



startwijzer

voor beginnende leraren



www.begeleidingstartendeleraren.nl

STARTWIJZER

INSTRUCTIES

Bent u op zoek naar manieren om de begeleiding van startende leraren binnen uw school te verbeteren, zodat zij sneller effectief worden voor de klas en langer gemotiveerd en behouden worden voor het onderwijs, maar weet u niet precies waar te beginnen? Dan kan de Startwijzer u mogelijk een stap verder brengen. Deze scan helpt u namelijk om de huidige situatie in beeld te brengen en te zien op welke terreinen er nog winst te behalen is.

Met de Startwijzer krijgt u niet alleen zicht op de kwaliteit van de begeleiding zelf, maar ook op allerlei onderdelen van het HRM (Human Resource Management, oftewel personeelsbeleid) beleid die ook van invloed zijn op het behoud van gemotiveerde en competente leraren. Een belangrijk uitgangspunt van de Startwijzer is namelijk dat het aantrekken en behouden van leraren niet alleen een kwestie is van begeleiding op de werkvloer, maar ook van goede afspraken en ontwikkelmogelijkheden op het niveau van HRM beleid. Denk bijvoorbeeld aan de werving en selectie van nieuwe leraren: als dit tijdig plaatsvindt, dan kan dat de inwerkperiode van starters aanzienlijk bevorderen. Met andere woorden: de Startwijzer gaat uit van een inbedding van de begeleiding van startende leraren in het HRM beleid van een school.

Doel

Het doel van de scan is zicht krijgen op de kwaliteit van de begeleiding en de inbedding ervan in het bredere HRM beleid. Op basis hiervan kunnen er binnen scholen actieplannen geformuleerd worden.

Werkwijze

De scan werkt als volgt: Via het programma doorloop je systematische alle onderdelen van de Startwijzer. Voor elk onderdeel kan de school een score invullen, variërend van 'niet op orde' en 'twijfel' tot 'op orde'. Om het bepalen van de score te vergemakkelijken, is per deelaspect een korte omschrijving gegeven, zijn er concrete aandachtspunten benoemd en is een voorbeeld gegeven van hoe het betreffende aspect uitgewerkt kan worden op een school. Wanneer de gehele scan is doorlopen en op elk aspect een score gegeven is, genereert het programma een overzicht van scores. U ziet in één oogopslag welke deelaspecten op orde zijn en welke aandacht behoeven. Vervolgens

STARTWIJZER

kunt U kunt drie prioriteren t selecteren en daar vervolgens, ondersteund door het programma, een actieplan formuleren.

Procedure

We weten uit onderzoek en praktijk dat verschillende actoren verschillende percepties kunnen hebben van het HRM beleid binnen hun school en de manier waarop starters begeleid worden of zouden moeten worden. Directeuren kunnen er bijvoorbeeld van overtuigd zijn dat er binnen het team voldoende tijd en ruimte is voor onderling overleg en kennisuitwisseling, terwijl teamleiders en docenten juist een werkdruk ervaren die collegiale consultatie in de weg staat. Een teamleider kan bijvoorbeeld denken dat er een open cultuur heerst waarin de starter zijn woordje mag zeggen, terwijl de mentor weet dat een starter wel wijselijk zijn mond houdt zolang hij/zij op een tijdelijk jaarcontract werkt.

Door de scan in groepsverband in te vullen wordt bereikt dat visies van verschillende actoren (starters, coaches van startende leraren, teamleiders en HRM'ers) op elkaar afgestemd worden.

Stap 1

Kies representanten van de verschillende groepen actoren.

Stap 2

Laat iedereen – wellicht in samenspraak met collega's – de scan invullen.

Stap 3

Organiseer een meeting tussen de verschillende actoren waarin de uitkomsten van de scan vergeleken worden. Ga in op opvallende

verschillen tussen actoren en probeer de oorsprong hiervan te achterhalen. Kom vervolgens tot overeenstemming en vul de scan als groep in.

Stap 4

Bekijk het totaal overzicht van scores. Bepaal gezamenlijk drie prioriteiten en formuleer een actieplan: wat willen we bereiken?; welke activiteiten gaan we plannen?; wanneer gaan we deze plannen?; en wie is er voor (eind)verantwoordelijk?

Achtergrond

De Startwijzer is ontwikkeld door medewerkers van de Leerstoelgroep Educatie- en competentiestudies van de Wageningen Universiteit en Stoas Wageningen |Vilentum Hogeschool binnen het kader van het landelijke en door OCW gesubsidieerde project 'Begeleiding Startende Leraren (BSL)'. Dit project beoogt de begeleiding van starters te bevorderen om zo vroegtijdige uitval te voorkomen. Het instrument is gebaseerd op de ervaringen die binnen dit project op meerdere scholen zijn opgedaan en op literatuurstudie.

Mocht u meer informatie willen over de theoretische achtergrond van het instrument, dan kunt u contact opnemen met: Piety Runhaar (piety.runhaar@wur.nl).

