



**LIEMERSNOVUM**  
PRIMAIR ONDERWIJS

## **BEGELEIDING STARTENDE LERAAR**

‘jong geleerd is oud gedaan’

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel, schoolopleiders	datum	20-01-2020
status	Definitief	pagina	1 van 17

<b>1</b>	<b>STARTENDE LERAAR.....</b>	<b>3</b>
1.1	INLEIDING.....	3
1.2	DEFINITIE STARTENDE LERAAR .....	3
1.3	STARTBEKWAAM → BASISBEKWAAM → VAKBEKWAAM.....	3
1.4	COACHING STARTENDE LERAAR .....	4
<b>2</b>	<b>PROTOCOL INDUCTIEFASE (VAN STARTBEKWAAM → BASISBEKWAAM) .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>STAPPENPLAN STARTENDE LERAAR JAAR 1.....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>STAPPENPLAN STARTENDE LERAAR JAAR 2.....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>STAPPENPLAN STARTENDE LERAAR JAAR 3.....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>STAPPENPLAN STARTERSCOACH JAAR 1 .....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>STAPPENPLAN STARTERSCOACH JAAR 2 EN 3 .....</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>STAPPENPLAN SCHOOLLEIDING JAAR 1.....</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>STAPPENPLAN SCHOOLLEIDING JAAR 2 EN 3 .....</b>	<b>10</b>
<b>10</b>	<b>STARTERSPAKKET .....</b>	<b>11</b>
10.1	VOORBEELD INHOUDSOPGAVE STARTERSMAP.....	12
<b>11</b>	<b>BEOORDELINGSKADER VAN STARTBEKWAAM NAAR BASISBEKWAAM .....</b>	<b>13</b>
11.1	BASISBEKWAAM .....	13
11.2	VAKBEKWAAM.....	14
<b>12</b>	<b>BIJLAGE: COACHINGSGESPREEK STARTERSCOACH - STARTER .....</b>	<b>15</b>
<b>13</b>	<b>BIJLAGE: BELEID COACHEN EN BEGELEIDEN.....</b>	<b>17</b>

## **1 STARTENDE LERAAR**

### 1.1 Inleiding

LiemersNovum zorgt voor begeleiding van startende leraren met als doel het verbeteren van de kwaliteit van starters en het verminderen van uitval van starters. In dit document wordt het beleid van LiemersNovum beschreven. Hierbij is aandacht voor het tijdspad van de inductiefase, de verschillende rollen van personen die betrokken zijn bij de inductiefase van de startende leraren en activiteiten die de starter kan ondernemen voor zijn ontwikkeling naar basisbekwaam.

### 1.2 Definitie startende leraar

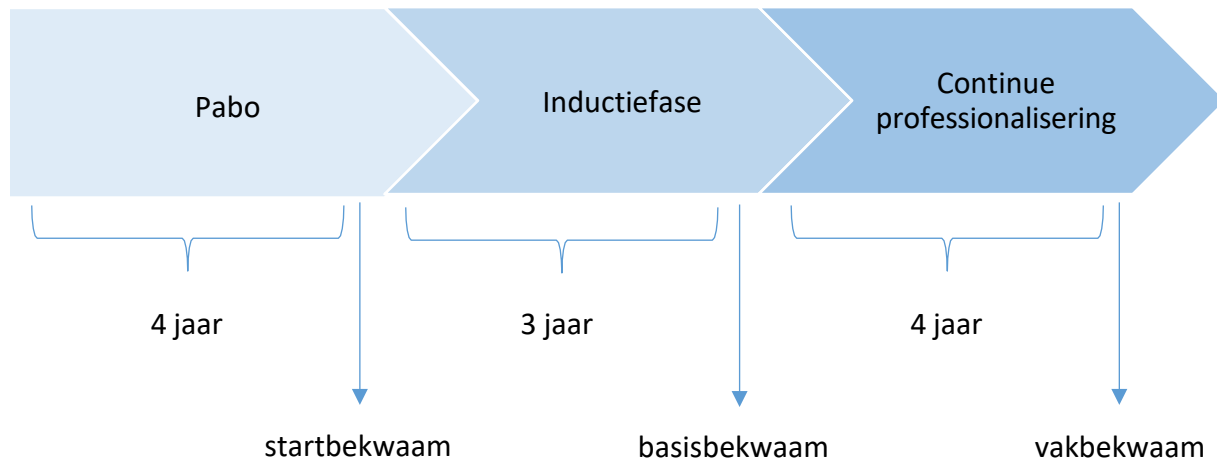
De PO-raad definieert een startende (PO-)leraar als een leraar die zijn of haar bevoegdheid heeft behaald, maar minder dan drie jaar werkervaring in het primair onderwijs heeft opgedaan (PO-raad, 2016). Bij LiemersNovum wordt minder dan drie jaar werkervaring gedefinieerd als minder dan 3.000 lesgebonden uren. Iedereen met een afgeronde pabo-opleiding is zodoende bevoegd en startbekwaam om les te geven in het primair onderwijs (AOb, 2015), in de praktijk betreft dit leraren in het basisonderwijs tot en met schaal L10.3.

### 1.3 Startbekwaam → basisbekwaam → vakbekwaam

Startende leraren moeten zich in de praktijk in de genoemde drie jaar verder ontwikkelen tot basisbekwaam en in een later stadium nog tot vakbekwaam leraar (PO-raad, 2014). De eerste drie jaar van een startende leraar wordt ook wel de inductiefase genoemd. Goede begeleiding van startende leraren in de inductiefase is belangrijk in de

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel, schoolopleiders	datum	20-01-2020
status	Definitief	pagina	2 van 17

ontwikkeling naar basisbekwaam.



documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel, schoolopleiders	datum	20-01-2020
status	Definitief	pagina	3 van 17

### 1.3.1 Richtlijnen

De starter is op de hoogte van de rechten en plichten die de starter heeft, vanuit de cao zijn dat (PO-raad, 2016):

- De startende leraar heeft, naast het persoonlijk budget voor duurzame inzetbaarheid, recht op een bijzonder budget van 40 uur per jaar (naar rato van het dienstverband)
- De startende leraar heeft recht op begeleiding door een (bovenschools) starterscoach, anders dan de direct leidinggevende
- De startende leraar en de werkgever leggen afspraken over de ontwikkeling van de startende leraar en afspraken over hoe te komen tot basisbekwaamheid vast in een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)
- De bekwaamheid van de startende leraar wordt beoordeeld met een beproefd en objectief observatie-instrument in het bekwaamheidsdossier van Cupella, eventueel aangevuld met een schoolspecifiek profiel. Zie Kijkwijzer Cupella
- Ter bevordering van de vakbekwaamheid is er stichtingsbreed een scholingsaanbod opgesteld dat via de LiemersNovum Academy wordt aangeboden aan alle medewerkers van de stichting. Startende leraren volgen in hun eerste werkjaar de startersbijeenkomsten als leergang in de LiemersNovum Academy. Vanaf werkjaar 2 schrijven zij zich in voor de overige leergangen.

