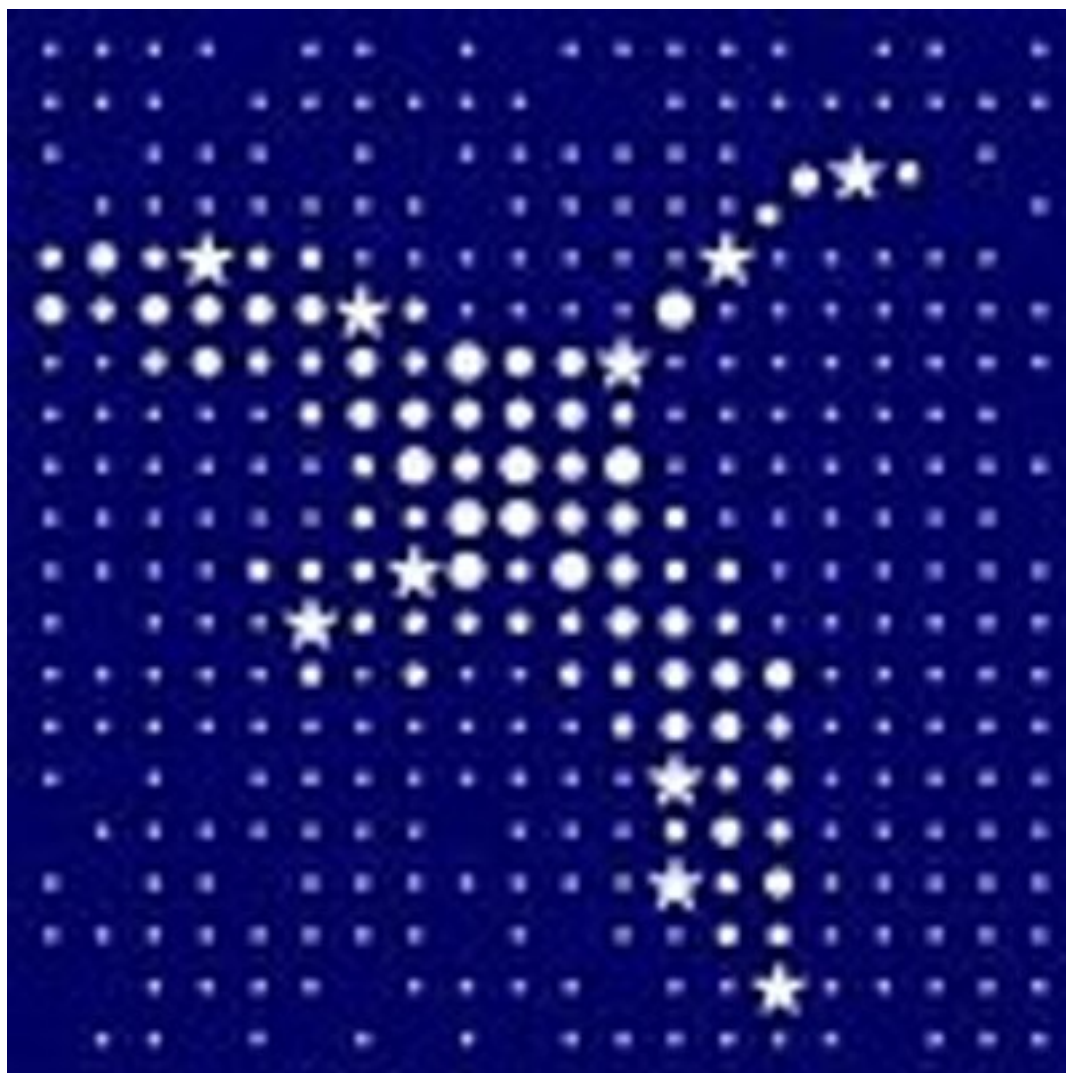


**Einddocument 3 jarige inductie
Startende leraren van het
Cygnus Gymnasium,
Amsterdam**



Inhoud:

- Pagina 1: Voorblad
- Pagina 2: Inhoudsopgave
- Pagina's 3 - 4: Introductie van het Cygnus Gymnasium
- Pagina's 5 - 6: Docenten Begeleidings Groep opzet voor driejarige inductie op het Cygnus Gymnasium, Amsterdam.
- Pagina's 7 - 9: Begeleiding en Coaching
- Pagina's 10 - 12: OCW Criteria
- Pagina's 13 - 14: Observatie criteria
- Pagina 15: ZAAM Beoordelingsformulier
- Pagina's 16 - 18: Functioneringsgesprekformulier
- Pagina 19: Lesbezoekformulier

Introductie van het Cygnus Gymnasium

Ons onderwijs

Het Cygnus Gymnasium is een ambitieuze school. We bieden een gedegen klassieke opleiding op een moderne manier. Ons motto Voor wereldburgers en wetenschappers komt in ons onderwijs terug.

Op school en daarbuiten

Cygnus-leerlingen verwerven kennis en vaardigheden waar de eenentwintigste eeuw om vraagt. Zij leren over zichzelf en de maatschappij om hen heen. Dat doen ze op school en daarbuiten. Er is ruime aandacht voor de klassieke wereld en de taal van de Grieken en Romeinen. Maar de wereld is groter dan Europa. Ook andere wereldculturen horen een plaats te hebben in de culturele vorming van de wereldburgers-van-morgen. Dat gebeurt op het Cygnus vanaf het eerste leerjaar.

Activiteiten

Het Cygnus Gymnasium neemt deel aan vertaalwedstrijden, schaaktoernooien, taalkunde-wedstrijden, debatwedstrijden en de Wiskunde Kangoeroewedstrijd. Voor de oudere leerlingen is er een uitwisselingsprogramma met buitenlandse gymnasia.

Midden in de stad

Het Cygnus Gymnasium staat midden in de samenleving en in de stad: we organiseren bezoeken aan bedrijven, soms in de vorm van een stage. Onze leerlingen bezoeken ook musea, universiteiten en maatschappelijke instellingen. Zo oriënteren leerlingen zich op verschillende beroepen en ontwikkelen ze allerlei vaardigheden.

