

Het resultaat telt!

Personeelsbeoordeling binnen de VCOG

Groningen, 25 januari 2008

Hoofdstuk 1. Inleiding

Ter ondersteuning van de professionele ontwikkeling van medewerkers heeft de VCOG een aantal jaren geleden de vierjarige gesprekkencyclus ingevoerd. De eerste drie jaren zijn ontwikkelingsgericht en in het vierde jaar vindt een beoordeling plaats van de medewerker.

Het 1^e jaar, is gericht op leren door de professional; het primaat/initiatief ligt bij de medewerker door middel van het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP).

Het 2^e en 3^e jaar vinden functioneringsgesprekken plaats tussen leidinggevende en medewerker. Deze gesprekken zijn gericht op de kwaliteit van het functioneren; het primaat/initiatief voor de functioneringsgesprekken ligt bij zowel bij medewerker als leidinggevende. Het POP is onderdeel van functioneringsgesprek.

In 2004 is vastgesteld dat als sluitstuk van deze gesprekkencyclus in het 4^e jaar de beoordeling plaatsvindt. Het ligt in de bedoeling in het kalenderjaar 2008 met alle medewerkers een beoordelingsgesprek te voeren. In een beoordelingsgesprek geeft de direct-leidinggevende een oordeel over het functioneren van de medewerker in de afgelopen periode. Dit document geeft hieraan een verdere uitwerking.

Beoordelen heeft altijd rechtspositionele gevolgen voor een medewerker. Formeel is bij een positieve beoordeling de rechtspositie van de medewerker, namelijk diens aanstelling, niet in het geding. Anders gezegd: de bestaande arbeidsrelatie wordt herbekrachtigd.

De reden om beoordelingsgesprekken in te voeren vanuit het integraal personeelsbeleid is dat beoordelen één van de peilers is waarop onderwijskwaliteit drijft. Als professionele organisatie streven we naar het verzorgen van goed onderwijs en willen we daarover verantwoording afleggen. Het is dus een belangrijk instrument om te garanderen waarop een kind recht heeft: bekwame professionals die een minimale onderwijskwaliteit garanderen. In de visie van de VCOG is de meest bepalende factor voor goed onderwijs namelijk een bekwame leerkracht voor de groep. Daarbij komt dat medewerkers er recht op hebben te weten hoe het resultaat van hun werk door hun direct-leidinggevende gewaardeerd wordt; dat benoemd wordt wat goed is en wat beter moet.

De wettelijke basis voor beoordelingsgesprekken als onderdeel van de gesprekkencyclus ligt in artikel 9.4 van de CAO-PO.

Hoofdstuk 2. Professionele ontwikkeling

Om de kwaliteit van het te geven onderwijs en het bijbehorend pedagogisch klimaat op peil te houden en waar nodig te verbeteren is het noodzakelijk dat medewerkers binnen de VCOG zich professioneel blijven ontwikkelen gedurende hun gehele loopbaan in het onderwijs.

Hiertoe heeft de VCOG in het verleden bekwaamheidseisen voor haar leerkrachten vastgesteld welke zijn afgeleid van de door de eigen beroepsgroep ontwikkelde landelijke SBL-competenties (zie bijlage 2). De visie van de VCOG is dat iedere medewerker bekwaam moet zijn. Als bewijs hiervoor volstaat een ooit behaalde bevoegdheid (“akte van bekwaamheid”) niet (meer) alleen. Vertaald naar de praktijk betekent dit dat een bekwame leerkracht de zeven hoofdcompetenties in voldoende mate bezit. Medewerkers die meerdere malen achtereen negatief beoordeeld worden, zijn in feite bevoegd maar onbekwaam.

Medewerkers en werkgever hebben een gezamenlijk belang, en leveren een gezamenlijke inspanning om de bekwaamheid van medewerkers zo goed mogelijk op peil te houden. Primair is het echter de verantwoordelijkheid van de professional zelf om hieraan samen met collega's ('van, voor en door beroepsgenoten') invulling te geven. In de beleving van veel medewerkers was en is dit een breuk met het verleden waarin het veelvuldig voorkwam dat de werkgever de medewerker “op cursus stuurde”. In dit verband wordt verwezen naar de wet Beroepen In het Onderwijs (wet BIO) en in het bijzonder aandacht gevraagd voor het element bekwaamheidsdossier¹.

De rol van de werkgever is om redelijke kwaliteitseisen te stellen (voor de VCOG: “naar de maatstaven van de eigen beroepsgroep gemeten is iedere leerkracht bekwaam op de zeven hoofdcompetenties”), vervolgens voldoende te faciliteren in geld, instrumenten en soms tijd om de medewerker in de gelegenheid te stellen te blijven leren en zich te ontwikkelen en daarna te controleren of aan de eisen voldaan is. Daarbij geldt: **het resultaat telt!**

Zonder twijfel zal het in verreweg de meeste gevallen voorkomen dat we aantoonbaar kunnen laten zien dat we trots mogen zijn op onze kwaliteiten. In een enkel geval zal het voorkomen dat we alle goede bedoelingen en inspanningen ten spijt zullen moeten constateren dat iemand beneden de maat en dus disfunctioneert. Maar ook dan geldt dat leerlingen recht hebben op goed onderwijs van een bekwame leerkracht. In het geval er sprake is van langdurig disfunctioneren kan dat in het uiterste geval leiden tot ontslag.

¹ Refererend aan de wet BIO (Bekwaamheden In het Onderwijs) wordt iedere medewerker geacht zelf een bekwaamheidsdossier bij te houden. Het -wettelijk verplichte- bekwaamheidsdossier bestaat uit “bewijsmateriaal” waarmee de medewerker verantwoordt in de praktijk op z'n minst te voldoen aan de door de VCOG vastgestelde bekwaamheidseisen in relatie tot de doelstelling(en) van de school. In de toekomst zal het één van de elementen zijn die de basis vormt voor alle gesprekken uit de gesprekkencyclus. Het format voor een bekwaamheidsdossier is momenteel in ontwikkeling. Het streven is om het format voor het bekwaamheidsdossier in het voorjaar van 2008 VCOG-breed in te voeren.

Hoofdstuk 3. Faciliteiten

Om de bekwaamheden op peil te kunnen houden stelt de VCOG als werkgever een aantal faciliteiten ter beschikking aan haar leerkrachten. Deze faciliteiten bestaan uit de hieronder genoemde instrumenten, geld en tijd.

Peer-assessment:

Peer-assessment is een instrument waarbij daartoe specifiek opgeleide collega's bij een leerkracht een assessment in de klas komen afnemen. Binnen de VCOG gebeurt peer-assessment op basis van vrijwilligheid en wordt het uitsluitend ontwikkelingsgericht ingezet. De uitkomsten van een peer-assessment zijn vertrouwelijk: het is aan de betreffende leerkracht wat hij met de uitkomsten doet. Hij/zij kan de resultaten gebruiken als onderbouwing van een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). In 2007-2008 wordt een aantal leerkrachten binnen de VCOG opgeleid tot assessor.

