**Notitie gesprekscyclus Cals College (2017)**

**Het gesprek centraal!!**



\* Daar waar “hij” wordt gebruikt in deze notitie wordt natuurlijk hij/zij bedoeld.

**Samenvatting: de veranderingen in de gesprekscyclus 2017**

Voldoet de gesprekscyclus nog wel op het Cals? Dat was de vraag waarop een antwoord werd gezocht in schooljaar 2015-2016. Verschillende gesprekken later – met docenten, met schoolleiders, in het BMT – ligt hier voor u een nieuwe opzet van de gesprekscyclus. Het heeft niet tot wezenlijke veranderingen geleid, maar er zijn wel duidelijke accentverschillen.

Doel van de nieuwe gesprekscyclus is dat er een vereenvoudiging plaatsvindt en ook enige mate van flexibilisering. Wat blijft is, dat de gesprekken in de gesprekscyclus het moment zijn om formeel aandacht te geven aan de ontwikkeling van de medewerker gekoppeld aan de ambities van de school. Door de vereenvoudiging is er meer ruimte gecreëerd om daar voldoende aandacht aan te geven.

Belangrijkste wijzigingen in de gesprekscyclus:

1. De duur van de cyclus verschuift van 2 naar maximaal 3 jaar – korter mag altijd.
2. Eenvoudigere inzet van instrumenten.
3. Afspraken over resultaten en ontwikkeling worden leidend, niet langer de competenties.
4. De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende drie onderdelen:

* De gemaakte resultaat- en/of procesafspraken; (o.a. de onderwijsresultaten)
* De professionele ontwikkeling;
* Het functioneren als onderdeel van de organisatie.

1. Benoemingen van LC en LD zullen niet langer via sollicitatierondes gaan, maar via de gesprekscyclus en voordracht door de schoolleiding.
2. Er zijn 2 opties in de LD-functie gemaakt: Optie A - de eerstegraadsdocent met uitstekende onderwijsresultaten en optie B - de docent (1e of 2e graads) met een duidelijke voortrekkersrol op schoolbreed niveau, een teacher-leader.
3. **Nut en noodzaak**

Waarom vinden we op het Cals de gesprekscyclus belangrijk? Het kortste antwoord is omdat het in de Cao staat vermeld, te weten artikel 19.3. Het meer passende antwoord is omdat we het functioneren en de ontwikkeling van de medewerkers belangrijk vinden en daaraan volop aandacht willen schenken. Personeelszorg is een essentieel onderdeel van de taak van de schoolleider. De gesprekscyclus is het formele moment, waar men in gesprek gaat over ambities, doelen, functioneren en professionalisering. Als deze gesprekken goed worden gevoerd, dan is het een zeer krachtig middel om de ontwikkeling van de medewerker een zet in de goede richting te geven en te laten aansluiten bij de ambities van de organisatie. De gesprekken gaan over de medewerker zelf, over zijn of haar plaats in de organisatie, over de wensen van de medewerker en de ideeën en wensen van de organisatie. Wetenschappelijk onderzoek leert dat de tevredenheid van de medewerker toeneemt met de mate van (informele) aandacht die hij/zij krijgt van leidinggevenden.

De vorige opzet van de gesprekscyclus was uitgebreid en arbeidsintensief. In de wandelgangen waren er klachten over de administratieve last en over onderdelen die niet bij alle belanghebbenden even bekend en vertrouwd waren. In het onderzoek dat in januari 2016 is uitgevoerd onder het personeel van het Cals kwam duidelijk het beeld naar voren dat deze gesprekken weliswaar belangrijk zijn, maar dat de opzet van het systeem voor vereenvoudiging en verbetering vatbaar is. Deze notitie is daarvan het resultaat.

1. **Wie heeft de regie?**

De gesprekkencyclus kent twee belanghebbenden: de medewerker en de leidinggevende. Voor beiden is er een rol weggelegd. Belangrijk is om de rollen van beide partijen (medewerkers en leidinggevenden) te onderscheiden. Een gesprekkencyclus is alleen een succes als beide partijen hun eigen verantwoordelijkheid daarin nemen.