REGISTREER OF LOG IN

LOG IN

Gebruikersnaam

Wachtwoord

[wachtwoord vergeten?](#)

REGISTREER

Naam

E-mail

School

Locatie

Rol

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Herhaal wachtwoord

STARTWIJZER

Werving en selectie

Tijdige start met W&S
Goede inlichting over taken

Beoordeling

Duidelijke scheiding tussen
beoordelen en begeleiden

Schoolenculturatie

Praktische zaken school
Vinden van je plek

Begeleiding Ped-did handelen

Lesobservaties ICALT
Individuele begeleiding nav ICALT
POP (verdere professionele
ontwikkeling)

Beloning

Differentiatie tussen starters

Professionele ontwikkeling

POP (verdere professionele
ontwikkeling)
Positieve professionele identiteit
Eigen lespraktijk onderzoeken

Taakbeleid

Bewuste keuzen voor mentoren
Werkdruk verminderen
Passend bij eigen leerdoelen

*Maak een keuze uit één van de onderwerpen
of volg de Startwijzer stap voor stap*



▼ Werving en selectie

Tijdige start met W&S

Goede inlichting over taken

▶ Begeleiding ped-did handelen

▶ Professionele ontwikkeling

▶ Beoordeling

▶ Beloning

▶ Taakbeleid

▶ Schoolenculturatie

Tijdige start met werving en selectie in samenspraak met team

Bij werving en selectie is het doel om competente en gemotiveerde collega's te vinden en het beste is om hier tijdig mee te beginnen. Tijdig betekent dat de nieuwe collega tijd heeft om zich in te werken en niet gelijk 'in het diepe gegooid wordt'. Om een duurzame inzetbaarheid van leraren te waarborgen is het van belang om tijdens de w&s zowel te letten op formele criteria (zoals diploma's, certificaten en kwalificaties) als op een 'fit' binnen het team. Teams zullen dus een belangrijke stem in de w&s van nieuw personeel moeten hebben.

Concrete aandachtspunten

- Er is een wervings- en selectiebeleid ontwikkeld binnen de school.
- Dit beleid is bekend bij teamleiders.
- Zodra de vacatures bekend zijn (april/mei vaak), start w&s.
- Reeds aanwezige en benodigde competenties van zowel het team als de starter vormen het uitgangspunt voor w&s.
- Starters krijgen een inwerkperiode zonder lesverplichtingen van minstens twee weken.

Voorbeeld

Een VMBO school heeft met collega-vestigingen een pool van leraren opgesteld. Deze pool bestaat uit leraren die reeds zijn geselecteerd en geschikt bevonden voor de hele organisatie, maar nog geen specifieke plek hebben. Zodra er op één van de VMBO scholen een plek vrij komt, wordt in goed overleg iemand uit de pool voorgesteld als mogelijke kandidaat. Het voordeel is dat de starter reeds bekend is met de organisatie en de vestigingen kunnen profiteren van iemand die direct kan starten met werken.

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



▼ Werving en selectie

Tijdige start met W&S

Goede inlichting over taken

▶ Begeleiding ped-did handelen

▶ Professionele ontwikkeling

▶ Beoordeling

▶ Beloning

▶ Taakbeleid

▶ Schoolenculturatie

Goede inlichting over taken en verantwoordelijkheden

Een belangrijk onderdeel van de selectie is dat de starter goed wordt geïnformeerd over de taken en verantwoordelijkheden. Wat wordt er van de starter verwacht, bijvoorbeeld, in termen van de verhouding tussen lestaken en overige taken? En wat kan de starter verwachten van de school, bijvoorbeeld, in termen van de duur van het contract en de mogelijkheden voor een vaste aanstelling? De verantwoordelijkheid voor deze informatievoorziening ligt deels bij de afdeling P&O/HRM en deels bij de teamleider.

Concrete aandachtspunten

- Er staat duidelijk op papier wie de starter over wat informeert.
- Teamleider (en eventueel begeleider) bespreekt met de starter wat er wel en vooral ook wat er niet van de starter wordt verwacht.
- De teamleider / HR bespreekt het lange termijn perspectief met de starter, ook als al helder is dat dit lange termijn perspectief er niet is.
- De starter heeft een duidelijk aanspreekpunt met wie hij over verwachtingen (en het hier al dan niet aan voldoen) kan praten.
- Bij indiensttreding is de begeleidings- en beoordelingscyclus bekend.

Voorbeeld

Op een AOC wordt aan het eind van de zomervakantie, vlak voor het schooljaar begint, een tweedaagse introductie georganiseerd voor starters waarin zij kennismaken met het personeelsbeleid. Specifiek wordt ingegaan op de gesprekkencyclus: over de planning en uitvoering van ontwikkel-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken; over de verschillende functies die die gesprekken hebben; over de competentieprofielen die hiervoor als grondslag dienen; en over het doel en de werkwijze van het persoonlijk ontwikkelplan (POP).