Wetenschappers en wereldburgers

Cygnus-leerlingen leren daarom over zichzelf en de wereld om hen heen. Zij verwerven kennis en vaardigheden die hen in staat stelt om deel te nemen aan de maatschappij nu en in de toekomst. Zij krijgen de kans om op verschillende manieren te laten zien wat ze kunnen en om er achter te komen wat ze nou eigenlijk willen.

Wetenschap in de school

Het Cygnus Gymnasium maakt ook werk van een wetenschappelijke opleiding. Daarom loopt onderzoekend leren als rode draad door het lesprogramma. Onderzoek doen kan vaak niet alleen in het klaslokaal; daarom gaan leerlingen geregeld de school uit om informatie te verzamelen of proeven te nemen. Bezoeken aan tentoonstellingen, excursies en gesprekken met universitair onderzoekers staan ook op het programma. Doordat je al op het Cygnus van nabij kennismakt met de wetenschap, kun je later tijdens je studie gericht op je doel af gaan.

Creativiteit

Het Cygnus Gymnasium ziet creativiteit als middel om de leerlingen voor te bereiden op hun toekomst. De wereld is (grotendeels) onvoorspelbaar. Door leerlingen creatieve mogelijkheden te laten zien en zelf aan te laten dragen kunnen zij zich beter een kans verschaffen om om te gaan met deze veranderende wereld. Dus geen standaard oplossingen verwachten, maar zelf nieuwe inzichten verkrijgen.

Begeleiding

Als het nodig is kan de school terugvallen op een uitgebreid zorgsysteem waarin naast de mentoren en de afdelingsleider ook een zorgcoördinator, een remedial teacher (dyslexie e.d.), counselors, een schoolarts, een schoolpsycholoog en vertrouwensdocenten actief zijn.

Huiswerkbegeleiding

Voor leerlingen die zich de nieuwe manier van werken maar moeilijk eigen kunnen maken of die thuis niet de beschikking hebben over een eigen werkplek is er drie dagen in de week huiswerkbegeleiding. Wij maken hierbij gebruik van After's cool.

Leerlingtutoren

Mocht men extra hulp nodig hebben voor een specifiek vak dan wordt men door onze eigen bovenbouwleerlingen geholpen (leerlingtutoren). Zij kunnen het soms beter uitleggen dan de docent omdat ze vaak hetzelfde probleem nog niet zo lang geleden ook hebben gehad.

Cygnus-uren

Het Cygnus Gymnasium ondersteunt eersteklassers die extra steun nodig hebben voor Latijn, taal en rekenen/wiskunde. Dat doen wij in het zogeheten Cygnus-uur (CU in het rooster). In het najaar doen we een screening, een test om na te gaan wat leerlingen kunnen. Aan de hand van de resultaten en rapportcijfers moeten eersteklassers naar CU. Er zijn bovendien twee bijzondere CU's: ten eerste Executieve Functies voor leerlingen die aan het organiseren en plannen moeten werken, ten tweede informatiekunde voor leerlingen die meer moeten of willen met de computer. Later in het jaar gaan we natuurlijk na of er nog meer of anderszins ondersteund moet worden.

De Cygnus populatie

Het Cygnus heeft iets meer dan 800 leerlingen uit Amsterdam en omliggende gemeentes. We hebben leerlingen uit alle sociale lagen en diverse achtergronden. Het is een zeer veilige school en de leerlingen voelen zich al gauw thuis. Er is veel interactie tussen de jaarlagen en we laten iedereen "zichzelf" zijn.

De Cygnus docenten

De docenten zijn bijna allemaal 1^e graads en we hebben ook een paar promovenda. We hebben een redelijk jong docentenkorps. Het merendeel zit qua leeftijd tussen de 30 en 40 jaar. We hebben redelijk weinig verloop qua docenten. We hebben dit jaar 5 nieuwe docenten. Meestal is dit minder. De docenten geven aan dat ze zich ook thuis voelen, mede omdat op het Cygnus experimenteren aangemoedigd wordt. Met goede plannen wordt er gekeken waar de facilitering nodig is en meestal wordt dit gehonoreerd. We zijn een jonge school, in 2005 opgericht, en willen ons onderscheiden door ons eigen pad te kiezen. Dat we op de goede weg zijn, blijkt mede door de tevredenheid van de leerlingen en hun ouders. Ook blijkt dit uit de zeer goede eindexamenresultaten.

Docenten Begeleidings Groep opzet voor driejarige inductie op het Cygnus Gymnasium, Amsterdam.

Algemeen

Dit is de opzet voor de drie jarige begeleiding nieuwe docenten. Allereerst moet er een scheiding gemaakt worden tussen 1. "Echt" nieuwe docenten met geen ervaring. 2. Nieuwe docenten met een of een paar jaar ervaring. 3. Nieuwe docenten met al veel ervaring.

Iedereen komt in het basistraject van het Cygnus terecht. D.w.z. Iedereen krijgt het eerste jaar een coach/begeleider van buiten de sectie en een begeleider binnen de sectie. Er worden er lesbezoeken door zowel de coach/begeleider van buiten de sectie, door de begeleider van binnen de sectie. Deze begeleidingen zijn bedoeld om te coachen en te helpen waar nodig. Als laatste komt er ook een MT lid bij de nieuwe docent op lesbezoek, dit bezoek is voor de beoordeling.

Bij dit basistraject horen ook intervisiebijeenkomsten. In principe 1 per periode (3 in totaal). Deze worden geleid door de coördinator. Daarnaast zijn er ook nog intervisiebijeenkomsten die door het andere personeel gedaan worden. Daar mag een nieuwe docent ook bij aanschuiven. Het basistraject duurt in principe een jaar. De docenten die door het MT na de periode van een jaar een vaste aanstelling krijgen of, in het uitzonderlijke geval, een verlengde proefperiode krijgen, zullen verder begeleid worden door de docenten begeleidingsgroep (DBG).

