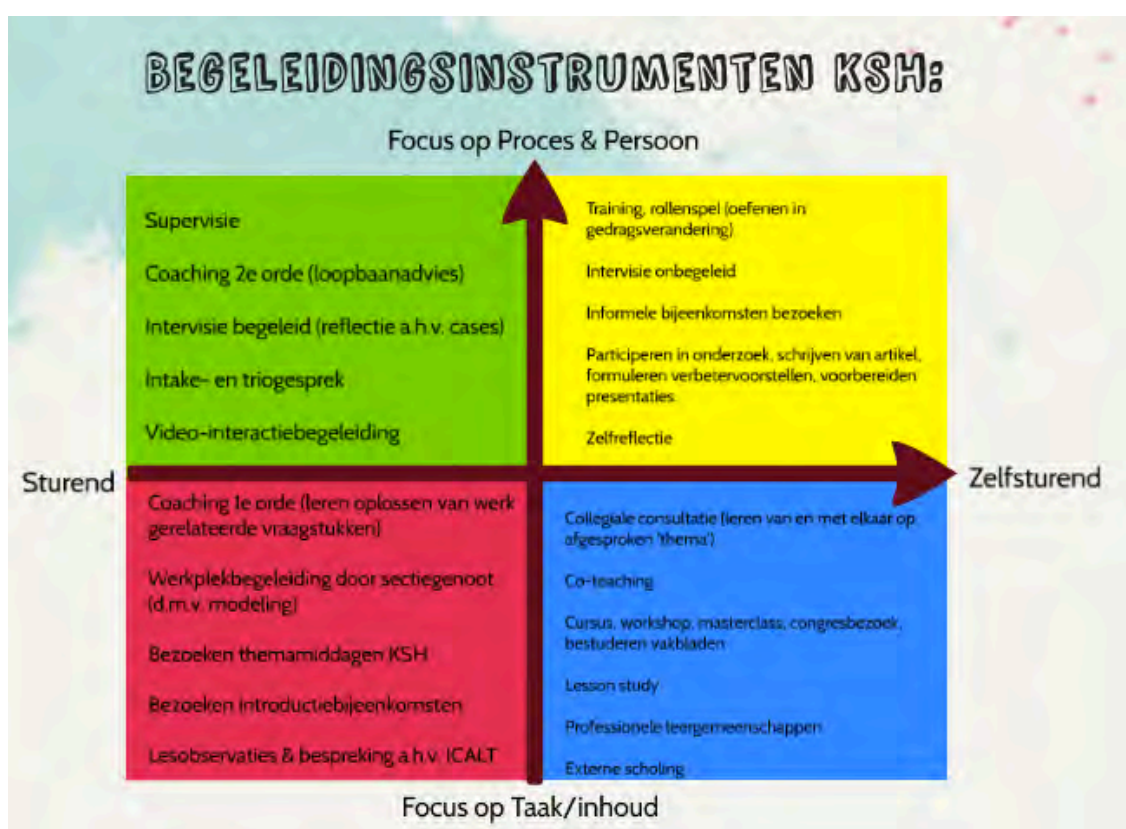
1.2 VERSTEVIJGING KWALITEIT VAN WERK

Het ontwikkelen van dit KSH inductiebeleid ging hand in hand met het te ontwikkelen ROSA-opleidingsplan om ook studenten verbonden aan een lerarenopleiding met ingang van schooljaar 2017-2018 op de KSH optimaal te kunnen laten leren. Een mijlpaal in de KSH-historie. Voor zowel de kwaliteit van onderwijs als de versterking van de kwaliteit van werk is ervoor gekozen ook de leraren die al langer aan de school verbonden zijn te begeleiden. Zo is een ontwikkelingslijn ontstaan waarin 'opleiden' vloeiend overgaat in 'verlengde inductie' en uiteindelijk 'professionaliseren'.



Om dit 'leven lang leren' blijvend te stimuleren en de voortgang ervan te evalueren op de KSH is er samenwerking ontstaan tussen de schoolleiding, de afdeling HR en de docentbegeleiding. Het streven is vanuit deze 'ontwikkeldriehoek' een integrale begeleidingscyclus te ontwikkelen en een beoordelingscyclus voor elke docent. Met beide cycli hopen we de prestaties van onze leraren zo sterk mogelijk te stimuleren en leraren te ondersteunen bij het ontwikkelen van een realistisch zelfbeeld. Op de KSH werken zo bevlogen leraren die op alle zeven SBL-bekwaamheidsgebieden en ICALT meetbaar hoog willen en kunnen scoren. Er wordt echter rekening gehouden met het individuele verschil in ontwikkelniveau van elke leraar. Iets van een leraar afdwingen dat (nog) niet binnen het vaardighedenbereik ligt, werkt contraproductief en talent en kwaliteiten onbenut laten is bijzonder jammer. Begeleiding en takenpakket worden zo afgestemd op ieders ontwikkelniveau. Op de KSH heeft daarom niet elke docent dezelfde mate/aard van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid in taken en rollen die hij vervult en is er onderscheid in de mate/aard van complexiteit ervan. Bovenstaande is zichtbaar in het meerjarenplan voor professionele groei KSH (Bijlage 2).

De beschikbare begeleidingsinstrumenten zijn in te delen in diverse categorieën. In onderstaande afbeelding zijn de beschikbare instrumenten zichtbaar. De mate en aard van begeleiding is naast het maatwerk uit het meerjarenplan (van bijlage 2) ook maatwerk te noemen. Tijdens het Triogesprek (zie paragraaf 3.4) worden er passende instrumenten gekozen in overleg met de docent, teamleider en docentbegeleider.



Om de starters optimaal in te werken in de nieuwe werkomgeving, is hun begeleidingsprogramma (zie voor uitwerking bijlage 3) voornamelijk gebaseerd op het rode vak van het kwadrant. Het programma uit bijlage 3 vormt een richtsnoer voor startende leraren, daarvan kan afgeweken worden bijvoorbeeld bij een snellere ontwikkeling. In het programma is te zien dat de begeleiding vanaf het tweede jaar van het inductietraject in toenemende mate zelfsturend en samenwerkend met gelijkgestemden wordt (de overige kleuren in bovenstaand kwadrant).

1.3 SPEERPUNTEN INDUCTIEBELEID KSH

Het inductiebeleid van de Katholieke Scholengemeenschap bestaat uit de volgende speerpunten:

- het inductietraject is onderdeel van de lerende cultuur van de school;
- het inductietraject beoogt (1) uitval bij starters te reduceren; (2) de professionele ontwikkeling van starters en overig onderwijsgevend personeel te stimuleren en (3) daarmee een levenlang leren te bevorderen;
- het inductietraject is een vervolgtraject op een afgeronde lerarenopleiding (of na de overstap naar de nieuwe werkgever) en ondersteunt leraren doelgericht bij hun professionele ontwikkeling vanuit zowel schooleigen als persoonlijke doelen;
- het inductietraject legt de nadruk op het aanleren van een lerende houding om hiermee een levenlang leren te bevorderen;
- de individuele begeleiding richt zich in pedagogisch didactisch opzicht op de 'Zone van naaste Ontwikkeling' vast gesteld met behulp van het ICALT instrument;
- de teamleider, begeleider en nieuwe docent maken in het triogesprek duidelijke afspraken over de doelen en procedures omtrent de begeleiding en beoordeling;
- in de inductiefase wordt rekening gehouden met de belastbaarheid van de starter door werkdrukverminderende maatregelen uit de CAO, in combinatie met een weloverwogen takenpakket;
- de begeleider van de startende of nieuwe leraren heeft geen beoordelende functie;
- de effecten van het inductiebeleid worden jaarlijks (in een PDCA-cyclus) geëvalueerd door alle betrokken actoren (de schoolleiding, de schoolopleider, begeleiders op school, en nieuwe leraren);
- de procedure van beoordeling en begeleiding wordt jaarlijks (in een PDCA-cyclus) geëvalueerd.
- bij het evalueren van het inductietraject staat het effect op de nieuwe leraren en de leerlingen centraal.

HOOFDSTUK 2: BEGELEIDINGSPROGRAMMA

De inductie-arrangementen zijn gebaseerd op de afspraken die gemaakt zijn in het Sectorakkoord VO 2020 m.b.t. (2.1) vermindering van werkdruk, (2.2) enculturatie in schoolbeleid, (2.3) basis voor doorgaande professionalisering, (2.4) individuele begeleiding (2.5) intervisie met peers. Hieronder wordt toegelicht hoe deze vijf afspraken concreet worden ingevuld op de KSH.

2.1 VERMINDERING VAN WERKDruk

In de CAO van het voortgezet onderwijs is vastgesteld dat startende leraren in het eerste jaar 20% en in het tweede jaar 10% reductie krijgen op lesgevende taken. Het doel hiervan is om starters voldoende tijd en mogelijkheid te bieden om zich in te werken, te bekwamen en zichzelf verder te ontwikkelen. Al tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek worden concrete afspraken gemaakt met de startende docent om, naast de wettelijk verplichte maatregel in de vorm van lestijdreductie, de werkdruk te verlichten. Maatregelen t.a.v. het tweede jaar worden lopende het eerste jaar besproken.

De werkdrukverlichting wordt door de schoolleiding gerealiseerd door:

- de starter in het eerste jaar niet in te zetten bij het mentoraat;
- roostertechnische aanpassingen (beperking van het aantal lessen, zo min mogelijk lokaalwisselingen).
- bij de klassenverdeling wordt rekening gehouden met de verdeling van de klassen door zoveel mogelijk parallelklassen in te plannen, geen examenklassen en geen klassen die op voorhand bekend staan als 'moeilijke' klas;
- de starter te ontzien van eindverantwoordelijkheid bij team-of sectietaken. Ook kan de starter zelf in het triogesprek met de schoolleiding en de BOS voorstellen doen op welke andere manieren de werkdruk verlicht kan worden. Voorbeelden hiervan zijn:
 - verdere lestaakreductie, zodat er extra tijd is voor niet-lesgebonden taken;
 - niet ingezet worden bij invaluren of pauzeactiviteiten;

Het is niet wenselijk dat starters de reductie extra uitbetaald krijgen. Echter kan in uitzonderlijke situaties in goed overleg voor deze optie gekozen worden.

2.2 ENCULTURATIE

Enculturatie is het proces waarbij cultuurkenmerken worden overgedragen van een sociale omgeving naar een individu. Als een docent gaat werken op een nieuwe school is er ook sprake van enculturatie: de cultuurkenmerken van (in dit geval de KSH) worden overgedragen op een nieuwe leraar. Het belang van een goede enculturatie is lange tijd behoorlijk onderschat; goede enculturatie zorgt ervoor dat nieuwe leraren een minder hoge werkdruk beleven en zullen op die manier makkelijker 'lerend' i.p.v. 'overlevend' gaan opereren op hun nieuwe werkplek. Op de KSH heeft de kennismaking een praktisch en een theoretisch karakter (dus ook gerichte aandacht voor beleid en cultuur). In bijlage 4 is de agenda met daarin de activiteiten die in schooljaar 2016-2017 zijn uitgevoerd, opgenomen.

2.2.1 EERSTE KENNISMAKING

Het is fijn om nog voor de zomervakantie te weten waar een docent na de zomervakantie gaat werken. Al wat gezichten te herkennen, al kunnen lezen op eigen tijd hoe het reilt en zeilt op de KSH en vast wat sfeer en mogelijkheden proeven in het gebouw. De eerste kennismaking is vooral proeven, ontmoeten, de eerste vragen kwijt kunnen en leeswerk (personeelsgids, conceptrooster, concept jaaragenda, begeleidingsnotitie) meenemen. De eerste kennismaking is dus vooral praktisch van aard.

2.2.2 BEGELEIDING VANUIT DE SECTIE

Naast de generieke begeleiding vanuit de BOS ligt er ook een begeleidingsrol bij de sectie waarin de nieuwe docent gaat functioneren. Secties spelen bijvoorbeeld een rol in de selectie van de nieuw te benoemen docent, dragen er zorg voor dat materiële zaken zoals de (handleiding van) methode, het geplande programma, PTO/PTA etc. klaarliggen. Ook voor andere vakinhoudelijke en praktische zaken krijgt een nieuwe docent een 'buddy' aangewezen bij een van zijn/haar nieuwe sectiegenoten. De sectievoorzitter is formeel gefaciliteerd in uren om te ondersteunen, de praktijk wijst soms uit dat deze persoon de taak overdraagt aan een ander sectielid, dit is bespreekbaar in de sectie. Zie voor omschrijving van de taak van vakcoach/buddy ook paragraaf 3.4.1

2.2.3 GROTE KENNISMAKING

De eerste schoolweek start een nieuwe docent niet direct met lesgeven. De maandagochtend starten we collectief en worden nieuwe collega's voorgesteld aan alle collega's. We maken van de gelegenheid direct gebruik om mooie groepsfoto's te nemen, daarmee te benadrukken dat we het op de KSH samen doen. Het geeft ook tijd en gelegenheid elkaar onder het genot van een hapje en drankje te ontmoeten. Van de foto's wordt direct na afloop een smoelenbord gemaakt voor in de personeelskamer.

