

## COMPETENTIES MET INDICATOREN – LERAAR LB COÖRDINATOR

### 1. Visie

Ontwerpen van een beeld van de toekomstige ontwikkelingen van de schoolorganisatie zonder zich te beperken door de huidige gang van zaken

#### GEDRAGSINDICATOREN:

1. Stelt zich op de hoogte van belangrijke ontwikkelingen in de omgeving
2. Draagt nieuwe ideeën aan ten aanzien van de visie en ontwikkeling van de school
3. Herkent overeenkomsten en verschillen tussen nieuwe ontwikkelingen en situaties die zich in het verleden hebben voorgedaan

### 2. Samenwerking

Versterken van het teamverband, waarin door de inzet en opstelling van de individuele medewerkers optimale prestaties worden gerealiseerd

#### GEDRAGSINDICATOREN:

1. Voert samen met anderen activiteiten uit
2. Houdt zich afspraken die met collega's zijn gemaakt
3. Levert een bijdrage aan het gemeenschappelijk doel, ook als daar geen direct eigen belang bij is
4. Accepteert onderlinge posities van collega's en de verschillen in verantwoordelijkheden en invloed en handelt daarnaar
5. Stemt af op collega's om tot gezamenlijke standpunten te komen
6. Neemt initiatieven voor overleg en doet voorstellen ter versterking van de samenwerking

### 3. Interne communicatie

Realiseren van goed onderling overleg op alle niveaus van de organisatie gericht op optimalisering van de kwaliteit van het onderwijs

#### GEDRAGSINDICATOREN:

1. Vertelt wat er in hem/haar omgaat ten aanzien van het werk en vanuit welke professionele opvattingen hij/zij werkt
2. Geeft boodschappen helder en congruent door
3. Heeft bij overleg een eigen inbreng
4. Geeft en verzamelt informatie, leest de informatie en stelt vragen, brengt een eigen mening in
5. Geeft opbouwende feedback aan collega's en stimuleert de interactie
6. Pleegt interventies om communicatie vlot te trekken of op een hoger niveau te brengen

#### **4. Planmatigheid**

Systematisch voorbereiden en structureren van (onderwijs)activiteiten, de voortgang bewaken en kijken of de gestelde (onderwijs)doelen ook gerealiseerd worden

##### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Zoekt en schept orde en regelmaat in het werk
2. Stelt prioriteiten die relevant zijn voor het behalen van de gestelde doelen
3. Vraagt om relevante informatie wanneer dit in het proces noodzakelijk is
4. Vertaalt plannen die een langere periode bestrijken naar een concreet plan van aanpak voor de eigen situatie
5. Houdt de regie over de eigen activiteiten en stelt de planning bij als de situatie erom vraagt

#### **5. Organisatievaardigheid**

Creëren van condities waardoor de organisatie in staat is een onderwijsaanbod te realiseren waarmee de vastgestelde doelen gerealiseerd kunnen worden

##### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Schept randvoorwaarden voor zichzelf om ordelijk en efficiënt te kunnen werken
2. Hanteert heldere werkprocedures
3. Analyseert de situatie en geeft aan welke acties en instrumenten met de meeste kans op succes kunnen worden ingezet
4. Richt zich op het behalen van het afgesproken doel door mensen en middelen in te zetten om dit resultaat te bereiken

#### **6. Besluitvaardigheid**

Tijdig nemen van beslissingen en bevorderen van de voortgang van besluitvormingsprocessen

##### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Neemt beslissingen tijdig en op het juiste moment
2. Onderbouwt en motiveert de beslissingen
3. Formuleert duidelijke voorstellen waarover een besluit moet worden genomen
4. Stelt zich op de hoogte van de verschillende standpunten tijdens de besluitvorming
5. Past verschillende strategieën binnen besluitvormingsprocessen effectief toe
6. Houdt bij beslissingen rekening met de effecten van deze beslissing op andere plekken in de organisatie; weegt belangen af bij het nemen van een besluit