Video-interactiebegeleiding

Een ander instrument dat op basis van vrijwilligheid kan worden ingezet is video-interactiebegeleiding. Aan de hand van video-opnames in de klas spreekt de begeleider samen met de leerkracht diens sterke punten en ontwikkelpunten door. De VCOG werkt sinds enkele jaren met video-interactiebegeleiding.

Intervisie

Bij intervisie worden leerkrachten onder leiding van een daartoe opgeleide beroepsgenoot in staat gesteld van elkaars ervaringen te leren. Verschillende scholen binnen de VCOG houden regelmatig intervisiegesprekken op schoolniveau. In het schooljaar 2006-2007 is de VCOG eveneens gestart met een bovenschools intervisietraject. Dit wordt in 2007-2008 voortgezet.

Coaching en supervisie

Sedert een aantal jaren worden coaching en supervisie op individuele basis ingezet bij leerkrachten die zich op bepaalde terreinen minder zeker voelen. Daarnaast zet de VCOG coaching ook in ter ondersteuning wanneer een medewerker een nieuwe functie aanvaardt. De coach is een IB-er, een ervaren collega of iemand van buiten de VCOG. Een supervisor komt veelal van buiten de VCOG.

Cursussen

Medewerkers worden zowel in teamverband geschoold, bijvoorbeeld tijdens studiedagen als individueel in het kader van hun persoonlijk ontwikkelingsplan (zie gesprekkencyclus). Voorbeelden hiervan zijn onder meer de scholing op het gebied van ICT en de MOT-cursussen voor leerkrachten met belangstelling voor managementtaken.

Geld

De VCOG kent zowel een bovenschools (na)scholingsbudget als (na)scholingsbudgetten per school. Een optie die voor de (nabije) toekomst onderzocht zal worden is een persoonlijk ontwikkelingsbudget voor iedere medewerker.

Tijd

Conform de CAO-PO heeft iedere medewerker 10% van zijn of haar normjaartaak beschikbaar voor deskundigheidsbevordering: 50% daarvan dient de medewerker zelf in te vullen, de overige 50% stelt de werkgever in overleg met de medewerker vast. Bij een volledige betrekking gaat in totaliteit om 166 uren. Tijdens het jaarlijkse (functionerings)gesprek legt de medewerker verantwoording af aan de direct-leidinggevende over de besteding van deze uren.

Hoofdstuk 4. Beoordelen in de praktijk: hoe ziet het eruit?

Na de bespiegelingen in de hoofdstukken 1 tot en met 3 wordt in dit hoofdstuk beschreven hoe beoordelen er als sluitstuk van de huidige gesprekkencyclus in de praktijk uit zal zien.

Wanneer wordt er beoordeeld?

Beoordelen vindt plaats op verschillende momenten. Naast de reguliere beoordeling in het kader van de huidige gesprekkencyclus (kalenderjaar 2008), wordt een medewerker beoordeeld wanneer hij/zij voor een vaste aanstelling in aanmerking komt.

Gedrag voorschrijven is erg lastig. Hoe iemand iets doet is onder meer afhankelijk van diens persoonlijkheid en professionele opvattingen. Leerkrachten kunnen verschillen in de wegen die ze bewandelen om tot vergelijkbare resultaten te komen. Mensen verschillen nu eenmaal en dat mag ook. Het is echter van belang dat medewerkers geen professionele, ethische of wettelijke kaders overschrijden. Als een leerkracht geen verantwoording kan of wil afleggen over vorderingen van leerlingen dan overschrijdt hij of zij een professionele grens. Als een leerkracht leerlingen stelselmatig uitlacht dan overschrijdt hij of zij een ethische grens. En als een leerkracht een leerling slaat dan overschrijdt hij of zij mogelijk een strafrechtelijke grens.

Dit alles is niet nieuw. Indien een leerkracht deze grenzen (de aangegeven kaders) overschrijdt zal de direct-leidinggevende daar zo snel mogelijk een oordeel ('hoe niet') over moeten uitspreken en desgewenst maatregelen moeten nemen. Het is niet raadzaam te wachten tot het reguliere beoordelingsgesprek. Vandaar dat als derde beoordelingsmoment wordt gedefinieerd "vermoeden van acuut disfunctioneren".

Wie beoordeelt er?

In een hiërarchische organisatie zoals de VCOG is het de direct-leidinggevende die (de prestaties van) de medewerker beoordeelt. Op dit moment is de direct-leidinggevende van iedere leerkracht de directeur. Hij is namelijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs binnen de school.

Wat wordt er beoordeeld?

Iedere leerkracht levert een bijdrage aan het realiseren van de doelstelling van de VCOG in het algemeen en de betreffende school in het bijzonder, namelijk het bieden van kwalitatief goed onderwijs aan kinderen in de basisschoolleeftijd. Anders gezegd: beoordelen gaat over de toegevoegde waarde van een leerkracht aan het in het algemeen natuurlijk verloopend rijpingsproces van kinderen. In deze opvatting gaat beoordelen meer over resultaten die zijn vastgelegd in prestatie-indicatoren en minder over inspanningen en goede bedoelingen. Negatief geformuleerd kan het in het uiterste geval voorkomen dat de toegevoegde waarde van de leerkracht zelfs met de beste bedoelingen en de grootst mogelijke inspanningen onvoldoende is.

Op dit moment worden bijdrage van leerkrachten aan het leveren van kwalitatief goed onderwijs binnen de school (nog) niet in prestatieafspraken vastgelegd. De huidige gesprekkencyclus is dus (nog) niet ingericht op deze vorm van resultaatbeoordeling. Momenteel zou deze vorm van beoordelen een brug te ver zijn.

Daarom is de VCOG voornemens om als sluitstuk van de huidige gesprekkencyclus medewerkers te beoordelen op hun bekwaamheid. Hiermee gaan we ervan uit dat bekwame medewerkers een *conditio sine qua non* zijn voor het realiseren van gewenste resultaten.

De competenties die ten grondslag liggen aan het beoordelingsformulier (bijlage 2) zijn in september 2002 door de beroepsgroep landelijk vastgesteld en van kracht. De afgelopen jaren is middels POP-/functioneringsgesprekken en faciliteiten, die in hoofdstuk 3 beschreven staan, geïnvesteerd in de bekwaamheid van leerkrachten. Dit maakt een faire beoordeling mogelijk.

Hoe wordt er beoordeeld?

