



Talentwaarderende
ontwikkelgesprekken
Karakter

Karakter

Ver. voor Scholen met de Bijbel
Alblasserwaard

Versie maart 2023

1. Inleiding

Mensen maken en dragen een organisatie. In het onderwijs is dat feitelijk altijd zo geweest. Ieder deed zijn werk op de manier waarvan hij of zij vond dat die het beste was voor de leerling, voor de ouders, voor de school en uiteindelijk ook voor hemzelf.

In deze tijd lijkt vooral de samenleving te bepalen wat goed onderwijs is. Die stelt zich de vraag wat leerlingen nodig hebben om in de maatschappij van deze tijd te kunnen functioneren. Een maatschappij die aan steeds snellere veranderingen onderhevig is.

Werknemers- en werkgeversorganisaties geven aan dat het onderwijs (organisaties waar met name professionals werken) meer geprofessionaliseerd moet worden. Aandacht voor medewerkers en voor de klant (ouders en hun kinderen; analoog aan het bedrijfsleven) werden maatgevend.

In eerdere Cao's werd vastgelegd dat werknemers recht hadden op gesprekken met hun leidinggevend. In de CAO PO wordt in artikel 9.2 de gespreksvoering expliciet genoemd.

In juni 2004 is de wet BIO (Beroepen In het Onderwijs) aangenomen. Deze wet houdt in dat er bekwaamheidseisen zijn gekomen waaraan beginnende leerkrachten moeten voldoen en zittende leerkrachten moeten blijven voldoen om die kwaliteit actueel te houden en verder te ontwikkelen (bijlage 1). In de CAO na 2009 is er geen vrijblijvendheid meer. In de paragraaf over scholing en professionele ontwikkeling staat in artikel 9.2: "Door of namens de werkgever worden periodiek met elke werknemer gesprekken gevoerd over het (toekomstig) functioneren van de werknemer."

In 2017 is de wet aangepast en worden drie competenties expliciet benoemd: de vakinhoudelijke bekwaamheid, de vakdidactische bekwaamheid en de pedagogische bekwaamheid. In de memorie van toelichting op de herziening van de wet BIO wordt de ruimte gegeven om de zeven competenties te blijven gebruiken, mits praktisch vertaald (o.a. geoperationaliseerd in zichtbaar gedrag). Teamleden van Karakter kennen de competenties van goed leraarschap.

Het is dus belangrijk om het leren en ontwikkelen van alle teamleden binnen de scholen van de vereniging goed te regelen (zie beleid Professionalisering en Professioneel Statuut)

Wat betekent e.e.a. voor een teamlid? Zoals hiervoor al is opgemerkt: mensen maken de organisatie. Elk teamlid binnen de schoolvereniging speelt daarin een essentiële rol. Van de werkgever mag verwacht worden dat deze zich inspant om richting te geven, te inspireren en voorwaarden te creëren waaronder het werk zo goed mogelijk gedaan kan worden. Van de medewerker mag verwacht worden dat deze zich inzet om het belangrijkste doel te realiseren: het zorgen voor goed onderwijs (in de breedste betekenis van 'goed') ten behoeve van de kinderen. De gesprekken zijn een middel om op een gestructureerde en professionele wijze aandacht te geven aan de persoonlijke ontwikkeling in relatie tot de ontwikkeling van de organisatie. Wanneer 'groei' een belangrijke insteek is voor zowel de leerling als de leerkracht komt de vraag boven: wanneer is deze groei het krachtigst? Uit onderzoek is gebleken dat het werken aan tekorten veel energie vraagt en weinig (werk)plezier oplevert. Daartegenover staat het werken vanuit een sterke punten-benadering en een talentwaarderende ontwikkelgerichte visie.

