

Digitaal instrument

Praktische handleiding

*Hulpmiddel bij digitaal instrument BC-scan voor schoolleiders in
het voortgezet onderwijs*

Oktober 2013

Inge Andersen

Meta Krüger

i.o.v.

VO-Academie



Inhoudsopgave

A – AAN DE SLAG MET HET DIGITAAL INSTRUMENT	3
1 Wat kunt u met dit digitaal instrument?	3
2 Inloggen / aanmelden.....	3
3 Elementen van het digitaal instrument.....	4
4 Drie stappen.....	5
5 Achtergrondinformatie.....	5
6 Gegevensbeheer	6
B – COMPETENTIEONTWIKKELING IN DRIE STAPPEN	7
STAP 1: BRENG UW HUIDIGE SITUATIE EN AMBITIES IN KAART	7
1.1 Kies een basiscompetentie.....	7
1.2 Omschrijf uw huidige situatie en ambitie	8
STAP 2: SPECIFICEER DE COMPETENTIES DIE U NODIG HEEFT.....	9
2.1 Specifieke competenties beschrijven	9
2.2 De voorbeelden	9
2.3 Overzicht & tussenstand.....	10
2.4 Klaar? Kies een vervolgstap.....	11
STAP 3: MAAK UW EIGEN ACTIEPLAN	12
3.1 Zelfreflectie	12
3.2 Extra optie: vraag collega's om feedback.....	12
3.3 Feedback-verzoek versturen	12
3.4 Formuleer een actieplan	14
3.5 Actieplan downloaden of printen?	14
C. UITGEWERKTE VOORBEELDEN.....	16

A – AAN DE SLAG MET HET DIGITAAL INSTRUMENT

1 Wat kunt u met dit digitaal instrument?

Met zijn stap-voor-stap structuur helpt het digitaal instrument u om de vijf algemene competenties uit de beroepsstandaard te vertalen naar uw persoonlijke werksituatie. De stapsgewijze aanpak, de hulpvragen en de voorbeelden in het digitaal instrument maken het eenvoudig om die werksituatie te analyseren en de specifieke competenties te formuleren waarmee u uw ambities kunt waarmaken. En dat maakt het weer mogelijk om preciezer te richting geven aan uw eigen ontwikkeling.

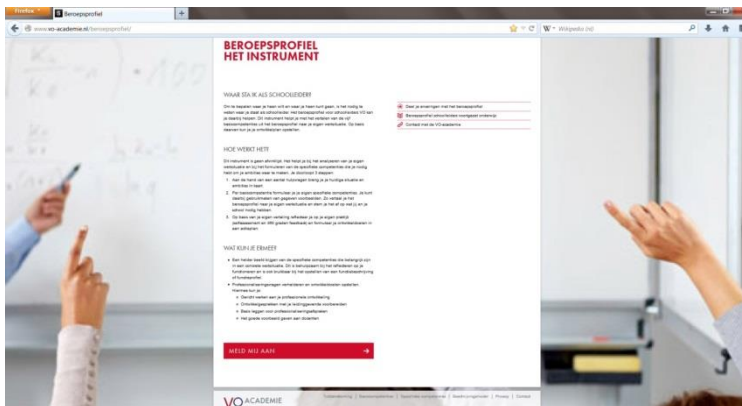
2 Inloggen / aanmelden

Het digitaal instrument is eenvoudig en veilig toegankelijk via de website van de VO-academie:

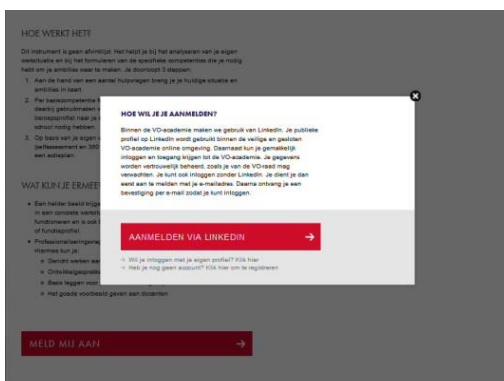
1. Maak een persoonlijk account aan (als u dat nog niet heeft):

- Ga naar www.vo-academie.nl
- Klik rechtsboven op 'Inloggen'.
- Maak uw account aan met een eigen emailadres of via LinkedIn.
- Per email ontvangt u een bevestiging waarna u kunt inloggen met het door u opgegeven wachtwoord. (Dit kan een werkdag duren.)