2.2.4 WEEKMEMO

De Weekmemo is de wekelijkse interne nieuwsbrief van de KSH. Elke Weekmemo stelt een nieuwe collega/student zich voor. We vragen daarom aan elke nieuwe collega/student een stukje van maximaal een half A4 + (informele) foto in te sturen. De ervaring leert dat dit bijdraagt aan de zichtbaarheid van de nieuwe docent/student binnen de school en dit het verdere wederzijdse contact vergemakkelijkt.

2.2.5 PRAKTISCHE KENNISMAKING

De maandagmiddag van de eerste schoolweek gaat de groep nieuwe leraren de praktische enculturatie afronden. Na deze middag is iedereen qua basiskennis en spullen (kopieerpas, sleutel, laptop, handleidingen, oefenen met inloggen/mail checken, 'Magisteren', route door de school en lokaal) in staat om de eerste les te kunnen gaan geven. Voor degene die erg opzien tegen deze 'overkill' aan spullen en informatie is er de mogelijkheid om op de vrijdagochtend voorafgaand aan de startmaandag naar de inloop te komen. Zo kan de nieuwe collega vast in het weekend thuis oefenen.

2.2.6 THEMAMIDDAG IDENTITEIT KSH, VISIE "PERSOONLIJK", REGELS

De door HR actueel gehouden personeelsgids geeft meer informatie over de visie en identiteit van de KSH, ook kan een docent er meer lezen over de 'ideale les' (volgens de KSH ontwerpprincipes), de schoolregels en de mogelijkheden met oog op sancties. Het lezen van deze informatie alleen, vinden wij wat mager en daarom gaan we vrij snel na de eerste lessen met elkaar tijd vrijmaken om hier samen mee bezig te gaan. Kijken wij bijvoorbeeld naar de hantering van de schoolregels, dan is er altijd een stukje individuele ruimte, maar dient een docent tegelijkertijd rekening te houden met de vaak niet uitgeschreven mores. Dit spanningsveld is interessant om samen mee aan de slag te gaan. Deze middag bestaat uit een korte presentatie over dit thema, mogelijkheid tot het stellen van vragen en de interactieve werkvorm "Tussen de regels"

2.2.7 TEAMBUILDING

Teambuildingsactiviteit met alle collega's (leerlingen zijn deze middag vrij). Activiteit wordt georganiseerd per onderwijskundig team, door de teamleider.

2.2.8 THEMAMIDDAG LERENDE ORGANISATIE, ICALT, IDEALE LES

Op de themamiddag lerende organisatie, ICALT en ideale les krijgen de nieuwe collega's meer informatie over bovenstaande thema's. De middag wordt interactief

gemaakt door de theorie toe te passen op lesobservatiefilmpjes en krijgt mogelijkheden aangeboden om theorie verder uit te diepen.

2.2.9 THEMAMIDDAG HRM, TAAKBELEID, BEOORDELING EN TIMEMANAGEMENT

De enculturatie gaat verder door een middag stil te staan bij de kwaliteit van werk. Op deze middag komt de HR adviseur een korte presentatie geven over HRM en hun werkzaamheden, het taakbeleid en de beoordelingsprocedure. Het tweede deel van de middag staat de interactieve werkvorm "Druk, druk, druk" centraal over timemanagement.

2.2.10 THEMAMIDDAG POP EN KERNKWALITEITEN

De middag is het KSH popformat (bijlage) onderwerp van gesprek. Er is aandacht voor de kernkwadranten, het spelen van het kernkwadrantenspel en tijd om in duo's één en ander te verwerken in ieders persoonlijke ontwikkelingsplan.

2.2.11 INTERVISIEBIJEENKOMSTEN

Op de KSH hebben we ervoor gekozen om naast een introductieprogramma, diverse themabijeenkomsten, de individuele begeleidingsgesprekken en lesbezoeken ook intervisie aan te bieden. De intervisie vormt een verplicht onderdeel van het eerste jaar op de KSH. De intervisiebijeenkomsten worden georganiseerd door een daartoe aangewezen BOS (begeleider op school). Het doel van intervisie is vanuit een gezamenlijke beleving te leren leren. Bij intervisie werken we volgens een bepaalde methodiek en nemen we echt de rust en ruimte om zaken/patronen te analyseren en samen oplossingen te vinden en/of nieuwe inzichten. De werkvormen van de intervisie verschillen per keer.

2.3 BASIS VOOR DOORGAANDE PROFESSIONALISERING

Op de KSH voelen wij ons medeverantwoordelijk voor het welslagen van de doorgaande professionalisering van starters. We maken onderscheid in drie ontwikkelgebieden: in de klas (micro), in de school/sectie (meso) en de verdere professionele ontwikkeling (macro), zie ook bijlage 2.

De stappen van professionele groei waar een docent zich op kan richten is afgestemd op het ICALT instrument (zie bijlage 6). Het ICALT instrument is gecategoriseerd in vijf domeinen van didactisch en pedagogisch handelen in de klas in volgorde van complexiteit. Het ICALT instrument wordt op de KSH ingezet in de begeleidingscyclus om de zone van naaste ontwikkeling te bepalen. Aan de hand hiervan formuleert de docent concrete leerdoelen. Alle leraren van de KSH zijn in schooljaar 2016-2017 geschoold om het ICALT-instrument effectief in te kunnen zetten in de lespraktijk, het dient eveneens als instrument bij collegiale consultatie en als ondersteuning bij het formuleren van persoonlijke doelstellingen (zie bijlage 10).

Naast het ICALT-instrument beschikken alle leraren over de ontwerpprincipes die gelden als richtlijn waar een 'ideale les op de KSH' aan moet voldoen (zie bijlage 7). Deze ontwerpprincipes kunnen gezien worden als een aanvulling op de Icaltmethodiek en worden door de schoolleiding gebruikt voor de beoordeling van de pedagogische en didactische competentie. Hieronder wordt per inductiejaar kort toegelicht waar de ontwikkeling van de starter zich op kan richten.

2.3.1 DE STARTER IN HET EERSTE JAAR

In het eerste jaar ligt de focus van het didactisch-pedagogisch handelen in de klas op basisvaardigheden zoals: een veilig en stimulerend leerklimaat, een efficiënte lesorganisatie, heldere les- en leerdoelen, een duidelijke en gestructureerde instructie en contact maken met leerlingen en het bewust zijn van verschillen tussen leerlingen. Binnen de sectie en de school is de ontwikkeling van de starter in het eerste jaar meer oriënterend van aard. De starter richt zich op het leren kennen van de werkwijze van de sectie en de visie, cultuur en het beleid van de school, maar krijgt wel de mogelijkheid tot meewerken en meedenken. Daarnaast wordt verwacht dat de starter

reflecteert op de eigen lespraktijk en een professionele en lerende grondhouding heeft, hetgeen een voorwaarde is voor doorgaande professionalisering.

2.3.2 DE STARTER IN HET TWEEDE JAAR

In het tweede jaar ligt de focus van het didactisch-pedagogisch handelen in de klas op de complexere vaardigheden uit het ICALT instrument zoals: het effectief feedback geven aan leerlingen op de leeropbrengsten, het inspelen op verschillen tussen leerlingen, het experimenteren met verschillende werkvormen om de leerlingen te activeren. Binnen de sectie neemt de starter meer initiatieven ten aanzien van de aanpak en werkwijze van de sectie en draagt bij aan het ontwikkelen van toetsmateriaal en het curriculum van het vak. De starter oriënteert zich op het (duo-) mentoraat en neemt zelf initiatieven ter bevordering van de eigen ontwikkeling zoals collegiale consultatie en het bezoeken van lessen ter inspiratie.

2.3.3 DE STARTER IN DERDE JAAR

In het derde jaar ligt de focus van het didactisch-pedagogisch handelen in de klas op het verder ontwikkelen van de complexere vaardigheden van het ICALT instrument zoals: het afstemmen van de didactiek (en het pedagogisch handelen) op verschillen tussen leerlingen, het afwisselen van werkvormen om voor een maximale leeropbrengst te zorgen, het aanleren van (vakspecifieke) leerstrategieën, het structureel feedback geven op het leerproces van de leerling en het regelmatig experimenteren met activerende werkvormen. Ten aanzien van de sectie doet de starter voorstellen voor curriculumopbouw en didactische aanpak en ontwikkelt een expliciete visie over het vak en de sectie. De starter denkt actief en zichtbaar mee over schoolbeleid en –cultuur en oriënteert zich naast het mentoraat op meerdere rollen in de school. Ten aanzien van de doorgaande professionalisering laat de starter zich inspireren door, en deelt, (vak)literatuur en doet zelf initiatieven voor eventuele externe scholing.

2.4 INDIVIDUELE BEGELEIDING

Het hierboven beschreven meerjarenplan voor professionele groei (bijlage 2 schematisch weergegeven) geeft richtlijnen aan voor de starter, de begeleiders en beoordelaars. Zoals onze visie op het begeleiden van starters onderschrijft, gaan we uit van een doelgerichte begeleiding op maat waarbij de begeleiding is afgestemd op de leerbehoeften van de docent. Bij de individuele begeleiding wordt allereerst onderscheid gemaakt tussen bevoegde startende leraren, onbevoegde startende leraren (inclusief zij-instromers) en nieuwe leraren (met een lesbevoegdheid en meer dan drie jaar ervaring).

De individuele begeleiding van bevoegde startende leraren bestaat uit een driejarige begeleiding door een Begeleider Op School (BOS) op basis van het ICALT instrument en een vakspecifieke begeleiding door een toegewezen sectiegenoot (buddy). De duur van de begeleiding door de buddy hangt af van de leerbehoeften van de docent, maar duurt minimaal één jaar. Onbevoegde starters en startende zij-instromers volgen een soortgelijk traject voor minimaal een jaar. Afhankelijk van de beoordeling volgt verdere afstemming in de vorm van een triogesprek.

2.4.1 BEGELEIDING DOOR DE BEGELEIDER OP SCHOOL (BOS)

De begeleiders op school zorgen voor de uitvoering van het begeleidingstraject, maken de starter wegwijs in de school en bieden ondersteuning bij het in kaart brengen van en reflecteren op de persoonlijke ontwikkeling van de starter. Bij de individuele kennismaking bespreken de nieuwe docent en de BOS elkaars achtergrond, situatie en is er ruimte voor een aantal persoonlijke vragen en verwachtingen.

Na de herfstvakantie maakt de nieuwe docent de overstap naar het eigen team/afdeling. Voorafgaand spreken nieuwe docent, BOS en teamleider elkaar in de vorm van een triogesprek. Dit gesprek wordt gevoerd a.h.v. een format (zie bijlage 8).

In dit gesprek komen de wederzijdse verwachtingen en commitment naar voren, worden taken en doelstellingen helder afgebakend en is er aandacht voor het thema vertrouwelijkheid. Ook het beoordelingstraject en bijbehorende momenten, instrumenten, scenario's/consequenties worden besproken. In de gesprekkencyclus zal daarna een gesprek volgen waarin de nieuwe docent inhoudelijk doelstellingen deelt met zijn teamleider. In dit doelstellingengesprek is de BOS afwezig, evenals in de nabespreking van lessen die door de teamleider zijn bezocht, het tussentijdse voortgangs-/functioneringsgesprek en het uiteindelijke beoordelingsgesprek.

In het eerste jaar van het inductietraject krijgt elke starter individuele begeleiding door een begeleider op school (BOS). De individuele begeleiding bestaat uit minimaal 4 lesbezoeken en nabesprekingen door de BOS. Ook (in)formele (voortgangs-) gesprekken vallen onder de individuele begeleiding met de BOS. In het Intakegesprek werkt de BOS toe naar het verhelderen van de coachvraag/-vragen van de docent. Elke BOS werkt volgens het vast format genaamd het 'coachcontract' (bijlage 15). In dit groeidocument legt de BOS de basis voor het coachingstraject. Uitgangspunt is de ontwikkelwens van de docent. Het werken met een coachcontract voorkomt dat de BOS en de docent met verschillende verwachtingen aan de slag gaan. Het contract maakt expliciet wat anders misschien impliciet blijft.

