

Regelgevend kader voor Schoolbrede Aanvangsbegeleiding binnen het LBO in Suriname



JANUARI 2020

Auteur: ODB i.s.m CeNaSu en VVOB



Inhoud

Afkortingen	4
Verklarende woordenlijst	4
Inleiding	5
1. Algemeen kader	6
1.1 Waarom schoolbrede aanvangsbegeleiding?	6
1.2 Hoe ziet SBAB er uit?	6
1.3 Hoe is SBAB georganiseerd binnen de school: wie neemt welke taken op zich?	7
2 Taken en verantwoordelijkheden van de betrokken partijen	9
2.1 Taken en verantwoordelijkheden ODB	9
2.2 Taken CeNaSu	10
2.3 Taken en verantwoordelijkheden Schoolleider	11
2.4 Taken en verantwoordelijkheden mentoren	12
2.5 Taken en verantwoordelijkheden van startende leerkrachten	12
2.6 Taken en verantwoordelijkheden overige leden van het schoolteam	12
2.7 Taken en verantwoordelijkheden mentortrainers	13
3 Inhoudelijke werking van SBAB op LBO-scholen	14
3.1 De totstandkoming	14
3.2 De doelgroep	14
3.3 Schoolbrede betrokkenheid	14
3.4 De doelen	14
3.5 Modaliteiten mentortraject	15
4 Relevante procedures	18
4.1 Kwaliteitsbewaking	18
4.2 Procedure aanstellen nieuwe mentor	19
4.3 Procedure aanstellen nieuwe mentortrainer	20
4.4 Presentie	20
Bijlage 1: Taakomschrijving Focal Points ODB & CeNaSu	21
Bijlage 2: gedetailleerde uitwerking inhoud SBAB	22
Bijlage 3: Functieprofiel voor mentoren van startende leerkrachten	24
Bijlage 4: Competenties van de mentor	26
Bijlage 5: gedetailleerde taakomschrijving van de mentor	28
Bijlage 6: Stroomdiagram voor het proces van aanvangsbegeleiding	31
Bijlage 7: Selectiecriteria mentoren voor schoolleiders	1
Bijlage 8: Sjabloon voor POP nieuwe leerkrachten	3

Afkortingen

ODB	Onderdirectoraat Beroepsonderwijs
OD	Onderdirecteur
BLBO	Bureau Lagerberoepsonderwijs
CeNaSu	Centrum voor Nascholing Suriname
VVOB	Vlaamse Vereniging voor Ontwikkelingssamenwerking en technische Bijstand
SBAB	Schoolbrede Aanvangsbegeleiding
SLN	Schoolleidersnetwerk
FP	Focal Point

Verklarende woordenlijst

Schoolbrede Aanvangsbegeleiding (SBAB): Aanvangsbegeleiding is een doelmatig, gestructureerd, georganiseerd en meerjarig programma dat door een school opgezet wordt om beginnende leerkrachten op een formele wijze te begeleiden bij hun intrede in de school (Cautreels P, 2008).

Schoolleider: Een persoon die een LBO-school aanstuurt en verantwoordelijk is voor de implementatie en voortdurende verbetering van het SBAB-systeem in de school.

Startende/beginnende leerkracht: Een persoon die zich in de beginfase (0-3 jaar) bevindt van zijn docentschap op een LBO-school, zonder eerdere ervaring in het LBO.

Mentor: Een door de schoolleider aangestelde en door CeNaSu getrainde ervaren LBO-leerkracht die beginnende leerkrachten begeleidt op het gebied van wegwijsbegeleiding, werkbegeleiding en leerbegeleiding.

Mentortrainer: Een persoon die door CeNaSu is opgeleid om nieuwe mentoren op te leiden en bijkomende training en intervisie te verzorgen voor zittende mentoren.

Focal Point: Is het centrale aanspreekpunt voor zaken betreffende het SBAB-systeem bij ODB of CeNaSu.

Inleiding

Op 1 januari 2017 is een nieuw MinOWC-VVOB samenwerkingsprogramma gestart dat zich richt op de kwaliteitsverbetering van het Lager Beroeps Onderwijs (LBO). De doelstelling van het programma is: *Leerkrachten en schooldirecties van het lager beroepsonderwijs (LBO) in Suriname hebben de competenties om de kwaliteit van het onderwijs en het leren van alle jongeren in alle LBO-scholen te verbeteren, met bijzondere aandacht voor competentiegericht en leerlinggericht onderwijs.* Een onderdeel van dit programma is de versterking van startende leerkrachten op alle LBO-scholen en praktijkcentra in Suriname.

Uit het vooronderzoek (focusgroep gesprek met startende leerkrachten) is gebleken dat startende leerkrachten met allerhande vragen zitten. Enerzijds zijn er praktische vragen zoals, waar kan ik terecht voor materiaal of hoe wordt er omgegaan met kinderen die te laat zijn? Anderzijds zijn er de meer pedagogisch-didactische vragen: hoe hou ik orde in de klas? Hoe ga ik om met leerlingen met gedragsproblemen? Door startende leerkrachten te ondersteunen wordt hun ontwikkeling versneld. Dit kan met behulp van schoolbrede aanvangsbegeleiding, een kosteneffectieve modaliteit voor de professionele ontwikkeling van startende leerkrachten.

Aanvangsbegeleiding in Suriname

In samenwerking met VVOB hebben het ODB en CeNaSu een schoolbreed systeem voor aanvangsbegeleiding van startende leerkrachten opgezet in de LBO-scholen. In 2015-2016 werd dit voor het eerst uitgetest binnen 6 LBO-scholen, en wordt sindsdien verder uitgerold.

Schoolbrede aanvangsbegeleiding is het bieden van vanuit de directie gecoördineerde **ondersteuning aan een startende leerkracht** door verschillende leden uit het schoolteam, met als doel dat de beginnende leerkracht zich snel **thuis voelt** op school en zich **de belangrijkste competenties verder eigen maakt**.

Alle leden van het schoolteam zijn betrokken bij schoolbrede aanvangsbegeleiding. Een belangrijk onderdeel is begeleiding door een ervaren leerkracht die hiertoe speciaal is opgeleid. Zo'n ervaren leerkracht noemen we een mentor. Het gaat bij het mentorschap om het *mee vormgeven van de professionalisering van de beginnende leerkrachten door het bieden van werk- en leerbegeleiding*. De mentoren worden via een aantal trainingen opgeleid voor hun rol als begeleiders van startende leerkrachten op hun eigen school. Zij worden in hun werk als mentor gefaciliteerd en ondersteund door de schoolleider, die de eindverantwoordelijkheid draagt voor de schoolbrede aanvangsbegeleiding op de school.

Het is de doelstelling van de partners dat elke LBO-school over een actieplan voor schoolbrede aanvangsbegeleiding en minstens een mentor beschikt, zodat alle starters begeleid kunnen worden in hun groeiproces. Zie voor de organisatiestructuur ook bijlage 5. Dit doel zou aan het einde van het schooljaar 2020-2021 bereikt moeten zijn.

Het regelgevend kader

De begeleiding van startende leerkrachten binnen de school is een taak waarbij veel komt kijken. De schoolleider, de mentor, de startende leerkracht en het schoolteam moeten bekend zijn met hun rol en wat van hen verwacht wordt hierin. De Focal Points (FP's) bij ODB en CeNaSu moeten weten hoe zij de scholen moeten ondersteunen. In dit regelgevend kader zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de diverse actoren opgenomen, alsook de algehele werking van schoolbrede aanvangsbegeleiding.

De eindverantwoording van het regelgevend kader ligt bij de Minister van Onderwijs, Wetenschap en Cultuur. Voor de goedkeuring wordt dit document voorgelegd aan de leiding van ODB en CeNaSu. Na verwerking van de reacties, wordt het document verstuurd naar de directeur Onderwijs en vervolgens naar de Minister. De Minister geeft uiteindelijk goedkeuring aan het document.

1. Algemeen kader

1.1 Waarom schoolbrede aanvangsbegeleiding?

Na het halen van je rijbewijs leer je pas autorijden. Dat geldt ook voor het leerkrachtendiploma. Voor de meeste startende docenten is de eerste periode een bumpy road, waarin zij zich met vallen en opstaan ontwikkelen. Schoolbrede aanvangsbegeleiding biedt hier uitkomst.

SBAB is een gestructureerde en georganiseerde vorm van ondersteuning, die door scholen wordt geboden aan beginnende leerkrachten, om hen te begeleiden bij hun intrede op school. Het vergemakkelijkt de ingroei van startende leerkrachten. Zij kunnen de nodige leraarscompetenties geleidelijk en onder begeleiding verder ontwikkelen en versterken. Dit is in het belang van de beginnende leerkracht, die hierdoor minder stress ervaart en een snellere groeicurve doorloopt. Het is ook in het belang van de leerlingen, die op die manier sneller beter onderwijs ontvangen. En het is in het belang van de school, omdat een tevreden leerkracht en tevreden leerlingen de sfeer en gang van zaken op school ten goede komen.

SBAB richt zich, naast de praktische zaken van het opstarten op een nieuwe school, ook op het doorontwikkelen van de leraarscompetenties. Denk hierbij aan de vaardigheden uit het beroepsprofiel van de leerkracht, zoals opvoeder, inhoudelijk expert of organisator. Maar ook het contact met ouders, het schoolteam en externen kunnen door aanvangsbegeleiding worden vergemakkelijkt. Kortom de kwaliteit van het lesgeven van de startende leerkracht en de controle hierop worden verhoogd. Bij kwaliteitsvolle aanvangsbegeleiding is gebleken dat de uitval van nieuwe leerkrachten wordt verminderd.

1.2 Hoe ziet SBAB eruit?

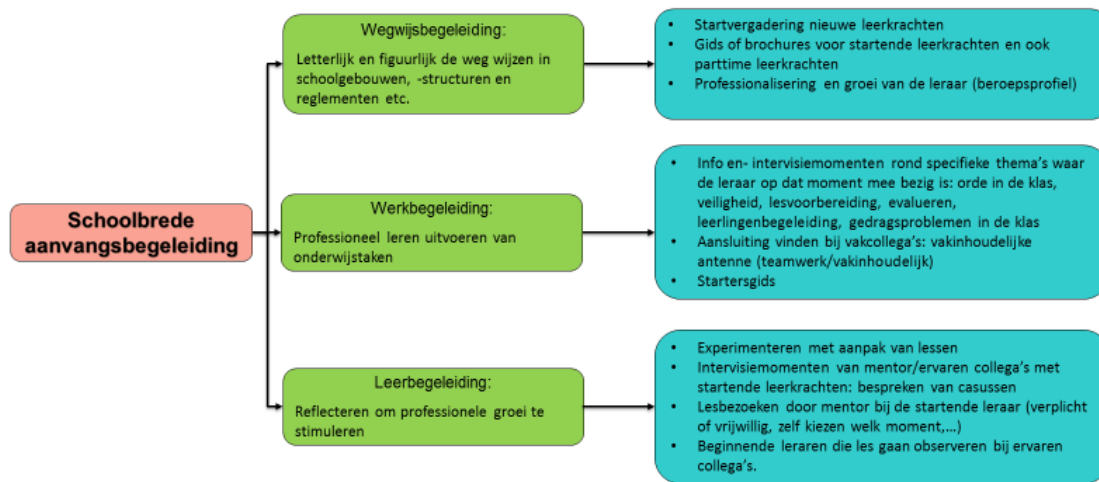
Bij schoolbrede aanvangsbegeleiding onderscheidt men drie soorten van begeleiding namelijk: *wegwijsbegeleiding*, *werkbegeleiding* en *leerbegeleiding*.