2. Open de startpagina <http://www.vo-academie.nl/beroepsprofiel/>:



3. Klik op de rode knop 'Meld mij aan'. Aanmelden kan via uw LinkedIn-profiel of met het door u opgegeven e-mailadres en wachtwoord:



4. Na aanmelding wordt uw persoonlijke profiel in het instrument geopend.

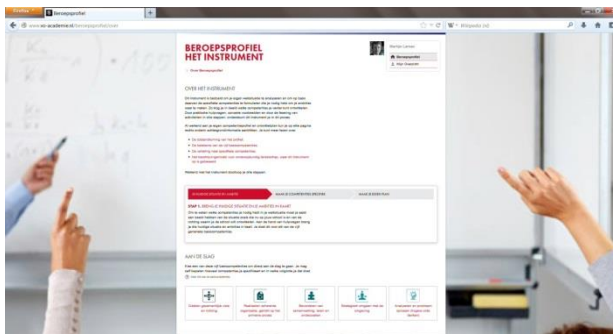
→ *U kunt uw activiteiten in het instrument tussentijds opslaan. Zo kunt u de stappen in eigen tijd en tempo doorlopen.*

3 Elementen van het digitaal instrument

Het digitaal instrument bestaat eigenlijk uit twee elementen, die altijd rechtsboven in het scherm toegankelijk zijn:

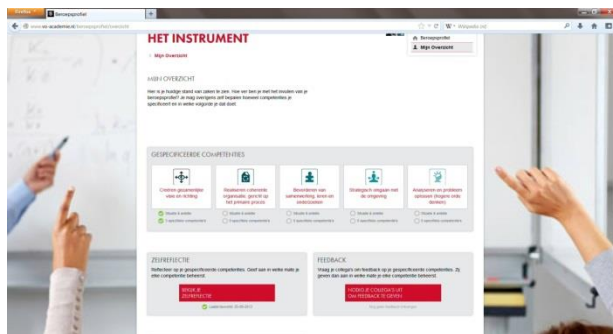
1. BC-scan

Hier kunt u direct aan de slag met de BC-scan en vindt u meer achtergrondinformatie:



2. Mijn overzicht

Hier vindt u altijd terug wat u heeft gedaan en waar u bent, ook als u tussentijds bent uitgelegd:



4 Vier stappen

Het digitaal instrument kent een opbouw in vier stappen die op de startpagina kort worden weergegeven:

MIJN OVERZICHT

Hier is je huidige stand van zaken te zien. Hoe ver ben je met het invullen van je beroepsprofiel? Je mag overigens zelf bepalen hoeveel competenties je specificeert en in welke volgorde je dat doet. Je kunt dit instrument ook als team invullen voorafgaand aan een beleids sessie.






0 **SCHOOUDOELEN (OPTIONEEL)**

Voorziet de competenties gaat uitwerken kan het behulpzaam zijn om de algemene schooldoelen (of afdelings- of teamdoelen) te formuleren. De uit te werken competenties moeten namelijk bijdragen aan het behalen van deze doelen.

1.

Schooldoelen opstellen

1 **GESPECIFICEERDE COMPETENTIES**

 <p>Creëren gezamenlijke visie en richting</p> <p>✓ Situatie & ambitie ✓ 3 specifieke competenties</p>	 <p>Realiseren coherente organisatie, gericht op het primaire proces</p> <p>✓ Situatie & ambitie ✓ 3 specifieke competenties</p>	 <p>Bevorderen van samenwerking, leren en onderzoeken</p> <p>✓ Situatie & ambitie ✓ 3 specifieke competenties</p>	 <p>Strategisch omgaan met de omgeving</p> <p>✓ Situatie & ambitie ✓ 3 specifieke competenties</p>	 <p>Analyseren en probleem oplossen (hogere orde denken)</p> <p>✓ Situatie & ambitie ✓ 3 specifieke competenties</p>
---	---	--	---	---

2 **ZELFREFLECTIE**

Reflecteer op je gespecificeerde competenties. Geef aan in welke mate je elke competentie beheerst.

BEKIJK JE ZELFREFLECTIE

✓ Laatste bewerkt: 13-01-2014

FEEDBACK

Vraag je collega's om feedback op je gespecificeerde competenties. Zij geven dan aan in welke mate je elke competentie beheerst.

BEKIJK JE ONTVANGEN FEEDBACK

✓ Laatste feedback: 18-02-2015

3 **ACTIEPLAN**

Met je gespecificeerde competenties, je zelfreflectie en eventuele feedback kun je nu een actieplan opstellen.

