**Handleiding lio-stage**

**Voltijd en Flexibele Deeltijd**

**2025-2026**

INSTITUUT VOOR LERARENOPLEIDINGEN – PABO



Augustus 2025

Teamleider Voltijd: Rosa Rodrigues rodrg@hr.nl   
Teamleider Flexibele Deeltijd: Eefje Postma [e.postma@hr.nl](mailto:e.postma@hr.nl)

Bureau Samen Opleiden [samenopleiden.pabo@hr.nl](mailto:samenopleiden.pabo@hr.nl)

Pabo Hogeschool Rotterdam

Pieter de Hoochweg 129

3024 BG Rotterdam

# **Inhoudsopgave**

[Inhoudsopgave 2](#_Toc206586908)

[Inleiding 4](#_Toc206586909)

[Hoofdstuk 1: Beroepsbeeld en visie op leren en opleiden 5](#_Toc206586910)

[Hoofdstuk 2: Structuur en vormgeving van de lio-stage 8](#_Toc206586911)

[2.1 Toelatingscriteria lio-stage en eisen aan de lio-stage 8](#_Toc206586912)

[2.2 Lio-stage in de voltijd 8](#_Toc206586913)

[2.3 Lio-stage in de flexibele deeltijd 9](#_Toc206586914)

[2.4 Lio-stage in de academische pabo 9](#_Toc206586915)

[2.6 Lio-werknemer en lio-stagiair 9](#_Toc206586916)

[3.1 De fasen in de lio 11](#_Toc206586917)

[3.2 Planning van (formele) begeleidingsmomenten en beoordelingsmomenten 11](#_Toc206586918)

[3.3 Bewijs, bewijsvoering en bewijsstukken 12](#_Toc206586919)

[3.4 Werken en leren vastleggen 14](#_Toc206586920)

[3.5 Omgaan met feedback 15](#_Toc206586921)

[3.6 Begeleidingsmomenten (door de IO) 15](#_Toc206586922)

[Hoofdstuk 4: Beoordeling 18](#_Toc206586923)

[4.1 Tussenbeoordeling (in de praktijk) 18](#_Toc206586924)

[4.2 Afstudeerassessment 20](#_Toc206586925)

[4.2.1 Onderzoekend handelen 20](#_Toc206586926)

[4.2.2 Professioneel handelen 21](#_Toc206586927)

[4.2.3 Presentatie 22](#_Toc206586928)

[4.3 Eisen voor de aanvraag van het afstudeerassessment 22](#_Toc206586929)

[Hoofdstuk 5: Begeleiding 24](#_Toc206586930)

[5.1 De rollen en taken van begeleiders 24](#_Toc206586931)

[5.2 De werkplekbegeleider in de basisschool 24](#_Toc206586932)

[5.3 De schoolopleider in de basisschool 24](#_Toc206586933)

[5.4 De instituutsopleider van de Pabo HR 25](#_Toc206586934)

[5.5 De PI-Begeleider van de Pabo HR 25](#_Toc206586935)

[Bronnen 26](#_Toc206586936)

[Bijlage 1 De beroepstaken 27](#_Toc206586937)

[Beroepstaak 1: vakinhoudelijk bekwaam handelen 27](#_Toc206586938)

[Beroepstaak 2. vakdidactisch bekwaam handelen 28](#_Toc206586939)

[Beroepstaak 3: pedagogisch bekwaam handelen 30](#_Toc206586940)

[Beroepstaak 4: samenwerken met ouders 32](#_Toc206586941)

[Beroepstaak 5: samenwerken met collega’s 33](#_Toc206586942)

[Beroepstaak 6: Onderzoekend handelen 34](#_Toc206586943)

[Beroepstaak 7: Professioneel handelen en ontwikkelen 35](#_Toc206586944)

[Bijlage 2 Voortgangsformulier lio-stage (praktijk) 37](#_Toc206586945)

[Bijlage 3 Tussenbeoordeling lio-stage (praktijk) 49](#_Toc206586946)

[Bijlage 4 Beoordelingsformulier afstudeerassessment 65](#_Toc206586947)

[Bijlage 5 Instructie voor assessoren 78](#_Toc206586948)

[Bijlage 6 STARR-methodiek 81](#_Toc206586949)

[Bijlage 7 Onderzoeksproces in STARR-vorm 83](#_Toc206586950)

[Bijlage 8 Reflectieniveaus van Korthagen 84](#_Toc206586951)

# Inleiding

Deze handleiding is voor pabostudenten van de Voltijd (inclusief Februari-instroom en Academische pabo) en de Flexibele Deeltijd die in het studiejaar 2025-2026 starten aan hun laatste stage-onderdeel, en hun opleiders en begeleiders. We noemen deze stage de lio-stage: leraar-in-opleiding-stage. We hebben verschillende lio-varianten, maar dat lees je terug in hoofdstuk 2.

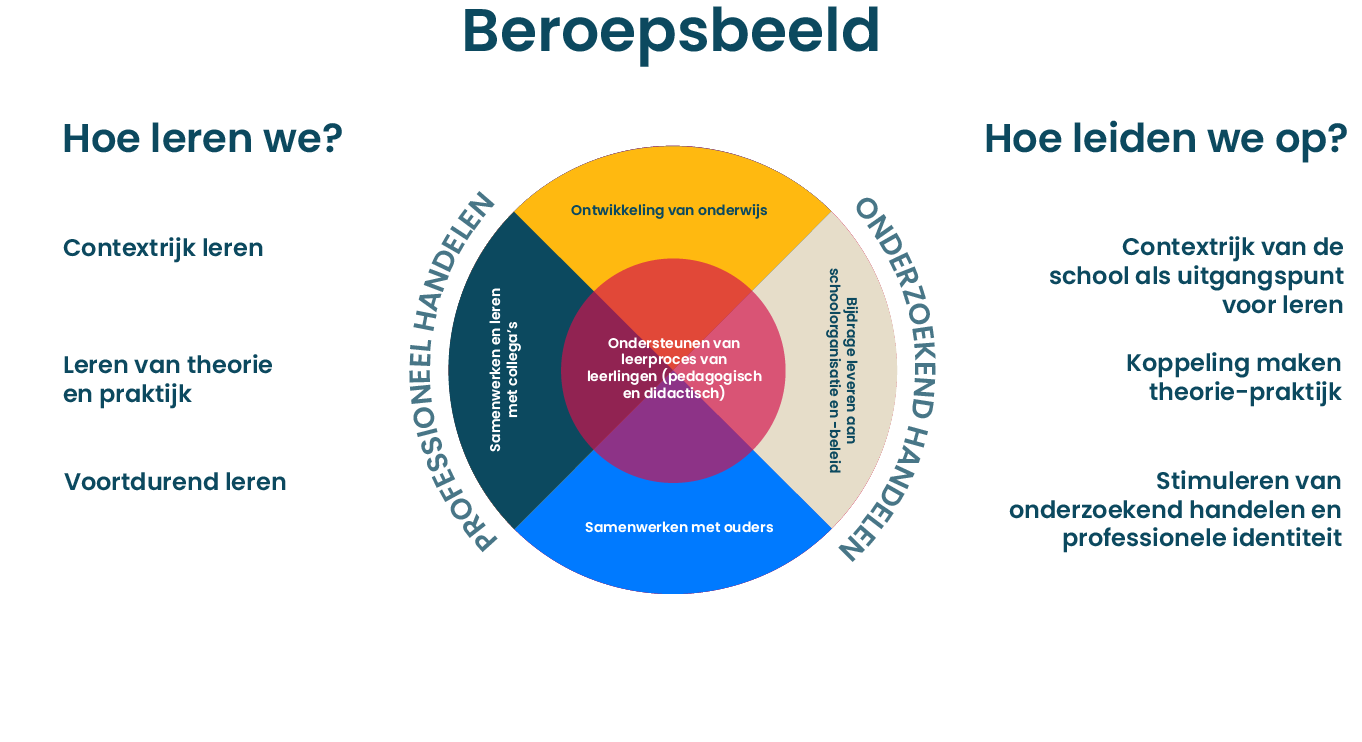
Deze handleiding geeft een beschrijving van de opbouw van deze stage, de begeleiding, toetsing en beoordeling van de stage en het afstudeerassessment, en organisatorische zaken. Eventuele opleidingsvariant-specifieke zaken zijn apart toegelicht.

Achtereenvolgens komen de volgende onderwerpen aan bod: het beroepsbeeld met onze visie op leren en opleiden (hoofdstuk 1), de structuur en vormgeving van de lio-stage (hoofdstuk 2), de opbouw van en werkwijze in deze stage (hoofdstukken 3 en 4), de begeleiding en de rollen van de verschillende begeleiders (hoofdstuk 5) en de verschillende beoordelingsformulieren (bijlagen 2, 3 en 4). Verder worden de beroepstaken toegelicht, inclusief de manier waarop studenten kunnen bewijzen dat die op startbekwaam niveau zijn uitgevoerd (bijlage 1). In de bijlagen 5, 6, 7 en 8 vind je de uitleg voor het schrijven van een STARR, de uitleg over reflecteren en de instructies voor assessoren.

# Hoofdstuk 1: Beroepsbeeld en visie op leren en opleiden

De Pabo HR vormt samen met de opleidingsscholen BOSS po en AOS3R het partnerschap Samen opleiden. De opleidingsscholen brengen een grote diversiteit aan werkcontexten mee.

Binnen het partnerschap is een gezamenlijk beroepsbeeld ontwikkeld (zie figuur 1). Door eenzelfde beroepsbeeld te hebben, kunnen we (basisscholen en pabo) vanuit een wederkerige samenwerkingsrelatie jou opleiden en professionaliseren. In de cirkel middenin zie je de taken binnen het beroep van leraar. Aan de rechterkant van het figuur zie je hoe we (alles en iedereen binnen het partnerschap Samen Opleiden) jouw leerproces als aanstaande leraar ondersteunen, en aan de linkerkant is te zien wat jij concreet doet in je leerproces. Daarbij is het belangrijk dat we voor ogen houden dat het leren en werken (werkplekleren) zowel in als buiten de klas plaatsvindt en dat jij je specifieke basisschoolcontext mee zal nemen als leermomenten. Het is dan ook belangrijk dat de pabo en het werkveld samen zorgen dat er vanuit beroepsgerichte praktijkopdrachten, ontwerp- of onderzoeksopdrachten wordt gewerkt.



Figuur 1 Beroepsbeeld en visie op leren en opleiden BOSS po en AOS3R

In Figuur 1 zie je in het midden de kern van het beroep van de leraar, namelijk het pedagogisch en didactisch ondersteunen van het leerproces van kinderen. Dat doet de leraar volgens Biesta (2012) vanuit drie kernfuncties, namelijk: kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming. Bij kwalificatie gaat het erom dat je de leerling ondersteunt in het verwerven van kennis en vaardigheden die nodig zijn om te kunnen participeren in de samenleving en te kunnen functioneren in het toekomstige beroepsleven. Daarnaast heb je ook een rol in het voorbereiden van leerlingen op het deel uitmaken van een gemeenschap, zodat zij respectvol leren omgaan met verschillen, en leren omgaan met normen en waarden en regels en plichten die horen bij burgerschap in de samenleving. Dit wordt de socialisatiefunctie van onderwijs genoemd. De derde functie van jouw leraarschap gaat over persoonsvorming en hoe je leerlingen stimuleert bij de ontwikkeling van de eigen identiteit en uniciteit, autonomie en verantwoordelijkheid en het ontdekken van drijfveren en passies. Je onderhoudt daarnaast met betrekking tot jouw kerntaken een wederkerige samenwerkingsrelatie met de ouders/verzorgers van de kinderen (Biesta, 2012).

Naast lesgeven, ontwikkelen en verbeteren van het onderwijs, draag je als leraar bij aan schoolorganisatie en -beleid. Je doet dit als teamspeler en kennisdeler en leert en werkt samen met collega’s. Omdat het werk voortdurend verandert en momenten komen dat je moet anticiperen op dilemma’s, is het belangrijk dat een leraar blijft leren. Dit doet de leraar door onderzoekend te handelen, en een sterke professionele identiteit te ontwikkelen. Onder onderzoekend handelen verstaan we het bewust streven naar het koppelen van theorie en praktijk bij de dagelijkse werkpraktijk, het nieuwsgierig kijken en luisteren, analyseren van vraagstukken, en met een passende grondigheid ontbrekende kennis vinden en bruikbaar maken voor de eigen werkpraktijk en de omgeving. Onder een sterke professionele identiteit bedoelen we dat je goed inzicht hebt in jouw kwaliteiten, mogelijkheden en leerbehoeften, en dat je planmatig kan werken aan je eigen ontwikkeling.

**Visie op leren en opleiden**

Om je op te leiden tot het hierboven beschreven beroepsbeeld hebben we samen met het werkveld de leeromgeving ingericht volgens drie uitgangspunten:

1. je leert van en in *diverse schoolcontexten* (*contextrijk leren*);
2. je wordt voortdurend uitgedaagd om de *koppeling te maken tussen theorie en praktijk* te maken, en
3. je leert *voortdurend* door onderzoekend te handelen, om zo een sterk ontwikkelde professionele identiteit te ontwikkelen.

De drie begrippen worden verder kort toegelicht.

**Contextrijk leren**

We leiden je op *in* en *voor* diverse schoolcontexten. De scholen waar je stageloopt en hebt gelopen zijn divers wat betreft capaciteiten, talenten, gedrag, sociaal-culturele- en migratieachtergronden van de leerlingenpopulaties (en hun ouders). Ook verschillen scholen in pedagogisch en didactisch opzicht, zoals Dalton-, Jenaplan- en Montessorionderwijs, en zijn zowel regulier als speciaal (basis)onderwijs vertegenwoordigd. Elke school beschrijft de schoolcontext, zodat het duidelijk is waar de school voor staat, wat ze jou te bieden heeft en wat jij voor de school zou kunnen betekenen. Hierdoor wordt duidelijk waar een school voor staat, vanuit welke visie en schoolcontext gewerkt wordt en op welke wijze dit vorm krijgt. Met je begeleiders leer je je daartoe verhouden, wat bijdraagt aan het ontwikkelen van een eigen visie. Het werkplekleren wordt bevorderd door je optimaal te laten profiteren van alle leermogelijkheden die de school te bieden heeft, in en buiten de klas. De instituutsopleider (IO), schoolopleider (SO) en werkplekbegeleider (WPB) ondersteunen jou om gebruik te leren maken van die rijke schoolcontext.

**PI voortdurend versterken door koppeling theorie-praktijk en onderzoekend handelen**

Je leert van en over theorie op de pabo en je leert van en in de praktijk. Dit vult elkaar aan en versterkt elkaar doordat begeleiders en opleiders jou voortdurend en op verschillende manieren uitdagen om een verbinding te maken tussen de theorie, de eigen praktijk en de eigen groei. Om in het beroep te kunnen groeien en daar een leven lang in te kunnen leren, leiden we je op tot onderzoekend handelende leraar met een sterk ontwikkelde professionele identiteit.

**Beroepstaken:**

In de lio-stage ga je leren hoe (en uiteindelijk tonen dat) je op startbekwaam niveau de onderstaande beroepstaken uit kunt voeren, die horen bij het beroep van leraar basisonderwijs:

Beroepstaak 1: vakinhoudelijk handelen;

Beroepstaak 2: vakdidactisch handelen;

Beroepstaak 3: pedagogisch handelen;

Beroepstaak 4: samenwerken met collega’s;

Beroepstaak 5: samenwerken met ouders;

Beroepstaak 6: onderzoekend handelen;

Beroepstaak 7: professioneel handelen en ontwikkelen.

De zeven beroepstaken zijn afgeleid van de landelijke bekwaamheidseisen (vakinhoudelijk, vakdidactisch en pedagogisch handelen), afgestemd op het beroepsbeeld, en aangevuld met onderdelen uit de Kennisbases voor Leraar Basisonderwijs, opleidingspecifieke en/of landelijke thema’s (zoals lesgeven in de grootstedelijke context). Voor iedere beroepstaak zijn beoordelingscriteria geformuleerd. Deze criteria vormen het kader om je als aanstaande leraar te ontwikkelen en bieden voor je begeleiders binnen het partnerschap Samen Opleiden het kader om je daarbij te begeleiden en uiteindelijk te beoordelen hoe je de beroepstaken uitvoert en hoe je dat verantwoordt.

De uitwerkingen van alle beroepstaken kun je vinden in bijlage 1.

# 

# Hoofdstuk 2: Structuur en vormgeving van de lio-stage

2.1 Toelatingscriteria lio-stage en eisen aan de lio-stage

Voor alle opleidingsvarianten zijn de (toelatings)criteria voor de lio-stage wel hetzelfde, namelijk;

1. De propedeuse is behaald;
2. Alle stages van eerdere jaren zijn behaald met een voldoende;
3. Er wordt aan de kwantitatieve eis voldaan (per opleidingsvariant is dit anders);
4. Je loopt lio op een opleidingsschool of een school waar de pabo een samenwerking mee heeft;
5. Je hebt een groep van minimaal 15 leerlingen;
6. Bij meerdere stagedagen zijn de dagen aaneengesloten;
7. Er is een startverklaring afgegeven door de opleiding dat je mag beginnen met de lio-stage;
8. Je hebt een leer-arbeidsovereenkomst ingevuld en opgestuurd naar de opleiding;
9. De dinsdag is een verplichte stagedag;
10. Naast stage lopen in de praktijk, heb je altijd een terugkomdag op de pabo;
11. Je moet je lio-stage binnen één schooljaar afronden.

Zodra aan deze voorwaarden is voldaan aan het begin van het eerste semester of het tweede semester (de officiële startmomenten van lio), krijgt je een lio-startverklaring en een leer-en arbeidsovereenkomst van de PI-begeleider. De leer- en arbeidsovereenkomst regelt zowel het leergedeelte als het werkgedeelte. Alle rechten en verantwoordelijkheden zijn hierin beschreven, zoals: wie de begeleiding regelt, welke opdrachten de lio moet doen en wie deze beoordeelt, het aantal uren dat de lio werkt, de aard van de arbeidsovereenkomst en het salaris. Je bent pas een officiële lio als de ondertekende leer- en arbeidsovereenkomst is ingeleverd bij het Bureau Samen Opleiden. Dan pas wordt er een IO aan je gekoppeld.

## 2.2 Lio-stage in de voltijd

Naast de toelatingscriteria die hierboven zijn beschreven, heb je in de voltijd te maken met een kwantitatieve eis (minimaal 105 ECTS uit de hoofdfase) en moet de lio-stage passen bij jouw gekozen leeftijdsspecialisatie (jongere kind- groep 1-4 of oudere kind- groep 5-8). Verder heb je in de voltijd twee officiële instapmomenten voor de lio:

aan het begin van het eerste semester (september);

of aan het begin van het tweede semester (februari).

Je hebt in de voltijd ook de keuze om voor een blok-lio of een lint-lio te kiezen. Bij een blok-lio loop je een half jaar lang drie dagen in de week lio-stage en bij een lint-lio loop je 1 jaar lang twee dagen stage. Bij beide lio-varianten heb je één terugkomdag op de pabo en ligt het o.a. aan je studieprogramma of dat op een maandag of woensdag is. Op de terugkomdag volg je met je leerteam op de pabo een PI-programma. Bij een lint-lio is het mogelijk om naast de lio een lint-minor te volgen. Dat is bij een blok-lio niet mogelijk.

Als je in het 4e jaar start met een minor in het buitenland of een blok-minor doet, dan start je altijd je lio-stage in het tweede semester.

Als je nog *niet* aan je lio-stage kan starten in jaar 4 dan start je met één dag stage per week (dinsdag). Als je voldoet aan je criteria dan wordt je stage omgezet in een lio-stage. Dit kan alleen aan aan het begin van een semester.

## 2.3 Lio-stage in de flexibele deeltijd

Het startmoment van de lio-stage voor studenten uit de flexibele deeltijd is afhankelijk van hun individuele ontwikkeling en is niet gebonden aan een specifiek studiejaar. Er gelden wel enkele voorwaarden waaraan de student moet voldoen.

**Eisen voor cohort 2022 en eerder:**

1. Je hebt alle tot dan toe aangeboden studieonderdelen afgerond, met uitzondering van de flankerende lijn taal en rekenen;
2. Je beheerst niveau 3 in de stage. Dit heb je laten zien in de praktijk en het dossier.

Als aan deze voorwaarden is voldaan, ontvang je een startverklaring en kun je starten aan de lio-stage. Er is hiervoor een aantal vaste momenten vastgesteld: aanvang semester 5, aanvang semester 6, aanvang semester 7, aanvang semester 8.

**Eisen voor studenten vanaf cohort 2023:**

1. Je hebt minimaal niveau 2 in de praktijk en het dossier aangetoond óf praktijk-bvt 1 en 2 afgerond, om te mogen starten met de lio-stage.

Wanneer aan deze voorwaarde is voldaan, ontvang je een startverklaring. Hiermee kun je beginnen aan de lio-stage. Wanneer er voor de lio-stage gewisseld wordt van school, zijn er vaste instroommomenten voor de lio-stage:

* Aanvang semester 5
* Aanvang semester 6
* Aanvang semester 7
* Aanvang semester 8

Je loopt in de flexibele deeltijd minimaal één dag in de week stage en dat moet op de dinsdag zijn.

## 2.4 Lio-stage in de academische pabo

Om als student van de academische pabo aan de lio-stage in semester 8 te mogen starten, moet je aan een aantal voorwaarden voldoen:

* Je hebt je propedeuse behaald.
* Je hebt minstens 105 ECTS uit de hoofdfase behaald.
* Je hebt stage jaar 2 behaald.
* Je hebt stage Lio-vaardigheid (semester 7) behaald.
* Je kunt zelfstandig de groep draaien.

Studenten van de academische pabo starten in het tweede semester van jaar 4 met hun lio-stage en lopen een blok-lio (drie dagen per week stage) en hebben op maandag hun terugkomdag op de pabo. De lio-stage in de academische pabo is ook gekoppeld aan de gekozen leeftijdspecialisatie.

2.6 Lio-werknemer en lio-stagiair

Een lio (leraar in opleiding) kent verschillende vormen. Je kan aangenomen worden als lio-werknemer of als lio-stagiair. Er zijn zowel rechtspositionele verschillen als verschillen in de inhoud van de verantwoordelijkheden. Hieronder de uitleg van de twee vormen van lio.