Wegwijsbegeleiding heeft tot doel de nieuwe leerkracht letterlijk en figuurlijk de weg te wijzen in de schoolgebouwen, -structuren, reglementen enz. Deze vorm van begeleiding is vooral de eerste dagen zeer nuttig. Het helpt de nieuwe leerkracht om zich snel thuis te voelen. Deze vorm van begeleiding kan verzorgd worden door de schoolleider, het secretariaat of een collega vakleerkracht.

Werkbegeleiding heeft te maken met het uitvoeren van onderwijstaken. Hierbij gaat het er om de beginner efficiënt en effectief te laten functioneren in de klas en in de school. Werkbegeleiding is praktische ondersteuning bij de voorbereiding van lessen, het invullen van rapporten, kiezen en toepassen van werkvormen, omgaan met niveauverschillen in de klas en het voorbereiden van oudercontacten. Deze vorm van begeleiding wordt geboden door collega vakleerkrachten, die de nieuwe collega introduceren in het curriculum, en door de mentor, die de startende leerkracht begeleidt in de ontwikkeling van de algemene leraar competenties.

Leerbegeleiding richt zich op het stimuleren van de professionele ontwikkeling van de beginner, onder meer door reflectie. Deze vorm van begeleiding wordt geboden door de mentor, die daartoe een coachende rol inneemt. De mentor helpt de startende leerkracht om zich een kritische beroepshouding eigen te maken, waarin voortdurend leren en verbeteren centraal staat. Dit doet de mentor via een coachingstraject.

Aanvangsbegeleiding: schoolbreed



Figuur 1 Schematische weergave van SBAB

1.3 Hoe is SBAB georganiseerd binnen de school: wie neemt welke taken op zich?

Snelle en soepele ingroei van nieuwe leerkrachten vraagt inzet en betrokkenheid van het **volledige schoolteam**. Dat betekent dat het gehele team bij SBAB betrokken is.

Het SBAB-systeem op een school valt primair onder de verantwoordelijkheid en coördinatie van de **schoolleider**. De schoolleider zorgt ervoor dat de verschillende taken en rollen binnen de schoolbrede aanvangsbegeleiding duidelijk zijn en dat de betreffende personen deze ook kunnen vervullen.

Verschillende personen kunnen betrokken zijn bij het wegwijs maken van de startende leerkracht in de school. Denk bijvoorbeeld aan de **conciërge** die de startende leerkracht een rondleiding door de gebouwen geeft, de **secretariaatsmedewerker** die de startende leerkracht de administratieve procedures uitlegt enz. De **collega vakleerkrachten** hebben een rol in het wegwijs maken van de startende leerkracht in het curriculum. Zij geven uitleg over de gehanteerde lesmethode, curriculumopbouw, als ook de toetsvormen enz.

Daarnaast heeft de **mentor** een belangrijke rol. De mentor verzorgt het grootste deel van de inhoudelijke begeleiding. Hij¹ observeert, luistert, denkt mee en geeft feedback. De taak van de mentor ontwikkelt zich gedurende het traject. In het begin ligt de focus op het creëren van een vertrouwensband, ondersteuning bieden en informatie verschaffen. Later in het traject helpt de mentor de startende leerkracht om zijn eigen professionele ontwikkeling te leren sturen. Belangrijk is dat de mentor nooit beoordeelt. Die taak ligt te allen tijde bij de schoolleider. De mentor heeft een coachende rol t.o.v. de startende leerkracht.

Van de overige leden van het **schoolteam** wordt verwacht dat zij de beginnende leerkracht ondersteunen door vriendelijk te zijn, hem of haar op proactieve wijze bij het team te betrekken, in

¹ Overal waar in dit stuk 'hij' staat wordt hij of zij bedoeld. Voor de leesbaarheid is gekozen om alleen het woord 'hij' te vermelden.

te spelen op praktische vragen en de mogelijkheid te bieden om mee te kijken met lesactiviteiten, wanneer dit vanuit het mentortraject gevraagd wordt. Ook is belangrijk dat de leden van het schoolteam zich bewust zijn van de rol en taak van de mentor en de beginnende leerkracht naar de mentor verwijzen met vragen of behoeftes die bij het mentortraject horen.

Tot slot is de inzet en betrokkenheid van de **beginnende leerkracht** van cruciaal belang voor het slagen van de aanvangsbegeleiding. Alleen als de beginnende leerkracht intrinsiek gemotiveerd is om zichzelf te ontwikkelen en bereid en in staat is om kritisch naar zichzelf te kijken, kan de mentor hem/haar helpen om snel in te groeien in de school. Het eigenaarschap van de starter in het vormen en sturing geven aan zijn ontwikkeling en de focus op een gedeelde verantwoordelijkheid van starter en mentor zijn hierbij kernpunten.

2 Taken en verantwoordelijkheden van de betrokken partijen

De volgende partijen zijn betrokken bij de organisatie van SBAB in Suriname: ODB, CeNaSu, de schoolleider, de mentor, startende leerkracht, het schoolteam en de mentortrainer. Hun taken en verantwoordelijkheden worden hier toegelicht. Zie voor de structuur van de aanvangsbegeleiding ook bijlage 5.

2.1 Taken en verantwoordelijkheden ODB

ODB is verantwoordelijk voor de school-overstijgende organisatie van SBAB in Suriname:

- ODB besluit jaarlijks over de opstart van het SBAB-systeem voor het nieuwe schooljaar.
- ODB monitort continu de werking en doeltreffendheid van het SBAB-systeem met het oog op continue verbetering.
- ODB ondersteunt schoolleiders bij het opzetten, handhaven en verbeteren van het SBAB-systeem op de LBO-school.
- ODB voorziet in de nodige middelen voor het continueren van het SBAB-systeem, waaronder de mentortraining en de ureninzet van mentoren en anderen die bij hen op de payroll staan.
- ODB stelt de regelgeving voor SBAB vast en verzorgt de communicatie hierover.

Hier volgen een aantal specifieke taken/verantwoordelijkheden van ODB in het kader van SBAB

Opstart traject SBAB

- ODB besluit over de start en het opzetten van SBAB op LBO-scholen.
- ODB treedt in contact met de scholen voor de opmaak van het SBAB-beleid (actieplannen) en de inzet van mentoren op de betreffende school. Elk SBAB-beleid dient goedkeuring te krijgen van ODB.

Aanstelling van nieuwe mentoren

- ODB beslist jaarlijks of er nieuwe mentoren aangesteld mogen worden.
- ODB treedt met de scholen in contact over de procedure voor het aanstellen van een nieuwe mentor
- ODB neemt de definitieve beslissing wie zal worden aangesteld als mentor, op basis van de voordracht vanuit de school.
- ODB besluit of er een mentortraining gegeven zal worden door CeNaSu.
- ODB doet een beroep op CeNaSu om de mentortraining te verzorgen.
- ODB nodigt de trainees uit voor de training.
- Nadat de basistraining is doorlopen en de mentor een certificaat heeft ontvangen, wordt de mentor door ODB aangesteld binnen het LBO.

Voor de specifieke procedure voor het aanstellen van een nieuwe mentor, zie het hoofdstuk Relevante Procedures.

Ondersteuning/ versterking schoolleiders en mentoren binnen SBAB

- ODB is verantwoordelijk voor een jaarlijkse evaluatie, op basis waarvan wordt bepaald welke ondersteuning nodig is. Hiertoe verzamelt ODB input bij mentoren, schoolleiders en startende leerkrachten die aanvangsbegeleiding hebben ontvangen, middels interviews, focusgroepen, evaluatieformulieren, observaties tijdens intervisie- en netwerkbijeenkomsten en overlegmomenten met CeNaSu.
- ODB beslist uiteindelijk m.b.t. het aanbieden van (extra) ondersteuning voor schoolleiders en/of mentoren. Vorm en inhoud van de ondersteuning worden besproken met CeNaSu.
- ODB beslist wie (MinOWC intern/extern) de nascholing moet ontwikkelen en uitrollen. Voor ondersteuning die binnen de opdrachtbeschrijving van CeNaSu valt, wijst ODB de ontwikkeling en uitrol in eerste instantie aan CeNaSu toe.

Netwerkevents

Jaarlijks wordt door ODB minimaal één netwerkevent georganiseerd voor mentoren en schoolleiders. De vorm en inhoud hiervan wordt door ODB bepaald, in samenwerking met CeNaSu, en op basis van de evaluaties van het voorafgaande schooljaar. Daarbij wordt er in ieder geval aandacht besteed aan uitwisseling van ervaringen en het evalueren van de voortgang van de plannen van aanpak van de scholen. Daarnaast kan er inhoudelijke input voorzien worden.

- ODB beslist jaarlijks of het netwerkmoment doorgaat.
- ODB staat in voor de organisatie van de netwerkmomenten.
- ODB kan gebruik maken van de expertise van CeNaSu en het CeNaSu -trainingsaanbod om invulling te geven aan de netwerkmomenten.

Voor het coördineren en bewaken van bovenstaande verantwoordelijkheden heeft ODB een focal point (FP) aangesteld. De taken van het FP ODB staan in bijlage 1.

2.2 Taken CeNaSu

Binnen het systeem voor schoolbrede aanvangsbegeleiding in Suriname is CeNaSu verantwoordelijk voor de organisatie van de inhoudelijke input die nodig is voor het functioneren van het SBAB-systeem.

Aanstelling van nieuwe mentoren

- CeNaSu plant de mentortraining (inzetten trainers, logistiek).
- CeNaSu verzorgt de training en ziet toe dat de gestelde doelen voor de bijeenkomsten van de trainers behaald worden
- CeNaSu licht ODB in over het verloop van de mentortraining en voorziet ODB van de lijst van deelnemers die een certificaat hebben behaald.

Organiseren van intervisies

- CeNaSu plant en organiseert intervisies op aanvraag van ODB
- CeNaSu maakt contact met de mentortrainers voor het organiseren van de intervisie
- CeNaSu zorgt voor logistieke zaken i.v.m. mentorintervisie en stemt betalingsaanvragen hierrond af met ODB
- CeNaSu verzamelt informatie vanuit de intervisies over mogelijke noden bij mentoren en communiceert deze door aan ODB

Nascholingen mentoren (en schoolleiders) en netwerkevents

- CeNaSu plant en organiseert nascholingsmomenten voor mentoren en/of schoolleiders en het netwerkevent op aanvraag van ODB
- CeNaSu geeft advies over de inhoud en de aanpak (mentoren apart of met schoolleiders, apart nascholingsmoment of meenemen naar netwerkevent, etc.)
- CeNaSu organiseert de specifieke nascholingsbijeenkomst, zet trainers daartoe in, zorgt voor betalingsaanvragen bij het betreffende bureau en voorziet evaluatie.