#### **7. Voortgangsbewaking**

Bewaken van de voortgang van afgesproken activiteiten door het opstellen van afspraken en procedures

##### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Maakt aan de hand van overleg vervolgspraken
2. Vraagt om terugmelding van afgesproken activiteiten binnen het proces
3. Anticipeert op knelpunten en belemmeringen
4. Controleert op voortgang en resultaten van het proces/project
5. Sprekt anderen aan wanneer de procesinformatie achterwege blijft

## **8. Leidinggeven**

Leiding en richting geven aan de activiteiten van teamleden bij het uitvoeren van hun taken door middel van stimuleren, motiveren, regelen, delegeren, voortgang bewaken afhankelijk van de medewerker(s) en hun situatie.

### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Geeft tijdig ondersteunende én corrigerende feedback
2. Spreekt collega's aan op hun functioneren en verantwoordelijkheden
3. Zorgt voor duidelijkheid over taken, rollen en verantwoordelijkheden van elk van de teamleden

## **9. Opbrengstgerichtheid**

De prestaties van de leerlingen gedurende de schoolperiode ten minste op het niveau brengen dat op grond van de kenmerken van de leerlingpopulatie mag worden verwacht en aantoonbare leergebiedoverstijgende resultaten boeken

### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Hanteert de door de school vastgestelde leer- en ontwikkelingsdoelen
2. Brengt middels toetsing en observatie de mogelijkheden van leerlingen in kaart
3. Zoekt actief naar mogelijkheden om resultaten van individuele leerlingen te verbeteren, binnen de ontwikkelingsmogelijkheden en uniciteit van de betreffende leerling
4. Maakt op basis van resultaten uit onderzoek, toetsing en observatie handelingsplannen voor individuele leerlingen en groepen leerlingen

## **10. Innovatiegerichtheid**

Geïnteresseerd zijn in en gericht zijn op vernieuwingen, hierop kritisch en flexibel reageren en innovaties deel uit laten maken van eigen handelen

### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Staat open voor verbeteringen en vernieuwingen
2. Geeft voorgestelde verbeteringen en/of vernieuwingen een plek in eigen professioneel handelen
3. Komt op basis van eigen werkervaringen met voorstellen tot verbetering en/of vernieuwing
4. Brengt voordelen van verandering en vernieuwingen helder over aan betrokkenen

## **11. Loyaliteit**

Zich aan het beleid en besluiten van de organisatie conformeren en dit uitdragen

### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Informeert naar besluiten van beleidsuitvoering
2. Respecteert en houdt rekening met de ruimte die de leidinggevende heeft bij het maken van beleidskeuzes
3. Draagt (de vormgeving van) beleid naar ouders en overige bij de school betrokkenen positief uit
4. Werkt vanuit de mogelijkheden van de eigen functie actief mee aan het realiseren van doelen
5. Participeert in groepen, die vastgesteld beleid uitwerken in uitvoeringsplannen
6. Ondersteunt collega's bij beleidsuitvoerende activiteiten

---

## COMPETENTIES MET INDICATOREN – LERAAR LB SPECIALIST

### 1. Ondernemerschap

Signaleren, onderzoeken en zakelijk afwegen van de mogelijkheden van bestaande en/of nieuwe (onderwijs)diensten

#### GEDRAGSINDICATOREN:

1. Stelt zich open op naar klanten in het onderwijsveld
2. Signaleert behoeften van klanten
3. Vertaalt behoeften van klanten in mogelijke onderwijsdiensten
4. Onderscheidt kansen en bedreigingen voor de onderwijsorganisatie
5. Doet onderzoek naar de haalbaarheid van nieuwe onderwijsdiensten

### 2. Visie

Ontwerpen van een beeld van de toekomstige ontwikkelingen van de schoolorganisatie zonder zich te beperken door de huidige gang van zaken