1. **Lio-werknemer (lio, artikel 3.19-3.23 cao po)**

Als je lio-werknemer bent dan heb je geen onderwijsbevoegdheid, maar je hebt wel een ontheffing van lesbevoegdheid. Dat wil zeggen dat je mag lesgeven zonder de begeleiding van een docent. De aanstelling als lio-werknemer is een specifieke, voor de betaalde lio gecreëerde, functie en aanstelling. De wet regelt dat er voor de lio gedurende de lio kan worden afgeweken van de benoembaarheidseisen. De praktijkschool en jij maken samen afspraken over de taken en activiteiten die je uitvoert. In een leerwerkplan worden de startverantwoordelijkheden en leerdoelen vastgelegd. Het leerwerkplan wordt opgesteld door de lio en moet worden goedgekeurd door de lerarenopleiding en de school/het bestuur. Bij de benoeming is een leer-en arbeidsovereenkomst verplicht. Tevens krijgt je een akte van benoeming (bijzonder onderwijs) of een akte van aanstelling (openbaar onderwijs).

1. **Lio-stagiair**

Als lio-stagiair moet altijd onder begeleiding voor de klas staan (in de praktijk betekent dit dat de begeleider op “roepafstand” aanwezig is). Er is dan geen leer- en arbeidsovereenkomst, maar een leerovereenkomst tussen de stagiair en het bevoegd gezag (school/schoolbestuur) waarop deze zijn werkzaamheden verricht. Een bevoegd gezag kan met jou bepaalde stageafspraken maken, waarbij je tevens onderwijsgevende werkzaamheden vervult. Er wordt in dat geval geen arbeidsovereenkomst afgesloten (akte van benoeming/akte van aanstelling). Wel dien je net als een lio-werknemen een leerplan op te stellen.  Een lio-stagiair kan aanspraak maken op een stagevergoeding, maar de stageschool mag zelf de waarde van deze vergoeding bepalen.

Scholen/schoolbesturen bepalen zelf of ze iemand aanstellen als lio of als lio-stagiair. Dit is onder meer afhankelijk van de beschikbare financiële middelen van de school/schoolbestuur.

De leer- en arbeidsovereenkomst wordt door de Pabo HR aan jou uitgereikt. Je neemt deze overeenkomst mee naar de stageschool. Onderdeel van deze leer- en arbeidsovereenkomst is de lio-startverklaring. Hierin staat dat je aan alle eisen hebt voldaan, om met de lio-stage te mogen starten.

**Hoofdstuk 3: Aan de slag in de lio**

## 3.1 De fasen in de lio

De lio-stage is op te delen in een aantal fases. Het betreft hier de aanloop naar de lio, de startfase en de verdiepingsfase.

**Aanloop- en startfase**

Tijdens of na de sollicitatiegesprekken worden met de directie van de school afspraken gemaakt in welke groep je gedurende jouw lio gaat werken en leren. Je krijgt te horen wie jouw werkplekbegeleider wordt en wie jouw duopartner wordt waar je mee gaat samenwerken, zodat je je goed kunt voorbereiden op je taken. Aan de start van de lio oriënteer je je op de visie, de context en de organisatie van de stageschool en de leermiddelen die gebruikt worden. Bij de start van het werken en leren in de basisschool heb je inwerktijd nodig. Je zult de eerste tijd vooral samenwerken met jouw werkplekbegeleider in het werken in de groep. Je krijgt zo de gelegenheid zelfvertrouwen op te bouwen en de groep te leren kennen. Je gaat oefenen met klassenmanagement en een diversiteit aan lessen geven. Je raadpleegt theorie en spreekt je theoretische bagage aan die je de afgelopen jaren hebt opgebouwd. Je reflecteert op jouw handelen in diverse situaties die je meemaakt in het onderwijs. Je wordt begeleid in de praktijk door een opleidingsteam van werkplekbegeleider (WPB) en schoolopleider (SO), en de Instituutsopleider (IO) van de pabo. Ook de PI-begeleider van de pabo begeleidt jou bij je bekwaamheidsontwikkeling in de beroepstaken. De rollen van dit begeleidingsteam worden verduidelijkt in hoofdstuk 5. De startfase duurt voor een lint-lio gemiddeld 4 tot 8 weken, voor een blok-lio 3 tot 5 weken (afhankelijk van snelheid van je bekwaamheidsontwikkeling en de mate waarin je de context al kent). In deze fase vinden nog geen formele beoordelingsmomenten plaats.

**Verdiepingsfase**

In de verdiepingsfase krijg je het dagelijkse ritme van de groepsbegeleiding in de vingers. Je zult je gaan richten op overzicht en overwicht krijgen over de groep, een gestructureerd klassenmanagement voeren, goed leren inspelen op de verschillende onderwijsbehoeften van leerlingen en goed, boeiend en inhoudelijk sterk onderwijs geven. Ook hier maak je voortdurend gebruik van jouw (theoretische) kennis en vul je hiaten in kennis op door theorie te zoeken, te raadplegen en die uit te proberen in de eigen groep. Ook de continuïteit in voorbereiding, organisatie en uitvoering van onderwijsactiviteiten zal nog veel aandacht en tijd vragen. Tegelijkertijd functioneer je binnen het schoolteam, onderhoud je contacten met de ouders van de kinderen en werk je samen met specialisten van binnen en buiten de school. Ook het vormen van een eigen visie op onderwijs en het vertalen van die visie naar de eigen praktijk wordt zichtbaar. Tussentijds reflecteer je regelmatig en voer je wekelijks gesprekken met je werkplekbegeleider over jouw ontwikkeling. In deze fase vinden het formele tussenbeoordeling, het summatieve beoordelingsmoment in/van de praktijk, en het afstudeerassessment plaats.

## 3.2 Planning van (formele) begeleidingsmomenten en beoordelingsmomenten

Hieronder staat een planning voor de (formele) begeleidings- en beoordelingsmomenten voor de voltijdvariant. Deze is niet verplicht, maar richtinggevend. Een dergelijke planning voor de Flexibele Deeltijd wordt vanwege het flexibele karakter niet gegeven.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Startgesprek** | **Voortgangsgesprek** | **Tussenbeoordeling (praktijk)** | **Afstudeerassessment** |
| **Voltijd LINT-variant** | In eerste twee maanden van lio | november-februari | maart-april | mei-juni |
| maart-mei | juni | juli |
| **Voltijd BLOK-variant**  **+ Acpa** | In eerste drie weken van lio | maart-april | mei | juni |
| mei | juni/juli | juli/augustus  (augustus alleen voor herkansers) |

## 3.3 Bewijs, bewijsvoering en bewijsstukken

Tijdens de lio werk je aan jouw ontwikkeling, en uiteindelijk aan een dossier waarin je toont dat je de beroepstaken op startbekwaam niveau kan uitvoeren. Je zorgt voor passende bewijzen, en daarmee bedoelen we sterke bewijsstukken en overtuigende bewijsvoering. Die drie begrippen worden hieronder toegelicht.

**Bewijs**

Een bewijsis **een combinatie van bewijsstukken en onderbouwing** (bewijsvoering) waarmee je in een gesprek of via je dossier overtuigend aantoont dat je startbekwaam bent voor het beroep, ook tegenover assessoren die jou nog niet kennen.

**Bewijsvoering**

Het is belangrijk dat je voor elke beroepstaak je handelen kan onderbouwen. Bij het onderbouwen kun je denken aan literatuur, de visie van de school en je eigen visie. Het onderbouwen kun je mondeling doen (tijdens een beoordelingsmoment) of schriftelijk (in je dossier). Let wel op het maximaal aantal pagina’s dat je dossier mag bevatten.

**Bewijsstukken**

Bewijsstukken moeten aan vijf criteria voldoen, die noemen we de VRAAK-criteria: variatie, relevantie, authenticiteit, actualiteit, kwaliteit en kwantiteit. Hieronder worden de begrippen kort toegelicht.

1. **Variatie en validatie**

Het beoordelingsdossier bevat verschillende soorten bewijzen. Er zijn directe en indirecte bewijzen. Een direct bewijs gaat over gedrag dat direct waarneembaar is of een product dat je zelf gemaakt hebt. Je schrijft dan niet alleen over jouw bekwaamheid, maar je laat het zien. Een videofragment van je optreden als leraar is een *direct* bewijs. Directe bewijzen zijn vaak sterker dan *indirecte* bewijzen. Een *indirect* bewijs is een beschrijving van jouw functioneren, geschreven door jou of door leerlingen, ouders of een begeleider. Zorg ervoor dat je indirect bewijs laat valideren door degene die het heeft geschreven. Dat betekent dat de naam en de rol (functie) van diegene erbij wordt benoemd, en dat diegene ondertekent en dateert.

1. **Relevantie**

Bewijzen moeten gaan over jouw gedrag terwijl je een beroepstaak uitvoert, en expliciet gerelateerd zijn aan die beroepstaak. Vermeld bij het bewijsstuk wat je ermee wil bewijzen.

1. **Authenticiteit**

Bewijsmateriaal moet van jezelf zijn of betrekking hebben op jou. Je moet zelfstandig gehandeld hebben, dat wil zeggen dat je kan laten zien dat je zelf de regie hebt gevoerd over de eigen wijze van werken. Gaat het om een groepsproduct, dan geef je aan wat de eigen bijdrage is geweest en waarom je dit dus als bewijs voor jouw bekwaamheid opvoert. Dit kun je ook in het beoordelingsgesprek toelichten en hoeft niet schriftelijk.

1. **Actualiteit**

Voor Voltijd en Acpa geldt dat alleen bewijsstukken uit de afstudeerfase (vanaf het moment dat de lio officieel start) opgenomen mogen worden in het beoordelingsdossier.

Voor de Flexibele deeltijd geldt dat bewijsstukken eventueel afkomstig mogen zijn van de werkplek (i.p.v. stageplek),

* mits de student in zijn handelen op de stageschool de betreffende succescriteria ook regelmatig tot vaak laat zien, en de huidige begeleiders dit bevestigen, en
* mits de begeleider van de werkplek bevestigd heeft dat het bewijsstuk een representatief beeld geeft van het handelen van de student dat vaak tot altijd zichtbaar is.
* mits de mate van zelfstandigheid waarin de student heeft gehandeld en de complexiteit van de context waarin de student handelde, op afstudeerniveau is.

1. **Kwaliteit en Kwantiteit**

Een bewijs is van goede kwaliteit als:

* het laat zien dat het bewijs een resultaat is van een (onderdeel van een) beroepstaak die  **meerdere keren** is uitgevoerd in de praktijk (een bewijs kan dus worden versterkt door meerdere bewijsstukken);
* je daarbij **feedback hebt ontvangen van professionals** (zoals je mentor, collega’s of begeleider) en hebt laten zien dat je het goed doet;
* de **context** waarin het bewijs is ontstaan, voldoende **complex** is. Dat betekent:
* dat je activiteit betrekking heeft op **meer dan één beroepstaak** en dat je (een deel van) de beroepstaak **zelfstandig en herhaald** hebt uitgevoerd over een langere periode.
* dat je gebruik hebt gemaakt van **meerdere betrouwbare en valide databronnen** en verschillende activiteiten.

Een bewijs mag dus niet gebaseerd zijn op één moment of één observatie. Het moet echt laten zien dat je iets beheerst in de praktijk. Per beroepstaak lever je **één tot maximaal drie bewijzen** aan. Een bewijs mag ook gebruikt worden voor **meerdere beroepstaken**, als het relevant is.

**Voorbeelden van mogelijke bewijsstukken zijn:**

* video-opnames van eigen gedrag met een expliciete koppeling van het gedrag met een succescriterium van een beroepstaak;
* observatieformulier ingevuld over jouw gedrag, gedateerd en geparafeerd door een begeleider (met naam, handtekening en functie);
* reflectieverslag waar je gedrag centraal staat (systematisch opgesteld m.b.v. bijvoorbeeld de STARR(T)-methode en/of het Reflectiemodel van Korthagen);
* doelgerichte feedback van ouders, leerlingen, collega’s, peers, begeleiders, vakdocenten op jouw gedrag gedateerd en geparafeerd door een begeleider. Uit de feedback moet blijken op welke beroepstaak/succescriteria wordt gedoeld.
* beroepsproducten, dus producten die je gemaakt hebt, zoals handelingsplannen, sociogrammen, groepsplannen, les- of gespreksvoorbereidingen, projecten, dag- en weekplanningen etc. Voor deze bewijsstukken geldt dat er feedback op gegeven moet zijn (professionele oordelen van medestudenten, begeleiders en/of collega’s).

## **3.4 Werken en leren vastleggen**

**Dossiers**

Tijdens je lio werk je met twee belangrijke dossiers: het **voortgangsdossier** en het **beoordelingsdossier**.

**Het voortgangsdossier**

**Inhoud**: Hierin verzamel je groeidocumenten die je ontwikkeling en bekwaamheid inzichtelijk maken. Deze documenten geven een beeld van wat je hebt gedaan. Ze kunnen, na aanscherping, bewijzen worden in je beoordelingsdossier. Voorbeelden van groeidocumenten zijn: onderwijssituaties, logboek- en reflectieverslagen, video-opnames van lessen, observatieformulieren, gespreksvoorbereidingen en -verslagen, feedback en feedforward, en beroepsproducten.

**Structuur**: Je organiseert het voortgangsdossier in zeven mappen, één map per beroepstaak. Deel het dossier met je begeleiders in OneDrive en houd het overzichtelijk voor alle betrokkenen. In je voortgangsdossier plaats je ook het **voortgangsformulier,** waarin je bijhoudt bij welk onderdeel van welke beroepstaak elk groeidocument hoort. Ook noteer je daar de gekregen feedback en hoe je daarmee aan de slag bent gegaan en de feedback die je wenst van je begeleiders op bepaalde groeidocumenten.

**Het beoordelingsdossier**

**Inhoud:** In het beoordelingsdossier verzamel je de bewijzen van je bekwaamheid in de verschillende beroepstaken. Bewijsstukken krijgen bewijskracht door de VRAAK-criteria in acht te nemen. In het **beoordelingsdossier voor de praktijkbeoordeling** zit in ieder geval bewijs voor de vijf beroepstaken (vakinhoudelijk bekwaam handelen, vakdidactisch bekwaam handelen, pedagogisch bekwaam handelen, bekwaam samenwerken met collega’s en samenwerken met ouders).In het **beoordelingsdossier voor het afstudeerassessment** zit ook bewijs voor de beroepstaken onderzoekend handelen en de extra aanvullingen per beroepstaak voor professioneel handelen.

**Structuur**: Je organiseert het beoordelingsdossier in zes hoofdstukken, één hoofdstuk per beroepstaak*.* Voor beroepstaak professioneel handelenvul je ieder hoofdstuk aan met bewijs voor professioneel handelen in die beroepstaak.

In het beoordelingsdossier voor de tussenbeoordeling voeg je ook het **tussenbeoordelingsformulier** voor de beoordeling van de praktijk toe. Daar noteer je voorafgaand aan de beoordeling welke bewijzen je voor iedere beroepstaak aandraagt. In het beoordelingsdossier voor het afstudeerassessment voeg je het door de praktijkbeoordelaars ingevulde tussenbeoordelingsformulier toe.

## 3.5 Omgaan met feedback

Het is belangrijk om gedurende je lio regelmatig **feedback** te vragen aan je begeleiders. Met je begeleiders spreek je af hoe je dat proces vorm gaat geven (bijv. Hoe vaak? Stuur je het op of plaats je het in een specifieke map?) Om jou en de begeleiders te helpen met het inrichten van de feedback, is hier een richtlijn hoe je met elkaar kan werken.

1. Je beantwoordt van tevoren de volgende drie vragen over je eigen leerproces en waar je feedback op wil hebben: 1) Waar ben ik trots op? Waar ben ik onzeker over? En welke vragen (max. 3) heb ik voor mijn begeleiders over dit stuk?
2. De vragen plaats je in het document waar je feedback op wilt hebben (bijv. *Hoe kun je van een bepaald groeidocument een bewijsstuk maken? Wat moet je daar nog voor doen?).*

Door op deze manier te werken, zorg je ervoor dat a) je feedback krijgt op precies hetgeen waarop jij dat wenste, en b) je begeleider beter kan zien waar jouw feedbackbehoefte 'm in zit en of je misschien onterecht onzeker of juist onterecht trots bent (waar de begeleider jou dan weer mee kan begeleiden).

## 3.6 Begeleidingsmomenten (door de IO)

Er zijn twee formele begeleidingsmomenten door de IO: een startgesprek en een voortgangsgesprek.

1. **Startgesprek**

Dit is aan het begin van je lio-stage (in de oriëntatiefase). Er vindt een startgesprek plaats met de IO (en SO/WPB). Hierin bespreken jullie wederzijdse verwachtingen ten aanzien van:

* de manier van begeleiden;
* de manier van feedback;
* het tijdpad voor feedback, bezoek en beoordeling.

**Voorbereiding student op het startgesprek:**

Het is de bedoeling dat je:

* zorgt dat alle documenten in orde zijn en kan laten zien aan je begeleiders (startverklaring en leer-en arbeidsovereenkomst);
* je begeleiders koppelt aan je OneDrive;
* deze handleiding goed kent en je vragen opschrijft die je hebt voor je begeleiders;
* zelf contact opneemt met je io-er voor een startgesprek.

1. **Voortgangsgesprek**

Het doel van het voortgangsgesprek is het bespreken van jouw ontwikkeling in relatie tot de beroepstaken en de manier waarop jouw groeidocumenten en eventueel al bewijsvoering vorm hebben gekregen in de OneDrive. Het voortgangsgesprek vindt plaats uiterlijk halverwege de stageperiode. Dit mag ook eerder als jij, de WPB en SO, en de IO dit afspreken, maar in ieder geval na de oriëntatiefase.

**Voorbereiding student op het voortgangsgesprek:**

Het is de bedoeling dat je:

* samen met je begeleiders een moment plant voor het voortgangsgesprek en ook samen plant wanneer je voortgangsdossier up do date is in je OneDrive, zodat het bekeken kan worden door de begeleiders;
* van tevoren per e-mail een voorbereiding op de les toestuurt aan de IO en WPB/SO (Volgens de afspraken van de school, met minimaal het lesdoel, korte beschrijving van de activiteit(en), en de aspecten waar je feedback op wil);
* een **interactieve les** voorbereidt, waarin goed te zien is hoe jij **pedagogisch en didactisch te werk gaat, en inspeelt op verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen**.
* een **beoordelingsdossier maakt met uit het voortgangsdossier geselecteerde groeidocumenten die mogelijk na aanscherping bewijzen kunnen worden**, en dat voor IO en WPB/SO in de OneDrive plaatst. Het is voor de voortgang niet noodzakelijk dat het beoordelingsdossier al compleet is (het is immers een voortgangsgesprek, om te kijken waar je staat en wat er nog nodig is). Het beoordelingsdossier mag bij het voortgangsgesprek nog uit mappen bestaan voor de verschillende beroepstaken, net als het voortgangsdossier. Het gaat erom dat het duidelijk is voor alle betrokkenen wat groeidocumenten zijn en wat al bewijsvoering en bewijsstukken zijn;
* je het voortgangsformulier hebt ingevuld, met jouw feedbackvragen aan de begeleiders.

**Voorbereiding begeleiders op het voortgangsgesprek**

Het is de bedoeling dat de IO en WPB/SO voorafgaand aan het voortgangsgesprek:

* het voortgangsformulier bekijken en kolommen ‘in ontwikkeling’ en ‘zichtbaar’ invullen/aanvullen op basis van de groeidocumenten in het voortgangsdossier en (eerdere) observaties;
* het voortgangsdossier bekijken. Geven de groeidocumenten de ontwikkeling van de student goed weer of wil je daar meer over weten? Zijn er groeidocumenten voor alle beroepstaken aanwezig of nog niet?
* het beoordelingsdossier bekijken. Zit er al bewijsvoering in die goed weergeeft wat de student kan? Voldoen de bewijsstukken al aan de VRAAK-criteria?
* de lesvoorbereiding/activiteit bekijken. Welke beroepstaken/succescriteria zijn zichtbaar in de les?
* vragen voorbereiden die zij gaan stellen aan de student tijdens het driegesprek. Bijvoorbeeld: Kun je aantonen (met jouw WPB of SO als getuige) dat je bepaald gedrag structureel laat zien? Wat heb je nog te leren? Ik lees in jouw visie dat je X belangrijk vindt; kun je een concreet voorbeeld beschrijven van een manier waarop je dat in de praktijk brengt? Ik zag in jouw les dat je Y deed, welke theorie beveelt aan om dat op die manier te doen? Ik zie dat je de standaardliteratuur van de pabo gebruikt in jouw dossier, zoals Van Eijkeren en Brouwers. Op welke andere theorie baseer jij jouw handelen? Welke visie heb jij op rekenonderwijs? Welke theorie hoort daarbij? Welke andere literatuur heb jij tijdens de lio-stage geraadpleegd en ingezet om jouw onderwijskundige handelen te versterken? Hoe pak je een bepaalde beroepstaak aan? Kun je aantonen dat je bepaald gedrag structureel laat zien? Wat heb je nog te leren? Hoe kun je van een bepaald groeidocument een bewijsstuk maken? Wat moet je daar nog voor doen?

**Tijdens het voortgangsmoment**

* jouw IO (en WPB/SO) bezoeken jou op de werkplek en observeren jou tijdens het lesgeven.
* Op grond van de lesobservatie en je voortgangsdossier volgt er een gesprek tussen jou, de WPB en/of SO, en de IO.
* Het voortgangsdossier, en het voortgangsformulier dat jouw WPB en/of SO en jij van tevoren hebben ingevuld, worden erbij gehouden.
* In dat formulier moeten begeleiders immers tussentijds bij 'in ontwikkeling' en bij 'waargenomen' bevindingen noteren.

**Na het voortgangsgesprek**

Er hoeft geen resultaat te worden ingevoerd in Osiris. De student verwerkt de feedback en feed forward, en werkt verder aan het voortgangs- en beoordelingsdossier.

Als de ontwikkeling nog niet in orde is, dan stellen de student en begeleiders vast welke doelen wanneer behaald moeten worden (en hoe het kwam dat het tot nu toe nog niet lukte, en wat ervoor nodig is om het wel te laten lukken), en maken ze samen een plan van aanpak daarvoor.

Als er zelfs twijfel is over of de student de lio-stage dit studiejaar succesvol kan afronden, dan wordt dit plan van aanpak ook besproken met de teamleider van de afstudeerfase, die dan akkoord geeft op het plan (of het plan aanscherpt voordat het wordt uitgevoerd).

# Hoofdstuk 4: Beoordeling

De lio-stage kent twee beoordelingsmomenten: de **tussenbeoordeling** door de IO en SO/WPB die plaatsvindt op je stageschool, en het **afstudeerassessment** dat op de pabo plaatsvindt met twee assessoren die jou niet hebben begeleid tijdens de lio.

## 4.1 Tussenbeoordeling (in de praktijk)

Het doel van de tussenbeoordeling in de praktijk is het beoordelen of je de beroepstaken naar behoren uitvoert.