Inzetten en versterken van mentortrainers t.b.v. SBAB

- Indien ODB beslist dat er een nieuwe mentortraining moet worden georganiseerd, bepaalt CeNaSu of daarvoor een train-the-trainer (TOT) moet worden georganiseerd:
 - CeNaSu maakt contact met de huidige mentortrainers om te bepalen of er voldoende trainers beschikbaar zijn (twee trainers op 20 aspirant-mentoren).
 - Als er een nieuwe TOT nodig is geeft CeNaSu dit door aan ODB.
 - CeNaSu contacteert mogelijke trainers en verzorgt de TOT.
- CeNaSu leidt de trainers op om de kwaliteit van de nascholingstrajecten te waarborgen.
- CeNaSu organiseert regelmatig intervisiesessies voor de mentortrainers
- CeNaSu volgt de leernoden van de mentortrainers op en organiseert zo nodig bijscholingen voor zittende mentortrainers

- CeNaSu volgt haar trainers op om te zien hoe zij in de praktijk functioneren a.d.h.v. trainersobservatieformulier, evaluatieformulieren deelnemers, intervisieverslagen
- CeNaSu zorgt voor de betalingsaanvragen van mentortrainers bij het bureau waar zij werkzaam zijn.

Voor het coördineren en bewaken van bovenstaande verantwoordelijkheden heeft CeNaSu een focal point (FP) aangesteld. De taken van het FP staan in bijlage 1.

2.3 Taken en verantwoordelijkheden Schoolleider

Binnen het systeem van SBAB is de schoolleider verantwoordelijk voor het structureel vormgeven van schoolbrede aanvangsbegeleiding binnen de school, het ondersteunen van alle betrokkenen in hun taken en het communiceren over SBAB met het team en ODB. De rol van de schoolleider is tweeledig:

1. Ondersteuning via het opzetten, handhaven en verbeteren van het SBAB- systeem op zijn/haar school.
2. Directe ondersteuning van de startende leerkracht
3. Stimuleren van de ontwikkeling en begeleiding van de startende leerkracht

Taken bij het opzetten van SBAB binnen de school:

- Signaleert de nood aan mentoren
- Werkt een actieplan voor aanvangsbegeleiding uit met het schoolteam
- Stemt het actieplan af met ODB en CeNaSu
- Dient het actieplan in bij ODB voor goedkeuring
- Geeft uitvoering aan het actieplan en communiceert regelmatig met ODB over het verloop
- Bij grote wijzigingen in het actieplan vraagt de schoolleider opnieuw goedkeuring bij ODB

Taken binnen het SBAB-systeem als het is opgezet:

- Inventariseert de behoefte aan nieuwe mentoren (op basis van beschikbaarheid zittende mentoren en instroom startende leerkrachten) en communiceert dit naar het FP van ODB
- Werft en selecteert samen met de directie nieuwe mentoren
- Houdt een startvergadering voor starters & bezorgt de 'startersgids' aan beginnende leraren
- Voert individuele gesprekken met starters; ook met nieuwe leerkrachten die komen van een ander onderwijstype dan het beroepsonderwijs en ook leerkrachten die komen van andere LBO-scholen, met het doel hen te stimuleren zich te laten begeleiden
- Introduceert de startende leerkrachten bij het schoolteam
- Voert eventuele andere taken uit die vanuit het SBAB-actieplan bij zijn takenpakket horen
- Houdt bij aanvang van het schooljaar een startvergadering voor mentoren
- Roostert mentoren vrij
- Introduceert mentoren en hun rol in het schoolteam.
- Beslist welke mentor welke startende leerkracht gaat begeleiden (als er meerdere mentoren op een school zijn)
- Brengt mentoren en starters met elkaar in contact.
- Stimuleert de samenwerking tussen mentoren
- Controleert het logboek van de mentoren
- Houdt evaluatiegesprekken met mentor en starters en communiceert relevante punten over het SBAB-systeem naar het FP ODB
- Filtert de noden voor nascholing van mentoren en starters uit de gesprekken en communiceert deze naar het FP ODB
- Evalueert jaarlijks de uitvoering van het SBAB-actieplan met het schoolteam en stelt dit waar nodig bij

2.4 Taken en verantwoordelijkheden mentoren

Binnen het systeem van SBAB is de mentor verantwoordelijk voor de kwaliteit van de werk- en leerbegeleiding die de beginnende leerkracht ontvangt en het vastleggen van de voortgang van de beginnende leerkracht. Daartoe doet de mentor het volgende:

- Voert individuele en groepsgesprekken met startende leerkrachten in de vorm van een coachingstraject.
- Observeert startende leerkrachten in de klaspraktijk.
- Organiseert zo nodig interne vormingsactiviteiten voor de groep startende leerkrachten.
- Is het aanspreekpunt voor startende leerkrachten in geval van vragen, problemen en bezorgdheden.
- Evalueert mee het systeem van SBAB
 - Via het bevragen van de startende leerkrachten over aanvangsbegeleiding
 - Via een evaluatiegesprek met schoolleider

In bijlage 5 is een uitgebreid overzicht van de taken van de mentor opgenomen.

Om de kwaliteit van zijn werk te garanderen (en te blijven verbeteren), staat de mentor in voor het volgende:

- Heeft minimaal drie jaar ervaring als docent in het LBO
- Heeft de mentortraining met goed gevolg afgerond en tekent engagementsverklaring
- Biedt ondersteuning aan de schoolleider bij de implementatie en opvolging van het actieplan SBAB voor de school
- Woont de startvergadering met mentoren en schoolleider bij
- Neemt deel aan nascholingen, intervisies en netwerkmomenten
- Houdt een logboek bij en dient dit maandelijks bij de schoolleider in
- Neemt een actieve rol in bij het vormgeven van het eigen leerproces:
 - houdt een POP bij om eigen groei in kaart te brengen (zie bijlage 9)
 - geeft eigen noden voor nascholing door aan schoolleider of trainers
 - heeft 1x per kwartaal een gesprek met de schoolleider op basis van de eigen POP

2.5 Taken en verantwoordelijkheden van startende leerkrachten

Binnen het systeem van SBAB is de beginnende leerkracht verantwoordelijk voor het optimaal benutten van de aangeboden begeleiding om zodoende zo snel mogelijk te integreren in de school en zich verder te ontwikkelen als leerkracht. De starter vervult de volgende taken:

- Ontvangt en bestudeert de startersgids
- Neemt actieve rol op in eigen leerproces:
 - maakt maximaal gebruik van lesbezoeken en begeleidingsgesprekken met de mentor
 - houdt een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) bij waarin leerervaringen worden opgenomen (zie bijlage 8)
 - Geeft eigen nascholingsnoden door via de mentor of schoolleider
- Evalueert mee het systeem van SBAB
 - via een bevraging van de mentor over aanvangsbegeleiding
 - via een evaluatiegesprek met schoolleider

2.6 Taken en verantwoordelijkheden overige leden van het schoolteam

Voor een succesvol SBAB-systeem is het noodzakelijk dat het hele team de aanvangsbegeleiding ondersteunt. Daaruit vloeien de volgende taken voort voor de overige leden van het schoolteam:

- de eigen taken uit het SBAB-actieplan uitvoeren (bv. rondleiding geven, informeren over procedures, wegwijs maken in curriculum etc.)
- aanwezig zijn bij vergaderingen waar de schoolleider, startende leerkrachten en de mentoren voorstelt aan het team
- aanwezig zijn bij vergaderingen waar de schoolleider het team informeert over SBAB
- in staat zijn om aan (startende) collega's uit te leggen wat SBAB is en waarom het van belang is
- startende leerkrachten vriendelijk en positief benaderen
- startende leerkrachten verwijzen naar de mentor als zij vragen hebben die horen bij het mentortraject
- op verzoek startende leerkrachten de ruimte bieden om mee te kijken tijdens een les
- bij geschiktheid en interesse zichzelf aanbieden als mentor (als er behoefte is aan nieuwe mentoren binnen de school)

2.7 Taken en verantwoordelijkheden mentortrainers

Binnen het systeem van SBAB is de mentortrainer verantwoordelijk voor het opleiden van de mentoren. De mentortrainer zorgt ervoor dat de mentor zich de benodigde vaardigheden eigen maakt en pas het certificaat ontvangt als alle leerdoelen van de training bereikt zijn.

- Heeft de TOT voor mentortrainers met goed gevolg afgerond
- Volgt bijscholing(en)
- Organiseert, bereidt voor en verzorgt de basistraining aan nieuwe mentoren en bijscholing aan zittende mentoren
- Begeleidt intervisies voor nieuwe en zittende mentoren
- Neemt deel aan het jaarlijkse netwerkmoment voor mentoren en schoolleiders
- Neemt deel aan intervisies voor trainers
- Geeft eigen noden door aan FP ODB en/of FP CeNaSu in functie van persoonlijke groei als trainer
- Geeft noden van mentoren door aan FP ODB en/of FP CeNaSu in functie van het professionaliseringsaanbod

Mentortrainers kunnen desgewenst ook als mentor worden ingezet op hun school.

3 Inhoudelijke werking van SBAB op LBO-scholen

3.1 De totstandkoming

Als een school een SBAB-systeem wil implementeren dan is de eerste stap het maken van een actieplan. Dit doet de schoolleider, samen met zijn team. Eventueel kan daarbij hulp gevraagd worden vanuit CeNaSu en ODB. Vervolgens legt de schoolleider het actieplan ter feedback en goedkeuring voor aan het FP van ODB. Na goedkeuring kan de schoolleider van start met de uitvoering van zijn actieplan. Bij vragen of problemen tijdens de implementatie kan de schoolleider te allen tijde een beroep doen op het FP van ODB of van CeNaSu.

Zes maanden na de start van de uitvoering van het actieplan rapporteert de schoolleider naar het FP van ODB over de voortgang. Aan het einde van het eerste schooljaar van het actieplan evalueert de schoolleider het actieplan met alle betrokkenen. Het evaluatierapport wordt gedeeld met ODB. Op basis van de evaluatie stelt de schoolleider zijn actieplan bij voor het volgende schooljaar, waarna hij verder gaat met de implementatie en verbetering van SBAB binnen zijn school. Bij grote wijzigingen in het actieplan legt de schoolleider het actieplan ter goedkeuring voor aan ODB. Zie ook het stroomdiagram voor SBAB in bijlage 6.

3.2 De doelgroep

SBAB is bedoeld voor startende leerkrachten die nul tot maximaal drie jaar werkzaam zijn in het LBO. Deelname aan aanvangsbegeleiding is verplicht. Startende leerkrachten nemen hier aan deel omdat zij willen investeren in hun professionele en persoonlijke ontwikkeling. Er wordt van hen verwacht dat zij zelf de benodigde tijdsinvestering doen. Zij krijgen voor de uren die zij aan de schoolbrede aanvangsbegeleiding besteden dan ook geen compensatie in de vorm van vrijstelling van onderwijstaken.