De beoordeling vindt plaats aan de hand van het voor de VCOG ontwikkelde standaardformulier, dat is afgeleid van de SBL-competenties (bijlage 1). Aan dit standaardformulier kunnen, wanneer dit relevant is (denk aan een bepaald onderwijskundig profiel), op schoolniveau indicatoren worden toegevoegd onder de zeven hoofdcompetenties. Het is niet toegestaan anderszins wijzigingen in het formulier aan te brengen.

Het uiteindelijke oordeel door de direct-leidinggevende kent twee waarden: **voldoende** of **onvoldoende**.

Het uiteindelijke oordeel is altijd gebaseerd op zeven deeloordelen die rechtstreeks afgeleid zijn van de zeven hoofdcompetenties.

De zeven hoofdcompetenties worden onderverdeeld in twee categorieën die voor het bepalen van het eindoordeel van belang zijn.

Categorie 1: Vakinhoudelijke, didactische en pedagogische competenties

- a. vakinhoudelijk en didactisch competent
De leerkracht ontwerpt een krachtige leeromgeving waarin de kinderen zich de culturele bagage eigen kunnen maken die de maatschappij vereist.
- b. pedagogisch competent
De leerkracht bevordert de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van de leerlingen.

Categorie 2: Persoonsgebonden competenties

- c. interpersoonlijk competent
De leerkracht zorgt ervoor dat in zijn groep een veilig, gestructureerd en uitdagend leef- en werkklimaat heerst.
- d. organisatorisch competent
De leerkracht draagt zorg voor alle aspecten van klassenmanagement ten behoeve van zijn groep.
- e. competent in samenwerken met collega's
De leerkracht zorgt ervoor dat zijn werk en dat van zijn collega's goed op elkaar is afgestemd. Hij moet ook bijdragen aan een goed functioneren van de schoolorganisatie.
- f. competent in samenwerken met de omgeving
De leerkracht onderhoudt op een open en constructieve manier contacten met ouders, verzorgers of andere belanghebbenden. Hij stemt zijn professioneel handelen af met dat van anderen buiten de school.

g. competent in reflectie en ontwikkeling:

Een leraar die competent is in reflectie en ontwikkeling, denkt regelmatig na over haar beroepsopvattingen en haar professionele bekwaamheid. Zij streeft ernaar haar beroepsuitoefening bij de tijd te houden en te verbeteren.

h.

Op elk van de hoofdcompetenties wordt een oordeel gegeven op een 4-puntsschaal (++ = goed, + = voldoende, - = matig en -- = onvoldoende). Een score ++ of + betekent dat iemand boven de maat scoort en bekwaam geacht wordt. Een score - of -- betekent dat iemand beneden de maat scoort. Feitelijk is er sprake van disfunctioneren als iemand op dit onderdeel niet bekwaam is.

Elk van de zeven oordelen op de hoofdcompetenties wordt onderbouwd met feitelijke gegevens die gerelateerd zijn aan de indicatoren. De oordelen op de hoofdcompetenties zijn uitdrukkelijk géén optelsom van oordelen op elk van de indicatoren! De indicatoren worden dus niet afzonderlijk gescoord en opgeteld.

Bronnen

Voor het verkrijgen van feitelijke gegevens en het onderbouwen van het oordeel heeft de leidinggevende een aantal bronnen tot zijn beschikking. Bronnen geven feitelijke informatie aan de leidinggevende. Het is de leidinggevende die informatie relateert aan de hoofdcompetenties en daaraan een waardeoordeel koppelt.

Bronnen die door de beoordelaar bij elke beoordeling *verplicht* geraadpleegd worden:

1. Het klassenbezoek (door de leidinggevende)
2. De POP-/functioneringsgesprekken
3. Het personeelsdossier
4. De klachten-/incidentenregistratie
5. Het bekwaamheidsdossier
6. Het leerlingvolgsysteem (LVS)

Bronnen die door de beoordelaar geraadpleegd kunnen worden zijn:

- a. Verslagen van werkbesprekingen/-overleggen
- b. Feedback van collega's en/of ouders en/of leerlingen (deze gegevens mogen niet tot individuele personen herleidbaar zijn)
- c. Feedback van externe contacten zoals jeugdzorg, TMO, peuterspeelzaal etc. (deze gegevens mogen niet tot individuele personen herleidbaar zijn)
- d. Handelingsplannen
- e. Overige relevante bronnen

Totaaloordeel

Het totaaloordeel is **onvoldoende** wanneer:

In categorie 1 bij de hoofdcompetenties minimaal een score -- of - voorkomt en/of als in categorie 2 bij de hoofdcompetenties minimaal twee scores - en/of -- voorkomen.

In alle overige gevallen is het totaaloordeel **voldoende**.

Voor alle duidelijkheid wordt gesteld dat voor kan komen dat iemand met het totaaloordeel "voldoende" toch in een verbetertraject komt. Dit is het geval wanneer in categorie 2 op één van de hoofdcompetenties een score 1 of 2 voorkomt. Ook kan geconstateerd worden dat

iemand zich op één van de afzonderlijke indicatoren zou kunnen verbeteren zonder dat er sprake is van onvoldoende score op de hoofdcompetentie. Een dergelijke constatering heeft echter geen arbeidsrechtelijke gevolgen.

Deze beoordelingssystematiek is voor iedere leerkracht binnen de VCOG gelijk. Zoals hiervoor beschreven kan op schoolniveau slechts besloten worden tot het toevoegen van één of meerdere indicatoren per hoofdcompetentie. Het wijzigen, toevoegen of schrappen van hoofdcompetenties is niet toegestaan.

Hoofdstuk 5. De gevolgen van een beoordeling

Elke beoordeling kent uiteindelijk slechts twee waarden: voldoende of onvoldoende.

Beoordeling “voldoende”

Bij het oordeel voldoende wordt -juridisch gezien- de rechtspositie van de medewerker opnieuw bevestigd. Wellicht is sprake van ontwikkelpunten, maar de medewerker mag zich gesteund en gesterkt voelen door de direct-leidinggevende waar het gaat om het vertrouwen dat er bestaat in zijn of haar professionele bekwaamheid.

Negatieve beoordeling

Bij een negatieve beoordeling blijft de direct-leidinggevende met de medewerker in gesprek en biedt waar nodig facilitaire ondersteuning aan om de punten die als onvoldoende zijn beoordeeld te verbeteren. Het is van belang de verbeterpunten eventueel in fasen meetbaar te benoemen en de voortgang schriftelijk vast te leggen.

Uiterlijk een half jaar na de eerste beoordeling vindt opnieuw een beoordeling plaats. Indien opnieuw sprake is van een negatieve beoordeling krijgt de medewerker maximaal nog een half jaar de tijd om zich – met de benodigde ondersteuning - te verbeteren. De direct-leidinggevende houdt opnieuw van alle ondernomen activiteiten en vorderingen een dossier bij.