STEL JE ACTIEPLAN OP

✓ Laatste bewerkt: 18-02-2015

Aan de hand van deze stappen werkt u toe naar een persoonlijk actieplan:

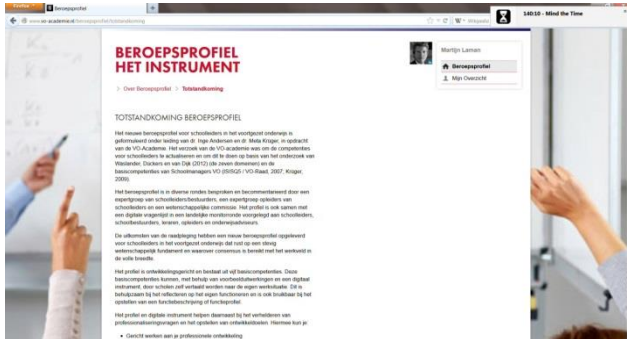
1. u formuleert de schooldoelen (of afdelings- of teamdoelen) zodat u uw eigen competentieontwikkeling hieraan kunt relateren;
2. dan brengt u per basiscompetentie uw huidige situatie en ambities in kaart, en maakt deze specifiek;
3. vervolgens vult u uw zelfreflectie in en vraagt u feedback aan collega's;
4. en ten slotte schrijft u uw eigen actieplan.

5 Achtergrondinformatie

Op verschillende plaatsen in het instrument kunt u buttons en links aanklikken voor achtergrondinformatie. Onderaan elke pagina vindt u links naar meer informatie over:

- Totstandkoming BC-scan;
- Basiscompetenties;
- Specifieke competenties;
- Toelichting theoretisch model.





6 Gegevensbeheer

De gegevens die u in het instrument invoert en opslaat, blijven bewaard als u tussentijds uitlogt. Later kunt u deze gegevens nog aanvullen of bewerken. Als u gegevens bewerkt en opslaat, overschrijft dit de eerdere gegevens: alleen de laatste versie blijft bewaard. Eerdere versies kunt u (vooraf) wel downloaden naar uw eigen computer en zo bewaren. (Onderaan het scherm 'Mijn overzicht' staan de download-opties.) Uiteraard worden alle gegevens in het instrument vertrouwelijk beheerd. Alleen u heeft toegang tot uw gegevens.



B – COMPETENTIEONTWIKKELING IN VIER STAPPEN

- *Om het digitaal instrument goed te kunnen gebruiken, is het belangrijk om voldoende kennis te hebben van de BC-scan, de beroepsstandaard en de bijbehorende competenties. Daarover vindt u alle informatie op www.vo-academie.nl/beroepsstandaard en via de links onderaan de pagina's van de BC-scan.*
- *Voor inloggen of het aanmaken van een profiel: zie A II.*
- *Achteraan deze handleiding (in deel C) vindt u uitgewerkte voorbeelden van de stappen die hieronder worden beschreven. Die geven een goed beeld van wat er precies van u wordt gevraagd.*

STAP 1: FORMULEER SCHOOLDOELEN (OF AFDELINGS- OF TEAMDOELEN)

Voordat u de competenties gaat uitwerken kan het behulpzaam zijn om de algemene schooldoelen (of afdelings- of team-doelen) te formuleren. De uit te werken competenties moeten namelijk bijdragen aan het behalen van deze doelen.

- *Om de competenties goed aan de doelen te kunnen verbinden raden we u aan om een duidelijke focus te kiezen en u te beperken tot de belangrijkste doelen.*

STAP 2: BRENG UW SITUATIE EN AMBITIES IN KAART EN SPECIFICEER UW EIGEN COMPETENTIES.

2.1: BRENG UW HUIDIGE SITUATIE EN AMBITIES IN KAART.

Het doel van de competentieontwikkeling waarin dit instrument u ondersteunt, is adequaat en competent handelen en beter functioneren in uw persoonlijke werksituatie. Om de daartoe benodigde specifieke competenties te kunnen formuleren (Stap 2.2) is het belangrijk om per basiscompetentie zowel de huidige als de gewenste situatie op papier te zetten. Zo wordt namelijk de richting duidelijk van uw persoonlijke competentieontwikkeling. Met andere woorden: door uw ambitie helder te maken, kunt u bepalen wat u moet kunnen om die te realiseren.