Er is de laatste jaren steeds meer aandacht gekomen voor een 'sterke punten'-benadering waarbij juist de talenten van medewerkers vertrekpunt zijn voor het ontwikkelbeleid. Het voordeel hiervan is dat medewerkers zich meer gezien voelen en dat de kwaliteiten van de medewerkers op deze manier beter worden benut. Mensen die hun sterke punten kunnen gebruiken in hun werk blijken zich authentieker

en meer bevlogen te voelen dan mensen die dat niet kunnen en blijken bovendien beter te presteren
(Prof. Dr. M. van Woerkom, nsvp 2018)

Als scholen van Karakter voeren we gesprekken vanuit een talentwaarderende zienswijze. Concreet houdt dit in dat teamleden de top 5 van hun talenten kennen. Vanuit een positieve benadering wordt gekeken wanneer de talenten in actie komen, dat zijn de sterke punten. Door het inzetten van sterke punten worden de motivatie, de energie, het werkplezier, het zelfvertrouwen, de kwaliteit, de mentale gezondheid en de betrokkenheid verhoogd. Er kan op teamniveau, vanuit de talenten en sterke kanten-benadering, nagedacht worden over werkverdeling, samenwerking in duo's, taakverdeling, inzet van werkgroepen, enz. In een cultuur van de sterke punten-benadering heeft dat dus ook invloed op de organisatie en niet in het minst op de leerlingen! Wanneer een leerkracht of onderwijsassistent zelf bewust is van de eigen talenten en sterke punten, zal men deze ook bij zijn leerlingen te zien! Natuurlijk zijn er ook zwakke punten. Deze krijgen beperkt aandacht (slim omgaan met) omdat we ons realiseren dat de meeste groei te halen is bij de talenten en sterke punten. En: het benoemen van zwakke punten kan ook verhelderend werken en inzicht geven in eigen functioneren.

Ten slotte

Het blijft staan dat teamleden op onze scholen werken vanuit de verantwoordelijkheid en afhankelijkheid tegenover God. Talenten inzetten is geen egoïsme, maar is ingebed in het gezamenlijke doel van het vormgeven van goed christelijk onderwijs binnen Karakter. Het levert energie om dingen te doen die passen bij de talenten, maar verantwoordelijkheid zet (soms) ook aan tot het doen van zaken waar men niet zo goed in is, of die men ronduit vervelend vindt.

2. Doelstelling

De gesprekken hebben tot doel:

- De ontwikkeling en groei van alle teamleden goed in beeld krijgen en afstemmen op de specifieke doelen, mogelijkheden en wensen van de organisatie. Daarbij gaat het om terugkijken (succes vieren en werkzame elementen ophalen) en stimuleren van progressie in de komende periode.
- Het optimaliseren van zowel het functioneren van elk teamlid, als van de organisatie waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de individuele talenten en sterke punten van het teamlid.
- Het maken van afspraken met betrekking tot progressie van elk teamlid (als eigenaar van zijn of haar ontwikkeling) in het belang van de organisatie. Progressie wordt concreet gemaakt door het benoemen van leerwensen. Zie ook bladzijde 10 van bijlage 2: 4. Opzet verslag, inclusief POP-component.
- Bijdragen aan werkplezier, vitaliteit, betrokkenheid, duurzame inzetbaarheid en goede (onderwijs) resultaten; met andere woorden: binden, boeien en behouden.

3. Opzet van de gesprekken

Jaarlijks, of indien gewenst door een teamlid of een leidinggevende meerdere keren per jaar, wordt een formeel talentwaarderend en progressiegericht gesprek gevoerd. De gesprekspartners maken samen de agenda.

Het (persoonlijk) ontwikkelingstraject bestaat uit diverse formele en informele gesprekken waarin de koppeling wordt gemaakt tussen de organisatiedoelen en de activiteiten en de loopbaan van teamleden. Teamleden zijn zich bij elk gesprek bewust van hun talenten, sterke en zwakke punten.