### 1.3.2 Gymbevoegdheid

Van alle leraren wordt verwacht dat ze een gymbevoegdheid hebben. Als ze bij aanvang van hun aanstelling deze bevoegdheid niet hebben worden er afspraken gemaakt. Indien de benoemde startbekwaam is, wordt de afspraak gemaakt dat er binnen twee jaar gestart dient te worden met de opleiding bewegingsonderwijs. Wanneer de benoemde basisbekwaam is, wordt de afspraak gemaakt dat er binnen een jaar gestart dient te worden met de opleiding bewegingsonderwijs. Het bestuur stelt een tegemoetkoming in de studiekosten beschikbaar. Van de medewerkers wordt verwacht dat zij de subsidie van DUO aanvragen alvorens met de opleiding te starten.

## 1.4 Coaching startende leraar

Op schoolniveau wordt de startende leraar door de leidinggevende gekoppeld aan een mentor, dit kan een (parallel)collega en/of (beeld)coach op schoolniveau zijn. De mentor is op schoolniveau het aanspreekpunt voor de starter. In taakbeleid kunnen de begeleidingsuren voor de mentor worden opgenomen. De leidinggevende heeft als taak om de starter te beoordelen.

Daarnaast is er binnen LiemersNovum een starterscoach beschikbaar voor het structureel begeleiden van de startende leraren.

De starterscoach verzorgt jaarlijks 3 intervisie bijeenkomsten voor de 1<sup>e</sup> jaar starters en facultatief 1 terugkom-bijeenkomst voor de 2<sup>e</sup> jaarstarters. De starterscoach monitort de ontwikkeling en het welzijn van de 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> jaars starters per mail. Begeleiding is mogelijk naar behoeften. Daarnaast bezoekt de startercoach alle 1<sup>e</sup> jaar starters 2 x per jaar op school, dit als extra service en brede betrokkenheid naast de begeleiding op schoolniveau. Hierbij wordt meegedacht over het POP, ontwikkelvragen richting basisbekwaam, begeleidingsbehoeften van de starter verder in kaart brengen en het verloop van de begeleiding op schoolniveau.

De leidinggevende is op de hoogte van dit bezoek, de starter informeert de leidinggevende hierover. Een lesbezoek behoort ook tot de mogelijkheden, dit is naar behoeften van de starter en/of leidinggevende. Dit wordt in overleg met de starter, leidinggevende en starterscoach afgestemd. Elke starter volgt een beeldtraject aangeboden door een gecertificeerd beeldcoach. Bedoeld wordt de beeldcoach binnen de eigen schoolorganisatie of de starterscoach. Facilitering van de beeldcoach binnen de schoolorganisatie kan in overleg met de directeur worden vormgegeven. Alle andere vormen van begeleiding wordt in overleg met de starterscoach afgestemd op de behoeften van de starter.

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel, schoolopleiders	datum	20-01-2020
status	Definitief	pagina	4 van 17

## 2 PROTOCOL INDUCTIEFASE (van startbekwaam → basisbekwaam)

Doelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doorgaande lijn faciliteren in professionele, sociale en persoonlijke ontwikkeling vanuit Pabo (startbekwaam) naar basisbekwaam leraar (naar uiteindelijk vakbekwaam leraar).</li> <li>- Streven naar duurzaam personeelsbeleid besturen: verbeteren kwaliteit starters en verminderen uitval van starters.</li> </ul>
Uitgangspunt	<p>Alle starters (ook vaste invalpool/vervangers) ontwikkelen zich op hun eigen manier naar basisbekwaam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de starters kunnen – in samenspraak met de school/bestuur/starterscoach – keuzes maken in de wijze waarop ze het traject naar basisbekwaam willen vormgeven</li> <li>- de starters bouwen een bekwaamheidsdossier op en nemen deel in de LiemersNovum Academy</li> <li>- de starters worden na drie jaar door de schoolleiding beoordeeld in hoeverre ze basisbekwaam zijn middels een beoordelingsgesprek</li> </ul>
Ontwikkelactiviteiten voor starters	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professionele ontwikkeling: verdere ontwikkeling van competenties die noodzakelijk zijn voor goed lesgeven</li> <li>- Sociale ontwikkeling: socialiseren in schoolcultuur/voel ik me thuis op de school</li> <li>- Persoonlijke ontwikkeling: ontwikkeling van identiteit als leraar</li> </ul>
Formele betrokkenen en verantwoordelijkheden	<p><b>1. Starter</b> Is zelf verantwoordelijk voor eigen ontwikkeling naar basisbekwaam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stelt POP op in samenspraak met de schoolleiding en/of mentor/coach op schoolniveau</li> <li>- onderneemt (formele) professionaliseringsactiviteiten ten behoeve van professionele, sociale en persoonlijke ontwikkeling</li> <li>- neemt verplicht deel aan 4 bijeenkomsten “intervisie en scholing starters” van LiemersNovum</li> <li>- zorgt zelf voor het bijhouden van het bekwaamheidsdossier om schoolleiding op de hoogte te houden van zijn/haar ontwikkeling</li> </ul> <p><b>2. Schoolleiding</b> Is verantwoordelijk voor het beoordelen van de starter en het informeren over het doel en het verloop van de inductiefase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- overhandigt de starter een starterspakket en brengt de starter op de hoogte van het ‘beoordelingskader: van startbekwaam naar basisbekwaam’</li> <li>- voert POP-gesprek met starter</li> <li>- legt lesbezoeken bij de starter af</li> <li>- voert ontwikkel-/voortgangsgesprekken met starter waarin POP/bekwaamheidsdossier wordt besproken</li> <li>- voert beoordelingsgesprek met starter aan de hand van het ‘beoordelingskader: van startbekwaam naar basisbekwaam’. Zie gesprekkencyclus LN en Kijkwijzer Cupella</li> </ul> <p><b>3. Mentor/maatje</b> Is verantwoordelijk voor het begeleiden en coachen van de starter in zijn professionele, sociale en persoonlijke ontwikkeling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- is op schoolniveau het eerste aanspreekpunt voor de starter, dient als vraagbaak</li> </ul>

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel, schoolopleiders	datum	20-01-2020
status	Definitief	pagina	5 van 17

