

Selectie en begeleiding van (beginnende) leraren



Het doel van deze kwaliteitskaart is u ideeën aan te reiken voor een aanpak voor werving, selectie en begeleiding van nieuwe leraren.

De vacature in de context

De meeste scholen hebben regelmatig een vacature. Soms ontstaan vacatures onverwacht en is er tijdsdruk. Ook dan is een professionele en zorgvuldige procedure gewenst. In beide gevallen is het handig om over een standaardprocedure voor werving en selectie te beschikken. In die procedure kan onderscheid worden gemaakt tussen tijdelijke vacatures (ter vervanging) en 'echte' vacatures (eigen uren).

Er zijn in het selectieproces een aantal stappen te onderscheiden:

- In kaart brengen van plaats van de functie in de organisatie
- Vaststellen van de functievereisten (waar ga je op selecteren?)
- Plaatsen van een advertentie (online etc.)
- Voorselectie van kandidaten
- Selectie van kandidaten
- Beslissen
- Arbeidsvoorwaardengesprek
- Introductie in de organisatie en start coaching
- Start in de functie

Het doel van de selectieprocedure is de juiste persoon op de juiste plaats aan te stellen. Het minimaliseren van selectiefouten is het uitgangspunt bij selectie. De kans op een foute beslissing moet zo klein mogelijk worden gemaakt, zowel vanwege het menselijk leed als vanwege immateriële consequenties (zoals leerlingen die niet goed les hebben) en hoge financiële kosten. Vaak gaat de meeste aandacht naar de kennis en ervaring van de sollicitant zoals dat uit het CV naar voren komt en minder naar of de sollicitant past binnen de school. Maar voor het duurzaam succesvol vervullen van een functie moet goed worden bekeken wat de sectie/het team en de school nodig hebben. Bijvoorbeeld: we zoeken geen willekeurige leraar Nederlands, maar een leraar Nederlands die aanvullende kwaliteiten meebrengt en die kan bijdragen aan de collectieve ambitie van de school. Daarom zullen het schoolprofiel en het profiel van de sectie expliciet beschreven moeten zijn.

Selectie en begeleiding van (beginnende) leraren

De rol van HRM

Een goede selectieprocedure vergt nogal wat van een school. Het is dan ook aan te bevelen om in ieder geval een HRM-professional te betrekken bij het ontwerp van de procedure en zo mogelijk ook bij de uitvoering. Bij een HRM-professional op bestuursniveau zal aanwezigheid bij de procedure uiteraard niet haalbaar zijn. Bij ontstentenis van een HRM-professional verdient het aanbeveling een coördinator werving en selectie aan te stellen. Deze heeft als taak de selectiecommissie procedureel en inhoudelijk voor te bereiden, rollen af te stemmen, selectievaardigheden aan te scherpen, keuzes te maken voor de competenties waarop STAR wordt toegepast, enz.

Omdat een goede selectie specifieke vaardigheden vereist van de selectiecommissie is het aan te bevelen medewerkers voor te bereiden op hun rol. Als medewerkers deze rol regelmatig vervullen kan het zinvol zijn hen middels een training op deze rol voor te bereiden. Daarnaast vraagt de administratieve afhandeling aandacht. Het is zorgvuldig om de sollicitanten volledig en op tijd te informeren over de stappen die in de procedure zullen worden genomen en wanneer zij daarover worden geïnformeerd.

Werving

Bij vacatures werven scholen op verschillende manieren leraren. De traditionele methode is het plaatsen van een advertentie in een regionaal of landelijk dagblad. Maar tegenwoordig wordt ook veel gebruik gemaakt van modernere wervingskanalen via internet. Voorbeelden zijn vacaturesites, docentenbanken, LinkedIn, Hyves, Facebook en Twitter. Een belangrijke bron is het eigen personeel: vraag vooral of zij iemand kennen. Onderzoek wijst uit dat nieuwe medewerkers die aangebracht worden door eigen personeel gemiddeld beter zijn en beter passen bij de organisatie.