- De formele en informele gesprekken ten dienste van de groei en ontwikkeling worden afgebeeld in onderstaand model. De informele gesprekken (binnenste cirkel) kunnen gevoerd worden door alle leidinggevendenden, dus ook door intern begeleiders en specialisten. De gesprekspartners maken samen de agenda van het gesprek. De gesprekken staan niet op zichzelf en zijn niet vrijblijvend, maar zijn verbonden (voor input) met de formele gesprekscyclus. Het aantal informele gesprekken hangt af van de vraag (zowel vanuit leidinggevendenden als teamlid). Wanneer er geen aandachts- en ontwikkelpunten zijn, vervalt het informele gesprek en wordt de ontwikkeling besproken in de formele gesprekscyclus.
- De formele gesprekscyclus (buitenste cirkel) bestaat uit een driejaarlijks traject van talentwaarderende ontwikkelgesprekken. Het is een methodiek en structuur om planmatig en gestuurd te investeren in het personeel met als doel om de belangen en doelstellingen zowel van de organisatie, als van de teamleden optimaal af te stemmen. Afhankelijk van de schoolgrootte worden gesprekken gevoerd door óf de directeur/adjunct-directeur, óf de teamleiders. Ook voor deze gesprekken geldt dat de agenda door beide gesprekspartners samen wordt gemaakt.
- Het derde gesprek in de formele cyclus heeft, ondanks dat het dezelfde naam heeft, een ander karakter: de agenda zal gevuld worden door met name de directeur, die namens het bevoegd gezag deze gesprekken voert. Hierbij zullen ter voorbereiding voor het teamlid (opnieuw) kennisnemen van de uitgangspunten van goed leraarschap (wet BIO). Zo nodig kan de directeur input verzamelen vanuit MT, IB- en/of specialisten. Ook is het uitzetten van een 360-graden feedback (gericht op het verzamelen van sterke punten en aanbevelingen) een instrument om de agenda te vullen.
- Loopbaangesprekken en gesprekken Intensieve cyclus (al dan niet gevolgd door gesprekken met experts) vallen buiten dit kader, maar vormen wel een onderdeel van de talentwaarderende progressiegesprekken binnen Karakter.

De beschrijvingen van de competenties van de wet BIO zijn in dit document opgenomen als een 'spiegellijst' (bijlage 1). Wat doet het teamlid wanneer hij of zij zich spiegelt in de lijst van bekwaamheidseisen? Teamleden zijn zich bewust dat het niveau van excellent-leraarschap pas bereikt kan worden na 7 tot 10 jaar fulltime werken (A. Kooijman, Hogeschool De Driestar 2013, blz. 73).



De buitenste cirkel is bestemd voor eenieder die werkzaam is binnen Karakter. De gesprekken vinden plaats tussen:

- De Raad van Toezicht (RvT), met het College van Bestuur (CvB);
- Het CvB met het staflid (stafleden);
- Het CvB met de directeuren van de scholen;
- De directeur van de school (of diens vertegenwoordiger – teamleiders - specialisten) en de teamleden;
- De directeur van de school met de teamleden en het onderwijs ondersteunende personeel (formeel driejaarlijks);
- De directeur met de afzonderlijke leden van het managementteam en specialisten betreffende hun specifieke rol binnen het team. (Nb: dit betekent dat teamleden met zowel leidinggevende taken als lesgevende taken twee gesprekken voeren)

4. Nieuwe en tijdelijk benoemde personeelsleden

Voor nieuwe en tijdelijke teamleden geldt het eerste jaar dat zij loopbaangesprekken voeren volgens onderstaand cyclus. Als het nieuwe of tijdelijke teamlid na het vierde, besluitvormende gesprek een vast dienstverband krijgt, geldt voor betrokkene de gesprekkencyclus zoals hierboven weergegeven. Doel van alle gesprekken is: helder krijgen of beide partijen bij elkaar blijven passen, ook in de toekomst. Van meet af aan moet helder zijn dat zowel het teamlid als de directeur kan aangeven dat het beter is de benoeming te beëindigen. In het laatste geval heeft de directeur de morele inspanningsverplichting om (mee) te zoeken naar een passende werkkring (binnen of buiten Karakter).