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- helpt de starter op weg binnen de school, afspraken, routines, starterspakket</li> <li>- stemt de begeleiding af met starter</li> <li>- inzet van collegiale consultatie en/of lesbezoeken</li> <li>- is verantwoordelijk voor de praktische ondersteuning van de starters op de werkvloer</li> </ul> <p><b>4. Starterscoach</b> Is verantwoordelijk voor het begeleiden van de starter in zijn professionele, sociale en persoonlijke ontwikkeling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zorgt voor kennismaking met starter</li> <li>- stemt op maat begeleiding af met starter</li> <li>- denkt mee met het POP, ontwikkelvraag, de begeleidingsbehoeften</li> <li>- vraagstukken/thema's inventariseren voor verdere ontwikkeling/scholing tijdens intervisie</li> <li>- legt zo nodig een lesbezoek af n.a.v. ontwikkelvraag starter</li> <li>- legt zo nodig vervolglesbezoeken bij de starter af</li> <li>- voert coachingsgesprekken</li> <li>- verzorgt training/intervisie voor de professionele, sociale en persoonlijke ontwikkeling van starters (in samenwerking met BOZ)</li> </ul> <p><b>5. Bestuur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- is verantwoordelijk voor communicatie naar schoolleiders met betrekking tot inductiebeleid</li> <li>- organiseert stichtingsbreed een startersbijeenkomst voorafgaand de start van het schooljaar om starters welkom te heten en kennis te laten maken met LiemersNovum en op de hoogte te stellen van het protocol en de werkwijze</li> </ul>
<b>Informele betrokkenen</b>	5. Andere startende leraren, collega's in de school voor uitwisseling, intervisie en advies
<b>Traject</b>	<p>De startende leraar stelt in samenwerking met de schoolleider/mentor/coach een POP op.</p> <p>De activiteiten voor verdere professionalisering zijn gekoppeld aan het POP. Zie voor het professionaliseringsaanbod in de LiemersNovum Academy <a href="https://liemersnovum.academy">https://liemersnovum.academy</a></p> <p>De startende leraar wordt op schoolniveau begeleid door een mentor en daarnaast bovenschools door een starterscoach.</p> <p>De startende leraar vormt een bekwaamheidsdossier in Cupella.</p> <p>Binnen drie jaar (na 3.000 lesgebonden uren) toont de startende leraar aan dat hij basisbekwaam is middels het bekwaamheidsdossier en beoordelingsgesprek.</p>

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel, schoolopleiders	datum	20-01-2020
status	Definitief	pagina	6 van 17

### 3 STAPPENPLAN STARTENDE LERAAR JAAR 1

Activiteit	Betrokkenen	Inhoud	Tijdspad	Uren
Kennismakingsbijeenkomst LiemersNovum	Starter, bestuur, starterscoach	Kennismaken met LiemersNovum en uitleg werkwijze, protocol begeleiding startende leraar wordt uitgereikt, een starterscoach wordt aangewezen	Voorafgaand start schooljaar	2
Startgesprek	Starter, schoolleiding	Uitreiking starterspakket en het 'beoordelingskader: van startbekwaam naar basisbekwaam', invullen taakbeleid, begeleidingstraject mentor en starterscoach door-nemen, mogelijkheden collegiale consultatie bespreken	Start schooljaar	1
Start bekwaamheidsdossier en LN Academy/ Talentmanager	Starter	Gedurende het schooljaar het bekwaamheidsdossier bijwerken in Cupella Oriënteren en inschrijven voor professionalisering	Start schooljaar	1
Coachingsgesprek 1	Starter, starterscoach	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennismaken en afstemmen behoeften en mogelijkheden</li> <li>• Doornemen van het beoordelingskader</li> <li>• Input voor opstellen POP</li> <li>• Inventariseren thema's – ontwikkelvraag – input voor intervisie</li> <li>• Starter geeft terugkoppeling aan schoolleiding, in overleg, samen met coach</li> </ul>	Sept/okt	1
Intervisie en scholing starters 1	Starter, starterscoach, externe trainer			2
Coachingsgesprek 2	Starter, starterscoach	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naar behoeften, een lesbezoek vanuit ontwikkelvraag van de starter</li> <li>• Professionele ontwikkeling (bv. omgaan met ouders, verschillen, pestgedrag)</li> <li>• Sociale ontwikkeling (bv. schoolcultuur, thuis voelen in team)</li> <li>• Persoonlijke ontwikkeling (bv. stressfactoren, welbevinden)</li> <li>• Starter geeft terugkoppeling aan schoolleiding, in overleg, samen met coach</li> </ul>	Nov-dec-jan	2
Ontwikkelgesprek	Starter, schoolleiding	POP vaststellen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Professionele ontwikkeling</li> <li>• Sociale ontwikkeling</li> <li>• Persoonlijke ontwikkeling</li> </ul>	Nov-dec	2
Beeldcoachtraject	Starter, beeldcoach/ starterscoach	Conform 'beleid coachen en begeleiden' LiemersNovum wordt er een beeldtraject aangeboden	Okt - mei	2
Intervisie en scholing starters 2	Starter, starterscoach, externe trainer			2
Voortgangsgesprek	Starter, schoolleiding	Algemene voortgang en POP	Maart-april	2
Facultatief Coachingsgesprek 3	Starter, starterscoach	Waar nodig, n.a.v. aandachtspunten uit het ontwikkel- en/of voortgangsgesprek, kan de starterscoach worden ingezet	Maart-april	2
Intervisie en scholing starters 4 Afsluitend coachingsgesprek	Starter, starterscoach	Terugblik en evaluatie op het coachingstraject, stand van zaken POP, ontwikkeling startbekwaam -> basisbekwaam		2
Ontwikkelgesprek	Starter, schoolleiding	POP en beoordeling starter	April-mei	2
Facultatief Coachingsgesprek 4	Starter, starterscoach	Stand van zaken, evaluatie en aanpassing POP en vervolg bepalen	Mei-juni	1
Professionaliseringsactiviteiten (inclusief 4 x 2 uur intervisie en scholing starters LiemersNovum)				40

Gedurende het hele jaar wordt dmv (formele) professionaliseringsactiviteiten gewerkt aan professionele, sociale en persoonlijke ontwikkeling (40 uur) en wordt dit bijgewerkt in het bekwaamheidsdossier (10 uur).

documentnaam	2020 01 20 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel, schoolopleiders	datum	20-01-2020
status	Definitief	pagina	7 van 17