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



▶ Werving en selectie

▼ Begeleiding ped-did handelen

Lesobservaties ICALT

Individuele begeleiding

POP

▶ Professionele ontwikkeling

▶ Beoordeling

▶ Beloning

Taakbeleid

▶ Schoolculturatie

Lesobservaties ICALT

Lesobservaties zijn een belangrijk instrument om de stand van zaken met betrekking tot pedagogisch-didactisch handelen in kaart te brengen. In veel gevallen observeert de begeleider (al dan niet aan de hand van ICALT of een vergelijkbaar instrument) de starter en neemt het resultaat met hem of haar door. Een lesobservatie kan meerdere keren per jaar, al dan niet door de begeleider, plaatsvinden. De begeleider wordt als een expert op het vlak van pedagogisch-didactisch handelen gezien.

Concrete aandachtspunten

- Een starter wordt het eerste jaar regelmatig (2-3 keer) geobserveerd aan hand van een erkend instrument (bijvoorbeeld ICALT).
- Iedere starter heeft een begeleider die hiervoor geschikt wordt geacht.
- De lesobservaties zijn ingebed in de begeleidingscyclus van de school.
- Het is altijd vooraf helder of een lesobservatie een begeleidend of een beoordelend doel dient.
- Lesobservatie worden ondersteund door videofragmenten (video interactie begeleiding).

Voorbeeld

Gedurende de eerste maanden krijgen alle starters op een AOC een lesbezoek van de teamleider. De starter kan zelf aangeven bij welke klas en wanneer het lesbezoek plaatsvindt zodat dit nooit onverwacht gebeurt. Na afloop van het lesbezoek wordt de les nabesproken en maken starter en teamleider afspraken over het vervolg. Tijdens het gesprek worden sterke punten en verbeterpunten benoemd, en samen bespreekt men op welke wijze de starter aan de verbeterpunten gaat werken. De lesbezoeken worden na circa 3 maanden herhaald.

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



▶ Werving en selectie

▼ Begeleiding ped-did handelen

Lesobservaties ICALT

Individuele begeleiding

POP

▶ Professionele ontwikkeling

▶ Beoordeling

▶ Beloning

Taakbeleid

▶ Schoolculturatie

Individuele begeleiding n.a.v. observaties

Op basis van de uitkomsten van een observatie worden leerdoelen afgesproken tussen de begeleider en de starter die dichtbij de prestatie van de starter staan (ook wel 'zone van naaste ontwikkeling' genoemd). Over deze leerdoelen worden concrete afspraken gemaakt, in termen van wat de starter wanneer en met wie gaat doen om het te ontwikkelen. Hierop wordt in de volgende observatie vervolgens weer gefocust.

Concrete aandachtspunten

- Sterke punten en ontwikkelpunten worden op systematische wijze gedocumenteerd.
- Aan ontwikkelpunten worden concrete acties verbonden.
- Deze punten dienen als vertrekpunt voor een volgende lesobservatie en voor de begeleidingscyclus.
- De begeleider ziet erop toe dat de ontwikkelpunten realistisch en passend zijn gezien de tijd en de huidige fase van ontwikkeling van de starter.

Voorbeeld

Op een VMBO school wordt, voorafgaand aan een lesobservatie, geïnformeerd bij de starter welke punten specifiek aandacht moeten krijgen. De starter heeft dankzij eerdere observaties en reflectieverslagen goed zicht op de eigen professionele ontwikkeling. In het POP wordt alles vastgelegd, en delen hiervan kunnen door de begeleider ingezien worden. Zo werkt de starter op systematische wijze aan het verbeteren van de eigen lespraktijk. Dat wat goed gaat en waar verbetering mogelijk is wordt op constructieve wijze besproken en toegevoegd aan het POP. Twee keer per jaar is er een 'driehoeksgesprek' waarin de starter met de begeleider en teamleider de sterke punten en de ontwikkelpunten te bespreken. De teamleider is op die manier nauw betrokken en kan op een positief constructieve manier bij dragen aan de ontwikkeling van de starter en tijdig problemen signaleren.

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



▶ Werving en selectie

▼ Begeleiding ped-did handelen

Lesobservaties ICALT

Individuele begeleiding

POP

▶ Professionele ontwikkeling

▶ Beoordeling

▶ Beloning

Taakbeleid

▶ Schoolculturatie

Persoonlijke / Professioneel Ontwikkelingsplan (POP)

De professionele ontwikkeling van medewerkers is een rode draad in de gesprekkencyclus en aan de hand van een persoonlijk ontwikkelingsplan wordt de ontwikkeling van de starter (net zoals van alle andere medewerkers) vormgegeven.

Concrete aandachtspunten

- Elke medewerker heeft een persoonlijk/professioneel ontwikkelplan (papier of digitaal).
- Het format ondersteunt starters bij het vormgeven van hun POP.
- De docentcompetenties (wet BIO) vormen de ruggengraat van het POP.
- De docent is verantwoordelijk voor het bijhouden van het POP en bepaalt wie inzage heeft in welke onderdelen.
- (Onderdelen van) het POP kunnen ook gebruikt worden voor beoordeling als de starter hiervoor kiest.