**Wat wordt beoordeeld**?

De beroepstaken *vakinhoudelijk bekwaam handelen, vakdidactisch bekwaam handelen, pedagogisch bekwaam handelen, bekwaam samenwerken met collega’s en samenwerken met ouders* in de praktijk.

**Wie beoordeelt**?

De IO in samenspraak met de SO/WPB.

**Hoe lang duurt dit onderdeel?**

Ongeveer 1 uur (inclusief de 10 min presentatie van de student).

**Hoe wordt beoordeeld?**

Je zet je beoordelingsdossier klaar in Brightspace voor de IO en in OneDrive voor de SO/WPB.

Je voert een gesprek met jouw IO en WPB/SO op basis van jouw beoordelingsdossier.

Dat duurt 30 minuten. Hierbij wordt het Tussenbeoordelingsformulier (praktijk) gebruikt. Na het gesprek zullen de begeleiders (zonder de student) de tijd nemen om tot een oordeel te komen en dan dit oordeel terug te koppelen aan de student. De beoordeling levert “voldaan” of “niet voldaan” op.

**Voorbereiding student:**

Het is de bedoeling dat jij:

* een beoordelingsdossier bijhoudt met bewijzen voor de vijf beroepstaken. De bewijzen moeten voldoen aan de VRAAK-criteria en de bewijsvoering;
* het beoordelingsdossier als ‘één document (inclusief het tussenbeoordelingsformulier voor de praktijk) twee weken voordat de beoordeling praktijk plaatsvindt, inlevert op Brightspace (en klaarzet in OneDrive voor de SO en WPB);
* een tussenbeoordelingsformulier praktijk invult waarin je noteert bij welk onderdeel van welke beroepstaak een bewijsstuk hoort. Als je bepaalde bewijzen in het gesprek wilt leveren, dan geef je dat aan in het beoordelingsformulier. Het beoordelingsformulier plaats je in het beoordelingsdossier.
* een korte presentatie (max. 10 min) voorbereidt waarin je je beoordelaars meeneemt in je ontwikkeling in de lio. Het is aan jou om de IO en SO/WPB te tonen in hoeverre jij bekwaam bent in het uitvoeren van de beroepstaken. In de presentatie neem je in ieder geval het volgende op:
* wat waren de feedbackpunten van het voortgangsmoment? En wat heb je ermee gedaan?
* bij wie heb je feedback opgehaald voor je handelen en waarom?
* geef bij elk beroepstaak een concreet voorbeeld, waarin je ook aandacht hebt voor de bewijsvoering.
* wat zijn nog ontwikkelpunten voor jou en waarom?
* wat zijn de effecten van jouw onderzoek naar jouw handelingsverlegenheid op jouw eigen handelen, op de leerlingen, op je collega's? of welke handelingsverlegenheid van jezelf wil je onderzoeken?
* welke vragen heb je voor je begeleiders?

Als de beoordeling van de praktijk voldoende (Voldaan) is, kun je het afstudeerassessment aanvragen via het aanmeldingsformulier op Brightspace onder de cursuscode van het afstudeerassessment en bij toetsinformatie.

**Voorbereiding begeleiders:**

Het is de bedoeling dat de IO en WPB/SO voorafgaand aan de beoordeling:

* het beoordelingsdossier bekijken. Voldoet het dossier aan alle succescriteria van alle beroepstaken? Voldoet het dossier aan alle succescriteria van alle beroepstaken? Voldoen de bewijsstukken aan de VRAAK-criteria? Levert de student bewijsvoering voor alle bewijzen?
* het beoordelingsformulier bekijken en verder invullen op basis van het beoordelingsdossier.
* vragen voorbereiden die zij gaan stellen aan de student tijdens het driegesprek. Bijvoorbeeld voor een succescriterium waaraan nog niet voldaan is: Benoem het criterium, en vertel dat je nog niet overtuigd bent door het dossier, en vraag om een ander concreet voorbeeld waarin het gevraagde gedrag door de student is getoond. Vraag ook om onderbouwing van onderwijskundige keuzes, en eventueel ook om een reflectie (bijvoorbeeld: als de onderwijsinspectie bij die activiteit aanwezig was geweest, wat was dan de feedback geweest?). Andere voorbeelden: Ik lees in jouw visie op pedagogiek (of didactiek) dat je X belangrijk vindt; kun je een concreet voorbeeld beschrijven van een manier waarop je dat in de praktijk brengt? Ik zie dat je de standaardliteratuur van de Pabo gebruikt in jouw dossier, zoals Van Eijkeren en Brouwers. Op welke andere theorie baseer jij jouw handelen? Welke visie heb jij op taalonderwijs? Welke theorie hoort daarbij? Welke andere literatuur heb jij tijdens de lio-stage geraadpleegd en ingezet om jouw onderwijskundige handelen te versterken? Wat is jouw visie op oudergesprekken: is het kind erbij of niet? Waarom wel/niet? Vanaf welke leeftijd wel/niet? Op welke theorie baseer jij dat?

**Na de tussenbeoordeling (praktijk)**

De IO zet het beoordelingsformulier in Brightspace en voert het resultaat Voldaan in in Osiris. Als de beoordeling van de praktijk voldoende (Voldaan) is, dan kun je het afstudeerassessment aanvragen via het aanmeldingsformulier op Brightspace, bij toets-informatie onder de cursuscode.

Als de beoordeling van de praktijk een onvoldoende (Niet Voldaan) oplevert, dan wordt door de IO beschreven in het beoordelingsformulier welke onderdelen verbeterd moeten worden. Er moet dan meteen een plan van aanpak worden gemaakt met de student wat te doen om de praktijk wel te halen. En als er echt twijfel is of de student het wel snel kan halen binnen de tijd dan wordt er contact opgenomen met de PI van de student en de teamleider die dan het plan van aanpak kritisch bekijken en eventueel aanscherpen. De afspraken worden in Osiris genoteerd.

Als de IO en SO/WPB het niet eens worden over de beoordeling, neemt de IO contact op met de teamleider van de afstudeerfase. De teamleider wijst dan een derde, onafhankelijke beoordelaar aan. Deze derde beoordelaar wint informatie in bij de betrokken beoordelaars, bestudeert het beoordelingsdossier van jou en geeft een bindend oordeel. Je wordt door de IO geïnformeerd over de uitgestelde beoordeling en krijgt te horen wanneer de definitieve beoordeling zal volgen.

## 4.2 Afstudeerassessment

In het afstudeerassessment wordt vastgesteld of je startbekwaam bent als leraar basisonderwijs.

**Wat wordt beoordeeld**?

De beroepstaken *vakinhoudelijk bekwaam handelen, vakdidactisch bekwaam handelen, pedagogisch bekwaam handelen, bekwaam samenwerken met collega’s en ouders* en *onderzoekend en professioneel handelen*. Kijk voor de criteria en mogelijke bewijsstukken in bijlage 1.

**Wie beoordeelt?**

Twee onafhankelijke assessoren die jou niet hebben begeleid of beoordeeld tijdens de lio-periode.

**Hoe wordt beoordeeld?**

* Je vult jouw beoordelingsdossier, dat je ook hebt ingeleverd voor de praktijkbeoordeling, aan met een hoofdstuk met bewijsvoering voor *onderzoekend handelen*.
* Je controleert of je voor ieder hoofdstuk (van iedere beroepstaak) de bewijsvoering hebt gemaakt voor *professioneel handelen*. In bijlage 1 zie je wat er wordt verstaan onder onderzoekend en professioneel handelen en hoe je aantoont dat je dat kunt.
* Je bereidt een presentatie voor die maximaal 10 minuten mag duren.
* Er vindt een CGI plaats. Dat is een gestructureerd gesprek waarin de assessoren jou vragen stellen over de beroepstaken en de bewijsvoering in je dossier (en evt. in je presentatie) om vast te stellen of je startbekwaam bent. Dit duurt ongeveer 30 minuten.
* Het CGI wordt opgenomen op een geluidsdrager, zodat voor de assessoren de mogelijkheid bestaat om bij het vaststellen van het cijfer, delen van het gesprek terug te luisteren als twijfel ontstaat. De opnames blijven gedurende drie weken bewaard.
* Het duurt in totaal 60 minuten en je krijgt na afloop direct de uitslag.
* Het assessment levert een cijfer op.

### 4.2.1 Onderzoekend handelen

Deze beroepstaak houdt in dat je zelfstandig je eigen handelingsverlegenheid in je eigen (complexe) onderwijspraktijk kunt signaleren en analyseren en daarbij verwoorden welke relevante kennis bij jezelf ontbreekt. Je kunt zelfstandig, op een systematische, methodische manier een oplossing voor een vraagstuk vinden met een bij de context passende grondigheid (opzoeken, uitzoeken en onderzoeken), en je kunt het resultaat hiervan bruikbaar maken binnen de praktijksituatie en delen met anderen.

**Voorbereiding student**

Het is de bedoeling dat jij:

* een vraagstuk uitkiest met voldoende complexiteit waar je in je dagelijkse lespraktijk tegenaan loopt en dat gaat over jouw eigen handelen in de klas;
* je vraagstuk analyseert volgens een methodiek/systematiek (bijv. 5xW+H);
* een leervraag en minimaal drie bijbehorende kennisvragen formuleert (waarvan er minimaal één een uitzoekvraag is, de andere mogen opzoekvragen zijn);
* op zoek gaat naar informatie om je kennisvragen te beantwoorden;
* betrouwbare, toonaangevende theoretische bronnen vindt, selecteert en synthetiseert en antwoorden vindt op jouw kennisvragen (opzoek en uitzoekvragen);
* op een methodisch-systematische manier gegevens in de praktijk verzamelt (door middel van bevragen, observeren, of analyseren van bestaande gegevens) om tot antwoorden op onderzoekbare kennisvragen te komen;
* een onderbouwde, verbeterde aanpak ontwerpt voor jouw eigen praktijk, deze uitvoert en erop reflecteert;
* gedurende het proces van onderzoekend handelen (voorafgaand aan je onderzoek, en ook tijdens en achteraf) je bevindingen deelt met collega’s om kennis te delen en betrokkenheid en draagvlak te creëren;

Zie bijlage 1 voor de succescriteria van onderzoekend handelen, voorbeelden van activiteiten waarmee je kunt tonen dat je dit kunt, en voorbeelden van bewijsstukken.

### 4.2.2 Professioneel handelen

Deze beroepstaak houdt in dat je je voortdurend in je werk ontwikkelt, je leert samen met en van je collega’s, op basis van reflectie in interactie met je omgeving. Je stuurt zelfstandig je eigen voortgezette professionalisering met behulp van reflectie en persoonlijke doelen, waarbij je de volgende ontwikkelingsstap binnen jouw persoonlijk ontwikkelperspectief schetst. Je laat zien hoe je jouw persoonlijke en professionele kwaliteiten als leraar en als teamlid van een school benut. Je expliciteert jouw eigen visie op onderwijs en hoe deze zichtbaar wordt in jouw handelen, en je spiegelt jouw visie aan die van anderen (basisschool en/of theorie). Je reflecteert context- en visiegericht (zie bijlage 8). Je verantwoordt je keuzes op grond van passende, toonaangevende, betrouwbare bronnen en een theoretisch onderbouwde visie, waarin je aandacht hebt voor de regionale en (inter)nationale context.

**Voorbereiding student:**

Het is de bedoeling dat:

* jij voor iedere beroepstaak beschrijft:
  + wat je unieke persoonlijke en professionele kwaliteiten zijn;
  + hoe je je voortdurend blijft ontwikkelen;
  + wat je visie is en hoe die zichtbaar wordt in jouw handelen;
  + wat de theoretische onderbouwing is van jouw handelen en jouw visie.
* je aan ieder hoofdstuk (van iedere beroepstaak) een extra paragraaf toevoegt met de bovenstaande onderdelen;
* deze paragraaf maximaal 1 A4 is en beschrijvingen bevat die je onderbouwt met bewijzen (zie bijlage 1 voor de succescriteria van professioneel handelen, voorbeelden van activiteiten waarmee je kunt tonen dat je dit kunt, en voorbeelden van bewijsstukken);
* **je één of meerdere filmfragmenten (maximaal 10 min in totaal) toevoegt als bewijsstukken, waarin jouw visie op didactisch handelen (beroepstaak 2) of pedagogisch handelen (beroepstaak 3) duidelijk zichtbaar is. Zorg dat je de filmfragmenten zo analyseert dat het duidelijk is wanneer de assessor welk doelgedrag op welke moment zichtbaar is.**

### 4.2.3 Presentatie

De presentatie is jouw moment om je professionele identiteit te laten zien aan de assessoren. Het is meer dan een samenvatting van je bewijzen: het is een kans om te laten zien wie jij bent geworden als (aankomend) professional. Je mag in de presentatie extra aandacht geven aan onderdelen waar je trots op bent (zeker als die op papier minder zichtbaar zijn). Denk bijvoorbeeld aan hoe je bent gegroeid door PI-bijeenkomsten, intervisies, gesprekken met collega’s of ervaringen buiten school om. Laat zien wat jou gevormd heeft, wat je drijft, en hoe je keuzes hebt gemaakt in je ontwikkeling. Kortom: de presentatie is jouw verhaal. Een persoonlijk en professioneel portret waarin je laat zien hoe jij je hebt ontwikkeld, wat je hebt geleerd, en waar je nu staat.

**Voorbereiding student:**

Het is bedoeling dat jij:

* een presentatie van maximaal 10 minuten voorbereidt;
* zelf aan het woord bent, dus niet slechts een film of video laat zien (mag wel ter ondersteuning);
* het ‘podium pakt’ en *op jouw eigen manier* aan de assessoren laat zien, bijvoorbeeld, wie jij bent, waar je voor staat, waar je trots op bent en/of wat jouw unieke kwaliteiten zijn.

### 4.3 Eisen voor de aanvraag van het afstudeerassessment

**Voltijd en acpa:**

Je mag het assessment aanvragen wanneer de Tussenbeoordeling is beoordeeld met voldaan en de beoordeling in Osiris staat.

**Flexibele deeltijd:**

Cohort 2022 en eerder:

Je mag het assessment aanvragen wanneer de Tussenbeoordeling is beoordeeld met voldaan en de beoordeling in Osiris staat.

Cohort 2023 en verder:

Je mag het afstudeerassessment aanvragen wanneer je aan de volgende eisen voldoet:

* Jaar 1: Je hebt je Propedeuse behaald;
* Jaar 2: Je hebt alles behaald, eventueel met uitzondering van de Voorbereiding Kennisbasis Rekenen 4-5-6.
* Jaar 3:
* Onderwijsbehoeften op leerlingniveau (PABOOL24D3): 3 bvt’s ingeleverd, maar nog geen beoordeling;
* Ontwerpen: Samenhangend onderwijs (PABOSO24D3): minimaal 2 (gecombineerde) bvt’s behaald;
* Professioneel handelen (PABPH24D3);
* Praktijk: Samenwerken (PABS24D3);
* Jaar 4:
  + Praktijk: Samenhangend onderwijs (PABPSO24D4) (= de Tussenbeoordeling van de afstudeerstage die in deze handleiding is beschreven)
  + Professioneel handelen (PABPH24D4).

**Aanvragen en inleveren voor afstudeerassessment**

Als je voldoet aan bovenstaande voorwaarden, vraag je het afstudeerassessment aan met het daarvoor bestemde aanmeldingsformulier op Brightspace, bij toetsinformatie onder de cursuscode. Het beoordelingsdossier lever je in, in de inlevermap op Brightspace. De exacte inleverdata voor het inleveren van je beoordelingsdossier voor het afstudeerassessment zijn te vinden op Brightspace onder de cursuscode van het afstudeerassessment bij Toetsinformatie.

# Hoofdstuk 5: Begeleiding

## 5.1 De rollen en taken van begeleiders

Je wordt in de lio begeleid door verschillende personen die vanuit hun functie jouw ontwikkeling volgen, ondersteunen en - waar noodzakelijk- bijsturen. De begeleiding vindt plaats in de basisschool en op de pabo. Het begeleidingsteam van de student wordt gevormd door de werkplekbegeleider, de schoolopleider, de instituutsopleider en de PI-begeleider. Hieronder worden de verschillende rollen beschreven.

## 5.2 De werkplekbegeleider in de basisschool

De vaste begeleider op de basisschool is de werkplekbegeleider. De werkplekbegeleider is voor de student het eerste aanspreekpunt in de school. De werkplekbegeleider verzorgt de meest directe vorm van begeleiding, is ter plekke aanwezig en observeert het werk van de student tijdens de uitvoering.

De werkplekbegeleider heeft verschillende begeleidingstaken:

* introduceert de student bij de directie, het team en de ouders;
* helpt de student bij het kiezen en plannen van de stage-activiteiten;
* werkt met de student samen, observeert regelmatig de activiteiten die de student uitvoert en geeft hier feedback op;
* fungeert in de eerste weken regelmatig als rolmodel, van wie de student de kunst van het onderwijzen kan ‘afkijken’;
* monitort (mede) het leerproces van de student tijdens dagelijkse (en later wekelijkse) begeleidingsgesprekken en via het dossier;
* stimuleert de professionele identiteitsontwikkeling van de student;
* stimuleert het onderzoekend handelen van de student;
* geeft feedback op het leerproces in de klas en valideert bewijsstukken (maak met de student afspraken hierover over hoe vaak en hoe je feedback geeft. Omgaan met feedback: zie paragraaf 4.1);
* voert beoordelingsgesprekken, en/of bereidt deze voor met SO en IO;
* vult het tussenbeoordelingsformulier in en schrijft op welk gedrag is waargenomen en welk gedrag nog in ontwikkeling is;
* kan indien er geen schoolopleider aanwezig is op de school gesprekspartner zijn voor de instituutsopleider van de Pabo HR en neemt contact op met de instituutsopleider bij vragen, onduidelijkheden of twijfels;
* De ouders van de leerlingen van de stagegroep worden door de werkplekbegeleider/school op de hoogte gesteld van het feit dat een ‘nog ongediplomeerde leraar’ mede leidinggeeft aan de groep van hun kind.

## 5.3 De schoolopleider in de basisschool

Op de opleidingsscholen is een schoolopleider aanwezig. De schoolopleider is een aanspreekpunt voor alle stagiaires en werkplekbegeleiders binnen een opleidingsschool. De schoolopleider vervult de verschillende begeleidingstaken:

* monitort en geeft feedback op de ontwikkeling van de student in nauwe samenwerking met de werkplekbegeleider en instituutsopleider, via gesprekken, observaties en het dossier;
* verbindt de ontwikkeling van de student aan het leren van en in de specifieke schoolcontext;
* stimuleert de professionele identiteitsontwikkeling van de student;
* stimuleert het onderzoekend handelen van de student;
* legt met studenten de relatie tussen theorie en praktijk;
* observeert de student minimaal twee keer tijdens de lio-stage;
* geeft feedback op het dossier (maak met de student afspraken hierover over hoe vaak en hoe je feedback geeft. Omgaan met feedback: zie paragraaf 4.1) en valideert bewijsstukken;
* vult het tussenbeoordelingsformulier in en schrijft op welk gedrag is waargenomen en welk gedrag nog in ontwikkeling is;
* voert de beoordelingsgesprekken samen met de IO;
* is gesprekspartner van de instituutsopleider van de Pabo HR en neemt contact op met de instituutsopleider bij vragen, onduidelijkheden of twijfels.

## 5.4 De instituutsopleider van de Pabo HR

Vanuit de opleiding wordt de student in de stage ook begeleid en bezocht door de instituutsopleider van de pabo.

De instituutsopleider vervult de volgende begeleidingstaken:

* neemt aan het begin van een stageperiode (binnen drie weken) per mail of telefonisch contact op met de werkplekbegeleider en schoolopleider, en plant een eerste bezoek;
* monitort en geeft feedback op de ontwikkeling van de student in nauwe samenwerking met de werkplekbegeleider en instituutsopleider, via observaties, gesprekken en het dossier;
* begeleidt de student bij de beroepstaken 6 en 7;
* bezoekt de student aan het begin van de lio-stage op de school;
* voert de beoordelingsgesprekken samen met de WPB/SO;
* informeert de teamleider van de afstudeerfase van de pabo over de stand van zaken met betrekking tot de ontwikkeling van de student wanneer dit gevraagd wordt;
* houdt contact met de werkplekbegeleider/SO en ondersteunt deze waar nodig;
* plaatst het tussenbeoordelingsformulier in Osiris en het beoordelingsformulier in Brightspace;
* voert het resultaat van de beoordeling praktijk in in Osiris.

## 5.5 De PI-Begeleider van de Pabo HR

De professionele identiteitsbegeleider (PI-begeleider) is voor jou het eerste aanspreekpunt op de opleiding. Je kunt met persoonlijke zaken en jouw studievoortgang bij de PI-begeleider terecht. Een belangrijke taak van de PI-begeleider is het bewaken van de studievoortgang en het begeleiden van jouw ontwikkeling. Jouw PI-begeleider voert meerdere keren per jaar individuele voortgangsgesprekken met je.

Daarnaast word je begeleid in groepsverband in het leerteam. Het leerteam bestaat uit een groep afstudeerders en de PI-begeleider. De leerteam-/PI-bijeenkomsten vinden op de pabo plaats op de terugkomdag. In de bijeenkomsten word je begeleid bij de ontwikkeling van jouw bekwaamheid in de beroepstaken en het zichtbaar maken van die ontwikkeling in het beoordelingsdossier. Er wordt gestuurd op het creëren van betekenisvolle (onderwijs)situaties in de stage en het verzamelen van bewijstukken waarmee je jouw ontwikkeling zichtbaar kan maken en kan aantonen in het dossier. Voortdurend wordt de balans opgemaakt om te bepalen waar je staat ten opzichte van de te bereiken doelen en welke stappen je nog te zetten hebt.

In de bijeenkomsten staat de dialoog tussen studenten en tussen student en PI-begeleider centraal waarbij je feedback geeft en krijgt en reflecteert op feedback die je hebt gekregen. Middels reflectie breng je het geleerde op een bewust niveau en maak je het toepasbaar in nieuwe situaties. Intervisie is een veel toegepaste werkvorm in de bijeenkomsten. Tijdens de intervisiegesprekken helpen studenten elkaar, onder (bege)leiding van de PI-begeleider, om pedagogische- en didactische vragen uit de directe praktijk van de lio-stage te analyseren en mogelijk op te lossen. Studenten bepalen voor een groot deel zelf de inhoud van de gesprekken, door van tevoren (schriftelijk) de bespreekpunten en leer-/werkvragen door te geven. Daarnaast stelt ook de PI-begeleider onderwerpen aan de orde. Omdat de gesprekken vaak over persoonlijke ervaringen gaan, wordt er uiteraard vertrouwelijk mee omgegaan.

