



3.15

Werkveld

HRM

Datum

16 september 2021

Instemming/Advies GMR

ter advisering

Vastgesteld CvB

8 november 2021

3.15| Inwerken nieuwe leerkrachten

Handleiding voor medewerkers van Aves



Inhoudsopgave

1.	Inwerktraject nieuwe leraren.....	3
1.1	Uitgangspunten.....	3
1.2	Algemene zaken.....	4
1.3	Begeleidingsgesprekken schoolniveau.....	6

2.	Begeleiden / beoordelen.....	7
2.1	Bekwaamheidseisen.....	7
2.2	Begeleiding door adviseur opleiden & begeleiden.....	7
2.3	Bezoek externe directeur.....	8
2.4	Beoordeling / advies eigen directeur.....	8

Bijlage 1	Bekwaamheidseisen PO.....	10
Bijlage 2	Themagesprekken per maand (suggestie).....	16
Bijlage 3	Betrokkenheidsmodel	18

1. Inwerktraject nieuwe leraren

Om nieuwe leerkrachten snel vertrouwd te laten worden met hun nieuwe functie en op de nieuwe werkplek heeft het college van bestuur een inwerktraject vastgesteld. Aves hanteert het uitgangspunt dat medewerkers zelf eigenaar zijn van hun leerproces en stimuleert dit door hen zelf de regie te laten houden bij het verwerven van de benodigde kennis en professionele vaardigheden. Daarom is ieder inwerktraject maatwerk dat in goed overleg met de nieuwe leerkracht wordt vastgesteld. Het is goed mogelijk dat een inwerktraject bij een nieuwe leerkracht met ervaring elders de begeleiding een andere inhoud heeft, dan bij een nieuwe leerkracht die net van de pabo komt.

Daarnaast is dit traject als voorbeeld neergezet. Wanneer een school een eigen traject hanteert waarin de Aves uitgangspunten zichtbaar zijn, wordt deze gevolgd. Dit in het kader van autonomie van de scholen.

1.1 Uitgangspunten

- De directeur van de school neemt de algemene gang van zaken bij Aves en op de school met de nieuwe leerkracht door.
- De directeur wijst één van de collega- leerkrachten aan als 'interne coach'. De directeur, de interne coach en de nieuwe leerkracht stemmen met elkaar af welke onderwerpen er tijdens het inwerktraject aan de orde komen. De interne coach heeft affiniteit met begeleiden en is een ervaren leerkracht op de school. Dit kan bijv. (indien aanwezig) de schoolopleider zijn. Het is niet wenselijk dat de directeur de rol van de interne coach op zich neemt, dit omdat dan begeleiden en beoordelen teveel door elkaar gaan lopen.
- De collega - leerkracht, die fungeert als interne coach, bespreekt de 'algemene zaken' met de nieuwe leerkracht (zie 1.2). Daarna bespreken zij iedere maand een aantal specifieke thema's (zie bijlage 2);
- De directeur overlegt waar nodig tussentijds met de betreffende nieuwe leerkracht en 'interne coach' over de stand van zaken;
- De adviseur opleiden en begeleiden (o&b) en de directeur voeren een startgesprek met de nieuwe leerkracht waarin de startprocedure en het bekwaamheidsdossier wordt uitgelegd.
- Het eerste jaar kan de nieuwe leerkracht vrijgesteld worden van intensieve scholingen, bijv. de gymopleiding. Ook wordt er rekening mee gehouden dat de nieuwe leerkracht een op hem/haar aangepaste hoeveel taken toebedeeld krijgt die aansluiten bij zijn/haar belastbaarheid in verband met ervaring.
- De nieuwe leerkracht krijgt naast interne begeleiding ook externe begeleiding. Deze begeleiding wordt uitgevoerd door de adviseur o&b. De adviseur komt langs op verzoek van

de nieuwe leerkracht. De leerkracht stelt een leervraag op en de adviseur o&b denkt mee en geeft feedback.