#### GEDRAGSINDICATOREN:

1. Stelt zich op de hoogte van belangrijke ontwikkelingen in de omgeving
2. Draagt nieuwe ideeën aan ten aanzien van de visie en ontwikkeling van de school
3. Herkent overeenkomsten en verschillen tussen nieuwe ontwikkelingen en situaties die zich in het verleden hebben voorgedaan
4. Maakt een inschatting van de consequenties van nieuwe ontwikkelingen voor de koers van de school op langere termijn
5. Zorgt voor betrokkenheid van alle teamleden bij het vormgeven van de visie

### 3. Samenwerking

Versterken van het teamverband, waarin door de inzet en opstelling van de individuele medewerkers optimale prestaties worden gerealiseerd

#### GEDRAGSINDICATOREN:

1. Voert samen met anderen activiteiten uit
2. Houdt zich afspraken die met collega's zijn gemaakt
3. Levert een bijdrage aan het gemeenschappelijk doel, ook als daar geen direct eigen belang bij is
4. Accepteert onderlinge posities van collega's en de verschillen in verantwoordelijkheden en invloed en handelt daarnaar
5. Stemt af op collega's om tot gezamenlijke standpunten te komen
6. Neemt initiatieven voor overleg en doet voorstellen ter versterking van de samenwerking

#### **4. Interne communicatie**

Realiseren van goed onderling overleg op alle niveaus van de organisatie gericht op optimalisering van de kwaliteit van het onderwijs

##### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Vertelt wat er in hem/haar omgaat ten aanzien van het werk en vanuit welke professionele opvattingen hij/zij werkt
2. Geeft boodschappen helder en congruent door
3. Heeft bij overleg een eigen inbreng
4. Geeft en verzamelt informatie, leest de informatie en stelt vragen, brengt een eigen mening in
5. Geeft opbouwende feedback aan collega's en stimuleert de interactie

#### **5. Planmatigheid**

Systematisch voorbereiden en structureren van (onderwijs)activiteiten, de voortgang bewaken en kijken of de gestelde (onderwijs)doelen ook gerealiseerd worden

##### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Zoekt en schept orde en regelmaat in het werk
2. Stelt prioriteiten die relevant zijn voor het behalen van de gestelde doelen
3. Vraagt om relevante informatie wanneer dit in het proces noodzakelijk is
4. Vertaalt plannen die een langere periode bestrijken naar een concreet plan van aanpak voor de eigen situatie
5. Houdt de regie over de eigen activiteiten en stelt de planning bij als de situatie erom vraagt
6. Stelt een beleidsplan en tijdspad op voor organisatiebrede processen/trajecten

#### **6. Organisatievaardigheid**

Creëren van condities waardoor de organisatie in staat is een onderwijsaanbod te realiseren waarmee de vastgestelde doelen gerealiseerd kunnen worden

##### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Schept randvoorwaarden voor zichzelf om ordelijk en efficiënt te kunnen werken
2. Hanteert heldere werkprocedures
3. Analyseert de situatie en geeft aan welke acties en instrumenten met de meeste kans op succes kunnen worden ingezet
4. Richt zich op het behalen van het afgesproken doel door mensen en middelen in te zetten om dit resultaat te bereiken

#### **7. Voortgangsbewaking**

Bewaken van de voortgang van afgesproken activiteiten door het opstellen van afspraken en procedures

##### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Maakt aan de hand van overleg vervolgspraken
2. Vraagt om terugmelding van afgesproken activiteiten binnen het proces
3. Anticipeert op knelpunten en belemmeringen
4. Controleert op voortgang en resultaten van het proces/project
5. Spreekt anderen aan wanneer de procesinformatie achterwege blijft

## **8. Kwaliteitsgerichtheid**

Zich bewust zijn van de eigen sterke en zwakke kanten en er alles aan doen om de sterke punten te behouden en de zwakke punten systematisch te verbeteren

### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Volgt de gestelde kwaliteitseisen van het eigen werk
2. Doet voorstellen het eigen werk te verbeteren en handelt daarnaar
3. Vervult een voorbeeldfunctie op school ten aanzien van kwaliteit
4. Vertaalt kwaliteitseisen van ouders en leerlingen in verbeteracties voor de organisatie
5. Stelt kwaliteitskaders en -normen op en hanteert deze

## **9. Opbrengstgerichtheid**

De prestaties van de leerlingen gedurende de schoolperiode ten minste op het niveau brengen dat op grond van de kenmerken van de leerlingpopulatie mag worden verwacht en aantoonbare leergebiedoverstijgende resultaten boeken

### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Hanteert de door de school vastgestelde leer- en ontwikkelingsdoelen
2. Brengt middels toetsing en observatie de mogelijkheden van leerlingen in kaart
3. Zoekt actief naar mogelijkheden om resultaten van individuele leerlingen te verbeteren, binnen de ontwikkelingsmogelijkheden en uniciteit van de betreffende leerling
4. Maakt op basis van resultaten uit onderzoek, toetsing en observatie handelingsplannen voor individuele leerlingen en groepen leerlingen
5. Zet een signalerings- en diagnosesysteem op passend bij het onderwijsconcept van de eigen schoolorganisatie

## **10. Professionalisering**

Werken aan het versterken van een bewuste samenhang in houding, kennis en vaardigheden, zowel vakinhoudelijk als in attitude, gericht op persoonlijke professionele ontwikkeling en op het realiseren van doelen van de organisatie

### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Doet aan scholing gericht op de persoonlijke ontwikkeling in relatie tot de functie
2. Bestudeert vakliteratuur, destilleert hieruit voor het eigen functioneren relevante informatie en past deze toe
3. Zoekt actief naar mogelijkheden om de eigen professionaliteit te versterken
4. Stelt een persoonlijk ontwikkelingsplan op en voert dit uit
5. Stelt een overzicht op van eigen competenties, persoonlijke biografie en eigen werk (bekwaamheidsdossier)

## **11. Innovatiegerichtheid**

Geïnteresseerd zijn in en gericht zijn op vernieuwingen, hierop kritisch en flexibel reageren en innovaties deel uit laten maken van eigen handelen

### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Staat open voor verbeteringen en vernieuwingen
2. Geeft voorgestelde verbeteringen en/of vernieuwingen een plek in eigen professioneel handelen
3. Komt op basis van eigen werkervaringen met voorstellen tot verbetering en/of vernieuwing
4. Brengt voordelen van verandering en vernieuwingen helder over aan betrokkenen
5. Vertaalt ontwikkelingen in de omgeving naar de organisatie

## 12. Representativiteit

Versterken van het imago van de school door een verzorgde presentatie

### GEDRAGSINDICATOREN:

1. Handelt overeenkomstig opgestelde leefregels binnen de school
  2. Vertoont voorbeeldgedrag ten opzichte van de leerlingen
  3. Verantwoordt gedrag in relatie tot de leefregels binnen de school
  4. Komt afspraken met schoolexternen nauwkeurig na
  5. Schetst aan schoolbetrokkenen een beeld van de kwaliteit/ontwikkeling van leerlingen, medewerkers en organisatie
  6. Vertegenwoordigt de school bij schoolexterne netwerken en contacten
- 

## COMPETENTIES MET INDICATOREN – LERAAR LB BEGELEIDER

### 1. Omgaan met verschillen

Inspelen op verschillen tussen leerlingen, hen aanspreken op het juiste niveau en hiernaar handelen door een afstemming van leertijd, werkwijze en leerstofaanbod

#### GEDRAGSINDICATOREN:

1. Stelt zich op de hoogte van de mogelijkheden van de leerlingen en gaat na in hoeverre de leerstof wordt begrepen
2. Gebruikt bij de individuele leerling passende materialen en hulpmiddelen om kennis en/of vaardigheden te laten verwerven, inoefenen of uitbreiden
3. Geeft leerlingen instructie en opdrachten afgestemd op hun mogelijkheden en rekening houdend met de verschillen in tempo en niveau
4. Biedt verschillende leer- en oplossingsstrategieën aan voor vraagstukken, afhankelijk van de mogelijkheden van de leerlingen
5. Creëert een onderwijsleersituatie waarbinnen leerlingen met elkaar samenwerken, zodat ze vanuit hun eigen sterke kanten een meerwaarde kunnen bieden aan de ander en tegelijk kunnen leren van de ander