Van de vier lesbezoeken die de BOS aflegt zijn er twee aan de hand van het ICALT observatie-instrument. Omdat het ICALT instrument uitgaat van (zichtbare) gedragsindicatoren is de feedback in begeleidingsgesprekken vaak competentiegericht, terwijl betekenisgerichte feedback ook effectief zal zijn. De begeleiders zijn opgeleid en geïnstrueerd om competentiegerichte feedback af te wisselen met betekenisgerichte feedback om de effecten van de feedback op het leerrendement van de startende leraren te vergroten. Daarnaast modeleren de begeleiders van startende leraren hiermee de reflectieve vaardigheden die we de startende leraren willen aanleren met oog op de lerende cultuur van de school en levenlangleren.

Naast het ICALT instrument kunnen ook andere instrumenten zoals de leerling enquête (zie bijlage 9) ingezet worden om te reflecteren op de ontwikkeling. Aan de hand van de uitkomst van de themamiddagen en begeleidingsgesprekken formuleert de starter een ontwikkelplan (zie bijlage 5) en houdt deze actueel, de starter mag er ook voor kiezen om het eigen portfolio van de opleiding mee te nemen en daarop voort te borduren. In beoordelingsgesprekken wordt er onder andere ingegaan op dit ontwikkelplan.

In het tweede en derde jaar van het inductietraject wordt er begeleid naar behoefte. In sommige gevallen komt de BOS dan enkel op flitsbezoek. Een flitsbezoek is een onaangekondigd en kortstondig lesbezoek gericht op een specifieke leervraag, bijvoorbeeld het effectief feedback geven op het bereiken van de lesdoelen aan het eind van de les. Naar aanleiding van de feedback op de flitsbezoeken is het de bedoeling dat een starter in het tweede en derde jaar van de inductiefase in staat is om zelf een ontwikkelplan bij te houden en volledig deel kan nemen in het systeem van collegiale consultatie. Zo wordt de overgang van 'sturend' naar 'zelfsturend' bevorderd.

2.4.2 BEGELEIDING IN DE SECTIE (BUDDY)

Zowel nieuwe, als startende leraren worden vakinhoudelijk/-didactisch begeleid door een sectiegenoot, de buddy. De eis bij nieuwe leraren is dat zij begeleid worden door een ervaren docent. In onderling overleg bepaalt de sectie wie de begeleider vanuit de sectie wordt. De buddy komt minimaal twee keer op lesbezoek. Verder vangt de buddy de startende of nieuwe docent zoveel mogelijk op en maakt de nieuwe collega vertrouwd met de gang van zaken in de sectie en het vak. Zie voor complete omschrijving van de rol van buddy/vakcoach paragraaf 3.4.1 De sectieleider is er verantwoordelijk voor dat deze begeleiding goed verloopt. Om voor een congruent

begeleidingsbeleid te zorgen communiceert en evalueert de BOS de voortgang van de begeleiding vanuit de sectie en stemt deze af op de begeleiding door de BOS zelf.

2.5 GROEPSGERICHTE BEGELEIDING

Naast de individuele begeleiding worden alle nieuwe leraren ook groepsgericht begeleid. De meerwaarde van groepsgerichte begeleiding is dat leraren van elkaar kunnen leren, er doelgericht ingespeeld kan worden op thema's die relevant zijn voor zowel de docent als voor de school en er gericht geschoold kan worden aan de hand van bijvoorbeeld het ICALT instrument. De groepsgerichte begeleiding bestaat uit school- en stichtingsbrede scholing en uit andere vormen van kennisuitwisseling.

2.5.1 SCHOOL- EN STICHTINGSBREDE SCHOLING

Het programma van de interne scholing is deels afgestemd op de visie en ontwikkeldoelen van de school/stichting en deels op de individuele leerbehoefte van de (startende) leraren, gestreefd wordt naar een doorlopende lijn in deze. Op gezette momenten in de jaarkalender zijn er Iris(mid)dagen. Nieuwe kennis/inzichten, Good practices worden uitgewisseld, sprekers uitgenodigd en mensen samen gebracht. Op stichtingsniveau is er ook de mogelijkheid diverse scholingen te volgen. Welke scholingen verplicht/gewenst zijn voor welke doelgroep leraren wordt vooraf gecommuniceerd door de teamleider van de docent.

2.5.2 UITWISSELING VAN KENNIS

Nieuwe leraren (zowel starters als ervaren leraren) zorgen vaak voor een frisse wind binnen de school. Bijvoorbeeld door een andere kijk op de gang van zaken of door de inbreng van nieuwe ideeën en inzichten. Zo kunnen nieuwe leraren een boost geven aan de lerende cultuur van de school. Naast intervisie is collegiale consultatie op de KSH in toenemende mate van belang. Bij Collegiale Consultatie op de KSH bezoeken leraren elkaars lessen met het ICALT observatie formulier. Intervisie en collegiale Consultatie worden gefaciliteerd door het rooster daar op af te stemmen en de mogelijkheid tot lesuitval ten behoeve van een bijeenkomst of lesobservatie (wel in beperkte mate).

HOOFDSTUK 3: BEOORDELINGSTRAJECT

De begeleiding en beoordeling bestaat uit drie onderdelen:

1. begeleiding door de begeleiders op school (BOS) en door een sectielid (buddy);
2. beoordeling door de sectie en
3. beoordeling door een lid van de schoolleiding.

Om voor een consistent en congruent beleid te zorgen zijn de begeleiding en de beoordeling van startende en nieuwe leraren *inhoudelijk* op elkaar afgestemd. Dit wil zeggen dat de accenten van het inductietraject voor jaar 1, 2 en 3 (op basis van het ICALT instrument en het meerjarenplan) terugkomen in de beoordeling. Dit formulier is uitgebreid met de 'Ideale KSH les', 'SBL competenties' en een aantal andere meetbare indicatoren (zie bijlage 10).

De beoordeling staat los van de begeleiding, zodat een veilig klimaat wordt gewaarborgd en het effect van de begeleiding optimaal wordt benut. De BOS speelt dus geen rol in de beoordeling. Hetzelfde geldt voor de begeleider in de sectie (buddy). De sectie komt met een gezamenlijk oordeel, maar de buddy heeft zelf geen beoordelende rol. De BOS schrijft als feedback vanuit zijn begeleidersrol twee keer per jaar een verslagje over de ontwikkelingscompetentie van de docent. Met andere woorden: niet zozeer hoe geweldig de lessen wel/niet zijn, maar of er groeipotentieel in de nieuwe docent schuilt omdat deze bijvoorbeeld open en eerlijk is over eigen ontwikkeling, zichzelf leerdoelen stelt, leert van fouten, eigen sterke punten weet te benoemen etc. In dit verslagje staat geen inhoudelijke informatie uit gesprekken die 1-op-1 gevoerd zijn. In bijlage 11 is het format voor dit verslagje toegevoegd. Dit is met opzet schriftelijk in het kader van de transparantie. Op deze manier kan de nieuwe docent er nog een keer naar kijken en er vragen/opmerkingen over uiten richting zijn BOS alvorens het door te sturen naar de beoordelend teamleider. Dit verslagje kan voor de teamleider aanleiding zijn een tweede triogesprek in te plannen. In een dergelijk triogesprek, kan de BOS wel de ontwikkeling van de docent nader toelichten.

Hieronder wordt het begeleidings- en beoordelingstraject en het beoordelingsprotocol nader toegelicht en wordt aangegeven hoe de samenhang tussen beiden wordt geborgd.

3.1 BEGELEIDINGS- EN BEOORDELINGSTRAJECT

Het begeleidings- en beoordelingstraject voor startende leraren bestaat uit drie fasen: de voorbereiding, de tussentijdse beoordeling, en de beoordeling.

De aspecten en criteria waarop de starter wordt beoordeeld in jaar 1, 2 en 3 zijn hierbij beschreven, evenals het traject, de instrumenten, de betrokkenen, de borging van de deskundigheid en de facilitering.

Periode 1: voorbereiding (van begin van het schooljaar tot herfstvakantie)

De eerste periode begint met een triogesprek tussen een teamleider, de BOS en de nieuwe docent. In dit startgesprek komen de wederzijdse verwachtingen en commitment naar voren, worden ontwikkeltaken en doelstellingen afgebakend en is er aandacht voor het thema vertrouwelijkheid. Ook het beoordelingstraject en bijbehorende momenten, instrumenten, scenario's/consequenties worden besproken. Voor de borging hiervan is het Triogespreksformulier opgesteld (zie bijlage 8) In de gesprekkencyclus zal na het triogesprek een gesprek volgen waarin de nieuwe docent inhoudelijk doelstellingen deelt met zijn teamleider a.h.v. een eigen persoonlijk ontwikkelplan en het format voor de beoordelingscyclus (bijlage 10). Een richtlijn qua inhoud van het ontwikkelplan ligt vast (zie bijlage 5). Naast de mogelijkheid de bijbehorende themamiddag ter voorbereiding te bezoeken, kan de BOS ondersteunend optreden bij het formuleren van leerdoelen. In het doelstellingengesprek is de BOS

afwezig. Na het triogesprek komt de BOS minimaal twee keer op lesbezoek en wordt de zone van naaste ontwikkeling bepaald met het ICALT instrument.

Periode 2: tussentijdse beoordeling (van herfstvakantie tot kerstvakantie)

In de tweede periode komt een teamleider twee keer op lesbezoek en gebruikt daartoe ook het ICALT observatie-instrument.

De sectieleden vullen in november een formulier in omtrent het functioneren van de starter binnen de sectie (zie bijlage 12).

In het voortgangsgesprek geeft de teamleider een tussentijdse beoordeling (met een rood, oranje of groen stoplicht) op basis van de lesobservaties, het formulier van de sectie, het POP van de docent en het verslag van de ontwikkelingscompetentie van de BOS. Het voortgangsgesprek wordt afgesloten met het benoemen van de ontwikkelpunten voor de derde fase. Vervolgens maakt de nieuwe docent naar aanleiding van de tussentijdse beoordeling een aangescherpt ontwikkelplan en start de volgende ronde van lesobservaties en lesnabesprekingen met de BOS.

Periode 3: beoordeling (van kerstvakantie tot meivakantie)

Tussen januari en april komen de BOS en de teamleider voor de derde keer op lesbezoek. De sectievoorzitter komt voor de tweede keer op lesbezoek. De teamleider zet onder een 'gemiddelde' klas een enquête (zie bijlage 9) uit en deelt de resultaten met de docent. De BOS schrijft voor de tweede en laatste keer een verslag over de ontwikkelingscompetentie en bespreekt dit met de betreffende docent. Vóór de meivakantie volgt het eindgesprek waarin de teamleider met een eindbeoordeling komt. Bij rood licht wordt het tijdelijk contract niet verlengd. Bij oranje licht wordt het tijdelijk contract met een jaar verlengd. De schoolleiding benoemt dan bindende ontwikkelpunten en bepaalt met de BOS het vervolg van het inductietraject. Bij groen licht wordt het tijdelijk contract omgezet in een vast contract voor onbepaalde tijd. De teamleider benoemt de (niet bindende) ontwikkelpunten en bepaalt met de BOS het vervolg van het inductietraject. Het begeleidingsprogramma uit bijlage 3 wordt hierbij als uitgangspunt voor het te bieden maatwerk aangehouden.

De BOS ondersteunt in geval van groen of oranje licht bij het bijwerken van het POP, komt opnieuw op lesbezoek, bespreekt met de starter weer de zone van naaste ontwikkeling (ICALT), reflecteert op het behalen van de leerdoelen voor de rest van het schooljaar en blikkt vooruit aan de hand van nieuwe doelen voor het volgend schooljaar. In geval van rood licht is het bijwerken van een POP en een laatste lesbezoek door de BOS niet meer verplicht.

In bijlage 4 is het hierboven beschreven traject schematisch weergegeven. De nieuwe leraren volgen hetzelfde traject. In het triogesprek kan gekozen worden voor een andere ondersteuning (zie voor schematische weergave bijlage 3). Startende leraren met een oranje beoordeling volgen in het tweede jaar opnieuw hetzelfde traject, alleen is de rol van de BOS waarschijnlijk minder sturend van aard. Startende leraren met een groene beoordeling komen in het tweede jaar terecht in het reguliere traject van functioneringsgesprekken met de direct leidinggevende.

3.2 BEOORDELINGSPROTOCOL

Bij de beoordeling van een nieuwe docent spelen de volgende drie functioneringsdomeinen een rol:

- het functioneren in de klas;
- het functioneren in de sectie en
- het functioneren in de school.

