

# Overzicht begeleidingsbijeenkomsten en agendapunten 2014-2015

Versie 8 januari 2015

- 8x bijeenkomst nieuwe medewerkers: vr 29 augustus, do 11 september, 2 oktober, 13 november, 22 januari, 12 maart, 23 april en 4 juni
- 2x opfrisbijeenkomst voormalig nieuwe medewerkers: do 11 december en di 14 april
- 2x gespreksvaardigheden/teamassistentes: 18 november en 2 december
- 2x rol van de mentor in de mentorgroep: 29 januari en 19 februari
- Daarnaast zijn er bijeenkomsten op de HU en op het COLUU, al dan niet in het kader van inductie
- De banenmarkt op de HU is oktober (1<sup>e</sup> jaars) en mei (oudere jaars)

| Datum  | Soort bijeenkomst  | Agendapunten   |
|--|--|--|
| Vrijdag 29 augustus<br>13:00 – 15:00 uur<br><br><b>1<sup>e</sup> van 8</b> | Kennismaking en regelzaken:<br>alle nieuwe medewerkers, lio's, HU-<br>studenten, Henk<br><br>1. Ook IO-er van de HU en het<br>COLUU uitnodigen<br>2. ICT vragen voor accounts, pasjes<br>3. Conciërge vragen voor sleutels<br>4. Henk en Jan uitnodigen<br>5. WPB's uitnodigen | - Stickers met namen (van tevoren geschreven)<br>- fotooestel mee<br>- ook studenten moeten een brief van Henk krijgen (aan het einde van de vakantie) over de start van het schooljaar<br><br><b>Opzet eerste bijeenkomst nieuwe medewerkers en studenten</b><br>Vrijdag 29 augustus 2014<br><br><u>13:00 uur: Centraal in de grote kring:</u><br>1. Doel van de bijeenkomst<br><br>2. <u>13:10 uur: Activerende opdracht in het domein:</u><br>Loop rond en zoek minimaal acht mensen op: stel jezelf voor (naam, vak, opleiding) en ontdek doordat je vragen stelt, iets wat jullie tweeën gemeenschappelijk en leuk/spannend vinden. |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p><u>13:30: Centraal in de grote kring:</u><br/> Een aantal mensen vertellen over hun gemeenschappelijkheid</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Inhoud van begeleiding: WPB's, individueel, 8 bijeenkomsten</li> <li>4. Toelichting werken in teams, schooldagen tot 17 uur</li> <li>5. Deze bijeenkomsten zijn verplicht onderdeel voor de opleiding aan de HU en het GST. Peilen: <u>In hoeverre is de donderdag een geschikte dag?</u></li> <li>6. Aanwezigheid bij de bijeenkomsten: we verwachten dat je er altijd bent. Graag altijd afmelden aan teamleiders, werkplekbegeleiders en aan ons.</li> <li>7. Het grote <i>NEE</i>-zeggen: slaap er een nachtje over voordat je JA zegt tegen werkuitbreiding. Affiche uitdelen.</li> </ol> |
|  |  | <p><u>13:45 uur: In kleine groepen: WPB's en nieuwe medewerkers</u><br/> Team 1 + 5<br/> Team 2 + 4<br/> Team 3, 6 + 7</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introductieboekje uitdelen met o.a. checklist, schoolplan, plattegrond</li> <li>2. Praktische informatie geven, zoals WP-wijzer, teamwijzer, email, start in het team</li> <li>3. Gevaar voor niet-afstuderen op deze leuke school; studie bewaken; reflectieverslagen, WER-gids, contact met opleiding onderhouden</li> <li>4. Vragen beantwoorden</li> <li>5. Verdere kennismaking</li> </ol>  |
|  |  | <p><u>14:10 uur: Centraal in de grote kring</u>, met collega secretariaat en P&amp;O:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sleutels, pasje, active-board-pen, privémail, eigen postvak, contact met secretariaat, start van het schooljaar</li> <li>2. Laatste centrale vragenrondje</li> <li>3. Na afloop: sleutels, pasje, account, daarna vragenrondje en</li> </ol>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>rondleiding in het gebouw en op het terrein met WPB's.<br/>Kennismaken met teamleider, teamassistente, conciërges, het buitengebouw, etc.</p> <p>8. Doel van de bijeenkomst<br/>9. Activerende opdracht (*)<br/>10. Introductierondje: naam, opleiding, jaar, vak, vakantieconclusie<br/>11. Inhoud van begeleiding: WPB's, individueel, 8 bijeenkomsten op donderdagmiddag<br/>12. Toelichting werken in teams, schooldagen tot 17 uur<br/>13. Deze bijeenkomsten zijn verplicht onderdeel voor de opleiding aan de HU en het COLUU. <u>In hoeverre is de donderdag een geschikte dag?</u><br/>14. Aanwezigheid bij de bijeenkomsten: we verwachten dat je er altijd bent. Graag altijd afmelden aan teamleiders, werkplekbegeleiders en aan ons.<br/>15. Het grote <i>NEE</i>-zeggen: slaap er een nachtje over voordat je JA zegt tegen werkuitbreiding.<br/>16. Gevaar voor niet-afstuderen op deze leuke school; studie bewaken; reflectieverslagen, WER-gids, contact met opleiding onderhouden<br/>17. Introductieboekje uitdelen met o.a. checklist, schoolplan, plattegrond</p> |
|--|--|---|