### 2. Pedagogisch handelen

Creëren van een veilig en uitdagend leer- en leefklimaat met ruimte voor de ontplooiing van alle leerlingen

#### GEDRAGSINDICATOREN:

1. Honoreert de inbreng van leerlingen en geeft daarmee blijk van positieve verwachtingen
2. Geeft ruimte aan en stimuleert positieve contacten tussen leerlingen
3. Stimuleert leerlingen om hun sociaal-emotionele vaardigheden te vergroten
4. Observeert het gedrag van leerlingen tijdens (niet) lesgebonden situaties, en spel en gebruikt de resultaten om het pedagogisch klimaat te versterken
5. Onderkent de ontwikkelings- en opvoedingsproblematiek van de individuele leerlingen en werkt actief aan een veilig leer- en leefklimaat voor alle leerlingen
6. Stemt activiteiten die gericht zijn op het vergroten van de sociaal-emotionele vaardigheid van leerlingen af op hun ontwikkelings- en leervermogen
7. Creëert een uitdagend, gestructureerd en stimulerend leerklimaat, waarbinnen aandacht is voor normen en waarden van de school

### **3. Vak-didactisch handelen**

Kiezen, inzetten en hanteren van verschillende instructiemodellen, oplossingsstrategieën, didactische werkvormen, begeleidingsvaardigheden en de juiste materialen

#### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Realiseert onderwijsactiviteiten met een prikkelende start, een goede structuur en afwisseling in instructie, verwerking en evaluatie
2. Gebruikt een gevarieerd aanbod aan werkvormen, passend bij de leeractiviteit en het leervermogen van de leerlingen
3. Volgt de leerstoflijnen van een methode
4. Geeft leerlingen handvatten om een deel van de lesstof zelfstandig te plannen, te verwerken en te evalueren
5. Maakt handelingsplannen afgestemd op de specifieke behoefte en het leervermogen van de individuele leerling
6. Geeft onderwijs in leerstrategieën en stimuleert de leerlingen verschillende oplossingsstrategieën te gebruiken
7. Gebruikt meerdere leerstoflijnen in samenhang met elkaar

### **4. Groepsmanagement**

Creëren van een veilige, gestructureerde en uitnodigende leeromgeving, waarbij leerlingen gestimuleerd worden in groepsverband te leren, rekening houdend met hun cognitieve en sociaal-emotionele mogelijkheden

#### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Creëert een ordelijke en uitnodigende werkruimte waardoor leerlingen in staat zijn zelfstandig bepaalde materialen te gebruiken.
2. Hanteert functionele en door de leerlingen gedragen procedures en afspraken over de werkwijze, en het gebruik van de materialen
3. Bewaakt het efficiënt verlopen van het groepsproces stuurt dit proces zo nodig bij
4. Biedt leerlingen de ruimte bij opdrachten om zelfstandig of samen te werken, afgestemd op leerstofinhoud en groepssituatie
5. Creëert een geheel van betekenisvolle onderwijsactiviteiten waarin leerlingen optimaal betrokken zijn bij hun leertaken

### **5. Interne communicatie**

Realiseren van goed onderling overleg op alle niveaus van de organisatie gericht op optimalisering van de kwaliteit van het onderwijs

#### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Vertelt wat er in hem/haar omgaat ten aanzien van het werk en vanuit welke professionele opvattingen hij/zij werkt
2. Geeft boodschappen helder en congruent door
3. Heeft bij overleg een eigen inbreng
4. Geeft en verzamelt informatie, leest de informatie en stelt vragen, brengt een eigen mening in
5. Geeft opbouwende feedback aan collega's en stimuleert de interactie