Sommige scholen maken gebruik van een sollicitatieformulier. Hierop staat een aantal vragen met betrekking tot harde en zachte criteria die alle sollicitanten moeten invullen. Voordeel hiervan is de uniformiteit in informatie over sollicitanten waardoor de voorselectie makkelijker wordt. Daarnaast kan de school daarop al specifieke wensen en verwachtingen ten aanzien van nieuwe medewerkers kenbaar maken. Hoe beter een leraar weet wat de school belangrijk vindt, hoe meer hij/zij kan bepalen of deze vacature bij hem/haar past en hoe kleiner de kans op een selectiefout. Hoe specifiek de wervingstekst, hoe hoger de kwaliteit van de sollicitanten.

Een sollicitatieprocedure is ook een visitekaartje van de school. Als school krijg je ook maar één kans om een goede eerste indruk op de sollicitant te maken. Goede sollicitanten zijn kritisch en het is belangrijk om gedurende de procedure een sfeer van gelijkwaardigheid te creëren.

Profielschets kandidaat

Maak een profielschets van de kandidaat met daarin aandacht voor:

1. Het schoolprofiel

Scholen verschillen nogal: in aanbod, in populatie, in omvang, in denominatie, in visie op leren, in cultuur, in kwaliteit, in sfeer. Het maakt nogal verschil of je op de ene school of op de andere werkt. Belangrijk is dat er een gedeeld beeld bestaat van de school bij de medewerkers en de omgeving en dat dat beeld is vastgelegd in een schoolprofiel (op papier of op de site). Naast feiten (zoals

bestuursvorm, denominatie, enz.) moeten ook de onderwijskundige visie, de collectieve ambitie en de gedeelde waarden onderdeel zijn van het schoolprofiel. Verder kan stil worden gestaan bij de rol van de nieuwe leraar in het team.

2. Sectieprofiel/teamprofiel

In het profiel van de sectie wordt de samenstelling van de sectie beschreven. Mogelijke onderdelen van het sectieprofiel zijn: aantal leden, leeftijd, sekse, kwaliteiten en specifieke kennis en vaardigheden, gemeenschappelijke visie, samenwerking, organisatie, ambitieniveau, innovatief vermogen, bijdrage aan collectieve ambitie, begeleiding nieuwe leraren. Op basis van dit profiel van de sectie kan worden bepaald welke aanvullende kwaliteiten van de nieuwe leraar vereist of gewenst zijn. Het is van belang om dit sectieprofiel en de vereiste/gewenste kwaliteiten van de te werven leraar samen met de sectie op te stellen. Voor de sectie is dit proces belangrijk omdat de verschillende leden zich weer realiseren wat hen bindt, wat ze van een collega verwachten, wat ze belangrijk vinden en wat er ontbreekt in de sectie. Als de nieuwe leraar in een kernteam gaat functioneren, verdient het aanbeveling ook een teamprofiel te maken. Net als een sectie floreert een team bij diversiteit: zoek mensen met aanvullende kwaliteiten. Zij stellen andere vragen vanuit andere perspectieven en dat is een verrijking voor de sectie, het team en de school. Wat voor de sectie geldt, geldt ook voor het team: samen nadenken over wat het team nodig heeft, is belangrijk voor de cohesie in het team.

3. Functieprofiel

Het functieprofiel maakt duidelijk wat de functie inhoudt, wat de formele functie-eisen zijn en wat de functiewensen zijn. In het functieprofiel is in ieder geval opgenomen:

- Het vak dat de nieuwe leraar gaat geven
- De gevraagde bevoegdheid
- De omvang van de aanstelling
- Selectie-eisen en selectiewensen (maak een onderscheid tussen harde eisen (dat wat moet) en dat wat wenselijk is, maar waar mee valt te leven als het er niet is)
- De opdracht (wordt bepaald door de context van de school, haar collectieve ambitie, het specifieke werktein (type onderwijs en leerjaren) en de gewenste aanvullende kwaliteiten in de sectie)

In het functieprofiel kunnen ook expliciet verwachtingen worden opgenomen die de medewerkers hebben van de nieuwe collega. Hierbij kan gedacht worden aan eisen die voortkomen uit de cultuur van de school, bijvoorbeeld rond aanwezigheid, samenwerking, opstelling tegen ouders, enz. Het functieprofiel moet herkend worden door zowel schoolleiding, sectie als team.