1. **De medewerker** vraagt zelf om een gesprekals hij/zij daaraan behoefte heeft. De medewerker reflecteert op het eigen functioneren en bespreekt waar de eigen ambities liggen. Het is de verantwoordelijkheid van de medewerker om regie te nemen over de eigen loopbaan.
2. **De leidinggevende** neemt - in principe - het initiatief voor een jaargesprek en dient over voldoende gespreksvaardigheden te beschikken om diepgang in de gesprekken te bewerkstelligen, zodat met de medewerker een goed gesprek gevoerd kan worden over het functioneren en de ontwikkeling van de medewerker binnen de organisatie. Daarbij betrekt de leidinggevende nadrukkelijk de ambities van de school en de bijdrage van de medewerker aan de realisatie van doelstellingen van de organisatie.
3. **Competenties niet langer leidend**

Sinds 1 augustus 2006 bestaat er in Nederland de wet op de Beroepen in het Onderwijs (BIO), die simpelweg bepaalt dat scholen aandacht moeten besteden aan de kwaliteit van het onderwijs. De bekwaamheidseisen waren ondergebracht in zeven competenties. Er ligt een nieuw “Voorstel herijking bekwaamheidseisen”, dat naar verwachting per 1 augustus 2017 in werking zal treden. Hierin worden drie bekwaamheidseisen centraal gezet.

“*De leraar heeft een complex beroep dat hoge eisen stelt aan het professionele niveau van zijn beroepskennis en -kunde. Hij maakt afwegingen en keuzes, zowel in de dagelijkse uitvoering als in de bijstelling en verbetering van zijn onderwijs.*

*In het onderwijs is professioneel werken teamwerk. Om zijn beroep goed te kunnen uitoefenen moet de leraar kunnen organiseren, plannen, samenwerken en prioriteiten stellen. Net zoals andere professionals binnen en buiten het onderwijs is de leraar verantwoordelijk voor de manier waarop hij werkt. De leraar heeft een onderzoekende, resultaat- en ontwikkelingsgerichte houding. Hij wil zich blijven ontwikkelen in zijn werk. Hij vindt het belangrijk om dat samen met zijn collega’s te doen.*

*Figuur 1 is een schematische weergave van het bovenstaande.”*

De kern vormen de bekwaamheden op **vakinhoud**, **vakdidactiek** en **pedagogiek**.

Figuur Uit voorstel herijking bekwaamheidseisen 2014

In de nieuwe Cals-gesprekscyclus staan de afspraken over de prestaties, de ontwikkeling van de medewerker en diens functioneren als onderdeel van de organisatie centraal. Het gaat vooral om een resultaatgerichte en ontwikkelingsgerichte houding. De competenties zijn niet leidend en ook niet bedoeld om het functioneren te beoordelen, maar ze zijn gericht op de ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker.

1. **Waarderend ontwikkelen**

Het uitgangspunt van de gesprekkencyclus is ontwikkelingsgericht kijken naar de medewerker (waarderend ontwikkelen): versterken wat goed gaat, krachten benutten en complimenten en vertrouwen geven. Veel meer kijken naar de sterke punten van de medewerker en de zaken die goed gaan. Dit betekent uiteraard niet dat er niet gesproken mag worden over zaken die minder goed of zelfs onvoldoende ontwikkeld zijn. Maar het is de uitdaging om juist te proberen de minder sterk ontwikkelde zaken aan te pakken door gebruik te maken van de sterke punten.