Voorbeeld

Tijdens het jaarlijkse functioneringsgesprek met de teamleider bereidt de starter het gesprek voor aan hand van een gespreksformat. Om competentieontwikkeling aan te tonen geeft de starter de teamleider inzage in het POP. Scholingsvraagstukken worden besproken en in verband gebracht met de doorgroeimogelijkheden op lange termijn. Indien de ontwikkeling stopt vindt er vaker een functioneringsgesprek plaats.

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



▶ Werving en selectie

▶ Begeleiding ped-did handelen

▼ Professionele ontwikkeling

Eigen lespraktijk onderzoeken

Professionele identiteit

▶ Beoordeling

▶ Beloning

▶ Taakbeleid

▶ Schoolenculturatie

Eigen lespraktijk onderzoeken

Als het gaat om professionele ontwikkeling, is er zowel ruimte voor formele leeractiviteiten (zoals cursussen en trainingen) als voor 'werkplek'-leeractiviteiten (zoals lesobservaties bij collega's, feedbackuitwisseling en intervisie). In het geval van starters beperkt de professionele ontwikkeling zich veelal tot meer 'werkplek'-leeractiviteiten en daar is de eigen lespraktijk onderzoeken vaak een goede activiteit.

Concrete aandachtspunten

- Binnen het team wordt een onderzoekende houding ondersteund.
- De starter krijgt gelegenheid (uren) om de eigen lespraktijk te onderzoeken of kan deel uit maken van een onderzoeksgroep (bijvoorbeeld PLG) van collega's die gezamenlijk onderzoek doen in de praktijk.
- De teamleider of begeleider is op de hoogte van de onderzoeksactiviteiten en ondersteunt de starter daar waar nodig bij het uitvoeren van het onderzoek en/of verwerken van de resultaten.
- Het onderzoeken van de eigen praktijk komt aan de orde wanneer de starter daar aan toe is, vaak nadat het eerste jaar voltooid is.

Voorbeeld

Binnen een scholengemeenschap ervaren meerdere docenten dat de leerlingen uit klas 2C snel zijn afgeleid en de lesstof onvoldoende verwerken. In overleg besluiten de docenten om enkele experimenten uit te voeren met activerende werkvormen. Tijdens hun gezamenlijke bijeenkomsten delen zij hun ervaringen en raadplegen zij meerdere bronnen om hun ideeën te onderbouwen en verder uit te werken. De verschillende experimenten resulteren in een digitale omgeving met voorbeelden van diverse werkvormen, toepasbaarheid en alternatieven.

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



▶ Werving en selectie

▶ Begeleiding ped-did handelen

▼ Professionele ontwikkeling

Eigen lespraktijk onderzoeken

Professionele identiteit

▶ Beoordeling

▶ Beloning

▶ Taakbeleid

▶ Schoolenculturatie

Professionele identiteit

Starters moeten vaak nog (nader) ontdekken en ontwikkelen wat zij *echt* belangrijk vinden als het gaat om doceren, begeleiding, onderwijs, etc. en werken aan hun eigen professionele identiteit. Starters ervaren vaak spanningen in hun professionele identiteitsontwikkeling, bijvoorbeeld doordat er binnen de sectie een andere visie heerst op bepaalde zaken dat de starter gewend is. Het is belangrijk om deze spanningen te erkennen en bespreekbaar te maken.

Concrete aandachtspunten

- Tijdens de begeleidingsgesprekken voeren starter en begeleider gesprekken over de ontwikkeling van de professionele identiteit.
- Dilemma's of spanningen in professionele identiteit worden expliciet besproken en erkend.
- Gezamenlijke intervisie-bijeenkomsten met starters bieden een mogelijkheid om de professionele identiteit verder te ontwikkelen.

Voorbeeld

Tijdens de intervisie-bijeenkomst op school staat naast de inbreng van werk-gerelateerde situaties ook het thema professionele identiteit op het programma. M.b.v. van de intervisie methode Balint worden de starters zich bewust van de begrippen 'overdracht' en 'tegenoverdracht'. Na afloop van elke intervisie-bijeenkomst wordt er gereflecteerd op de betekenis voor de eigen lespraktijk en is er aandacht voor de professionele en persoonlijke ontwikkeling. Het uitwisselen van ervaringen en dilemma's biedt de mogelijkheid samen te verkennen wie je bent als leraar en wie je wilt zijn.

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



▶ Werving en selectie

▶ Begeleiding ped-did handelen

▶ Professionele ontwikkeling

▼ Beoordeling

Duidelijke scheiding

▶ Beloning

▶ Taakbeleid

▶ Schoolenculturatie

Duidelijke scheiding tussen beoordelen en begeleiden

Vooraf bij starters is de scheiding tussen beoordelen en begeleiden lastig. Zij worden sterk begeleid en hebben vaak een kort contract en als dat verlengd mag worden, komt een vorm van beoordelen toch om de hoek kijken. Het begeleiden moet in een veilige situatie plaatsvinden, zonder het idee dat dit de beoordeling beïnvloedt. De informatie die een begeleider aan een teamleider zou kunnen geven is of de starter zich al dan niet aan de ontwikkelafspraken houdt.