4. Profiel ideale kandidaat

Hierbij kunnen we denken aan:

- Ervaring: een startende -, ervaren -, of senior leraar
- Specifiek ervaring bijvoorbeeld in bepaald schooltype
- Wijze van bijdragen aan de collectieve ambitie

Om het profiel realistischer te maken kan ook hier een onderscheid worden gemaakt tussen vereiste en gewenste kwaliteiten (geen schap met vijf poten).

5. Competentieprofiel

Aan de hand van het schoolprofiel en het functieprofiel wordt bepaald welke persoonlijke kwaliteiten de leraar nodig heeft om kansrijk te functioneren in de

Selectie en begeleiding van (beginnende) leraren

school. De persoonlijke kwaliteiten in combinatie met de competenties kunnen een voorspelling doen over het toekomstig functioneren van de leraar. Een competentie betekent hier: waarneembaar gedrag dat bijdraagt aan succesvol functioneren. Voor een startende leraar kunnen andere accenten worden gelegd dan voor een ervaren leraar. Deze accenten kunnen worden gekoppeld aan de beoordeling aan het eind van het eerste jaar. Ook zullen binnen de ene school andere accenten worden gelegd dan op de andere school, afhankelijk van de schoolsoort, visie en ambitie.

Selectieproces

Bij het selecteren van een nieuwe leraar bestaat de Benoemings Advies Commissie (BAC) meestal uit de leidinggevende, de sectievoorzitter, een collega en eventueel een leerling. Bij meer dan drie leden verdient het aanbeveling de commissie in tweeën te delen en twee afzonderlijke gesprekken met de sollicitant te voeren. Voorafgaand aan de selectiegesprekken moet het functie- en persoonlijk profiel zijn vastgesteld (door schoolleiding en sectie) en worden afspraken gemaakt over tijdspad, over vertrouwelijkheid, de brievenselectie, de wijze van besluitvorming en over de communicatie met de sectie en binnen de school. Daarnaast worden praktische afspraken gemaakt over de voorbereiding, de rolverdeling tijdens de gesprekken, over eventuele verslaglegging, over het contact met de kandidaten, de nazorg voor de afgewezen kandidaten en het arbeidsvoorwaardengesprek.

Het selectieproces zou er als volgt kunnen uitzien:

- Selecteren voor online selectie op basis van brief en CV
- Inzet online selectie-instrument (bijvoorbeeld persoonlijkheidsvragenlijst vertaald naar de competenties)
- Tweede gesprek: criteriumgericht interview n.a.v. competenties
- Eventueel: bekijken proefles of video-opname van een lesfragment

Meten van de vereisten

Een volledig assessmentonderzoek zou de beste voorspelling geven van toekomstig arbeidsgedrag van de leraar. Om verschillende redenen is het inzetten van een dergelijk instrument echter niet reëel. Aan de andere kant van het spectrum bevindt zich een ongestructureerd interview (zonder toegevoegde selectieonderdelen). Dit is vaak de praktijk op scholen maar het heeft weinig voorspellende waarde.

Het is aan te bevelen gestructureerde (criteriumgerichte, competentiegerichte of ook wel STAR-interviews genoemd) selectiegesprekken te houden, aangevuld met een of meer objectieve selectie-instrumenten. Het gaat dan om selectie-instrumenten die helpen een voorspelling te doen over het toekomstig functioneren van een leraar. Een voorbeeld hiervan is een persoonlijkheidsvragenlijst. Hiermee worden gedragsvoorkeuren van de sollicitant in kaart gebracht en vertaald naar competenties. Aannemelijk is dat gedrag waar iemand een voorkeur voor heeft makkelijker te ontwikkelen is of al is ontwikkeld. Persoonlijkheid is een goede aanvullende indicator voor competentiepotentieel. Bij selectie geldt: hoe meer betrouwbare instrumenten worden ingezet, des te nauwkeuriger de voorspelling van toekomstig functioneren.