De kwaliteit van de professionele dialoog bepaalt in sterke mate de uitkomst en de tevredenheid. Hier ligt een belangrijke uitdaging voor zowel de leidinggevende als de medewerker. Er wordt van de leidinggevende verwacht dat hij/zij in staat is het gesprek diepgang te geven. Belangrijk aspect is daarbij het geven van goede en constructieve feedback. Naast het formele jaarlijkse functioneringsgesprek (jaargesprek) zijn de informele contacten tussen de leidinggevende en de medewerker zeker zo belangrijk. Het is daarom noodzakelijk om de organisatie zo in te richten, dat er ook daadwerkelijk sprake van ‘nabijheid’ door regelmatig contact en sociale steun door de leidinggevende. Als er sprake is van regelmatige ontmoetingen, wordt het naar verwachting veel eenvoudiger om in het formele jaargesprek tot de kern te komen. Medewerkers hebben recht op professionele en persoonlijke aandacht.

1. **Professionele ontwikkeling**

De professionele ontwikkeling begint bij de docent zelf. Het belang en de ambities van de school worden meegenomen bij de keuze voor doelen voor de cyclus van gesprekken. De leidinggevende bespreekt mogelijkheden die de docent kan inzetten om zich verder te ontwikkelen. De school ziet de docent als belangrijke vormgever van zijn eigen leerproces.

Professionaliseringsmogelijkheden zijn o.a.:

• Collegiale consultatie

• Coachingsgesprekken of loopbaanscan

• Intervisie

• Studiedagen

• Scholing

De docent is zelf verantwoordelijk voor zijn eigen professionele ontwikkeling en bekwaam te blijven. De school faciliteert en maakt het mogelijk dat de docent zijn bekwaamheden kan onderzoeken en hieraan planmatig kan werken. Het staat de docent vrij om gebruik te maken van andere (professionaliserings-) mogelijkheden dan hierboven benoemd.

De onderdelen die een docent in zijn portfolio plaatst, worden als gespreksmateriaal gebruikt in de gesprekscyclus.

1. **Jaargesprekken**

Elke medewerker heeft recht op minimaal één formeel gesprek per jaar, voortaan jaargesprekken genoemd. De duur van de gesprekscyclus wordt van twee naar maximaal drie jaar verlengd. De lengte van het beoordelingstraject wordt in het startgesprek bepaald. De afspraken worden bij voorkeur aan het einde van het gesprek kort vastgelegd. Hiervoor is een format beschikbaar (zie bijlage 1 en 2) dat zorgt draagt voor een korte en to-the-point verslaglegging.De medewerker is verantwoordelijk voor de invulling van bijlage 1, de leidinggevende stelt na afloop van het gesprek een kort gespreksverslag op (bijlage 2). In bijlage 1 worden1, 2 of maximaal 3 doelen vastgelegd. Hierbij wordt aangegeven welke evaluatie-instrumenten worden ingezet en welke criteria worden gehanteerd. Bij de beoordeling worden deze doelen geëvalueerd en het resultaat besproken. Het aantal jaargesprekken per gesprekscyclus kan variëren. Dit hangt af van de gemaakte afspraken met de medewerker over het te bereiken doel en de te realiseren plannen. Het ontwikkelingstempo zal ook per medewerker verschillen

De volgende onderwerpen komen in elk jaargesprek aan de orde:

1. Plannen en acties van medewerker (aansluiting bij ambities van de school)
2. Ontwikkeling en scholing
3. Onderwijsresultaten
4. Welbevinden van medewerker en eventueel verzuim

Figuur 2: Gesprekscyclus van maximaal 3 jaar

1. **Instrumenten**

De volgende evaluatie-instrumenten zijn beschikbaar:

Leerlingenquête (In ‘17-‘18 volgt een verbeterde digitale versie)

Lesobservatie door leidinggevende a.d.h.v. gevalideerde ICALT observatielijst.

Tips en Tops-formulieren met een specifieke vraag, waarmee collega’s bevraagd kunnen worden.

De inzet van deze instrumenten wordt besproken bij het 1e jaargesprek. De medewerker en de leidinggevende maken samen afspraken over de wijze van evaluatie.