Ook leerkrachten met leservaring op een andere LBO-school komen in aanmerking voor aanvangsbegeleiding. In dat geval wordt de precieze vorm afgestemd tussen de schoolleider, mentor en nieuwe leerkracht op de betreffende school.

In overleg tussen de schoolleider en het FP van ODB kan besloten worden om een leerkracht die meer dan drie jaar ervaring heeft een mentor toe te kennen. Echter, alleen op verzoek van de leerkracht zelf. De begeleiding van een mentor kan enkel succes hebben als de leerkracht ervoor open staat. Als een leerkracht al drie jaar ervaring heeft maar nog studerend is loopt de begeleiding door tot de leerkracht afgestudeerd is.

3.3 Schoolbrede betrokkenheid

Bij schoolbrede aanvangsbegeleiding is er sprake van schoolbrede betrokkenheid. Dit betekent dat meerdere collega's betrokken zijn bij de aanvangsbegeleiding van de starter. Het is aan het schoolteam, onder leiding van de schoolleider, om de verschillende taken te verdelen en de uitvoering hiervan op te volgen. Taken, taakverdeling en planning worden uitgewerkt in het actieplan en jaarlijks geëvalueerd met alle betrokkenen.

3.4 De doelen

De schoolleider en zijn team beogen met SBAB het volgende te bereiken:

- beginnende leerkrachten zo snel mogelijk vertrouwd maken met het algemeen schoolgebeuren en de dagelijkse werking van de school
- de verwachtingen en de waarden van de beginnende leerkracht afstemmen op de algemene richtlijnen vanuit de Hoofdafdeling Beroepsonderwijs en van de school
- beginnende leerkrachten begeleiden op praktisch, pedagogisch en didactisch gebied
- beginnende leerkrachten in contact brengen met de juiste personen die hem/ haar verder op weg kunnen helpen

- beginnende leerkrachten coachen om hun reflectievaardigheden en zelfsturing te vergroten
- ondersteuning geven met als doel:
 - de zelfredzaamheid van de beginnende leerkracht te vergroten
 - de relatie met vakcollega's te bevorderen, om bijkomende ondersteuning te verzekeren
 - problemen tijdig te detecteren, trachten te verhelpen en indien nodig te signaleren bij de directie.

Bovenstaande doelen worden bereikt via wegwijsbegeleiding, werkbegeleiding en leerbegeleiding die worden geboden door de betreffende schoolteamleden en ondersteund door de schoolleider. De specifieke inhoud van de drie vormen van begeleiding zijn uitgewerkt in bijlage 2. Hoe de begeleiding wordt ingevuld en wie daarvoor verantwoordelijk is, wordt uitgewerkt in het actieplan van de school.

3.5 Modaliteiten mentortraject

3.5.1 Duur en vorm

De aanvangsbegeleiding die door de mentor wordt verzorgd (werk- en leerbegeleiding) heeft de vorm van een coachingstraject, bestaande uit coachingsgesprekken. Het aantal gesprekken is afhankelijk van de leernoden van de startende leerkracht en het tempo van zijn/haar vorderingen. Ieder coachingsgesprek duurt een tot anderhalf uur. In principe vindt één keer in de twee weken een coachingsgesprek plaats. Dit om een goede afwisseling tussen praktijk en nadenken over de praktijk (reflectie) te krijgen. Als dat handig is en het leren meer stimuleert kunnen in onderling overleg gesprekken omgezet worden in online contacten.

Naast coachingsgesprekken vinden er ook lesobservaties plaats. Enerzijds door de mentor bij de startende leerkracht, anderzijds door de startende leerkracht bij ervaren leerkrachten. Wanneer en hoe vaak er sprake is van lesobservaties hangt af van de leerdoelen en de vorderingen van de startende leerkracht.

Waar nodig kan de mentor groepsactiviteiten organiseren voor meerdere startende leerkrachten, in de vorm van intervisies of korte trainingsactiviteiten.

3.5.2 Tools

Voor elk coachingsgesprek brengt de beginnende leerkracht een werksituatie in, omschreven via de STAR-methodiek. Deze wordt uiterlijk een werkdag voorafgaand bij de mentor aangeleverd, zodat deze zich kan voorbereiden op het gesprek. De ingebrachte werksituatie wordt tijdens het coachingsgesprek besproken. De ingebrachte werksituatie kan een ten behoeve van het mentortraject uitgevoerde lesobservatie betreffen.

Als onderdeel van het coachingstraject wordt door de startende leerkracht een Persoonlijk OntwikkelPlan (POP) gemaakt en bijgehouden, om zodoende de voortgang van de ontwikkeling vast te leggen en te kunnen monitoren. De mentor helpt de startende leerkracht hierbij. Ook de mentor maakt een POP en houdt deze bij (zie bijlage 9). Op die manier wordt de mentor gestimuleerd om zelf aan de eigen ontwikkeling te werken, wat hem helpt in het begeleiden van de startende leerkracht. De mentor bespreekt zijn POP met de schoolleider.

3.5.3 Vertrouwelijkheid

Voor goede werk- en leerbegeleiding is het van belang dat wat besproken wordt tussen mentor en startende leerkracht te allen tijde vertrouwelijk is. De mentor deelt niets met anderen en de startende leerkracht besluit zelf wat hij wil vertellen tijdens groepsbijeenkomsten of evaluatiegesprekken met de schoolleider. Dit omdat de startende leerkracht alleen kan groeien als hij zichzelf kwetsbaar kan opstellen. Daartoe is het essentieel dat er een vertrouwensband is tussen mentor en startende leerkracht.

De uitzondering hierop is als er sprake is van gedrag dat buiten de ethische code van de leerkracht valt (zie beroepsprofiel van de leerkracht). Als de startende leerkracht gedrag vertoont wat buiten de ethische code valt en hij of zij past dit gedrag niet aan nadat de mentor dit met hem/haar heeft besproken, dan signaleert de mentor dit bij de schoolleider.

Dit geldt ook andersom: als de mentor gedrag vertoont dat buiten de ethische code van de leerkracht valt dan wordt van de startende leerkracht verwacht dat hij/zij dit signaleert bij de schoolleider.

Ook in de relatie schoolleider en mentor dient de nodige vertrouwelijkheid aan de dag gelegd te worden. Schoolleiders delen de inhoud van ontwikkelgesprekken met de mentor (en de inhoud van hun POP) niet met anderen.

3.5.4 Globale opbouw van het traject

Start

De eerste 2 à 3 gesprekken van het coaching traject zijn verkennend van aard. Daarna vindt een klikevaluatie plaats: is er voldoende veiligheid en vertrouwen om het coaching traject tot een succes te maken? Zo ja, dan wordt het coaching traject voortgezet. Zo nee, dan bespreken de schoolleider, mentor en de beginnende leerkracht gezamenlijk de mogelijke alternatieven.

Tussenevaluatie

Halverwege het traject vindt er een tussenevaluatie plaats, waarin wordt gekeken naar de voortgang van de beginnende leerkracht. Als de mentor en de starter dit relevant vinden dan kunnen zij ervoor kiezen om de schoolleider aan te laten sluiten bij (een deel van) de tussenevaluatie.

Einde

Wanneer de mentor en de startende leerkracht samen de indruk hebben dat de starter op de goede weg is, kunnen zij aan de schoolleider voorstellen om de begeleiding te beëindigen. Aan het einde van het traject vindt een eindevaluatie plaats. Er wordt gekeken of alle leerdoelen zijn bereikt en welke overige ondersteuning de leerkracht eventueel nog nodig heeft. Eerst vindt er een gesprek plaats tussen mentor en startende leerkracht. Vervolgens is er een driegesprek tussen mentor, schoolleider en startende leerkracht, ter afronding van het traject. De starter mag nadien uiteraard altijd de mentor alsnog vragen om een gesprek of een observatie als de starter daar nood aan heeft.

3.5.5 Praktische zaken met betrekking tot de mentoren

Inzet van de mentor

Mentoren worden wekelijks voor vier lesuren vrijgesteld van onderwijstaken om hun taak als mentor te vervullen. Zij moeten er zelf voor zorgen dat zij niet meer en niet minder uren aan deze taak besteden. Het is afhankelijk van het aantal startende leerkrachten en hun leernoden hoeveel startende leerkrachten de mentor kan begeleiden. Meer dan vier is niet aan te raden. Het vak en de functie van leerkracht gaan altijd voor het mentorschap. Als er geen vervangende leerkrachten zijn voor de uren van de mentor dan vervallen de mentoruren.

Als er geen (of onvoldoende) startende leerkrachten op de school zijn om de beschikbare mentoren in te zetten, dan is het aangeraden om mentoren in te zetten voor gelijkaardige taken, zoals het begeleiden van andere collega's/leerkrachten, begeleiden van stagiaires of begeleiden van leerlingen. Zo blijven ze hun mentorcompetenties ontwikkelen. Ook kan in samenspraak met het FP van ODB bekeken worden hoe de mentor op een andere school ingezet kan worden.

Opmerking: Enkel indien de mentoruren gebruikt worden voor gelijkaardige taken kunnen deze toegekend worden. Indien de mentor geen gelijkaardige taken opneemt, vervallen de vrijgestelde mentoruren.

Randvoorwaarden

Als de mentor gemuteerd wordt naar een andere school kan hij/zij, mits hier behoefte aan is op de nieuwe school, de taak voortzetten wat betreft werk- en leerbegeleiding van startende leerkrachten. Wegwijsbegeleiding kan beter door de schoolleider of een andere leerkracht verzorgd worden, omdat de mentor zelf nog nieuw is op de school.

Voor het goed vervullen van de rol van mentor is het noodzakelijk dat de mentor zelf ook lesgeeft. Mocht een mentor doorstromen naar een andere functie (onderdirecteur, schoolleider) en niet langer lesgeven dan kan hij/zij niet langer als mentor ingezet worden. In principe wordt er van mentoren verwacht dat zij hun functie als mentor blijven vervullen, zolang zij werkzaam zijn op een LBO-school. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan de rol van mentor worden neergelegd. Dit vindt altijd plaats in overleg met de schoolleider en het FP van ODB.

4 Relevante procedures

4.1 Kwaliteitsbewaking

De opvolging/kwaliteitsbewaking van de schoolbrede aanvangsbegeleiding is een gedeelde verantwoordelijkheid van de schoolleider en de FP's van ODB en CeNaSu. Het is in eerste instantie aan de schoolleider om na te gaan of de betrokken medewerkers hun taken uit het SBAB-actieplan goed uitvoeren. De schoolleider kan daarvoor gesprekken voeren met zowel de teamleden als de startende leerkrachten om te peilen naar hun ervaringen. Het is wel belangrijk dat de schoolleider de vertrouwensband tussen mentor en startende leerkracht niet schaadt.

De schoolleider is het eerste aanspreekpunt voor de mentoren op zijn/haar school. Komt de schoolleider er zelf niet uit of zijn er zaken die men niet met de schoolleider wil/kan bespreken dan kunnen mentoren altijd contact opnemen met het FP van ODB.