3.2.1 DE BEOORDELING VAN HET FUNCTIONEREN IN DE KLAS

De beoordeling van het functioneren in de klas is gebaseerd op:

- Competentie 1, 2, 3, 4, 7 uit 'de bekwaamheidseisen in de wet BIO' (bijlage 13). Deze zijn concreter uitgewerkt in het meerjarenplan (bijlage 2) en gebaseerd op de ideale les (bijlage 7):

- De zone van naaste ontwikkeling van het ICALT formulier

Jaar 1: veilig en stimulerend leerklimaat, efficiënte lesorganisatie, heldere les- en leerdoelen, duidelijke en gestructureerde instructie, contact met leerlingen en bewust van verschillen tussen leerlingen, een professionele en lerende grondhouding;

Jaar 2: feedback op het bereiken van les- en leerdoelen, rekening houden met verschillen tussen leerlingen, experimenteren activerende didactiek, initiatiefrijk t.b.v. eigen ontwikkeling;

Jaar 3: afstemming didactiek en pedagogisch handelen op verschillen tussen leerlingen, structureel hanteren variërende en activerende werkvormen, aanleren van leerstrategieën, structureel feedback op het leerproces van de leerling.

3.2.2 DE BEOORDELING VAN HET FUNCTIONEREN IN DE SECTIE

De beoordeling van het functioneren in de sectie is gebaseerd op:

- feedbackformulier sectie (zie bijlage 12);

- competentie 5 en 7 uit 'de bekwaamheidseisen in de wet BIO' (bijlage 13). Deze zijn concreter uitgewerkt in het meerjarenplan (bijlage 2)

Jaar 1: denkt actief mee over de inhoud van toetsen en het curriculum van het vak en staat open voor (vakinhoudelijke) feedback en tips van sectiegenoten;

Jaar 2: denkt mee over de aanpak en werkwijze van de sectie; draagt bij aan het ontwikkelen van toetsmateriaal en het curriculum van het vak; neemt zelf initiatieven ter verbetering/aanvulling van het curriculum; zoekt op basis van de eigen ontwikkelpunten gericht ondersteuning bij (ervaren) leraren in de sectie;

Jaar 3: voorstellen voor curriculumopbouw en didactische aanpak; laat zich inspireren door, en deelt, (vak)literatuur; vraagt en geeft feedback binnen de sectie; heeft een expliciete visie over het vak en de sectie.

3.2.3 DE BEOORDELING VAN HET FUNCTIONEREN IN DE SCHOOL

De beoordeling van het functioneren in de school is gebaseerd op:

- competentie 6 en 7 uit 'de bekwaamheidseisen in de wet BIO' (bijlage 13). Deze zijn concreter uitgewerkt in het meerjarenplan (bijlage 2)

Jaar 1: proactieve houding ter kennisneming van schoolcultuur, schoolbeleid en schoolontwikkelingen; uitvoering (basis)administratieve taken (zoals absentieregistratie); actief contact onderhouden met eigen direct leidinggevende, begeleiders, leerjaarcoördinatoren en mentoren;

Jaar 2: Participatie en mede vormgeving aan schoolbrede activiteiten, schoolregels, schoolbeleid en leerlingbesprekingen, feedback vragen en geven aan collega's;

Jaar 3: actief en zichtbaar meedenken over schoolbeleid en –cultuur; oriëntatie naast het mentoraat op meerdere rollen in de school.

De beoordeling omvat de volgende uitgangspunten:

- de verantwoordelijkheid voor het dossier berust bij de teamleider;

- de lessen die bezocht worden door een teamleider, worden ruimschoots van tevoren aangekondigd en hebben plaats in overleg met de betrokken docent;

- elke docent heeft recht op een volledig gefundeerde beoordeling, naar aanleiding van een dossier;

- dit dossier is steeds volledig ter inzage van de docent zodat de docent te allen tijde op de hoogte is van de verschillende meningen in de verschillende geledingen waar hij mee te maken heeft;

- van de docent wordt verwacht dat hij tijdens het lesbezoek een representatieve les geeft;

- de beoordelaar vanuit de schoolleiding overlegt samen met de rector zijn bevindingen n.a.v. lesbezoeken, zowel voorafgaand aan de tussentijdse (december) als aan de definitieve (april) beoordeling. De ontwikkelpunten komen op papier te staan en worden aan de MT-vergadering voorgelegd;
- uiterlijk 30 maart brengt de sectie van de te beoordelen docent het sectieadvies schriftelijk aan de teamleider uit en ook de teamleider zelf maakt schriftelijk zijn mening over de nieuwe docent kenbaar;
- de tussentijdse en eindbeoordeling kent drie mogelijke uitkomsten: Groen stoplicht: vaste aanstelling (alleen als de docent wettelijk bevoegd is), Oranje stoplicht: verlenging van de tijdelijke aanstelling met één jaar (slechts in enkele gevallen), Rood stoplicht: ontslag;
- Voor de meivakantie neemt de schoolleiding op grond van de gegevens in het dossier een beslissing over het al of niet continueren van de aanstelling aan het eind van het schooljaar. Hierbij kunnen geen argumenten gelden die niet in het dossier staan en zo onbekend zouden zijn bij de betrokken docent;
- de eindbeoordeling wordt zo spoedig mogelijk door de teamleider aan de betrokken docent meegedeeld;
- ontslag wordt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen de wettelijke termijn, schriftelijk meegedeeld;
- in geval van een vaste aanstelling of verlenging van een tijdelijke aanstelling zal pas in juli bekend zijn hoeveel uren er in het komende schooljaar beschikbaar zijn. De akte van benoeming wordt daarom in de regel pas aan het begin van het nieuwe schooljaar opgemaakt;
- in geval van een tijdelijke aanstelling wegens vervanging wordt het dienstverband automatisch beëindigd bij terugkeer van de vervangen collega. Vervangers worden meestal alleen dan beoordeeld als de vervanging langer dan drie maanden duurt. In andere gevallen gebeurt dat na overleg met hen;
- leraren met een vaste aanstelling bij de KSH krijgen een 'Light-beoordeling'. Dat wil zeggen dat zij niet drie maar twee lesbezoeken krijgen en dat er wel een tussentijdse beoordeling plaatsvindt, maar niet in de vorm van een rood/groen of oranje stoplicht.

Het dossier omvat de volgende verslagen:

- Verslag Triogesprek
- Verslag doelstellingengesprek
- POP
- Verslag voortgangsgesprek
- Tussen- en eindfeedbackformulieren van de sectie;
- Verslagen van drie lesbezoeken van de teamleider;
- Stoplicht n.a.v. voortgangsgesprek (incl. verbeterpunten en groeimogelijkheden);
- Uitslagen van afgenomen leerlingenquêtes;
- Twee verslagen van de ontwikkelingscompetentie van de BOS.

3.4 ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Hieronder worden de rollen en verantwoordelijkheden bij de begeleiding en beoordeling puntsgewijs opgesomd.

3.4.1 BEGELEIDING

Rol van de begeleider op school (BOS):

- Omschrijving: Begeleider die (nieuwe, onbevoegde en startende) leraren begeleidt bij (verlengde) inductie en professionalisering.
- Taken: inhoudelijk voorbereiden en praktisch organiseren van introductiebijeenkomsten, themabijeenkomsten en intervisiebijeenkomsten, op groeps- en individueel niveau. Voeren van intakegesprekken. Nabespreken lessen aan de hand van bijvoorbeeld het ICALT instrument. Pedagogisch en didactisch feedback geven.

(eventueel) Videofeedback geven. Gesprekken met de starter voeren na beoordelingsgesprekken met de schoolleiding. Ondersteunen bij het maken van een POP. Gezamenlijk terugblikken op de effectiviteit van het POP en deze daar waar nodig aan te passen. Uitkomsten van leerling(en)enquêtes analyseren. Met docent vooruit blikken op (eventuele) begeleiding voor het tweede en derde jaar. Monitoren vakinhoudelijke begeleiding van nieuwe leraren in de vaksectie. Ondersteunen bij het doorlopen van de beoordelingscyclus eerste jaar. Voeren van triogesprekken tussen (nieuwe/startende) docent en zijn teamleider en uitvoeren van afspraken n.a.v. dit gesprek (bijvoorbeeld bepaalde frequentie van af te leggen lesbezoeken a.h.v. ICALT observatie-instrument, individuele begeleidingsgesprekken). Tweejaarlijks schrijven en communiceren "verslag ontwikkelingscompetentie" per begeleide docent. Uitvoeren observaties en afnemen enquêtes t.b.v. wetenschappelijk onderzoek RUG. Ondersteuning bij onderzoeksopdrachten. Ondersteuning opleidingsbeoordeling van leraren in opleiding met zelfstandige benoeming. Neemt actief deel aan bijeenkomsten voor BOS'ers binnen de school (6x per jaar) en buiten de school (2x per jaar).

- Eisen: heeft organisatievermogen, is een teamplayer, betrouwbaar, geloofwaardig, geeft positieve ondersteuning in zowel technische als psychologische zin, is zich bewust van balans tussen sturen en volgen, is beschikbaar, zorgt voor regelmaat in de coaching, beheerst gespreksvaardigheden, laat zich scholen en bijscholen als BOS, heeft theoretische kennis van algemene onderwijskundige ontwikkelingen (VELON registratie gewenst) en praktijkkennis van de opleidings- begeleidingsstructuur en het professionaliseringsbeleid binnen de KSH. Past deze kennis vaardig toe en is overtuigd van de waarde van kwalitatief hoogwaardig begeleiden en opleiden in de school.

- Verantwoording: formeel aan eigen teamleider en functioneel aan schoolopleider

- Vergoeding: in vorm van vaste voet en toevoeging daarop per begeleide docent (ca. 20 uur per begeleide docent-afhankelijk uitkomst triogesprek). Hoogte vaste voet is afhankelijk van verantwoordelijkheden, kan jaarlijks en tussen BOS'ers fluctueren. Totaal vast voet ca. 350. Salarisschaal LC.

Rol van de buddy/vakcoach:

- Omschrijving: Zorgt voor het 'landen' van de nieuwe docent in de sectie.

- Taken: Maakt de nieuwe docent aan het begin van het jaar wegwijs in de sectie en de school. Zorgt voor de organisatie van (les)materialen. Bespreekt de taakverdeling binnen de sectie (o.a. verantwoordelijke per jaarlaag); Observeert minimaal 2 lessen bij de nieuwe docent. Bespreekt de lessen na aan de hand van het ICALT instrument en de ideale les KSH. Geeft pedagogische en didactische feedback. Ontwerpt gezamenlijk lessen. Bespreekt de inhoud van toetsen en deelt didactische hulpmiddelen.

- Eisen: beschikt over meer kennis en inzicht dan degene die begeleidt wordt, is geloofwaardig, geeft positieve ondersteuning, is zich bewust van balans tussen sturen en volgen, is beschikbaar, zorgt voor regelmaat in de coaching, biedt ondersteuning in zowel technische als psychologische zin, beheerst gespreksvaardigheden, is overtuigd van de waarde van samenwerking.

- Verantwoording: formeel aan eigen teamleider en functioneel aan BOS

- Vergoeding: verdisconteerd in taakuren sectievoorzitter en eigen professionalisering.

Rol van de Schoolopleider (SOL)

- Omschrijving: Expert op het gebied van kwalitatief hoogwaardig begeleiden en opleiden in de school.

Taken: De KSH speelt door hem continu een actieve rol in het opleiden van (aankomende) leraren. Helpt vanuit deze rol en deskundigheid mee om de KSH tot dé plek te maken waar (aankomende, nieuwe, startende) leraren van en met elkaar leren en zich blijvend ontwikkelen. Werkt samen met allerlei geledingen binnen (studenten, nieuwe leraren, starters, DIO's, OP, OOP, MT, HR, Sectievoorzitters, BOSteam, werkplekbegeleiders, MR, Kwaliteitszorg, etc.) en buiten de school (Opleidingsinstituten, Frisse start, ROSA, IRIS, etc.) om het samen opleiden en begeleiden mogelijk en effectief te maken. Met hen evalueert de schoolopleider, bespreekt nieuwe ontwikkelingen en weet deze te vertalen naar de KSH praktijk. Is verantwoordelijk voor het formuleren en actueel houden van beleidsdocumenten als het Opleidingsplan KSH t.b.v. ROSA, Notitie docentbegeleiding KSH, Notitie studentbegeleiding KSH en het Inductiebeleid KSH. Draagt zorg voor de werving en selectie van studenten, geeft inhoudelijk en praktisch vorm aan de schoolgroepbijeenkomsten (10x per jaar) t.b.v studenten. Organiseert de correcte registratie en fungeert als vraagbaak voor werkplekbegeleiders van studenten. Organiseert interne scholing (o.a. doelgerichtheid, activerende didactiek, aanleren leerstrategieën, differentiatie in de les), Biedt ondersteuning bij de organisatie van Collegiale Consultatie, kennisdeling en externe scholing. Verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg en de borging van het inductietraject door: organisatorisch, inhoudelijk en theoretisch sturing en input te geven aan het Opleidingsteam (BOS'ers, werkplekbegeleiders). Stimuleert en coordineert de professionalering van de BOS'ers.