- De nieuwe leerkracht kan deelnemen aan de startersbijeenkomsten die overkoepelend worden georganiseerd. Dit zijn er drie op jaarbasis en te vinden in de Aves Academie.
- Gedurende het eerste jaar komt een directeur van een andere school een dagdeel langs bij de nieuwe leerkracht. Deze externe directeur bekijkt samen met de eigen directeur een les en gaat in gesprek met de leerkracht over zijn of haar ontwikkelingsbehoefte. Dit bezoek vindt bij voorkeur plaats in de eerste maanden van het eerste jaar.
- De directeur neemt de nieuwe leerkracht mee in de gesprekkencyclus. Het eerste jaar is een beoordelingsjaar. (Zie beleidsdocument 'gesprekkencyclus').
- Wanneer een nieuwe leerkracht op meerdere scholen werkzaam is, zal de directeur van de school waar de leerkracht de grootste werktijdfactor heeft, de leidende rol nemen in het begeleidingstraject. Op die school wordt dan ook de interne coach aangewezen. Wanneer er niet één school aan te wijzen is waar de nieuwe leerkracht het meest aanwezig is, wordt in overleg met de adviseur o&b overlegd wie de begeleiding en beoordeling op zich neemt. Dit is maatwerk.
- Wanneer een nieuwe leerkracht op meerdere scholen werkzaam is, zal op alle scholen waar de leerkracht werkzaam is, de leerkracht worden rondgeleid en geïnformeerd over de algemene zaken betreffende de school.

1.2 Algemene zaken

De volgende zaken worden besproken met de nieuwe leerkracht:

	Informatie	wie
Aves	informatie over de stichting, de site, nieuwsbrieven	HRM
salaris en dossier	werktijdfactor, inschaling, salarisstrook, begeleiding / beoordeling, reiskosten	HRM
de school	schoolgids, NAW-gegevens, ARBO (ziekmelding), teamvergaderingen, nieuwsbrieven, website	Directeur
	visie en missie, pedagogische en didactische principes, schoolplan, jaarplan	Directeur
	kennismaken met directeur, team, ouders, leerlingen	Directeur
de schoolcultuur	onderlinge contacten, pauzes, begroetingen, afsluiten	Directeur

rondgang door gebouw	sleutels, alarm, huishouden, bergingen, telefoon, postvak	Directeur / Interne coach
	gebruik ruimtes en materialen	Interne coach
het klaslokaal	inrichting en indeling, waar vind ik spullen en materialen	Interne coach
Groep		
de groepsmap	inhoud en hantering groepsmap (absentie, ontruiming, vervanging, registratie)	Interne coach
rooster	dag- en weekrooster	Interne coach
methodes	methodes vak- en vormingsgebieden, leerstofinhoud en gebruik	Interne coach
	regels / afspraken voor school, klas, plein, bibliotheek, gymzaal	Interne coach
Leerlingen		
doorspreken kinderen	relevante informatie over leerlingen	Interne coach / IB-er
	omgang met leerlingen	Interne coach / IB-er
	afstemming van indrukken	Interne coach / IB-er
Zorg		
informatievoorziening	organisatie en procedure v/d zorg	IB-er
	LVS	IB-er
handelings- /groepsplannen	begeleiding bij opstellen/evalueren/bespreken handelings- /groepsplannen.	IB-er
Begeleiding		
informatie over begeleiding	informatie over begeleidingstraject	HRM
	praktisch aanspreekpunt, tijdpad	Directeur
interne begeleiding	begeleidingstraject op school	Interne coach



1.3 Begeleidingsgesprekken schoolniveau

De collega-leerkracht, die is aangewezen als interne coach, zal de nieuwe leerkracht begeleiden door middel van gesprekken.

In ieder gesprek komt het welbevinden van de leerkracht aan bod. Daarnaast worden school gerelateerde thema's besproken. Soms is het logischer om de thema's met een andere collega te bespreken, bijv. de leerkracht die de kinderen het vorige schooljaar in de klas heeft gehad. De gesprekken met de interne coach zijn niet alleen informatief van aard, maar ook begeleidend. De vragen van de nieuwe leerkracht zijn van even belangrijke waarde als de informatieverstrekking. Daarnaast kan ook de bewustwording van het handelen en de motivatie daarachter in de gesprekken naar voren komen.

De leerkracht en interne coach spreken met elkaar af op welke manier ze deze gesprekken vastleggen, mogelijk door middel van een logboek in OneNote.

Mogelijk is het zo dat een leerkracht niet vanaf het nieuwe schooljaar start, maar later in het jaar. Kijk dan welke thema's op dat moment relevant zijn en welke dus besproken moeten worden. De nieuwe leerkracht start altijd met een jaarcontract, dus deze kan ook lopen van 1 december t/m 30 november (bijvoorbeeld). Het tijdpad m.b.t de beoordeling en begeleiding blijft dan hetzelfde, het eerste jaar blijft een jaar met een jaarcontract.