Concrete aandachtspunten

- Begeleiden en beoordelen van de starter is de verantwoordelijkheid van verschillende personen in de school.
- Beoordelaars en begeleiders hebben minimaal contact met elkaar over starters.
- De starter weet wanneer er sprake is van begeleiding en wanneer van beoordeling.
- Voor een beoordeling worden altijd meerdere bronnen ingezet en geraadpleegd.
- De begeleider heeft een vertrouwensfunctie en praat niet met andere collega's over het functioneren van de starter zonder dat de starter hiervan op de hoogte is.
- De begeleider seint starter (en zo nodig teamleider) tijdig in wanneer zich problemen in de ontwikkelingen voordoen.

Voorbeeld

Teamleiders voeren kennismakingsgesprekken met de starter waarin zij hen duidelijk informeren over hun taak en verantwoordelijkheden. Zo maken zij duidelijk dat starters altijd binnen kunnen lopen, maar dat de begeleiding bij de dagelijkse werkzaamheden in handen is van de begeleider. Het beoordelen of de starter kan en mag blijven is in handen van de teamleider. Gedurende het schooljaar voert de teamleider twee beoordelingsbezoeken uit. Dit gebeurt altijd in overleg met de starter en de begeleider.

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



▶ Werving en selectie

▶ Begeleiding ped-did handelen

▶ Professionele ontwikkeling

▶ Beoordeling

▼ Beloning

Differentiatie tussen starters

▶ Taakbeleid

▶ Schoolenculturatie

Differentiatie tussen starters

De ene starter is heel ambitieus en wil graag direct aan een Master beginnen de ander wil graag eerst een beetje 'de kat uit de boom kijken' en ontdekken wat het docentschap allemaal inhoudt. In de begeleiding van de starters moet er ruimte zijn voor deze differentiatie; echter deze differentiatie dient op maat te zijn en een hele ambitieuze starter dient niet als 'maatstaf' te worden genomen. Sterker nog, sommige starters moeten tegen zichzelf in bescherming worden genomen. Aan de andere kant is het (gezamenlijk) stellen van ambitieuze, maar haalbare, doelen, juist erg goed voor de ontwikkeling.

Concrete aandachtspunten

- Starters bespreken, op basis van het POP, hun ontwikkelwensen en ambities met hun begeleider en hun teamleider.
- De begeleider heeft goed zicht op de mogelijkheden van de starter en de dynamiek van de schoolcultuur.
- Samen met de starter wordt besproken welke taken en rollen deze nog meer op zich zou willen nemen binnen het team.
- Starters dragen in het eerste jaar geen volledige verantwoordelijkheid ten aanzien van mentoraat, er is hooguit sprake van co-mentoraat waarbij er meer dan het standaard aantal uren beschikbaar is om het begeleiderschap onder de knie te krijgen.
- De teamleider motiveert verdere ontwikkeling van de starter, maar bewaakt irreële verwachtingen en overvraging van de starter.
- HRM biedt een rijkheid aan ontwikkelmogelijkheden aan en communiceert deze goed gecommuniceerd naar starters.

Voorbeeld

Samen met starters kijkt de teamleider van een scholengemeenschap welke taken uit het taakbeleid aansluiten bij hun interesses en ontwikkelwens alvorens dit in te brengen in het teamoverleg. Zo kunnen starters zich al een beetje voorbereiden alvorens het hele team gaat nadenken over de taakverdeling. Het moet immers worden voorkomen dat starters te veel en te zware taken op zich nemen of rollen gaan vervullen die helemaal niet bij de eigen ontwikkeldoelstellingen passen.

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



▶ Werving en selectie

▶ Begeleiding ped-did handelen

▶ Professionele ontwikkeling

▶ Beoordeling

▶ Beloning

▼ Taakbeleid

Bewuste keuzen mentoren

Werkdruk verminderen

Passend bij eigen leerdoelen

▶ Schoolculturatie

Zorgvuldige werving en selectie en toerusting van begeleiders

Begeleider zijn van een starter, dat is niet voor elke leraar weggelegd. Het vraagt immers specifieke competenties (zoals coachingsvaardigheden, feedback kunnen geven) en om een specifieke motivatie (het unieke van elke starter zien, uitgaan van zijn kwaliteiten). Het toewijzen van een begeleider gebeurt dan ook niet op basis van 'nog beschikbare uren', maar op basis van ambities en competenties van ervaren leraren. Bij de koppeling van begeleiders en starters wordt waar mogelijk ook gekeken naar een 'fit' tussen beiden. Begeleiders worden goed toegerust voor hun taak in termen van voldoende uren en voldoende mogelijkheden om zich verder in de rol te professionaliseren.