In het geval dat de schoolleider vermoedt dat er problemen zijn met het functioneren van een mentor, dan kan hij/zij het FP van ODB inlichten. Het FP van ODB zal dan verder contact opnemen met de mentor en via gesprekken/observaties nagaan hoe het gesteld is met de kwaliteit van de geboden begeleiding.

Daarnaast worden mentoren en schoolleiders op verschillende manieren ondersteund om zo goed mogelijk vorm te geven aan SBAB. Die komen hier aan de orde.

4.1.1 Nascholing

Leerbehoeften of vormingsnoden van mentoren, mentortrainers of schoolleiders kunnen op verschillende manieren en op verschillende momenten geïdentificeerd worden door de FP's (ODB en CeNaSu). Deze noden worden gefilterd uit:

- Evaluatie (basistraining/bijscholing-intervisie-netwerkmoment) en trainersverslagen
- Gesprekken
 - Met schoolleider
 - Met Focal Points
 - Met mentor-trainers
- POP (mentor en starter)
- Bevraging van starters en mentoren over SBAB

Indien noodzakelijk kunnen er ook andere evaluatiemomenten worden ingelast.

Op basis van de geïdentificeerde leernoden kunnen de FP's aanbevelingen doen voor eventuele nascholingsactiviteiten. Na goedkeuring van ODB kunnen deze activiteiten aangeboden worden. De organisatie hiervan valt onder de verantwoordelijkheid van de FP's van ODB en CeNaSu. Ook kan op basis van de evaluatie de basistraining voor mentoren en/of de TOT voor mentortrainers worden aangepast.

4.1.2 Intervisiebijeenkomsten

Minimaal een keer per jaar vindt er een intervisie voor mentoren plaats. Deze intervisie wordt op aanvraag van ODB georganiseerd door CeNaSu via de pool van mentortrainers. Binnen dit 'netwerk van mentoren' zullen de mentoren hun ervaringen en lessons learned m.b.t. het begeleiden van beginnende leerkrachten met elkaar delen om samen te komen tot nieuwe inzichten voor het verhogen van de effectiviteit van mentorschap. Indien er bij de intervisie een leerbehoefte ontstaat bij de mentoren, zal die over het algemeen meteen door de mentortrainer worden gerealiseerd. Als

dit niet mogelijk is dan wordt de leernood gedeeld met het FP van CeNaSu die dit bespreekt met het FP van ODB.

4.1.3 Jaarlijkse netwerkbijeenkomst

Een keer per jaar wordt een netwerkbijeenkomst voor mentoren en schoolleiders georganiseerd. Hieraan nemen ook de FP's van CeNaSu en ODB deel. Tijdens deze netwerkbijeenkomst vindt uitwisseling plaats tussen de verschillende scholen op het gebied van hun actieplannen rondom SBAB. Daarnaast is er ruimte om succesverhalen te delen en problemen te bespreken. Ook kan er inhoudelijke input voorzien worden, voortkomend uit de geïnventariseerde leerbehoeftes.

4.2 Procedure aanstellen nieuwe mentor

4.2.1 Inventarisatie

De schoolleider signaleert of er nood is aan een of meerdere extra mentoren op de school. De schoolleider maakt een inschatting van het aantal benodigde extra mentoren aan de hand van het aantal startende leerkrachten (0 tot 3 jaar in dienst op deze school) en het aantal beschikbare mentoren (zwangerschappen, pensionering, ziekteverlof, mutatie naar andere scholen etc.). Als er nood is aan een of meerdere extra mentoren dan zet de schoolleider de werving en selectieprocedure in gang.

4.2.2 Werving & selectie

1. De schoolleider communiceert naar zijn schoolteam dat er behoefte is aan een of meer nieuwe mentoren. Daarbij wordt gebruik gemaakt van het functieprofiel van de mentor (bijlage 1) en de competenties van de mentor (bijlage 2). Leerkrachten die interesse hebben in het mentorschap kunnen hun motivatie middels een brief bekend maken aan de schoolleider. De schoolleider bekijkt samen met het directieteam welke leerkracht(en) deze rol zouden kunnen opnemen, vanuit de selectiecriteria voor mentoren (bijlage 3). Het directieteam analyseert samen hoe de sollicitanten scoren op de zes selectiecriteria.
2. De schoolleider geeft de voordracht van nieuwe mentoren door aan ODB. Dit gebeurt door het inleveren van alle motivatiebrieven van de leerkrachten die hebben gesolliciteerd, met daarbij een toelichting van het directieteam. Hierin staat het volgende vermeld:
 - Een kort schrijven met daarin per sollicitant hoe deze scoort op de zes selectiecriteria voor mentoren (zie bijlage 3)
 - Hoeveel mentoren er nodig zijn op de school
 - Welke kandidaten vanuit het directieteam de voorkeur hebben en waarom
3. Het FP ODB evalueert of de aangegeven nood aan mentoren voor de school in overeenstemming is met het aantal startende leerkrachten en beschikbare mentoren op die school. Daarnaast controleert het FP ODB of de voorgedragen mentoren voldoen aan de criteria uit het functieprofiel voor mentoren. Het FP ODB bespreekt dit met de leiding van BLBO en samen beslissen zij welke mentor(en) geselecteerd worden. Deze beslissing wordt, samen met een uitnodiging voor de voorgedragen mentoren, door het FP ODB verstuurd naar de schoolleider (per mail), waarna het FP ODB een telefonisch gesprek voert met de schoolleider om dit toe te lichten.
4. De schoolleider deelt de beslissing met het directieteam en met de geselecteerde mentoren.

4.2.3 Training en aanstelling

De geselecteerde mentoren komen individueel langs bij het FP ODB voor een gesprek. Hierin wordt de voordracht met de onderliggende stukken besproken, waarna het FP ODB een finale beoordeling deelt met de leiding van BLBO. Na akkoord van de leiding van BLBO stelt het FP ODB de schoolleider en de mentor op de hoogte. De schoolleider deelt de finale beslissing met het schoolteam.

Vervolgens volgt de mentor de mentortraining. In deze training zullen de mentoren worden opgeleid om te voldoen aan het functieprofiel van de mentor en wordt er gewerkt aan hun competenties (zie voor beide de volgende bijlagen). ODB stelt de data voor de training vast en communiceert deze. De training duurt meerdere dagen en deelname is verplicht om als mentor te kunnen starten. Als de mentor de training met goed gevolg heeft afgelegd ontvangt hij een certificaat en wordt hij door ODB officieel benoemd als mentor. Vanaf dat moment kan hij de werkzaamheden als mentor oppakken.

4.3 Procedure aanstellen nieuwe mentortrainer

De nood aan (nieuwe of extra) mentortrainers wordt gesignaleerd door CeNaSu op basis van de behoefte aan mentortrainers en hun beschikbaarheid (zwangerschap, ziekteverlof, aanstaande pensionering, andere taken etc.).

Als er behoefte is aan nieuwe mentortrainers geeft CeNaSu dit door aan ODB. Zodra ODB instemt met het organiseren van een TOT, lanceert CeNaSu de oproep voor nieuwe trainers, in overeenstemming met ODB en op basis van de criteria behorende bij het trainersprofiel.

CeNaSu voert motivatiegesprekken met de geïnteresseerden op basis van het trainersprofiel. De geselecteerde kandidaten worden voorgedragen aan ODB. ODB beslist aan de hand van vooropgestelde criteria.

De geselecteerde mentortrainers volgen de TOT mentortraining. De planning hiervan gebeurt door het FP ODB, vanaf drie aanvragen kan de training doorgaan. De TOT wordt verzorgd door CeNaSu. Zodra de mentortrainer de TOT met goed gevolg heeft afgerond wordt de mentortrainer door CeNaSu aangesteld als mentortrainer.

4.4 Presentie

Tijdens trainingen, bijscholingen, intervisies, netwerkbijeenkomsten, evaluatiebijeenkomsten en eventuele andere bijeenkomsten ten bate van het SBAB worden er presentielijsten opgemaakt die door alle aanwezigen wordt geparafeerd. Deze lijsten worden door de bijeenkomstverantwoordelijke verzameld en opgelegd. Een digitale kopie wordt gestuurd naar het ODB.

De schoolleider monitort de inzet en activiteiten van de mentor via zijn POP en de gesprekken (1x per kwartaal). De mentor en de schoolleider monitoren de inzet en de activiteiten van de startende leerkracht, via zijn POP, de leeractiviteiten en de begeleidings- en evaluatiegesprekken.

Bijlage 1: Taakomschrijving Focal Points ODB & CeNaSu

Focal Point ODB

- Aanspreekpunt voor de scholen bij vragen, moeilijkheden etc. m.b.t aanvangsbegeleiding, die de school niet zelf kan oplossen
- Coördineert en ondersteunt de praktische organisatie van SBAB en het mentorschap (o.a. vrijstellingsaanvragen, administratie, uitnodigingen voor bijeenkomsten etc.).
- Ziet erop toe dat de benodigde basistraining, nascholing, netwerkbijeenkomsten en intervisie worden georganiseerd.
- Is, in afstemming met het FP CeNaSu, zo vaak mogelijk aanwezig bij trainingen en bijeenkomsten.
- Organiseert de jaarlijkse evaluatie en doet op basis daarvan inhoudelijke voorstellen over verbetering van het SBAB-systeem en benodigde nascholing aan de leiding van ODB.
- Bezoekt -indien mogelijk- mentoren gedurende het schooljaar (vooraf aangekondigd). Startende mentoren worden in ieder geval bezocht tijdens hun eerste schooljaar.
- Gaat, in afstemming met het FP CeNaSu, regelmatig op schoolbezoek om te spreken met de benodigde betrokkenen.
- Heeft op regelmatige basis gesprekken met schoolleiders en volgt het actieplan SBAB van de scholen op.
- Onderhoudt het contact met mentoren, mentor-trainers, starters
- Onderhoudt goed contact met het FP CeNaSu.
- Signaleert problemen die niet opgelost kunnen worden aan de leiding van ODB.