De STAR-methode

Uitgangspunt bij interviewen volgens de STAR-methode is dat gedrag uit het verleden voorspeller is van gedrag in de toekomst. Bij elke competentie kunnen de volgende vragen gesteld worden:

In de functie van leraar is een belangrijke competentie. Wat zijn uw ervaringen in dit opzicht? Kunt u een voorbeeld geven waaruit blijkt dat u over deze competentie beschikt?

Doorvragen kan met behulp van onderstaande STAR-methodiek.

- S** Kunt u een Situatie beschrijven waarin u..... ?
- T** Wat waren uw Taken binnen die situatie en welke doelen had u zich gesteld?
- A** Welke Acties heeft u ondernomen om deze doelen te bereiken?
- R** Welke Resultaten heeft u en ander opgeleverd?
- T** Kunt een Situatie beschrijven, waarin u het juist heel anders hebt gedaan? Of, wat zou u een volgende keer anders doen?
- LE** Wat heeft u hiervan geleerd?

De laatste twee vragen (T en LE) zijn belangrijk voor het reflectief vermogen en de opmaat voor een nieuwe STAR-vraag.

Bij het vragen naar situaties en gedrag uit het verleden kan niet alleen geput worden uit ervaring tijdens opleiding en werksituaties, maar tevens uit ervaring met diverse andere activiteiten zoals nevenactiviteiten, sport en hobby's.

Een goede STAR-vraag:

- Heeft een **moelijkheidsindicator**. We zijn niet op zoek naar gemakkelijke, algemene situaties, maar naar situaties waarin iemand typerend gedrag kan laten zien. Het is zeer informatief om in de vraag termen op te nemen als 'trots zijn op', 'lastige/moeilijke/leuke situatie', etc. (Dus niet: 'Wat was een situatie waarin u moest samenwerken?', maar: 'Wat was een situatie waarin u trots was op de samenwerking?')
- Is gesteld in de **verleden tijd** en is gericht op een concrete situatie. Dus niet: 'Wat zou u doen als ...?', maar 'Wat deed u ...?'. Als de sollicitant in de verleden tijd antwoordt bent u op de goede weg.
- Heeft betrekking op **één moment, één plaats en één persoon** (of groep personen). Dus niet: 'Wat doet u in het algemeen tijdens vergaderingen waar andere mensen bij zitten?', maar 'Wat zei u tijdens die teamvergadering op die donderdagmiddag tegen het teamlid dat niet mee wilde werken?'. U bent op de goede weg indien u de situatie als een film voor ogen kunt zien.

Zoek dus naar kritieke incidenten. En blij vooral goed **doorvragen**. Neem geen genoegen met antwoorden als: 'Daar weet ik nu niet zo snel een voorbeeld van hoor...', 'In het algemeen doe ik...', 'Ik vind dat mensen in zo'n situatie...' (je wilt geen meningen maar feitelijke ervaringen). In het algemeen geldt: hoe concreter, hoe beter!

- Belangrijk is goed op te letten hoe de kandidaat vertelt. Welke woorden gebruikt hij, welke waarden verraden die woorden, welke opvattingen liggen ten grondslag aan wat hij vertelt over de specifieke situaties. Let ook op non-verbaal gedrag, uitstraling en energie. Wees hierbij alert op interpretatieverschillen. Controleer je aannames altijd bij de sollicitant.
- Spreek van te voren beoordelingscriteria af. Waar let je op? Hoe kun je zo objectief mogelijk scoren?

Selectie en begeleiding van (beginnende) leraren

- Waak vooral voor valkuilen zoals het HALO-effect (één positief element overheerst bij de beoordeling van een kandidaat en er wordt automatisch vanuit gegaan dat andere kwaliteiten ook aanwezig zijn), eerste indrukken en het effect van een aantrekkelijk uiterlijk.