In bijlage 2 is een lijst toegevoegd met mogelijke themagesprekken per maand.

2. Begeleiden / beoordelen

Tijdens het eerste jaar ligt de begeleiding van de startende leraar bij de interne coach, de eigen directeur en de adviseur opleiden en begeleiden. De beoordeling ligt bij de eigen directeur. De directeur beoordeelt de bekwaamheid van de nieuwe leerkracht en geeft een advies aan het CvB om het contract van de nieuwe leraar om te zetten van een tijdelijk contract naar een contract voor onbepaalde tijd.

Zie voor beoordeling het document 'gesprekkencyclus'.

2.1 Bekwaamheidseisen

Sinds 1 augustus 2017 gelden nieuwe wettelijke bekwaamheidseisen in het onderwijs. Ze gelden voor alle leraren en docenten in het primair en voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs. De bekwaamheidseisen zijn vastgelegd in het Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel. Ze beschrijven wat leraren minimaal moeten weten en kunnen. Deze eisen zijn opgesteld door lerarencommissies en beschrijven wat er nodig is om leraar te zijn. De bekwaamheidseisen dienen als ijkpunten voor opleiding en bekwaamheidsonderhoud van leraren (zie bijlage 1).

Bij Aves houden we onder andere deze bekwaamheidseisen aan als leidraad voor het waarborgen van de kwaliteit. Op deze manier zorgen we voor een doorgaande lijn vanuit de opleiding en zijn we transparant in onze verwachtingen.

De bekwaamheidseisen komen terug in de verslaglegging van de adviseur o&b en in het reflectiedocument dat de nieuwe leerkracht dient in te vullen in het eerste jaar. (Zie 'reflectiedocument nieuwe leerkrachten').

2.2 Begeleiding door adviseur opleiden & begeleiden

De adviseur o&b vervult de rol van vraagbaak, observator, feedback geveer en externe coach voor alle nieuwe leerkrachten binnen Aves. Deze rol is op afstand. Bij de start van de nieuwe leerkracht maakt de adviseur o&b een afspraak met de nieuwe leerkracht en de directeur. Dit startgesprek is bedoeld als kennismaking en om verwachtingen over en weer kenbaar te maken. (Zie document 'startgesprek nieuwe leerkrachten'.) Daarnaast komt de adviseur o&b op aanvraag langs, zo kan de leerkracht zelf zijn behoefte kenbaar maken en met zijn eigen planning en ontwikkelbehoefte rekening houden. Wel houden we aan dat de adviseur o&b 2 keer langs komt, om op die manier vinger aan de pols te houden. Het moment bepaalt de starter in samenspraak met de adviseur.

De adviseur o&b is objectief en oordeelt niet. Daar waar vragen zijn, kan hij deze beantwoorden. Vanuit de observaties kunnen mogelijke ontwikkelthema's naar voren komen. Dit wordt in samenspraak met de leerkracht en de directeur opgepakt.

2.3 Bezoek externe directeur

Om zicht te krijgen op de kwaliteiten en ontwikkelbehoefte van de leerkracht, zal, in het eerste jaar van de leerkracht, een externe directeur worden gevraagd om een dagdeel bij de leerkracht op school langs te komen. De externe directeur zal in gesprek gaan met de leerkracht en een klassenbezoek doen. De externe directeur zal naar aanleiding van dit bezoek een advies geven aan de leerkracht en de eigen directeur. Dit advies geeft inzicht in de ontwikkelmogelijkheden van de leerkracht en voorkomt blinde vlekken bij de eigen directeur en de leerkracht zelf. Ook kan de eigen directeur het advies meenemen in zijn overweging betreffende het wel of niet verkrijgen van een vast dienstverband.

Dit bezoek vindt bij voorkeur plaats in de eerste maanden van het eerste jaar zodat de nieuwe leerkracht zichtbaar kan maken hoe hij zich ontwikkelt n.a.v. de adviezen van het bezoek.

De handleiding van de invulling van dit bezoek is te vinden in 'handleiding bezoek externe directeur'.