Uiterlijk een half jaar na de tweede beoordeling vindt opnieuw een beoordeling plaats. Mocht ook de derde keer negatief uitvallen, dan zal er in principe een ontslagtraject in gang worden gezet.

Vanwege de mogelijke arbeidsrechtelijke gevolgen en het feit dat iedere medewerker een bestuursaanstelling heeft, wordt iedere beoordeling toevoegd aan het (centrale) personeelsdossier van de betreffende medewerker.

Hoofdstuk 6. Evaluatie

De huidige vierjarige gesprekkencyclus is in 2004 vastgesteld en de verschillende instrumenten zijn in fases ontwikkeld. Het beoordelingstraject, in de vorm van competentiegericht beoordelen vormt het sluitstuk van de huidige gesprekkencyclus.

Het is de bedoeling om de gehele cyclus, inclusief het beoordelingstraject in de eerste drie maanden van 2009 te evalueren in het MT en met de PGMR. Belangrijke vragen die gesteld zullen worden is wat de huidige gesprekkencyclus heeft opgeleverd en hoe het beter kan. Te denken valt aan een (nog) meer resultaatgerichte beoordeling, waarbij doelen en prestatie-indicatoren vastgesteld worden die op enig moment geëvalueerd worden. Verder kan gedacht worden aan een in samenhang hiermee te ontwikkelen beloningsbeleid (een excellente beoordeling betekent het toekennen van een extra periodiek of van incidentele beloning. Bij een voldoende beoordeling wordt de reguliere periodiek toegekend en een onvoldoende beoordeling leidt tot “bevriezing” van de periodiek).

Bijlage 1

Standaardformulier Beoordeling VCOG

BEOORDELINGSFORMULIER

Naam school:
Naam leerkracht: Geboortedatum:
Functie: In dienst sinds:
Beoordelingsdatum:

Status beoordeling:

- 0 beoordeling bij vaste indiensttreding
- 0 reguliere tussentijdse beoordeling
- 0 tweede beoordeling na eerste onvoldoende beoordeling
- 0 derde beoordeling na tweede onvoldoende beoordeling
- 0 vermoeden van acuut disfunctioneren

Beoordeeld door: Functie:

Betekenis symbolen

- ++ goed
- + voldoende
- matig
- onvoldoende

I. Vakinhoudelijk, didactische en pedagogische competenties

	++	+	-	--
Vakinhoudelijk en didactisch competent	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

De leerkracht ontwerpt een krachtige leeromgeving waarin de kinderen zich de culturele bagage eigen kunnen maken die de maatschappij vereist.

- stemt leerinhouden af op de kinderen
- houdt rekening met individuele verschillen
- legt aan kinderen uit waarom zij bepaalde dingen moeten leren (leerdoelen)
- bereidt de lessen goed voor
- maakt gebruik van diverse vormen van instructie
- legt de resultaten vast
- signaleert onmiddellijk als er leerproblemen zijn en bespreekt deze in het zorgcircuit
- doet op basis van evaluatie en toetsing betrouwbare uitspraken over de kennis en vaardigheid van de leerlingen
- kan zijn vakinhoudelijke en didactische opvattingen verantwoorden

Opmerkingen:

Pedagogisch competent

++ + - --
O O O O

De leerkracht bevordert de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van de leerlingen.

- hanteert een consequente aanpak
- signaleert vroegtijdig gedragsproblemen en bespreekt dit binnen het zorgcircuit
- stelt gedragsplannen op
- stimuleert de inbreng van kinderen
- bevordert zelfstandig werken en stimuleert samenwerkend leren
- heeft een positieve benadering
- bespreekt met de leerlingen de sfeer in de groep en de omgang met elkaar
- is duidelijk in het handhaven van groep- en schoolregels
- kan zijn pedagogische aanpak verantwoorden

Opmerkingen:

II. Persoonsgebonden competenties

Inter-persoonlijk competent

++ + - --
O O O O

De leerkracht zorgt ervoor dat in zijn groep een veilig, gestructureerd en uitdagend leef- en werkklimaat heerst.

- zorgt voor structuur en een uitdagende leeromgeving
- weet in gedrag en taalgebruik aan te sluiten bij de leefwereld van zijn leerlingen
- geeft op een goede manier leiding
- brengt open communicatie tot stand
- schept een veilige en coöperatieve sfeer
- kan verantwoorden hoe hij omgaat met zijn groep en met individuele kinderen

Opmerkingen:

Organisatorisch competent

++ + - --
O O O O

De leerkracht draagt zorg voor alle aspecten van klassenmanagement ten behoeve van zijn groep.

- hanteert op een consequente manier concrete, functionele en samen met de kinderen afgesproken procedures
- maakt een heldere planning (jaar-, dag-, week-)
- draagt zorg voor de inrichting en verzorging van het lokaal
- gebruikt organisatievormen, leermiddelen en –materialen die leerdoelen en leeractiviteiten ondersteunen
- kan zijn opvattingen en aanpak m.b.t. het klassenmanagement verantwoorden

Opmerkingen:

Competent in samenwerken met collega's

++ + - --
O O O O

De leerkracht zorgt ervoor dat zijn werk en dat van zijn collega's goed op elkaar is afgestemd. Hij moet ook bijdragen aan een goed functioneren van de schoolorganisatie.

- houdt zich aan afspraken m.b.t. de administratie en registratie van leerlinggegevens
- levert een constructieve bijdrage aan verschillende vormen van overleg (waaronder werkgroepoverleg)
- werkt samen met de collega's aan het verbeteren en vernieuwen van het onderwijs zoals vastgelegd in het inhoudelijk jaarplan
- maakt gebruik van collegiale consultatie
- houdt rekening met de belangen van zijn collega's en de school
- kan zijn eigen opvattingen en werkwijze op het gebied van samenwerken met collega's verantwoorden

Opmerkingen:

Competent in het samenwerken met de omgeving

++ + - --
O O O O

De leerkracht onderhoudt op een open en constructieve manier contacten met ouders, verzorgers of andere belanghebbenden. Hij stemt zijn professioneel handelen af met dat van anderen buiten de school.

- onderhoudt goede contacten met ouders of verzorgers en betreft hen actief bij het onderwijs
- brengt ouders of verzorgers op de hoogte van gedragsproblemen en/of leerachterstanden
- spreekt mensen en instellingen buiten het onderwijs aan die te maken hebben met de kinderen en stemt, waar nodig, zijn werk af op dat van andere partijen
- kan zijn eigen opvattingen en werkwijze op het gebied van samenwerken met ouders, verzorgers en anderen buiten de school verantwoorden

Opmerkingen:

Competent in reflectie en ontwikkeling

++ + - --
O O O O

De leerkracht is erop gericht zich steeds verder te ontwikkelen en te professionaliseren. Hij houdt zijn beroepsuitoefening bij de tijd.