Focal Point CeNaSu

- Organiseert op aanvraag van ODB de basistraining, nascholing, intervisies en netwerkmomenten.
- Is, in afstemming met het FP ODB, daar waar mogelijk aanwezig bij deze trainingen en bijeenkomsten om de trainers te ondersteunen.
- Werkt samen met het FP ODB aan de jaarlijkse evaluatie, waaronder het verzamelen van informatie bij mentortrainers, tijdens nascholingsmomenten en door het bestuderen van de evaluatieformulieren van de trainingen
- Doet op basis van de evaluatie voorstellen voor verbetering van de rol van CeNaSu binnen het SBAB-systeem aan de leiding van CeNaSu.
- Is aanspreekpunt bij vragen en moeilijkheden vanuit de mentortrainers m.b.t aanvangsbegeleiding.
- Voert minimaal een keer per jaar gesprekken met mentortrainers om vragen/leernoden te inventariseren en overlegt met het FP ODB welke nascholing nodig is.
- Gaat, in afstemming met het FP ODB, regelmatig op schoolbezoek om te spreken met de benodigde betrokkenen.
- Bouwt een duurzame relatie op met mentoren en mentortrainers.
- Heeft regelmatig contact met schoolleiders en starters.
- Onderhoudt goed contact met het FP van ODB.
- Legt problemen die niet opgelost kunnen worden voor aan de leiding van CeNaSu

Bijlage 2: gedetailleerde uitwerking inhoud SBAB

Wegwijsbegeleiding

Op de eerste werkdag maken de daartoe in het actieplan aangewezen medewerkers (conciërge, schoolleider, secretariaat, vakdocent) de startende leerkracht wegwijs op school. Daarbij komt het volgende aan bod:

- de leerkracht wegwijs maken in de schoolgebouwen (lerarenkamer, administratie, specifieke lokalen , etc.)
- de leerkracht laten kennismaken met specifieke diensten zoals de leerlingbegeleiding, de personeelsadministratie, etc. (indien aanwezig)
- de leerkracht introduceren bij het team en voorstellen aan de collega's
- toelichting geven bij:
 - de informatie over de school (schoolstructuur, schoolreglement, werkgroepen, ...)
 - de startersgids
 - het beroepsprofiel van de leerkracht
 - het systeem van functionerings- en evaluatiegesprekken
- doornemen van de procedures om kopieerwerk te regelen en om een lokaal te reserveren
- het belang van de lerarenvergaderingen toelichten
- info geven over
 - de rol van een klassenvoogd
 - het postsysteem en eventueel mailsysteem
 - het evaluatiebeleid en het rapporteringssysteem
 - vervangingen en inhaallessen
 - het beleid van de school wat betreft geweld, diefstal, spieken, pesten, seksualiteit, zwangerschappen en druggebruik bij leerlingen
 - de veiligheid op de school (vb. wat te doen bij brand, veiligheidsvoorschriften in bijvoorbeeld praktijklokalen)
 - het informele reilen en zeilen op school
 - kantines/ verkopers op school

Pedagogisch- didactische begeleiding (werkbegeleiding)

De werkbegeleiding wordt ingevuld door een of meerdere collega vakleerkrachten en door de mentor. Wie welke taak op zich neemt wordt uitgewerkt in het actieplan van de school. Het volgende komt in ieder geval aan bod:

- de startende leerkracht (in samenwerking en complementariteit met de schoolleider) introduceren in de pedagogische visie van de school en bij uitbreiding het LBO
- raad geven i.v.m. het invullen van de schooladministratie (presentielijsten, laatbriefjes, etc.)
- raad geven i.v.m. evaluatiemogelijkheden en rapportering
- toezien op het toepassen van remediërend werken
- ervoor zorgen dat de startende leerkracht een les van een andere leerkracht kan bijwonen/observeren met nadien een nabespreking (enkel op vraag van en/of mits akkoord van de betrokken leerkracht)
- de beginnende leerkracht introduceren in eventuele vakwerkgroep(en)
- voor vakdidactische of vakinhoudelijke aspecten doorverwijzen naar een vakcollega, vakwerkgroep of vakbegeleider
- raad geven bij de opvolging van de tips uit het functioneringsgesprek met de directie
- relatie beginnende leerkracht – leerlingen
 - tips geven voor het behoud van orde en sfeer in de klas
 - samen zoeken naar een methode om een moeilijke leerling aan te pakken (evt. rol van de leerlingbegeleider hierbij),

- in samenspraak met de directie afspraken maken omtrent de specifieke aanpak van een klas zodat een beginnende leerkracht, die het moeilijk heeft, extra ondersteund wordt
- tips geven over de houding van leerkracht, gewenst gedrag van leerkracht naar leerling
- info geven over de aanpak van leerlingen met ADHD, dyslexie, autisme, diabetes, ...
- relatie beginnende leerkracht – ouders
 - tips geven voor een goede communicatie met de ouders
 - tips geven over voeren van slecht-nieuws gesprekken met ouders
 - informatie geven over ouderochtenden

Begeleiden van leerprocessen bij startende leerkrachten (leerbegeleiding)

De leerbegeleiding wordt volledig door de mentor verzorgd, als onderdeel van het mentortraject:

- zelfreflectie stimuleren door vragen te stellen over de eigen percepties, opvattingen en handelwijzen van de startende leerkracht
- processen van zelfreflectie helpen verdiepen en nuanceren door vragen te stellen, suggesties te doen, inspiratie te bieden, feedback te geven, enz.
- de beginnende leerkracht stimuleren en ondersteunen om voor zichzelf een aantal leerdoelen te stellen
- ondersteuning bieden bij het zoeken naar alternatieve werkwijzen of aanpak van bepaalde situaties
- stimuleren van overleg en samenwerking met andere startende leerkrachten om zo in dialoog samen stappen vooruit te zetten
- in overleg met de startende leerkracht een klasbezoek of observatie uitvoeren en hierover feedback geven
- er over waken dat de in het kader van de aanvangsbegeleiding georganiseerde activiteiten geen extra spanning en stress bij de beginnende leerkrachten meebrengen

Bijlage 3: Functieprofiel voor mentoren van startende leerkrachten

Verantwoordelijkheden van de mentor

De mentor is verantwoordelijk voor het bieden van kwaliteitsvolle werk- en leerbegeleiding aan startende leerkrachten:

- beginnende leerkrachten begeleiden op praktisch, pedagogisch en didactisch gebied
- beginnende leerkrachten in contact brengen met de juiste personen die hem/ haar verder op weg kunnen helpen
- beginnende leerkrachten coachen om hun reflectievaardigheden en zelfsturing te vergroten
- ondersteuning geven met als doel:
 - de zelfredzaamheid van de beginnende leerkracht te vergroten
 - de relatie met vakcollega's te bevorderen, om bijkomende ondersteuning te verzekeren
 - problemen tijdig te detecteren, trachten te verhelpen en indien nodig te signaleren bij de directie.

Afhankelijk van het actieplan van de school is het mogelijk dat de mentor ook taken uitvoert die horen bij wegwijsbegeleiding:

- beginnende leerkrachten zo snel mogelijk vertrouwd maken met het algemeen schoolgebeuren en de dagelijkse werking van de school
- de verwachtingen en de waarden van de beginnende leerkracht afstemmen op de algemene richtlijnen vanuit de Hoofdafdeling Beroepsonderwijs en van de school

Praktische kenmerken van de functie

Plaats van de mentor binnen de organisatie

Een mentor begeleidt startende leerkrachten die nul tot maximaal drie jaar in dienst zijn als docent in het LBO. Het mentorschap is een aanvullende taak op het leraarschap. Alleen leerkrachten kunnen de rol van mentor vervullen. De mentor valt direct onder de schoolleider en wordt door hem/haar aangestuurd en ondersteund. De mentor werkt actief samen met de andere teamleden die betrokken zijn bij de schoolbrede aanvangsbegeleiding. Daarbij is vooral goede afstemming met de vakleerkracht(en) die een deel van de werkbegeleiding verzorgt/verzorgen van belang.

Mentoren moeten van elke begeleiding die ze doen een registratie in het logboek bijhouden in de vorm van een lijst van uitgevoerde activiteiten. Het logboek moet maandelijks bij de schoolleider worden ingeleverd, voorzien van een paraaf en schoolstempel, zodat hij kan nagaan of de mentor zijn taak opneemt.

De mentor staat naast de leerkracht. De mentor stuurt de startende leerkracht niet hiërarchisch aan. De mentor ondersteunt de startende leerkracht in zijn ontwikkeling vanuit gelijkwaardigheid. De verslagen van de gesprekken/observaties worden niet aan de schooldirecteur bezorgd. De begeleiding is vertrouwelijk.

Omvang van de taak

De mentor wordt gedurende het hele jaar vier uur per week vrij geroosterd van onderwijstaken om de rol van mentor te vervullen. Het aantal startende leerkrachten dat de mentor per schooljaar begeleidt hangt af van het aantal startende leerkrachten op de school en de intensiteit van de benodigde begeleiding. Over het algemeen betreft het niet meer dan vier leerkrachten tegelijkertijd. Mentoren moeten er zelf voor waken dat hun werkzaamheden als mentor niet meer noch minder dan vier uur beslaan.

Dienstverband

Het mentorschap wordt vervuld binnen het dienstverband van de leerkracht. Voor de functie gelden dan ook dezelfde arbeidsvoorwaarden als voor leraren. Het kan zijn dat de begeleiding buiten schooluren plaatsvindt. In dat geval mogen de vrije uren tijdens schooltijd ingevuld worden met

andere activiteiten. Voor het goed vervullen van de rol van mentor is het noodzakelijk dat de mentor zelf ook lesgeeft. Mocht een mentor doorstromen naar een andere functie (onderdirecteur, schoolleider) en niet langer lesgeven dan kan hij niet langer als mentor ingezet worden.

Als de mentor gemuteerd wordt naar een andere school kan hij, mits hier behoefte aan is op de nieuwe school, de taak voortzetten wat betreft werk- en leerbegeleiding van startende leerkrachten. Wegwijsbegeleiding kan beter door de schoolleider of een andere leerkracht verzorgd worden, omdat de mentor zelf nog nieuw is op de school.

In principe wordt er van mentoren verwacht dat zij hun functie als mentor blijven vervullen, zolang als zij werkzaam zijn op een LBO-school. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan de rol van mentor worden neergelegd. Dit vindt altijd plaats in overleg met de schoolleider en het FP van ODB.

Vereiste vooropleiding

Om mentor te kunnen worden moet een leerkracht volledig bevoegd zijn en minimaal drie jaar ervaring hebben als docent in het LBO. Daarnaast volgt de mentor de mentortraining die wordt verzorgd door CeNaSu. Deze moet met goed gevolg zijn afgerond alvorens de werkzaamheden als mentor aanvangen.

Benodigde competenties en persoonskenmerken

Zie overzicht in bijlage 4.

Overig

Als er geen (of onvoldoende) startende leerkrachten op de school zijn om de beschikbare mentoren in te zetten dan is het aangeraden om mentoren in te zetten voor gelijkaardige taken, zoals het begeleiden van andere collega's/leerkrachten, begeleiden van stagiaires of begeleiden van leerlingen. Zo blijven ze hun mentorcompetenties ontwikkelen. Ook kan in samenspraak met het FP ODB bekeken worden hoe de mentor op een andere school ingezet kan worden.

Opmerking: Enkel indien de mentoruren gebruikt worden voor gelijkaardige taken kunnen deze toegekend worden. Indien de mentor geen gelijkaardige taken opneemt, vervallen de vrijgestelde mentoruren en worden in plaats daarvan onderwijsuren ingeroosterd.