- *Het is nuttig om de beschrijvingen van uw huidige situatie en ambitie te verbinden aan de doelen die u binnen de school nastreeft. Wanneer u zich bijvoorbeeld ten doel stelt om opbrengstgericht te werken, kunt u zich bij de eerste competentie (creëren van een gezamenlijke visie en richting) afvragen in hoeverre het al lukt om daaraan richting te geven vanuit een duidelijke visie, en welke stappen u daar nog in kunt zetten.*

2.1.1 Kies een basiscompetentie

Als u bent ingelogd, vindt u op het scherm de iconen van de vijf basiscompetenties:



AAN DE SLAG

Kies een van deze vijf basiscompetenties om direct aan de slag te gaan. Je mag zelf bepalen hoeveel competenties je specificeert en in welke volgorde je dat doet.

[? Meer info over de basiscompetenties](#)




Klik op een icoon om direct met een basiscompetentie aan de slag te gaan.

→ *Hoeveel competenties u specificeert en in welke volgorde u dat doet, mag u zelf bepalen.*

2.1.2 Omschrijf uw huidige situatie en ambitie

Als u een competentie heeft aangeklikt, belandt u bij het eerste onderdeel van Stap 2, het omschrijven van de huidige situatie en ambitie binnen deze basiscompetentie:



CRÉÉREN GEZAMENLIJKE VISIE EN RICHTING

De schoolleider kan richting geven aan de toekomst van de organisatie en creëert daarvoor commitment door leiding te geven aan het ontwikkelen, concretiseren en communiceren van een gezamenlijke inspirerende visie op leren en onderwijzen.

[? Meer info over de basiscompetenties](#)

1 Situatie & Ambitie bewerken

2 Competenties bewerken

Aan de hand van hulpvragen breng je de huidige situatie en je eigen ambities in kaart. Om te weten welke competenties je nodig hebt in je werksituatie moet je namelijk eerst een beeld hebben van de situatie zoals die nu op jouw school is en van de richting waarin je de school wilt ontwikkelen. Aan de hand van onderstaande hulpvragen kun je bij de invulvelden je huidige situatie en ambities beschrijven. Deze beschrijvingen worden opgeslagen.

HULPVRAGEN

Om een beeld te krijgen van waar het bij deze competentie om gaat kun je je bijvoorbeeld de volgende vragen stellen.

- Wat streven wij na volgens ons strategisch plan/schoolplan/jaarplan/afdelingsplan?
- Hebben wij op deze punten een duidelijke visie ontwikkeld?
- Hoe en waar wordt de visie in onze dagelijkse onderwijspraktijk zichtbaar?
- Komen de door mij/ons gewenste en de daadwerkelijk behaalde resultaten met elkaar overeen?
- Hoe geef ik leiding aan gezamenlijke visieontwikkeling? Hoe betrek ik anderen bij de ontwikkeling en formulering van onze visie, en welke anderen zijn dat? Hoe communiceer ik een visie op onderwijs? Hoe draag ik deze visie uit?
- Op welke manier betrek ik interne en externe onderzoeksgegevens bij de visieontwikkeling?

Omschrijf je huidige situatie binnen deze basiscompetentie

VERGELIJK JOUW AMBITIES MET DE SCHOOLDOELEN

- Schooldoel 2

[Klik hier om de doelen van uw school te bewerken.](#)

Omschrijf je ambitie binnen deze basiscompetentie

Huidige Situatie & Ambitie opslaan

Op het scherm ziet u:

- een korte omschrijving van de betreffende basiscompetentie,
- een aantal hulpvragen die u onder andere helpen om een goed beeld te vormen van de competentie,
- een veld waarin u de huidige situatie binnen deze basiscompetentie in uw eigen woorden omschrijft,
- een veld waarin u uw ambitie binnen deze basiscompetentie in uw eigen woorden omschrijft.



→ Naast de velden waarin u uw huidige situatie en ambitie kunt omschrijven staan de door u geformuleerde school- (of afdelings- of team-doelen) vermeld zodat u deze in het achterhoofd kunt houden.

Het (voor uzelf) beantwoorden van de hulpvragen en het daadwerkelijke omschrijven van situatie en ambitie zal natuurlijk enige tijd vergen. Daarom kunt u uw werk altijd tussentijds opslaan met een klik op de rode knop ('Verder') linksonder op het scherm. Zo kunt u de omschrijvingen op een ander tijdstip altijd nog bijwerken, óók als u in de tussentijd heeft uitgeglogd. Hetzelfde geldt voor uw werk in de andere twee stappen.

