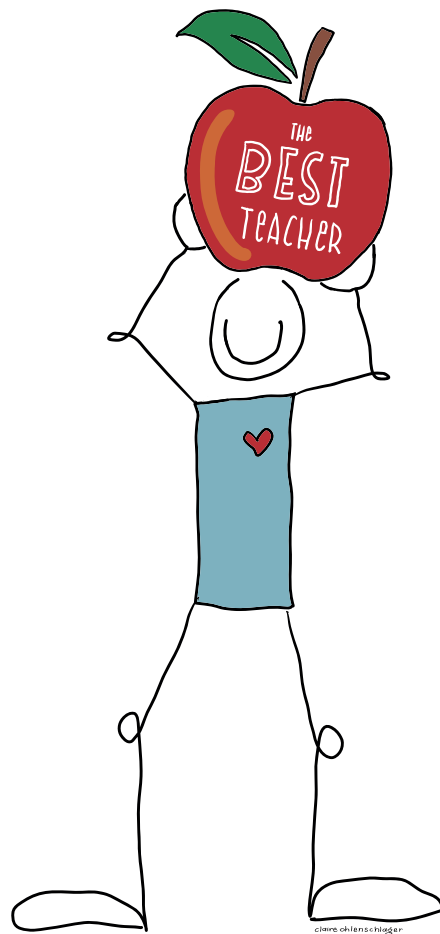


Handleiding

Afstuderen Startbekwaam N4

2023 - 2024



Cursusjaar:	2023-2024
Cursuscode:	LERAFA01X, (schrijf je in voor de code in jouw SVO)
Werkplekklaren:	niveau 4
Opleiding:	Voltijd (alle opleidingen) en deeltijd regulier (Exact, M&M)
Coördinator:	Mariëlle Theunissen

Voorwoord

Dit is de Handleiding afstuderen startbekwaam. Lees de handleiding in zijn geheel goed door zodat je weet wat er van je wordt verwacht. Gebruik de inhoud van de handleiding ook bij de afspraken die je maakt op je werkplek.

Je bereidt je voor op afstuderen startbekwaam tijdens het werkplekleren niveau 4. Tijdens werkplekleren niveau 4 ben je zelfstandig verantwoordelijk voor je eigen lesgeven en functioneren in de school. Je werkplekbegeleider (WPB), schoolopleider (SO) en instituutopleider (IO) kijken op afstand mee en vragen naar de redenen van je keuzes. Tijdens werkplekleren niveau 4 kijk je met een steeds ruimer perspectief naar je eigen functioneren, naar alle facetten van de school en het onderwijs waarbij je betrokken bent. Met andere woorden: je verbreedt je aandacht van microniveau (de klas) naar het meso- (de school, parallelklassen, ouders) en macroniveau (schoolcultuur en visie).

Het is aan jou om met behulp van deze handleiding en met de coaching/ondersteuning van je WPB, SO en IO afstuderen startbekwaam vorm te geven. We wensen je een inspirerende periode van werkplekleren en een succesvol afstudeerjaar toe!

Mariëlle Theunissen
Coördinator afstuderen startbekwaam

Met medewerking van:
Caroline Korpershoek
Sanne Wielenga
Diana van den Driessche

Rotterdam, juli 2023

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Samenvatting afstuderen startbekwaam	4
1. Inleiding	6
1.1 Bijeenkomsten	6
1.2 Webpagina Samen Opleiden en brightspace	6
1.3 Handleiding	6
2. De leerresultaten	7
3. Toetsing	7
3.1 Assessmentles	7
3.1.1 Assessmentles: de uitvoering van de les	7
3.1.2 Assessmentles: procedures	9
3.2 Portfolio afstuderen startbekwaam	10
3.2.1 Portfolio afstuderen startbekwaam: inhoud en vormeisen	10
3.2.2 Portfolio afstuderen startbekwaam: procedures	16
3.3 Criterium Gericht Interview	16
3.3.1 Criterium Gericht Interview: de toets	17
3.3.2 Criterium Gericht Interview: aanvraagprocedure	18
3.4 Afstuderen startbekwaam: resultaat	20
4. Planning en organisatie	23
4.1 Planning	23
4.2 Organisatie begeleiding	23
4.3 Organisatie CGI afstuderen startbekwaam	23
Bijlage 1 Casussen uitwerken met de CIMO-logica	24
Bijlage 2 Beoordeling afstuderen startbekwaam	29
Bijlage 3 Afkortingen en begrippen	40