- kijkt kritisch naar zijn werk en gebruikt evaluatie, reflectie en feedback van anderen om dat verder te ontwikkelen
- houdt zich ten aanzien van zijn verdere professionalisering aan afspraken die gemaakt zijn in het POP
- benoemt zijn sterke en zwakke kanten, formuleert leervragen en werkt daar planmatig aan
- brengt onder woorden wat voor hem belangrijk is in het leerkrachtschap
- brengt de eigen beroepsopvatting en werkhouding in verband met de identiteit van de school
- kan zijn eigen activiteiten en plannen over professionele ontwikkeling verantwoorden in relatie met het beleid van de school

Opmerkingen:

EINDOORDEEL :

VOLDOENDE / ONVOLDOENDE

Handtekening beoordelaar
voor akkoord:

Handtekening leerkracht
voor gezien:

.....

.....

Bijlage 2

SBL-competenties

1 Interpersoonlijk competent

De leraar primair onderwijs moet ervoor zorgen dat er in zijn groep een prettig leef- en werkklimaat heerst. Dat is de verantwoordelijkheid van de leraar primair onderwijs en om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken moet de leraar interpersoonlijk competent zijn.

Een leraar die interpersoonlijk competent is, geeft op een goede manier leiding. Zo'n leraar schept een vriendelijke en coöperatieve sfeer en brengt een open communicatie tot stand. Zo'n leraar bevordert de zelfstandigheid van de kinderen en zoekt in zijn interactie met hen een goede balans tussen:

- leiden en begeleiden
- sturen en volgen
- confronteren en verzoenen
- corrigeren en stimuleren

1

Bekwaamheidseis

De leraar primair onderwijs onderschrijft zijn interpersoonlijke verantwoordelijkheid.

Hij is zich bewust van zijn eigen houding en gedrag én van de invloed daarvan op de kinderen.

Hij heeft voldoende kennis en vaardigheid op het gebied van groepsprocessen en communicatie om een goede samenwerking met en van de kinderen tot stand te brengen.

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs het volgende doen:

- hij maakt contact met de kinderen en zorgt ervoor dat zij contact kunnen maken met hem en zich op hun gemak voelen
- hij geeft de kinderen leiding maar laat hun ook verantwoordelijkheid en geeft hun een eigen inbreng
- hij schept een goed klimaat voor samenwerking met de kinderen en tussen de kinderen onderling

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs deze kennis

hebben:

- hij is goed op de hoogte van communicatie- en omgangsvormen in de leefwereld van de kinderen
- hij is op een praktisch niveau op de hoogte van communicatietheorieën, groepsdynamica en interculturele communicatie en hij kent vooral ook de implicaties daarvan voor zijn eigen doen en laten

1 Indicatoren

van de interpersoonlijke competentie, enkele voorbeelden

► De leraar ziet wat er gebeurt in zijn groep. Hij luistert naar de kinderen en hij reageert op hen. Hij spreekt hen aan op ongewenst gedrag en hij stimuleert gewenst gedrag. Hij laat de kinderen in hun waarde.

► Hij houdt in zijn taalgebruik, omgangsvormen en manier van communiceren rekening met wat gebruikelijk is in de leefwereld van zijn leerlingen.

► Hij kan beschrijven en verklaren wat de communicatiepatronen zijn in zijn (cultureel heterogene) groep en hoe de sociale verhoudingen liggen. Hij weet hoe hij een en ander zonedig kan verbeteren.

► Hij kan verantwoorden hoe hij met zijn (cultureel heterogene) groep omgaat en ook met individuele kinderen. Daarbij maakt hij gebruik van relevante theoretische en methodische inzichten.

2 Pedagogisch competent

De leraar primair onderwijs moet de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van de kinderen bevorderen. Hij moet hen helpen een zelfstandig en verantwoordelijk persoon te worden. Dat is de verantwoordelijkheid van de leraar primair onderwijs en om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken moet de leraar pedagogisch competent zijn.

Een leraar die pedagogisch competent is, creëert een veilige leeromgeving in zijn groep en zijn lessen. Zo'n leraar zorgt ervoor dat de kinderen

- weten dat ze erbij horen en welkom zijn
- weten dat ze gewaardeerd worden
- op een respectvolle manier met elkaar omgaan
- uitgedaagd worden om verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar
- initiatieven kunnen nemen en zelfstandig kunnen werken

2

Bekwaamheidseis

De leraar primair onderwijs onderschrijft zijn pedagogische verantwoordelijkheid.

Hij heeft voldoende pedagogische kennis en vaardigheid om een veilige leeromgeving tot stand te brengen waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen tot een zelfstandig en verantwoordelijk persoon. Voor een hele klas of groep maar ook voor een individuele leerling.

En dat op een professionele, planmatige manier.

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs het volgende doen:

- hij vormt zich een goed beeld van het sociale klimaat in een groep, van het individuele welbevinden van de kinderen en van de vorderingen die zij maken op het gebied van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid
- hij ontwerpt op basis daarvan een plan van aanpak of een benadering om de kinderen te begeleiden naar een veilig en harmonisch leef- en werkklimaat en om hun sociaal-emotionele en morele ontwikkeling te bevorderen
- hij voert dat plan van aanpak of die benadering uit
- hij evalueert dat plan van aanpak of die benadering en stelt het zonedig bij, voor de hele groep en ook voor individuele kinderen
- hij signaleert problemen en belemmeringen in de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van leerlingen en stelt, eventueel samen met collega's, een passend plan van aanpak of benadering op

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs deze kennis hebben:

- hij is vertrouwd met de leefwereld van basisschoolkinderen, hun basisbehoeften, hun verwachtingen, met de culturele bepaaldheid daarvan, en hij weet hoe hij daarmee om kan gaan
- hij is bekend met het globale verloop van de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van basisschoolkinderen, met de problemen die zich daarbij kunnen voordoen en hij weet hoe hij daarmee om kan gaan
- hij is bekend met ontwikkelings- en opvoedingstheorieën van het jonge en oudere kind, hij is vertrouwd met verschillende opvoedingspraktijken en met de culturele bepaaldheid daarvan; dit alles met name in hun consequenties voor het onderwijs en voor zijn doen en laten als leraar
- hij heeft kennis van processen van identiteitsvorming, zingeving en waardenontwikkeling bij het jonge en oudere kind én van de culturele bepaaldheid daarvan en hij weet welke consequenties hij hieraan moet verbinden voor zijn handelen

2 Indicatoren

van de pedagogische competentie, enkele voorbeelden

- ▶ De leraar ziet hoe de kinderen met elkaar omgaan en wat dat voor gevolgen heeft voor het welbevinden van (individuele) kinderen. Hij bespreekt met hen de sfeer in de groep en de omgang met elkaar.
- ▶ Hij waardeert de inbreng van de kinderen, is nieuwsgierig naar hun ideeën en complimenteert hen regelmatig. Hij stimuleert hen om kritisch na te denken over hun opvattingen en gedrag en om daarover in de groep te communiceren.
- ▶ Hij laat hen zelfstandig werken en samenwerken.
- ▶ Hij kan van elk kind in zijn groep beschrijven hoe het zich ontwikkelt op fysiek, sociaal-emotioneel en moreel gebied en hoe hij die ontwikkeling probeert te bevorderen. Hij signaleert onmiddellijk als er ontwikkelings- of gedragsproblemen zijn, hij kan beoordelen of en hoe hij die zelf kan aanpakken en weet waar hij eventueel hulp kan vinden in en buiten de school.
- ▶ Hij kan zijn pedagogische opvattingen verantwoorden en ook hoe hij de groep of individuele kinderen aangepakt heeft. Daarbij maakt hij gebruik van relevante theoretische en methodische inzichten.