Concrete aandachtspunten

- Er staat beschreven aan welke competenties begeleiders moeten voldoen en deze zijn algemeen bekend.
- Er is een procedure ontwikkeld waarmee leraren hun ambitie voor het begeleiderschap kunnen aangeven.
- Begeleiders krijgen formele uren in hun weektaak voor de begeleiding van starters.
- Begeleiders krijgen de mogelijkheid om hun eigen competenties te ontwikkelen wanneer dat voor de uitvoering van hun rol noodzakelijk blijkt.

Voorbeeld

Op een school is een professionaliseringstraject voor begeleiders ontwikkeld. Er vinden trainingen en workshops met verschillende thema's en er worden intervisiebijeenkomsten georganiseerd. Van begeleiders wordt verwacht dat zij hieraan mee doen. Hierover worden tussen teamleiders en begeleiders concrete afspraken gemaakt waarop begeleiders in hun functioneringsgesprekken worden aangesproken. Uiteraard wordt hierbij goed gekeken naar de ervaring die begeleiders hebben in de uitvoering van hun rol.

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



▶ Werving en selectie

▶ Begeleiding ped-did handelen

▶ Professionele ontwikkeling

▶ Beoordeling

▶ Beloning

▼ Taakbeleid

Bewuste keuzen mentoren

Werkdruk verminderen

Passend bij eigen leerdoelen

▶ Schoolculturatie

Werkdruk starters beheersen

Starters willen het vak graag snel leren en kunnen vaak in hun enthousiasme teveel hoi op hun vork nemen. Om de werkdruk van de starter te beheersen is het redelijk om hem of haar niet te veel diverse taken te geven. Bovendien willen starters vaak een goede indruk maken, waardoor zij slecht 'nee' durven zeggen wanneer zij gevraagd worden voor extra taken.

Concrete aandachtspunten

- Heroverweeg de uitvoering-voorbereidingsratio voor starters. Geef starters zeker het eerste jaar wat extra ruimte voor voorbereiding (bijvoorbeeld, conform de cao-vo, door een lesreductie van 20% in het eerste jaar en 10% in het tweede jaar).
- De starter is nooit alleen verantwoordelijk voor complexe taken met een flinke impact (opstellen van het toets beleid bijvoorbeeld).
- Elk team kent populaire en minder populaire taken: de teamleider ondersteunt een cultuur waarin dit bespreekbaar is en waar men samen verantwoordelijkheid neemt.
- De starter wordt niet ingezet voor alle impopulaire uren, groepen en taken
- De teamleider zorgt ervoor dat de starter geen te grote diversiteit aan taken heeft of alle vervelende klussen toebedeeld krijgt.

Voorbeeld

Op een VMBO school heeft men afgesproken dat alle starters het eerste jaar extra tijd krijgen om hun lessen voor te bereiden (60-40 ratio in plaats van 70-30). Men wil voorkomen dat de starter overbelast raakt en hem/haar ook ruimte geven om in te groeien in de schoolcultuur. In management overleggen wordt via een digitaal systeem in kaart gebracht wat de belasting van alle leraren is. Op dit moment bewaakt de teamleider dat de extra te verdelen uren niet bij de starter, maar bij een andere collega gezet worden. In het rooster van de starter is bovendien ruimte gecreëerd voor het bijwonen van intervisie en begeleidingsbijeenkomsten die tweemaandelijks op de maandagmiddag gepland zijn.

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



▶ Werving en selectie

▶ Begeleiding ped-did handelen

▶ Professionele ontwikkeling

▶ Beoordeling

▶ Beloning

▼ Taakbeleid

Bewuste keuzen mentoren

Werkdruk verminderen

Passend bij eigen leerdoelen

▶ Schoolculturatie

Afstemming van taken bij leerdoelen starter

Er wordt gestreefd naar een evenredige taakverdeling waarbij oog is voor de ervaring van medewerkers en oog voor de leerdoelen van de starters. De taken worden niet enkel verdeeld op basis van beschikbare uren, het belangrijkste uitgangspunt is de kwaliteit van de starter en diens leervraag. Door gebruik te maken van de zone van naaste ontwikkeling (hoe ontwikkelen leraren zich in het leraarschap) kan de starter ondersteund worden in het formuleren van gepaste, uitdagende maar haalbare leerdoelen binnen de zone van naaste ontwikkeling.

Concrete aandachtspunten

- De taken worden niet enkel verdeeld op basis van beschikbare uren, het belangrijkste uitgangspunt is de kwaliteit van de starter en diens leervraag.
- Met behulp van de zone van naaste ontwikkeling van leraren formuleert de starter leervragen die passend, uitdagend, maar haalbaar zijn.
- Biedt de starter mogelijkheden en ruimte (gevoelsmatig) om 'nee' te zeggen tegen niet passende taken.