Samenvatting afstuderen startbekwaam

Coördinator afstuderen startbekwaam	Mariëlle Theunissen m.w.g.theunissen@hr.nl			
Periode van werkplekieren	Vanaf start schooljaar als je een IVL-minor volgt of vanaf blok 3 als je elders een minor volgt. Het werkplekieren is vier dagdelen per week op woensdag en donderdag. De studenten Nederlands, Engels en Wiskunde kunnen ook de vrijdagochtend inplannen voor werkplekieren, mits het werkplekieren zelf niet meer dan vier dagdelen is.			
Activiteiten student	De student is zelfstandig verantwoordelijk voor het eigen lesgeven en functioneren in de school. Begeleiding vindt op afstand plaats.			
Uiterste inleverdatum	Aanvraag CGI, inleveren portfolio			31 mei 2023
Aanvraag afstuderen en diploma uitreiking	Er zijn diploma uitreikingen in september '23 en maart '24. Informatie over afstuderen staat op Hint: https://hint.hr.nl/nl/Instituten/IVL/IVL-LERO-studenten-Thema-/Praktische-informatie/Afstudeerdata-en-bijeenkomsten/			
Lessen op HR	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
	Gemiddeld 4 bijeenkomsten startbekwaam per blok			
	Minor			afstuderen startbekwaam
Bijeenkomsten op de opleidingsschool VOLTIJD	Zie programmaboekje opleidingsschool.			
Bijeenkomsten DEELTIJD	Zie programmaboekje opleidingsschool. Op de opleidingsscholen zijn deeltijdstudenten van harte uitgenodigd om deel te nemen aan de bijeenkomsten. Deeltijders op niet-opleidingsscholen worden begeleid door de SLC.			
Portfolio	Opslaan als pdf en inleveren in BrightSpace. Als je een bewijs hebt opgenomen op film, dan plaats je dit in BrightSpace.			
Cursuscode in SVO en BrightSpace	LERAFA01X, LERTFA01X, LERSAF01X, LERAFS08X, LERS4A08X of TBOPBO01X zijn mogelijke codes in je SVO. Alleen voor LERAFA01X en LERTFA01X is een inleveromgeving in BrightSpace ingericht.			
Studiepunten Studiebelasting	Voor werkplekieren jaar 4 en afstuderen startbekwaam staan 15 EC = 420 uur. 16 uur werkplekieren per week x 20 weken = 320 uur. Bijeenkomsten startbekwaam en portfoliobegeleiding = 20 uur Assessmentles = 10 uur Portfolio opbouwen = 60 uur CGI = 10 uur			
Ingangseisen	<p>Om te kunnen starten met het afstuderen startbekwaam moet je aan de volgende ingangseisen voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De propedeuse is afgerond. • Stage leren werken niveau 2 en 3 zijn met goed gevolg afgerond, behoudens uitzonderingen in het vrijstellingsreglement. • Tussen assessment niveau 3 en aanvraag CGI afstuderen startbekwaam zitten minimaal 10 lesweken. <p>In de OER staan 'toelatingseisen werkplekieren hoofdfase in relatie tot studievertraging' op basis waarvan alleen studenten met voldoende behaalde studiepunten kunnen starten met afstuderen startbekwaam.</p>			
Urennorm	Informatie hierover is te vinden op de webpagina Samen Opleiden in 'praktische informatie rondom werkplekieren'.			