1. **Beoordelingsgesprek**

Het beoordelingsgesprek blijft de afronding van de gesprekscyclus, waarbij de leidinggevende een oordeel uitspreekt over het functioneren van de medewerker. Deze beoordeling vindt plaats op basis van:

1. De gemaakte resultaat- en/of procesafspraken (o.a. de onderwijsresultaten);
2. De professionele ontwikkeling;
3. Het functioneren als onderdeel van de organisatie.

Voorafgaand aan een beoordeling worden de volgende instrumenten ingezet:

• Leerlingenenquête in twee klassen (docent kiest 1 klas, leidinggevende kiest 1 klas);

• Lesobservaties door de leidinggevende (2 klassen);

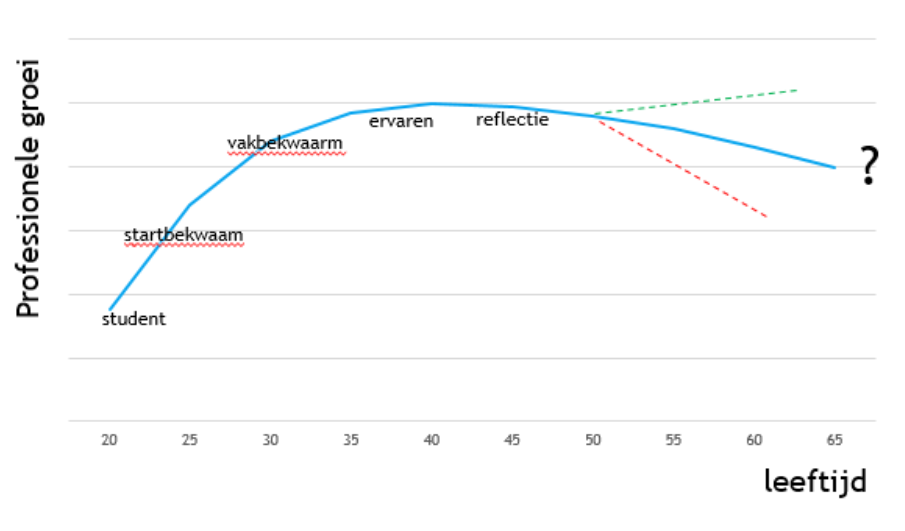
• Eventueel: de schoolleider bevraagt enkele collega’s over het functioneren.

Ad 1)

Bij de beoordeling van de docent zullen ook de behaalde onderwijskundige resultaten over meerdere jaren in ogenschouw worden genomen. Daarbij gaat het expliciet om:

* Het verschil tussen het gemiddeld cijfer centraal examen en het landelijk gemiddelde geeft een percentiel score van rond de 50 (voor de docent);
  + - * Het verschil tussen het gemiddeld cijfer centraal examen en het schoolexamen (niet groter dan 0,5, conform normering onderwijsinspectie);
      * Geen significant verschil tussen rapportcijfer en gemiddeld rapportcijfer van de vaksectie.

In het geval de medewerker zijn/haar afgesproken doel(en)en niet heeft behaald, dan zal aan de hand van de bekwaamheidseisen en de daaronder liggende competenties gekeken worden naar de mogelijke oorzaken. Dit beoordelingsgesprek vormt weer het startpunt voor de volgende cyclus. De nieuwe afspraken worden vastgelegd. Het verslag van de beoordeling wordt opgesteld door de leidinggevende.



Figuur Ontwikkeling van docenten

1. **Portfolio**

Leren en ontwikkelen staan hoog in het vaandel van het Cals. Voor alle medewerkers geldt het principe van een Leven Lang Leren. Daarbij kan in de toekomst het lerarenregister een belangrijke rol spelen.

Het portfolio dient als ondersteuning bij de ontwikkeling van de docent. Dit zal voor elke docent anders zijn en afhankelijk van de fase in de loopbaan (zie figuur 3). De verantwoordelijkheid voor het beheer ligt bij de docent. De schoolleiding is verantwoordelijk voor de beoordeling.

Het portfolio bestaat uit verschillende onderdelen.