#### 4 STAPPENPLAN STARTENDE LERAAR JAAR 2

Activiteit	Betrokkenen	Inhoud	Tijdspad	Uren
Bekwaamheidsdossier en LN Academy/Talentmanager	Starter	Gedurende het schooljaar het bekwaamheidsdossier bijwerken Oriënteren en inschrijven voor professionalisering	Start schooljaar	1
<i>Facultatief</i> Coachingsgesprekken	Starter, starterscoach	Waar nodig, n.a.v. aandachtspunten uit het ontwikkelgesprek. In overleg met starter, starterscoach en schoolleiding kan in jaar 2 nog een coachingstraject worden ingezet. Dit wordt in overleg afgestemd naar behoeften.		
Terugkombijeenkomst interview	Starter, starterscoach, externe trainer	In het 2 <sup>e</sup> en 3 <sup>e</sup> jaar wordt voor de starters de mogelijkheid geboden om nog een keer terug te komen voor interview, uitwisseling met elkaar, delen	Okt	2
Ontwikkelgesprek	Starter, schoolleiding	Algemene voortgang Doornemen 'beoordelings kader van startbekwaam naar basisbekwaam' POP: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Professionele ontwikkeling</li> <li>• Sociale ontwikkeling</li> <li>• Persoonlijke ontwikkeling</li> </ul>	Nov-dec-jan	2
Ontwikkelgesprek	Starter, schoolleiding	POP en beoordeling starter	April-mei	2
Professionaliseringsactiviteiten				40
Bekwaamheidsdossier bijwerken				10
<i>Totaal aantal uren voor de starter</i>				<b>57</b>



Gedurende ieder schooljaar wordt dmv (formeel) professionaliseringsactiviteiten gewerkt aan professionele, sociale en persoonlijke ontwikkeling (40 uur) en wordt dit bijgewerkt in het bekwaamheidsdossier (10 uur).

#### 5 STAPPENPLAN STARTENDE LERAAR JAAR 3

Activiteit	Betrokkenen	Inhoud	Tijdspad	Uren
Bekwaamheidsdossier en LN Academy/Talentmanager	Starter	Gedurende het schooljaar het bekwaamheidsdossier bijwerken Oriënteren en inschrijven voor professionalisering	Start schooljaar	1
<i>Facultatief</i> Coachingsgesprekken	Starter, starterscoach	Waar nodig, n.a.v. aandachtspunten uit het ontwikkelgesprek. In overleg met starter, starterscoach en schoolleiding kan in jaar 3 nog een coachingstraject worden ingezet. Dit wordt in overleg afgestemd naar behoeften.		
Ontwikkelgesprek	Starter, schoolleiding	Algemene voortgang Doornemen 'beoordelings kader van startbekwaam naar basisbekwaam' POP: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Professionele ontwikkeling</li> <li>• Sociale ontwikkeling</li> <li>• Persoonlijke ontwikkeling</li> </ul>	Nov-dec-jan	2
Beoordelingsgesprek	Starter, schoolleiding	POP en beoordeling basisbekwaamheid	April-mei	2
Professionaliseringsactiviteiten				40
Bekwaamheidsdossier bijwerken				10
<i>Totaal aantal uren voor de starter</i>				<b>55</b>

documentnaam	2020 01 20 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel, schoolopleiders	datum	20-01-2020
status	Definitief	pagina	7 van 17



## 6 STAPPENPLAN STARTERSCOACH

## JAAR 1

Activiteit	Betrokkenen	Inhoud	Tijdspad	Uren
Kennismakingsbijeenkomst LiemersNovum	Starter, bestuur, starterscoach	Protocol startende leraren maken/bijstellen, delen met schoolleiding Voorbereiden bijeenkomst Koppelen van startende leraren aan de coaches	Voorafgaand start schooljaar	4
Intervisie en scholing starters 1, 2, 3 en 4	Starter, starterscoach, externe trainer	Met externe trainer afstemmen van scholing en intervisie. Samen voorbereiden van de bijeenkomsten. Bijeenkomsten leiden/begeleiden.	4 momenten verspreid over schooljaar	16
Coachingsgesprekken	Starter, starterscoach	2 coachinggesprekken inplannen, voorbereiden en uitvoeren. Onderwerpen van gesprek: <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen behoeften en mogelijkheden</li> <li>Doornemen van het beoordelingskader</li> <li>Input voor opstellen POP</li> <li>Professionele ontwikkeling (bv. omgaan met ouders, verschillen, pestgedrag)</li> <li>Sociale ontwikkeling (bv. schoolcultuur, thuis voelen in team)</li> <li>Persoonlijke ontwikkeling (bv. stressfactoren, welbevinden)</li> </ul> <p>Waar nodig, n.a.v. aandachtspunten uit het ontwikkel- en/of voortgangsgesprek, kan de starterscoach worden ingezet voor een extra coachinggesprek.</p>	Sept-okt Nov-dec-jan Mei-juni	6
Lesbezoek	Starter, starterscoach	Voorafgaand coachinggesprek 2 vindt een lesbezoek plaats a.d.h.v. ontwikkelvraag van de starter, voorbereiden lesbezoek n.a.v. POP starter en deelvraag van de starter	Nov-dec-jan	1
<i>Totaal aantal vaste uren voor de starterscoach</i>				<b>20</b>
<i>Totaal aantal uren per starter</i>				<b>7</b>



## 7 STAPPENPLAN STARTERSCOACH

## JAAR 2 en 3

Activiteit	Betrokkenen	Inhoud	Tijdspad	Uren
Coachingstraject	Starter, starterscoach	Waar nodig, n.a.v. aandachtspunten uit het ontwikkelgesprek. In overleg met starter en schoolleiding kan in jaar 2 en/of 3 nog een coachingstraject worden ingezet. Dit wordt in overleg afgestemd naar behoeften.	In overleg	
Terugkombijeenkomst intervisie	Starter, starterscoach, externe trainer	In het 2 <sup>e</sup> en 3 <sup>e</sup> jaar wordt voor de starters de mogelijkheid geboden om nog een keer terug te komen voor intervisie, uitwisseling met elkaar, delen	okt	4

documentnaam	2020 01 20 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel, schoolopleiders	datum	20-01-2020
status	Definitief	pagina	7 van 17