- Eisen: ondernemend, omgevingsbewust, stuurt op resultaat, kan problemen analyseren, is een teamplayer, heeft invoelingsvermogen, heeft theoretische en praktijkkennis van opleiden in de school en van algemene onderwijskundige ontwikkeling (VELON geregistreerd, opleiding schoolopleider voltooid), past deze kennis vaardig toe, heeft kennis van interne en externe administratieve procedures en voorschriften.

- Verantwoording: formeel en functioneel aan rector en deels functioneel aan de opleidings- en scholingscoördinator IRIS/ROSA.

- Vergoeding: geschat 350 klokuren per jaar. Salarisschaal LD.

Rol van de sectie:

- vult voor de kerstvakantie een formulier in over het functioneren van de nieuwe docent. Bespreekt deze feedback met de betrokken docent, maakt eventuele aanpassingen en voegt opmerkingen van de docent toe. Het verslag wordt door beide partijen ondertekend en opgenomen in het dossier bij de schoolleiding;
- vult voor de voorjaarsvakantie nogmaals het formulier in waarin het functioneren van de docent besproken wordt. Bespreekt deze feedback met de betrokken docent, maakt eventuele aanpassingen en voegt opmerkingen van de docent toe. Het verslag wordt door beide partijen ondertekend en opgenomen in het dossier bij de schoolleiding.

Rol van de schoolleiding:

- Maakt afspraken voor lesbezoek, minimaal twee lesbezoeken voor de kerstvakantie en een lesbezoeken voor 1 april;
- Observeert lessen aan de hand van het ICALT instrument;
- Bespreekt lessen na aan de hand van een lesverslag; past lesverslagen eventueel aan en voegt opmerkingen van de docent toe. Ook worden er verbeterpunten/aandachtspunten in het verslag opgenomen. Bij de nabespreking van de les wordt ook het functioneren in de afdeling/school betrokken en de docent ondertekent het verslag dat wordt opgenomen in het dossier;
- Stelt samen met de docent ontwikkelpunten op en stuurt deze door naar de begeleiders van de startende leraren.

- Formuleert een tussentijdse beoordeling. Het gesprek hierover wordt gevoerd door de teamleider die het lesbezoek en de nabespreking heeft gedaan;
- Formuleert voor de meivakantie met de rector de eindbeoordeling (middels stoplicht); geeft aan welke leraren (bindende) begeleiding nodig hebben in het 2^e en 3^e jaar (middels stoplicht);
- Communiceert en evalueert met schoolopleider over voortgang beoordelingsprocedure.

3.4.3 ROL VAN DE NIEUWE/ STARTENDE DOCENT

Rol van de nieuwe/ startende docent:

- Schrijft een korte introductietekst plus foto over zichzelf voor in de Weekmemo;
- Maakt aan het begin van het schooljaar met ondersteuning van de BOS een groeidocument genaamd "POP". Dit document vloeit voort uit reflectie vanuit de opleidingsfase en bevat een minimale structuur (zie voor richtlijn format bijlage 5);
- Geeft in het triogesprek aan wat hij/zij kan bijdragen aan de sectie en aan de school;
- Geeft aan welke ondersteuning nodig is;
- Maakt afspraken voor wederzijds lesbezoek binnen de sectie/team (collegiale consultatie);
- Stelt zich assertief op bij het bekend worden met de praktische zaken op school;
- is aanwezig bij alle verplichte formele bijeenkomsten en sectiebesprekingen
- Stemt met de schoolleiding af hoe de 20% reductie (voor 1^e jaars) en 10% reductie (voor 2^e jaars) wordt benut;
- Doet mee met informele activiteiten;
- Heeft regelmatig contact met zijn buddy/vakcoach;
- Draagt actief bij aan tussentijdse evaluaties op initiatief van sectie en schoolleiding;
- Houdt eigen POP actueel n.a.v. feedback na lesbezoeken, resultaten enquêtes, de tussentijdse evaluaties van BOS/Teamleider/Sectie.
- Kiest aan het einde van het schooljaar een nieuw speerpunt ter (verdere) ontwikkeling van een aspect van zijn docentschap;
- Heeft aan het einde van het schooljaar een afsluitend gesprek met de BOS waarin o.a. de ontwikkelingen in zijn/haar sterkte/zwakte analyse besproken worden en aan welk speerpunt ter ontwikkeling van zijn/haar docentschap hij/zij in het tweede schooljaar gaat werken.

HOOFDSTUK 4: KWALITEITSZORG EN KWALITEITSBORGING

Zoals omschreven in H1 is de basis van een lerende cultuur een onderzoekende, lerende en ontwikkelingsgerichte houding in alle lagen van de organisatie. Dit houdt in dat de kwaliteit van het inductietraject ook structureel geëvalueerd en verbeterd dient te worden door de betrokken actoren. De borging van de kwaliteit van het inductietraject bestaat uit twee onderdelen: (1) de kwaliteitszorg ten aanzien van de uitvoering van het inductiebeleid en (2) het borgen, evalueren en verbeteren van dit beleid.

4.1 Kwaliteitszorg van het inductietraject

Er wordt zorg gedragen voor de kwaliteit van het inductietraject door:

- Een breed gedragen visie en een verdeling van taken:
De KSH is een opleidingsschool waarin het belang van het opleiden en begeleiden van leraren breed gedragen wordt. Er is een opleidingsteam bestaande uit de schoolopleider, begeleider op school en werkplekbegeleiders (voor leraren in opleiding) die samen zorg dragen voor de kwaliteit van de begeleiding.
- Theoretische input en kennisuitwisseling in het opleidingsteam:
Het opleidingsteam (SOL en BOS'ers) komt zes keer per jaar bij elkaar. Naast informatie-uitwisseling en afstemming ten aanzien van het inductietraject wordt in deze bijeenkomsten kennis uitgewisseld door middel van *good practice*, intervisie en theoretische input vanuit de schoolopleider. De onderwerpen die behandeld worden zijn bijvoorbeeld, het gebruik van begeleidingsinstrumenten, verschillende begeleidingsvormen en begeleidingsinterventies, doelgericht observeren en doelgericht feedback geven. De vakcoaches zitten niet in het opleidingsteam, maar communiceren wel over dezelfde onderwerpen met de schoolopleider
- De professionalisering van het opleidingsteam:
Naast de zes bijeenkomsten van het opleidingsteam worden de BOS'ers ook geacht buiten de school bijeenkomsten voor begeleiders te bezoeken (minimaal 2 op jaarbasis; te denken valt aan conferenties, workshops, netwerkbijeenkomsten, etc.) begeleiders zijn ook extern geschoold. Vereist is dat BOS'ers de opleider tot BOS aan het ICLON volgen. De VELONregistratie is hierbij gewenst, niet verplicht. De werkplekbegeleiders volgen de basiscursus werkplekbegeleiding en de schoolopleider volgt de VELON opleiding en is verplicht VELON geregistreerd opleider. In het opleidingsteam worden de leeropbrengsten van de externe scholing met elkaar gedeeld.

4.2 Kwaliteitsborging van het inductietraject

De kwaliteit van het inductietraject wordt geborgd door:

- evaluatie in (formele) bijeenkomsten en overlegmomenten:
In bijeenkomsten voor nieuwe leraren en bijeenkomsten van het begeleidingsteam wordt de voortgang van het inductietraject en de begeleiding minimaal twee keer per jaar geëvalueerd. De onderwerpen van de evaluatie zijn bijvoorbeeld de enculturatie, de faciliteiten rondom de begeleiding, de kwaliteit en kwantiteit van de begeleiding, het verloop van triogesprekken en de invulling van de bijeenkomsten.
In overlegmomenten met de schoolopleider en de schoolleiding wordt ook gekeken naar de implementatie van de inductie-arrangementen zoals de afspraken aangaande de werkdrukvermindering, de facilitering van de begeleiders en het gebruik van de externe scholing. Aan de hand van de uitkomsten wordt het inductiebeleid waar nodig aangepast. Daarnaast wordt er opnieuw gekeken naar de planning en invulling van de bijeenkomsten en overlegmomenten en worden deze opgenomen in de nieuwe jaarplanning.

- evaluatie middels evaluatieformulieren
De begeleiders (BOS en vakcoaches) zijn de medeuitvoerders van het inductiebeleid. De kwaliteit van de begeleiding wordt geëvalueerd aan de hand van een evaluatieformulier (zie bijlage 14). Aan de hand van de uitkomsten van het evaluatieformulier worden in begeleidingsgesprekken tussen begeleider en schoolopleider ontwikkeldoelen en ontwikkelacties geformuleerd.
- Levenlangleren door een doorlopende leerlijn:
Het inductietraject biedt kaders voor nieuwe en startende leraren om naar toe te werken. Omdat deze kaders ook terugkomen in de beoordeling, ontstaat er een 'gemeenschappelijke taal'. Deze gemeenschappelijke taal vormt de basis voor een levenlangleren waarin leraren zich ook na een driejarige inductie verder bekwamen. Daarnaast worden tijdens het inductietraject reflectieve vaardigheden aangeleerd die niet alleen de eigen professionalisering bevorderen, maar ook een boost geven aan de lerende cultuur in alle lagen van de organisatie.

BIJLAGEN

BIJLAGE 1: DE KSH EEN LERENDE SCHOOL

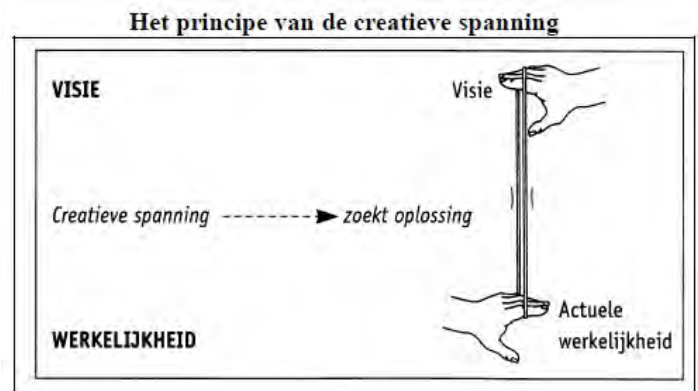
Scholen die zichzelf 'goed' willen noemen, moeten omvormen tot lerende organisaties, aldus het Sectorakkoord VO 2012-2017: "Goed voortgezet onderwijs betekent dat er een ambitieuze leercultuur is van leerlingen, leraren en schoolleiding. We hebben de ambitie om leerlingen meer te boeien, het onderwijs meer te laten prikkelen, leerlingen vragen te laten stellen, een onderzoekende houding aan te leren en vakmanschap daadwerkelijk te waarderen. Dat vereist dat leerlingen kunnen leren in een inspirerende leeromgeving: in een lerende organisatie leren leerlingen meer." (VO-raad/OCW, 2014, p.15).

Op de KSH leren we samen en daardoor functioneren zowel de leerlingen als haar leraren steeds beter. Wat verwacht een lerende organisatie als de KSH van haar leraren? Peter Senge, grondlegger van het begrip "Lerende organisatie" beschrijft dit met zijn vijf disciplines.

1 Je beschikt over een hoog niveau van persoonlijk meesterschap

Je bent in staat je blijvend in te spannen, geduld te ontwikkelen en een objectieve kijk te houden op de werkelijkheid. Let op: het gaat over meesterschap en niet over heer en meester zijn! Je bent in staat om levenslang te leren; je bent altijd onderweg en arriveert nooit. Het meesterschap is geen bezit, het gaat om het proces. Je bent je dus constant bewust van je onwetendheid, je incompetentie en je leerpunten, terwijl je toch een groot zelfvertrouwen hebt.

De afbeelding hiernaast toont het principe van creatieve spanning. Deze spanning tussen het ideaal en de realiteit creëert gevoelens die vaak een negatieve betekenis hebben. "Wanneer je daaraan toegeeft, kunnen die de overhand krijgen". Het gaat er uiteindelijk niet om wat het ideaal is, maar wat het ideaal met een individu doet. Dat is de spanning van het elastiek. Het veroorzaakt energie". (Senge, 1990). Op de KSH zullen we je stimuleren tot leren en je daartoe gelegenheid geven, steunen en dit waarderen. Ga daarom experimenteren, onderzoek en creëer je eigen ontwikkelingsvragen.



2 Je bent je bewust van je eigen en andermans mentale modellen en durft ze ter discussie te stellen

Er zijn veel (onzichtbare) basisveronderstellingen, regels en procedures die een rol spelen in de cultuur van de KSH. Deze Basisveronderstellingen zorgen ervoor dat twee KSH-medewerkers dezelfde gebeurtenis anders zullen beschrijven. Bij elke nieuwe ervaring van mensen wordt alleen die informatie opgenomen en onthouden die hun bestaande modellen versterkt (Senge, 2001, p. 57). De geconstateerde verschillen tussen mentale modellen van diverse betrokkenen bij de KSH zijn de bronnen om samen te leren. In gesprek met de ander om de beelden uit te wisselen en bewust te worden hoe ze ontstaan zijn en hoe (on)waar ze zijn en deze ten slotte waar nodig bijstellen is een heel belangrijke activiteit op onze school. Wij willen je stimuleren samen te zoeken naar je eigen mentale modellen en die van de ander. Zo vind je samen verbeterde manieren om je werkzaamheden uit te voeren.