* Verslagen van de jaargesprekken en het beoordelingsgesprek.
* Resultaten van uitgevoerde evaluaties;
* Behaalde diploma’s en certificaten;
* Alle overige ter zake doende verslagen en resultaten;

Eventueel kan ook het volgende toegevoegd worden:

* Recent cv.
* Professionalisering activiteiten, zoals scholing, persoonlijke coaching, deelname aan conferenties en training;

Het Cals zorgt voor een digitaal systeem, waarin de verschillende documenten horende bij het portfolio en de beoordelingen opgeslagen kunnen worden. Het huidige systeem, de CompetentieMonitor, is echter niet gebruiksvriendelijk. In schooljaar 2016-2017 wordt er gezocht naar een alternatief. Het is de wens om dit niet een apart systeem te laten zijn, maar te integreren in bestaande geautomatiseerde systemen.

1. **Toekenning LC- en LD- functies**

Tot voor kort werd voor de toekenning van een LC- of een LD-functie een sollicitatieprocedure doorlopen. Met het invoeren van de nieuwe gesprekscyclus zal de toekenning van een LC- of een LD-functie via de gesprekscyclus verlopen. Of een medewerker qua ontwikkeling op LC- of LD-niveau zit, kan dan onderwerp van gesprek zijn in de jaargesprekken. Zodra er ruimte is voor de benoeming van LC- of LD-docenten, wordt in de schoolleiding besproken welke medewerkers hiervoor in aanmerking komen. Daarbij vormt het opgebouwde portfolio van de medewerker een belangrijke informatiebron.

Tijdpad:

* Oktober van elk jaar: Aan de hand van de functiemix bepaalt het BMT welke ruimte er is voor LC en LD.
* Voor 1 mei: Schoolleiding bespreekt wie in aanmerking komt voor de promotie en doet een voordracht aan het BMT. Het BMT neemt het definitieve besluit.

1. **Promotiecriteria LC- en LD- functie**

Bij de beoordeling of een docent in aanmerking komt voor een promotie naar een hogere functie zijn niet de inspanningen maatgevend, wel het resultaat van die inspanningen.

**11.1 Profielen van de docentfuncties**

**Profiel LB docent**

De LB docent is in principe een startende, allround docent, die zich op de hoogte houdt van ontwikkelingen op het eigen vakgebied. De LB docent functioneert succesvol in de klas. Daarnaast begeleidt hij de leerlingen bij de persoonlijke ontwikkeling en beroeps- en studiekeuzeproces. Hij (\*) deelt kennis met anderen en kan goed samenwerken binnen de eigen sectie/kernteam. Hij werkt aan de eigen ontwikkeling en is in staat om zich door te ontwikkelen tot LC docent.

**Profiel LC docent**

De LC docent is een ervaren docent die een brede pedagogisch/didactische en/of vakinhoudelijke expertise heeft ontwikkeld. Hierdoor is hij goed toegerust om met heterogene groepen om te gaan en is ook breed inzetbaar. Daarnaast gebruikt hij deze verdiepte kennis om andere docenten in de sectie/kernteam te ondersteunen. De LC docent draagt actief bij aan uitdagend onderwijs met aandacht voor verschillende leerstijlen en met goede resultaten. Hij werkt actief mee aan de uitvoering van (delen van) onderwijsvernieuwingen en verbeteringen. Tevens is hij een voortrekker binnen de sectie/kernteam en een inspirator voor individuele docenten. Hij werkt aan de eigen ontwikkeling en is in staat hierop te reflecteren.

**Profiel LD docent: 2 opties**

**Optie A: H/V bovenbouw**

De LD docent bij optie A is een eerstegraads docent actief in de bovenbouw havo/vwo. Deze docent is een pedagogisch/didactische en/of vakinhoudelijke expert. De examenresultaten van deze docent liggen stabiel boven het landelijk gemiddelde. Hij gebruikt zijn kennis in zijn eigen lessituatie, voor ondersteuning van andere docenten en bij de ontwikkeling van onderwijskundige projecten, in zijn eigen sectie of sectie overstijgend. Voorts stemt hij het onderwijs in het eigen vakgebied af op het beroepenveld en/of vervolgonderwijs. Hij is verantwoordelijk voor de coaching en begeleiding van minder ervaren docenten. Hij werkt aan de eigen ontwikkeling en is in staat hierop te reflecteren.