# **Bronnen**

Biesta, G.J.J. (2012). [*Goed onderwijs en de cultuur van het meten*](http://www.boomlemma.nl/onderwijskunde-didactiek/catalogus/goed-onderwijs-en-de-cultuur-van-het-meten-1)*.* Boom/Lemma.

Bruggink, M. & Harinck, F. (2012). De onderzoekende houding van leraren: Wat wordt daaronder

verstaan? *Tijdschrift voor lerarenopleiders (Velon/Velov), 33*(3), p. 46-53.

Munneke, L., Rozendaal, J.S. & Van *Katwijk* (2023). *Onderzoekend vermogen ontwikkelen tijdens je*

*lerarenopleiding*. Boom

PO-Raad (2017). *Bekwaamheidseisen leraar primair onderwijs.* Geraadpleegd op 7 juli 2023 van

[bekwaamheidseisen\_leraar\_primair\_onderwijs.pdf (poraad.nl)](https://www.poraad.nl/system/files/werkgeverszaken/bekwaamheidseisen_leraar_primair_onderwijs.pdf)

Werkgroep APA (2021). *De APA-richtlijnen uitgelegd*. *Een handleiding voor bronvermelding in*

*het hoger onderwijs* (3e herziene druk). SURF. Geraadpleegd op 4-7-2024 van [Handleiding 'De APA-richtlijnen uitgelegd' - Auteursrechten.nl](https://auteursrechten.nl/bronvermelding/handleiding-de-apa-richtlijnen-uitgelegd/)

Werkgroep APA (2024). *De APA-richtlijnen uitgelegd: Generatieve AI. Versie 1.0. SURF.*

Geraadpleegd op 4-7-2024 van [Handleiding 'De APA-richtlijnen uitgelegd' - Auteursrechten.nl](https://auteursrechten.nl/bronvermelding/handleiding-de-apa-richtlijnen-uitgelegd/)

Burgerlijk Wetboek Boek 1 (2019). *Wet op het primair onderwijs*. Geraadpleegd op 7 juli 2023 van

<https://wetten.overheid.nl/BWBR0003420/2019-03-15>

# Bijlage 1 De beroepstaken

Hier wordt voor iedere beroepstaak uiteengezet:

* wat het beoogde leerresultaat is (dit vormt de paraplu voor de succescriteria, zodat je weet waar je ‘holistisch’ op moet letten bij het tonen van bewijzen);
* wat succescriteria zijn (beoordelaars beoordelen per criterium, dus voor elk criterium dien je bewijs aan te leveren);
  + je kunt overigens met één bewijs soms wel meer dan één criterium te pakken hebben, soms wel meer dan één beroepstaak, bijvoorbeeld bij een film waarin je zowel pedagogische als didactische aspecten toont;
* aan welke soorten gedrag je kunt denken om te tonen dat je voldoet aan het betreffende succescriterium (dit zijn voorbeelden, dit is geen afvinklijst!);
* aan welk soort bewijsvoering en/of bewijsstukken je kunt denken om te tonen dat je de betreffende beroepstaak naar behoren kunt uitvoeren (dit zijn voorbeelden, dit is geen afvinklijst!).

## **Beroepstaak 1: vakinhoudelijk bekwaam handelen**

**Beoogd leerresultaat**

Je ontwerpt op basis van leerlijnen en doelen, afgestemd op de leeftijdspecifieke kenmerken en onderwijsbehoeften van de leerlingen, een samenhangend en uitdagend onderwijsaanbod voor een langere periode. Het gaat hierbij om methodelessen, zelfontworpen onderwijs en geïntegreerd onderwijs (bijvoorbeeld, omgevingsonderwijs, verhalend ontwerpen, thematisch onderwijs, onderzoekend, ontdekkend en/of ontwerpend leren). Je bereidt dit op een systematische manier voor. Je laat zien dat je de vakinhoud kent. Je selecteert hiervoor passende leerstof, werkvormen, toetsing, materialen en media, afgestemd op het niveau van de kinderen, rekening houdend met individuele verschillen.

**Succescriteria bij deze beroepstaak zijn:**

* je hebt inzicht in de inhoud van het basisonderwijs, binnen en tussen vakken, op jaarniveau;
* je beheerst de inhoud van het onderwijs;
* je levert met de inhouden van jouw onderwijs een bijdrage aan burgerschapsvorming.

**Voorbeelden van activiteiten waarop je kunt tonen dat je voldoet aan de succescriteria:**

* je hebt inzicht in de inhoud van het basisonderwijs, binnen en tussen vakken, op jaarniveau. Dat kun je laten zien door bijvoorbeeld:
* voor een langere periode opeenvolgende lessen uit te werken met passende werkvormen, toetsing, materialen en media, waarbij op individueel niveau rekening wordt gehouden met de leer- en ontwikkelingslijnen;
* bij het selecteren van (les)materiaal en media rekening te houden met de diversiteit van de samenleving en de klas;
* doelen voor lange en korte termijn te formuleren, die logisch aansluiten bij het niveau en de onderwijsbehoeften van de leerlingen;
* het herkennen en benutten van mogelijkheden voor vakintegratie;
* op verantwoorde wijze te experimenteren met nieuwe inhouden en activiteiten.
* **Je beheerst de inhoud van het onderwijs. Dat kun je bijvoorbeeld laten zien door:**
* op de hoogte te zijn van achtergrondprincipes, samenhang en kernconcepten en deze in eigen woorden op leerlingniveau uit te leggen;
* in te spelen op actualiteit en spontane vragen van leerlingen;
* de pijlers van taalgericht vakonderwijs (taalsteun, interactie en context) te verwerken in je onderwijs.
* **Je levert met de inhouden van jouw onderwijs een bijdrage aan burgerschapsvorming. Dat kun je bijvoorbeeld laten zien door:**
* je leerlingen kennis over de (veranderende) wereld (dichtbij en veraf) te laten begrijpen, vergelijken, verklaren en waarderen;
* de omgeving te gebruiken bij het vormgeven van je onderwijs;
* in betekenisvolle taalgebruiksituaties te werken aan een sterke taalbasis;
* leerlingen zich thuis te laten voelen in de Engelse taal;
* inzicht in cultuur en cultureel bewustzijn van leerlingen te stimuleren en te ontwikkelen;
* aandacht te besteden aan mediawijsheid (veiligheid, privacy, werking van algoritmes);
* aandacht te besteden aan 21st century skills (bv. computational thinking).

|  |
| --- |
| **Mogelijke bewijsvoering en/of bewijsstukken (gevalideerd d.m.v. naam, datum, handtekening van begeleider)** |
| * Een onderbouwde visie op reken-/taal-/leesonderwijs aan het jongere/oudere kind met lesactiviteiten als illustratie. * Een onderbouwde visie op (wereld)burgerschap met lesactiviteiten als illustratie. * Een reflectie op een samenhangend kunsteducatief programma voor een dagdeel waarbij gebruik gemaakt is van de culturele omgeving. |

## **Beroepstaak 2. vakdidactisch bekwaam handelen**

**Beoogd leerresultaat**

Je stemt jouw onderwijs af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen door systematisch te evalueren, gebruik makend van een leerlingvolgsysteem, en te differentiëren in zowel instructie als begeleiding. Je hanteert effectieve leraarcommunicatie, past betekenisvolle, activerende en gevarieerde werkvormen toe, en hanteert passende (digitale) leermiddelen. Je maakt een onderbouwde keuze voor bepaalde (vak)didactische modellen en verantwoordt jouw onderwijs aan de hand van leer- en onderwijstheorieën. Je herkent en signaleert atypische ontwikkeling, brengt die in kaart en ontwikkelt doelgericht en onderbouwd passende aanpakken. Je hanteert een adequaat klassenmanagement. Je kan de kinderen op zodanige wijze begeleiden dat ze initiatieven kunnen nemen, zelfstandig keuzes durven te maken en zelfstandig kunnen werken. Je begeleidt de leerlingen bij de verwerking van . de aangeboden leerstof, stelt stimulerende vragen, stimuleert samenwerking en interactie, en geeft opbouwende, gerichte feedback op houding, taak en aanpak.

**Succescriteria bij deze beroepstaak zijn:**

* je stemt jouw didactisch handelen af op (de onderwijsbehoeften van) jouw leerlingen en op de school;
* je realiseert een adequaat klassenmanagement;
* je draagt met jouw didactisch handelen bij aan de ontwikkeling van jouw leerlingen (voor zowel niveaugroepen als individuele leerlingen met specifieke onderwijsbehoeftes).

**Voorbeelden van activiteiten waarop je kunt tonen dat je voldoet aan de succescriteria:**

* je stemt jouw didactisch handelen af op (de onderwijsbehoeften van) jouw leerlingen en op de school. Dat kun je bijvoorbeeld laten zien door:
* de visie die je hebt op leren van leerlingen en op het gebruik van verschillende didactische modellen en onderwijsmethoden tot uiting te brengen en te verantwoorden vanuit leer- en onderwijstheorieën die voor jouw onderwijspraktijk en jouw leerlingen relevant zijn;
* verschillende didactische principes, modellen en werkvormen te kennen, af te wegen en doelgericht in te zetten;
* tijdens alle fasen van de les en tijdens lesovergangen en vrije momenten op een schooldag oog te hebben voor individuele onderwijsbehoeftes en hier adequaat mee om te gaan;
* de planning voor een dag en/of de komende periode uit te werken op de wijze die op de school gebruikelijk is.
* **Je realiseert een adequaat klassenmanagement. Dat kun je bijvoorbeeld laten zien door:**
* het lesverloop duidelijk te maken aan de leerlingen (inclusief aandacht voor niveaugroepen en individuele leerlingen met specifieke onderwijsbehoeftes);
* de structuur en rust voor een schooldag te bewaken (bv. door te anticiperen onverwachte situaties, het opstellen van een evenwichtige dagplanning passend bij de groep);
* de voorwaarden te creëren om met gelaagde instructie en/of de instructietafel te werken (bv. zelfstandig werken, rust in de klas behouden, ingeslepen regels en routines, etc.);
* een voorbereide leeromgeving voor gedifferentieerd werken (materialen, leermiddelen, etc.) in te richten;
* een tijdsplanning aan te houden en af te stemmen op de behoeften van individuele leerlingen;
* een geordende en voor collega’s toegankelijke administratie en registratie van leerlinggegevens bij te houden.
* **Je draagt met jouw didactisch handelen bij aan de ontwikkeling van jouw leerlingen (voor zowel niveaugroepen als individuele leerlingen met specifieke onderwijsbehoeftes). Dat kun je bijvoorbeeld laten zien door:**
* verwachtingen en leerdoelen voor de groep duidelijk te maken;
* de leerstof begrijpelijk en aansprekend uit te leggen en voor te doen hoe ermee gewerkt moet worden;
* in te spelen op de taalbeheersing en (taal)ontwikkeling van de leerlingen;
* effectieve begeleiding te bieden bij de verwerking van de leerstof;
* concrete, remediërende activiteiten te selecteren of te ontwerpen die niveauverhoging bij een leerling zal stimuleren;
* digitale middelen (Rekentuin, Zoem, Flits, etc.) doelgericht in te zetten;
* leerproblemen te signaleren doordat je structureel de voortgang van je leerlingen volgt, toetst en resultaten analyseert.

|  |
| --- |
| **Mogelijke bewijsvoering en/of bewijsstukken (gevalideerd d.m.v. naam, datum, handtekening van begeleider)** |
| * Verslag/opname van een klassengesprek. * STARR -beschrijving over zelfstandigheidsbevordering/samenwerkend leren/sociaal-emotioneel leren/differentiëren/…. * Een STARR-beschrijving over hoe je je onderwijs organiseert met verschillende niveaugroepen. * Een geanalyseerd videofragment waarin je laat zien hoe je omgaat met regels en afspraken. * Een dag- of weekplanning met onderbouwing.   Een verslag van jouw bijdrage aan een activiteit in de schoolorganisatie.  Een filmfragment waarin je laat zien hoe je de lesovergang vormgeeft en daarbij handig omgaat met materialen die nodig waren voor de afgesloten les en nodig zijn voor de volgende les.  Feedback van leerlingen (naar aanleiding van systematische bevraging). |

## **Beroepstaak 3: pedagogisch bekwaam handelen**

**Beoogd leerresultaat**

Je onderschrijft jouw pedagogische verantwoordelijkheid. Je zet interpersoonlijke vaardigheden in. Je hebt een positieve grondhouding t.a.v. je leerlingen. Je stemt je pedagogisch handelen af op (de onderwijsbehoeften van) je leerlingen en de school. Je verwerkt jouw kennis van diversiteit (verschillen en overeenkomsten in karakter, werk, ontwikkelingskenmerken, spel en culturele achtergrond van kinderen) in jouw pedagogisch handelen.  Je werkt aan sociale veiligheid en beïnvloedt groepsprocessen waar nodig. Je doorbreekt de statusorde in de klas door gericht een beroep te doen op verschillende dimensies (intelligenties, talenten en niveaus), zodat elk kind op zijn eigen wijze kan excelleren en zich gerespecteerd voelt. Je besteedt *actief* aandacht aan de overeenkomsten en verschillen tussen kinderen, gelijkwaardigheid en verscheidenheid in levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in de Nederlandse samenleving (actieve pluriformiteit). Je stimuleert burgerschapsvorming in jouw klas en levert hiermee een bijdrage aan de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandig en verantwoordelijk persoon.

**Succescriteria bij deze beroepstaak zijn:**

* je zet interpersoonlijke vaardigheden in;
* je hebt een positieve grondhouding t.a.v. je leerlingen, hun ouders en collega’s;
* je stemt je pedagogisch handelen af op (de onderwijsbehoeften van) je leerlingen en de school;
* je werkt aan sociale veiligheid en beïnvloedt de groepsprocessen waar nodig;
* je levert met jouw pedagogisch handelen een bijdrage aan burgerschapsvorming.

**Voorbeelden van activiteiten waarop je kunt tonen dat je voldoet aan de succescriteria:**

* **Je zet interpersoonlijke vaardigheden in. Dat kun je bijvoorbeeld laten zien door**:
* bij het bespreken van moeilijke situaties of thema’s goed te luisteren naar de leerling en hierbij niet oordelen;
* je bewust te zijn van persoonlijke vooroordelen en stereotypering en hier passend naar handelt;
* een eigen stijl in het lesgeven te laten zien;
* ook in lastige situaties een stabiele persoonlijkheid te zijn en de rust te bewaren.
* **Je hebt een positieve grondhouding t.a.v. je leerlingen, hun ouders en collega’s.** Dat kun je bijvoorbeeld laten zien door:
* respect te hebben voor de ander;
* de ander zich welkom te laten voelen;
* zelf fouten toe te geven;
* gedrag positief te beïnvloeden en positieve verwachtingen te hebben;
* bereid te zijn achter (opvallend) gedrag te kijken;
* (waar past) humor als opvoedmiddel in te zetten;
* In dialoog samen te werken;
* rekening te houden met persoonlijke grenzen (bv. in opvoedings- of ontwikkelingsmogelijkheden).
* **Je stemt je pedagogisch handelen af op (de onderwijsbehoeften van) je leerlingen en de school. Dat kun je bijvoorbeeld laten zien door:**
* in te spelen op overeenkomsten en verschillen in ontwikkeling van individuele leerlingen;
* in te spelen op overeenkomsten en verschillen in diversiteit van individuele leerlingen;
* in te spelen op gedragsproblemen- en stoornissen in samenwerking met ouders, collega’s en derden;
* bereid te zijn achter het gedrag van de leerling te kijken;
* opvallend gedrag te signaleren en te analyseren, met behulp van verschillende instrumenten en in samenspraak met collega’s (bv. IB);
* de visie die je hebt op opvoeding, diversiteitsbeleid, samenwerking met ouders tot uiting brengt en onderbouwt vanuit opvoedings- en onderwijstheorieën die voor jouw onderwijspraktijk en jouw leerlingen relevant zijn.
* **Je werkt aan sociale veiligheid en beïnvloedt de groepsprocessen. Dat kun je bijvoorbeeld laten zien door:**
* sociaal gedrag te bevorderen (alle leerlingen doen mee en horen erbij);
* het monitoren van de groepsdynamiek;
* het evalueren en leren van incidenten;
* het ondersteunen van weerbaarheid en zelfredzaamheid;
* grenzen te stellen aan onacceptabel, grensoverschrijdend gedrag (bv. (cyber)pesten);
* het ontwikkelen van gedrags- en communicatieve vaardigheden (bv. open en ruimdenkend zijn ten opzichte van verschillende gezichtspunten);
* oog te hebben voor (het welbevinden van) individuele leerlingen als onderdeel van de groep;
* aandacht te hebben voor samenwerkingsvaardigheden passende bij het ontwikkelingsniveau en de leeftijdsspecifieke kenmerken van de groep;
* een beroep te doen op verschillende dimensies (intelligenties, talenten en niveaus) zodat elk kind op zijn eigen wijze kan excelleren.
* **Je levert met jouw pedagogisch handelen een bijdrage aan burgerschapsvorming**. Dat kun je bijvoorbeeld laten zien door:
* af te stemmen op, en te leren van diversiteit;
* aandacht te hebben voor sociale verantwoordelijkheid;
* leerlingen te leren om met respect te wisselen van perspectief;
* positieve omgang met verscheidenheid in de groep en tussen leerlingen onderling te stimuleren, zodat alle leerlingen mee kunnen doen en erbij horen.

|  |
| --- |
| **Mogelijke bewijsvoering en/of bewijsstukken (gevalideerd d.m.v. naam, datum, handtekening van begeleider)** |
| Verslag of opname van een klassengesprek.  Analyse van de verhoudingen in de groep met behulp van een passend instrument (bijv. sociogram) met interventie op groepsgedrag en/of gedrag van individuele leerling in de groep.  Een beschrijving en onderbouwing van hoe je groepsprocessen beïnvloedt.  Een beschrijving van en reflectie op een activiteit waarmee je de sociale veiligheid op het schoolplein waarborgt. |

## **Beroepstaak 4: samenwerken met ouders**

**Beoogd leerresultaat**

Met een initiatiefrijke, belangstellende, toegankelijke, open houding onderhoud je een wederkerige samenwerkingsrelatie met ouders/verzorgers. Je voert dialooggestuurde formele en informele gesprekken (kennismakings-, voortgangs-, en adviesgesprekken, en driegesprekken: leraar-ouders-leerling). Daarnaast stimuleer je ouderparticipatie door ouders te betrekken bij activiteiten in, rondom en buiten school. Je verbindt het leren op school en thuis en faciliteert het onderwijsondersteunend gedrag van ouders. Je zet jouw kennis van theorie over ouderbetrokkenheid in aangepast, niet alleen gesprekken, maar ook activiteiten.

**Succescriteria bij deze beroepstaak zijn:**

* je laat in formele en informele gesprekken en activiteiten zien dat je een initiatiefrijke, belangstellende, toegankelijke en open houding hebt naar ouders toe;
* je laat in formele en informele gesprekken en activiteiten zien dat je een wederkerige samenwerkingsrelatie met ouders/verzorgers onderhoudt;
* je reflecteert op jouw pedagogisch handelen bij formele en informele gesprekken en activiteiten met ouders en stemt dit af op de leerling in samenspraak met ouders;

**Voorbeelden van activiteiten waarop je kunt tonen dat je voldoet aan de succescriteria:**

* Dat kun je bijvoorbeeld laten zien doordat je:
* aandacht hebt voor het vriendelijk welkom heten van de ouders;
* blijk geeft van jouw kennis over het kind, de ouders en de achtergronden van het gezin (of deze te willen leren kennen);
* indien mogelijk, het kind met een duidelijke rol betrekt bij het gesprek en hem regelmatig aan het woord laat komen;
* interactie hebt met de ouders, samen de agenda bepaalt en ouders regelmatig aan het woord laat, zodat er sprake is van wederkerigheid;
* de ouders benadert als ervaringsdeskundige en hen uitnodigt te vertellen over bv. de thuissituatie, (thuis)begeleiding, zodat je concrete suggesties ter ondersteuning kan geven;
* aanknopingspunten biedt voor trots bij zowel ouders als kind;
* interesses, talenten, ambities, kwaliteiten en/of loopbaankeuzes bespreekt en ieders rol hierin t.a.v. het verder ontwikkelen hiervan;
* verwachtingen van alle partijen bespreekt t.a.v. de leerling en diens ondersteuning, thuis en op school, en hierbij afspraken formuleert;
* mogelijke teleurstellingen bij de ouder en/of leerling signaleert, bespreekt en samen naar nieuwe perspectieven zoekt;
* Je past basisgespreksvaardigheden toe:
  + er is structuur in het gesprek;
  + je maakt oogcontact;
  + je luistert actief;
  + je laat stiltes vallen, zodat ouder en leerling de kans krijgen om te antwoorden;
  + je probeert beweegredenen van ouders te achterhalen;
  + je stelt open vragen;
  + vraagt door (en verdiept je de achtergrond);
  + je vat het gesprek samen en toetst of deze samenvatting klopt.

|  |
| --- |
| **Mogelijke bewijsvoering en/of bewijsstukken (gevalideerd d.m.v. naam, datum, handtekening van begeleider)** |
| * STARR over hoe je samenwerkt met ouders aan het schoolsucces van de leerlingen. * Voorbereiding en verslag van kennismakingsgesprek/lastig gesprek/voortgangsgesprek, en feedback van ouders daarop en jouw reflectie achteraf. * Film van een oudergesprek met onderbouwde zelfanalyse. * Feedback van ouders (gevalideerd!). |

## **Beroepstaak 5: samenwerken met collega’s**

**Beoogd leerresultaat en succescriterium**

Je werkt, leert en ontwikkelt samen met collega’s waarbij je op een systematische manier kennis en informatie uitwisselt op open wijze, met respect voor andere ideeën, visies en achtergronden, gebruik makend van scholingsactiviteiten en collegiale consultatie.