De gesprekkencyclus voor nieuwe en tijdelijk benoemde leraren ziet er als volgt uit:

- | | |
|---------------|--|
| Na 6 weken: | <p>1e voortgangsgesprek</p> <p>Aandachtspunten hierin zijn: de start, het inwerken, de begeleiding door de begeleider. Ook worden afspraken gemaakt voor de komende zes weken. Aandachtspunten hier zijn de planning en bijzondere accenten.</p> |
| Na 3 maanden: | <p>2e voortgangsgesprek</p> <p>Aandachtspunten: lesobservatie(s) middels waarderend groepsbezoek, afspraken eerste voortgangsgesprek, begeleiding door de begeleider. Afspraken voor de komende drie maanden met als aandachtspunten: voortkomende zaken uit de lesobservatie(s), overige taken en ingroei in het team.</p> |
| Na 6 maanden: | <p>3^e voortgangsgesprek</p> <p>Aandachtspunten: lesobservatie(s), afspraken vorig voortgangsgesprek, begeleiding door de begeleider. Afspraken voor de komende drie maanden met als aandachtspunten: kwaliteit van het instructieproces, kwaliteit van het pedagogisch handelen, het verrichten van overige taken, relatie met collega's en leiding.</p> |
| Na 9 maanden: | <p>Besluitvormend gesprek</p> <p>Hierin wordt een samenvatting van de voorgaande gesprekken gegeven. Wanneer beide partijen besluiten, met aandachtspunten voor progressie, om verder te gaan, wordt de tijdelijke benoeming omgezet in een vaste benoeming. Dit wordt gemeld bij het bestuur en vervolgens aan het team. Wanneer één van de partijen tot de conclusie is gekomen dat het tijdelijk arbeidscontract niet kan worden omgezet naar een vast contract, zijn er twee mogelijkheden. Er worden afspraken gemaakt op welke wijze er afscheid genomen gaat worden. Of er worden afspraken gemaakt m.b.t. een intensief traject (al dan niet met een externe begeleider). De tijdelijke benoeming wordt met maximaal een jaar verlengd.</p> |

5. Dossier medewerkers

In dit dossier worden al de (wettelijke) vereisten met betrekking tot het vervullen van de functie en de rechtspositie (individueel) binnen de school bewaard. Inzage in dit dossier hebben de medewerker en de (adjunct-)directeur van de school. Bij problemen en/of disfunctioneren is het in voorkomende gevallen (soms) noodzakelijk de verslagen voor andere instanties te gebruiken (o.a. Participatiefonds). In dit dossier worden ook de verslagen van gesprekken bewaard.

6. Slotbepaling

1. Dit document kan worden aangehaald als 'Talentwaarderende ontwikkelgesprekken' en treedt in werking op 21-03-2023.
2. Iedere vier jaar wordt de gesprekkencyclus geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.
3. Bij gewijzigde wetgeving c.q. cao-bepalingen wordt de gesprekkencyclus eerder aangepast.
4. De directie van de school draagt er zorg voor dat een exemplaar van dit document, met de daarbij behorende bijlagen, op iedere school en de daarbij behorende locaties op een voor alle medewerkers toegankelijke plaats op SharePoint te vinden is.

Bijlage 1.

Onderstaande moet gezien worden als spiegel en niet als een afvinklijst.

Vragen hierbij zijn: Wat roept het bij je op? Waar word je blij van? Welke vragen krijg je?
Stof tot nadenken, gesprek en verdieping!

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. Zijn eigen onderwijs vormgeven, afstemmen op het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, uitvoeren, evalueren en bijstellen. Hij kan:

- *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.*

1 — 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 kunnen¹.

De vakinhoudelijke bekwaamheidseisen voor de leraar primair onderwijs (groepsleraar)

- *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.*

2 — 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 onderstaande eisen gelden voor alle leraren, maar hebben een specifieke betekenis in de context van het onderwijs in een bepaald vak- of leergebied en het type onderwijs waar de leraar werkt². De volgorde van de eisen drukt geen rangorde uit, noch een gewenste opeenvolging van handelingen.

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 methode³ 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 lessen⁴ 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 aanbrengen 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.*

3 — 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.

De onderstaande eisen gelden voor alle leraren, maar hebben een specifieke betekenis in de context van het type onderwijs waar de leraar werkt⁵. De volgorde van de eisen drukt geen rangorde uit, noch een gewenste opeenvolging van handelingen.

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.*

Noten

¹ Deze algemene termen moeten vak- en context-specifiek worden geconcretiseerd. Enkele termen overlappen onvermijdelijk met vakdidactische bekwaamheid. Onder vak wordt ook verstaan: vakgebied, vakdomein, leergebied, leerdomein. Dit geldt in algemeenheid voor alle typen onderwijs.