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>18. Praktische informatie geven, zoals WP-wijzer, teamwijzer, email, sleutels, pasje, active-board-pen, privémail, eigen postvak, contact met Ton, start van het schooljaar</p> <p>19. Vragenrondje</p> <p>20. In de pauze: sleutels, pasje, account, daarna vragenrondje en rondleiding.</p> <p>21. Aanmelden op WP-account (formulieren bij ICT opgehaald)</p> <p>22. Lijst aankondigen over welke dagen op de WP: zelf meteen laten invullen indien mogelijk, anders later in overleg met WPB-ers.</p> <p>23. Rondleiding door gebouw</p>  |
| <p>Donderdag 11 september</p> <p><b>2<sup>e</sup> van 8</b></p> | <p>Nieuwe medewerkers en studenten</p> <p>Collega's vragen i.v.m. DWP-uitleg</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rondje: hoe gaat het? Hoe staat het met het grote NEE? Noem iets positiefs en iets waar je tegenaan loopt.</li> <li>2. Wat te doen als student op het domein? Tips uitwisselen</li> <li>3. Checklist, zoals rooster, team- en WP-wijzer, betaling, sleutels, pasje, account, vast begeleidingsuur</li> <li>4. Grens in contact; Communicatie en mail; telefoonnummers aan ouders geven? Facebook, Google, Hyves; artikel uitdelen "Hoe privé is privé, als alles op straat ligt?"</li> <li>5. Casussen in 2 of 3 groepen/collegiale consultatie</li> <li>6. Hartenkreten, rondvraag</li> <li>7. Spoedcursus DWP en Active Board</li> </ol> |
| <p>Donderdag 2 oktober</p> <p><b>3<sup>e</sup> van 8</b></p>    | <p>Nieuwe medewerkers en studenten</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rondje met iets positiefs en een vraag</li> <li>2. Oranje syllabus met werkvormen uitdelen + artikel over puberbrein: kies een werkvorm om uit te proberen, vertel er de volgende keer over</li> <li>3. Casussen bespreken in groepjes, theorie kopiëren uit "Knaplastig"</li> <li>4. Hartenkreten, rondvraag</li> </ol>   |
| <p>Donderdag 13 november</p>                                    | <p>Nieuwe medewerkers en studenten</p>   | <p><b>Ex-collega uitnodigen voor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kees en Betty Boeke en het ontstaan van de Werkplaats.</li> </ul>   |