**Voorbeelden van activiteiten waarop je kunt tonen dat je voldoet aan dit succescriterium:**

* Dat kun je bijvoorbeeld laten zien door het volgende:
* Je wisselt objectieve data, kennis en ervaringen uit over leerlingen met betrokkenen (zoals IB’er, RT’er, zorgspecialisten, duo);
* Je stemt het pedagogisch en didactisch handelen met betrekking tot leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften af met betrokken collega’s
* Je voert cyclisch, constructief en inhoudelijk overleg met betrokkenen ten behoeve van een passend onderwijsaanbod voor alle leerlingen.

|  |
| --- |
| **Mogelijke bewijsvoering en/of bewijsstukken (gevalideerd d.m.v. naam, datum, handtekening van begeleider)** |
| * STARR over hoe je samen met collega’s thematisch onderwijsaanbod voor een periode hebt ontwikkeld. * Voorbereiding en verslag van gesprek met intern begeleider, of andere professional binnen de school, over de voortgang van de groep, of een individuele leerling. * STARR over hoe je een bijdrage hebt geleverd aan ontwikkeling en/of innovatie binnen de school. * Presentatie aan collega’s waarin je verslag doet van een onderzoek of een ontwikkeld product of ontwerp en feedback van collega’s. * Beschrijving van eigen bijdrage aan professionele leergemeenschap binnen de school en feedback van collega’s. |

## **Beroepstaak 6: Onderzoekend handelen**

**Beoogd leerresultaat**

Je kunt zelfstandig je eigen handelingsverlegenheid in je eigen (complexe) onderwijspraktijk signaleren en analyseren en daarbij verwoorden welke relevante kennis bij jezelf ontbreekt. Je kunt zelfstandig, op een systematische, methodische manier een oplossing voor een vraagstuk vinden met een bij de context passende grondigheid (opzoeken, uitzoeken en onderzoeken), en je kunt het resultaat hiervan bruikbaar maken binnen de praktijksituatie en delen met anderen.

**Succescriteria:**

* je signaleert en analyseert een complex vraagstuk in de eigen onderwijspraktijk dat betrekking heeft op je eigen handelingsverlegenheid;
* je hebt met een passende grondigheid relevante informatie opgezocht, uitgezocht en onderzocht en hebt op basis daarvan een verbeterde, onderbouwde aanpak voor het vraagstuk ontwikkeld waarmee de eigen onderwijspraktijk verbetert;
* je zoekt de samenwerking op met andere praktijkprofessionals voor, tijdens en na het onderzoeksproces, en deelt opgedane kennis met anderen.

**Voorbeelden van activiteiten waarmee je kunt tonen dat je voldoet aan deze succescriteria:**

* Dat kun je bijvoorbeeld laten zien door het volgende:
  + je analyseert een situatie in de klas waarin jij je handelingsverlegen voelde, en je gebruikt hiervoor een systematiek (bijv. 5xw+h), je ontwerpt een aanpak op basis van literatuurstudie, probeert deze uit en evalueert deze.
  + bij het ontwerpen van een les, doe je systematisch onderzoek naar de beginsituatie van de leerlingen, en je gebruikt deze gegevens om een op de beginsituatie afgestemde les te ontwerpen en evalueert de les op systematische manier.
  + je stelt jezelf opzoek- en uitzoekvragen als je meer wilt weten over het gedrag van een bepaalde leerling en beantwoordt deze vragen met betrouwbare bronnen. Op basis daarvan ontwikkel je een aanpak voor de leerling, probeer je deze uit en evalueer je de aanpak.
  + je observeert een leerling op een systematische manier met een observatielijstje dat je zelf hebt ontwikkeld (of geselecteerd) op basis van betrouwbare, toonaangevende bronnen. Je ontwikkelt op basis daarvan een verbeterde aanpak, probeert deze uit en evalueert dit.
  + je ontwerpt een doelgerichte aanpak voor een bepaalde leerling op basis van systematisch verzamelde informatie over die leerling in praktijk en theorie en evalueert de aanpak op een systematische manier.
  + je deelt opgedane kennis naar aanleiding van opzoek-, uitzoek- of onderzoeksvragen met je collega’s.

|  |
| --- |
| **Mogelijke bewijsvoering en/of bewijsstukken (gevalideerd d.m.v. naam, datum, handtekening van begeleider)** |
| * STARR over hoe je samen met collega’s thematisch onderwijsaanbod voor een periode hebt ontwikkeld en hoe je daar je onderzoekende vermogen bij hebt ingezet. * Voorbereiding en verslag van gesprek met intern begeleider, of andere professional binnen de school, over hoe jij op een systematische manier de voortgang van de groep, of een individuele leerling in kaart hebt gebracht. * Plan voor een leerling met onderbouwing (wat heb je opgezocht of uitgezocht in theorie, welke data heb je verzameld in de praktijk en hoe heb je dat aangepakt) . * Samenvatting van bronnen over een thema waar je je in verdiept hebt, en hoe je die informatie hebt verwerkt (in een onderzoeksinstrument of een aanpak). * STARR over hoe je een bijdrage hebt geleverd aan ontwikkeling en/of innovatie binnen de school. * STARR over hoe je je handelingsverlegenheid in een situatie hebt aangepakt en hoe je daar je onderzoekende vermogen bij in hebt gezet. * Presentatie aan collega’s waarin je verslag doet van een onderzoek naar een situatie uit je eigen praktijk of een ontwikkeld product of ontwerp en feedback van collega’s. * Beschrijving van eigen bijdrage aan professionele leergemeenschap binnen de school, reflectie daarop en feedback van collega’s. |

## **Beroepstaak 7: Professioneel handelen en ontwikkelen**

**Beoogd leerresultaat**

Je ontwikkelt je voortdurend in je werk, je leert samen met en van je collega’s, op basis van reflectie in interactie met je omgeving. Je stuurt zelfstandig je eigen voortgezette professionalisering met behulp van reflectie en persoonlijke doelen, waarbij je de volgende ontwikkelingsstap binnen jouw persoonlijk ontwikkelperspectief schetst. Je laat zien hoe je jouw persoonlijke en professionele kwaliteiten als leraar en als teamlid van een school benut. Je expliciteert jouw eigen visie op onderwijs en hoe deze zichtbaar wordt in jouw handelen, en je spiegelt jouw visie aan die van anderen (basisschool en/of theorie). Je reflecteert context- en visiegericht (zie bijlage). Je verantwoordt je keuzes op grond van passende, toonaangevende, betrouwbare bronnen en een theoretisch onderbouwde visie, waarin aandacht voor de regionale en (inter)nationale context.

**Succescriteria bij deze beroepstaak zijn**:

* de student toont inzicht in zijn eigen persoonlijke en professionele kwaliteiten door middel van concrete, gevalideerde voorbeelden van bekwaam gedrag. Uit de voorbeelden wordt duidelijk hoe de student diens kwaliteiten benut, dus wat het gedrag oplevert voor de leerlingen;
* de student expliceert de eigen visie op onderwijs, maakt deze zichtbaar in het eigen handelen door concrete, gevalideerde voorbeelden van gedrag te tonen waarin die visie zichtbaar is, en spiegelt de visie aan de visie van de school;
* de student laat met concrete, gevalideerde voorbeelden zien hoe die zich ontwikkeld heeft richting startbekwaam niveau, en de student benoemt en onderbouwt hoe die zich in de toekomst blijft ontwikkelen op basis van zelfreflectie.
* de student onderbouwt het eigen handelen en de eigen visie met theorie op een bewuste, kritische en reflectieve manier. De gebruikte bronnen zijn passend, toonaangevend, recent, betrouwbaar en overwegend oorspronkelijk en voldoen aan de volgende betrouwbaarheidseis en vormeis voor brongebruik.

**Voorbeelden van activiteiten waarop je kunt tonen dat je voldoet aan dit succescriterium:**

Dat kun je bijvoorbeeld laten zien door het volgende:

* + je vraagt op een systematische manier feedback aan begeleiders, leerlingen, ouders en/of collega’s op een activiteit waar je zelf heel tevreden over was en waar jouw uniciteit/kwaliteiten te zien waren;
  + je verdiept je in een thema, maakt op basis van wat je te weten bent gekomen een interviewleidraad en interviewt daarmee je werkplekbegeleider om meer te weten te komen over hoe de school met het thema omgaat en formuleert je eigen visie op dat thema;
  + je geeft een les waarin je heel bewust je visie op … laat zien en reflecteert daar op.
  + Je maakt een SMART persoonlijk ontwikkelings- en actieplan over een thema en reflecteert op de uitvoering;
  + je verdiept je in een thema door theorie/bronnen over dat thema te bestuderen en vergelijkt je eigen handelen met wat je in die theorie hebt gelezen en reflecteert daar op.

|  |
| --- |
| **Mogelijke bewijsvoering en/of bewijsstukken (gevalideerd d.m.v. naam, datum, handtekening van begeleider)** |
| * + **Een of meerdere filmfragmenten (van max 10 min. waarin jouw visie op pedagogisch of didactisch handelen duidelijk te zien is, met een analyse daarop** **(Dit bewijsstuk is verplicht)**   + Doelgerichte feedback van begeleiders, leerlingen, ouders en/of collega’s op een activiteit waar je zelf heel tevreden over was en waar jouw uniciteit/kwaliteiten te zien waren.   + Een samenvatting van een literatuurzoektocht (mbt een bepaald thema) en een reflectie over wat je daarmee hebt gedaan en wat je daarvan geleerd hebt.   + Een onderbouwd instrument waarmee je onderzoek hebt gedaan naar de visie van de school op een bepaald thema.   + Een audio-opname van een gesprek met een leerling waarin jouw pedagogische visie te horen is met een reflectie of feedback daarop. |

# Bijlage 2 Voortgangsformulier lio-stage (praktijk)

|  |
| --- |
| **IVL- PABO**  **VOORTGANGSFORMULIER PRAKTIJK**  **PABASA23X (praktijk)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam student: | Studentnummer: | Datum: |
| Basisschool en groep: | WPB:  SO:  IO: |  |

**Werkwijze**

De student houdt een **voortgangsdossier** bij waarmee de student inzicht geeft in de eigen ontwikkeling en bekwaamheid. In het voortgangsdossier verzamelt de student groeidocumenten. Dit zijn bijvoorbeeld reflectieverslagen, video-opnames, observatieformulieren, gespreksvoorbereidingen of -verslagen, feedback en feed forward, beroepsproducten zoals planningen, plannen, lesvoorbereidingen, projectbeschrijvingen, themabeschrijvingen. Dit **voortgangsformulier** zet je in je voortgangsdossier. In dit formulier noteert de student bij welke beroepstaak en succescriterium het betreffende document hoort. Ook noteert de student in de kolom ‘ontwikkeling’ de feedback en feed forward die de student heeft gekregen tussendoor. De student plaatst het voortgangsdossier met dit formulier in Onedrive en koppelt de begeleiders eraan, zodat zij de voortgang kunnen volgen en hier ook feedback in kunnen noteren.

Twee weken voorafgaand aan het voorgangsmoment stuurt de student het voortgangsdossier met ingevuld voortgangsformulier naar de IO en SO/WPB. Deze bekijken het dossier en het formulier, en bereiden vragen voor voor het driehoekgesprek. De student vult het formulier aan naar aanleiding van het gesprek en stuurt het naar de IO. Als de IO akkoord gaat, plaatst deze het formulier bij Notities in Osiris. Er hoeft geen resultaat te worden ingevoerd in Osiris.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vakinhoudelijk bekwaam handelen**  Je ontwerpt op basis van leerlijnen en doelen, afgestemd op de leeftijdspecifieke kenmerken en onderwijsbehoeften van de leerlingen, een samenhangend en uitdagend onderwijsaanbod voor een langere periode. Het gaat hierbij om methodelessen, zelfontworpen onderwijs en geïntegreerd onderwijs (bijvoorbeeld, omgevingsonderwijs, verhalend ontwerpen, thematisch onderwijs, onderzoekend, ontdekkend en/of ontwerpend leren). Je bereidt dit op een systematische manier voor. Je laat zien dat hij de vakinhoud kent. Je selecteert hiervoor passende leerstof, werkvormen, toetsing, materialen en media, afgestemd op het niveau van de kinderen, rekening houdend met individuele verschillen. | | | | |
| **In ontwikkeling** | **Succescriteria en gedragsindicatoren** | | **Waargenomen** | |
|  | Je hebt inzicht in de inhoud van het basisonderwijs, binnen en tussen vakken, op jaarniveau, door, onder andere:   * voor een langere periode opeenvolgende lessen uit te werken met passende werkvormen, toetsing, materialen en media, waarbij op individueel niveau rekening wordt gehouden met de leer- en ontwikkelingslijnen; * bij het selecteren van (les)materiaal en media rekening te houden met de diversiteit van de samenleving en de klas; * doelen voor lange en korte termijn te formuleren, die logisch aansluiten bij het niveau en de onderwijsbehoeften van de leerlingen; * het herkennen en benutten van mogelijkheden voor vakintegratie; * op verantwoorde wijze te experimenteren met nieuwe inhouden en activiteiten. | |  | |
| *Noteer en nummer de groeidocumenten in het voortgangsdossier die bij dit criterium horen:* | | | | |
|  | Je beheerst de inhoud van het onderwijs, door onder andere:   * op de hoogte te zijn van achtergrondprincipes, samenhang en kernconcepten en deze in eigen woorden op leerlingniveau uit te leggen; * in te spelen op actualiteit en spontane vragen van leerlingen; * de pijlers van taalgericht vakonderwijs (taalsteun, interactie en context) te verwerken in je onderwijs. | |  | |
| *Noteer en nummer de groeidocumenten in het voortgangsdossier die bij dit criterium horen:* | | | | |
|  | Je levert met de inhouden van jouw onderwijs een bijdrage aan burgerschapsvorming, door onder andere:   * je leerlingen kennis over de (veranderende) wereld (dichtbij en veraf) te laten begrijpen, vergelijken, verklaren en waarderen; * de omgeving te gebruiken bij het vormgeven van je onderwijs; * in betekenisvolle taalgebruiksituaties te werken aan een sterke taalbasis; * leerlingen zich thuis te laten voelen in de Engelse taal; * inzicht in cultuur en cultureel bewustzijn van leerlingen te stimuleren en te ontwikkelen; * aandacht te besteden aan mediawijsheid (veiligheid, privacy, werking van algoritmes); * aandacht te besteden aan 21st century skills (bv. computational thinking). | |  | |
| *Noteer en nummer de groeidocumenten in het voortgangsdossier die bij dit criterium horen:* | | | | |
| **Vakdidactisch bekwaam handelen**  Je stemt jouw onderwijs af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen door systematisch te evalueren, gebruik makend van een leerlingvolgsysteem, en te differentiëren in zowel instructie als begeleiding. Je hanteert effectieve leraarcommunicatie, past betekenisvolle, activerende en gevarieerde werkvormen toe, en hanteert passende (digitale) leermiddelen. Je maakt een onderbouwde keuze voor bepaalde (vak)didactische modellen en verantwoordt jouw onderwijs aan de hand van leer- en onderwijstheorieën. Je herkent en signaleert atypische ontwikkeling, brengt die in kaart en ontwikkelt doelgericht en onderbouwd passende aanpakken. Je hanteert een adequaat klassenmanagement. Je kan de kinderen op zodanige wijze begeleiden dat ze initiatieven kunnen nemen, zelfstandig keuzes durven te maken en zelfstandig kunnen werken. Je begeleidt de leerlingen bij de verwerking van de aangeboden leerstof, stelt stimulerende vragen, stimuleert samenwerking en interactie, en geeft opbouwende, gerichte feedback op houding, taak en aanpak. | | | | |
| **In ontwikkeling** | |  | | **Waargenomen** |
|  | | Je stemt jouw didactisch handelen af op (de onderwijsbehoeften van) jouw leerlingen en op de school, door onder andere:   * de visie die je hebt op leren van leerlingen en op het gebruik van verschillende didactische modellen en onderwijsmethoden tot uiting te brengen en te verantwoorden vanuit leer- en onderwijstheorieën die voor jouw onderwijspraktijk en jouw leerlingen relevant zijn; * verschillende didactische principes, modellen en werkvormen te kennen, af te wegen en doelgericht in te zetten; * tijdens alle fasen van de les en tijdens lesovergangen en vrije momenten op een schooldag oog te hebben voor individuele onderwijsbehoeftes en hier adequaat mee om te gaan. * de planning voor een dag en/of de komende periode uit te werken op de wijze die op de school gebruikelijk is. | |  |
| *Noteer en nummer de groeidocumenten in het voortgangsdossier die bij dit criterium horen:* | | | |  |
|  | | Je realiseert een adequaat klassenmanagement, door onder andere:   * het lesverloop duidelijk te maken aan de leerlingen (inclusief aandacht voor niveaugroepen en individuele leerlingen met specifieke onderwijsbehoeftes); * de structuur en rust voor een schooldag te bewaken (bv. door te anticiperen onverwachte situaties, het opstellen van een evenwichtige dagplanning passend bij de groep); * de voorwaarden te creëren om met gelaagde instructie en/of de instructietafel te werken (bv. zelfstandig werken, rust in de klas behouden, ingeslepen regels en routines, etc.); * een voorbereide leeromgeving voor gedifferentieerd werken (materialen, leermiddelen, etc.) in te richten; * een tijdsplanning aan te houden en af te stemmen op de behoeften van individuele leerlingen; * een geordende en voor collega’s toegankelijke administratie en registratie van leerlinggegevens bij te houden | |  |
| *Noteer en nummer de groeidocumenten in het voortgangsdossier die bij dit criterium horen:* | | | |  |
|  | | Je draagt met jouw didactisch handelen bij aan de ontwikkeling van jouw leerlingen (voor zowel niveaugroepen als individuele leerlingen met specifieke onderwijsbehoeftes) door onder andere:   * verwachtingen en leerdoelen voor de groep duidelijk te maken; * de leerstof begrijpelijk en aansprekend uit te leggen en voor te doen hoe ermee gewerkt moet worden; * in te spelen op de taalbeheersing en (taal)ontwikkeling van de leerlingen; * effectieve begeleiding te bieden bij de verwerking van de leerstof; * concrete, remediërende activiteiten te selecteren of te ontwerpen die niveauverhoging bij een leerling zal stimuleren; * digitale middelen (Rekentuin, Zoem, Flits, etc.) doelgericht in te zetten; * leerproblemen te signaleren doordat je structureel de voortgang van je leerlingen volgt, toetst en resultaten analyseert. | |  |
| *Noteer en nummer de groeidocumenten in het voortgangsdossier die bij dit criterium horen:* | | | | |
| **pedagogisch bekwaam handelen** | | | | |
| Je onderschrijft jouw pedagogische verantwoordelijkheid. Je verwerkt jouw kennis van diversiteit (verschillen en overeenkomsten in karakter, werk, ontwikkelingskenmerken, spel en culturele achtergrond van kinderen) in jouw pedagogisch handelen.  Je doorbreekt de statusorde in de klas door gericht een beroep te doen op verschillende dimensies (intelligenties, talenten en niveaus), zodat elk kind op zijn eigen wijze kan excelleren en zich gerespecteerd voelt.  Je besteedt *actief* aandacht aan de overeenkomsten en verschillen tussen kinderen, gelijkwaardigheid en verscheidenheid in levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in de Nederlandse samenleving (actieve pluriformiteit). Je stimuleert burgerschapsvorming in jouw klas en levert hiermee een bijdrage aan de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandig en verantwoordelijk persoon. | | | | |
| **In ontwikkeling** | |  | | **Waargenomen** |
|  | | Je zet interpersoonlijke vaardigheden in, door bijvoorbeeld;   * bij het bespreken van moeilijke situaties of thema’s goed te luisteren naar de leerling en hierbij niet oordelen; * je bewust te zijn van persoonlijke vooroordelen en stereotypering en hier passend naar handelt; * een eigen stijl in het lesgeven te laten zien; * ook in lastige situaties een stabiele persoonlijkheid te zijn en de rust te bewaren. | |  |
| *Noteer en nummer de groeidocumenten in het voortgangsdossier die bij dit criterium horen:* | | | | |
|  | | Je hebt een positieve grondhouding t.a.v. je leerlingen, hun ouders en collega’s, door:   * respect te hebben voor de ander; * de ander zich welkom te laten voelen; * zelf fouten toe te geven; * gedrag positief te beïnvloeden en positieve verwachtingen te hebben; * bereid te zijn achter (opvallend) gedrag te kijken; * (waar past) humor als opvoedmiddel in te zetten; * In dialoog samen te werken; * rekening te houden met persoonlijke grenzen (bv. in opvoedings- of ontwikkelingsmogelijkheden). | |  |
| *Noteer en nummer de groeidocumenten in het voortgangsdossier die bij dit criterium horen:* | | | | |
|  | | Je stemt je pedagogisch handelen af op (de onderwijsbehoeften van) je leerlingen en de school, door onder andere:   * in te spelen op overeenkomsten en verschillen in ontwikkeling van individuele leerlingen; * in te spelen op overeenkomsten en verschillen in diversiteit van individuele leerlingen; * in te spelen op gedragsproblemen- en stoornissen in samenwerking met ouders, collega’s en derden; * bereid te zijn achter het gedrag van de leerling te kijken; * opvallend gedrag te signaleren en te analyseren, met behulp van verschillende instrumenten en in samenspraak met collega’s (bv. IB); * de visie die je hebt op opvoeding, diversiteitsbeleid, samenwerking met ouders tot uiting brengt en onderbouwt vanuit opvoedings- en onderwijstheorieën die voor jouw onderwijspraktijk en jouw leerlingen relevant zijn. | |  |
| *Noteer en nummer de groeidocumenten in het voortgangsdossier die bij dit criterium horen:* | | | | |
|  | | Je werkt aan sociale veiligheid en beïnvloedt de groepsprocessen, door onder andere:   * sociaal gedrag te bevorderen (alle leerlingen doen mee en horen erbij); * het monitoren van de groepsdynamiek; * het evalueren en leren van incidenten; * het ondersteunen van weerbaarheid en zelfredzaamheid; * grenzen te stellen aan onacceptabel, grensoverschrijdend gedrag (bv. (cyber)pesten); * het ontwikkelen van gedrags- en communicatieve vaardigheden (bv. open en ruimdenkend zijn ten opzichte van verschillende gezichtspunten); * oog te hebben voor (het welbevinden van) individuele leerlingen als onderdeel van de groep; * aandacht te hebben voor samenwerkingsvaardigheden passende bij het ontwikkelingsniveau en de leeftijdsspecifieke kenmerken van de groep; * een beroep te doen op verschillende dimensies (intelligenties, talenten en niveaus) zodat elk kind zijn eigen wijze kan excelleren. | |  |
| *Noteer en nummer de groeidocumenten in het voortgangsdossier die bij dit criterium horen:* | | | | |
|  | | Je levert met jouw pedagogisch handelen een bijdrage aan burgerschapsvorming, door onder andere:   * af te stemmen op, en te leren van diversiteit; * aandacht te hebben voor sociale verantwoordelijkheid; * leerlingen te leren om met respect te wisselen van perspectief; * positieve omgang met verscheidenheid in de groep en tussen leerlingen onderling te stimuleren, zodat alle leerlingen mee kunnen doen en erbij horen. | |  |
| *Noteer en nummer de groeidocumenten in het voortgangsdossier die bij dit criterium horen:* | | | |  |
| **samenwerken met ouders**  Met een initiatiefrijke, belangstellende, toegankelijke, open houding onderhoud je een wederkerige samenwerkingsrelatie met ouders/verzorgers. Je voert dialooggestuurde formele en informele gesprekken (kennismakings-, voortgangs-, en adviesgesprekken) met ouders en driegesprekken (leraar-ouders-leerling). Je verbindt het leren op school en thuis en faciliteert het onderwijsondersteunend gedrag van ouders. Je zet jouw kennis van theorie over ouderbetrokkenheid in. | | | | |
| **In ontwikkeling** | |  | | **Waargenomen** |
|  | | * Je laat in formele en informele gesprekken en activiteiten zien dat je een initiatiefrijke, belangstellende, toegankelijke en open houding hebt naar ouders toe; * Je laat in formele en informele gesprekken en activiteiten zien dat je een wederkerige samenwerkingsrelatie met ouders/verzorgers onderhoudt; * Je reflecteert op jouw pedagogisch handelen bij formele en informele gesprekken en activiteiten met ouders en stemt dit af op de leerling in samenspraak met ouders; * Je voert verschillende formele en informele gesprekken met ouders/verzorgers, waarbij je: * aandacht hebt voor het vriendelijk welkom heten van de ouders; * blijk geeft van jouw kennis over het kind, de ouders en de achtergronden van het gezin (of deze te willen leren kennen); * indien mogelijk, het kind met een duidelijke rol betrekt bij het gesprek en hem regelmatig aan het woord laat komen; * interactie hebt met de ouders, samen de agenda bepaalt en ouders regelmatig aan het woord laat, zodat er sprake is van wederkerigheid; * de ouders benadert als ervaringsdeskundige en hen uitnodigt te vertellen over bv. de thuissituatie, (thuis)begeleiding, zodat je concrete suggesties ter ondersteuning kan geven; * aanknopingspunten biedt voor trots bij zowel ouders als kind; * interesses, talenten, ambities, kwaliteiten en/of loopbaankeuzes bespreekt en ieders rol hierin t.a.v. het verder ontwikkelen hiervan; * verwachtingen van alle partijen bespreekt t.a.v. de leerling en diens ondersteuning, thuis en op school, en hierbij afspraken formuleert; * mogelijke teleurstellingen bij de ouder en/of leerling signaleert, bespreekt en samen naar nieuwe perspectieven zoekt. * je past basisgespreksvaardigheden toe: * er is structuur in het gesprek; * je maakt oogcontact; * je luistert actief; * je laat stiltes vallen, zodat ouder en leerling de kans krijgen om te antwoorden; * je probeert beweegredenen van ouders te achterhalen; * je stelt open vragen; * vraagt door (en verdiept je de achtergrond);   je vat het gesprek samen en toetst of deze samenvatting klopt. | |  |
| *Noteer en nummer de groeidocumenten in het voortgangsdossier die bij dit criterium horen:* | | | |  |
| **samenwerken met collega’s**  Je werkt, leert en ontwikkelt samen met collega’s waarbij je op een systematische manier kennis en informatie uitwisselt op open wijze, met respect voor andere ideeën, visies en achtergronden, gebruik makend van scholingsactiviteiten en collegiale consultatie. | | | | |
| **In ontwikkeling** | |  | | **Waargenomen** |
|  | | Je werkt, leert en ontwikkelt samen met collega’s waarbij je op een systematische manier kennis en informatie uitwisselt op open wijze, met respect voor andere ideeën, visies en achtergronden:   * Je wisselt objectieve data, kennis en ervaringen uit over leerlingen met betrokkenen (zoals IB’er, RT’er, zorgspecialisten, duo); * Je stemt het pedagogisch en didactisch handelen met betrekking tot leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften af met betrokken collega’s; * Je voert cyclisch, constructief en inhoudelijk overleg met betrokkenen ten behoeve van een passend onderwijsaanbod voor alle leerlingen. | |  |
| *Noteer en nummer de groeidocumenten in het voortgangsdossier die bij dit criterium horen:* | | | |  |
| **Taalvaardigheid en bronverwijzingen** | | | | |
| **In ontwikkeling** | |  | **Waargenomen** | |
|  | | * **Taalniveau:** Mondelinge en schriftelijke taal is op niveau 4F van de landelijke niveaubeschrijvingen van de Expertgroep (2008) en het Europees Referentiekader. Informatie wordt op een duidelijke, goed gestructureerde en samenhangende manier weergegeven. De woordenschat is uitgebreid en gevarieerd. Teksten vertonen een zeer goede grammaticale beheersing. De spellingregels zijn correct toegepast. * **Aansluiting bij het publiek**. Het taalgebruik van de student sluit aan bij een publiek van HBO-professionals. Het taalgebruik is professioneel en vaktaal is correct gebruikt. * **Verwijzingen in de tekst.** In teksten is verwezen naar bronnen volgens de APA-richtlijnen zoals omschreven in de *APA-richtlijnen uitgelegd* (Werkgroep APA, 2021; 2024).   **Bronnenlijst.** De bronnenlijst is opgesteld volgens de APA-richtlijnen zoals omschreven in de *APA-richtlijnen uitgelegd* (Werkgroep APA, 2021; 2024)  **Voorwaarden voor het gebruik van AI-modellen**  Het is **niet** toegestaan om door AI-modellen gegenereerde teksten letterlijk over te nemen in mondelinge en geschreven producten (behalve als screenshot, waarin de prompt en de output staan). De student formuleert altijd in eigen woorden.  Het is **niet** toegestaan persoonlijke of bedrijfsgevoelige informatie in te voeren in AI-modellen. Deze informatie omvat, maar is niet beperkt tot, namen van kinderen, scholen, werkplekbegeleiders, docenten en andere gevoelige gegevens die herleidbaar zijn naar individuen. Ook is het niet toegestaan informatie waarmee je auteursrechten schendt in te voeren in AI-modellen.  Het is wel toegestaan om AI-modellen te gebruiken als schrijfhulp en als inspiratiebron voor mondelinge en schriftelijke opdrachten. In de handleiding *De APA-richtlijnen uitgelegd-Generatieve AI* (Werkgroep APA 2021; 2024) staat beschreven onder welke voorwaarden dit is toegestaan. |  | |