² De algemene uitspraken over vakdidactische kennis en -kunde moeten nader vakspecifiek worden geïnterpreteerd en geconcretiseerd. Waar 'vakinhoud' of 'leerstof' staat, kan ook worden gelezen: lesstof, vakgebied, vakdomein, leergebied en dergelijke. Dit geldt in algemeenheid voor alle typen onderwijs.

³ Waar 'methode' staat, kan ook worden gelezen leermiddelen, leergangen, enzovoort.

⁴ Onder 'lessen' wordt ook verstaan cursusonderdelen die een andere vorm hebben dan een les.

⁵ De algemene uitspraken over pedagogische kennis en -kunde moeten nader context-specifiek worden geïnterpreteerd en geconcretiseerd. Dit geldt in algemeenheid voor alle typen onderwijs.

Bijlage 2 (scans uit map Handreiking Waarderende ontwikkelgesprekken, Paul 't Mannetje, 2022)



1. Gespreksformat

Naam medewerker:

Functie:

Naam gesprekspartner(s):

Functie(s):

Datum gesprek:

Datum laatste formele gesprek:

Inleiding, initiatief leidinggevende of gekozen gespreksleider/collega:

- Begroeting en even contact
- Check in: Hoe kom je hier binnen, hoe zitten we hier ?
- We gaan een waarderend ontwikkelingsgesprek samen vormgeven; we hebben ons allebei/allen voorbereid, dank voor jouw/jullie aandeel daarbij.
- Voordat we starten:
 - Hoe zorgen we er wat jou betreft voor, dat het een nuttig gesprek wordt?
 - *dit noteren, zodat jullie aan het eind van het gesprek deze vraag kunnen herhalen en de antwoorden dan kunt vergelijken met de opmerkingen vooraf*
 - Wil jij een verslag maken? Hoe... is vrij aan jou.
 - *ieder maakt zijn eigen aantekeningen*
- Zijn er onderwerpen die je sowieso graag aandacht wil geven?
 - *voor jezelf (leidinggevende/gespreksleider) noteren, om later te checken.*

Samen een agenda maken, bijv.:

- Onderwerpen van de medewerker
 - *voor suggesties, zie pijler 2 mogelijke gespreksthema's*
- Onderwerpen van de leidinggevende
 - *voor suggesties, zie pijler 2 én advies start met een krachtige vraag*
- Afspraken:
 - Wat gaat de medewerker doen
 - Wat doet de leidinggevende/collega ter ondersteuning
- Wat verder ter tafel komt.
- Nuttigheidsvraag opnieuw stellen en vergelijken met opmerkingen bij de start
- Eventueel: Wanneer kan ik het verslag tegemoet zien? Ga je ook een POP gebruiken/invullen...geen verplichting, doe het als je denkt dat dat zinvol is voor jou.
- Evaluatie van de (vernieuwende) werkwijze
 - Ervaringen/reacties van jullie beiden
 - Wat ging er goed... beiden geven reactie
 - Wat kan nog beter... beiden geven reactie
- Check out: Hoe ga je zo weg?
- Dank je wel, ik vond het... (vanuit hart en hoofd).

2. Mogelijke gespreksthema's

Tip: beperk het aantal thema's, dat komt de diepgang ten goede. En zijn belangrijke thema's onvoldoende of nog niet aan bod gekomen, plan dan een vervolgesprek.