|  |                                 |  |
|--|---------------------------------|--|
| <b>4<sup>e</sup> van 8</b>                         |                                 | - Wat is er zo typisch aan de Werkplaats op de Werkplaats van nu?  |
| Donderdag 22 januari<br><b>5<sup>e</sup> van 8</b> | Nieuwe medewerkers en studenten | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Henk licht de benoemingsprocedure toe (indien van toepassing)</li> <li>2. Noemen uit het schoolplan: De zorg in de school; tips voor werkers met dyslexie, ODD, ADHD</li> <li>3. Terugkomen op de uitgetoetste werkvorm</li> <li>4. Filmpjes van <a href="http://www.leraar24.nl">www.leraar24.nl</a> voor goochelen met aandacht</li> <li>5. Stencil met verschillende werkvormen uitdelen, lezen + opdracht: bespreek in trio welke opdracht je kiest om uit te voeren.</li> <li>6. Soorten interventies, niveaus van gespreksvoering, opbouw van een gesprek</li> <li>7. Casussen lastige gesprekken, reactie op e-mails</li> <li>8. Literatuur</li> <li>9. Specifieke hulpvragen</li> </ol> <p>Versie 2015:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Centraal starten: Rondje, eventuele casussen laten inbrengen. Voor het geval er casussen zijn: “Help een collega-methode” = korte versie.</li> <li>2. Werkvormen max 15 minuten: wie heeft er iets van de syllabus kunnen uitproberen of iets anders leuks gedaan? Uitwisselen in groepjes van vier en als afronding: noem per groepje de meest opvallende of beste werkvorm, eentje die je zelf zou willen uitvoeren.</li> <li>3. Gespreksvaardigheden: compacte versie. We bieden het hele pakket aan en oefenen een heel gesprek. Huiswerk: voer een gesprek en neem de volgende keer je ervaring als casus mee. De niveaus in een gesprek komen op 12 maart aan bod</li> </ol> |
| Donderdag 12 maart<br><b>6<sup>e</sup> van 8</b>   | Nieuwe medewerkers en studenten | <p>Neem van 22 januari de verschillende niveaus in een gesprek mee bij het bespreken van weerstand bij werkers.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoe makkelijk of lastig was jezelf? Zie bladzijde 10-13 uit</li> </ol>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>“Knaplastig” voor kopie</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Omgaan met weerstand: Wat helpt bij lastig gedrag? Wat doe je in zo’n situatie?</li> <li>Centraal inventariseren (maak eventueel een bladzijde voor Knaplastig)</li> <li>Gewenst domeingedrag van medewerkers; zie stellingen (**)</li> <li>Non-verbale communicatie</li> <li>Rondvraag</li> <li>Uitdelen en bespreken: de brief en artikelen over homosexualiteit.</li> </ol> |
| <p>Donderdag 23 april</p> <p><b>7<sup>e</sup> van 8</b></p> | Nieuwe medewerkers en studenten                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>Rondje over volgend jaar: aanstellingen, andere vooruitzichten, plannen</li> <li>Conflictstijlen + theorie hierover uitdelen</li> <li>Stellingen</li> <li>Informatie over de laatste bijeenkomst</li> <li>Rondvraag</li> <li>Tip: onderwijs tiptool</li> </ol>  |
| <p>Donderdag 4 juni</p> <p><b>8<sup>e</sup> van 8</b></p>   | Nieuwe medewerkers en studenten:<br>Afsluitende bijeenkomst | <ol style="list-style-type: none"> <li>Eventueel: foto kiezen: waar sta ik nu?</li> <li>Krantenkoppen (****)</li> <li>Poëzie verrast: schrijf je eigen gedicht in 20 regels</li> <li>Evaluatieformulier invullen</li> <li>Gezellig afsluiten met eten</li> </ol>   |

(\*) Opdracht bij eerste bijeenkomst:

Wie is in het buitenland op vakantie geweest? = opstaan  
 Wie is er niet op vakantie geweest? = opstaan  
 Wie heeft er al eens lesgegeven? = opstaan  
 Wie heeft er een ouder in het onderwijs? = opstaan  
 Wie heeft er meer dan vijf boeken gelezen in de vakantie?  
 Wie is er buiten Europa op vakantie geweest?