## 8 STAPPENPLAN SCHOOLLEIDING

## JAAR 1

Activiteit	Betrokkenen	Inhoud	Tijdspad	Uren
Startgesprek	Starter, schoolleiding	Samenstellen en uitreiken starterspakket en het 'beoordelingskader: van start-bekwaam naar basisbekwaam', invullen taakbeleid, begeleidingstraject mentor en starterscoach doornemen, mogelijkheden collegiale consultatie bespreken	Start schooljaar	2
Ontwikkelgesprek	Starter, schoolleiding	Vorbereiden en uitvoeren ontwikkelgesprek. Algemene voortgang, doornemen 'beoordelings kader van startbekwaam naar basisbekwaam' en POP: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Professionele ontwikkeling</li> <li>• Sociale ontwikkeling</li> <li>• Persoonlijke ontwikkeling</li> </ul>	Nov-dec	2
Voortgangsgesprek	Starter, schoolleiding	Vorbereiden en uitvoeren voortgangsgesprek. Algemene voortgang en POP Doornemen 'beoordelings kader van startbekwaam naar basisbekwaam'	Maart-april	2
Ontwikkelgesprek	Starter, schoolleiding	Vorbereiden en uitvoeren ontwikkelgesprek. POP en beoordeling starter	April-mei	2
Coachingstraject	Starter, schoolleiding, starterscoach	De schoolleiding wordt door de starter op de hoogte gebracht van het coachingstraject. Waar nodig wordt n.a.v. aandachtspunten uit het ontwikkelgesprek het coachingstraject verlengd. In overleg met starter, starterscoach en schoolleiding wordt de invulling afgestemd naar behoeften.	In overleg	
<i>Totaal aantal uren voor de schoolleiding</i>				<b>8</b>



## 9 STAPPENPLAN SCHOOLLEIDING

## JAAR 2 en 3

Activiteit	Betrokkenen	Inhoud	Tijdspad	Uren
Ontwikkelgesprek	Starter, schoolleiding	Vorbereiden en uitvoeren ontwikkelgesprek. POP vaststellen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Professionele ontwikkeling</li> <li>• Sociale ontwikkeling</li> <li>• Persoonlijke ontwikkeling</li> </ul>	Nov-dec-jan	2
Ontwikkel- of beoordelingsgesprek	Starter, schoolleiding	Vorbereiden en uitvoeren ontwikkel- of beoordelingsgesprek. POP en beoordeling starter	April-mei	2
Coachingstraject	Starter, schoolleiding, starterscoach	Waar nodig wordt n.a.v. aandachtspunten uit het ontwikkelgesprek het coachingstraject verlengd. In overleg met starter, starterscoach en schoolleiding wordt de invulling afgestemd naar behoeften.	In overleg	
<i>Totaal aantal uren voor de schoolleiding</i>				<b>4</b>

documentnaam	2020 01 20 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel, schoolopleiders	datum	20-01-2020
status	Definitief	pagina	7 van 17

## 10 STARTERSPAKKET

De schoolleiding zorgt ervoor dat iedere startende leraar bij de start van het schooljaar een starterspakket krijgt. In het starterspakket staat alle relevante informatie over de school. Dit starterspakket wordt door de schoolleiding naar eigen inzicht samengesteld. Belangrijk is dat het starterspakket een handzaam pakket blijft. Waar mogelijk kunnen documenten opgenomen worden in bijlagen of kan er verwezen worden naar bestaande documentatie.

Te denken valt aan:

### Teaminformatie

- Schoolgids met missie/ visie en pedagogische principes
- Jaarplanning
- Informatie over de organisatie (bv. organogram)
- Lijst werkgroepen en werkgroepleden
- Belangrijke schoolafspraken:
  - over bv gezamenlijke pauzes;
  - gezamenlijke regels voor leraren/leerlingen;
  - protocollen;
  - evt. rol conciërge
- ...

### Klasseninformatie

- Rooster/ planning/ namenlijst leerlingen/ gegevens leraar
- Klasoverstijgende projecten
- Gebruikte methodes (waar zijn toegangscodes te vinden)
- ICT-middelen
- Informatie over leerlingvolgsysteem, inlog
- Evt. vakleraar/ RT/ stagiaires
- ...

### Verwachtingen m.b.t. starters die minder dan X-tijd aanwezig zijn op de school:

- Wel / niet aanwezig zijn bij vergaderingen / studiedagen en de rol hierin
- Wel / niet aanwezig zijn bij schoolactiviteiten
- Omgaan met ouders
- Afspraken met betrekking tot overdracht
- ...

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	11 van 17

## 10.1 Voorbeeld inhoudsopgave Startersmap

<p><b>1. VOORWOORD</b></p> <p><b>2. TEAM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aanwezigheid op school</li> <li>- gezamenlijke verantwoordelijkheid</li> <li>- vergadering</li> <li>- aanwezigheid op schoolavonden en andere activiteiten</li> <li>- lief-en-leed</li> <li>- verjaardag leraar</li> <li>- pleinwacht</li> <li>- ziekmelden</li> <li>- vakleraren</li> <li>- taakverdeling/werkgroepen</li> <li>- bereikbaarheid directie</li> <li>- veiligheid</li> <li>- nascholing</li> <li>- inzet conciërge</li> <li>- orthotheek</li> </ul> <p><b>3. GROEP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dagkleuren</li> <li>- klassenmap</li> <li>- planbord</li> <li>- rooster</li> <li>- klassenregels/afspraken</li> <li>- buitenspelen</li> <li>- ontruimingsplan</li> <li>- jarige leerling</li> <li>- continuooster</li> <li>- absente leerlingen</li> <li>- vertrekkende leerling</li> <li>- verlof aanvragen</li> <li>- rapporten</li> <li>- leerlingenzorg</li> <li>- meerbegaafde leerlingen</li> </ul> <p><b>4. ALGEMEEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- project</li> <li>- website</li> <li>- ict</li> <li>- nieuwsbrief</li> <li>- bestellingen</li> <li>- financiën</li> <li>- magazijnen</li> <li>- kopiëren</li> <li>- fietsenrekken</li> <li>- EHBO</li> <li>- gebruik gemeenschappelijke ruimten door leerlingen</li> </ul>	<p><b>5. OUDERS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houding naar ouders</li> <li>- Ouderraad</li> <li>- Medezeggenschapsraad</li> </ul> <p><b>6. SPECIFIEKE AFSPRAKEN VOOR DE KLEUTERGROEPEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begin schooltijd</li> <li>- Eind schooltijd</li> <li>- Speellokaal</li> </ul> <p><b>7. GESPREKSVORMEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functioneringsgesprekken</li> <li>- Begeleidingsgesprekken/feedbackgesprekken</li> </ul> <p><b>8. KLASSENMAP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inhoud klassenmap</li> </ul> <p><b>BIJLAGEN/DOCUMENTEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoolgids</li> </ul> <p><b>PLANNING EN TAKEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- overgangsboekje</li> <li>- jaarkalender/planner</li> <li>- vergaderplanner</li> <li>- verdeling onderwijskundige werkgroepen</li> </ul> <p><b>SCHOOLPLAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- meerjarenplan</li> <li>- jaarplan</li> </ul> <p><b>BELEID</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- beleidsplan sociaal emotionele ontwikkeling: de vreedzame school</li> <li>- taalbeleidsplan</li> <li>- beleidsplan rekenen</li> <li>- zorgplan</li> <li>- hoogbegaafdheidsprotocol</li> <li>- pestprotocol</li> <li>- aanname beleid</li> </ul> <p><b>OVERIG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- taakbrief</li> <li>- adressenlijst personeel</li> <li>- ontruimingsplan</li> <li>- voetbalrooster + pleinregels</li> </ul>
--	--

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	12 van 17

## 11 BEOORDELINGSKADER VAN STARTBEKWAAM NAAR BASISBEKWAAM

### 11.1 Basisbekwaam

De leraar die in staat is een veilig en stimulerend leerklimaat te verzorgen, structuur, orde en duidelijkheid biedt in de les en de leerlingen actief laat meedoen aan de les, waardoor er sprake is van echte interactie, is Basisbekwaam te noemen. Onderstaande gedragstermen moeten waarneembaar zijn.