2.4 Beoordeling / advies eigen directeur

De eigen directeur zal een advies geven aan HRM m.b.t. de benoeming van de nieuwe leerkracht. Er zijn de volgende drie mogelijkheden:

- Het jaarcontract wordt omgezet naar een contract voor onbepaalde tijd.
- Het jaarcontract wordt verlengd met nogmaals een jaarcontract.
- Het jaarcontract stopt en daarmee beëindigen ook de arbeidsmogelijkheden bij Aves.

Voorafgaand aan dit gesprek dat de directeur met de startende leerkracht voert, levert de leerkracht de volgende documenten aan als gespreksonderwerp / bewijslast:

- Verslag startgesprek
- Observatieverslag(en) van adviseur opleiden en begeleiden
- Observatieverslag(en) van eigen directeur
- Verslag adviesbezoek externe directeur
- Reflectiedocument
- Evt. placemat (zie document 'gesprekkencyclus').
- Overige documenten (vrije keuze leerkracht)



De directeur en nieuwe leerkracht voeren samen een beoordelingsgesprek, waarbij de manier van werken zoals beschreven in de gesprekkencyclus aangehouden wordt.

HRM neemt het advies van de directeur mee. Een positieve beoordeling is geen garantie op een vaste aanstelling, dit is afhankelijk van de formatieruimte die beschikbaar is. Leerkrachten met een jaarcontract én een positieve beoordeling komen wel eerder in aanmerking voor een plek in een vaste formatie.

De nieuwe leerkracht plaatst de volgende documenten in zijn/haar digitaal personeelsdossier (OSS):

- reflectiedocument
- adviesdocument externe directeur
- beoordelingsdocument eigen directeur

Dit kan op de volgende manier: inloggen bij OSS --> self service --> vullen dossier --> functioneringsgesprek.

Bijlage 1 Bekwaamheidseisen PO¹

Bekwaamheid en kwalificatie

Definitie

Een bekwame leraar is een leraar die heeft aangetoond dat hij met zijn vakinhoudelijke, vakdidactische en pedagogische kennis en kunde zijn werk als leraar en als deelnemer aan de professionele onderwijsgemeenschap die hij samen met zijn collega's vormt, kan verrichten op een professioneel doelmatige en verantwoorde wijze. Voor de leraar primair onderwijs (groepsleraar) gelden de eisen die gesteld worden aan het bachelor-niveau van kwalificatie. Dit houdt in dat hij gevorderde kennis en kunde heeft betreffende het curriculum van het basisonderwijs, de vakdidactieken daarvan en de pedagogische theorieën en methodieken die relevant zijn voor zijn onderwijs. Op basis daarvan en ondersteund door gespecialiseerde handboeken en onderwijsmethodes kan hij:

- Zijn eigen onderwijs vormgeven, afstemmen op het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, uitvoeren, evalueren en bijstellen.
- Samenwerken met collega's in - en waar relevant ook buiten - de eigen instelling en zijn professionele handelen waar nodig afstemmen met hen.
- Bijdragen leveren aan onderwijskundige ontwikkelingen door het raadplegen van bronnen, het inbrengen van informatie en kritische bijdragen aan oordeelsvorming en het oplossen van praktijkproblemen.
- Meewerken aan praktijkgericht onderzoek ten behoeve van onderwijsontwikkelingen en gebruik maken van nieuwe kennis en inzichten uit onderzoek die praktijkgericht zijn uitgewerkt en beproefd.
- Zelfstandig vormgeven aan zijn professionele ontwikkeling.

Pedagogische bekwaamheid

Definitie

Pedagogische bekwaamheid wil zeggen dat de leraar met een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze en in samenwerking met zijn collega's een veilig, ondersteunend en stimulerend leerklimaat voor zijn leerlingen kan realiseren. Hij volgt de ontwikkeling van zijn leerlingen in hun leren en gedrag en stemt daarop zijn handelen af. Hij draagt bij aan de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen. Hij kan zijn pedagogisch handelen afstemmen met zijn collega's en met anderen die voor de ontwikkeling van de leerling verantwoordelijk zijn. Deze uitspraak heeft een brede betekenis en impliceert ook de bijdrage van de leraar aan burgerschapsvorming en de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandige en verantwoordelijke volwassene. Ook in pedagogische zin blijft zijn onderwijs van deze tijd.