Tips voor het selectieproces

- Ook als het aanbod aan leraren schaars is, is het belangrijk dat de eisen en wensen ten aanzien van de kwaliteit van de te werven leraar helder zijn. Duidelijk moet zijn waar je eventueel water bij de wijn kunt doen. Als je helder hebt aan welke eisen iemand moet voldoen, kun je tijdens de selectieprocedure nagaan in hoeverre iemand daaraan voldoet. Vervolgens kan bewust worden afgewogen of risico's aanvaardbaar zijn. Vanaf de eerste dag kan er dan worden gecoacht op de aandachtspunten.
- Bij het inwinnen van referenties is het belangrijk iemand te vragen die de sollicitant heeft geobserveerd in de klas en daadwerkelijk iets kan vertellen over zijn gedrag in de klas. Ook hier kan heel goed de STAR-methode worden gebruikt.
- Op opleidingscholen komt het voor dat leraren in opleiding met tijdelijke uren automatisch doorschuiven naar vaste uren. Vaak impliceert dit dat er geen sollicitatieprocedure is. Het is aan te bevelen om deze overgang voor alle betrokkenen expliciet te markeren en hiervoor een aparte beoordelingsprocedure te formuleren. De gedachte is vaak dat als iemand voldoet, dat goed genoeg is. Er wordt dan voorbijgegaan aan het feit dat betere leraren betere resultaten leveren.

Begeleiding van leraren

Intensieve begeleiding van startende leraren zorgt voor een goede start en minder uitval. Daarom zien we ook dat dit onderwerp voor steeds meer scholen belangrijk is.

Voor een nieuwe leraar is het prettig om voor de start van de lessen in de school rond te lopen om de sfeer te proeven en de omgangsvormen te leren kennen. Vacatures ontstaan (helaas) in iedere fase van het jaar, maar voor een nieuwe leraar is een start aan het begin van het schooljaar ideaal: hij start dan tegelijkertijd met de andere medewerkers en kan alle startactiviteiten inclusief sectievergadering bijwonen.

Een toenemend aantal scholen heeft een speciale kennismakingsdag voor nieuwe leraren meteen na de zomervakantie. Nieuwe leraren zijn niet alleen startende leraren (eerste baan), maar ook ervaren leraren die wisselen van school, zij-instromers (met andersoortige werkervaring) en leraren in opleiding. Op die dag wordt kennisgemaakt met de schoolleiding, de schoolopleider, de coaches en het OOP. Er wordt ingegaan op de onderwijsvisie, de collectieve ambitie (wat onderscheidt ons van andere scholen?), de pedagogisch-didactische aanpak en de professionele ruimte daarin en de inrichting van het onderwijsleerproces. Daarnaast wordt de nieuwe leraar geïnformeerd over het begeleidings- en beoordelingstraject gedurende het eerste jaar.

De organisatie van de begeleiding

Belangrijk is dat duidelijk is hoe de begeleiding van nieuwe leraren op een school georganiseerd is. Op veel scholen krijgt de nieuwe leraar twee

begeleiders: een collega uit de sectie en een coach (meestal van buiten de sectie). De begeleider uit de sectie is bedoeld voor zowel vakinhoudelijke als organisatorische sectiezaken (waar ligt het proefwerkpapier, wie krijgt wanneer welke toets, welke normering hanteren we, enz.). De coach is in veel gevallen getraind in het begeleiden van leerprocessen van startende leraren. De coach woont lessen bij, bespreekt deze na, bekijkt lessenplannen, biedt steun, voert oplossingsgerichte coachgesprekken en zorgt ervoor dat de leraar zelf oplossingen kiest die bij hem/haar passen. De coach helpt de nieuwe leraar in de eerste periode een goede start te maken.

Op scholen die ook opleidingsschool zijn, is er een opleidingsteam. In dat team zitten de schoolopleider en de coaches. De schoolopleider coördineert alle opleidings- en begeleidingsactiviteiten in de school. Hij/zij geeft leiding aan de coaches en aan de werkplekbegeleiders (leraren) die een LIO (leraar in opleiding) begeleiden.