3 Vakinhoudelijk & didactisch competent

De leraar primair onderwijs moet de kinderen helpen zich de culturele bagage eigen te maken die samengevat is in de kerndoelen voor het primair onderwijs en die elke deelnemer aan de samenleving nodig heeft om volwaardig te kunnen functioneren. Dat is de verantwoordelijkheid van de leraar primair onderwijs en om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken moet de leraar vakinhoudelijk en didactisch competent zijn.

Een leraar die vakinhoudelijk en didactisch competent is, ontwerpt een krachtige leeromgeving in zijn groep en zijn lessen. Zo'n leraar

- stemt de leerinhouden en ook zijn doen en laten af op de kinderen en houdt rekening met individuele verschillen
- motiveert de kinderen voor hun leertaken, daagt hen uit om er het beste van te maken en helpt hen om ze met succes af te ronden
- leert de kinderen leren, ook van en met elkaar, om daarmee onder andere hun zelfstandigheid te bevorderen

3

Bekwaamheidseis

De leraar primair onderwijs onderschrijft zijn vakinhoudelijke en didactische verantwoordelijkheid.

Hij heeft voldoende kennis en vaardigheid op het gebied van de onderwijsinhouden en de didactiek om een krachtige leeromgeving tot stand te brengen waarin de kinderen zich de culturele bagage eigen kunnen maken die de maatschappij vereist.

Op een eigentijdse, professionele, planmatige manier.

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs het volgende doen:

- hij vormt zich een goed beeld van de mate waarin de kinderen de leerinhoud beheersen en van de manier waarop ze hun werk aanpakken
- hij ontwerpt op basis daarvan (speel- en) leeractiviteiten die voor de kinderen uitvoerbaar zijn en die hen aanzetten tot zelfwerkzaamheid
- hij voert die activiteiten samen met de kinderen uit
- hij evalueert die activiteiten en de effecten ervan en stelt ze zonodig bij, voor de hele groep maar ook voor individuele kinderen
- hij signaleert leerproblemen en –belemmeringen en stelt, eventueel samen met collega's, een passend plan van aanpak of benadering op

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs deze kennis hebben:

- hij beheerst de leerinhouden van de vak- en vormingsgebieden, zoals beschreven in de kerndoelen voor het primair onderwijs
- hij kent het belang van die leerinhouden voor het dagelijks leven van basisschoolkinderen en hij weet hoe zij die leerinhouden gebruiken
- hij is vertrouwd met de opbouw van de leerinhouden in leerlijnen en met de samenhang daartussen
- hij heeft kennis van (onderzoeksmatig) ontwerpen van onderwijs, didactieken en didactische leermiddelen, waaronder ict
- hij is bekend met verschillende leer- en onderwijstheorieën en onderwijsarrangementen voor het jonge en oudere kind en hij weet hoe hij die in praktijk kan brengen
- hij is vertrouwd met hoe kinderen leren, wat hun leerbehoeften zijn, hoe hun ontwikkeling verloopt, welke problemen zich daarbij kunnen voordoen en hij weet hoe hij daar mee om kan gaan
- hij heeft kennis van de invloed van taalbeheersing en taalverwerving op het leren en hij weet hoe hij daar in zijn praktijk rekening mee moet houden
- hij heeft een praktische kennis van veel voorkomende leerstoornissen en onderwijsbelemmeringen
- hij heeft kennis van processen van identiteitsvorming, zingeving en waardenontwikkeling bij het jonge en oudere kind én van de culturele bepaaldheid daarvan en hij weet welke consequenties hij hieraan moet verbinden voor zijn handelen

3 Indicatoren

van de vakinhoudelijke en didactische competentie, enkele voorbeelden

- ▶ De leraar kan de opdrachten, oefeningen en toetsen waar de kinderen mee te maken krijgen, zelf foutloos maken en duidelijk demonstreren of uitleggen.
- ▶ Hij legt duidelijk uit aan de kinderen welke leerdoelen hij met welke leeractiviteiten nastreeft.
- ▶ Hij kiest gevarieerde, op de kinderen afgestemde speel- en leertaken, gebruik makend van moderne middelen, waaronder ict. Hij biedt ruimte voor verschillende manieren van werken.
- ▶ Hij geeft opbouwend commentaar op het werk van zijn kinderen en op de manier waarop ze werken. Hij doet op basis van evaluatie en toetsing betrouwbare uitspraken over hun kennis en de vaardigheid.
- ▶ Hij kan van elk kind in zijn groep beschrijven hoe het zich ontwikkelt op cognitief gebied en hoe hij die ontwikkeling probeert te bevorderen. Hij signaleert onmiddellijk als er leerproblemen zijn, hij kan beoordelen of en hoe hij die problemen zelf kan aanpakken en weet waar hij eventueel hulp kan vinden in en buiten de school.
- ▶ Hij kan zijn vakinhoudelijk en didactische opvattingen verantwoorden en ook hoe hij de groep of individuele kinderen aangepakt heeft. Daarbij maakt hij gebruik van relevante en actuele theoretische en methodische inzichten.

4 Organisatorisch competent

De leraar primair onderwijs draagt zorg voor alle aspecten van klassenmanagement ten behoeve van zijn groep. Dat is de verantwoordelijkheid van de leraar primair onderwijs en om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken moet de leraar organisatorisch competent zijn.

Een leraar die organisatorisch competent is, zorgt voor een overzichtelijke, ordelijke, taakgerichte sfeer in zijn klas en zijn lessen. Zo'n leraar zorgt er dus voor dat de kinderen

- weten waar ze aan toe zijn en welke ruimte ze hebben voor eigen initiatief
- weten wat ze moeten doen, hoe en met welk doel ze dat moeten doen

4

Bekwaamheidseis

De leraar primair onderwijs onderschrijft zijn organisatorische verantwoordelijkheid.