# Bijlage 3 Tussenbeoordeling lio-stage (praktijk)

|  |
| --- |
| **IVL- PABO**  **Tussenbeoordeling**  **PABASA23X Praktijk (Voltijd, Acpa en Flexibele deeltijd)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam student: | Studentnummer: | Datum: |
| Basisschool en groep: | IO:  SO:  WPB: | Aanbieding  Kies een item.  Beoordeling:  Kies een item. |

**Beoordelingsprocedure**

* In de tussenbeoordeling van de afstudeerfase wordt beoordeeld of de student de volgende vijf beroepstaken met succes in de praktijk laat zien: vakinhoudelijk, vakdidactisch, pedagogisch en samenwerkend bekwaam handelen met ouders en met collega’s. Hierin zijn de bekwaamheidseisen verwerkt.
* Per beroepstaak zijn succescriteria op eindniveau beschreven. De succescriteria zijn verder geconcretiseerd in gedragsindicatoren. De gedragsindicatoren zijn bedoeld om inzicht te geven in wat er onder het succescriterium wordt verstaan, zodat er richting is voor evaluatie en beoordeling.
* De Instituutsopleider is de officiële beoordelaar (examinator en dus verantwoordelijk voor de beoordeling). Binnen de opleidingsscholen beoordelen de instituutsopleider en schoolopleider van de betreffende school *samen* en zij laten zich adviseren door de werkplekbegeleider van de student.
* De instituutsopleider en de schoolopleider hebben de ontwikkeling van de student de peridode voorafgaand aan de beoordeling gevolgd. Met die kennis over de bekwaamheid van de student, bekijken zij de bewijzen in het beoordelingsdossier van de student. Op basis daarvan beoordelen zij gezamenlijk in hoeverre de student het gedrag beschreven in de succescriteria, in de praktijk toont. (De student heeft in het beoordelingsformulier alvast de bewijzen bij de betreffende criteria gelinkt.)
* Maximum: 1-3 bewijzen per beroepstaak.
* Per succescriterium (en dus niet per gedragsindicator) wordt een oordeel gegeven: waargenomen/niet-waargenomen. De beoordeling gebeurt holistisch en niet analytisch. Het gaat om het algemene beeld en het consistent handelen met betrekking tot het *succescriterium*. Niet alle gedragsindicatoren hoeven dus ‘afgevinkt’ te worden.
* Wanneer de instituutsopleider en de schoolopleider vinden dat de student het gedrag, dat hoort bij het succescriterium, consistent heeft laten zien en daarvoor bewijzen heeft geleverd, dan is het succescriterium ‘waargenomen’. De beoordelaar onderbouwt zijn oordeel in maximaal 3 zinnen.
* Als de student bepaald gedrag (zoals omschreven in het succescriterium) nog niet voldoende heeft laten zien, dan geven instituutsopleider en schoolopleider ook daar een onderbouwing van en feed forward zodat de student weet wat te verbeteren.
* De instituutsopleider en schoolopleider beoordelen ook het onderdeel Taal en bronverwijzing in de bewijzen (voldaan/niet voldaan) en de vormcriteria (voldaan/niet voldaan).
* Het eindoordeel wordt zowel onderaan als bovenaan het formulier ingevuld.
* Onderaan het formulier bij ‘Opmerkingen’ is ruimte om de student nog iets mee te geven voor de toekomst zoals handvatten voor verdere ontwikkeling, complimenten etc.
* De IO uploadt het beoordelingsformulier in Brightspace en stuurt het naar de SO. De IO voert het advies (Voldaan/niet-voldaan) in in Osiris bij PABASA23X (Praktijk).

**Beoordelingscriteria**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vorm** | |
| * Het beoordelingsdossier is opgeslagen als “Tussenbeoordeling Achternaam Voornaam Studentnummer Cursuscode” en ingeleverd via Brightspace. * Het dossier bevat een voorblad waarop het volgende staat vermeld: beoordeling praktijk, cursuscode, naam, studentnummer, klas, stageschool, plaats, groep, naam van de werkplekbegeleider, naam van de instituutsopleider, versie, opleidingsvariant en inleverdatum. * Het beoordelingsdossier bevat een inleiding. * Het beoordelingsdossier bevat een inhoudsopgave en paginanummering. De inhoudsopgave bevat de volgende hoofdstukken:   + Hoofdstuk 1: Vakinhoudelijk bekwaam handelen   + Hoofdstuk 2: Vakdidactisch bekwaam handelen   + Hoofdstuk 3: Pedagogisch bekwaam handelen   + Hoofdstuk 4: Samenwerken met ouders   + Hoofdstuk 5: Samenwerken met collega’s * Het beoordelingsdossier voldoet aan de VRAAK-criteria. * Omvang H1-5 is 30 pagina’s (Regelafstand 1, Arial, lettertype 11 of 12), exclusief titelpagina, en literatuurlijsten, maximaal 1-3 bewijzen per beroepstaak, fragmenten duren niet langer dan 10 minuten. * Bewijsvoering max. 1 A4 per beroepstaak. * Je werkt met hyperlinks in je beoordelingsdossier, als je wil verwijzen naar concrete voorbeelden van je gedrag (bewijzen) en je bewijsvoering. * Alle (eventuele nieuwe) bewijzen voldoen aan de VRAAK-criteria. Als het nieuwe bewijzen zijn, geef dat dan ook aan in de beschrijving. * Je gebruikt alleen toonaangevende, recente, betrouwbare en overwegend oorspronkelijke bronnen gebruikt die voldoen aan de vormeisen van de literatuur (APA-richtlijnen). | Kies een item. |
| **Vakinhoudelijk bekwaam handelen**  Je ontwerpt op basis van leerlijnen en doelen, afgestemd op de leeftijdspecifieke kenmerken en onderwijsbehoeften van de leerlingen, een samenhangend en uitdagend onderwijsaanbod voor een langere periode. Het gaat hierbij om methodelessen, zelfontworpen onderwijs en geïntegreerd onderwijs (bijvoorbeeld, omgevingsonderwijs, verhalend ontwerpen, thematisch onderwijs, onderzoekend, ontdekkend en/of ontwerpend leren). Je bereidt dit op een systematische manier voor. Je laat zien dat hij de vakinhoud kent. Je selecteert hiervoor passende leerstof, werkvormen, toetsing, materialen en media, afgestemd op het niveau van de kinderen, rekening houdend met individuele verschillen. | |
| **Succescriteria en gedragsindicatoren** | |
| **Je hebt inzicht in de inhoud van het basisonderwijs, binnen en tussen vakken, op jaarniveau, door onder andere**:   * voor een langere periode opeenvolgende lessen uit te werken met passende werkvormen, toetsing, materialen en media, waarbij op individueel niveau rekening wordt gehouden met de leer- en ontwikkelingslijnen; * bij het selecteren van (les)materiaal en media rekening te houden met de diversiteit van de samenleving en de klas; * doelen voor lange en korte termijn te formuleren, die logisch aansluiten bij het niveau en de onderwijsbehoeften van de leerlingen; * het herkennen en benutten van mogelijkheden voor vakintegratie; * op verantwoorde wijze te experimenteren met nieuwe inhouden en activiteiten. | |
| Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) | |
| Aantekeningen (voor de beoordelaars) | |
| **Je beheerst de inhoud van het onderwijs, door onder andere:**   * op de hoogte te zijn van achtergrondprincipes, samenhang en kernconcepten en deze in eigen woorden op leerlingniveau uit te leggen; * in te spelen op actualiteit en spontane vragen van leerlingen; * de pijlers van taalgericht vakonderwijs (taalsteun, interactie en context) te verwerken in je onderwijs. | |
| Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) | |
| Aantekeningen (voor de beoordelaars) | |
| **Je levert met de inhouden van jouw onderwijs een bijdrage aan burgerschapsvorming, door onder andere**:   * je leerlingen kennis over de (veranderende) wereld (dichtbij en veraf) te laten begrijpen, vergelijken, verklaren en waarderen; * de omgeving te gebruiken bij het vormgeven van je onderwijs; * in betekenisvolle taalgebruiksituaties te werken aan een sterke taalbasis; * leerlingen zich thuis te laten voelen in de Engelse taal; * inzicht in cultuur en cultureel bewustzijn van leerlingen te stimuleren en te ontwikkelen; * aandacht te besteden aan mediawijsheid (veiligheid, privacy, werking van algoritmes); * aandacht te besteden aan 21st century skills (bv. computational thinking). | |
| Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) | |
| Aantekeningen (voor de beoordelaars) | |
| **Vakdidactisch bekwaam handelen**  Je stemt jouw onderwijs af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen door systematisch te evalueren, gebruik makend van een leerlingvolgsysteem, en te differentiëren in zowel instructie als begeleiding. Je hanteert effectieve leraarcommunicatie, past betekenisvolle, activerende en gevarieerde werkvormen toe, en hanteert passende (digitale) leermiddelen. Je maakt een onderbouwde keuze voor bepaalde (vak)didactische modellen en verantwoordt jouw onderwijs aan de hand van leer- en onderwijstheorieën. Je herkent en signaleert atypische ontwikkeling, brengt die in kaart en ontwikkelt doelgericht en onderbouwd passende aanpakken. Je hanteert een adequaat klassenmanagement. Je kan de kinderen op zodanige wijze begeleiden dat ze initiatieven kunnen nemen, zelfstandig keuzes durven te maken en zelfstandig kunnen werken. Je begeleidt de leerlingen bij de verwerking van de aangeboden leerstof, stelt stimulerende vragen, stimuleert samenwerking en interactie, en geeft opbouwende, gerichte feedback op houding, taak en aanpak. | |
| **Je stemt jouw didactisch handelen af op (de onderwijsbehoeften van) jouw leerlingen en op de school, door onder andere**:   * de visie die je hebt op leren van leerlingen en op het gebruik van verschillende didactische modellen en onderwijsmethoden tot uiting te brengen en te verantwoorden vanuit leer- en onderwijstheorieën die voor jouw onderwijspraktijk en jouw leerlingen relevant zijn; * verschillende didactische principes, modellen en werkvormen te kennen, af te wegen en doelgericht in te zetten; * tijdens alle fasen van de les en tijdens lesovergangen en vrije momenten op een schooldag oog te hebben voor individuele onderwijsbehoeftes en hier adequaat mee om te gaan. * de planning voor een dag en/of de komende periode uit te werken op de wijze die op de school gebruikelijk is. | |
| Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) | |
| Aantekeningen (voor de beoordelaars) | |
| **Je realiseert een adequaat klassenmanagement, door onder andere**:   * het lesverloop duidelijk te maken aan de leerlingen (inclusief aandacht voor niveaugroepen en individuele leerlingen met specifieke onderwijsbehoeftes); * de structuur en rust voor een schooldag te bewaken (bv. door te anticiperen onverwachte situaties, het opstellen van een evenwichtige dagplanning passend bij de groep); * de voorwaarden te creëren om met gelaagde instructie en/of de instructietafel te werken (bv. zelfstandig werken, rust in de klas behouden, ingeslepen regels en routines, etc.); * een voorbereide leeromgeving voor gedifferentieerd werken (materialen, leermiddelen, etc.) in te richten; * een tijdsplanning aan te houden en af te stemmen op de behoeften van individuele leerlingen; * een geordende en voor collega’s toegankelijke administratie en registratie van leerlinggegevens bij te houden. | |
| Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) | |
| Aantekeningen (voor de beoordelaars) | |
| **Je draagt met jouw didactisch handelen bij aan de ontwikkeling van jouw leerlingen** (voor zowel niveaugroepen als individuele leerlingen met specifieke onderwijsbehoeftes) door onder andere:   * verwachtingen en leerdoelen voor de groep duidelijk te maken; * de leerstof begrijpelijk en aansprekend uit te leggen en voor te doen hoe ermee gewerkt moet worden; * in te spelen op de taalbeheersing en (taal)ontwikkeling van de leerlingen; * effectieve begeleiding te bieden bij de verwerking van de leerstof; * concrete, remediërende activiteiten te selecteren of te ontwerpen die niveauverhoging bij een leerling zal stimuleren; * digitale middelen (Rekentuin, Zoem, Flits, etc.) doelgericht in te zetten; * leerproblemen te signaleren doordat je structureel de voortgang van je leerlingen volgt, toetst en resultaten analyseert. | |
| Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) | |
| Aantekeningen (voor de beoordelaars) | |
| **Pedagogisch bekwaam handelen**  Je onderschrijft jouw pedagogische verantwoordelijkheid. Je verwerkt jouw kennis van diversiteit (verschillen en overeenkomsten in karakter, werk, ontwikkelingskenmerken, spel en culturele achtergrond van kinderen) in jouw pedagogisch handelen.  Je doorbreekt de statusorde in de klas door gericht een beroep te doen op verschillende dimensies (intelligenties, talenten en niveaus), zodat elk kind op zijn eigen wijze kan excelleren en zich gerespecteerd voelt.  Je besteedt *actief* aandacht aan de overeenkomsten en verschillen tussen kinderen, gelijkwaardigheid en verscheidenheid in levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in de Nederlandse samenleving (actieve pluriformiteit). Je stimuleert burgerschapsvorming in jouw klas en levert hiermee een bijdrage aan de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandig en verantwoordelijk persoon. | |
| **Je zet interpersoonlijke vaardigheden in, door onder andere:**   * bij het bespreken van moeilijke situaties of thema’s goed te luisteren naar de leerling en hierbij niet oordelen; * je bewust te zijn van persoonlijke vooroordelen en stereotypering en hier passend naar handelt; * een eigen stijl in het lesgeven te laten zien; * ook in lastige situaties een stabiele persoonlijkheid te zijn en de rust te bewaren. | |
| Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) | |
| Aantekeningen (voor de beoordelaars) | |
| **Je hebt een positieve grondhouding t.a.v. je leerlingen, hun ouders en collega’s, door onder andere:**   * respect te hebben voor de ander; * de ander zich welkom te laten voelen; * zelf fouten toe te geven; * gedrag positief te beïnvloeden en positieve verwachtingen te hebben; * bereid te zijn achter (opvallend) gedrag te kijken; * (waar past) humor als opvoedmiddel in te zetten; * In dialoog samen te werken; * rekening te houden met persoonlijke grenzen (bv. in opvoedings- of ontwikkelingsmogelijkheden). | |
| Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) | |
| Aantekeningen (voor de beoordelaars) | |
| **Je stemt je pedagogisch handelen af op (de onderwijsbehoeften van) je leerlingen en de school, door onder andere**:   * in te spelen op overeenkomsten en verschillen in ontwikkeling van individuele leerlingen; * in te spelen op overeenkomsten en verschillen in diversiteit van individuele leerlingen; * in te spelen op gedragsproblemen- en stoornissen in samenwerking met ouders, collega’s en derden; * bereid te zijn achter het gedrag van de leerling te kijken; * opvallend gedrag te signaleren en te analyseren, met behulp van verschillende instrumenten en in samenspraak met collega’s (bv. IB) * de visie die je hebt op opvoeding, diversiteitsbeleid, samenwerking met ouders tot uiting brengt en onderbouwt vanuit opvoedings- en onderwijstheorieën die voor jouw onderwijspraktijk en jouw leerlingen relevant zijn. | |
| Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) | |
| Aantekeningen (voor de beoordelaars) | |
| **Je werkt aan sociale veiligheid en beïnvloedt de groepsprocessen, door onder andere**:   * sociaal gedrag te bevorderen (alle leerlingen doen mee en horen erbij); * het monitoren van de groepsdynamiek; * het evalueren en leren van incidenten; * het ondersteunen van weerbaarheid en zelfredzaamheid; * grenzen te stellen aan onacceptabel, grensoverschrijdend gedrag (bv. (cyber)pesten); * het ontwikkelen van gedrags- en communicatieve vaardigheden (bv. open en ruimdenkend zijn ten opzichte van verschillende gezichtspunten); * oog te hebben voor (het welbevinden van) individuele leerlingen als onderdeel van de groep; * aandacht te hebben voor samenwerkingsvaardigheden passende bij het ontwikkelingsniveau en de leeftijdsspecifieke kenmerken van de groep; * een beroep te doen op verschillende dimensies (intelligenties, talenten en niveaus) zodat elk kind zijn eigen wijze kan excelleren. | |
| Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) | |
| Aantekeningen (voor de beoordelaars) | |
| **Je levert met jouw pedagogisch handelen een bijdrage aan burgerschapsvorming, door onder andere**:   * af te stemmen op, en te leren van diversiteit; * aandacht te hebben voor sociale verantwoordelijkheid; * leerlingen te leren om met respect te wisselen van perspectief; * positieve omgang met verscheidenheid in de groep en tussen leerlingen onderling te stimuleren, zodat alle leerlingen mee kunnen doen en erbij horen. | |
| Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) | |
| Aantekeningen (voor de beoordelaars) | |
| **Samenwerken met ouders**  Met een initiatiefrijke, belangstellende, toegankelijke, open houding onderhoud je een wederkerige samenwerkingsrelatie met ouders/verzorgers. Je voert dialooggestuurde formele en informele gesprekken (kennismakings-, voortgangs-, en adviesgesprekken) met ouders en driegesprekken (leraar-ouders-leerling). Je verbindt het leren op school en thuis en faciliteert het onderwijsondersteunend gedrag van ouders. Je zet jouw kennis van theorie over ouderbetrokkenheid in. | |
| * Je laat in formele en informele gesprekken en activiteiten zien dat je een initiatiefrijke, belangstellende, toegankelijke en open houding hebt naar ouders toe; * Je laat in formele en informele gesprekken en activiteiten zien dat je een wederkerige samenwerkingsrelatie met ouders/verzorgers onderhoudt; * Je reflecteert op jouw pedagogisch handelen bij formele en informele gesprekken en activiteiten met ouders en stemt dit af op de leerling in samenspraak met ouders; * Je voert verschillende formele en informele gesprekken met ouders/verzorgers, waarbij je: * aandacht hebt voor het vriendelijk welkom heten van de ouders; * blijk geeft van jouw kennis over het kind, de ouders en de achtergronden van het gezin (of deze te willen leren kennen); * indien mogelijk, het kind met een duidelijke rol betrekt bij het gesprek en hem regelmatig aan het woord laat komen; * interactie hebt met de ouders, samen de agenda bepaalt en ouders regelmatig aan het woord laat, zodat er sprake is van wederkerigheid; * de ouders benadert als ervaringsdeskundige en hen uitnodigt te vertellen over bv. de thuissituatie, (thuis)begeleiding, zodat je concrete suggesties ter ondersteuning kan geven; * aanknopingspunten biedt voor trots bij zowel ouders als kind; * interesses, talenten, ambities, kwaliteiten en/of loopbaankeuzes bespreekt en ieders rol hierin t.a.v. het verder ontwikkelen hiervan; * verwachtingen van alle partijen bespreekt t.a.v. de leerling en diens ondersteuning, thuis en op school, en hierbij afspraken formuleert; * mogelijke teleurstellingen bij de ouder en/of leerling signaleert, bespreekt en samen naar nieuwe perspectieven zoekt. * Je past basisgespreksvaardigheden toe: * er is structuur in het gesprek; * je maakt oogcontact; * je luistert actief; * je laat stiltes vallen, zodat ouder en leerling de kans krijgen om te antwoorden; * je probeert beweegredenen van ouders te achterhalen; * je stelt open vragen; * vraagt door (en verdiept je de achtergrond); * je vat het gesprek samen en toetst of deze samenvatting klopt. | |
| Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) | |
| Aantekeningen (voor de beoordelaars) | |
| **Samenwerken met collega’s**  Je werkt, leert en ontwikkelt samen met collega’s waarbij je op een systematische manier kennis en informatie uitwisselt op open wijze, met respect voor andere ideeën, visies en achtergronden, gebruik makend van scholingsactiviteiten en collegiale consultatie. | |
| **Je werkt, leert en ontwikkelt samen met collega’s waarbij je op een systematische manier kennis en informatie uitwisselt op open wijze, met respect voor andere ideeën, visies en achtergronden**:   * Je wisselt objectieve data, kennis en ervaringen uit over leerlingen met betrokkenen (zoals IB’er, RT’er, zorgspecialisten, duo); * Je stemt het pedagogisch en didactisch handelen met betrekking tot leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften af met betrokken collega’s; * Je voert cyclisch, constructief en inhoudelijk overleg met betrokkenen ten behoeve van een passend onderwijsaanbod voor alle leerlingen. | |
| Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) | |
| Aantekeningen (voor de beoordelaars) | |
| **Taalvaardigheid en bronverwijzingen\*** | |
| **Taalniveau:** Mondelinge en schriftelijke taal is op niveau 4F van de landelijke niveaubeschrijvingen van de Expertgroep (2008) en het Europees Referentiekader. Informatie wordt op een duidelijke, goed gestructureerde en samenhangende manier weergegeven. De woordenschat is uitgebreid en gevarieerd. Teksten vertonen een zeer goede grammaticale beheersing. De spellingregels zijn correct toegepast.  **Aansluiting bij het publiek**. Het taalgebruik van de student sluit aan bij een publiek van HBO-professionals. Het taalgebruik is professioneel en vaktaal is correct gebruikt.  **Verwijzingen in de tekst.** In teksten is verwezen naar bronnen volgens de APA-richtlijnen zoals omschreven in de *APA-richtlijnen uitgelegd* (Werkgroep APA, 2021) *en APA-richtlijnen uitgelegd – Generatieve AI* (Werkgroep APA, 2024).  **Bronnenlijst.** De bronnenlijst is opgesteld volgens de APA-richtlijnen zoals omschreven in de *APA-richtlijnen uitgelegd* (Werkgroep APA, 2021) *en APA-richtlijnen uitgelegd – Generatieve AI* (Werkgroep APA, 2024).  **\*Voorwaarden voor het gebruik van AI-modellen**  Het is **niet** toegestaan om door AI-modellen gegenereerde teksten letterlijk over te nemen in mondelinge en geschreven producten (behalve als screenshot, waarin de prompt en de output staan). De student formuleert altijd in eigen woorden.  Het is **niet** toegestaan persoonlijke of bedrijfsgevoelige informatie in te voeren in AI-modellen. Deze informatie omvat, maar is niet beperkt tot, namen van kinderen, scholen, werkplekbegeleiders, docenten en andere gevoelige gegevens die herleidbaar zijn naar individuen. Ook is het niet toegestaan informatie waarmee je auteursrechten schendt in te voeren in AI-modellen.  Het is wel toegestaan om AI-modellen te gebruiken als schrijfhulp en als inspiratiebron voor mondelinge en schriftelijke opdrachten. In de handleiding *De APA-richtlijnen uitgelegd-Generatieve AI* (Werkgroep APA 2021; 2024) staat beschreven onder welke voorwaarden dit is toegestaan. | Kies een item.  Onderbouwing (max. 3 zinnen) |
| Aantekeningen (voor de beoordelaar) |
|  | |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Eindoordeel** | |
| Succescriteria  *Alle succescriteria moeten op ‘waargenomen staan om hier ‘voldaan’ te selecteren.* | Kies een item. |
| Taal en bronverwijzingen | Kies een item. |
| Vorm | Kies een item. |
| **Eindoordeel** | Kies een item. |
| **Opmerkingen** | |