¹ Bekwaamheidseisen leraar primair onderwijs – PO raad (2017)

De pedagogische bekwaamheidseisen voor de leraar primair onderwijs:

Pedagogisch bekwaam - kennis

- Hij heeft kennis van ontwikkelingstheorieën en de gedragswetenschappelijke theorie die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn (bijvoorbeeld elementen uit de sociale psychologie en de communicatietheorie) en kan die betrekken op zijn pedagogisch handelen.
- Hij heeft kennis van agogische en pedagogische theorieën en methodieken, die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn en kan die betrekken op zijn pedagogisch handelen.
- Hij heeft kennis van veelvoorkomende ontwikkelings- en gedragsproblemen en -stoornissen.
- Hij weet hoe hij zicht kan krijgen op de leefwereld van zijn leerlingen en hun sociaal-culturele achtergrond. Hij weet hoe hij daarmee rekening kan houden in zijn onderwijs.
- Hij heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de pedagogiek van het type onderwijs en het deel van het curriculum waarin hij werkzaam is.

Pedagogisch bekwaam - kunde

- Hij kan groepsprocessen sturen en begeleiden.
- Hij kan vertrouwen wekken bij zijn leerlingen en een veilig pedagogisch klimaat scheppen.
- Hij kan ruimte scheppen voor leren, inclusief het maken van vergissingen en fouten.
- Hij kan verwachtingen duidelijk maken en eisen stellen aan leerlingen.
- Hij kan het zelfvertrouwen van leerlingen stimuleren, hen aanmoedigen en motiveren.
- Hij heeft oog voor de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen en doet daar recht aan.
- Hij kan ontwikkelings-, gedragsproblemen en -stoornissen signaleren en indien nodig met hulp van collega's oplossingen zoeken of doorverwijzen.
- Hij kan zijn onderwijs en zijn pedagogische omgang met zijn leerlingen uitleggen en verantwoorden.
- Hij kan zijn pedagogisch handelen afstemmen met ouders en anderen die vanuit hun professionele verantwoordelijkheid bij de leerling betrokken zijn.
- Hij is in staat tot kritische reflectie op zichzelf in de pedagogische relatie.
- Hij kan zijn eigen grenzen bewaken.

Vakdidactische bekwaamheid

Definitie

Vakdidactisch bekwaam wil zeggen dat de leraar de vakinhoud leerbaar maakt voor zijn leerlingen, in afstemming met zijn collega's en passend bij het onderwijskundige beleid van zijn school. Hij weet die vakinhoud te vertalen in leerplannen of leertrajecten. Hij doet dit met een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze, waarin de volgende handelingselementen herkenbaar zijn:

- Hij brengt een duidelijke relatie aan tussen de leerdoelen, het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, de vakinhoud en de inzet van de verschillende methodieken en middelen.
- Bij de uitvoering van zijn onderwijs volgt hij de ontwikkeling van zijn leerlingen.
- Hij toetst en analyseert regelmatig en adequaat of de leerdoelen gerealiseerd worden en hoe dat gebeurt.
- Op basis van zijn analyse stelt hij zo nodig zijn onderwijs didactisch bij; zijn onderwijs gaat met de tijd mee.

De vakdidactische bekwaamheidseisen voor de leraar primair onderwijs:

Vakdidactisch bekwaam - kennis

- De leraar heeft kennis van verschillende leer- en onderwijstheorieën die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn en kan die herkennen in het leren van zijn leerlingen.
- De leraar kent verschillende methodes en criteria waarmee hij de bruikbaarheid ervan voor zijn leerlingen kan vaststellen. Hij kent verschillende manieren om binnen een methode te differentiëren en recht te doen aan verschillen tussen leerlingen. Hij kan de methode aanvullen en verrijken.
- De leraar weet hoe een leerplan in elkaar zit en kent de criteria waaraan een goed leerplan moet voldoen.
- De leraar heeft kennis van digitale leermaterialen en -middelen. Hij kent de technische en pedagogisch-didactische mogelijkheden en beperkingen daarvan.
- De leraar kent verschillende didactische leer- en werkvormen en de psychologische achtergrond daarvan. Hij kent criteria waarmee de bruikbaarheid daarvan voor zijn leerlingen kan worden vastgesteld.
- De leraar kent verschillende doelen van evalueren en toetsen. Hij kent verschillende, bij deze doelen passende vormen van observeren, toetsen en examineren. Hij kan toetsen ontwikkelen, toetsresultaten beoordelen, analyseren en interpreteren en de kwaliteit van toetsen en examens beoordelen. Hij kan bruikbare en betrouwbare voortgangsinformatie verzamelen en analyseren en op grond daarvan zijn onderwijs waar nodig bijstellen.
- De leraar heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de vakdidactiek ten behoeve van het type onderwijs en het deel van het curriculum waarin hij werkzaam is.