De nieuwe docent krijgt, ter gewenning, een lestaakreductie van 20%. Dit is in de cao vastgelegd. De nieuwe docenten worden ook ondergebracht bij een lid van het MT, voor functioneringsgesprekken. De nieuwe docenten worden geen mentor en krijgen geen "verzwarende" taken. In het tweede jaar krijgt de docent een lestaakreductie van 10%. Dit is in de cao vastgelegd.

Ontwikkeling binnen Cygnus:

Bekwaamheden behorend bij een brede professionele basis

1. Samenwerkend & samen lerend:

Door samen te kijken naar het onderwijsproces en de implementatie hiervan kunnen we samen leren. Zowel de nieuwe docenten onderling als de nieuwe docenten en de zittende docenten.

2. Integer & communicerend:

Door integriteit naar de leerlingen en naar de collega's te tonen kunnen we laten zien hoe we over zaken zoals het onderwijs an sich en als onderdeel van de maatschappij denken. Ons motto is dan ook: voor Wereldburgers en Wetenschappers.

3. Inzet & onderzoekend:

Door inzet te tonen en onderzoekend bezig te zijn, zowel als collega en naar de leerlingen toe kunnen we het onderwijs naar een steeds hoger niveau tillen en plezier in het werken en leren te houden.

4. Zelfstandigheid & Eigen initiatief:

Zelfstandigheid & eigen initiatief tonen door pro-actief te reageren en toch binnen de sociale cohesie te blijven vergt soms veel van collega's. Toch is dit wat wij voorstaan zeker naar de leerlingen toe.

5. Organiserend & plannend:

Door de lesstof goed te organiseren, mede met behulp van onze ELO kunnen leerlingen het onderwijs goed plannen. Vele vragen hier ook expliciet om. Dit vergt veel discipline van de collega's. Maar levert mooie resultaten op, omdat de leerlingen weten waar ze aan toe zijn.

6. Inlevingsvermogen:

Inlevingsvermogen in elkaar is essentieel voor een docent. Zeker in een branche waar menselijk contact een hoofdbestanddeel van het werk is. Hoe we met elkaar omgaan is belangrijk en inlevingsvermogen help om elkaars standpunten te zien en de sociale cohesie te vergroten.

7. Zelfreflectie:

Zelfreflectie is een noodzakelijk onderdeel van onderwijs. Als docent kun je progressie boeken door zelfreflectie en door de leerlingen ook op deze vaardigheid te wijzen en ze helpen het eigen te maken, vergroten we de kans op echte educatie.

8. Ontwikkeling- en resultaatgericht:

Als docent is het een tweede natuur dat je naar ontwikkeling streeft, zowel bij jezelf als bij de leerlingen. Resultaatgerichtheid, en dan niet alleen cijfermatig, is belangrijk om het doel dat je jezelf stelt, of aan je leerlingen, ook te kunnen halen.

Bekwaamheden behorend bij het onderwijs leerproces:

1. Vakinhoudelijk bekwaam:

Door de studie die de docent gedaan heeft, bezit hij de vakinhoudelijke bekwaamheid. Door zelf nog scholing te doen en veel met collega's te praten willen we dat deze vergroot wordt.

2. Vakdidactisch bekwaam:

Door de opleiding die de docent gedaan heeft, is hij in het bezit van verscheidene didactische vaardigheden die je nodig hebt om les te kunnen geven. Wederom door zelf nog scholing te doen en veel met collega's te praten willen we dat deze vergroot wordt.

3. Pedagogisch bekwaam:

Als je binnenkomt heb je al een sociaal-, culturele- en educatieve bagage. Deze stelt je in staat om leerlingen zowel als groep en als individu te benaderen. Afhankelijk van wat de situatie vereist. Wederom door zelf nog scholing te doen en veel met collega's te praten willen we dat deze vergroot wordt.

Begeleiding en Coaching

Het eerste jaar:

Op onze school hebben wij een "DBG" die de nieuwe en al reeds bij ons werkende docenten begeleid. De groep heeft een coördinator, Reggi Hensen (die zelf ook coach/begeleider is) en een aantal (5) personeelsleden die coach/begeleider zijn. Bij de ontvangst krijg je een welkomstpakket met wat "lekkere dingen" en praktische zaken. Zoals een agenda, een overzicht van de lokalen en een DBG boekje met verdere informatie.

Dan volgt er een korte bijeenkomst met de coördinator, waarin er achtergrondinformatie over de school gegeven wordt en er in het kort gezegd wordt, wat je in de komende weken te wachten staat.

In een van de eerste weken, krijg je, via de coördinator, een begeleider/coach toegewezen. (Dit gebeurt meestal aan de hand van de roosters die zoveel mogelijk overeenkomen.) Deze is van buiten de sectie. De coördinator checkt ook bij de sectie wie de begeleider van binnen de sectie wordt. De begeleiding/coaching wordt gedaan op basis van wederzijds vertrouwen en de begeleider/coach zal niet over de inhoud met een beoordelaar communiceren.

De coördinator vraagt ook of alles naar wens is en probeert eventuele problemen aan te kaarten en waar mogelijk te verhelpen.

De coördinator houdt steeds de vinger aan de pols en checkt zelf ook regelmatig bij de nieuwe docenten of er nog zaken zijn die niet zo glad verlopen.

Na de eerste intervisiebijeenkomst hebben wij per periode (3 in totaal) nog meer intervisiebijeenkomsten. Deze worden steeds door de coördinator voorgezeten. De inhoud van deze bijeenkomsten zijn strikt vertrouwelijk en er wordt over de inhoud van deze bijeenkomsten niet met de beoordelaar(s) gesproken.

De begeleider/coach zal in principe bij de lesbezoeken in het eerst naar algemene onderwijs bekwaamheden kijken en latere bezoeken kunnen een specifiek doel hebben. (Zoals beschreven in het onderdeel "Startende docent".) De nieuwe docent kan zelf ook een coachingsvraag bij de begeleider/coach neerleggen en dan kan de begeleider/coach daarop focussen. De observatiecriteria worden gebruikt om het lesbezoek te evalueren.