Hij heeft voldoende organisatorische kennis en vaardigheid om in zijn klas en zijn lessen een goed leef- en werkklimaat tot stand te brengen. Overzichtelijk, ordelijk en taakgericht. In alle opzichten voor hemzelf, zijn collega's en vooral voor de kinderen helder.

En dat op een professionele, planmatige manier.

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs het volgende doen:

- hij hanteert op een consequente manier concrete, functionele en door de kinderen gedragen procedures en afspraken
- hij gebruikt organisatievormen, leermiddelen en leermaterialen die leerdoelen en leeractiviteiten ondersteunen
- hij houdt een planning aan die bij de kinderen bekend is en gaat adequaat om met tijd

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs deze kennis hebben:

- hij is bekend met die aspecten van klassenmanagement die voor zijn onderwijs relevant zijn

4 Indicatoren

van de organisatorische competentie, enkele voorbeelden

- ▶ Hij hanteert op een consequente manier concrete, functionele en door de kinderen gedragen procedures en afspraken.
- ▶ Hij gebruikt organisatievormen, leermiddelen en leermaterialen die leerdoelen en leeractiviteiten ondersteunen.
- ▶ Hij houdt een heldere planning aan die hij ook met de kinderen bespreekt. Hij gaat adequaat om met tijd. In onverwachte situaties improviseert hij op een professionele manier en stelt daarbij duidelijke prioriteiten.
- ▶ Hij kan zijn opvatting en zijn aanpak van klassenmanagement verantwoorden.

5 Competent in het samenwerken met collega's

De leraar primair onderwijs moet ervoor zorgen dat zijn werk en dat van zijn collega's op school goed op elkaar zijn afgestemd. Hij moet ook bijdragen aan het goed functioneren van de schoolorganisatie. Dat is de verantwoordelijkheid van de leraar primair onderwijs en om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken moet de leraar competent zijn in het samenwerken met collega's.

Een leraar die competent is in het samenwerken met zijn collega's, levert zijn bijdrage aan een goed pedagogisch en vakinhoudelijk & didactisch klimaat op zijn school, aan goede onderlinge samenwerking en aan een goede schoolorganisatie. Dat wil zeggen dat zo'n leraar

- goed met collega's communiceert en samenwerkt
- een constructieve bijdrage levert aan vergaderingen en andere vormen van schooloverleg en aan de werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd om de school goed te laten functioneren
- een bijdrage levert aan de ontwikkeling en verbetering van zijn school

5

Bekwaamheidseis

De leraar primair onderwijs onderschrijft zijn verantwoordelijkheid in het samenwerken met collega's.

Hij heeft voldoende kennis en vaardigheden om een professionele bijdrage te leveren aan een goed pedagogisch en didactisch klimaat op zijn school, aan goede werkverhoudingen en een goede schoolorganisatie

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs het volgende doen:

- hij deelt informatie die voor de voortgang van het werk van belang is, met collega's en hij maakt gebruik van de informatie die hij van collega's krijgt
- hij levert een constructieve bijdrage aan verschillende vormen van overleg en samenwerken op school
- hij geeft en ontvangt collegiale consultatie en intervisie
- hij levert een (onderzoeksmatige) bijdrage aan de ontwikkeling en verbetering van zijn school

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs deze kennis hebben:

- hij is op praktisch niveau bekend met methodieken voor samenwerking en intervisie
- hij is op een praktisch niveau op de hoogte van leerlingvolgsystemen en manieren om zijn eigen werk toegankelijk te administreren
- hij heeft enige kennis van organisatie- en bestuursvormen voor scholen in het primair onderwijs
- hij is op de hoogte van modellen voor kwaliteitszorg en methodieken voor onderwijsverbetering en schoolontwikkeling

5 Indicatoren

van de competentie in het samenwerken met collega's, enkele voorbeelden

- ▶ Hij heeft een gemakkelijk toegankelijke administratie en registratie van leerlinggegevens.
- ▶ Hij gaat werkrelaties aan die voor zijn onderwijs of voor de school van belang zijn. Hij spreekt collega's aan en is ook zelf aanspreekbaar, als het gaat om het vragen of geven van hulp bij het werk.
- ▶ Hij werkt met collega's samen aan het verbeteren en vernieuwen van het onderwijs of de organisatie, bijvoorbeeld door met vormen van actieonderzoek/handlingsonderzoek gesignaleerde problemen aan te pakken.
- ▶ Hij houdt rekening met zijn collega's en met de belangen van zijn school.
- ▶ Hij kan zijn opvattingen en zijn werkwijze op het gebied van samenwerken met collega's en functioneren in een schoolorganisatie verantwoorden.

6 Competent in het samenwerken met de omgeving

De leraar primair onderwijs moet contacten onderhouden met de ouders of verzorgers van de kinderen. Hij moet er ook voor zorgen dat zijn professionele handelen en dat van anderen buiten de school goed op elkaar zijn afgestemd. Dat is de verantwoordelijkheid van de leraar primair onderwijs en om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken moet de leraar competent zijn in het samenwerken met de omgeving van de school.

Een leraar die competent is in het samenwerken met de omgeving, levert in het belang van de kinderen zijn bijdrage aan een goede samenwerking met mensen en instellingen in de omgeving van de school. Dat wil zeggen dat zo'n leraar

- goede contacten onderhoudt met de ouders of verzorgers van de kinderen
- goede contacten onderhoudt met andere mensen en instellingen die ook te maken hebben met de zorg voor de kinderen

6

Bekwaamheidseis

De leraar primair onderwijs onderschrijft zijn verantwoordelijkheid in het samenwerken met de omgeving van de school.

Hij heeft voldoende kennis en vaardigheid om goed samen te werken met mensen en instellingen die betrokken zijn bij de zorg voor de kinderen en bij zijn school.

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs het volgende doen:

- hij geeft op een professionele manier aan ouders en andere belanghebbenden informatie over de kinderen en hij gebruikt de informatie die hij van hen krijgt
- hij neemt op een constructieve manier deel aan verschillende vormen van overleg met mensen en instellingen buiten de school
- hij verantwoordt zijn professionele opvattingen en werkwijze met betrekking tot een leerling aan ouders en andere belanghebbenden en past in gezamenlijk overleg zonedig zijn werk met die leerling aan

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs deze kennis hebben:

- hij is bekend met de leefwereld van ouders of verzorgers en met de culturele achtergronden van de kinderen en hij weet hoe hij daar rekening mee moet houden in zijn doen en laten als leraar
- hij is op de hoogte van de professionele infrastructuur waar zijn school onderdeel van is

6 Indicatoren

van de competentie in het samenwerken met de omgeving, enkele voorbeelden

- ▶ Hij onderhoudt op een open en constructieve manier contacten met ouders, verzorgers of andere belanghebbenden.
- ▶ Hij spreekt mensen en instellingen buiten de school aan die met de kinderen te maken hebben en is hij ook zelf voor die mensen en instellingen aanspreekbaar. Daarbij stemt hij zijn werk goed af op dat van andere partijen.
- ▶ Hij kan zijn opvattingen en zijn werkwijzen op het gebied van samenwerken met ouders, verzorgers en anderen buiten de school verantwoorden.