Vakdidactisch bekwaam - kunde

De leraar kan onderwijs voorbereiden:

- Doelen stellen, leerstof selecteren en ordenen.
- Samenhangende lessen uitwerken met passende werkvormen, materialen en media, afgestemd op het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen.
- Passende en betrouwbare toetsen kiezen, maken of samenstellen.

De leraar kan onderwijs uitvoeren en het leren organiseren:

- Een adequaat klassenmanagement realiseren.
- Aan leerlingen de verwachtingen en leerdoelen duidelijk maken en leerlingen motiveren om deze te halen.
- De leerstof aan zijn leerlingen begrijpelijk en aansprekend uitleggen, voordoen hoe ermee gewerkt moet worden en daarbij inspelen op de taalbeheersing en taalontwikkeling van zijn leerlingen.
- Doelmatig gebruik maken van beschikbare digitale leermaterialen en -middelen.
- De leerlingen met gerichte activiteiten de leerstof laten verwerken, daarbij variatie aanbrenge en bij instructie en verwerking differentiëren naar niveau en kenmerken van zijn leerlingen.
- De leerling begeleiden bij die verwerking, stimulerende vragen stellen en opbouwende gerichte feedback geven op taak en aanpak.
- Samenwerking, zelfwerkzaamheid en zelfstandigheid stimuleren.

De leraar kan onderwijs evalueren en ontwikkelen:

- De voortgang volgen, de resultaten toetsen, analyseren en beoordelen.
- Feedback vragen van leerlingen en deze feedback tezamen met zijn eigen analyse van de voortgang gebruiken voor een gericht vervolg van het onderwijsleerproces.
- Leerproblemen signaleren en indien nodig met hulp van collega's oplossingen zoeken of doorverwijzen.
- Advies vragen aan collega's of andere deskundigen; hij weet wanneer en hoe hij advies kan geven; hierbij kan de leraar gebruik maken van methodieken voor professionele consultatie en leren, zoals supervisie en intervisie.
- Zijn didactische aanpak en handelen evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen.
- Bijdragen aan pedagogisch-didactische evaluaties in zijn school en deze in afstemming met zijn collega's gebruiken bij de onderwijsontwikkeling in zijn school.
- De inhoud en de didactische aanpak van zijn onderwijs uitleggen en verantwoorden.
- Hij is in staat tot kritische reflectie op zijn eigen pedagogisch-didactisch handelen.

Vakinhoudelijke bekwaamheid

Definitie

Vakinhoudelijk bekwaam wil zeggen dat de leraar de inhoud van zijn onderwijs beheerst. Hij 'staat boven' de leerstof en kan die zo samenstellen, kiezen en/of bewerken dat zijn leerlingen die kunnen leren. De leraar kan vanuit zijn vakinhoudelijke expertise verbanden leggen met het dagelijks leven, met werk en met wetenschap en bijdragen aan de algemene vorming van zijn leerlingen. Hij houdt zijn vakkennis en -kunde actueel.

Om vakinhoudelijk bekwaam te zijn moet de leraar ten minste het volgende in algemene termen weten en kunnen.