Het tweede jaar en het derde jaar en eventueel erna:

De nieuwe docent is niet echt nieuw meer, dus hoeft de introductie niet meer. De docent heeft nog steeds een begeleider/coach van buiten de sectie. Er vinden nog steeds lesbezoeken plaats en deze zijn nu meer gericht op de coachingsvraag van de docent zelf. Weer is de video een onderdeel van de lesobservatie. Naast de observatiecriteria. Er vinden nog steeds intervisiebijeenkomsten plaats, weer 1 per periode, 3 in totaal. De intervisiebijeenkomsten hoeven niet per se alleen met de docenten die voor het tweede of derde jaar bij ons werken plaats te vinden, maar kunnen ook plaats vinden met al langer werkende docenten van het Cygnus. Dit naar gelang van de tweede- en derdejaars docenten. Dit geldt ook voor docenten die al langer bij ons op school werken en ook een coachingsvraag hebben.

Echte Starters:

Deze krijgen een intensieve begeleiding. Een kennismakingsgesprek, waarin geprobeerd wordt te schetsen wat de achtergrondsituatie is en hoe we het eerste jaar zoveel mogelijk progressie kunnen boeken en op welk vlak.

Wekelijks gesprekken met de starter en de begeleider houdt ook intensiever contact met de coördinator van de DBG om eventuele problemen gauw op te merken en aan te pakken.

Een driehoeksgesprek met de nieuwe docent, de begeleider en het MT lid die toegewezen is aan de nieuwe docent. Hierin wordt de beginsituatie geschetst en wordt het plan van beoordeling en begeleiding uitgelegd.

Een tweede driehoeksgesprek, halverwege het jaar waarin gekeken wordt waar de nieuwe docent staat en hoe de begeleiding aangepast moet worden, waar nodig.
Een derde driehoeksgesprek, waarin geëvalueerd wordt en de nieuwe docent een plan presenteert waarin hij/zij laat zien waaraan er het volgend jaar aan gewerkt moet worden.

Intervisie is een terugkerend item op de agenda en de docenten worden aangespoord om ook in de jaren na hun eerste jaar aan intervisie te blijven doen.

Nieuw, maar een paar jaar ervaring:

Deze krijgen een minder intensieve begeleiding en er wordt gekeken waar er "maatwerk" geleverd kan worden. Een kennismakingsgesprek, waarin geprobeerd wordt te schetsen wat de achtergrondsituatie is en hoe we het eerste jaar zoveel mogelijk progressie kunnen boeken en op welk vlak.

Gesprekken met de nieuwe docent in het begin redelijk frequent, maar gaande het jaar alleen wanneer echt nodig. Dit kan op initiatief van de docent zelf of van de begeleider zijn. Of als het MT iets signaleert en vindt dat de begeleider actie moet ondernemen. Een driehoeksgesprek met de nieuwe docent, de begeleider en het MT lid die toegewezen is aan de nieuwe docent. Hierin wordt de beginsituatie geschetst en wordt het plan van beoordeling en begeleiding uitgelegd.

Een tweede driehoeksgesprek, halverwege het jaar waarin gekeken wordt waar de nieuwe docent staat en hoe de begeleiding aangepast moet worden, waar nodig.
Een derde driehoeksgesprek, waarin geëvalueerd wordt en de nieuwe docent een plan presenteert waarin hij/zij laat zien waaraan er het volgend jaar aan gewerkt moet worden.

Er wordt geïnventariseerd waar de docent het volgend jaar op wil focussen en of er nog intensieve begeleiding nodig is. Eventueel een mentoraat of een andere taak binnen school, waar gewenst.

Intervisie is een terugkerend item op de agenda en de docenten worden aangespoord om ook in de jaren na hun eerste jaar aan intervisie te blijven doen.

Nieuw, maar zeer ervaren:

Deze krijgen een minder intensieve begeleiding en er wordt gekeken waar er "maatwerk" geleverd kan worden. Een kennismakingsgesprek, waarin geprobeerd wordt te schetsen wat de achtergrondsituatie is en hoe we het eerste jaar zoveel mogelijk progressie kunnen boeken en op welk vlak.

Gesprekken met de nieuwe docent in het begin redelijk frequent, maar gaande het jaar alleen wanneer echt nodig. Dit kan op initiatief van de docent zelf of van de begeleider zijn. Of als het MT iets signaleert en vindt dat de begeleider actie moet ondernemen. Een driehoeksgesprek met de nieuwe docent, de begeleider en het MT lid die toegewezen is aan de nieuwe docent. Hierin wordt de beginsituatie geschetst en wordt het plan van beoordeling en begeleiding uitgelegd.

Een tweede driehoeksgesprek, halverwege het jaar waarin gekeken wordt waar de nieuwe docent staat en hoe de begeleiding aangepast moet worden, waar nodig.
Een derde driehoeksgesprek, waarin geëvalueerd wordt en de nieuwe docent een plan presenteert waarin hij/zij laat zien waaraan er het volgend jaar aan gewerkt moet worden.

Er wordt geïnventariseerd waar de docent het volgend jaar op wil focussen en of er nog intensieve begeleiding nodig is. Eventueel een mentoraat of een andere taak binnen school, waar gewenst.

Er wordt gekeken naar de individuele wensen, qua scholing of andere interesses die de docent heeft. Bijvoorbeeld de lerarenbeurs.

Intervisie is een terugkerend item op de agenda en de docenten worden aangespoord om ook in de jaren na hun eerste jaar aan intervisie te blijven doen.

Hiernaast heeft het Cygnus ook twee intervisiegroepjes van "zittende docenten" die frequent bij elkaar komen. De wens is er om intervisietraining te krijgen en deze gaat ook vervuld worden met behulp van de "ZAAM Academie".

Iedere docent, starter of niet, mag zich altijd bij een van de groepjes aansluiten en vanaf het tweede jaar ook de training krijgen.