# Bijlage 4 Beoordelingsformulier afstudeerassessment

|  |
| --- |
| **IVL- PABO**  **BEOORDELINGSFORMULIER AFSTUDEERASSESSMENT**  **PABASA23X (CGI, 30 EC, Voltijd, Acpa, Flexibele deeltijd)** |

|  |  |
| --- | --- |
| Naam student: | Studentnummer: |
| Naam assessor 1: | Datum: |
| Naam assessor 2: |  |
| Aanbieding  Kies een item. | |
| Eindcijfer: | |

**Ontvankelijkheid van het dossier**

Het assessmentdossier wordt alleen door de assessoren beoordeeld als aan de ontvankelijkheidseis ‘volledigheid’ is voldaan. Met volledigheid wordt bedoeld: Het beoordelingsdossier met hoofdstukken 1 tot en met 6 met bewijsvoering zoals in de opdracht staat beschreven. Het assessmentdossier moet uiteraard ook voldoen aan de vormcriteria en de beoordelingscriteria die hieronder staan beschreven, maar die zijn *niet* voorwaardelijk voor het beoordelen van het dossier en het voeren van het CGI. Als er een vermoeden is van fraude in het dossier, wordt dit gemeld bij de examencommissie en wordt het assessment uitgesteld tot nader order.

**Beoordelingsprocedure**

* Het afstudeerassessment betreft de beoordeling van de beroepstaken vakinhoudelijk, vakdidactisch, pedagogisch en samenwerkend bekwaam handelen met ouders en met collega’s en onderzoekend en professioneel handelen door de student.
* De student heeft een beoordeling ‘Voldaan’ voor de beoordeling praktijk (PABASA23X (Praktijk)) en deze is ingevoerd in Osiris. Dit is voorwaardelijk voor het kunnen aanvragen van dit afstudeerassessment.
* Het assessment wordt afgenomen door twee onafhankelijke assessoren die de student niet hebben begeleid of beoordeeld in het afstudeerprogramma.
* De eerste assessor controleert of het werk van de studenten in Brightspace staat, of het te openen is, en of het volledig is. Zie bijlage 4 voor maatregelen wanneer dit niet het geval is.
* De twee assessoren beoordelen de beroepstaken aan de hand van het assessmentdossier en de beoordelingscriteria. De assessoren bereiden vragen voor om eventueel ontbrekende informatie over de bekwaamheid van de student te verkrijgen; Deze vragen worden genoteerd op het aantekeningenformulier.
* De assessoren beoordelen het onderdeel Taal en bronverwijzing in het assessmentdossier dat voldoende moet zijn (onvoldoende/voldoende);
* De assessoren beoordelen de vormcriteria waaraan voldaan moet zijn (voldaan/niet voldaan);
* Het CGI start met de presentatie door de student die maximaal 10 minuten duurt;
* Vervolgens wordt het Criterium Gericht Interview (CGI) door de twee assessoren afgenomen. Dit duurt maximaal 30 minuten; Zie bijlage 4 voor extra instructie voor assessoren tijdens het CGI.
* De assessoren vullen de beoordeling naar aanleiding van het dossier aan met de bevindingen vanuit de presentatie en het CGI;
* Voor de eerste 5 beroepstaken kiezen de assessoren aangetoond of niet-aangetoond. Zij onderbouwen hun oordeel in maximaal 3 zinnen.
* Van de beroepstaken Professioneel en onderzoekend handelen wordt aangegeven of het ‘voldoende’ is of ‘goed’. Dit oordeel wordt ook onderbouwd met maximaal 3 zinnen.
* De indicatoren onder ‘voldoende’ dienen allemaal aanwezig te zijn in wat de student laat zien voor een voldoende.
* Om in aanmerking te komen voor een ‘goed’, dienen alle indicatoren van het betreffende criterium onder ‘voldoende’ ook aanwezig te zijn.
* De beoordeling ‘voldoende’ en ‘goed’ wordt in maximaal 3 zinnen onderbouwd. Als de beoordeling ‘onvoldoende’ is, wordt altijd feed forward gegeven zodat de student weet hij moet verbeteren en hoe hij dat moet aanpakken.
* De assessoren komen gezamenlijk tot een eindoordeel (op basis van Vormcriteria, Taal en bronverwijzing, en alle beroepstaken) en bepalen het eindcijfer volgens onderstaande beoordelingssleutel;
  + 5x een V, 0x een G → 6
  + 4x een V, 1x een G → 7
  + 3x een V, 2x een G → 7
  + 2x een V, 3x een G → 8
  + 1x een V, 4x een G→ 9
  + 0x een V, 5x een G → 10
* Als aan één van de eisen niet voldaan is, of wanneer een onderdeel onvoldoende is, is het eindcijfer een NA; Zie bijlage 4 voor meer informatie en instructie voor assessoren bij een onvoldoende resultaat.
* De presentatie door de student, het CGI met de student en de beoordeling worden opgenomen met opnameapparatuur
* **De assessor zet eerst de beoordeling in Brightspace (inclusief het aantekeningenformulier) en daarna het resultaat in Osiris**;
* Dit volledig ingevulde document wordt door beide assessoren ondertekend, in PDF opgeslagen en door de eerste assessor gepubliceerd in Brightspace. De beoordeling wordt door de eerste assessor ingevoerd in Osiris. Herkansing geschiedt volgens de OER.
* Zie het einde van dit document voor gedetailleerdere instructies voor de assessoren.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vormcriteria** | |
|  | Oordeel |
| Het beoordelingsdossier is opgeslagen als “afstudeerassessment Achternaam Voornaam Studentnummer Cursuscode” en ingeleverd via Brightspace. | Kies een item. |
| Het beoordelingsdossier bevat een voorblad waarop het volgende staat vermeld: afstudeerassessment, cursuscode, naam, studentnummer, klas, stageschool, plaats, groep, naam van de werkplekbegeleider, naam van de instituutsopleider, versie, opleiding en inleverdatum. | Kies een item. |
| Het beoordelingsdossier bevat een inhoudsopgave en paginanummering. De inhoudsopgave bevat de volgende hoofdstukken:   * Titelpagina   + Hoofdstuk 1: Vakinhoudelijk bekwaam handelen + professioneel handelen   + Hoofdstuk 2: Vakdidactisch bekwaam handelen+ professioneel handelen   + Hoofdstuk 3: Pedagogisch bekwaam handelen+ professioneel handelen   + Hoofdstuk 4: Samenwerken met ouders+ professioneel handelen   + Hoofdstuk 5: Samenwerken met collega’s+ professioneel handelen   + Hoofdstuk 6: Onderzoekend handelen+ professioneel handelen   + Door de praktijkbeoordelaars ingevulde Tussenbeoordelingsformulier (praktijk)   Richtlijn voor omvang is 40 pagina’s (regelafstand 1, Arial, lettertype 11 of 12), exclusief titelpagina, bijlagen, tussenbeoordelingsformulier praktijk en literatuurlijst, maximaal 1-3 bewijzen per beroepstaak. De aanvulling van professioneel handelen is maximaal 1 A4 per hoofdstuk.  Je werkt met hyperlinks in je beoordelingsdossier, als je wil verwijzen naar concrete voorbeelden van je gedrag (bewijzen)  Alle (eventuele nieuwe) bewijzen voldoen aan de VRAAK-criteria en bewijsvoering. Als het nieuwe bewijzen zijn, geef dat dan ook aan in de beschrijving.  Je gebruikt alleen toonaangevende, recente, betrouwbare en overwegend oorspronkelijke bronnen gebruikt die voldoen aan de vormeisen van de literatuur (APA-richtlijnen). | Kies een item. |
| (Indien de student dit gebruikt)  Het/de filmfragment(en) (max. 10 minuten in totaal) zijn opgeslagen als “Film afstudeerassessment Achternaam Voornaam Studentnummer Cursuscode” en ingeleverd via Brightspace. De film voldoet ook aan de VRAAK-criteria en bewijsvoering. | Kies een item. |
| Het beoordelingsdossier voldoet aan de VRAAK-criteria.  (V= alle bewijzen zijn gevalideerd met datum, naam, handtekening van begeleider)  *Filmfragment met onderbouwing is een verplicht bewijsstuk om visie (professioneel handelen criterium 2) op minimaal (vak)didactisch of pedagogisch handelen zichtbaar te maken.* | Kies een item. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beroepstaken** | | |
| **Vakinhoudelijk bekwaam handelen** | | |
| Je ontwerpt op basis van leerlijnen en doelen, afgestemd op de leeftijdspecifieke kenmerken en onderwijsbehoeften van de leerlingen, een samenhangend en uitdagend onderwijsaanbod voor een langere periode. Het gaat hierbij om methodelessen, zelfontworpen onderwijs en geïntegreerd onderwijs (bijvoorbeeld, omgevingsonderwijs, verhalend ontwerpen, thematisch onderwijs, onderzoekend, ontdekkend en/of ontwerpend leren). Je bereidt dit op een systematische manier voor en selecteert passende leerstof, werkvormen, toetsing, materialen en media, afgestemd op het niveau van de kinderen, rekening houdend met individuele verschillen. Je laat zien dat je de vakinhoud kent. Je levert met de inhouden van jouw onderwijs een bijdrage aan burgerschapsvorming. | | |
| Kies een item.  Onderbouwing oordeel (in maximaal 3 zinnen) | | |
| Aantekeningen voor de assessor | | |
| **Vakdidactisch bekwaam handelen** | | |
| Je stemt jouw onderwijs af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen door systematisch te evalueren, gebruik makend van een leerlingvolgsysteem, en te differentiëren in zowel instructie als begeleiding. Je hanteert effectieve leraarcommunicatie, past betekenisvolle, activerende en gevarieerde werkvormen toe, en hanteert passende (digitale) leermiddelen. Je maakt een onderbouwde keuze voor bepaalde (vak)didactische modellen en verantwoordt jouw onderwijs aan de hand van leer- en onderwijstheorieën. Je herkent en signaleert atypische ontwikkeling, brengt die in kaart en ontwikkelt doelgericht en onderbouwd passende aanpakken. Je hanteert een adequaat klassenmanagement. Je kan de kinderen op zodanige wijze begeleiden dat ze initiatieven kunnen nemen, zelfstandig keuzes durven te maken en zelfstandig kunnen werken. Je begeleidt de leerlingen bij de verwerking van de aangeboden leerstof, stelt stimulerende vragen, stimuleert samenwerking en interactie, en geeft opbouwende, gerichte feedback op houding, taak en aanpak. | | |
| Kies een item.  Onderbouwing oordeel (in maximaal 3 zinnen) | | |
| Aantekeningen voor de assessor | | |
| **Pedagogisch bekwaam handelen** | | |
| Je onderschrijft jouw pedagogische verantwoordelijkheid. Je zet interpersoonlijke vaardigheden in. Je hebt een positieve grondhouding t.a.v. je leerlingen. Je stemt je pedagogisch handelen af op (de onderwijsbehoeften van) je leerlingen en de school. Je verwerkt jouw kennis van diversiteit (verschillen en overeenkomsten in karakter, werk, ontwikkelingskenmerken, spel en culturele achtergrond van kinderen) in jouw pedagogisch handelen.  Je werkt aan sociale veiligheid en beïnvloedt groepsprocessen waar nodig. Je doorbreekt de statusorde in de klas door gericht een beroep te doen op verschillende dimensies (intelligenties, talenten en niveaus), zodat elk kind op zijn eigen wijze kan excelleren en zich gerespecteerd voelt.  Je besteedt *actief* aandacht aan de overeenkomsten en verschillen tussen kinderen, gelijkwaardigheid en verscheidenheid in levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in de Nederlandse samenleving (actieve pluriformiteit). Je stimuleert burgerschapsvorming in jouw klas en levert hiermee een bijdrage aan de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandig en verantwoordelijk persoon. | | |
| Kies een item.  Onderbouwing oordeel (in maximaal 3 zinnen) | | |
| Aantekeningen voor de assessor | | |
| **Samenwerken met ouders** | | |
| Met een initiatiefrijke, belangstellende, toegankelijke, open houding onderhoud je een wederkerige samenwerkingsrelatie met ouders/verzorgers. Je voert dialooggestuurde formele en informele gesprekken (kennismakings-, voortgangs-, en adviesgesprekken) met ouders en driegesprekken (leraar-ouders-leerling). Je verbindt het leren op school en thuis en faciliteert het onderwijsondersteunend gedrag van ouders. Je zet jouw kennis van theorie over ouderbetrokkenheid in. | | |
| Kies een item.  Onderbouwing oordeel (in maximaal 3 zinnen) | | |
| Aantekeningen voor de assessor | | |
| **Samenwerken met collega’s** | | |
| Je werkt, leert en ontwikkelt samen met collega’s waarbij je op een systematische manier kennis en informatie uitwisselt op open wijze, met respect voor andere ideeën, visies en achtergronden, gebruik makend van scholingsactiviteiten en collegiale consultatie. | | |
| Kies een item.  Onderbouwing oordeel (in maximaal 3 zinnen) | | |
| Aantekeningen voor de assessor | | |
| **Professioneel handelen** | | |
| Onvoldoende | Voldoende | Goed |
| 1. Er wordt *geen* inzicht in persoonlijke en professionele kwaliteiten gegeven noch hoe deze zijn benut. | De student toont inzicht in zijn eigen persoonlijk en professionele kwaliteiten door middel van concrete, gevalideerde voorbeelden van bekwaam gedrag. Uit de voorbeelden wordt duidelijk hoe de student diens kwaliteiten benut, dus wat het gedrag oplevert voor de leerlingen. | De student laat zien hoe collega’s binnen de school profiteren van de persoonlijke of professionele kwaliteiten van de student. |
| Kies een item.  Onderbouwing oordeel (in maximaal 3 zinnen) | | |
| Aantekeningen voor de assessor | | |
| Onvoldoende | Voldoende | Goed |
| 1. De eigen **visie** op onderwijs wordt niet geëxpliciteerd of niet zichtbaar gemaakt in het eigen handelen. | De student expliceert de eigen visie op onderwijs, maakt deze zichtbaar in het eigen handelen door concrete, gevalideerde voorbeelden van gedrag te tonen waarin die visie zichtbaar is, en spiegelt de visie aan de visie van de school.  *Let op: hier is een filmfragment (of meerdere) van maximaal 10 min vereist met onderbouwing, voor minimaal pedagogisch of (vak)didactisch handelen.* | De student beargumenteert uitgebreid en verdiepend op basis van toonaangevende theorie hoe de eigen visie op bepaalde punten afwijkt van of overeenkomt met de visie van de school. |
| Kies een item.  Onderbouwing oordeel (in maximaal 3 zinnen) | | |
| Aantekeningen voor de assessor | | |
| Onvoldoende | Voldoende | Goed |
| 1. Er is geen inzicht gegeven in hoe de student zich professioneel ontwikkeld heeft richting startbekwaamheid of zich blijft ontwikkelen in de toekomst. | De student laat met concrete, gevalideerde voorbeelden zien hoe die zich ontwikkeld heeft richting startbekwaam niveau, en de student benoemt en onderbouwt hoe die zich in de toekomst blijft ontwikkelen op basis van zelfreflectie. | De doorgemaakte ontwikkeling en het ontwikkelplan voor de toekomst zijn onderbouwd door zelfbeoordeling van eigen (leer)resultaten en in interactie met de eigen omgeving. |
| Kies een item.  Onderbouwing oordeel (in maximaal 3 zinnen) | | |
| Aantekeningen voor de assessor | | |
| Onvoldoende | Voldoende | Goed |
| 1. Het eigen handelen en/of de eigen visie is niet onderbouwd en de student handelt louter intuïtief. Of het handelen is onderbouwd met achterhaalde of niet passende kennis uit vakgebied en wetenschap. | De student onderbouwt het eigen handelen en de eigen visie met theorie op een bewuste, kritische en reflectieve manier. De gebruikte bronnen zijn passend, toonaangevend, recent, betrouwbaar en overwegend oorspronkelijk en voldoen aan de volgende betrouwbaarheidseis*:* De auteur(s) en datum van publicatie zijn vermeld in de bron, en bronverwijzingen in de gebruikte bron zijn volgens APA vermeld. | De student laat diepgaand inzicht in de theorie zien en onderbouwt het handelen en de eigen visie op een kritische en analytische manier, met aandacht voor alternatieven, overwegingen en de invloed van de context. |
| Kies een item.  Onderbouwing oordeel (in maximaal 3 zinnen) | | |
| Aantekeningen voor de assessor | | |
| **Onderzoekend handelen** | | |
| Onvoldoende | Voldoende | Goed |
| 1. Het gekozen vraagstuk is niet complex genoeg benaderd of is niet voldoende geanalyseerd.   Of,  De student heeft niet voldoende gegevens verzameld, is niet voldoende methodisch-systematisch te werk gegaan om tot een verbeterde aanpak te komen, of heeft geen passende bronnen gebruikt.  Of,  de aanpak is geen verbetering van de eigen onderwijspraktijk of oplossing voor het vraagstuk.  Of, de student geeft geen blijk van samenwerking of kennisdeling. | De student signaleert en analyseert zijn eigen handelingsverlegenheid. De student vindt ontbrekende kennis met een passende grondigheid op een methodisch-systematische manier in verschillende bronnen. De student komt op basis van dergelijk onderzoek tot een verbeterde aanpak. De student zoekt in zijn leer- en onderzoeksproces de samenwerking met anderen en deelt zijn kennis. | De student **beargumenteert** waarom de verbeterde aanpak te verkiezen is boven andere mogelijke oplossingsrichtingen.  Of,  De student heeft aantoonbaar relevante betrokkenen (rond het praktijkvraagstuk en/of inzichten voortkomend uit het eigen onderzoek) weten te **activeren** wat leidt tot vervolgacties. |
| Kies een item.  Onderbouwing oordeel (in maximaal 3 zinnen) | | |
| Aantekeningen voor de assessor | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Taal en bronverwijzingen\*** | |
|  | Oordeel |
| **A.Taalniveau**  Er is geschreven op niveau 4F van de landelijke niveaubeschrijvingen van de Expertgroep (2008) en het Europees Referentiekader. De informatie wordt op een duidelijke, goed gestructureerde en samenhangende manier weergegeven. De woordenschat is uitgebreid en gevarieerd. De teksten vertonen een zeer goede grammaticale beheersing. De spellingsregels worden overwegend correct toegepast. | Kies een item. |
| **B.Verwijzingen \***  Er is verwezen in de tekst naar bronnen volgens apa-richtlijnen (Werkgroep APA, 2021; 2024) | Kies een item. |
| **C.Bronnenlijst**  De literatuurlijst is opgesteld volgens apa-richtlijnen (Werkgroep APA, 2021; 2024) | Kies een item. |
| **D.Aansluiting bij het publiek**  Het taalgebruik sluit aan bij een publiek van leraren. Het taalgebruik is professioneel en vaktaal is correct gebruikt. | Kies een item. |
| **\*Voorwaarden voor het gebruik van AI-modellen**  Het is **niet** toegestaan om door AI-modellen gegenereerde teksten letterlijk over te nemen in mondelinge en geschreven producten (behalve als screenshot, waarin de prompt en de output staan). De student formuleert altijd in eigen woorden.  Het is **niet** toegestaan persoonlijke of bedrijfsgevoelige informatie in te voeren in AI-modellen. Deze informatie omvat, maar is niet beperkt tot, namen van kinderen, scholen, werkplekbegeleiders, docenten en andere gevoelige gegevens die herleidbaar zijn naar individuen. Ook is het niet toegestaan informatie waarmee je auteursrechten schendt in te voeren in AI-modellen.  Het is wel toegestaan om AI-modellen te gebruiken als schrijfhulp en als inspiratiebron voor mondelinge en schriftelijke opdrachten. In de handleiding *De APA-richtlijnen uitgelegd-Generatieve AI* (Werkgroep APA, 2024) staat beschreven onder welke voorwaarden dit is toegestaan. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Eindoordeel** | |
| **Onderdelen** | **Oordeel** |
| Beroepstaken: Vakinhoudelijk, Vakdidactisch, Pedagogisch, Samenwerkend bekwaam handelen, | Kies een item. |
| Vormcriteria | Kies een item. |
| Taal en bron- verwijzingen | Kies een item. |
| Eindoordeel | Kies een item. |
| Feed forward bij een **onvoldoende**  *Noteer hiernaast wat de student dient te verbeteren en hoe.* |  |
| Feed forward bij een **voldoende**  Noteer hiernaast welke handvatten je meegeeft aan de student waarmee de student zich verder kan ontwikkelen in de nabije toekomst. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Handtekening** | |
| **Naam en handtekening Assessor 1** |  |
| **Naam en handtekening Assessor 2** |  |