Met een klik op de rode knop bereikt u de volgende stap:

2.2: SPECIFICEER DE COMPETENTIES DIE U NODIG HEEFT

2.2.1 Specifieke competenties beschrijven

Doel van deze stap is dat u zo concreet mogelijk de specifieke competenties omschrijft die u nodig heeft om waar te maken wat u wilt realiseren.

Op het scherm ziet u:

- uw eigen omschrijving van uw situatie en ambitie (zie 2.1.2),
- een veld waarin u (binnen de betreffende basiscompetentie) de specifieke competenties omschrijft die nodig zijn om uw ambitie waar te maken,
 - *Onderaan dit veld staat een '+', waarmee u invoerveld(en) kunt toevoegen, als het gaat om meer dan drie specifieke competenties.*
 - *Naast de invoervelden staan weer uw schooldoelen (of afdelings- of teamdoelen) vermeld om de specifieke competenties hiermee te kunnen verbinden*
- de rode knop ('Competenties opslaan') waarmee u uw werk opslaat,
- drie uitgeschreven voorbeelden van specifieke competenties, uitgewerkt in gedragsindicatoren.

Detail scherm:

Omschrijf jouw specifieke competenties binnen de basiscompetentie "Realiseren coherente organisatie, gericht op het primaire proces". Wat moet je kunnen om jouw ambitie waar te maken?

-
-
-

+

Competenties opslaan

VOORBEELDEN

Specifieke competenties	Profiel 1: Uitvoerend	Profiel 2: Verantwoord	Profiel 3: Strategisch
1. Leiding geven aan het onderwijsproces	De schoolleider vertaalt samen met docenten een coherent en rijp curriculum op basis van leerdoelen.	De schoolleider geeft in dialoog met medewerkers vorm en inhoud aan een efficiënte en coherente onderwijsorganisatie.	De schoolleider benadrukt de organisatorische dialoog over de kwaliteit van onderwijsopdrachten.
2. Samenwerken met docenten	De schoolleider creëert samen met docenten onderwijsomstandigheden waarin leerdoelen worden vastgesteld en begeleidt de docenten bij het ontwikkelen van lessen.	De schoolleider faciliteert op schoolniveau de dialoog over de kwaliteit van onderwijsopdrachten.	De schoolleider verbindt de kwaliteit van onderwijsopdrachten in de school.

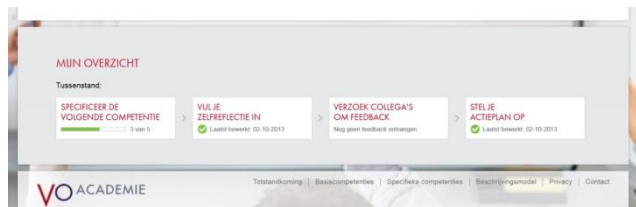
De voorbeelden



→ De gegevens in het overzicht kunt u later (ook als u opnieuw inlogt) nog veranderen of aanvullen via de twee grijze knoppen bovenaan het overzicht:

- ← Situatie & ambitie bewerken
- ← Specificaties bewerken

2. De 'tussenstand' die in een oogopslag aangeeft hoe ver u bent met het specificeren van uw competenties, zelfreflectie, feedback en het actieplan. De details kunt u bekijken door op de betreffende button te klikken:



2.4 Klaar? Kies een vervolgstap

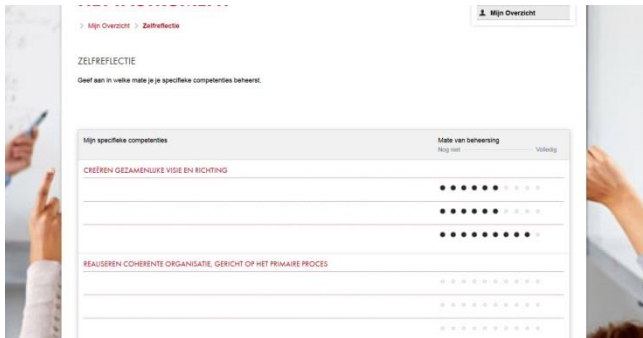
Nadat u de stappen voor deze competentie heeft voltooid, kunt u onderaan het scherm ('Mijn overzicht') een vervolgstap kiezen:

1. op dezelfde wijze een volgende competentie uitwerken,
2. verder gaan met zelfreflectie of het maken van een actieplan (Stap 3 en 4).