Bijlage 4: Competenties van de mentor

Vakkennis

De vakkennis, via eigen jarenlange ervaring of specifieke opleiding verworven, die nodig is om de functie goed te kunnen uitoefenen bestaat o.a. uit:

- zelf voldoende leservaring hebben
- zelf voldoende inzicht hebben in de competenties waarover een leerkracht moet beschikken
- inzicht hebben in de verplichtingen en de verwachtingen van externen (Onderdirectoraat Beroepsonderwijs, inspectie, ...)
- een grondige kennis hebben van de schoolstructuur, het schoolwerkplan en de scholengemeenschap
- coaching technieken beheersen
- basiskennis psychologie hebben
- basiskennis orthopedagogie en didactiek hebben

Competenties

Alle onderstaande persoonskenmerken en competenties samen vormen een ideaalbeeld van een mentor. Aangezien elk van deze competenties inherent deel uit maakt van de functie wordt van een mentor verwacht dat hij inspanningen doet om deze te verwerven en/of te optimaliseren.

Loyaliteit

a) aan de multiculturele samenleving

De bereidheid om de gelijke en respectvolle behandeling van allen binnen de school te ondersteunen.

De bereidheid om hierin een rol te vervullen, met respect voor de sociale, (multi)culturele en religieuze context waarin alle participanten evolueren.

b) aan de school

De bereidheid om bij te dragen tot een goede werking en uitstraling van de school. De visie en de beslissingen van de school respecteren (ook al is dit niet altijd in overeenstemming met de eigen mening) en indien nodig op een constructieve manier communiceren met derden.

Luisterbereidheid

De bekwaamheid om een luisterend oor te bieden en een (vertrouwelijk) gesprek te voeren

Discretie

In staat zijn om vertrouwelijke en persoonlijke informatie op een confidentiële wijze te behandelen.

Flexibiliteit en creativiteit

De bekwaamheid om de eigen werkwijze als mentor voortdurend aan te passen aan de veranderde situatie van de beginnende leerkracht in evolutie. De bereidheid om ook buiten de strikte schooluren bereikbaar te zijn. De drang naar vernieuwing.

Initiatiefrijke

De bekwaamheid vooruit te denken en proactief stappen te ondernemen

Orde, stiptheid en nauwgezetheid

De bekwaamheid om de eigen begeleidingsactiviteiten op een ordelijke, stipte en correcte manier uit te voeren.

Diplomatie

De bekwaamheid om bij een mogelijk conflict mee te zoeken naar een compromis.

Kritische ingesteldheid naar het eigen handelen

De bereidheid om de eigen methodes, aanpak en zichzelf in vraag te stellen. Inzicht in eigen zwaktes en valkuilen.

Teamgerichtheid

De bekwaamheid om constructief met anderen aan een gemeenschappelijk doel te werken.

Levenslang leren

Van de mentor wordt verwacht dat hij/zij actief op zoek gaat naar nieuwe info die de uitvoering van het beroep kan verbeteren. Dit met als doel om *de professionalisering verhogen, nieuwe vaardigheden ontwikkelen, nieuwe werkmethodes kunnen uittesten en toepassen in de praktijk, schoolcultuur en teamwerking bevorderen*. Daartoe wordt van de mentor het volgende verwacht:

- op basis van het nascholingsaanbod (vanuit het MINOWC, de bijzondere schoolbesturen, de eigen school) en na overleg met de directie nascholing volgen
- de gevolgde nascholing evalueren
- ervaringen en werkmethodes met collega's uitwisselen
- de vakliteratuur volgen met het oog op innovatie

Bijlage 5: gedetailleerde taakomschrijving van de mentor

De hier volgende taken worden, afhankelijk van de school, deels door de mentor verzorgd:

Wegwijsbegeleiding

Op de eerste werkdag maken de daartoe aangewezen medewerkers (conciërge, schoolleider, secretariaat, vakdocent) de startende leerkracht wegwijs op school. **Mogelijk vervult ook de mentor hier een rol in, maar dat is niet noodzakelijk.** Het volgende komt aan bod:

- de leerkracht wegwijs maken in de schoolgebouwen (lerarenkamer, administratie, specifieke lokalen , etc.)
- de leerkracht laten kennismaken met specifieke diensten zoals de leerlingbegeleiding, de personeelsadministratie, etc. (indien aanwezig)
- de leerkracht introduceren bij het team en voorstellen aan de collega's
- toelichting geven bij:
 - de informatie over de school (schoolstructuur, schoolreglement, werkgroepen, ...)
 - de startersgids
 - het beroepsprofiel van de leerkracht
 - het systeem van functionerings- en evaluatiegesprekken
- doornemen van de procedures om kopieerwerk te regelen en om een lokaal te reserveren
- het belang van de lerarenvergaderingen toelichten
- info geven over
 - de rol van een klassenvoogd
 - het postsysteem en eventueel mailsysteem
 - het evaluatiebeleid en het rapporteringssysteem
 - vervangingen en inhaallessen
 - het beleid van de school wat betreft geweld, diefstal, spieken, pesten, seksualiteit, zwangerschappen en druggebruik bij leerlingen
 - de veiligheid op de school (vb. wat te doen bij brand, veiligheidsvoorschriften in bijvoorbeeld praktijklokalen)
 - het informele reilen en zeilen op school
 - kantines/ verkopers op school

Pedagogisch- didactische begeleiding (werkbegeleiding)

De werkbegeleiding wordt ingevuld door **een of meerdere collega vakleerkrachten en door de mentor**. Wie welke taak op zich neemt wordt uitgewerkt in het SBAB-actieplan van de school. Het volgende komt in ieder geval aan bod:

- de startende leerkracht (in samenwerking en complementariteit met de schoolleider) introduceren in de pedagogische visie van de school en bij uitbreiding het LBO
- raad geven i.v.m. het invullen van de schooladministratie (presentielijsten, laatbriefjes, etc.)
- raad geven i.v.m. evaluatiemogelijkheden en rapportering
- toezien op het toepassen van remediërend werken
- ervoor zorgen dat de startende leerkracht een les van een andere leerkracht kan bijwonen/observeren met nadien een nabespreking (enkel op vraag van en/of mits akkoord van de betrokken leerkracht)
- de beginnende leerkracht introduceren in eventuele vakwerkgroep(en)
- voor vakdidactische of vakinhoudelijke aspecten doorverwijzen naar een vakcollega, vakwerkgroep of vakbegeleider
- raad geven bij de opvolging van de tips uit het functioneringsgesprek met de directie
- relatie beginnende leerkracht – leerlingen
 - tips geven voor het behoud van orde en sfeer in de klas

- samen zoeken naar een methode om een moeilijke leerling aan te pakken (evt. rol van de leerlingbegeleider hierbij),
- in samenspraak met de directie afspraken maken omtrent de specifieke aanpak van een klas zodat een beginnende leerkracht, die het moeilijk heeft, extra ondersteund wordt
- tips geven over de houding van leerkracht, gewenst gedrag van leerkracht naar leerling
- info geven over de aanpak van leerlingen met ADHD, dyslexie, autisme, diabetes, ...
- relatie beginnende leerkracht – ouders
 - tips geven voor een goede communicatie met de ouders
 - tips geven over voeren van slecht-nieuws gesprekken met ouders
 - informatie geven over ouderochtenden

De hier volgende taken worden volledig door de mentor verzorgd:

Begeleiden van leerprocessen bij startende leerkrachten (leerbegeleiding)

- zelfreflectie stimuleren door vragen te stellen over de eigen percepties, opvattingen en handelwijzen van de startende leerkracht
- processen van zelfreflectie helpen verdiepen en nuanceren door vragen te stellen, suggesties te doen, inspiratie te bieden, feedback te geven, enz.
- de beginnende leerkracht stimuleren en ondersteunen om voor zichzelf een aantal leerdoelen te stellen
- ondersteuning bieden bij het zoeken naar alternatieve werkwijzen of aanpak van bepaalde situaties
- stimuleren van overleg en samenwerking met andere startende leerkrachten om zo in dialoog samen stappen vooruit te zetten
- in overleg met de startende leerkracht een klasbezoek of observatie uitvoeren en hierover feedback geven
- er over waken dat de in het kader van de aanvangsbegeleiding georganiseerde activiteiten geen extra spanning en stress bij de beginnende leerkrachten meebrengen

Begeleiding bij het (algemeen) functioneren binnen de school

- **relatie beginnende leerkracht – directie**
 - eventueel (indien gewenst door de betrokkene en met toestemming van de directie) het begeleidingsgesprek met de directie bijwonen
- **relatie beginnende leerkracht – mentor**
 - opbouwen van een vertrouwensrelatie met het personeelslid door regelmatig gesprekken te hebben en bereid zijn te allen tijde hulp te bieden,
 - steeds op positieve wijze communiceren over het onderwijs (echter zonder de realiteit te bagatelliseren)
- **relatie (beginnende) leerkrachten onderling**
 - functioneren als verbindingspersoon tussen beginnende leerkrachten onderling en tussen beginnende leerkrachten en ervaren collega's
 - organiseren en leiden van groepsbijeenkomsten van beginnende leerkrachten voor intervisie, vorming en informatie
 - relatie (beginnende) leerkrachten- bedrijfsleven en andere actoren op de arbeidsmarkt
 - raad geven over het leggen van contacten en het aangaan van samenwerking met bedrijven en organisaties die werkzaam zijn in het vakgebied (bezoekdagen, trainingen, materiaal of grondstoffen ter beschikking stellen, ...)

Communicatie

- **relatie mentor – beginnende leerkracht**

- De gesprekken tussen de mentor en het personeelslid gebeuren in **alle vertrouwen en discretie**. Beide partijen moeten hierbij als gelijkwaardige gesprekspartners beschouwd worden.
- Dergelijke gesprekken moeten op regelmatige basis hernomen worden (cyclisch gebeuren) met een kritische ingesteldheid t.a.v. het evolutie- en groeiproces van het personeelslid.
- Hierbij is zelfreflectie van de mentor onontbeerlijk.
- Indien een beginnend personeelslid alle hulp van een mentor weigert dan meldt de mentor dit aan de directie. De schoolleider gaat vervolgens een gesprek aan met de startende leerkracht.
- **relatie mentor – directie**
 - Waar van toepassing adviseert de mentor de startende leerkracht om zelfstandig zaken met de directie te bespreken. Op die manier stimuleert de mentor transparantie en rechtstreekse communicatie. Uiteraard is het ook mogelijk om een gesprek met startende leerkracht, directie en mentor aan te gaan.
 - Het is aan te raden dat mentor en directie inzake het doorgeven van informatie over de leerkracht in begeleiding, inzake het signaleren door de directie van werkpunten n.a.v. een klasbezoek, inzake het melden door de mentor van een gebrek aan positieve evolutie in het groeiproces, steeds communiceren in het bijzijn van de betrokkene en elk informeel contact hierover vermijden. Zo wordt voorkomen dat de mentor het verwijt van foute informatieverstrekking krijgt. Eventueel kan een lijst opgesteld worden van items die wel/niet kunnen/moeten doorgeven worden.
 - De mentoren moeten echter in specifieke omstandigheden (vb. bedreigend voor leerlingen) wel een meldingsverantwoordelijkheid respecteren.
 - De directie kan ervoor opteren om in de loop van een schooljaar vaste overlegmomenten met de mentor te voorzien (bijv. eind januari, na het eerste begeleidingsgesprek, n.a.v. het evaluatiegesprek).
 - Aangezien het een **vertrouwensfunctie** betreft moet de mentor **zelf kunnen beslissen** welke informatie wordt doorgegeven aan de directie.
 - De mentor ondersteunt de schoolleider in het opstellen, opvolgen en evalueren van het actieplan SBAB.
- **relatie tussen de mentoren onderling**
 - Periodiek samenkomen met de mentoren van de eigen school om ervaringen en informatie uit te wisselen.
 - Periodiek samenkomen met de mentoren van de andere scholen van de SG om ervaringen en informatie uit te wisselen.
- **relatie met collega's rondom SBAB**
 - goede afstemming met de andere teamleden die betrokken zijn bij SBAB, waaronder specifiek met de vakleerkrachten die de werkbegeleiding op het gebied van het curriculum verzorgen.