- Beste ervaringen als openingsvraag; zie bijlage 3 de eerste vragen. Wij adviseren met een dergelijke vraag te starten om vanaf de start een waarderend 'klimaat' te scheppen
- Ambities, Loopbaanontwikkeling, Promotie, Benoeming
- Zingeving, het hogere doel, jouw/onze bezieling
- Duurzame inzetbaarheid
- Privé ontwikkelingen
- Vakmatige ontwikkeling: vakinhoudelijk, vakdidactisch, pedagogisch
- 360 graden feedback, opbrengsten en vervolg
- Kwaliteiten: Talenten, Sterke Punten Zwakke Punten, Passies (vakmatig en meer)
- Scholing, coaching, leernetwerken, leren op de werkplek, zelfreflectie, projecten, intervisie, supervisie
- Verzuim, voorkomen van verzuim, vitaliteit, welzijn, werkplezier
- Huis van het Werkvermogen of 5 elementen van Wellbeing at work, duurzame inzetbaarheid
- Klimaatvragen
- Samenwerking binnen duo, bouw/cluster, team en in relatie tot leidinggevende
- Samenwerking met interne en externe specialisten
- Groepsdynamiek binnen je klas
- Doelen, opbrengsten en resultaten
- Proeftijd
- Inzetbaarheid, mobiliteit
- Belemmeringen en mogelijke oplossingen
- Vieren van successen, achterhalen succesfactoren, genieten
- Leerervaringen en hoe te delen
- Introductie en inwerken
- Pensioen in zicht, leeftijdsfasegerichte ontwikkelingen, demotie
- Portfolio
- Jobcraften en Teamcraften
- Beloning
- Intensieve gesprekscyclus (bij problemen, uitblijven ontwikkeling)
-
-

Wat de thema's ook zijn, binnen De Schakel is er aandacht voor feed-up (waar ga ik naar toe, verwachtingen) feedback (terugblik, succesfactoren en lessen geleerd) en vooral focus op feedforward (blik vooruit, ambities, gewenste situatie en doelen, inzet Kwaliteiten, mogelijke/gewenste ondersteuning).

3. Krachtige vragen vanuit waarderend onderzoeken en progressiegericht werken

Hieronder een aantal startvragen, krachtige vragen, die de ander aanzetten tot vertellen.

In bijlage 1 vind je nog aanbevolen verdiepingsvragen.



AFGELOPEN PERIODE

1. Wil je vertellen over een situatie, les, project in de afgelopen periode waarin je op je best was?
2. Vertel eens welke resultaten je in de afgelopen periode hebt bereikt en hoe je dat is gelukt?
3. Wil je vertellen of je in de afgelopen periode ook tegen een of meerdere zwakke punten van jezelf bent aangelopen en hoe je daarmee bent omgegaan?
4. Vertel eens, kun jij min of meer dagelijks je kwaliteiten inzetten en wil je wat voorbeelden daarvan met mij delen?

HUIDIGE & KOMENDE TIJD

5. Waar wil je de komende periode je op richten en hoe ga je dat doen?
6. Welke vraag, behoefte wordt met een huidige werkgroep/projectgroep/PLG ingevuld/beantwoord?
7. Hoe kun jij je klas tot een volgend niveau en/of duidelijke progressie voortstuwten qua cognitieve vakken, zaakvakken, SEL, sfeer in de klas/groep?
8. Welke uitdagingen ga je de komende tijd tegenkomen en hoe denk je daarmee om te gaan? Wat heb je daarbij nodig?
9. Waar kom jij 's ochtends je bed voor uit?
10. Wat is het mooie van de huidige klas, duo-schap?
11. Wat is het meest interessante...uitdagende aan deze klas?
12. Wat is voor jou tot nu toe het grote leermoment, inzicht of ontdekking?
13. Wat leer je van het werken met deze klas/groep tot nu toe?
14. Welk zicht heb je op de kwaliteiten van jezelf, je (duo)collega, je leerlingen?
15. Als dit schooljaar tot een goed einde is gebracht, hoe ziet 'de wereld er dan uit? Wat heb jij daaraan bijgedragen?
16. Stel we zijn aan het eind van dit schooljaar...wat wil je dan zien/horen?

17. Vragen rond dit schooljaar
 - a. Wat zijn de belangrijkste doelen?
 - b. Wat is de gewenste situatie?
 - c. Wat is de huidige situatie? Wat is er al gebeurd en bereikt?
 - d. Wat zouden de eerste (vervolg) stapjes kunnen zijn?
18. Welk zaadje zouden we vandaag (samen) kunnen planten dat het meeste verschil maakt voor de toekomst van onze school?