Betaalde uren	Voltijd studenten niveau 4 kunnen een betaalde baan van maximaal 0,4 fte met maximaal 8 klokuren lesgeven inzetten als stage mits de studie op orde is. Onder op orde verstaan we dat de student op 1 mei van het derde studiejaar niet meer dan 10 studiepunten uit de hoofdfase heeft openstaan en de propedeuse is behaald. Een student moet dan dus op 1 mei 140 punten hebben. Aanvaarden van betaalde uren door een student gaat altijd in overleg met IO en/of SLC.
Akkoordverklaring	Met een akkoordverklaring wordt toestemming gegeven voor afwijken van de procedure, bijv bij afwijking van de termijnen. Dit kun je, na advies van jouw IO, doen door een gemotiveerde aanvraag te doen bij je opleiding via het clusterspecifieke emailadres, namelijk afstuderen-lerotalen@hr.nl , MenM_SB4@hr.nl of Exact_SB4@hr.nl . Als je opleiding akkoord is, ontvang je een akkoordverklaring die je <u>moet</u> toevoegen aan je portfolio bij punt 5 van de verplichte inhoudsopgave 'Aanvraagformulier CGI afstuderen startbekwaam'.
Begeleiding	Op de webpagina Samen Opleiden staat onder de knop 'begeleiding en rolverdeling' in detail beschreven wie je wanneer opzoekt. www.hr.nl/samenopleiden .
Vragen?	Als je het antwoord op je vraag niet in deze handleiding kunt vinden, kun je hem stellen aan je IO.

1. Inleiding

Het afstudeerprogramma van de lerarenopleidingen bestaat uit drie onderdelen, namelijk de Landelijke Kennis Toets (LKT), het afstuderen startbekwaam en het vakdidactisch afstudeeronderzoek. Deze handleiding gaat over het afstuderen startbekwaam.

In de eindfase van je studie bepaalt je afstudeerrichting jouw plaatsing op een opleidingsschool voor niveau 4. Daarnaast heb je gekozen voor een minor die bij je past.

Niveau 4 is onder te verdelen in een minorperiode (blok 1 en 2) en een afstudeerperiode, waarin het afstuderen startbekwaam en het vakdidactisch afstudeeronderzoek centraal staan.

Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Minor /werkplekieren		Afstuderen /werkplekieren	
	assessmentles		CGI

1.1 Bijeenkomsten

Per blok zijn er gemiddeld vier bijeenkomsten startbekwaam. Hier word je begeleid bij het vormgeven van je portfolio en krijg je (peer)feedback. Tijdens de bijeenkomsten is er tijd om vragen te stellen aan elkaar en je instituutsopleider (IO). In deze bijeenkomsten wordt aandacht besteed aan hoe een portfolio beoordeeld wordt, of je de leerresultaten (LERs) begrijpt en hoe deze worden toegepast. Voor studenten op opleidingsscholen vinden er bijeenkomsten op de opleidingsschool plaats. Uitleg over het programma van deze bijeenkomsten vind je in het programmaboekje van je eigen opleidingsschool.

1.2 Webpagina Samen Opleiden en BrightSpace

Een belangrijke plek voor informatie is de [webpagina Samen Opleiden](#) en BrightSpace (voorheen CumLaude). Naast deze handleiding vind je daar alle bijlagen van de handleiding in Word, een link naar de leeras, praktische informatie rondom werkplekieren, etc.

In BrightSpace staat de inlevermap 'Inleveren Assessment' waar je je portfolio en beeldmateriaal kunt inleveren.

1.3 Handleiding

Als je vorig studiejaar al bent begonnen met werkplekieren niveau 4 en al begonnen bent met je portfolio afstuderen startbekwaam, dan mag je je werk nog één jaar volgens de handleiding van dat studiejaar afronden en indienen. De handleidingen uit de jaren daarvoor gelden niet meer. Vermeld op het voorblad van je portfolio met welke handleiding je hebt gewerkt.

LET OP: inleveren in CumLaude kan niet meer, daarvoor ben je op BrightSpace aangewezen.

In deze handleiding staat voor alle studenten van de tweedegraads lerarenopleidingen van Hogeschool Rotterdam (IvL-Lero) wat je moet doen om het afstuderen startbekwaam te halen.