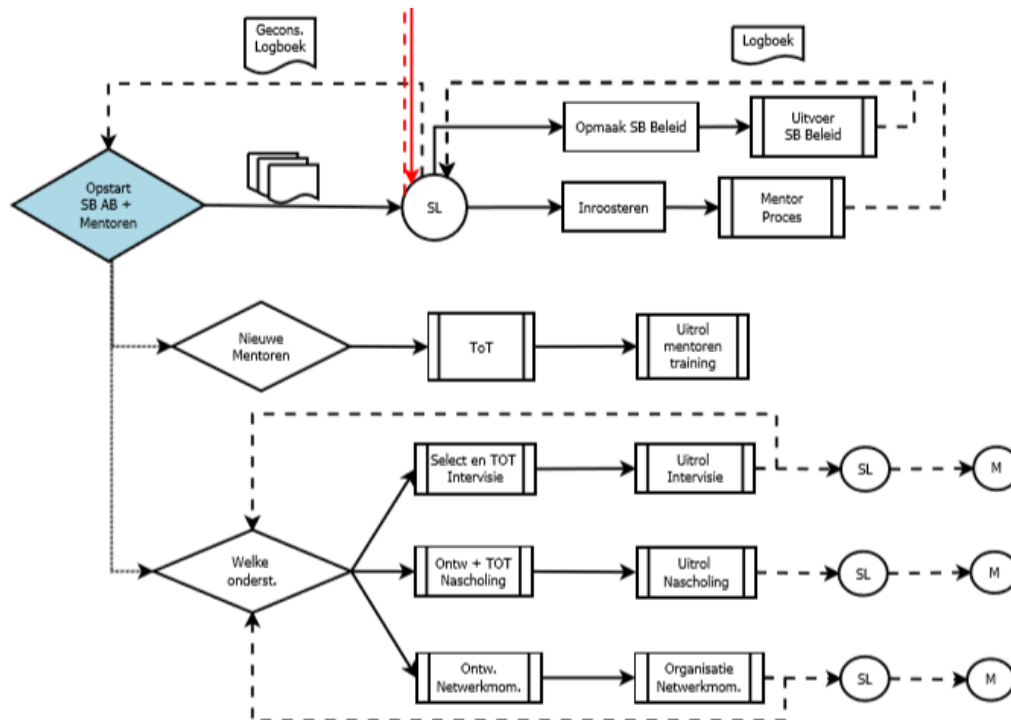
Administratie

- het bijhouden van een logboek (tijdstop, naam van het personeelslid en onderwerp van het gesprek)
- het bijhouden van een jaarplanning en vorderingsplan van de mentoractiviteiten

Persoonlijke ontwikkeling

- het opstellen en bijhouden van een POP (format beschikbaar), gericht op de ontwikkeling van de eigen mentorvaardigheden. De inhoud en voortgang bespreekt de mentor regelmatig met de schoolleider.
- Deelnemen aan intervisie en bijscholingsactiviteiten die georganiseerd worden door CeNaSu, in opdracht van ODB.

Bijlage 6: Stroomdiagram voor het proces van aanvangsbegeleiding



Bijlage 7: Selectiecriteria mentoren voor schoolleiders

Wat is een mentor van startende leerkrachten?

Een mentor heeft de taak om startende leerkrachten te begeleiden tijdens hun eerste jaren op de school. De mentor ondersteunt het professionaliseringstraject van de startende leerkracht en ondersteunt de startende leerkracht in zijn/haar ontwikkeling van *startbekwame leerkracht tot een zelfverzekerde beginnende leerkracht*. De mentor staat daar uiteraard niet alleen voor, ook de schoolleider en de andere leerkrachten op de school spelen een rol in de begeleiding van startende leerkrachten. De mentor vormt daarbinnen een belangrijke schakel.

Doelstellingen van het mentorschap

- beginnende leerkrachten zo snel mogelijk vertrouwd maken met het algemeen schoolgebeuren en de dagelijkse werking van de school;
- de verwachtingen en de waarden van de beginnende leerkracht afstemmen op de algemene richtlijnen vanuit de Hoofdafdeling Beroepsonderwijs en van de school;
- beginnende leerkrachten begeleiden op praktisch, pedagogisch en didactisch gebied;
- beginnende leerkrachten in contact brengen met de juiste personen die hem/ haar verder op weg kunnen helpen;
- beginnende leerkrachten coachen om hun reflectievaardigheden en zelfsturing te vergroten
- ondersteuning geven met als doel:
 - de zelfredzaamheid van de beginnende leerkracht te vergroten
 - de relatie met vakcollega's te bevorderen, om bijkomende ondersteuning te verzekeren
 - problemen tijdig te detecteren, trachten te verhelpen en indien nodig te signaleren bij de directie.

Criteria voor het selecteren van de juiste personen voor het mentorschap².

- 1. Kies een mentor die er zin in heeft!** De belangrijkste eigenschap van een goede mentor is dat hij/zij sterk intrinsiek gemotiveerd voor het mentorschap. De mentor moet er zin in hebben om nieuwe collega's bij te staan, een dienst te bewijzen aan het beroep van leerkracht, de school als geheel naar een hoger niveau te tillen, etc. Bekijk de Functieomschrijving voor de mentor van startende leerkrachten (bijlage 1) zodat u goed weet hoe de functie er uit ziet.
- 2. Kies een mentor op basis van competenties.** Mentor zijn is een vak apart. Niet elke leerkracht is een geschikte mentor. Mentoren moeten immers beschikken over een aantal specifieke competenties. Deze competenties kunt u terugvinden in bijlage 2 van dit document. Maak hier gebruik van bij de selectie van uw mentoren. Natuurlijk dienen zij vooraf niet aan alle competenties te voldoen, maar het potentieel om in die richting te evolueren moet wel aanwezig zijn.
- 3. Kies een mentor die een aantal jaren ervaring (minimaal 3 tot 4 jaar) heeft in het LBO** en bij voorkeur op uw school. Het aantal jaren ervaring of een lange staat van dienst is echter niet het enig dat telt. De meest ervaren leerkracht op de school is niet altijd de beste mentor. De motivatie, basishouding en competenties

² Gebaseerd op: "Cautreels, P. (2008). *Met beginnende leraren op weg naar professionaliteit: studie- en werkboek voor mentoren en schoolteams*. Plantyn N.V., Mechelen, België. 502-507.

van de mentor moeten doorslaggevend zijn. Hou er bovendien rekening mee dat een mentor bij voorkeur nog een aantal jaar te gaan heeft op uw school.

4. **Zorg voor een complementair en divers mentorenkorps.** Heeft u meerdere mentoren? Probeer uw mentoren dan zo te selecteren dat ze voldoende divers en complementair zijn. Op die manier vergroot u de kans dat u voor elk van uw startende leerkrachten een mentor heeft waarmee het klikt. Denk hierbij o.a. aan de verhouding mannen/vrouwen, leeftijd, algemene vakken/technische vakken, verschillende onderwijsstijlen en persoonlijkheden, enz.
5. **Streef naar teamwerking.** Beschouw uw mentoren als een team, binnen het grotere geheel van het schoolteam. Door als team samen te werken, van elkaar te leren en elkaar wanneer nodig te ondersteunen zullen uw mentoren groeien naar een hoger niveau. Als de mentoren verbinding leggen met de overige leden van het schoolteam, wordt de werking van SBAB binnen uw school versterkt. Het is belangrijk dat u daarmee rekening houdt bij de keuze van mentoren. Mentoren zijn bij voorkeur mensen die samen een team kunnen vormen en verbinding leggen met de overige leden van het schoolteam.
6. **Uw selectie heeft consequenties voor de werking van de school.** Uw mentoren zullen vier uur per week bezig zijn met hun mentortaken en daarvoor vrijgesteld moeten worden. Dit heeft wellicht implicaties voor de werking van uw school. Houdt daar rekening mee bij de selectie van uw mentoren. Is het bijvoorbeeld wel mogelijk dat andere collega's een aantal lestaken van de mentor overnemen? Zijn er geschikte kandidaten die meer ruimte hebben in hun lesrooster dan anderen?

Tot slot

Wees duidelijk en transparant. De selectie van mentoren is een belangrijk proces dat u best met zorg aanpakt. Communiceer duidelijk naar uw leerkrachten hoe het selectieproces zal verlopen: Waar kunnen leraren informatie krijgen over het mentor zijn? Hoe kunnen leraren zich kandidaat stellen? Is er voor de selectie een gesprek gepland tussen schoolleider en de kandidaten? Wanneer wordt de definitieve selectie bekend gemaakt? Op die manier weten de kandidaten waar ze aan toe zijn en is voor iedereen duidelijk hoe de uiteindelijke selectie heeft plaatsgevonden.

Bijlage 8: Sjabloon voor POP nieuwe leerkrachten

Naam	
Functie	
School	
Naam mentor	
Naam leidinggevende	

Mijn Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP)

Ontwikkelpunten

1.
2.
3.
...

Bij welke leraar competenties horen je ontwikkelpunten (zie competentieprofiel van de leraar)?

1:

2:

3:

Doel

Ontwikkelpunt	Doel	Reden/aanleiding	Resultaat voor de school	Wanneer ben je tevreden?
1.				
2.				
3.				
...				

Actieplan

Ontwikkelpunt	Welke acties ga je ondernemen?	Wanneer ga je dit doen?	Wie kan je hierbij helpen?	Wat is het zichtbare resultaat?
1.				
2.				
3.				
...				

Opvolging

Datum	Wat heb je gedaan (per ontwikkelpunt)?	Wat heb je geleerd (per ontwikkelpunt)?	Wat wordt je volgende stap?	Volgende afpraak

Bijlage 9: Sjabloon voor POP mentoren

Naam	
Functie	
School	
Naam leidinggevende	

Mijn Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP)

Ontwikkelpunten

1.
2.
3.
...

Doel

Ontwikkelpunt	Doel	Reden/aanleiding	Resultaat voor de school	Wanneer ben je tevreden?
1.				
2.				
3.				
...				

Actieplan

Ontwikkelpunt	Welke acties ga je ondernemen?	Wanneer ga je dit doen?	Wie kan je hierbij helpen?	Wat is het zichtbare resultaat?
1.				
2.				
3.				
...				

Opvolging

Datum	Wat heb je gedaan (per ontwikkelpunt)?	Wat heb je geleerd (per ontwikkelpunt)?	Wat wordt je volgende stap?	Volgende afspraak