Carol Dweck onderscheidt twee soorten 'mindset': de 'growth mindset' en de 'fixed mindset' (Dweck C.S., 2015).

	Fixed mindset	Growth mindset
Definitie leren:	Afgeronde activiteit bij behalen lesbevoegdheid.	Je kunt niet niet leren. Leren houdt nooit op.
Associatie bij leren:	Leren is een extra 'belasting' waar tijd en behoefte voor nodig is. Te vergelijken met iemand die zegt: <i>"Ik blijf lopen, want ik heb geen tijd om te leren fietsen!"</i>	Gedragsverandering leidt tot nieuwe vaardigheden en werkconcepten. Hierdoor prettiger werkomstandigheden, efficiëntie, succes (voor alle betrokkenen)
Praktijk van alledag:	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Uitdagingen worden vermeden</i> - Geven snel op - Succes van anderen wordt opgevat als een bedreiging. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nemen uitdagingen aan - Houden vol bij tegenslag - Constant willen en durven uitproberen van nieuwe dingen. - Reflecteren (wat gaat goed? wat gaat minder? hoe komt dat? hoe kan het beter? hoe kan ik dat leren?);

Op de KSH is weinig hiërarchie; je teamleider is je inspirator, waarmee je samen leert. Werken is immers niet een alleen een noodzakelijk kwaad, het is ook een bron van energie en levensvervulling, je onderschrijft de organisatiedoelen, je bent creatief en vindingrijk in het zelf/samen zoeken van oplossingen van ervaren werkproblemen.

3 Je bouwt mee aan de gemeenschappelijke KSH-visie

De ideaalbeelden van je leerlingen, hun ouders, je collega's, je leidinggevende en andere betrokkenen zijn jou bekend. *"Het samen bouwen aan een gemeenschappelijke visie is het verbindend element tussen alle leden van de organisatie, richt het leren en is een bron van energie."* (Senge, 1990, p.200). De visie van de KSH is een gemeenschappelijke droom die jou en je collega's uitdaagt, je voelt je daarom betrokken en presteert en leert niet uit volgzaamheid, maar omdat je het wilt. Het (in)formele netwerken tijdens vergaderingen, organisatiedagen, een borrel, een uitje, in de pauzes of de wandelgangen vinden we op de KSH heel belangrijk. Het is de manier om met elkaar oog in oog te staan als leden van een gemeenschap. Je bent zo niet bezig met eilandjeswerk en het nastreven van je eigen doelen, maar je bent onderdeel van een vooruitstrevend netwerk.

4 Je praat samen met je teamgenoten over onderwijs

In je team construeer je samen kennis. Zo gaat de kwaliteit van het onderwijs omhoog. Onderlinge verschillen in inzicht tussen actoren zijn de bronnen van verandering op de KSH. De feedback van de leerlingen, de ouders, de omgeving en de eigen medewerkers (stakeholders) bepalen welke verschillen er geconstateerd worden en welke stappen nodig zijn. Het is daarom van belang continu te werken aan wat de school zelf wil en welke keuzes er gemaakt worden op basis van de verkregen feedback van de diverse stakeholders. Samen leer je meer dan alleen.

Je bent zo betrokken, gemotiveerd en gaat energiek te werk. Je bent geneigd om mee te denken en geeft aan wanneer iets beter of anders kan, je durft meer, stapt uit je comfortzone en vindt het niet erg om fouten te maken - dat zijn immers leermomenten. We willen dat je je veilig voelt en tijd ervaart om terug en vooruit te kijken.

5 Je zoekt naar de onderliggende processen bij jezelf, je leerlingen en de KSH

Leren is een proces van "het aangaan van verbintenissen". Op de KSH willen we niet zozeer focussen op momentopnamen en losse elementen, maar kijken we naar patronen en verbintenissen. Het bekende ijsbergmodel (McClelland, 1961) is een voorbeeld van dit zogenaamde systeemdenken. Het zichtbare gedrag van een individu of organisatie komt ergens vandaan. Wil men een verandering zien boven de waterspiegel, dan zal er onder de waterspiegel een patroon doorbroken moeten worden. Het denken in grotere gehelen dwingt tot oriënteren op de lange termijn doelen. Daarom is regelmatige evaluatie van belang om te bespreken waarom er bijvoorbeeld sprake is van uitstel of niet gerealiseerde doelen.



Dit vraagt soms een geestesverandering van jou en de mensen om je heen: "We zien onszelf niet meer als losstaand van de wereld maar als ermee verbonden, we zien problemen niet meer als veroorzaakt door iemand anders of 'iets' daarbuiten, maar we zien hoe onze eigen daden de problemen die we ervaren, creëren". (Senge, 1990, p. 17)

BIJLAGE 2 MEERJARENPLAN VOOR PROFESSIONELE GROEI

FASEN	Stappen in Professionele Groei leraren			
	KLAS (micro) <i>Pedagogisch- didactisch</i>	SECTIE (meso)	SCHOOL (meso)	MAATSCHAPPIJ (macro) - <i>BEROEP Buurt, scholen, opleidingen</i>
Startende docent jaar 1	<p>De docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zorgt voor een veilig en stimulerend leerklimaat. b) zorgt voor een efficiënte lesorganisatie c) formuleert en communiceert heldere les- en leerdoelen d) zorgt voor duidelijke en gestructureerde instructie e) maakt contact met leerlingen en is bewust van de verschillen tussen leerlingen f) reflecteert op de eigen lespraktijk en heeft een professionele en lerende grondhouding 	<p>De Docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) is bekend met de kerndoelen of eindexamentermen van het vak b) kent de werkwijze van de sectie en stemt eigen handelen hierop af c) denkt actief mee over de inhoud van toetsen en het curriculum van het vak d) staat open voor (vakinhoudelijke) feedback en tips van sectiegenoten 	<p>De Docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kent de visie van de school in hoofdlijnen en stelt zich assertief op ter kennisneming van de schoolcultuur-beleid, actuele schoolontwikkelingen en relevante praktische zaken b) kent de taken, rollen en bevoegdheden van schoolleiding en OOP; c) voert de (basis)administratieve taken uit zoals het invoeren van absenties en lezen van de weekmemo, beantwoorden van emails van collega's leerlingen en ouders. d) onderhoudt actief contact met de eigen direct leidinggevende, begeleiders, en mentoren; e) kent de voorwaarden voor een positieve beoordeling na het eerste jaar. 	<p>De Docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) heeft een eigen visie over het maatschappelijke belang van zijn eigen schoolvak en brengt dit over op de leerlingen b) raadpleegt actuele informatie over beroeps- en vak-ontwikkelingen; c) reflecteert op eigen rol als (vak)leraar en pedagoog. d) houdt eigen portfolio up to date en benaderbaar voor BOS en teamleider.
Startende docent jaar 2	<p>De docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) formuleert en communiceert heldere les- en leerdoelen en geeft feedback aan leerlingen op het bereiken hiervan en c) experimenteert met verschillende werkvormen om de leerlingen te activeren en te motiveren d) neemt zelf initiatieven tbv eigen ontwikkeling (bijv door collegiale consultatie, bezoeken van les ter inspiratie) e) Oriënteert zich op het mentoraat 	<p>De Docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) denkt mee over de aanpak en werkwijze van de sectie b) draagt bij aan het ontwikkelen van toetsmateriaal en het curriculum van het vak c) neemt zelf initiatieven ter verbetering/aanvulling van het curriculum. d) zoekt op basis van de eigen ontwikkelpunten gericht ondersteuning bij (ervaren) leraren in de sectie 	<p>De Docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) participeert en geeft mede vorm aan activiteiten binnen de school (bijvoorbeeld: goede doelen acties, vieringen, feesten, thema-avonden, studiereizen) b) Denkt mee over schoolregels/ schoolbeleid c) geeft en vraagt feedback aan collega's binnen de school d) kan vanuit professionele rol communiceren met ouders en externe partijen 	<p>De Docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) raadpleegt externe (vak)netwerken; c) reflecteert actief op eigen zwaktes, sterktes en houdt eigen portfolio daarmee up to date en benaderbaar voor BOS en teamleider.

Startende docent jaar 3	De docent: a) stemt didactiek (en zijn pedagogisch handelen) af op verschillen tussen leerlingen en b) zet variërende werkvormen in om voor een maximale leeropbrengst te zorgen. c) besteedt regelmatig aandacht aan het aanleren van (vakspecifieke) leerstrategieën en d) geeft structureel feedback op het leerproces van de leerling	De Docent: a) komt met voorstellen voor curriculumopbouw en didactische aanpak b) laat zich inspireren door, en deelt, (vak)literatuur; c) vraagt en geeft feedback binnen de sectie; d) heeft een expliciete visie over het vak en de sectie.	De Docent: a) denkt actief en zichtbaar mee over schoolbeleid en –cultuur b) oriënteert zich naast het mentoraat op meerdere rollen in de school	De Docent: a) heeft een onderbouwde mening over schoolontwikkeling, tegen de achtergrond van maatschappelijke gebeurtenissen en trends; b) participeert in schooloverstijgende netwerken, haalt en brengt daar kennis; c) heeft een beeld van eigen sterktes, zwaktes en toekomstbeeld in onderwijs. d) houdt eigen portfolio up to date en zoekt hierover pro-actief het gesprek op met teamleider. Reflecteert zelf op de aansluiting tussen eigen leerwensen/ toekomstbeelden met de huidige werkomgeving.
Docent LC	<i>Later in te vullen</i>			
Docent LD	<i>Later in te vullen</i>			

BIJLAGE 3 BEGELEIDINGSPROGRAMMA KSH

Begeleidingsprogramma Katholieke Scholengemeenschap Hoofddorp								
Begeleidingsactiviteit	Jaar 1		Jaar 2		Jaar 3		Nieuwe leraren	
	Verplicht	Keuze	Verplicht	Keuze	Verplicht	Keuze	Verplicht	Keuze
Begeleiding vanuit sectie/buddy	X			X		X	X	
Co-teaching met buddy		X		X		X		X
Coaching 2 ^e orde (loopbaanadvies)		X		X		X		X
Collegiale consultatie a.h.v. ICALT	X		X		X		X	
Drie begeleide intervisiebijeenkomsten	X			X		X	X	
Eerste kennismaking (voor zomervakantie)	X						X	
Externe scholing		X		X		X		X
Grote kennismaking	X		X		X		X	
Individuele coaching door BOS	X		X		X		X	
Lesson study				X		X		X
Meeloopdag(deel) met klas		X		X		X		X
Mentorentraining				X	X			X
Onbegeleide intervisiebijeenkomsten				X		X		
Ondersteuning bij (afstudeer)onderzoek		X		X		X		X
ondersteuning bij formuleren en bijwerken van pop	X			X				X
Open lesobservaties door BOS	X							X

Participatie aan Professionele Leergemeenschap				X		X		X
Praktische kennismaking	X						X	
School- en stichtingsbrede scholing		X	X		X			X
Supervisie						X		
Teambuildingsdag	X		X		X		X	
Themabijeenkomst Visie en regels KSH	X							X
Themamiddag HR & timemanagement	X							X
Themamiddag ICALT & Ideale les	X						X	
Themamiddag POP & kernkwaliteiten +	X			X		X	X	
Triogesprek	X			X		X	X	
Twee flitsbezoeken door BOS			X		X			X
Twee ICALT lesobservaties door BOS	X			X		X	X	
Twee verslagen ontwikkelingscompetentie	X						X	
Video interactie begeleiding		X		X		X		
Zelfreflectie	X		X		X		X	

BIJLAGE 4: TIJDPAD BEGELEIDING & BEOORDELING JAAR 1 (2016-2017)