7 Competent in reflectie en ontwikkeling

De leraar primair onderwijs moet zich voortdurend verder ontwikkelen en professionaliseren. Dat is zijn verantwoordelijkheid en om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken moet de leraar primair onderwijs competent zijn in reflectie en ontwikkeling.

Een leraar die competent is in reflectie en ontwikkeling, denkt regelmatig na over zijn beroepsopvattingen en zijn professionele bekwaamheid. Zo'n leraar streeft ernaar zijn beroepsuitoefening bij de tijd te houden en te verbeteren. Zo'n leraar

- weet goed wat hij belangrijk vindt in zijn leraarschap en van welke waarden, normen en onderwijskundige opvattingen hij uitgaat
- heeft een goed beeld van zijn eigen competenties, zijn sterke en zwakke kanten
- werkt op een planmatige manier aan zijn verdere ontwikkeling
- stemt zijn eigen ontwikkeling af op het beleid van zijn school en benut de kansen die de school biedt om zich verder te ontwikkelen

7

Bekwaamheidseis

De leraar primair onderwijs onderschrijft zijn verantwoordelijkheid voor zijn eigen professionele ontwikkeling.

Hij onderzoekt, expliciteert en ontwikkelt zijn opvattingen over het leraarschap en zijn bekwaamheid als leraar.

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs het volgende doen:

- hij werkt planmatig aan de ontwikkeling van zijn bekwaamheid, op basis van een goede analyse van zijn competenties
- hij stemt de ontwikkeling van zijn bekwaamheid af op het beleid van de school
- hij maakt bij die ontwikkeling gebruik van informatie van kinderen en collega's en ook van collegiale hulp in de vorm van bijvoorbeeld intervisie en supervisie

Om te voldoen aan deze bekwaamheidseis moet de leraar primair onderwijs deze kennis hebben:

- hij heeft voldoende gedragspsychologische kennis om zijn eigen gedrag en dat van anderen te begrijpen en te analyseren
- hij is op de hoogte van de onderwijspraktijk in andere scholen voor primair onderwijs en vervolgscholen en ook van actuele ontwikkelingen op het gebied van pedagogiek, didactiek, inhouden, werkwijzen en organisatievormen in het primair onderwijs
- hij is op de hoogte van actuele ontwikkelingen op het gebied van pedagogiek en didactiek die relevant zijn voor zijn onderwijs

7 Indicatoren

van de competentie in reflectie en ontwikkeling, enkele voorbeelden

- ▶ Hij brengt onder woorden wat voor hem in het leraarschap belangrijk is en vanuit welke professionele opvattingen hij werkt.
- ▶ Hij brengt zijn beroepsopvatting en werkhouding in verband met de (onderwijskundige en levensbeschouwelijke) identiteit van de school.
- ▶ Hij kijkt kritisch naar zijn werk en gebruikt evaluatie, reflectie en feedback van anderen om dat verder te ontwikkelen.
- ▶ Hij benoemt zijn sterke en zwakke kanten, formuleert leervragen en werkt daar planmatig aan.
- ▶ Hij kan zijn eigen activiteiten en plannen over professionele ontwikkeling verantwoorden, in relatie met het beleid van de school en tegen de achtergrond van actuele ontwikkelingen in onderwijs, wetenschap en samenleving.

Bijlage 3

Reglement beoordelingsprocedure

Reglement bij de beoordelingsprocedure

Het reglement bepaalt op welke wijze een beoordelingsprocedure binnen de VCOG plaatsvindt.

1. De directleidinggevende maakt de beoordeling op door het invullen van het beoordelingsformulier.
2. Tenminste twee weken voorafgaand aan het beoordelingsgesprek bepaalt de direct-leidinggevende in overleg met de medewerker de datum en tijdstip van het beoordelingsgesprek.
3. De direct-leidinggevende voert het beoordelingsgesprek aan de hand van het door hem van te voren ingevulde beoordelingsformulier als bedoeld in lid 1.
4. Aan het eind van het gesprek stelt de direct-leidinggevende de medewerker in de gelegenheid zijn/haar mening over de beoordeling kenbaar te maken. Deze mening wordt toegevoegd aan het beoordelingsformulier.
5. Indien de direct-leidinggevende in de mening van de medewerker als bedoeld in het vorige lid aanleiding ziet om de beoordeling aan te passen, wijzigt hij de beoordeling dienovereenkomstig.
6. De direct-leidinggevende dateert en tekent het beoordelingsformulier. De medewerker tekent de beoordeling voor gezien.
7. De medewerker ontvangt een kopie van het beoordelingsformulier. De direct-leidinggevende stopt een tweede kopie van het beoordelingsformulier in het centrale personeelsdossier op het Bureau en bewaart het origineel in het personeelsdossier op school.
8. Het beoordelingsformulier wordt minimaal 5 kalenderjaren in de dossiers zoals bedoeld in lid 7 bewaard.

Bijlage 4

Reglement bezwaarprocedure

Reglement bij de bezwaarprocedure

Schriftelijk bezwaar

De medewerker kan binnen twee weken na dagtekening van het beoordelingsformulier gemotiveerd schriftelijk bezwaar indienen bij de naasthogere leidinggevende. Indien nodig levert hij de bijbehorende stukken.

Raadsman

De medewerker kan zich laten bijstaan door een raadsman / -vrouw.

Horen

De naasthogere leidinggevende hoort zowel de medewerker als de direct-leidinggevende.

Toetsing

De naasthogere leidinggevende onderzoekt of de beoordelingsprocedure juist gevolgd is en of de direct-leidinggevende in alle redelijkheid tot zijn oordeel is gekomen (marginale toetsing).

Termijn

Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift neemt de naasthogere leidinggevende een besluit op het ingediende bezwaarschrift. Dit besluit staat op schrift en is afdoende onderbouwd. De medewerker en de direct-leidinggevende ontvangen ieder een afschrift van dit besluit.

Herziene beoordeling

Indien de naasthogere leidinggevende tot het oordeel is gekomen dat de procedure niet juist is gevolgd of dat er anderszins aanwijzingen zijn dat de directleidinggevende niet in alle redelijkheid tot een afgewogen oordeel is gekomen volgt er - conform de aanwijzingen in het op bezwaar genomen besluit - een nieuwe beoordeling door de leidinggevende.

Bewaarplaats

Het op bezwaar genomen besluit en alle daarop betrekking hebbende stukken worden bewaard in het centrale personeelsdossier van de VCOG.