Deze handleiding omvat drie hoofdonderdelen:

- De leerresultaten waar je aan werkt
- De toetsing en de bijbehorende procedures
- De planning en organisatie van afstuderen startbekwaam

2. De leerresultaten

Sinds 1 augustus 2017 gelden herijkte wettelijke bekwaamheidseisen in het onderwijs. Ze gelden voor alle leraren in het primair en voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs. De bekwaamheidseisen beschrijven wat leraren minimaal moeten weten en kunnen. Elke lerarenopleiding in Nederland leidt op tot deze wettelijk vastgelegde bekwaamheidseisen van een leraar¹: de vakinhoudelijke, pedagogische en didactische. De vakinhoudelijke bekwaamheidseisen komen terug bij het afstudeeronderzoek, minoren en vakinhoudelijke vakken. Hogeschool Rotterdam heeft de pedagogische en didactische bekwaamheidseisen vertaald naar drie categorieën leerresultaten (LERs):

1. Pedagogisch handelen;
2. (Vak)didactisch handelen;
3. Professioneel handelen.

Bij het afstuderen startbekwaam toon je **alle** LERs op niveau 4 aan, uitgezonderd twee LERs die je met vakdidactisch afstudeeronderzoek aantoont, namelijk pro3.4 en pro4.4. Tijdens het werkplekleren niveau 4 werk je daar naartoe. Een overzicht van alle LERs voor alle niveaus vind je op de webpagina Samen Opleiden. In deze handleiding vind je de LERs van niveau 4 die van toepassing zijn op het afstuderen startbekwaam in het beoordelingsformulier (bijlage 2).

3. Toetsing

De afsluiting van het werkplekleren niveau 4 is het afstuderen startbekwaam, waarin je aantoont de LERs op niveau 4 te beheersen die bij afstuderen startbekwaam horen. Om dit te kunnen vaststellen baseren de assessoren zich op de volgende drie bronnen:

- je assessmentles;
- je portfolio afstuderen startbekwaam;
- het Criterium Gericht Interview (CGI).

3.1 Assessmentles

Tijdens je assessmentles toon je aan dat je op niveau 4 les kunt geven in het vak of een daaraan zeer nauw verwant vak (bijvoorbeeld 'mens en natuur' voor een student biologie), waarvoor je wordt opgeleid. In veel gevallen zal deze assessmentles in blok twee of drie plaatsvinden. De leerresultaten waarop de assessmentles wordt beoordeeld, vind je in het beoordelingsformulier in bijlage 2.

De assessmentles bevat aspecten van taalgericht lesgeven, differentiëren, directe instructie, samenwerkend leren, vakdidactiek en onderwijsleertechnologie. Dat maakt de les complex. Maak je bedoeling goed duidelijk in het lesvoorbereidingsformulier. Voorbeeld: taalgericht lesgeven kan bijvoorbeeld tot uiting komen in je interactie in plaats van een expliciete oefening of uitleg. In de les laat je aspecten van vakdidactiek zien, bijvoorbeeld het principe doeltaal-voertaal bij moderne vreemde talen, of het gebruiken van de context-conceptbenadering bij het uitleggen van begrippen. Hier kunnen ook vragen over gesteld worden in de nabespreking. Ter ondersteuning van het observeren van vakdidactiek, is er voor moderne vreemde talen een *Gespreksdocument vakdidactiek Moderne Vreemde Talen* beschikbaar op de webpagina Samen Opleiden.

Om te kunnen differentiëren en samenwerkend leren, is het nodig dat er voldoende leerlingen of studenten aanwezig zijn tijdens de assessmentles. Overleg dit indien nodig met je IO.

3.1.1 Assessmentles: de uitvoering van de les

De assessmentles bestaat uit een voor- en nabespreking en de les zelf:

¹ Overall waar in deze handleiding 'leraar' staat kan ook 'docent' in het MBO gelezen worden.