Periode:	Collectieve activiteit :	Individuele activiteit:
Voor de zomervakantie	- Eerste kennismaking	- Selectiegesprekken, tevens kennismaken TL - Kennismaken met sectie
Periode 0 Voor de herfstvakantie	- Grote kennismaking - Praktische kennismaking - Themabijeenkomst (KSH visie, regels) - Teambuilding - Themabijeenkomst (HR & werkdruk) - Themabijeenkomst (Pop & kwaliteiten)	- Intake BOS - Triogesprek met BOS en TL - Lesbezoek 1 door BOS - Doelstellingengesprek met TL o.b.v. pop/portfolio
Periode 1 (Voor de kerstvakantie)	- Intervisie 1 (sterren, dromen, melkkoeien, boktorren) - Themabijeenkomst 'ouderavond'	- Kennismaken met team - Lesbezoek 2 door BOS (ICALT) - Lesbezoek 1 & 2 door TL - Lesbezoek 1 door SV & formulier tussenevaluatie sectie - Bespreken ontwikkelingsverslag 1 met BOS - Voortgangsgesprek
Periode 2 (Voor de voorjaarsvakantie)	- Intervisie 2 (omdenken)	- Lesbezoek 3 door TL - Lesbezoek 3 door BOS - Lesbezoek 2 door SV & formulier eindevaluatie sectie - Enquête onder leerlingen - Bespreken ontwikkelingsverslag 2 met BOS - Functioneringsgesprek met TL
Periode 3 (Voor de meivakantie)	- Intervisie 3 (kleurenhoeden)	- Beoordelingsgesprek (eindoordeel door TL, besluit MT)
Voor de zomervakantie	- Afsluitende, informele activiteit (invullen enquête begeleiding)	- Lesbezoek 4 door BOS (ICALT) - Afsluitend gesprek (terugblik op proces en doelen, vooruitblik speerpunten volgende jaar)

TL: Teamleider (onderdeel van MT: Managementteam)

BOS: Begeleider op school

SV: Sectievoorzitter

BIJLAGE 5: RICHTLIJN INHOUD ONTWIKKELPLAN/POP

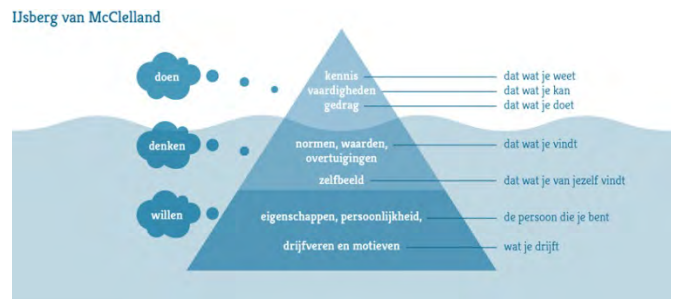
Je Persoonlijk Ontwikkelingsplan bevat de volgende onderdelen:

1: Algemene gegevens:

Naam, functie & rol, Afdeling & sectie,
Datum van opmaak, teamleider

Het POP is gericht op je eigen context.
Gedachten en wensen vormen de basis
voor je *handelen*.

Analyse van deze aspecten stelt je in
staat een duurzame persoonlijke en
professionele ontwikkeling te maken.



2: Willen: Wat is mijn drijfveer, wie ben ik?

- Geef trefwoorden waarmee je je eigenschappen en drijfveren kunt beschrijven.
- Welke kernkwaliteiten, valkuilen en allergieën geven je inzicht in je persoonlijke uitdaging?
- Wat motiveert je om iedere dag met plezier naar je werk te gaan?
- Wat is je ambitie (1 jaar & 5 jaar vooruit)

3: Denken: Wat zijn mijn overtuigingen, normen en waarden (mindset)?

4: Doen: Wat weet ik? Wat kan ik? Wat doe ik?

- Hoe lerend stel je jezelf op in je werk (5 disciplines)?
- Wat is je ICALT "zone van naaste ontwikkeling"?
- Lukt het jou om een 'ideale KSH les' te geven?
- Waar sta je op micro-, meso- en macroniveau (zie meerjarenplan professionele groei KSH)?

5: Formuleer SMART ontwikkelpunten waaraan je de aankomende periode wilt werken.

Je geeft antwoord op de vragen: Wat ga ik doen? Welke stappen moet ik zetten? Hoe kan ik geholpen worden? Hoe ziet mijn concrete planning eruit: wat doe ik en wanneer doe ik dat? Hoe houdt mijn leidinggevende mijn ontwikkeling bij?

BIJLAGE 6: ICALT INSTRUMENT

LESOBSERVATIEFORMULIER voor het evalueren van het pedagogisch didactisch handelen van leraren

Oordeel: Omcirkel s.v.p. het gewenste antwoord:

1= overwegend zwak; 2=meer zwak dan sterk 3= meer sterk dan zwak; 4= overwegend sterk

Indicator: De leraar ...		Oordeel
Veilig en stimulerend leerklimaat	1 ...toont in gedrag en taalgebruik respect voor leerlingen	1 2 3 4
	2 ...zorgt voor een ontspannen sfeer	1 2 3 4
	3 ...ondersteunt het zelfvertrouwen van leerlingen	1 2 3 4
	4 ...zorgt voor wederzijds respect	1 2 3 4
Efficiënte lesorganisatie	5 ...zorgt voor een ordelijk verloop van de les	1 2 3 4
	6 ...gaat tijdens de verwerking na of leerlingen de opdrachten op een juiste manier uitvoeren	1 2 3 4
	7 ...zorgt voor een doelmatig klassenmanagement	1 2 3 4
	8 ...gebruikt de leertijd efficiënt	1 2 3 4
Duidelijke en gestructureerde instructie	9 ...geeft duidelijke uitleg van de leerstof	1 2 3 4
	10 ...geeft feedback aan de leerlingen	1 2 3 4
	11 ...betreft alle leerlingen bij de les	1 2 3 4
	12 ...gaat tijdens de instructie na of leerlingen de leerstof hebben begrepen	1 2 3 4
	13 ...bevordert dat leerlingen hun best doen	1 2 3 4
	14 ...geeft goed gestructureerd les	1 2 3 4
	15 ...geeft duidelijke uitleg van het gebruik van didactische hulpmiddelen en opdrachten	1 2 3 4
Intensieve en activerende les	16 ...hanteert werkvormen die leerlingen activeren	1 2 3 4
	17 ...stimuleert het zelfvertrouwen van zwakke leerlingen	1 2 3 4
	18 ...stimuleert leerlingen om over oplossingen na te denken	1 2 3 4
	19 ...stelt vragen die leerlingen tot denken aanzetten	1 2 3 4
	20 ...laat leerlingen hardop denken	1 2 3 4
	21 ...zorgt voor interactieve instructie	1 2 3 4
	22 ...verduidelijkt bij de aanvang van de les de lesdoelen	1 2 3 4
Afstemmen van instructie en verwerking op verschillen	23 ...gaat na of de lesdoelen werden bereikt	1 2 3 4
	24 ...biedt zwakke leerlingen extra leer- en instructietijd	1 2 3 4
	25 ...stemt de instructie af op relevante verschillen tussen leerlingen	1 2 3 4
	26 ...stemt de verwerking van de leerstof af op relevante verschillen tussen leerlingen	1 2 3 4

	27 ...leert leerlingen hoe zij complexe problemen kunnen vereenvoudigen	1	2	3	4
Leerstrategieën aanleren	28 ...stimuleert het gebruik van controle activiteiten	1	2	3	4
	29 ...leert leerlingen oplossingen te checken	1	2	3	4
	30 ...bevordert het toepassen van het geleerde	1	2	3	4
	31 ...moedigt kritisch denken van leerlingen aan	1	2	3	4
	32 ...vraagt leerlingen na te denken over strategieën bij de aanpak	1	2	3	4

Indicator: De leerlingen ...		Oordeel			
Betrokkenheid van leerlingen	33 ...zijn betrokken bij de les	1	2	3	4
	34 ...tonen zich geïnteresseerd	1	2	3	4
	35 ...zijn actief op leren gericht	1	2	3	4

BIJLAGE 7 IDEALE KSH LES

Invulformulier lesbezoek op basis van de KSH 'Ideale les'
(in te vullen door de docent)

Naam docent.....

Naam observant.....

Datum en uur lesbezoek.....

Klas:.....

Hieronder staan 7 beweringen die betrekking hebben op de ideale les.
Omcirkel wat van toepassing is.

1=*helemaal niet mee eens*, 2=*Niet mee eens*, 3=*Mee eens*, 4=*Helemaal mee eens*

1. Ik heb tijdens de les de voorkennis bij de leerlingen geactiveerd. Door een terugkoppeling te maken naar de vorige les (of eerdere lessen) en/of een aansprekende/actuele context:

1 2 3 4

2. Mijn les was helder gestructureerd waarbij van te voren de te behalen leerdoelen voor de leerlingen helder en motiverend waren:

1 2 3 4

3. De leerlingen werden geactiveerd door a) Een instructie van maximaal 12 minuten b) hen lesstof aan elkaar te laten uitleggen/ c) hen te laten samenwerken en hen uit te dagen veel vragen te stellen:

a) 1 2 3 4

b) 1 2 3 4

c) 1 2 3 4

4. De les had tempo, was afwisselend en bestond uit meerdere werkvormen:

1 2 3 4

5. Ik was betrokken, energiek en heb mij gericht op de succesbeleving bij de leerling:

1 2 3 4

6. Ik heb vakinhoudelijk invulling gegeven aan verschillen tussen leerlingen:

1 2 3 4

7. Ik heb de les afgesloten op de lesdoelen en het leerproces:

1 2 3 4

BIJLAGE 8: FORMAT TRIOGESPREK

Format Triogesprek KSH	
Datum:	
Leidinggevende:	
BOS:	
Docent:	
Vooropleidingen:	
Les-ervaring	
Expertise nieuwe docent (professioneel/persoonlijk)	
Beoordelen (wie, wat & hoe)	
Begeleiden (wie, wat & hoe) Wat is verplicht? Wat is gewenst?	
Lestaakreductie: ja/nee Hoe ingevuld?	
Meerjarenplan professionele groei KSH	
Praktische zaken werken/zijn er? Macbook, printpas, kluis, postvak, inlogcodes, Magister, boeken, sleutels?	
Vragen/opmerkingen docent of schoolleiding m.b.t.: school specifieke informatie, schoolcultuur, bijzonderheden...	
Datum van het doelstellingengesprek:	

Handtekening: _____

Leidinggevende

Docent

BOS

BIJLAGE 9: LEERLINGENENQUÊTE

1. UITLEG

- A uitleg is helder
- B uitleg is meestal in orde
- C uitleg is vaak onduidelijk
- D aan de uitleg is vaak geen touw vast te knopen

2. VAKKENNIS

- A de docent heeft een grote kennis van het vak dat hij/zij geeft
- B de docent heeft kennis van het vak dat hij/zij geeft
- C de docent heeft weinig kennis van het vak dat hij/zij geeft
- D de docent snapt zelf niets van de stof

3. TOETSEN

- A de toetsen sluiten helemaal aan bij de stof die ik heb moeten leren
- B de toetsen sluiten voor een deel aan bij de stof die ik heb moeten leren
- C de toetsen sluiten voor een klein deel aan bij de stof die ik heb moeten leren
- D de toetsen sluiten helemaal niet aan bij de stof die ik heb moeten leren

4. NABESPREKEN TOETSEN

- A de docent bespreekt de toetsen altijd na
- B de docent bespreekt de toetsen meestal na
- C de docent bespreekt de toetsen soms na
- D de docent bespreekt de toetsen nooit na

5. "LEER"RESULTAAT VAN DE LESSEN

- A ik leer veel tijdens haar/zijn lessen
- B ik leer vrij veel tijdens haar/zijn lessen
- C ik leer niet zoveel tijdens haar/zijn lessen
- D ik leer weinig tijdens haar/zijn les

6. AANMOEDIGING TOT WERK

- A de docent kan de klas op een plezierige manier aan het werk zetten
- B de docent krijgt de klas meestal goed aan het werk.
- C de docent krijgt de klas vaak niet goed aan het werk
- D de docent krijgt de klas nooit aan het werk

7. CONTROLE OP WERK

- A de docent controleert vaak of je werk in orde is
- B de docent controleert zo nu en dan of je werk in orde is
- C de docent controleert zelden of je werk in orde is
- D de docent controleert nooit of je werk in orde is

8. HOUDING TEGENOVER DE KLAS

- A sympathiek,
- B vrij sympathiek
- C neutrale houding
- D op een afstand

9. SFEER IN DE LES

- A een heel goede sfeer, je bent er helemaal op je gemak
- B ik voel me aardig op mijn gemak tijdens haar/zijn les
- C ik voel me soms niet op mijn gemak
- D er hangt vaak een nare sfeer

10. REAGEREN OP KRITIEK

- A de docent kan goed kritiek verdragen op zijn lesgeven, gaat kritiek niet uit de weg
- B met hem/haar valt er wel te praten over de manier van lesgeven
- C de docent staat niet erg open voor kritiek op haar/zijn manier van lesgeven
- D de docent duldt geen kritiek op haar/zijn manier van lesgeven

11. HOUDING IN DE LES

- A de docent geeft enthousiast en met plezier les
- B de docent geeft meestal met plezier les
- C de docent geeft ongeïnteresseerd les
- D de docent geeft met tegenzin les

12. GEDULD

- A de docent is geduldig
- B de docent is meestal geduldig
- C de docent is vaak ongeduldig
- D de docent is altijd ongeduldig