OCW Criteria:

1. Verminderen van de werkdruk van beginnende leraren

Binnen ZAAM wordt er een vermindering van de lestaak van 20% in het eerste- en 10% in het tweede jaar gehanteerd. We zijn een kleine school met lokalen die dicht bij elkaar liggen en de secties zitten, meestal, dicht bij elkaar. Dus de startende leraar heeft, bijna, altijd een lokaal dat bij zijn/haar collega's ligt en kan dus gauw even contact hebben met dezen. Het rooster wordt niet speciaal aangepast op startende leraren, maar deze kan wel zijn/haar voorkeur opgeven. De taakbelasting, wordt wel aangepast zodat de startende docent een minimum aan taken krijgt en zeker niet een mentoraat of andere verzwareningen. Geen van onze klassen worden door zowel nieuwe als reeds werkende collega's als zwaar ervaren, dus wordt hier niet speciaal aandacht aan besteedt. In onze STOA (overlegmomenten) kunnen zij hun mening en opinie kwijt aan collega's en het Management Team (MT).

2. Enculturatie

Wij doen niet een speciaal enculturatieproject. Wel vangen wij de starters op voordat het schooljaar begint (de vrijdag ervoor) en lopen rustig door alle praktische zaken heen. Zaken, zoals inlogcodes, sleutels, e.d.. Er wordt kennis gemaakt met het OOP en de coördinator legt allerlei praktische zaken uit. Deze coördineert ook de contacten met de andere coaches/begeleiders binnen school. Zoals gezegd, in onze STOA komen meer zaken die gymnasiaal zijn aan orde.

3. Inductie als basis voor doorgaande professionalisering

Na het eerste jaar is er meer ruimte voor individuele wensen van de startende leraar en er wordt ook gekeken of de starter klaar is voor meerdere taken. Bijvoorbeeld een mentoraat. Als dit niet het geval is, dan wordt er weer gekeken naar waar de starter (in dit geval de tweedejaars) mee geholpen is om zijn/haar taak te verlichten. Daarnaast is er de ZAAM academie, die erop gericht is om de professionaliteit binnen ZAAM te vergroten. Deze academie staat open voor iedereen die iets te bieden heeft en iedereen die iets van een andere docent wil/kan leren. Op de (interne) ZAAM site wordt hier informatie over gegeven. Er wordt gebruik gemaakt van de "Lerarenbeurs" om iedereen, dus ook tweedejaars een mogelijkheid te bieden om zelf hun opleiding te laten bepalen.

4. Gestructureerde aanpak voor begeleiding in de klas (observatie en feedback)

Wij gebruiken onze eigen observatieformulier. Wij laten zoveel mogelijk de startende docenten bij lesbezoek door de coach hun les ook op video vastleggen en deze uitgebreid met de starter bespreken. Daardoor blijft volgens ons de observatie neutraal en ziet(!) de starter ook zelf wat hij/zij deed. De "blinde vlek" kan hier ook duidelijk door gemaakt worden. Feedback wordt gegeven door de coach en door de beoordelaar. Ieder apart naar aanleiding van hun individuele bezoeken.

5. Intervisie met peers

Intervisie vindt 5 tot 6 keer per jaar plaats. Hier hebben wij ook ruimte voor op onze "vergadermiddagen". De Intervisie vindt plaats onder de leiding van de coördinator van de nieuwe docenten. De casussen worden onder geheimhouding besproken en er wordt de volgende keer een terugkoppeling gedaan over de

vorderingen van de afgelopen casus. Ook wordt er verslag gedaan van de resultaten van de gedane acties. Er worden verschillende intervisiemodellen gehanteerd. De starters voelen de ruimte om met hun problemen te komen, zonder dat ze het gevoel hebben dat er een oordeel aan vast zit.

A. Begeleidingsprogramma:

1. Het doel van de enculturatie

Het doel van het eerste jaar is de starter zich thuis laten voelen op onze school en hem/haar zoveel mogelijk op zijn gemak te stellen. De coach enerzijds en de schoolleiding anderzijds proberen in te schatten in hoeverre de docent in staat is om onze leerlingen zoveel mogelijk op hun niveau te bereiken, dit alles met behulp van de vaksectie. Daar waar hiaten gespot worden, wordt er gekeken waarmee de starter zoveel mogelijk mee geholpen kan worden.

Het tweede en het derde jaar staan meer in het teken van differentiatie en uitdaging van onze leerlingen. Wij proberen binnen de vakken te kijken waar onze leerlingen mee geholpen worden als er gemerkt wordt dat er niet genoeg uitgedaagd wordt. Alle docenten, en zeker de tweede en derdejaars docenten die redelijk "vers" van de opleiding komen worden gevraagd om te kijken wat zij kunnen inbrengen van wat zij op hun opleiding geleerd hebben.

2. Deskundigheid van coaches/begeleiders

Er zijn 6 coaches/begeleiders op onze school. Drie van de deze hebben de VU opleiding van coach/begeleider gedaan. Van de andere drie heeft er een de opleiding niet nodig, gezien zijn jarenlange ervaring met dit onderwerp. De andere twee gaan nog dit jaar de interne opleiding van ZAAM doen tot opleider coach/begeleider. Hierin wordt ook intervisie aangeboden.

3. Facilitering

De coaches/begeleiders worden gefaciliteerd, maar door externe bezuinigingen kan er niet veel uitgegeven worden. Er wordt per coach 10 uur minimaal gegeven en met de schoolleiding is er afgesproken dat als er meer nodig is dat de coaches zelf met de schoolleiding in overleg gaan. Voor de algehele coördinatie is er 50 taakuren beschikbaar. Met de schoolleiding is er afgesproken dat zodra er niet meer bezuinigd hoeft te worden de coaching opnieuw tegen het licht gehouden gaat worden.

B. Beoordeling:

1. Op het Cygnus is er besloten om de begeleiding en de beoordeling strikt gescheiden te houden. De begeleider geeft geen vertrouwelijke informatie aan de beoordelaar. Dit om het vertrouwen tussen de starter en de coach niet te schaden. De beoordelaar kan er wel voor kiezen om informatie te delen met de coach wanneer dit wenselijk is. De beoordeling heeft een open karakter, d.w.z. na de eerste keer lesbezoek is er een gesprek met feedback, waarin de starter en de beoordelaar een gesprek hebben over de goede en minder goede zaken. De coach kan wel ingelicht worden, maar dit hoeft niet. De beoordelaar geeft ver van tevoren aan als er iets is waaraan de starter aan zou moeten werken om de beoordeling gunstig te laten zijn. De coach krijgt dit ook te horen, zodat deze met de starter kan overleggen over de te varen koers. Er kan, met hoge uitzondering, besloten worden om de beoordeling met een jaar uit te stellen. Dan wordt de coaching uiteraard voortgezet en waar nodig geïntensiveerd.