STAP 3: REFLECTIE EN FEEDBACK

3.1 Zelfreflectie

Zelfreflectie op de mate waarin u uw specifieke competenties beheerst vormt het eerste onderdeel van Stap 3. Klik voor het volgende scherm op de button 'Vul uw zelfreflectie in':



Op dit scherm ziet u:

- een overzicht van de tot dan toe gespecificeerde competenties (links),
- een invoerveld waarop u kunt aangeven in hoeverre u naar eigen inschatting de beschreven specifieke competenties beheerst (rechts).

→ Dit laatste doet u door met de cursor de passende schaalwaarde van het door jou ingeschatte niveau aan te klikken (1 bolletje = ik beheers deze competentie nog niet, 10 bolletjes = ik beheers deze competentie volledig). Deze inschatting wordt vervolgens automatisch opgeslagen. Desgewenst is deze achteraf nog aan te passen.

Klaar? Kies onderaan het scherm een vervolgstap (zie 2.3).

3.2 Extra optie: vraag collega's om feedback

Als u dat wilt kunt u ook collega's per mail vragen om aan te geven in welke mate u naar hun mening de specifieke competenties beheerst. Dit via de button onder 'Mijn overzicht'.

- U kunt feedback-verzoeken verzenden aan (groepen van) minimaal 3 en maximaal 5 collega's.
- Wilt u graag weten hoe verschillende groepen collega's tegen uw competenties aankijken? Verdeel hen dan onder in 2 verschillende groepen.
- In het scherm 'Vraag om feedback' vindt u precieze uitleg over de feedback.
- Feedback krijgt u geanonimiseerd terug. Zelfreflectie is alleen door uzelf te bekijken.

3.3 Feedback-verzoek versturen



Via de rode knop 'Stuur feedback-verzoeken' komt u in het invoerscherm. Daar voert u naam en e-mailadres van uw collega's in:

FEEDBACK-VERZOEKEN STUREN

Verzoek je collega's om feedback te geven op je gespecificeerde competenties. Zij geven dan aan in welke mate je elke competentie beheerst. Je krijgt hun beoordelingen anoniem te zien. Je collega's zien niet je zelfreflectie.

Voor de betrouwbaarheid van het instrument is het goed als je tenminste drie collega's om feedback vraagt. Je kunt ook aangeven wanneer je een reactie wilt ontvangen (datum). Wil je graag weten hoe verschillende groepen collega's tegen jouw competenties aankijken? Verdeel hen dan onder in 2 verschillende groepen. Terwijl de feedbackverzoeken uitstaan kun je bijvoorbeeld verder met het Actieplan.

Naam van groep:

<input type="text" value="Naam"/>	<input type="text" value="E-mailadres"/>
<input type="text" value="Naam"/>	<input type="text" value="E-mailadres"/>
<input type="text" value="Naam"/>	<input type="text" value="E-mailadres"/>
<input type="text" value="Naam"/>	<input type="text" value="E-mailadres"/>
<input type="text" value="Naam"/>	<input type="text" value="E-mailadres"/>

Nodig een tweede groep uit om te vergelijken

Gewenste einddatum

N.B. Zolang de uitnodigingen open staan kun je je specifieke competenties niet wijzigen. Dit zou anders verwarring kunnen veroorzaken omdat je dan niet meer weet op welke versie je feedback hebt ontvangen. Om je specificaties toch te bewerken kun je openstaande uitnodigingen wel ongeldig maken.

DEZE E-MAIL WORDT VERSTUURD:

VAN: VO-academie

ONDERWERP: Feedback-verzoek

BERICHT: Geachte [naam],

[Jouw naam] wil je graag uitnodigen om feedback te geven op zijn/haar competenties. Klik op onderstaande link om jouw persoonlijke formulier te openen. [Jouw naam] heeft minimaal nog twee andere collega's uitgenodigd en de gemiddelde resultaten zullen anoniem te zien zijn. Zou je dit willen invullen voor [Gewenste einddatum]?

[Link]

Alvast hartelijk bedankt,

VO-academie

Nadat u heeft uitgelogd, ontvangen deze collega's een bericht met een link naar de webpagina waar zijn hun feedback kunnen geven.