13. ORDE IN DE LES

- A de docent kan de klas gemakkelijk rustig houden; heeft klas goed in de hand
- B de docent geeft soms strafwerk of stuurt leerlingen weg om de rust te handhaven
- C de docent stuurt veel leerlingen eruit en/of geeft veel leerlingen strafwerk om rust te handhaven
- D de docent kan de rust in de klas niet handhaven

14. PLANNING VAN DE LES

- A de docent vertelt altijd wat je tijdens de les moet doen
- B de docent vertelt meestal wat je tijdens de les moet doen
- C de docent vertelt soms wat je tijdens de les moet doen
- D de docent vertelt nooit wat je tijdens de les moet doen

15. AANDACHT VOOR STUDIEVAARDIGHEDEN

- A de docent besteedt vrij veel aandacht aan de manier van aanpak voor haar/zijn vak
- B de docent besteedt regelmatig aandacht aan de manier van aanpak
- C de docent besteedt slechts af en toe aandacht aan de manier van aanpak
- D de docent besteedt bijna nooit aandacht aan de manier van aanpak

16. WERKVORMEN

- A de docent maakt altijd gebruik van veel verschillende werkvormen
- B de docent maakt soms gebruik van verschillende werkvormen
- C de docent maakt enkele keer gebruik van een andere werkvorm
- D de docent maakt altijd gebruik van dezelfde werkvorm

17. STUDIEBEGELEIDING

A de docent houdt in de gaten of je problemen hebt met het vak en probeert je erbij te helpen

B de docent komt er meestal achter of je problemen hebt met het vak en probeert er iets aan te doen

C de docent weet vaak niet of je problemen hebt met haar/zijn vak

D de docent let niet op of je problemen hebt met haar/zijn vak

BIJLAGE 10 FORMAT BEOORDELINGSGESPREKKEN

1: Algemene gegevens:

Naam medewerker:

functie & rollen:

Afdeling & sectie:

Datum van opmaak:

Naam teamleider:

Doelstellingengesprek:

- Wat wil de KSH bereiken in het aankomende schooljaar?

Op microniveau= ICALT ZvNO, Ideale les, accurate aanwezigheids- en huiswerkregistratie, cijfergemiddelden, formatief toetsen, OBIT

Op mesoniveau= Collegiale consultatie, correcte input aan mentor, PTO/PTA op orde, afstemming met aanverwante vakken

Op macroniveau = lerende houding (5 disciplines, bijdrage aan schoolontwikkeling)

- Wat betekent dit voor jou? Is dit een realistisch streven?

- Wat wil jij bereiken in het aankomende schooljaar?

- Waar ben je goed in en wat vergt nog inspanning?

- Hoe ervaar je kwaliteit van werk op de KSH?

- Wat gaat goed op de KSH?

- Wat kan beter op de KSH?

- Zit je nog steeds op de goede plek?

- Welke loopbaanmogelijkheden zijn er?

Doel: smart afspraken over te halen resultaten, vastleggen speerpunten in de ontwikkeling, helderheid over besteding ontwikkeltijd en –geld.

Bij een mentor volgende organisatiedoelstelling toevoegen:

LVS ingevuld en up to date, analyse leerling op sociaal emotioneel niveau, leerlingbegeleiding, leerlingtevredenheid.

Bij een sectievoorzitter volgende organisatiedoelstelling toevoegen:

profilering afdelingen, doorlopende leerlijn, sectieresultaten, vakoverstijgend programma, digitaal lesmateriaal, begeleiding nieuwe sectieleden

Bij een decaan volgende organisatiedoelstelling toevoegen:

Vakkenpakketkeuze leerlingen in systeem, mutaties vakken in proces op orde, vervolstudieorientatie, leerlingondersteuning.

Bij een taalcoördinator volgende organisatiedoelstelling toevoegen:

Taalbeleidsplan, implementatie en borging taalbeleid.

Bij een dyslexiecoördinator volgende organisatiedoelstelling toevoegen:

Dyslexiebeleid, implementaties en borging dyslexiebeleid

Bij een werkplekbegeleider volgende organisatiedoelstelling toevoegen:

Studentbegeleiding

Bij een begeleider op school volgende organisatiedoelstelling toevoegen:

Docentbegeleiding, begeleidingsagenda nieuwe docenten, starters

*Bij een schoolopleider volgende organisatiedoelstelling toevoegen:
Opleidingsplan KSH, Notitie docentbegeleiding KSH, Notitie studentbegeleiding KSH,
Inductiebeleid KSH, implementatie en borging professionaliseringsbeleid,
begeleidingsagenda studenten*

Voortgangsgesprek:
Wat zijn behaalde resultaten tot nu toe? Zijn alle afspraken nog haalbaar? Hoe verloopt je ontwikkeling?

Beoordelingsgesprek:
Is het resultaat van de eerder gecommuniceerde resultaatafspraken in termen van "Uitstekend" "Goed" "Voldoende" "Onvoldoende" behaald?

BIJLAGE 11: FORMAT VERSLAG VAN ONTWIKKELINGSCOMPETENTIE

Verslag ontwikkelingscompetentie nieuwe docenten
Schooljaar 2016-2017
KSH

Docent:
Begeleider:
Periode 1

1. Hoe verloopt de samenwerking docent/ begeleider?
2. Hoeveel lessen heb je gezien, hoe frequent is er overleg geweest?
3. Heeft de docent energie gestoken in zijn ontwikkeling? Neemt hij/zij zelf initiatief?
4. Wat vind je van de kwaliteit van de reflectie?
5. Heeft de docent zicht op zijn eigen sterke en zwakke kanten? Pakt hij/zij essentiële zaken aan?
6. Is er vooruitgang geboekt? Is de docent in staat om nieuwe inzichten toe te passen, bv. in de klas ?
7. Wat is er qua ontwikkeling dit jaar en/of volgend jaar nodig?

BIJLAGE 12: INVULFORMULIER SECTIEGENOOT TEN BEHOEVE VAN DE BEOORDELING NIEUWE DOCENT

Naam nieuwe docent:

Ingevuld door:.....

1=slecht, 2=onvoldoende, 3=volgende, 4=goed (omcirkel wat van toepassing is)

Samenwerken en functioneren in de sectie

1. De docent werkt in de sectie goed samen. 1 2 3 4

De docent toont:

2. inzet en initiatief; 1 2 3 4

3. verantwoordelijkheidsgevoel; 1 2 3 4

4. redelijke mate van zelfstandigheid; 1 2 3 4

5. flexibiliteit; 1 2 3 4

6. betrokkenheid bij het schoolgebeuren

(o.a. niet-lesgebonden activiteiten); 1 2 3 4

7. het naleven van afspraken, schoolregels etc. 1 2 3 4

Vakkennis en didactiek

De docent:

1. beheerst de lesstof in voldoende mate 1 2 3 4

2. toont een duidelijke visie op (vak)onderwijs 1 2 3 4

3. heeft ideeën over het ontwikkelen van het lesprogramma 1 2 3 4

Reflectie- en ontwikkelingsgericht

De docent:

1. is lerend ingesteld 1 2 3 4

2. is in staat om feedback te ontvangen en daar een actie aan te verbinden 1 2 3 4

3. is in staat om gericht feedback te geven 1 2 3 4

Opmerkingen:

Datum:

Plaats:

Naam en handtekening voor akkoord:

(begeleidend sectiegenoot)

BIJLAGE 13: BEKWAAMHEIDSEISEN VOOR LERAREN

In de wet BIO, beroepen in het onderwijs, staan bekwaamheidseisen voor de functie docent geformuleerd. Daarbij worden de volgende criteria gehanteerd:

- 1 Een goede leraar is interpersoonlijk competent.
Hij kan op een goede, professionele manier met leerlingen omgaan.
- 2 Een goede leraar is pedagogisch competent.
Hij kan de leerlingen in een veilige werkomgeving houvast en structuur bieden om zich sociaal-emotioneel en moreel te kunnen ontwikkelen.
- 3 Een goede leraar is vakinhoudelijk en didactisch competent.
Hij kan de leerlingen helpen zich de culturele bagage eigen te maken die iedereen nodig heeft in de hedendaagse samenleving.
- 4 Een goede leraar is organisatorisch competent.
Hij kan zorgen voor een overzichtelijke, ordelijke en taakgerichte sfeer in zijn groep of klas.
- 5 Een goede leraar is competent in het samenwerken met collega's.
Hij kan een professionele bijdrage leveren aan een goed pedagogisch en didactisch klimaat op de school, aan een goede onderlinge samenwerking en aan een goede schoolorganisatie.
- 6 Een goede leraar is competent in het samenwerken met de omgeving van de school.
Hij kan op een professionele manier communiceren met ouders en andere betrokkenen bij de vorming en opleiding van zijn leerlingen.
- 7 Een goede leraar is competent in reflectie en ontwikkeling.
Hij kan op een professionele manier over zijn bekwaamheid en beroepsopvattingen nadenken. Hij kan zijn professionaliteit ontwikkelen en bij de tijd houden.

BIJLAGE 14: EVALUATIEFORMULIER

Naam begeleide:

Naam begeleider:

Zet een kruisje in het vakje wat jij van toepassing vindt

Vaardigheid	ONVOL- DOENDE	MATIG	VOL- DOENDE	GOED	ZEER GOED
De lichaamstaal van de begeleider komt overeen met verbale communicatie					
Sluit in een gesprek goed aan bij wat de begeleide inbrengt					
Geeft effectieve feedback					
Noemt concrete voorbeelden uit de les, zonder meteen een oordeel te geven					
Respecteert de begeleide					
Noemt meer positieve dan negatieve punten in het gesprek					
Laat merken te luisteren					
Laat stiltes vallen zodat de begeleide tijd heeft om een na te denken (over een antwoord)					
Vraagt door en stelt open vragen					
Laat de begeleide het grootste deel van de tijd aan het woord					
Stelt vragen die de begeleide aanzetten tot reflectie					
Controleert of de begeleide zich herkent in wat geobserveerd werd					
Vat punten samen om het gesprek concreet te maken					
Reageert empathisch, verbaal en fysiek					
Laat de begeleide terugkijken op de situatie en hierop reflecteren					
Benoemt de essentie van een probleem van de begeleide of laat de begeleide dat zelf doen					
Stimuleert dat de oplossing uit de begeleide zelf komt					
Stimuleert het bedenken van meerdere oplossingen					
Geeft eigen ideeën als mogelijkheden, zonder					

deze op te dringen					
Helpt de begeleide om keuzes te maken					
Laat de begeleide heel concreet formuleren wat zij volgende keer gaat doen					
Reflecteert op het functioneren als begeleider					

Wat vind jij de 2 sterkste punten van deze begeleider?

Wat vind jij de 2 belangrijkste valkuilen/leerpunten van deze begeleider?

Ruimte voor opmerkingen:

BIJLAGE 15: HET COACHCONTRACT

Datum	
Coach BOS	
Coachee Docent	
Hulpvragen	
Stap 1 De coachvraag formuleren.	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Wat is jouw vraag aan de coach?</i> ○ <i>Wat is concreet het probleem?</i> ○ <i>Op welke momenten komt dit voor?</i> ○ <i>Op welke momenten komt dit minder voor?</i> ○ <i>Wat doe jij/anderen dan?</i>
Stap 2 Reflectie	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Wat betekent de situatie voor jou zoals deze nu is?</i> ○ <i>Heb je het idee dat je invloed hebt op de situatie?</i> ○ <i>Hoe ervaar je jouw invloed op de situatie?</i> ○ <i>Waar heeft dat mee te maken?</i> ○ <i>Wat wil je ervan leren?</i> ○ <i>Wat wil je ermee bereiken?</i> ○ <i>Wat is jouw doel met onze gesprekken?</i> ○ <i>Op welke manier wil je daarbij geholpen worden?</i>
Stap 3 Plan	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Wat wil je als eerste aanpakken?</i> ○ <i>Wat wil je op een later moment oppakken?</i>
Stap 4 Actie	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Welke afspraken maken we over het informeren van derden (sectie, teamleider etc.)?</i> ○ <i>Wanneer plannen we onze eerste gesprek in?</i>

Datum	
Klas	
COACHVRAAG	
Observatie LB 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ... ▪
Feedback CG 1	<ul style="list-style-type: none"> ○ ... ○
Feedforward CG 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ... ➤
Gemaakte afspraken	➤

Datum	
Klas	
COACHVRAAG	
Observatie LB 2 [ICALT]	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ... ▪
Feedback CG 2	<ul style="list-style-type: none"> ○ ... ○
Feedforward CG 2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ... ➤
Gemaakte afspraken	➤

Datum	
Klas	
COACHVRAAG	
Observatie LB 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ... ▪
Feedback CG 3	<ul style="list-style-type: none"> ○ ... ○
Feedforward CG 3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ... ➤
Gemaakte afspraken	➤