Scheiding begeleiding en beoordeling

Het verdient de voorkeur om het begeleidingstraject gescheiden te houden van het beoordelingstraject. Meestal is de beoordeling in handen van de leidinggevende en de begeleiding in handen van de coach (en bij de collega in de sectie). De coach informeert de beoordelaar niet over het functioneren van de nieuwe leraar in de les en evenmin over het coachproces. Op die wijze kan de coach een vertrouwensrelatie opbouwen met de nieuwe leraar. Bij een (tussentijdse) beoordeling geeft de leidinggevende na afloop van een of meer lesobservaties feedback in de vorm van pluspunten en aandachtspunten in het functioneren van de nieuwe leraar. Hij kan die delen met de coach, zodat die gericht kan coachen op de aandachtspunten.

Het begeleidingstraject

De school moet zorgen voor een rijke leeromgeving. Om je zo goed mogelijk te kunnen ontwikkelen moet er expliciet worden stilgestaan bij de ervaringen die de nieuwe leraar op school opdoet. Dat geldt ook voor de ervaren leraren, want ervaring zonder reflectie leidt tot herhaling. Leren op de werkplek is een krachtige manier van leren: al doende denk je en al denkend doe je. Professionele ontwikkeling impliceert het voortdurend bevragen, verdiepen, verfijnen en bijstellen van dit denken en doen. De coach zal regelmatig lessen bijwonen van de nieuwe leraar en deze al coachend nabespreken. Een goede coach geeft de nieuwe leraar zelfvertrouwen, komt langszij, geeft complimenten, stelt de goede vragen, laat de nieuwe leraar nadenken over waar hij nog niet over heeft nagedacht, bevraagt oplossingsgericht, oordeelt niet, geeft feedback op het effect en niet op de intentie en zorgt voor binding met de school. De coach komt niet met adviezen en standaardoplossingen, maar stelt vragen waardoor de leraar zelf oplossingen bedenkt. De gesprekken gaan verder dan het bespreken van het geobserveerde gedrag en het effect ervan. Een fundamentele verandering in gedrag is alleen mogelijk als je iemand ook bewust maakt van de onderliggende drijfveren van zijn gedrag. De coach houdt zich overigens niet alleen bezig met het functioneren van de nieuwe leraar in de les en met zijn welzijn, maar ook met de samenwerkingsrelatie in de sectie en het team. Daardoor kan de coach behulpzaam zijn bij het toegankelijk maken van de informele netwerken binnen de school.

Selectie en begeleiding van (beginnende) leraren

Intervisie

Op veel scholen is intervisie in groepen onderdeel van het begeleidingstraject van nieuwe leraren, zeker als opleidings- en begeleidingsactiviteiten worden gecombineerd. Intervisie is leren:

- van en met elkaar
- aan de hand van concrete ervaringen
- in een groep gelijkwaardige collega's
- met als doel verdere professionalisering
- met als doel zoeken naar oplossingen van vragen uit de praktijk
- door te luisteren en te reflecteren

Intervisie is zowel oplossingsgericht als reflectief. Er worden niet alleen problemen opgelost, maar er is ook ruimte voor reflectie en gevoelens, onderlinge verschillen, visies en overtuigingen en gedrag van de intervisiedeelneemers. Het is dus meer dan elkaar adviseren in een vraag-antwoordpatroon.

Niet alleen startende leraren kunnen deelnemen aan de intervisiegroep, maar ook ervaren leraren (die nieuw zijn op de school), zij-instromers en leraren in opleiding. Het zijn dan heterogene groepen qua ervaring, kennis en achtergrond. Startende leraren en zij-instromers hebben mogelijk andere problemen dan ervaren leraren, maar er zal wellicht overlap zijn in de ervaringen op de nieuwe school. Ervaren leraren die wisselen van school zeggen vaak 'dat ze weer helemaal opnieuw moeten beginnen'. Juist de verschillende perspectieven zorgen voor een rijke leeromgeving in een intervisiegroep.