**Optie B: Voortrekker**

De LD docent bij optie B vervult een expert- en voortrekkersrol bij hervormingen op schoolbreed niveau. Hij creëert draagvlak voor een deel van het onderwijskundig beleid. Hij initieert en onderhoudt contacten met andere kernteams/secties, andere scholen en/of andere relevante externe partijen. Zijn resultaten zijn meerdere jaren minimaal op landelijk gemiddeld niveau. Hij is verantwoordelijk voor de coaching en begeleiding van minder ervaren docenten. Hij werkt aan de eigen ontwikkeling en is in staat hierop te reflecteren.

**11.2 Promotie naar LC:**

* Onderwijsresultaten:

Voor eerstegraadsdocenten geldt dat de examenresultaten over meerdere jaren minimaal op het landelijk gemiddeld niveau zitten. (rond percentiel 50) Voor tweedegraadsdocenten geldt dat de rapportcijfers voldoende zijn en het verschil tussen het rapportcijfer en gemiddeld rapportcijfer van de vaksectie geen significante verschillen geven. LC docenten zijn goede, ervaren docenten.

* Onderwijskundig leiderschap:

Voortrekker in de sectie of kernteam, kan resultaten overleggen waar hij binnen de context van die eenheid veranderingen heeft geïnitieerd of actief heeft meegewerkt om daarin resultaten te boeken.

* Ontwikkeling:

In bezit van 1e of 2e graadsbevoegdheid. Kan aantonen welke cursussen en studies gevolgd zijn als bewijs van de eigen ontwikkeling en kan aantonen in hoeverre deze scholing heeft bijgedragen aan ontwikkeling in de school.

**11.3.1 Bij optie A (bovenbouwdocent H/V) geldt ook:**

* Onderwijsresultaten:

Examenresultaten liggen in de laatste 3-5 jaar ruim boven het landelijke gemiddelde cijfer. Richtlijn: percentielscore 80 (bij de beste 20%). LD docenten zijn goede, ervaren docenten.

* Onderwijskundig leiderschap:

Expert die kennis deelt en anderen daarmee inspireert en ondersteunt. Stemt het onderwijsaanbod van zijn vak of cluster van vakken af met het vervolgonderwijs

* Ontwikkeling:

In bezit van 1e graadsbevoegdheid. Kan aantonen welke cursussen en studies gevolgd zijn als bewijs van de eigen ontwikkeling en kan aantonen in hoeverre deze scholing heeft bijgedragen aan ontwikkeling in de school.

**11.3.2 Bij optie B (voortrekker) geldt ook:**

* Onderwijsresultaten:

Voor eerstegraadsdocenten geldt dat de examenresultaten over meerdere jaren minimaal op het landelijk gemiddeld niveau zitten (rond percentiel 50). Voor tweedegraadsdocenten geldt dat de rapportcijfers voldoende zijn en er geen significante verschillen zijn tussen het rapportcijfer en gemiddeld rapportcijfer van de vaksectie. LD docenten zijn goede, ervaren docenten.

* Onderwijskundig leiderschap:

Is een teacher-leader, die de motivatie en de ambitie heeft laten zien voor een duurzame kwaliteitsverbetering van het onderwijs. Activiteiten worden uitgevoerd op schoolbreed niveau. Is leider van een groot project.

* Ontwikkeling:

In bezit van 1e of 2e graadsbevoegdheid. Kan aantonen welke cursussen en studies gevolgd zijn als bewijs van de eigen ontwikkeling en kan aantonen in hoeverre deze scholing heeft bijgedragen aan ontwikkeling in de school.