TIJD	INHOUD
30 minuten	Ontvangst en voorgesprek over de lesdoelen, lesvoorbereiding en specifieke omstandigheden van de assessmentles; hier kunnen al aspecten van LERs worden beoordeeld. Ook kan de student tijdens het voorgesprek bepaalde keuzes toelichten die hij heeft gemaakt in de lesvoorbereiding, bv gezien specifieke omstandigheden of wensen vanuit de sectie of school.
# minuten conform lesrooster school	Assessmentles; NB: als lessen meer dan 60 minuten duren, dan stopt de assessmentles na 60 minuten. ²
30 minuten	Pauze en nagesprek, daarna het beoordelingsformulier invullen en de uitslag aan de student laten weten.
120 minuten	Totale geschatte tijd assessmentles

De assessmentles moet gefilmd worden – tenzij filmen niet is toegestaan – en wordt geobserveerd door assessor 1. Het is wenselijk dat ook de schoolopleider (SO) aanwezig is, of een andere functionaris van school die deze taak op zich kan nemen (NB: niet de werkplekbegeleider), zeker als er niet gefilmd mag worden. Na afloop van de assessmentles evalueer je tijdens het nagesprek met de assessor en eventueel SO de les en nemen jullie de verschillende LERs door. Daarna vullen de assessor en eventueel SO het beoordelingsformulier in. De uitslag van de assessmentles is een *go* of *no go*. Om het CGI te kunnen aanvragen, heb je een *go* nodig. Het beoordelingsformulier vind je in bijlage 2. Het voor- en nagesprek worden meegenomen in de beoordeling. Ook bevindingen uit eerdere lesbezoeken mogen meewegen, waardoor de beoordeling van de assessmentles minder zwaar afhangt van toevallig die ene les. Je krijgt indien mogelijk tijdens de nabespreking de uitslag te horen, namelijk een *go* of *no go*. Het kan zijn dat de assessor en eventueel SO bij twijfel wat meer tijd nodig hebben om een aantal zaken op een rij te zetten en eventueel een collega-assessor te raadplegen. Hierbij kan de film van de les een rol spelen.

Indien een go

In de assessmentles toon je de bijbehorende LERs op niveau 4 aan. Je mag maximaal één LER als niet voldaan scoren, die je dan alsnog in je portfolio en CGI moet aantonen. Omdat het bij de assessmentles gaat om observeerbaar gedrag, zul je een bewijs moeten leveren met observeerbaar gedrag om deze LER alsnog aan te tonen, bijvoorbeeld een filmfragment of een verslag van een extra lesbezoek. Het beoordelingsformulier (bijlage 2) neem je op in je portfolio. Feedforward uit de assessmentles verwerk je in je casussen in het portfolio.

Indien een no go

Als je tijdens of na de nabespreking te horen krijgt dat je een *no go* hebt gekregen, kun je vragen stellen aan je assessor, zodat je goed weet waar je aan moet werken voor de herkansing. Je kunt je assessor later e-mailen met aanvullende vragen. Je maakt een gespreksverslag met een plan voor de herkansing met activiteiten om de herkansing voor te bereiden en levert dat **binnen 5 lesdagen** in bij je assessor. Dit verslag is een extra check of je elkaar goed begrepen hebt en biedt houvast voor de herkansing. Bij je herkansing vindt opnieuw een assessmentles plaats. Voor de herkansing gelden dezelfde eisen als voor de eerste assessmentles om een *go* te kunnen halen.

² Dit heeft met kosten en gelijkheid tussen stage- (of werk)plekken van studenten te maken, en is ter bescherming van de assessor. In principe moet een student in maximaal 60 minuten de observeerbare LERs kunnen aantonen.