Het is heel belangrijk om de beginsituatie van de intervisiedeelneemers te checken. Wat is hun beeld van intervisie? Hebben ze er ervaring mee? Staan ze er positief tegenover? Hebben ze twijfels? Van te voren moet duidelijk zijn wat het doel van intervisie is en wat er van de deelnemers wordt verwacht.

In veel gevallen worden naast coaching en intervisie themabijeenkomsten georganiseerd met uiteenlopende onderwerpen zoals klassenmanagement, effectieve didactische strategieën, het pedagogisch klimaat, groepsdynamische inzichten, leertheorieën enz.

Het beoordelingstraject

Lesobservaties

Om de nieuwe leraar te beoordelen zal de leidinggevende een aantal keer per jaar een les bijwonen van de nieuwe leraar. Het is gebruikelijk dat hij zijn komst van te voren aankondigt. Voor de nieuwe leraar moet duidelijk zijn op welke punten de leidinggevende let en wat als effectief en minder effectief gedrag te boek staat. De leidinggevende bespreekt de geobserveerde les na met de leraar. Alleen het laatste gesprek aan het eind van het jaar zal een puur beoordelingsgesprek zijn (in verband met het wel of niet toekennen van een vaste aanstelling). De andere gesprekken naar aanleiding van lesobservaties zullen meer het karakter hebben van een ontwikkelgesprek.

Leerling-enquêtes

Op veel scholen worden leerling-enquêtes gebruikt als feedbackinstrument voor (startende) leraren. Items en scores zijn gekoppeld aan de pedagogische en didactische visie van de school en aan de collectieve ambitie. Veel scholen gebruiken voor een startende leraar overigens een speciale startersenquête.

Raadpleging sectie

Bij de beslissing over een vaste aanstelling wordt meestal ook feedback gevraagd aan de sectie. Hierbij wordt onder meer gevraagd naar de kwaliteit van de samenwerking. De nieuwe leraar is niet alleen verantwoordelijk voor zijn lessen, maar ook voor de kwaliteit en de interacties met de mensen met wie hij samenwerkt.

De beoordeling

Aan het eind van het eerste jaar vindt de beoordeling plaats, meestal in de vorm van een beoordelingsgesprek. De leidinggevende geeft daarin beargumenteerd antwoord op de vraag of de leraar mag blijven en een vaste aanstelling krijgt of niet. Bij twijfel gaan sommige scholen ertoe over om de leraar nog een jaar in tijdelijke dienst te houden. De vraag die bij de beoordeling centraal staat is of de leraar (op den duur) voldoende kan bijdragen aan het benodigde onderwijs en de ontwikkelingen daarin op school- en afdelingsniveau. De beoordeling vindt plaats op basis van de vooraf geformuleerde criteria in de zeven competenties en hun vertaling naar de drie niveaus: beginner, gevorderd en senior/expert.

Tips voor de begeleiding

- Om startende leraren zo goed mogelijk te begeleiden, verdient het aanbeveling om de begeleiding zo mogelijk in het tweede jaar voort te zetten. Die kan minder intensief zijn, maar coaching blijkt een belangrijke factor bij het binnenboord houden van nieuwe leraren.
- Onderdeel van de beoordeling kan ook een review van de nieuwe leraar zijn, waarin hij verslag doet van zijn ervaringen, de resultaten en plannen voor leden van de schoolleiding, de sectie of het team.

Colofon

Deze kwaliteitskaart is ontwikkeld door BeteoR en een uitgave van School aan Zet. Voor vragen rond de handreikingen en kwaliteitskaarten kunt u contact opnemen met School aan Zet: Gea Spaans, secretariaat@schoolaanzet.nl.

KKSB651

© Buiten het downloaden zijn alle rechten op dit product voorbehouden aan:


 SCHOOL
AAN ZET

Postbus 556, 2501 CN Den Haag
e-mail: secretariaat@schoolaanzet.nl
www.schoolaanzet.nl

KWALITEITSKAART

mei 2013