C. Communicatie

1. De Starter krijgt per email een uitnodiging om op de vrijdag voor het begin van het schooljaar op school te komen en dan is het OOP, de coördinator en het MT aanwezig om deze te begroeten. Dan wordt er ook kennis gemaakt met eventuele andere nieuwe docenten. De starter krijgt van de coördinator te horen wie wie is en dan volgt het pad dat reeds beschreven is bij het onderdeel Enculturatie. De starter krijgt in de tweede week een begeleider/coach toegewezen en deze maakt dan afspraken met de starter. De coördinator begeleidt dit proces. De starter krijgt ook te horen bij welk MT lid hij/zij hoort voor de beoordeling en andere schoolse zaken.

D. Kwaliteitsborging

1. De coördinator bespreekt met de schoolleiding wanneer er een probleem op meta niveau is. Dus niet op de inhoud, maar op organisatieniveau. Zoals gezegd hebben we nog steeds last van bezuinigingen en wachten we op ruimte hierin. Er wordt elk jaar aan het eind van het jaar met de schoolleiding geëvalueerd en aanpassingen gemaakt waar nodig. Ook wordt er gekeken of aantal coaches/begeleiders uitgebreid moet worden. We hebben relatief weinig verloop en meestal 2, 3 of 4 nieuwe docenten, dus we kunnen intensief met de starters werken. Dat natuurlijk weer inhoudt dat er weinig verloop is. De coördinator werkt al 9 (van de 11 jaar van het bestaan) op het Cygnus en kent de school door en door. Daarnaast zijn de "lijnen" erg kort en de communicatie is gemakkelijk. Dit vergemakkelijkt de informele sfeer en zorgt ervoor dat problemen gauw gespot worden en niet oplopen.
2. HRM bij ZAAM is bezig om de starters beter bij te staan en te helpen om hen beter op hun plaats en tot hun recht te laten komen. De ZAAM scholen zijn zelf ook bezig met BSL om de invoering en de inductie beter te laten verlopen.

Criteria	leerjaar 1	leerjaar 2	leerjaar 3
1. Begin van de les			
Heeft alle leermiddelen klaarstaan			
Begroet de leerlingen			
Zorgt dat hij eerst de aandacht van alle leerlingen heeft			
Krijgt gemakkelijk de aandacht van de leerlingen			
Reageert op leerlingen die te laat binnenkomen/ lesaanvang belemmeren			
2. Houding/ Gebaren/ Contact			
Hoe is de algemene lichaamshouding van de docent?			
Maakt de docent een zelfverzekerde indruk?			
Heeft de docent bepaalde gewoontes/ tics? Welke?			
Ondersteunt de docent zijn betoog met gebaren?			
Neemt uitnodigende houding aan			
Straalt autoriteit uit			
Komt warm en vriendelijk over			
Komt zakelijk over			
Komt chaotisch over			
Straalt uit boven de leerstof te staan			
Zoekt oogcontact met leerlingen			
Houdt overzicht over de hele groep			
3. Stemgebruik/ Spreken/ Taalgebruik			
Stemvolume: te zacht/ zacht/ voldoende/ luid/ te luid			
Spreekt monotoon --- levendig			
Maakt functioneel gebruik van variatie in stemgebruik			
Articulatie: binnensmonds/ soms onduidelijk/ voldoende/ zeer duidelijk/ overdreven articulerend			
Spreektempo: traag/ langzaam/ prima/ snel/ te gehaast			
Maakt gebruik van pauzes in zijn betoog			
Accentueert kernpunten dmv stemgebruik			
Accentueert kernpunten door deze te herhalen			
Gebruikt de vreemde taal als voertaal.			
Gebruikt bekende vaktermen			
Gebruikt kinderachtige woorden/ voorbeelden/ grapjes			
Gebruikt onnodig moeilijke woorden/ nieuwe vaktermen			
4. Beginsituatie peilen			
Stelt vragen om aanwezige kennis over het onderwerp te peilen			
Spreekt verwachtingen uit omtrent veronderstelde voorkennis			
Roept vroeger opgedane kennis in herinnering			
5. Motiveren			
Legt het belang het onderwerp/ de leerstof uit			
Legt relatie met de belevingswereld van de leerlingen			
Vertaalt de inhoud van het thema tot een voor de leerlingen reëel te ervaren probleem.			
Actualiseert daar waar het maar enigszins mogelijk is			
Legt relatie met (toekomstige) werkveld van de leerlingen			
Kiest een verrassende, interesse opwekkende aanloop tot het thema			
Formuleert elkaar tegensprekende stellingen n.a.v. het thema om de leerlingen te activeren			
Straalt enthousiasme over het onderwerp/ vak uit			
Probeer in zijn gedrag zijn interesse en enthousiasme voor het thema over te brengen			
Gebruikt humor			
Stelt een beloning in het vooruitzicht			
Brengt een spel- en competitie-element in			
6. Interactie			
Maakt oogcontact met leerlingen			
Stelt duidelijke vragen			
Gebruikt vragen om een nieuw onderwerp te introduceren			
Stelt vragen aan individuele leerlingen			
Stelt vragen aan de groep als geheel			
Moedigt leerlingen aan om antwoord te geven. (Hoe?)			
Laat de leerlingen brainstormen			
Geeft leerlingen tijd om na te denken en antwoord te geven			
Geeft hints/ aanwijzingen om leerlingen naar het goede antwoord te leiden			
Herhaalt goede antwoorden			
Speelt op de juiste wijze in op (onverwachte) reacties van de leerlingen			
Moedigt aan om vragen te stellen			
Nodigt de leerlingen uit tot het stellen van vragen over het thema tijdens de introductie			
Checkt of uitleg van een onderdeel begrepen is			