Voorbeeld

Binnen een school is afgesproken dat wanneer teamleiders starters vragen voor extra taken (bijvoorbeeld vervanging van een collega gedurende een korte periode) zij dit eerst kunnen bespreken met hun begeleiders. Extra uren voor de klas is enerzijds een manier om ervaring op te doen en te werken aan competentieontwikkeling. Anderzijds kan het ook teveel worden. De starter kan de afweging maken met de begeleiders en ook eventueel de randvoorwaarden bespreken waaronder de extra taken gedaan worden.

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



▶ Werving en selectie

▶ Begeleiding ped-did handelen

▶ Professionele ontwikkeling

▶ Beoordeling

▶ Beloning

▶ Taakbeleid

▼ Schoolenculturatie

Praktische zaken school

Vinden van je plek

Informatie over de praktische zaken op de school

Bij de start op hun werkplek willen de starters graag alle benodigde praktische informatie ontvangen en ook snappen hoe deze praktische zaken allemaal in z'n werk gaan op school en wie ze waarvoor kunnen aanspreken. Bovendien willen ze op de goede mailinglijsten staan om de relevante uitnodigingen voor vergaderingen te ontvangen.

Concrete aandachtspunten

- Binnen een dag ontvangen starters een overzicht van alle praktische zaken. Denk aan... vergaderroosters, lestijden, telefoonlijst, plattegrond, namenlijsten klassen etc. Dit is bij voorkeur ruim voordat de echte lesgevende taken beginnen.
- Deze informatie wordt ook in een fysieke (start)bijeenkomst mondeling besproken zodat starters ook vragen kunnen stellen.
- Starters maken in de eerste week kennis met hun collega's en de medewerkers van de ondersteuning zodat zij weten bij wie zij moeten zijn voor verschillende praktische vragen. De begeleider ondersteunt indien nodig.
- Het informeren van starters gebeurt niet enkel mondeling, de informatie is ook op een ander tijdstip te raadplegen (papier en/of op intranet).
- Er wordt een startersmap uitgereikt en besproken, waarin informatie staat over de dagelijkse gang van zaken in de school. Denk aan: lestijden, plattegrond gebouw, vergadermomenten etc.

Voorbeeld

Voor de zomervakantie is er een kennismakingsdag met alle starters die na de zomer beginnen. Zij ontvangen een gids met alle relevante informatie, voor zowel de hele instelling met, indien nodig, aanvullingen voor de locatie. Tijdens deze dag maken ze niet alleen kennis met elkaar en hun teamleider, ook bezoeken zij de afdeling ICT en P&O. In de personeelskamer hangt een 'smoelenblad' met de namen van de starters en hun vak. De facilitaire dienst zorgt ervoor dat alle starters een 'starterpakket' krijgen: sleutel, kopieerpas, info gids, inlogcodes e.d. zodat ze na de vakantie direct kunnen beginnen.

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



▶ Werving en selectie

▶ Begeleiding ped-did handelen

▶ Professionele ontwikkeling

▶ Beoordeling

▶ Beloning

▶ Taakbeleid

▼ Schoolenculturatie

Praktische zaken school

Vinden van je plek

Het vinden van je plek

Een van de belangrijkste aandachtspunten voor starters is het vinden van hun plek in het team en/of vakgroep. Dat wil niet zeggen dat zij zich moeten aanpassen aan de rest. Sterker nog, er moet ook ruimte zijn om hun eigen geluid te laten horen en daar waar een team of school er van kan profiteren suggesties voor verbetering, verdieping, verandering voor te stellen. Deze ruimte moet met een school en/of team worden gecreëerd.

Concrete aandachtspunten

- Op meerdere plekken en tijdens diverse overleggen is er ruimte voor de inbreng van de starter.
- Tijdens individuele momenten en / of intervisiebijeenkomsten is er gelegenheid om met elkaar de cultuur van de school te bespreken en hoe een starter zich hierin voelt.
- Tijdens individuele momenten en / of intervisiebijeenkomsten is er gelegenheid om met de begeleider ideeën ter verbetering van de dagelijkse praktijk uit te wisselen.
- Binnen de school heerst een cultuur waar elke collega gelijkwaardig is en geluisterd wordt naar elkaar.
- Starters worden gezien als trainees die als relatieve buitenstaander nieuw elan kunnen brengen in de school.

Voorbeeld

Op een VMBO school is er een volledig inductieprogramma. Starters kunnen elkaars lessen bezoeken en trekken als duo's op. Tijdens intervisiebijeenkomsten werken ze samen aan het verbeteren van hun eigen praktijk. Afgelopen tijd is er volop geëxperimenteerd met allerlei activerende werkvormen. De directie heeft dit opgepikt en heeft de starters gevraagd een deel van de studiedag te gebruiken om hun 'best practices' te delen met het team. De directie is van mening dat starters hun ervaren collega's kunnen inspireren met nieuwe ideeën en (ICT-) mogelijkheden.

Hoe scoort uw school op dit onderdeel?

NIET OP ORDE

TWIJFEL

OP ORDE

Zodra u een keuze heeft gemaakt, wordt deze automatisch opgeslagen. U hoeft de startwijzer dus niet in één keer helemaal in te vullen.