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Wie heeft er geen internet gebruikt op vakantie?</p> <p>Wie heeft er kinderen?</p> <p>Wie heeft er (ouderwets) ansichtkaarten verstuurd?</p> <p>Wie heeft er in de vakantie een nieuwe liefde gevonden?</p> <p>Wie heeft er in de vakantie gedroomd over school?</p> <p>Wie heeft er zin om weer te beginnen?</p>  |
| (**) Stellingen bij 7 <sup>e</sup> bijeenkomst   | <p>Een goede docent loopt altijd in het domein rond</p> <p>Een goede docent houdt alles in de gaten; ziet en hoort alles</p> <p>Een goede docent communiceert regelmatig met z'n collega's</p> <p>Een goede docent weet waar alle werkers mee bezig zijn</p> <p>Een domein-uur hoef je niet voor te bereiden</p> <p>In het domein kun je geen activerende werkvorm inzetten</p> <p>In het domein is het fijn dat je aan een klein groepje uitleg kunt geven.</p> <p>In het domein kun je er niemand uit sturen</p> <p>Op een domeinschool word je niet tot volledig leraar opgeleid</p> |
| (***) Stellingen bij 7 <sup>e</sup> of 8 <sup>e</sup> bijeenkomst = ook als krantenkoppen te gebruiken voor 8 <sup>e</sup> bijeenkomst | <p>Vernieuwingschool buit studenten en jonge collega's uit</p> <p>Teveel openheid laat mensen zwemmen</p> <p>Domeinleren schaadt talentvolle leerling</p>   |
| (****) Krantenkoppen bij 8 <sup>e</sup> bijeenkomst  | <p>Team over beschermt jonge docent in eigen ontwikkeling</p> <p>Kees Boeke school: Begeleiding studenten en nieuwe collega's onder de maat<br/>[Bonus coaches dit jaar 20% hoger uitgevallen]</p> <p>Geen betaling voor arme student op rijke Kees Boeke school</p> <p>Mondige domeinleerling remt ontwikkeling docent in de dop</p> <p>Jonge docent grenzeloos in contact met domeinleerling</p> <p>Ervaring op domeinschool rijpt docent voor elk type onderwijs</p> <p>Student/jonge collega in Het Nieuwe Leren verwaarloost studie/gezin/relatie</p>                              |

| <b>Indeling<br/>werkplekbegeleiders<br/>per team</b>        | <b>Mogelijke bespreekpunten individueel en als groep:</b>   |
|---|---|
| T1: A<br>T2: B<br>T3: C<br>T4: D<br>T5: E<br>T6: F<br>T7: G | <p>Bijeenkomst 29 augustus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kort rondje over doel van de bijeenkomst: kennismaken en informeren, veiligheid scheppen</li> <li>2. Loop met studenten checklist na, help ze op weg</li> <li>3. Inventariseer leervragen</li> </ol> <p>Siësta-bijeenkomst 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Casus bespreking</li> <li>2. Reflectiemodel introduceren: artikel over Korthage + miniposters (individu en groepjesposters). Per WPB een pakketje om te gebruiken.</li> </ol> <p>Siësta-bijeenkomst 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Casus?</li> <li>2. Hoe ziet de begeleiding eruit? Hoe vaak zien begeleiders hun student en wat gebeurt er inhoudelijk?</li> </ol> <p>Siësta-bijeenkomst 3:</p> |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wat doe je anders in de begeleiding nu je assessments afneemt?</li> <li>2. Samen maken we een checklist in het aansturen van studenten die afstuderen en hun portfolio moeten schrijven.</li> </ol> <p>Siësta-bijeenkomst 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoe volg je de ontwikkeling van een student? Stage en studie?</li> <li>2. Wanneer geef je een onvoldoende beoordeling? Wat zijn de eerste signalen? Hoe en waar meld je dit?</li> </ol>  |
|  |  | <p>Reservepunten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kort rondje: Hoe heb je de studenten voorbereid en/of ingelicht over deze vorm van onderwijs?</li> <li>2. Twee groepjes van drie, eventueel met wisselende rollen: Binnen- en buitenkring. Vertel wat er loskomt, daarna de zakelijke checklist aanvullen: wat zou je nog willen ontwikkelen als begeleider? Zoek een competentie uit waarin je nog wilt groeien en bespreek dit in duo's: wat heb je hiervoor nodig?</li> <li>3. Lastig voorval bespreken</li> <li>4. Rondvraag + datum van volgende keer</li> </ol> |
|  |  | <p>Voorstel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Werken met <i>rubrics</i>: begeleiden en beoordelen</li> <li>2. Binnen- en buitenkring over ervaringen</li> <li>3. Aanpak van een lastige situatie (collegiale consultatie)</li> <li>4. Hulpvragen</li> <li>5. ....</li> </ol>   |
|  |  |   |