7. Leerstofbehandeling.			
Maakt de doelstellingen van de les duidelijk			
Geeft en korte omschrijving van de leerinhoud			
Geeft de structuur van de les aan			
Legt de leerstof begrijpelijk uit			
Hanteert een systematische opbouw			
Maakt onderscheid tussen hoofd- en bijzaken			
Legt relaties met eerder behandelde leerstof			
Legt relatie met andere vakken/ leergebieden			
Vat elk onderdeel samen			
Gebruikt afwisselende werkvormen			
8. Differentiatie			
Biedt daar waar noodzakelijk individuele hulp			
Geeft de leerlingen naar hun aard en kunnen verschillende opdrachten			
Houdt bij het samenstellen van subgroepen rekening met samenwerkingsvaardigheden			
Houdt bij het samenstellen van subgroepen rekening met kennis- en vaardigheidsniveau van de leerlingen			
Maakt aantekeningen van vragen, leerresultaten en observaties van individuele leerlingen			
9. Media			
Controleert voor de les of media in orde zijn			
Schrijft belangrijke termen op bord			
Doet werkwijze, procesvolgorde, rekenmethode etc. voor op het bord			
Laat leerlingen voorbeelden op het bord uitwerken			
Schrijft duidelijk			
Gebruikt overzichtelijke bordindeling			
Maakt duidelijk of aantekeningen op het bord moeten worden overgenomen			
Maakt duidelijk wanneer aantekeningen van het bord kunnen worden overgenomen			
Ziet er op toe dat leerlingen aantekeningen overnemen van het bord			
Geeft leerlingen tijd om aantekeningen over te nemen			
Vraagt alvorens het bord te wissen			
Gebruikt andere media, nl: ...			
Gaat vaardig om met deze media			
10. Klassenmanagement:			
Zorgt dat het klaslokaal voor de les in de juiste opstelling staat			
Zorgt dat voldoende leerlingmaterialen beschikbaar zijn			
Besprekt met de leerlingen de gang van zaken tijdens de les(sen)			
Maakt regels duidelijk			
Ziet toe op naleving van regels			
Is consequent in toepassing van de regels			
Is alert op eerste signalen van ordeverstoring			
Reageert adequaat op eerste signalen van ordeverstoring			
Kent de namen van de leerlingen			
Gebruikt hulpmiddelen om de namen van leerlingen te memoriseren			
Noemt de leerlingen bij naam			
Begint op tijd			
Houdt tijd in de gaten			
Stopt op tijd			
11. Eind van van de les:			
De docent houdt zich aan de eigen lesplanning.			
De docent biedt gelegenheid om aan het huiswerk te werken			
De docent vat de doelen van de les samen.			
De docent evalueert de leeropbrengsten van de les.			
De docent staat stil bij de studiewijzer in de ELO.			
De docent geeft (positieve) feedback op gedrag van leerlingen.			
De docent geeft toelichting op het huiswerk. (bord/ELO)			
De docent ziet erop toe dat leerlingen hun werkplek netjes achterlaten.			
De docent beëindigt de les op tijd (niet te vroeg of te laat).			
De docent ziet erop toe dat leerlingen het lokaal ordelijk verlaten.			
12. Nog niet geklassificeerde items:			
startpositie bij aanvang van de les (staand, zittend)			
actief of passief			
zeker of onzeker			
fysieke afstand tot leerlingen, gebruikt bureau als barrière (of leuning van stoel bij achterstevoren op stoel zitten...)			
druk of rustig (straalt rust uit)			
enthousiast			
cynisch			
introvert of extravert			
uitnodigend			
gesloten en afstandelijk of open en warm			

FORMULIER BEOORDELINGSGESPREK (BOG)	ZAAM Interconfessioneel voortgezet onderwijs			
In een BOG worden de overeengekomen aandachts- en ontwikkelpunten en de resultaten van de medewerker worden onder de loep genomen en beoordeeld. Er is er sprake van eenrichtingsverkeer; de leidinggevende geeft een analyse van hoe hij/zij tegen het functioneren van de medewerker aankijkt (inzet, resultaten, invulling enz.) gedurende een periode in het verleden en geeft een beoordeling. Tijdens het gesprek wordt gekeken of de afspraken die gemaakt zijn in het functioneringsgesprek gehaald zijn.	Naam medewerker			
	Naam directeur			
Hulpmiddelen/bronnen bij gesprek zijn: formulier van laatste FOG, formulier van laatste BOG, het resultaat- en competentieprofiel, de competentiekaart.	Datum gesprek			
Binnen ZAAM wordt gewerkt met een basisformulier voor het beoordelingsgesprek. Op dit formulier wordt in ieder geval vastgelegd de gegevens van de medewerker, de beoordeling, eventuele consequenties van de beoordeling en indien wenselijk een toelichting.	Functie medewerker			
	Datum in dienst			
	Team/afdeling			
	Aard van het dienstverband			
	Datum vorig BOG			
	Aanleiding van de beoordeling			
		Onvoldoende	Voldoende	Goed
				Excellent
	Oordeel over behaalde resultaten			
	Oordeel over overeengekomen aandachts- en ontwikkelpunten			
	Oordeel over ZAAM competenties			
	Oordeel over functiespecifieke competenties			
	Conclusie (het totaaloordeel)			
	Toelichting conclusie			
	3. Omstandigheden / toelichting (eventueel in te vullen)			
	Omstandigheden die van invloed zijn op de gegeven beoordeling of toelichting			
	4. Reactie van de beoordeelde (eventueel in te vullen)			
	5. Consequentie van de beoordeling			
	Te denken valt aan het al dan niet:			
	- verlengen van het contract			
	- omzetting dienstverband voor bepaalde tijd naar dienstverband voor onbepaalde tijd			
	- benoeming in een andere functie			
	- toekennen bijzondere beloning			
	- aanpassing persoonlijk ontwikkelingsplan			
	6. Ondertekening			
	Getekend te (plaats):			
	Voor gezien:	Voor akkoord:		
	(handtekeningmedewerker)	(handtekening directeur)		
	Op datum:	Op datum:		
	7. afspraak over volgend gesprek			
	<input type="checkbox"/> niet van toepassing			
	<input type="checkbox"/> gesprek op:			
	Soort gesprek <input type="checkbox"/>			
	beoordelingsgesprek <input type="checkbox"/>			
	functioneringsgesprek <input type="checkbox"/>			
	anders, namelijk			