De leraar toont in gedrag en taalgebruik respect voor leerlingen

De leraar geeft duidelijke uitleg van de leerstof

De leraar zorgt voor een ontspannen sfeer

De leraar ondersteunt het zelfvertrouwen van leerlingen

De leraar geeft feedback aan de leerlingen

De leraar zorgt voor een ordelijk verloop van de les

De leraar zorgt voor wederzijds respect

De leraar zorgt voor doelmatig klassenmanagement

De leraar geeft goed gestructureerd les

De leraar bevordert dat leerlingen hun best doen

De leraar gebruikt leertijd efficiënt

De leraar gaat tijdens verwerking na of leerlingen opdrachten goed uitvoeren

De leraar stelt vragen die leerlingen tot denken aanzetten

De leraar betreft alle leerlingen bij de les

De leraar verduidelijkt bij de aanvang van de les de lesdoelen

De leraar gaat na of de lesdoelen werden bereikt

De leraar hanteert werkvormen die leerlingen activeren

De leraar geeft duidelijke uitleg van didactische hulpmiddelen en opdrachten

De leraar stimuleert leerlingen om over oplossingen na te denken

De leraar gaat tijdens instructie na of leerlingen de leerstof hebben begrepen

De leraar stimuleert het zelfvertrouwen van zwakke leerlingen

De leraar zorgt voor interactieve instructie

De leraar moedigt kritisch denken van leerlingen aan

De leraar bevordert het toepassen van het geleerde

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	13 van 17

De leraar laat leerlingen hardop denken

De leraar leert leerlingen hoe complexe problemen te vereenvoudigen

De leraar stimuleert het gebruik van controle-activiteiten

De leraar leert leerlingen oplossingen controleren

## 11.2 Vakbekwaam

De leraar die Basisbekwaam is en die oog en oor heeft voor de behoeften en mogelijkheden van elke individuele leerling en in staat is om elke leerling die aandacht en begeleiding te geven die past bij die leerling, is Vakbekwaam. Deze leraar geeft de groep en de individuele leerling gerichte aandacht en begeleiding. Bij de indicatoren zijn de gedragstermen gedefinieerd die waarneembaar moeten zijn. Naast de gedragstermen die zijn genoemd in het profiel Basisbekwaam moet de leraar voor de competentie Vakbekwaam aan de volgende extra gedragstermen voldoen.

De leraar stemt de instructie af op relevante verschillen tussen leerlingen

De leraar vraagt leerlingen na te denken over strategieën bij de aanpak

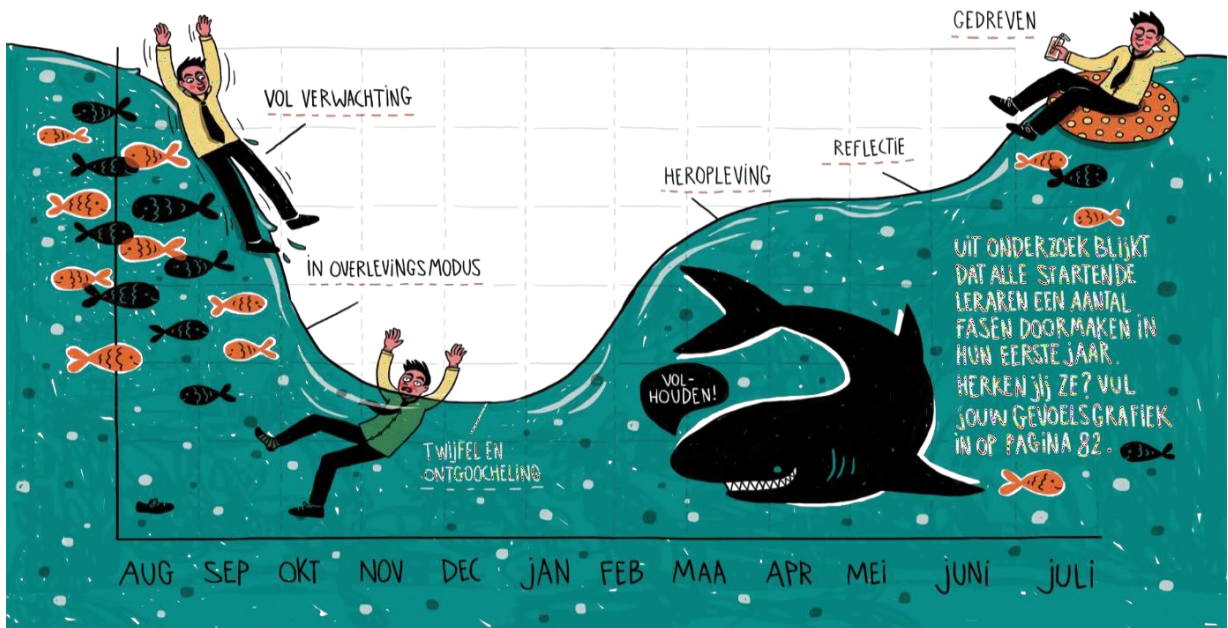
De leraar biedt zwakke leerlingen extra leer-en instructietijd

De leraar stemt verwerking van leerstof af op verschillen tussen leerlingen

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	14 van 17

## 12 BIJLAGE: COACHINGSGESPREK STARTERSCOACH - STARTER

1) Waar sta jij?