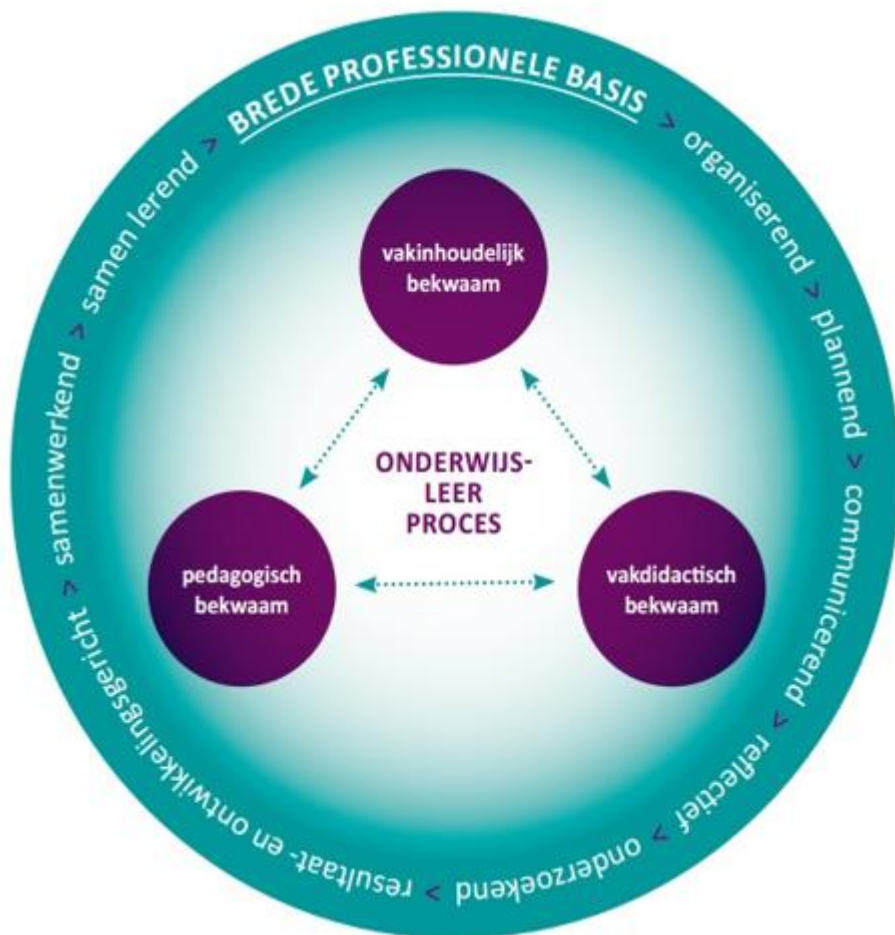
De vakinhoudelijke bekwaamheidseisen voor de leraar primair onderwijs:

- De leraar beheerst de leerstof qua kennis en vaardigheden gericht op het behalen van de kerndoelen van het primair onderwijs - voor zover die betrekking hebben op het onderwijs waarvoor de leraar bevoegd is - en kent theoretische achtergronden daarvan. Hij kan de leerstof op een begrijpelijke en aansprekende manier uitleggen en demonstreren hoe ermee gewerkt moet worden.
- De leraar heeft een grondige beheersing van de basisvakken taal en rekenen.
- De leraar heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in ten minste één van de andere vakken; dit kan ook een deel van een leergebied zijn.
- De leraar heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de leerstof voor dat deel van de leerjaren waarin hij werkt, bijvoorbeeld onderbouw/middenbouw of middenbouw/bovenbouw, of een andere geclusterde indeling van leerjaren die binnen een bepaald type school gebruikelijk is.
- De leraar overziet de opbouw van het curriculum en de doorlopende leerlijnen. Hij weet hoe zijn onderwijs voortbouwt op het voorgaande onderwijs en voorbereidt op het vervolgonderwijs. De leraar kent de samenhang tussen de verschillende vakken in het curriculum.
- De leraar weet dat zijn leerlingen de leerstof op verschillende manieren kunnen opvatten, interpreteren en leren. Hij kan zijn onderwijs afstemmen op die verschillen tussen leerlingen. De leraar kan zijn leerlingen duidelijk maken wat de relevantie is van de leerstof voor het dagelijkse leven en voor het vervolgonderwijs.

Brede professionele basis

Onderstaande cirkel gebruiken we als onderlegger voor het reflectiedocument en kan ook ingezet worden als gespreksinput.

De drie bollen staan voor de bekwaamheidseisen die allemaal in verbinding staan met elkaar. De begrippen er om heen staan voor de brede professionele basis, vaardigheden waarvan we vinden dat elke leerkracht dit in een bepaalde mate zou moeten beheersen.



Bijlage 2 Themagesprekken per maand (suggestie)