FORMULIER FUNCTIONERINGS- EN ONTWIKKELINGSGESPREEK (FOG)						
<p>Hulpmiddelen/bronnen bij het invullen van dit formulier zijn: het FOG-formulier van het vorig gesprek, het resultaat- en competentieprofiel, de regeling functionerings- en ontwikkelingsgesprekken en de online feedbackscan. Voor docenten geldt dat door het bespreken van de competenties uit het resultaat- en competentieprofiel tevens de BIO bekwaamheidseisen aan de orde komen (deze hoeven dan ook niet meer apart besproken te worden). Voor de procedurele zaken omtrent de voorbereiding en afhandeling van het FOG-gesprek kunt u de regeling "functionering- en ontwikkelingsgesprekken" raadplegen.</p>						
1. Gegevens medewerker						
Naam medewerker						
Naam leidinggevende						
Datum gesprek						
Functie medewerker						
Team/afdeling (sectie)						
Aard van het dienstverband						
Datum vorig FOG						
2. Aanvullende gesprekspunten						
In de voorbereiding op het FOG kunnen er zowel door leidinggevende als medewerker aanvullende gesprekspunten worden afgesproken.						
Medewerker	Leidinggevende					
3. Evaluatie afspraken/resultaten uit vorig FOG en afspraken komende periode						
Evaluatie resultaat	1	2	3	4	Afspraken	Toelichting[1]
1 = onvoldoende , 2 = te ontwikkelen, 3 = voldoende, 4 = goed (voorbeeld voor anderen)						

Zelfinzicht[4]						
Aanvullende/specifieke competenties (zie resultaat- en competentieprofiel)						
Evaluatie competentie	1	2	3	4	Afspraken	Toelichting
Specifieke expertise/kennis benodigd voor de functie						
Evaluatie expertise/kennis	1	2	3	4	Afspraken	Toelichting
1 = onvoldoende , 2 = te ontwikkelen, 3 = voldoende, 4 = goed (voorbeeld voor anderen)						
5. Evaluatie en afspraken persoonlijk ontwikkelingsplan[5] (pop)						
Persoonlijke competenties die relevant zijn voor de loopbaan van de medewerker						
Raadpleeg de competentiekaart voor het overzicht met alle Amarantis competenties						
Competentie:	1	2	3	4	Afspraken	Toelichting
1 = onvoldoende , 2 = te ontwikkelen, 3 = voldoende, 4 = goed (voorbeeld voor anderen)						
Evaluatie en afspraken over opleiding, training, begeleiding, coaching, ondersteuning, etc.						
Evaluatie resultaten	Afspraken komende periode	Toelichting (evt. welke actie, door wie en wanneer)				
Mobiliteitswensen/loopbaanperspectief, visie leidinggevende en afspraken						
Wensen medewerker	Visie leidinggevende	Toelichting en afspraken[6]				

6. Krachtig (werkomstandigheden/persoonlijk welbevinden)				
	A	G	Afspraken	Toelichting
Werkruimte/functie				
Veiligheid (waaronder omgang met deelnemers/leerlingen)				
Werkstress				
Welzijn				
Gezondheid				
A = aandachtspunt, G = geen aanvullende actie nodig				
7. Evaluatie rol leidinggevende				
Noem tenminste twee goede punten en twee ontwikkelpunten. Denk hierbij aan vragen als: "is duidelijk wat er van je wordt verwacht?" en "zorgt de leidinggevende voor de randvoorwaarden om goed te kunnen functioneren?"				
Goede punten	Ontwikkelpunten	Afspraken		
8. Ondertekening				
getekend te (plaats):				
voor akkoord:	voor akkoord:	voor gezien:		
(handtekening medewerker)	(handtekening leidinggevende)	(handtekening naast hogere leidinggevende)		
op datum:	op datum:	op datum:		
datum eerstvolgend gesprek:				

Lesbezoek



Docent:	Datum:
Beoordelaar:	Uur:
	Klas:
Gastheer	
begroeten	
positie in de klas	
<ul style="list-style-type: none"> • contact maken • sfeer 	
Presentator	
leiding nemen	
duidelijk/ krachtig spreken	
gewenst gedrag van de leerling benoemen	
<ul style="list-style-type: none"> • oogcontact maken 	
Didacticus	
Uitleg	
Kort: 10- 15 minuten: daarna verwerkingsopdrachten	
- Leerlingen moeten weten wat ze moeten doen tijdens het luisteren: aantekeningen maken, zichzelf vragen stellen, kernwoorden noteren, vragen stellen, aantekeningen maken enz.	
- Uitleg gaat over de kern	
- Denkstappen worden geëxpliciteerd	
- Concrete voorbeelden geven	
- Aandacht vasthouden	
Instructie	
- maakt de docent duidelijk welke taakeisen hij aan de leerling stelt:	
- Welke opdrachten moeten (wat)	
- Op welke manier (hoe)	
- Met wie (alleen, samen)	
- Bij wie mag de leerling hulp vragen (hulp)	
- Hoeveel tijd staat ervoor de opdracht (tijd)	
- Wat moeten de leerlingen doen als ze klaar zijn (wat indien klaar)	
- Wat gebeurt er met de uitkomst (uitkomst)	
<ul style="list-style-type: none"> • activerende didactiek • vormen van samenwerkend leren • ict-ondersteund onderwijs • vormen van onderzoekend leren • leerlingen stimuleren aan het werk te gaan • bemoedigen • reflecteren (wat is er geleerd) 	
Pedagoog	
gewenst gedrag benoemen	
corrigeren op gedrag (niet op persoon)	
aandacht geven aan leerlingen	
waardering uitspreken	
<ul style="list-style-type: none"> • veiligheid bieden 	
Afsluiter	
les afronden (eventueel huiswerk opgeven)	
reflecteren (wat is er geleerd)	
lokaal opruimen	
<ul style="list-style-type: none"> • afscheid nemen 	
Aanbevelingen:	