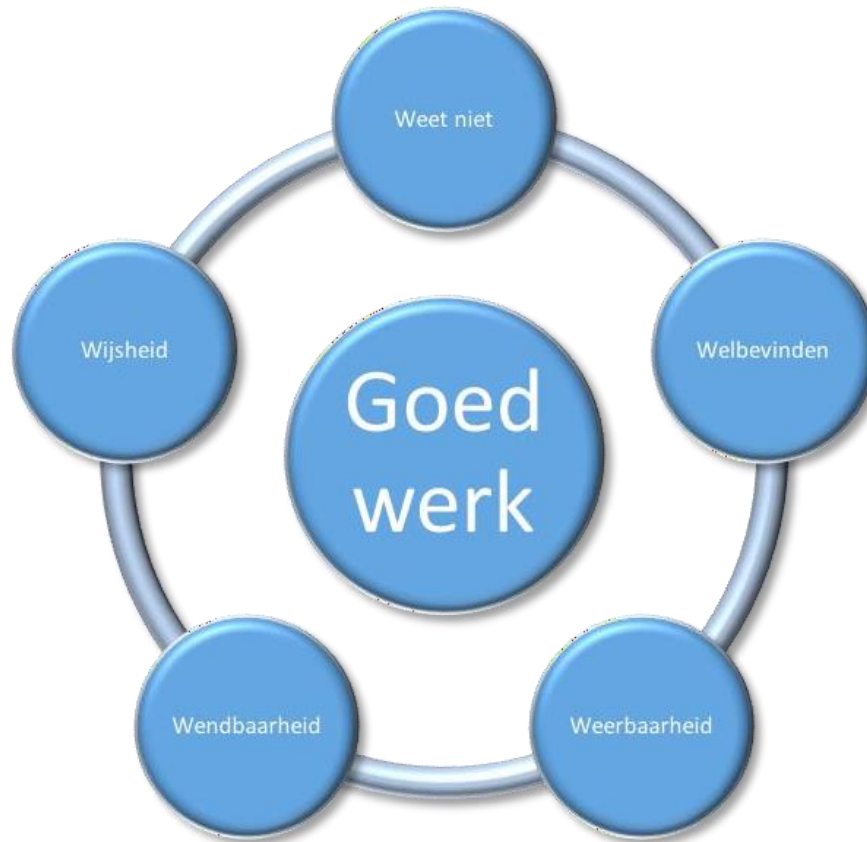


2) Hoe ziet de kring om jou heen eruit?



documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	15 van 17

1) Welke W wil jij verder ontwikkelen?



**W's**

Niet weten  
 Welbevinden  
 Weerbaarheid  
 wendbaarheid  
 Wijsheid

**Ondersteuning bijvoorbeeld**

Maatje, intervisie, startersbijeenkomsten, coaching  
 Maatje, intervisie, startersbijeenkomsten  
 Intervisie, supervisie  
 Startersbijeenkomsten - Liemers Academy - team  
 Startersbijeenkomsten – Liemers Academy - team

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	16 van 17



1) Waar heb jij recht op?

- Verwijzing naar: 'Beleid begeleiding startende leraar LiemersNovum'
- LiemersNovum academy: <https://liemersnovum.talent-manager.nl/>
- CAO

2) Behoeften

Wat kan ik voor je doen?

(Intervisie, startersbijeenkomsten, coaching, lesbezoek, LN-academy)

Wil /kan je iets voor ons (de school/bestuur) doen?

(onderzoek, ontwerpen, ontwikkelen)

Natasja Teerlink

Starterscoach LiemersNovum

[natasja.teerlink@liemersnovum.nl](mailto:natasja.teerlink@liemersnovum.nl) 0622536744

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	17 van 17

## Beleid coachen en begeleiden LiemersNovum

**Inleiding**

Coachen en begeleiden zijn beiden gericht op de gecoachte leerkracht en diens groei, leren en vooruitgang.

De begeleider moet snel op een vraag van een leerkracht kunnen trainen, voordoen, instrueren wat nodig is om een prestatie goed uit te voeren. Een begeleider reikt zaken aan maar niet persé direct gericht op potentieel om essentiële veranderingen in leerkracht gedrag en handelingsvaardigheid te bewerkstelligen.

Een begeleider is:

- iemand om **van** te leren.
- iemand met veel kennis, die tips geeft.
- iemand die je iets uitlegt en adviseert om dit ook zelf te doen.

De coach gaat een langere relatie aan met de gecoachte leerkracht, volgt het leren over een langere termijn en is gericht op het stimuleren van processen van zelfsturing en op het leerproces van de gecoachte.

Een coach is:

- is iemand om **mee** te leren.
- is iemand die je helpt met zelfreflectie, zelfsturing en je je verantwoordelijkheid laat nemen.
- haalt, zonder directe instructies en adviezen te geven, meer uit een leerkracht.

In het onderstaande schema worden de verschillen tussen de begeleider en de coach duidelijk als we de competentie van de leerkracht als vergelijkingsmateriaal gebruiken.

Coach	Competentie van de leerkracht	Begeleider
Lange termijn, diepgaand	Adaptief vermogen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• relatie</li> <li>• autonomie</li> <li>• competentie</li> </ul>	Korte termijn, snel
Op wat de gecoachte leerkracht leert	Procesmatig werken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• feedback geven</li> <li>• volgen en sturen</li> <li>• observeren</li> <li>• keuzes begeleiden</li> </ul>	Op wat begeleide leerkracht weet/kan
Op persoonlijke ontwikkeling/ ontwikkelingslijnen	Communicatief vermogen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• leergesprek voeren</li> </ul>	Op inhoud/ leerlijnen
Op voorgang van het leren Aanvoelen en invoelen	Empathisch vermogen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• empathisch</li> <li>• reflecteren</li> </ul>	Op inhoud/ vaardigheid Aanvoelen en invoelen

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	18 van 17

Ontwikkelingslijnen maken c.q. hanteren	Creatief vermogen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• workshop vormgeven</li> <li>• training vormgeven</li> <li>• leerontwikkelingslijnen maken/ hanteren</li> </ul>	Leerlijnen maken c.q. hanteren
---	--	--------------------------------

### Mogelijkheden voor het inzetten van (beeld)coaching

Leerkrachten:

- Op eigen initiatief bijv. als onderdeel van POP
- Op advies van intern begeleider n.a.v. klassenbezoek of groepsbespreking
- Naar aanleiding van een functioneringsgesprek

Voor alle bovenstaande mogelijkheden wordt bij voorkeur gebruik gemaakt van beelden.

Beeld-coaching is een krachtige vorm van coaching die aansluit bij de nieuwe mogelijkheden die de hedendaagse beeldcultuur ons biedt (film, foto's, mentale beelden). Met behulp van macro- en microanalyse van het beeld staat de dialoog centraal om opbrengst- en oplossingsgericht mogelijkheden en kansen te onderzoeken. Beelden inspireren om iets te creëren, iets te veranderen: om in beweging te komen.

### (Beeld)coachingtraject

Het moet klikken tussen de coach en de leerkracht, ze moeten elkaar respecteren en elkaars meerwaarde zien. De leerkracht en de coach nemen ieder hun eigen verantwoordelijkheid. We kijken eventueel verder dan de eigen schoolorganisatie voor (beeld)coachings-mogelijkheden. Dit gebeurt altijd in overleg met de directeur.