# Bijlage 5 Instructie voor assessoren

Hieronder staan extra instructies en afspraken voor de voorbereiding van het assessment, tijdens en na het assessment. Dit is bedoeld als uitbreiding op de globale beoordelingsprocedure in het beoordelingsformulier van het afstudeerassessment.

**Vóór het beoordelen (wordt altijd gedaan door pabo-docenten en niet door externe assessoren)**

1. Controleer of het werk van jouw studenten in Brightspace staat, volledig is (voldoet het aan de vormeisen) en of je het kunt openen.
2. Mail de studenten van wie het werk niet in Brightspace staat dat je ervan uitgaat dat ze geen werk hebben ingeleverd en dus geen assessment hebben.
3. Mail de studenten van wie het werk niet te openen is, dat ze het snel op moeten lossen.
4. Mail de studenten van wie het werk niet volledig is. Schat in of het dossier in een zelf te bepalen tijd aangevuld kan worden, zodat het assessment door kan gaan of niet. Wanneer het niet binnen de bepaalde tijd aangevuld wordt of kan worden, gaat het niet door. De assessor geeft dit door aan de teamleider die een nieuw CGI zal inplannen.
5. De namen van de studenten die wel op jouw lijst staan, maar die geen assessment gaan doen, geef je door aan de teamleider.
6. Lees je in in de beoordelingscriteria en de beoordelingsprocedure. Deze staan beschreven in het beoordelingsformulier afstudeerassessment.
7. Check of het dossier compleet is (inclusief film). Het beoordelingsdossier moet uiteraard ook voldoen aan de vormcriteria en de beoordelingscriteria die hieronder staan beschreven, maar die zijn *niet* voorwaardelijk voor het beoordelen van het dossier en het voeren van het CGI.
8. Als het dossier niet voldoet aan de vormcriteria en/of taal- en bronverwijzingscriteria (inclusief oneigenlijk of onverantwoord AI-gebruik), dan moet dit achteraf door de student verbeterd worden.
9. Als de assessor vermoedt dat er fraude is gepleegd, dan wordt dit gemeld bij de examencommissie. Het assessment wordt dan uitgesteld totdat er een uitspraak is van de examencommissie.

**Tijdens het assessmentgesprek**

1. Inleiding CGI
   1. Voorstellen, op gemak stellen, procedure CGI benoemen (presentatie, vragen stellen, bespreken van oordeel zonder student, geven van oordeel), tijd noemen;
   2. Benoemen dat jij of je medebeoordelaar kunt onderbreken om de vraag anders te stellen of omdat je genoeg weet, zodat de student het maximale uit het gesprek kan halen. Dit hoeft niet te betekenen dat het antwoord niet goed is.
   3. Opname aanzetten en startgegevens inspreken (naam, studentnummer, beoordelaars, datum);
2. Presentatie door student (10 min)
3. CGI (50 min)
   1. De student heeft een presentatie voorbereid. Deze mag max. tien minuten duren. Van de presentatie wordt een samenvatting gemaakt. In de presentatie kan de student namelijk ook bewijzen leveren;
   2. Je kunt gesprekken voeren in STARR-vorm (i.e. kun je een Situatie noemen waarin je …, wat was jouw Taak, …) en aantekeningen maken van wat de student letterlijk zegt. Luisteren, samenvatten en doorvragen. Het is handig als de eerste beoordelaar de vragen stelt en de tweede beoordelaar notuleert in het beoordelingsformulier en de eerste beoordelaar eventueel later aanvult;
   3. Tip: het is handig om je aantekeningen te structureren. Het gesprek verloopt niet altijd precies in de goede volgorde van S, T, A, R en R. Door de antwoorden zelf gestructureerd te noteren (in STARR-structuur) voorkom je dat je informatie mist. Je merkt dan eerder op dat de student bijvoorbeeld geen antwoord geeft op de vraag naar zijn/haar gedrag. Je moet dan doorvragen of terugkomen op een vraag; Dit noteer je in het vak ‘aantekeningen voor de assessor’.
   4. Onderbouw je oordeel kernachtig in maximaal 3 zinnen.
   5. Rond het CGI af en vraag de student of hij nog iets wil bespreken. De opnameapparatuur gaat hierna uit;
   6. De student wacht op de gang terwijl de assessoren samen tot een oordeel komen. Wanneer de assessoren het niet eens worden, overleggen zij met de teamleider en krijgt de student uiterlijk binnen een week een oordeel;
   7. Zet de opnameapparatuur weer aan en spreek de gegevens in (naam studentnummer). De student krijgt het oordeel direct te horen. Zet daarna de opnameapparatuur weer uit;

**Bij onvoldoende assessments**

* Als een student werk heeft ingeleverd, en het werk is compleet, gaat het assessment altijd door. Afhankelijk van de kwaliteit van het werk wordt het een ‘normaal’ assessment of meer gericht op het geven van feedback. Het assessment start altijd met de presentatie van de student en enkele vragen. Daarna kan eventueel overgegaan worden op een feedbackgesprek. Deelname aan het assessment betekent altijd dat de student gebruik heeft gemaakt van een aanbieding;
* Iedere student heeft twee kansen per jaar op de geplande momenten, tenzij anders wordt afgesproken met de teamleider (in overleg met de examencommissie);
* Voer altijd een resultaat in in Osiris als een student het assessment heeft gedaan. Als een student het niet heeft gehaald, voer je een NA in, ook al moet het dossier alleen op bijvoorbeeld taal worden verbeterd. Een student moet zich bij de herkansing opnieuw inschrijven. Zo wordt inzichtelijk vanuit Osiris hoeveel aanbiedingen een student heeft gehad;
* Als een student het assessment nog niet succesvol kon afronden, geef dan nadrukkelijk aan dat de student gebruik moet maken van de herkansing. Als het de volgende keer namelijk weer niet goed is, zijn er dus twee kansen voorbij en mag de student in het volgende studiejaar pas weer deelnemen;
* De twee assessoren besluiten samen hoe de herkansing eruit ziet. Een herkansing kan een volledig nieuw assessment zijn (met gesprek bij nieuwe assessoren) of een schriftelijke herkansing (bij dezelfde assessoren).
* Als het CGI succesvol is verlopen maar het dossier (nog) niet voldoet aan de *vormcriteria*, moet dat altijd verbeterd worden zodat het dossier wel voldoet aan de vormcriteria. Dit geldt als herkansing.
* Bij een onvoldoende, geef duidelijk aan wat de student dient te verbeteren en hoe dat moet. Noteer dat op het formulier in het aangegeven vak;
* Als de herkansing ook niet voldoende is, dan nemen de assessoren contact op met teamleider van de afstudeerfase, om te bespreken hoe het vervolg eruitziet. De afspraken worden in Osiris genoteerd.
* Voor een schriftelijke aanvulling mag de student tussentijds feedback vragen aan zijn PI-begeleider.
* De tweede kans mag eventueel vóór de deadline ingeleverd worden, in samenspraak met de assessoren;
* Als de herkansing ook niet voldoende is, dan nemen de assessoren contact op met teamleider van de afstudeerfase, om te bespreken hoe het vervolg eruitziet. De afspraken worden in Osiris genoteerd.
* Als assessoren het onderling niet eens worden, wordt de beoordeling uitgesteld. De assessoren brengen de student op de hoogte van het uitstel en nemen contact op met de teamleider. Deze gaat met de assessoren in gesprek en stelt eventueel een derde assessor aan. Deze derde assessor doet de beoordeling over op basis van de dan beschikbare materialen en wint eventueel informatie in bij assessor 1 en assessor 2. De beslissing van de 3e assessor is bindend. Je wordt door de teamleider van de afstudeerfase geïnformeerd over de uitgestelde beoordeling en krijgt te horen wanneer de definitieve beoordeling zal volgen.
* Situaties waarin twijfel bestaat over de juiste handelwijze worden overlegd met de teamleider en eventueel de TEG of de Examencommissie;

# Bijlage 6 STARR-methodiek

Met behulp van een STARR beschrijf je op een systematische manier een complexe onderwijssituatie waarop je vervolgens reflecteert. De complexe onderwijssituatie bedenk je van tevoren. Het is dus een situatie die je vooraf plant op basis van wat er van jou als leraar wordt verwacht. Het doel van de STARR is het zichtbaar maken en het aantonen van bekwaamheidsniveau. Het schrijven van de STARR zorgt ervoor dat je:

* je bewust wordt van de betekenisvolle en complexe onderwijssituaties waarin je je beweegt, en dat je in die situaties verschillende taken en bekwaamheden nodig hebt en inzet;
* de situatie ontrafelt in verschillende taken en bekwaamheden en daar verbanden tussen legt;
* je bewust wordt van het belang van onderbouwing van jouw onderwijskundige gedrag;
* je ervan bewust wordt hoe jouw onderwijskundige gedrag effect heeft op leerlingen (en andere betrokkenen);
* leert te reflecteren.

De letters STARR staan voor: Situatie, Taak, Actie, Resultaat, Reflectie. In onderstaand schema staan de onderdelen van de STARR uitgewerkt en voorzien van hulpvragen. De vragen zijn niet leidend in het schrijven van de STARR, het zijn slechts voorbeelden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderdeel** | **Aanwijzingen** | **Vragen** |
| Situatie | Geef een korte beschrijving van een concrete situatie die je tijdens jouw stage hebt meegemaakt. Dit kan een situatie tijdens een les zijn, maar ook tijdens een pauze, studiedag, oudergesprek enz.  Het gaat hier om één situatie en niet om een reeks gebeurtenissen. Voeg hier (indien van toepassing) bewijzen toe. | Wat was de situatie?  Wat gebeurde er?  Wat was de aanleiding?  Wie waren er bij betrokken?  Waar speelde het zich af?  Wanneer? |
| Taak | Geef een korte beschrijving van jouw taak. Benader je taak vanuit de beroepstaken.  Voeg hier (indien van toepassing) bewijzen toe. | Wat was je taak?  Wat was je rol?  Wat werd van je verwacht?  Wat verwachtte je van jezelf in deze situatie?  Wat vond je dat moest gebeuren? |
| Actie | Beschrijf hoe je gehandeld hebt naar aanleiding van de situatie. Hier kun je ook achtergronden beschrijven die nodig zijn om je handelen te verklaren, of acties uit het verleden. Je kunt hierbij denken aan eerdere situaties, informatie over een kind of een groepsproces, maar ook aan theoretische achtergronden.  Voeg hier (indien van toepassing) bewijzen toe.  Geef hier (indien van toepassing) duidelijk aan welke succescriteria je bewijst en onderbouw dit. | Wat hoorde/zei/deed/voelde je?  Hoe pakte je het aan?  Wat waren je overwegingen om zo te handelen?  Hoe werd op jou gereageerd?  Wat zei/dacht/voelde men volgens jou?  Wat hoorde/zei/deed/voelde je toen? Enz. |
| Resultaat | Beschrijf het resultaat van je actie.  Voeg hier (indien van toepassing) bewijzen toe.  Geef hier (indien van toepassing) duidelijk aan welke succescriteria je bewijst en onderbouw dit. | Hoe liep het af?  Hoe reageerden anderen op het resultaat?  Wat was het effect, het resultaat van de actie? |
| Reflectie | Kijk terug op je eigen handelen.  Voeg hier (indien van toepassing) bewijzen toe.  Geef hier (indien van toepassing) duidelijk aan welke succescriteria je bewijst en onderbouw dit. | Hoe vond je dat je het deed?  Was je tevreden met de resultaten?  Wat is de essentie van wat je geleerd hebt?  Wat zou je de volgende keer eventueel anders doen?  Wat heb je daar dan voor nodig?  Vanuit welke visie heb je gewerkt/ zou je willen werken?  In hoeverre heb je je visie bijgesteld als de situatie zich ervoor leende en waarom?  Welke onderwijstheorieën en opvattingen heb je? Kun je met wat je hiervan hebt geleerd ook iets in andere situaties? |

# Bijlage 7 Onderzoeksproces in STARR-vorm

Een goede manier om aan te tonen dat je onderzoekend kunt handelen, is het proces beschrijven in een STARR. Hierna wordt toegelicht wat er dan in de STARR moet komen te staan.

**Situatie**

Beschrijf hier je complexe vraagstuk over jouw eigen handelingsverlegenheid in de klas. Een voldoende complex vraagstuk vraagt om een oplossing die niet zomaar kan worden opgezocht, waar je een langere tijd mee bezig bent, en die een beroep doet op meerdere beroepstaken. Je beschrijft hier jouw leervraag en bijbehorende kennisvragen die je geordend hebt op basis van grondigheid (opzoekvragen, uitzoekvragen en onderzoeksvragen).

**Taken**

Beschrijf hier in ieder geval het opzoeken en uitzoeken van verschillende handelingswijzen, het bedenken hoe de handelingswijze die je - in overleg met collega's - uit de theorie geselecteerd hebt passend gemaakt kan worden voor de eigen context (ook in overleg met collega's), het uitproberen van die handelingswijze en het evalueren ervan (ook met collega's), en het delen van de opgedane kennis met betrokkenen. Beschrijf daarnaast welke beroepstaken centraal staan in deze situatie. Wat wilde je per beroepstaak bereiken? Welk gedrag werd er per beroepstaak van je verwacht?

**Acties**

Beschrijf hier per beroepstaak (uit de vorige paragraaf) welke actie je op welke manier hebt uitgevoerd. Beschrijf sowieso het volgende: 1) hoe je hebt bepaald aan welke criteria jouw te ontwerpen aanpak moet voldoen om goed te passen bij jou, jouw groep en jouw school, 2) waar en hoe je hebt gezocht naar antwoorden op jouw kennisvragen, 3) hoe je bij het selecteren van gevonden informatie en bij het ontwerp van jouw aanpak hebt overlegd met collega’s en welke bronnen je uiteindelijk koos om je op te baseren, 4) hoe jouw ontwerp tot stand is gekomen, 5) hoe je jouw aanpak hebt gepresenteerd aan collega’s en/of gedeeld met anderen.

**Resultaten**

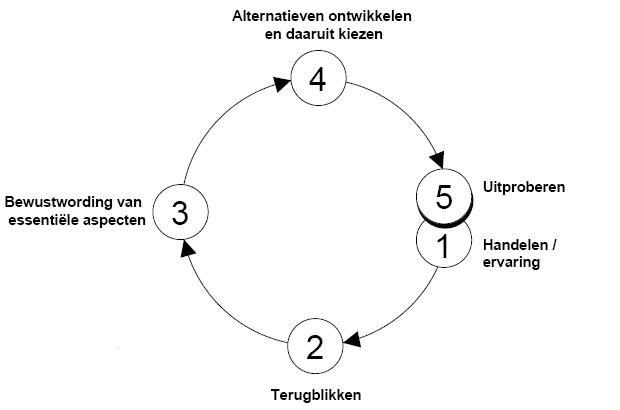
Beschrijf hier wat de resultaten waren van de verschillende acties en daarbij sta je stil bij de effecten op de direct betrokkenen (bijv. leerlingen, ouders en collega’s). Beschrijf dus wat de opbrengst was van je aanpak voor de leerlingen. Beschrijf ook hoe je je aanpak hebt geëvalueerd, dus hoe je erachter bent gekomen wat het resultaat was van je aanpak. Beschrijf ook hoe collega’s met wie je kennis hebt gedeeld reageerden op jouw aanpak.

**Reflectie**

Reflecteer hier op de inzet van jouw onderzoekende vermogen in jouw praktijkvraagstuk. Ga in op de aspecten van de beroepstaak ‘Onderzoekend handelen’ (bijlage 1) of gebruik de methode van Korthagen (zie bijlage 6).

# Bijlage 8 Reflectieniveaus van Korthagen

De dingen die goed gaan in de stage moet de student vasthouden en daarmee kan het zelfvertrouwen zich ontwikkelen. Reflectie is hierbij een belangrijk middel. Reflectie leidt tot ontwikkeling en is tevens een kernactiviteit bij het ontwikkelen van een eigen visie en persoonlijk werkconcept. Letterlijk betekent reflectie: beschouwing, overdenking (Bosch & Jansen, 2005). Korthagen en Nuijten (2023) omschrijven reflectie als een mentaal proces, waarbij geprobeerd wordt een ervaring, probleem of bestaande kennis en inzichten te (her)structureren. Zij hebben een model ontwikkeld om professionals te helpen bij het reflecteren, namelijk het spiraalmodel. Het spiraalmodel helpt je stap voor stap terug te kijken op een ervaring of handeling, waardoor je meer inzicht krijgt in wat er is gebeurd en welke factoren daarbij een rol speelden. Het is belangrijk om op via systematische reflectie terug te blikken op een ervaring met als doel daar conclusies uit te trekken voor toekomstig handelen’. Hieronder het spiraalmodel van Korthagen:



Het model van Korthagen bestaat uit 5 fasen die telkens opnieuw doorlopen worden. Bij elke fase kan je jezelf een aantal vragen stellen.

**1. Het handelen**

Omschrijving van de ervaring

Vragen:

Wat wilde je bereiken?

Waar wilde je op letten?

Wat wilde je uitproberen?

**2. Terugblikken op dit handelen**

Beschrijving van jouw rol in deze situatie.

Vragen:

Wat gebeurde er concreet?

Vanuit het lerarenperspectief: wat wilde je, wat deed (dacht, voelde, …) je?

Vanuit het leerlingenperspectief: wat denk je dat de leerlingen wilden, deden, dachten, voelden?

**3. Bewustwording van essentiële aspecten**

Vragen:

Wat is de invloed van de context op dit alles?

Wat is dus het probleem?

**4. Alternatieven ontwikkelen**

Vragen:

Welke alternatieven ken je?

Welke voor- en nadelen hebben deze?

**5. Uitproberen in nieuwe situatie.**

Beschrijving van alternatieve handelingen voor de toekomst: wat zou je anders kunnen doen? Wat wil je leren? Hoe? Wat ga je als eerste uitproberen? Relateren van de situatie aan de visie van de school en de visie van de lio. Eventueel onderbouwing vanuit literatuur.

Voor Contextgericht reflecteren: fase 1-4

Voor Visiegericht reflecteren: fase 1-5

Bron: Korthagen, F. & Nuijten, E. (2023). *De kracht van reflectie* (2e druk). Boom.