Maand	Thema's
Daar waar mogelijk juni / juli voorgaand schooljaar	<ul style="list-style-type: none"> • Kennismaking team • Kennismaking nieuwe klas • Doorspreken leerlingen: didactisch / pedagogisch • Doorspreken pedagogisch handelen en sfeer in de groep • Doorspreken groepsplannen en -overzichten (evt. met IB-er) • Aanwezig bij startvergadering
Augustus / september	<ul style="list-style-type: none"> • Startgesprek met directeur en Adviseur Opleiden en begeleiden vindt plaats. • Invulling taakbeleid • Schoolgids • Schoolregels • Klassenorganisatie / rooster • Uitleg gebruik gymzaal • Uitleg gebruik Parnassys • Ziekmelding • Aanwezigheid team en directie • Evt. aanmelden startersbijeenkomsten via Aves Academie
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • Onderwijskundige doelen van de school • Oudergesprekken • Rapporten / portfolio's • Gebruik website / Facebook (bijv. klassenkrant) • Didactisch handelen taal • BHV - ontruiming
November	<ul style="list-style-type: none"> • Didactisch handelen rekenen • Uitleg midden toetsen • Leerlingenzorg (Evt. met IB-er) • Taakbeleid bespreken (eigen taken van de leerkracht) • Afspraken m.b.t. feesten: Sinterklaas, Kerst

December	<ul style="list-style-type: none"> • Didactisch handelen begrijpend lezen en technisch lezen • Klassenmanagement • Standaard afspraken rondom medicijngebruik van kinderen • Klassenbezoek directeur inplannen
Januari	<ul style="list-style-type: none"> • Contact ouders • Handelings- en groepsplannen • Planning en organisatie rondom midden toetsen CITO (gesprek IB-er) • Omgaan met huiswerk
Februari	<ul style="list-style-type: none"> • Didactisch handelen – differentiëren • WO werkwijze • Afspraken m.b.t. activiteiten: Carnaval, Koningsdag, schoolkamp / schoolreis • Analyse middentoetsen CITO • Plan van aanpak eindtoetsen
Maart	<ul style="list-style-type: none"> • Zaken op schoolniveau: MR, schoolplan, gesprekkencyclus. • Zaken buiten school: OSS, salarisstrook, FiscFree, Onderwijsbureau Meppel, Avesdag • Bezoek externe directeur inplannen
April	<ul style="list-style-type: none"> • Bestellen materialen jaarbestelling • Schoolreis / schoolkamp • Slotdag / slotfeest
Mei	<ul style="list-style-type: none"> • Planning volgend jaar • Taakbeleid evaluatie • Scholingsplan volgend jaar
Juni	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie eigen leerdoelen + feedforward naar het nieuwe schooljaar.

Bijlage 3 Betrokkenheidsmodel

Van den Berg en Vandenberghe beschrijven in hun betrokkenheidsmodel (CBAM) dat personen verschillende fasen doorlopen bij een verandering of vernieuwing. Het betrokkenheidsmodel van Van den Berg en Vandenberghe (1995) laat de drie stadia van betrokkenheid zien waarin het ontwikkelproces bij een individueel teamlid zich voltrekt:

	Variant	Voorbeelden
1	Betrokkenheid op de eigen persoon	<ul style="list-style-type: none"> • Kan ik dit wel? • Hoeveel tijd gaat het me kosten? • Wat betekent dit voor mij?
2	Betrokkenheid op de taak van het lesgeven	<ul style="list-style-type: none"> • Hoe moet ik dat dan aanpakken ? • Hoe krijg ik alle materialen op orde? • Hoe werkt dat? • Hoe moet ik dat aanpakken? • Zijn er al voorbeelden? • Hoe krijg ik één en ander georganiseerd?
3	Betrokkenheid op het effect op leerlingen	<ul style="list-style-type: none"> • Welk effect heeft het op mijn leerlingen? • Hoe kan ik het optimaliseren? • Hoe doen anderen dat? • Kan ik dit samen met collega's aanpakken?

Vanuit de gedachte van het betrokkenheidsmodel start elke nieuwe leerkracht in fase 1, met de vraag: Kan ik dit wel?

Niet elke leerkracht doorloopt alle fasen in hetzelfde tempo en op dezelfde manier. Een ervaren leerkracht, maar nieuw op de school zal al sneller van fase 1 naar 2 gaan, dan een startende leerkracht. Wel is het van belang te weten dat het aannemelijk is dat elke nieuwe leerkracht eerst start met een fase van onzekerheid en twijfel.

Dit betrokkenheidsmodel kan helpen om de vragen in de themagesprekken te structureren. In welke fase zit de nieuwe leerkracht? Dit vraagt verschillende vormen van begeleiding. Eigen regie betekent niet 'geen begeleiding' of 'kom maar als je vragen hebt'. Het betekent dat de leerkracht zichzelf bewust wordt van wat hij nodig heeft. Deze bewustwording wordt sneller bewerkstelligd met begeleidingsgesprekken.