- *Rechts in het scherm ziet u de tekst van het feedback-verzoek dat wordt verstuurd naar de door u opgegeven personen.*
- *Zolang de uitnodigingen open staan, kunt u uw specifieke competenties niet wijzigen. Zo weet u zeker op welke 'versie' u feedback heeft ontvangen.*
- *Openstaande uitnodigingen kunt u annuleren met de button 'Annuleer feedbackverzoeken'.*

4. FORMULEER EEN ACTIEPLAN

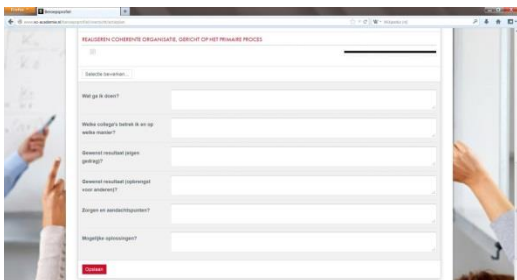
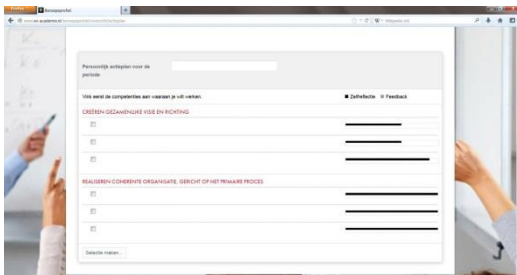
Aan de hand van uw specificaties, zelfreflectie en eventuele feedback van collega's kunt u nu een persoonlijk actieplan opstellen. Hierin beschrijft u welke ontwikkelingsstappen u wilt zetten om uw ambities te verwezenlijken. Het is daarbij de bedoeling dat u alle competenties waaraan u wilt werken, in één plan integreert.

→ *Actieplan formuleren? Klik op de button 'Stel uw actieplan op' onder 'Mijn overzicht'.*

Op het scherm ziet u:

- een korte uitleg over (het opstellen van) het actieplan,
- een invoerveld waarop u kunt aangeven voor welke periode het plan geldt,
- een overzicht waarop u de competenties kunt aanvinken waaraan u wilt werken (alleen de competenties die door u zijn uitgewerkt in specifieke competenties worden weergegeven in het overzicht),
- de button 'Selectie bewerken...' waarmee u competenties kunt aan- of uitvinken,
- een aantal gerichte vragen (uw antwoorden vormen samen het actieplan):
 - Wat ga ik doen?
 - Welke collega's betrek ik en op welke manier?
 - Gewenst resultaat (eigen gedrag)?
 - Gewenst resultaat (opbrengst voor anderen)?
 - Zorgen en aandachtspunten?
 - Mogelijke oplossingen?
- De rode knop 'Opslaan' waarmee u de ingevoerde gegevens vastlegt.

Schermvoorbeelden:



4.1 Actieplan downloaden of printen?

Nadat u het actieplan heeft opgeslagen (rode knop 'Opslaan') komt u terecht in het overzichtsscherm.



→ Onderaan het overzichtsscherm vindt u buttons waarmee u het actieplan kunt downloaden of printen:



C. UITGEWERKTE VOORBEELDEN

Voorbeeld stap 2: uitwerking situatie, ambitie en competentie:

De twee voorbeelden hieronder beschrijven de huidige situatie, de ambitie en de specifieke competenties. Ze zijn elk gekoppeld aan een andere basiscompetentie uit de Beroepsstandaard Schoolleiders VO:

Voorbeeld a.d.h.v. competentie 1 (Creëren van een gezamenlijke visie en richting):

Huidige situatie:

Strategische doelen staan in beleidsstukken, maar vertaling naar de werkvloer ontbreekt nog.

Ambitie:

Uitgangspunten en doelen concretiseren en daadwerkelijk terug kunnen vinden in de klassen.

Specifieke competenties:

Om mijn ambitie waar te maken, moet ik het volgende kunnen:

1. In dialoog met docenten strategische doelen vertalen naar gezamenlijke ambities voor de klassenpraktijk.
2. Samen met docenten gezamenlijke ambities concretiseren in succesindicatoren voor opbrengsten en onderwijsprocessen.
3. In gesprekken met docenten resultaten, gebeurtenissen en klassensituaties koppelen aan gestelde succesindicatoren.

Voorbeeld a.d.h.v. competentie 2 (Realiseren van een coherente organisatie, gericht op het primaire proces):

Huidige situatie:

Individuele docenten zijn gegroepeerd in vaksecties. Leerling gaat van schakel naar schakel, dit vraagt veel coördinatie. Schaalomvang en huidige eisen aan onderwijs (specialismen) maken het geheel erg complex: te veel communicatielijnen en onduidelijkheid over wie nu waar verantwoordelijk voor is. Dit maakt het lastig om opbrengstgericht te werken aan onderwijsontwikkeling.