De coach en de leerkracht gebruiken het intakegesprek om verwachtingen en doelen weer te geven op het intakeformulier. (zie bijlage 1 van dit beleidsplan: aanvraag (beeld)coach traject)

Het rendement van (beeld)coaching staat of valt met regelmaat. Het traject bestaat doorgaans uit drie sessies met tussentijds de gelegenheid om het geleerde in praktijk te brengen. De persoonlijke thema's moeten in een sfeer van veiligheid en vertrouwen worden besproken. De gecoachte leerkracht formuleert tussentijds schriftelijk actiepunten en maakt een eindverslag.

### Intake gesprek

Formuleren van de ontwikkel/hulpvraag (smart) en uitspreken van verwachtingen:

- Wat is jouw ontwikkel/hulpvraag?
  - De hulpvraag is gericht op het leerkrachtgedrag:
    - Pedagogisch competent
    - Didactisch competent
    - Organisatorisch competent
- Wanneer ben je tevreden?
- Wat heb je tot nu toe ondernomen?
- Wat zijn je verwachtingen t.a.v. het traject?
- Wat is er anders aan het einde van het traject? (denken, handelen, voelen, zeggen)

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	19 van 17

Wanneer de gecoachte leerkracht een (beeld)coachingstraject volgt naar aanleiding van een functioneringsgesprek informeert de leerkracht de directeur over de ontwikkelvraag en de verwachtingen. Deze worden vastgelegd op het formulier 'Contract traject (beeld)coaching' (zie bijlage 2 van dit beleidsplan)

### **Sessies beeldcoaching**

Een sessie bestaat uit een filmopname en een gesprek n.a.v. de filmopname.

De filmopname in de groep (max. 30 min) is gerelateerd aan de ontwikkel/ hulpvraag evenals het gesprek n.a.v. filmopname (max. 45 min).

Voor het eerste gesprek kiest de beeldcoach fragmenten (sterke- en verbeterpunten) passend bij ontwikkelvraag.

Na de tweede filmopname zoekt degene die gecoached wordt zelf fragmenten uit, passend bij ontwikkelvraag.

Aandachtspunten zijn altijd: didactiek, interactie, klassenmanagement

De micro analyse wordt uitgevoerd door de beeldcoach én degene die gecoached wordt.

In het afsluitende gesprek worden actiepunten geformuleerd en afspraak gemaakt voor de nieuwe filmopname.

### **Evaluatie**

Degene die gecoached is, schrijft zelf een evaluatie verslag, waarin onderstaande vragen worden beantwoord:

- Wat is er veranderd?
- Hoe is dit tot stand gekomen?
- Wat zijn de opbrengsten bij jezelf en kind/groep?
- Waar ben je het meest tevreden over?( Schaalvraag)
- Wat is er (nog) nodig? Actiepunten formuleren.

Het evaluatie verslag wordt ondertekend door de (beeld-)coach (akkoord of voor gezien)

De directeur is op de hoogte van de uitkomst.

(De beelden worden verwijderd na afronding van het traject)

Wanneer het een (beeld)coachings-traject betreft naar aanleiding van een functioneringsgesprek wordt het evaluatieverslag besproken met de leerkracht, de coach en de directeur.

### **Tussentijdse beëindiging van een traject**

Communiceer waarom de gewenste effecten niet bereikt zijn

- Plan een gesprek met z'n drieën; directie, leerkracht en intern begeleider
- Probeer helder te krijgen wat belemmert, wat is een hindernis ?

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	20 van 17

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	21 van 17

## **Bijlage 1**

### **Aanvraag (beeld)coachingstraject**

Naam leerkracht:

Naam beeldcoach:

School:

Datum:

Reden van aanvraag traject Beeldcoaching:

Wanneer ben je tevreden?

Ontwikkel- /hulpvraag:

Welke maatregelen zijn al ondernomen:

- Wat werkte wel
  
- Wat werkte niet

Wat zijn je verwachtingen t.a.v. dit traject?

Wat is er anders aan het einde van het traject, wanneer is doel bereikt? (beschrijf gewenste situatie)

(Wat als de coachingsdoelen niet worden bereikt/)

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	22 van 17

**Bijlage 2**

## CONTRACT TRAJECT (BEELD)COACHING

Leerkracht:	School:
Groep:	
Datum opstelling:	
Periode:	Beeldcoach:

<b>1. Wat is de ontwikkelvraag</b>
a. volgens de leerkracht
b. volgens de leidinggevende
<b>2. Wat is er aan verandering zichtbaar na het coachtraject?</b>
<b>3. Wat zijn de verwachtingen van de leerkracht t.a.v. de coach</b>
<b>4. Wat zijn de verwachtingen van de leerkracht t.a.v. de leidinggevende?</b>

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	23 van 17

<b>5. Vorm van het coachtraject</b>
<input type="checkbox"/> Beeldcoaching
<input type="checkbox"/> Oplossingsgerichte gesprekken
<b>6. Visie op coaching</b>
<p>De begeleiding richt zich op interactie.  De leerkracht is de ingang voor verandering.  Het gaat niet om goed of fout, maar om het effect van het handelen.  De Beeldcoach er is uit op blijvende gedragsverandering.  De leerkracht geeft zelf grenzen aan.  De gegevens worden volgens de code van geheimhouding behandeld.  Coachen is op basis van vertrouwen. Alles wat er tussen de coach en de leerkracht besproken wordt, blijft vertrouwelijk.  Evaluatie met derden vindt alleen plaats op verzoek van de leerkracht.  De leerkracht bepaalt de inhoud van de evaluatie. Coach kan tekenen voor gezien of akkoord.</p>
<b>7. Verwachtingen van coach t.o.v. de leerkracht</b>
<p>De leerkracht is verantwoordelijk voor het eigen groeiproces en staat open voor zelfreflectie.  De leerkracht beschrijft zijn voortgang aan het eind van het traject in een evaluatieverslag dat uiterlijk twee dagen voor het afrondend gesprek gemaild wordt naar de Beeldcoach.  De leerkracht informeert leidinggevende over de voortgang en afronding.  De leerkracht zegt minimaal 24 uur van tevoren een afspraak af via mail aan de Beeldcoach, cc aan leidinggevende. Anders vervalt het gesprek.</p>

Naam leerkracht:

Handtekening:

Naam leidinggevende:

Handtekening:

Naam beeldcoach:

Handtekening:

documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	24 van 17



documentnaam	2021 06 25 begeleiding startende leraar LN definitief	datum DO	
domein	Onderwijs en Kwaliteit – Personeel	datum CvB	
auteurs	Stafmedewerkers onderwijs en personeel en starterscoach	datum	2021 06 17
status	Definitief	pagina	25 van 17