### **5. Coaching en begeleiding**

Geven van collegiale ondersteuning, dan wel het ondersteunen van ondergeschikten of minder ervaren medewerkers

#### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Stelt open vragen, vat samen en vraagt door
2. Geeft taakgerichte feedback
3. Maakt bij feedback onderscheid tussen ondersteunende en corrigerende feedback
4. Begeleidt de gecoachte bij het opstellen van ontwikkelingsdoelen
5. Hanteert verschillende interventies op het juiste moment in het proces

6. Stelt de organisatieaspecten aan de orde bij de coaching en begeleiding

## **6. Stressbehendigheid**

Effectief blijven presteren onder tijdsdruk, bij tegenslag, teleurstelling of tegenspel

### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Raakt bij gemaakte fouten niet van slag
2. Is in staat de juiste prioriteiten te stellen wanneer verschillende mensen tegelijk een beroep doen op aandacht, hulp of ondersteuning
3. Weet momenten van stilte, verwarring of verdriet goed te hanteren
4. Blijft nuchter, zakelijk en kalm wanneer er weerstand wordt geboden
5. Reageert pro-actief op veranderende belastende omstandigheden
6. Blijft rustig in conflictsituaties en zorgt ervoor, bijvoorbeeld via bemiddelen, dat communicatie tussen betrokkenen hersteld wordt

## **7. Voortgangsbewaking**

Bewaken van de voortgang van afgesproken activiteiten door het opstellen van afspraken en procedures

### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Maakt aan de hand van overleg vervolgspraken
2. Vraagt om terugmelding van afgesproken activiteiten binnen het proces
3. Anticipeert op knelpunten en belemmeringen
4. Controleert op voortgang en resultaten van het proces/project
5. Spreekt anderen aan wanneer de procesinformatie achterwege blijft
6. Stelt een planningslijst op voor trajecten en bewaakt continu de voortgang ervan

## **8. Kwaliteitsgerichtheid**

Zich bewust zijn van de eigen sterke en zwakke kanten en er alles aan doen om de sterke punten te behouden en de zwakke punten systematisch te verbeteren

### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Volgt de gestelde kwaliteitseisen van het eigen werk
2. Doet voorstellen het eigen werk te verbeteren en handelt daarnaar
3. Vervult een voorbeeldfunctie op school ten aanzien van kwaliteit

## **9. Professionalisering**

Werken aan het versterken van een bewuste samenhang in houding, kennis en vaardigheden, zowel vakinhoudelijk als in attitude, gericht op persoonlijke professionele ontwikkeling en op het realiseren van doelen van de organisatie

### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Doet aan scholing gericht op de persoonlijke ontwikkeling in relatie tot de functie
2. Bestudeert vakliteratuur, destilleert hieruit voor het eigen functioneren relevante informatie en past deze toe
3. Zoekt actief naar mogelijkheden om de eigen professionaliteit te versterken
4. Stelt een persoonlijk ontwikkelingsplan op en voert dit uit
5. Stelt een overzicht op van eigen competenties, persoonlijke biografie en eigen werk (bekwaamheidsdossier)

## **10. Leervermogen en zelfreflectie**

Onderzoeken en toetsen van eigen opvattingen, handelingen en competenties aan relevante theorie en praktijk; leren van nieuwe informatie/ideeën en eigen ervaringen en het geleerde toepassen in de schoolorganisatie

### **GEDRAGSINDICATOREN:**

1. Reflecteert op eigen handelen
2. Staat open voor feedback
3. Verbetert op basis van zelfreflectie en/of feedback het eigen handelen
4. Voegt op basis van zelfreflectie elementen toe aan een persoonlijk ontwikkelingsplan
5. Past nieuw verworven kennis en vaardigheid toe in het eigen werk
6. Maakt gebruik van (collegiaal) contact met anderen om te leren, bijvoorbeeld via intervisie