STARTWIJZER ⁱ

Werving en selectie

Tijdige start met W&S

Goede inlichting over taken

Beoordeling

Duidelijke scheiding tussen

beoordelen en begeleiden

Schoolenculturatie

Praktische zaken school

Vinden van je plek

Begeleiding Ped-did handelen

Lesobservaties ICALT

Individuele begeleiding nav ICALT

POP (verdere professionele
ontwikkeling)

Beloning

Differentiatie tussen starters

Professionele ontwikkeling

POP (verdere professionele
ontwikkeling)

Positieve professionele identiteit

Eigen lespraktijk onderzoeken

Taakbeleid

Bewuste keuzen voor mentoren

Werkdruk verminderen

Passend bij eigen leerdoelen

Legenda

Niet op orde

Twijfel

Op orde

Niet ingevuld



KIES 3 PRIORITEITEN

Hieronder vindt u de onderwerpen, waarvan u heeft aangegeven dat ze op uw school niet op orde zijn. Vink er 3 aan.

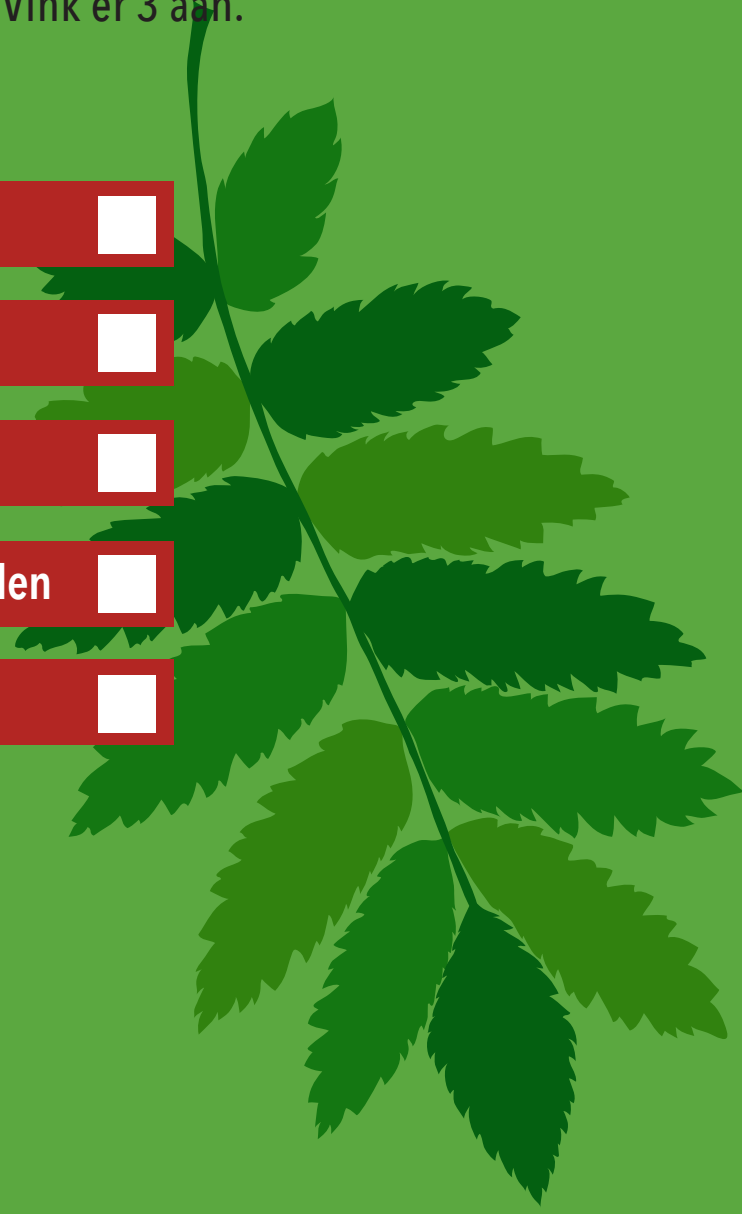
Tijdige start met W&S

Lesobservaties ICALT

Eigen lespraktijk onderzoeken

Scheiding beoordelen en begeleiden

Werkdruk verminderen



MAAK PLAN EN TIJDPAD

1. Tijdige start met W&S

Wat wilt u bereiken?

Welk activiteiten gaat u plannen?

Wanneer gaat u die plannen?

Wie is verantwoordelijk?



MAAK PLAN EN TIJDPAD

2. Lesobservaties ICALT

Wat wilt u bereiken?

Welk activiteiten gaat u plannen?

Wanneer gaat u die plannen?

Wie is verantwoordelijk?



MAAK PLAN EN TIJDPAD

3. Werkdruk verminderen

Wat wilt u bereiken?

Welk activiteiten gaat u plannen?

Wanneer gaat u die plannen?

Wie is verantwoordelijk?



VERZENDEN

Klik [hier](#) om de gegevens te versturen