In bijlage 3 en 4 zijn de verschillen in de functiebeschrijvingen en het functieprofiel uitgelicht.

Bijlage 1:

**Gesprekscyclus: Afspraken na het eerste jaargesprek ( startgesprek)**

**(invullen door medewerker)**

Naam medewerker: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Leidinggevende: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Ontwikkelpunt** |
| **Wat** (resultaatgericht formuleren; wat heb je straks gerealiseerd?) |  |
| **Waarom**  - Reden/aanleiding  - Hoe past het bij de plannen van de school? |  |
| **Scholing**  - Scholing of hulp nodig? |  |
| **Hoe**  (welke concrete stappen / acties)? |  |
| **Tijdpad en zichtbaar resultaat**  (wanneer is welk resultaatzichtbaar ?) |  |
| **Evaluatie**  - Wanneer ben je tevreden?  -Hoe / wanneer wordt er geëvalueerd (welke instrumenten) ? |  |
| **Overig:** |  |

Bijlage 2:

**Gespreksverslag jaargesprek (opstellen door leidinggevende)**

Naam medewerker: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Leidinggevende: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

In het gesprek dat ik met je gevoerd heb zijn de volgende onderwerpen ter sprake gekomen en zijn onderstaande afspraken gemaakt:

Ontwikkeling en scholing

Onderwijsresultaten

Welbevinden en verzuim

Bijlage 3:

**Verschillen tussen LC en LD in de functiebeschrijving**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultaatgebieden** | **LC** | **LD** |
| Onderwijs | Maakt inhoudelijke ontwikkelingen op het kennisdomeinen in de ervaringspraktijk inzichtelijk. | Vanuit de rol van expert maakt hij inhoudelijke ontwikkelingen inzichtelijk door de inzet van verdiepte kennis. |
|  |  |  |
| Ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs-klimaat | Signaleert en analyseert behoeften tot vernieuwing van het onderwijs;  Werkt met collega’s samen aan het verbeteren en vernieuwen van het onderwijs of de organisatie;  Initieert vernieuwingsprojecten en voert actieonderzoek uit. | Houdt zich op de hoogte van de inhoud, het niveau en de ontwikkelingen in het vervolgonderwijs en initieert en onderhoudt de nodige contacten daartoe; Bouwt en onderhoudt een relevant netwerk ten behoeve van het bijhouden van vakinhoudelijke ontwikkelingen; Brengt (bestaande) onderzoeksresultaten in verband met het verzorgde onderwijs en doet voorstellen ten aanzien van vakinhoudelijke onderwijsontwikkeling en –vernieuwing;  Doet voorstellen en zorgt voor het ontwikkelen, uitwerken en verbeteren van samenhangende pedagogische en/of didactische methoden met een vak- en/ of schoolbrede toepasbaarheid en doet voorstellen over de inbedding in het onderwijs met oog op lange termijn ontwikkeling;  Heeft een leidende rol op het gebied van onderwijsvernieuwingen;  Ontwikkelt onderwijskundig beleid. |
|  |  |  |
| Begeleiding studieloop  baan | Onderhoudt externe contacten | Bouwt een netwerk op |
| Professiona-  lisering | Houdt proactief de vereiste bekwaamheden op peil;  Doet voorstellen voor verbeteringen in de werkwijze binnen het kernteam/ de sectie;  Draagt bij aan gestructureerde overlegsituaties. | Houdt proactief de vereiste bekwaamheden op peil en verdiept de eigen kennis;  Voert onderwijsvernieuwingen door;  Overtuigt collega's binnen en buiten het eigen kernteam/sectie van de kwaliteit en bruikbaarheid van onderwijsvernieuwingen;  Voert complex onderzoek uit. |
| Werkzaam- heden: | De werkzaamheden beïnvloeden de werkzaamheden van de medewerkers en/of leerlingen van de eigen werkeenheid en het effect is tot op korte termijn (een jaar) merkbaar. | De werkzaamheden zijn gericht op beïnvloeding van de omgeving buiten de eigen werkeenheid en het effect is tot op middellange termijn (langer dan een jaar) merkbaar. |