Ambitie:

We willen gaan werken in teams waarbij het in essentie gaat om een verandering van deelverantwoordelijkheid van afzonderlijke docenten naar een gezamenlijke verantwoordelijkheid van een groep docenten voor het gehele leerproces van een groep leerlingen. We hopen dat dit ons beter in staat stelt om in te spelen op individuele kenmerken van leerlingen en om nieuwe onderwijskundige en pedagogische opvattingen vorm te geven.

Specifieke competenties:

Om mijn ambitie waar te maken, moet ik het volgende kunnen:

1. De kwaliteit van onderwijsprocessen in de school monitoren, vanuit kennis van onderwijsleerprocessen.
2. De dialoog over teamontwikkeling stimuleren in relatie tot de kwaliteit van onderwijsprocessen.
3. Informatie verzamelen over organisatiekenmerken en processen en deze relateren aan extern onderzoek over het werken in teams.
4. Mensen mobiliseren die de kwaliteit en affiniteit hebben om een dergelijk praktijkonderzoek mee aan te sturen; hiervoor voldoende tijd en middelen realiseren.
5. Op basis van intern en extern onderzoek beslissingen nemen.
6. Duidelijke werk- en professionaliseringsafspraken maken met de betrokken docenten en midden managers.
7. Zicht houden op het vastleggen, naleven en cyclisch evalueren van deze afspraken.

Voorbeeld Stap 4 (actieplan) uit het instrument:

In het onderstaande voorbeeld is ook het actieplan geschreven. Dat plan richt zich in dit geval op specifieke competenties behorend bij de eerste basiscompetentie: het creëren van een gezamenlijke visie en richting. (U kunt een actieplan opstellen dat zich richt op één of op een combinatie van de basiscompetenties.)

Voorbeeld a.d.h.v. competentie 1 (Creëren van een gezamenlijke visie en richting):

Huidige situatie:

Strategische doelen staan in beleidsstukken maar vertaling naar de werkvloer ontbreekt nog.

Ambitie:

Uitgangspunten en doelen concretiseren en daadwerkelijk terug kunnen vinden in de klassen.

Specifieke competenties:

Om mijn ambitie waar te maken, moet ik het volgende kunnen:

1. In dialoog met docenten strategische doelen vertalen naar gezamenlijke ambities voor de klassenpraktijk.
2. Samen met docenten gezamenlijke ambities concretiseren in succesindicatoren voor opbrengsten en onderwijsprocessen.
3. In gesprekken met docenten resultaten, gebeurtenissen en klassensituaties koppelen aan gestelde succesindicatoren.

Actieplan:

Voornemens voor de periode van 1 sept tot 1 dec 2013

Wat ga ik doen?

Ik richt me in eerste instantie op specifieke competenties 1 en 2, behorend bij basiscompetentie 'Creëren van een gezamenlijke visie en richting'. Daarvoor zal ik:

a) Het strategisch beleidsplan bespreken met sectieleiders om strategische doelen/uitgangspunten op schoolniveau meer concreet te maken: Wat betekent het voor de klassenpraktijk? Welke ambities kunnen we formuleren op sectieniveau? Ik bereid dit gesprek voor met een externe coach/begeleider.

b) Op basis van de geformuleerde ambities en concretisering stellen we per sectie samen met sectieleider en docenten een kijkwijzer op, die gebruikt kan worden om elkaar feedback te geven. Ook hierbij word ik begeleid door een externe begeleider.

Welke collega's betrek ik hierbij en op welke manier?

- Sectieleiders en docenten: met hen voer ik de gesprekken.
- Mijn leidinggevende informeer ik en gebruik ik als klankbord.

Gewenste resultaat

- *Eigen gedrag*: focus bewaren op visie; dialoog aangaan met docenten en sectieleiders en onderlinge dialoog stimuleren.
- *Opbrengsten voor sectieleiders en docenten*: handvatten om binnen eigen sectie de onderwijspraktijk bespreekbaar te maken.

Zorgen en aandachtspunten

Docenten zijn niet gewend dat mensen in de klas komen kijken. Dit leidt misschien tot defensief gedrag.

Mogelijke oplossingen

Tijd nemen voor dialoog; keuzevrijheid bieden als het gaat om wie er in de klas komt kijken; overleg met coach.