ALGEMEEN

19. Wat zijn jouw 3-5 belangrijkste redenen waarom je morgen weer voor De Schakel zou kiezen?
20. In hoeverre ben je tevreden met de samenwerking binnen het duo-schap, de bouw/cluster, het team en/of met de leidinggevende? En wat is jouw unieke bijdrage daarbij?
21. Wat is een situatie geweest dat de samenwerking binnen het duoschap, bouw/cluster, team het beste was? En hoe is dat zo tot stand gekomen?
22. Wat heeft werkplezier, vooruitgang en succes op onze school bevordert en wat heeft daarbij belemmerend gewerkt?
23. Welke gewenste toekomst zie je voor jou op De Schakel? En wat wordt jouw bijdrage daaraan?
24. Stel ik kom op de markt een leerling van jouw klas en/of de ouders tegen en je vraagt aan hen; Wat betekent leerkracht X voor jou/jullie? Wat zouden de leerling of de ouders dan vertellen?
25. Wat heeft ertoe geleid dat jij voor dit werk hebt gekozen en wat zorgt ervoor dat je hier nog steeds actief bent?
26. Hoe waardeer jij je eigen rol aan ons team en onze school?
27. Welke mogelijkheden zie jij om als team nog verder te groeien in samenwerking en resultaten?

VOORAL ONTWIKKELINGSGERICHTE VRAGEN

Vragen naar het gewenste nut van het gesprek

Hoe kunnen we wat jou betreft het gesprek zo nuttig mogelijk maken?

Vragen naar de progressiebehoefte

Wat zou je willen dat er beter wordt? Waarom wil je dat?

Vragen naar de gewenste situatie

Hoe wil je dat de situatie wordt?

Wat wil je dat er in plaats komt van hoe de situatie nu is?

Stel het is drie maanden later en je bent tevreden over wat je hebt bereikt. Wat is er dan veranderd en wordt er bereikt?

Vragen naar de huidige situatie en de platformvraag (wat er als basis al is en wat je wilt behouden)

Hoe ziet de huidige situatie er uit?

Wat heb je al bereikt en wil je behouden?

Wat gaat er al goed?

Vragen naar eerder succes

Wanneer heb je al eens meegemaakt dat datgene wat je wilt bereiken al een beetje gebeurde? Hoe is dat gelukt?

Vragen naar de volgende stap

Welk idee heb je zelf om een stapje vooruit te zetten?

Hoe kun je daarbij je kwaliteiten gebruiken?

Vragen naar het ervaren nut van het gesprek

Is ons gesprek nuttig voor je geweest?

Wat was er vooral nuttig aan?

Waar was je vooral blij mee?

Wat helpt jou?

De wat-gaat-er-beter vraag

Wat gaat er al beter sinds we elkaar de laatste keer hebben gezien?

Welke vooruitgang heb je al weten te boeken?"

Talenten en Sterke Punten gerichte vragen (wat is er goed, wat werkt het beste), individueel:

Kun jij een situatie in je leven terughalen waarin je je ongelooflijk krachtig voelde?

Waar kwam die kracht vandaan?

Kun je me in detail vertellen over een periode/situatie waarin je op een uitstekende manier met een belangrijke uitdaging omging? Hoe gaat dat dan? Welk gevoel roept dat bij je op? Welke kwaliteiten zet je daarbij in?

Hoe zou je die kracht en kwaliteiten in de toekomst kunnen gebruiken voor andere positieve doeleinden?



4. Opzet verslag, incl. POP component

Dit format is een hulpmiddel voor een compact verslag. Gebruik het op jouw eigen manier, die voor jou zinvol is. Het verslag wordt nadat de gesprekspartners het hebben gezien in het dossier/portfolio opgenomen.

Naam medewerker:

Functie:

Naam gesprekspartner(s):

Functie(s):

Datum gesprek:

Besproken thema's:

Voortgang/bereikte resultaten in de afgelopen periode:

Ambities/plannen komende periode:

Afspraken:

Concrete actiepunten voor ontwikkeling/progressie (denk aan: wat ga je wanneer doen, hoe ga je het aanpakken, welke hulp en hulpmiddelen zet je daarbij in en wat zijn de indicaties van succes/resultaat).



Scholen met karakter

Korenbloemplaats 4 2971 BH Bleskensgraaf T: 0184-691595

www.scholenmetkarakter.nl