Bijlage 4:

**Speerpunten LD: Overzicht eisen LD-functie**

**Uit: overzicht functieprofielen**

Doel: docent is zich ervan bewust dat LD een docentenfunctie is met een rol. Bij de functie horen specifieke competenties en vaardigheden.

|  |
| --- |
| **De belangrijkste verschillen tussen LC en LD (vanuit de beschrijving van de functieprofielen):** |
| LDer is **expert** (LC: “ervaren docent”) op gebied van pedagogiek/didactiek/vakinhoud.  LDer gebruikt deze kennis voor eigen onderwijs én voor ondersteuning van collega’s en bij **ontwikkeling van onderwijskundige projecten.**  LDer **initieert** (LC: “draagt bij aan”) onderwijsvernieuwing en -verbetering schoolbreed  LDer heeft **schoolbreed** de rol van **voortrekker** (LC: “voortrekker binnen de sectie”) en **kan zelfstandig onderwijsvernieuwingen invoeren** (LC: “is mede verantwoordelijk voor…”)  LDer **creëert draagvlag** voor onderwijskundig beleid, binnen en buiten sectie en/of team  LDer stemt onderwijs af op eisen vervolgonderwijs  LDer is verantwoordelijk voor coaching en begeleiding van minder ervaren collega’s  LDer werkt aan **eigen ontwikkeling** en is in staat hierop te **reflecteren** (LC: idem dito) |

In de omschrijving van het functieprofiel LD zitten 4 speerpunten. De speerpunten vind je terug in FUNCTIEBESCHRIJVING.

**Uit: de FUNCTIEBESCHRIJVING**

Bij de beoordeling kijken we integraal naar het functieprofiel en de functiebeschrijving. We focussen op 4 punten (S1 t/m S4).

|  |  |
| --- | --- |
| S1  Resultaatgebied 3: *ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijsklimaat* | -De LD’er doet voorstellen t.a.v. **ontwikkeling en vernieuwing van het pedagogisch klimaat** met het oog op **de lange termijn ontwikkeling van het onderwijs.**  -De LD’er zorgt voor het ontwikkelen, uitwerken en verbeteren van samenhangende pedagogische en/of didactische methoden met **een vak- en/of schoolbrede toepasbaarheid.**  -De LD’er doet voorstellen voor **inbedding in het onderwijs** |
| S2  Resultaatgebied 3:  *ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijsklimaat* | De **LD’er neemt collega’s bij vernieuwingen en verbeteringen mee** op het gebied van pedagogische en/of didactische methoden.  De LD’er ontwerpt en **zorgt voor de implementatie** van alternatieve onderwijsonderdelen in **onderlinge samenhang**.  De LD’er heeft **een leidende rol** op het gebied van **onderwijsvernieuwingen**. |
| S3  Resultaatgebied 6  *Professionalisering* | De LD’er **draagt als expert bij** aan de professionalisering van docenten binnen sectie en/of team door het **overdragen van kennis** op didactisch, pedagogisch of vakinhoudelijk gebied.  De LD’er draagt bij aan **gestructureerde overlegsituaties**.  De LD’er **voert onderwijsvernieuwingen door**.  De LD’er **overtuigt collega’s** binnen en buiten de **sectie of het team** van de kwaliteit en bruikbaarheid van onderwijsvernieuwingen. |
| S4  *Kennis en vaardigheden* | De LD’er **legt verbanden tussen (bestaande) onderzoeksresultaten en bestaande onderwijsconcepten en pedagogische en/of didactische methoden.**  De LD’er is in staat om **de rol van kartrekker** te vervullen **bij vernieuwingen** en/of verbeteringen op het gebied van onderwijs en toetsing binnen sectie en team.  De LD’er kan **project- en of werkgroepen aansturen.** |