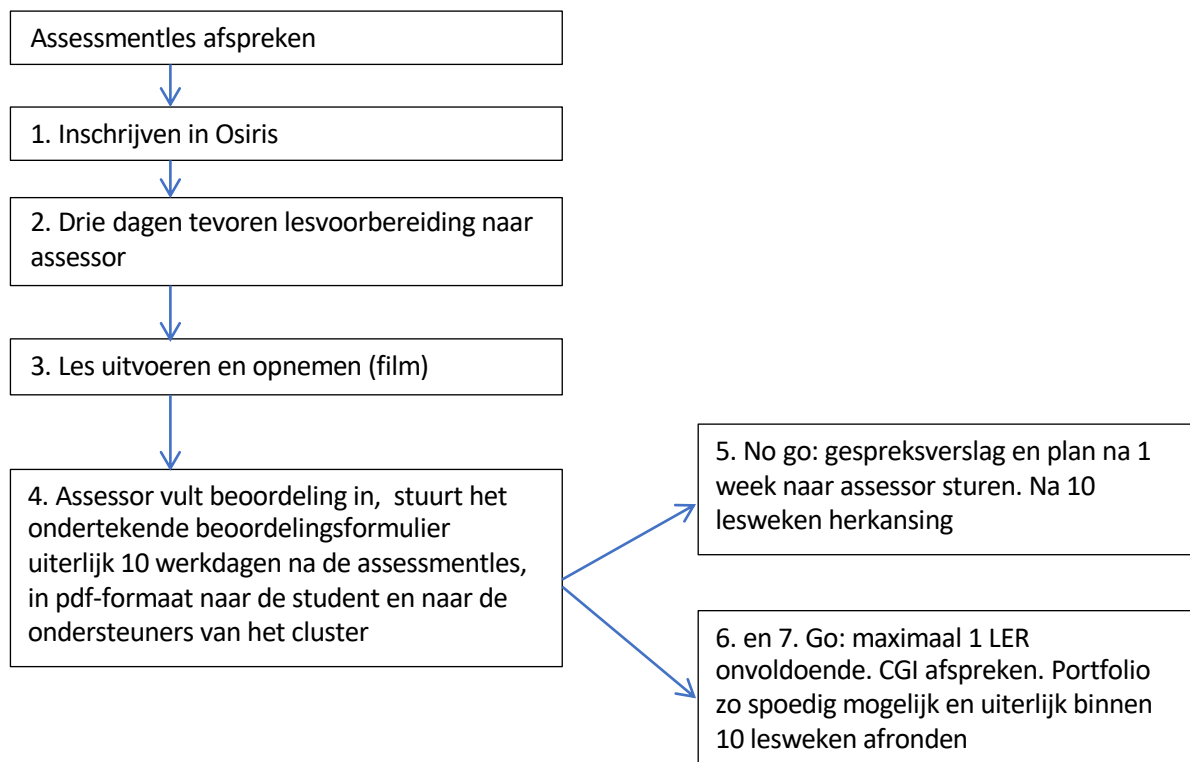
3.1.2 Assessmenttles: procedures

Op het moment dat je gestart bent met het schrijven van casussen voor je portfolio en inschat dat je aan kunt tonen dat je op niveau 4 les kunt geven, maak je een afspraak voor de assessmenttles met je assessor 1 en eventueel je SO. Ga op jouw school na of de SO erbij zal zijn en betrek hem tijdig bij het maken van de afspraak voor de assessmenttles.

Op het moment dat je de datum en het lesuur voor de assessmenttles hebt afgesproken, doorlopen jij en de assessor de volgende stappen:

1. Je schrijft je in Osiris in voor het afstuderen startbekwaam bij de cursuscode zoals vermeld in je studievoortgangsoverzicht (SVO).
2. Je stuurt uiterlijk drie werkdagen van tevoren een lesvoorbereidingsformulier (format staat op de webpagina Samen Opleiden) via HR-e-mail naar je assessor en eventueel SO.
3. Je zorgt dat je beschikking hebt over opname-apparatuur om de les te kunnen filmen. De regels wat betreft het opnemen van filmbeelden vind je in 'de praktische informatie rondom werkplekieren' op de webpagina Samen Opleiden. Je moet deze opgenomen les zelf in BrightSpace laden. In de handleiding 'Handbrake' (in BrightSpace) staat beschreven hoe je de opgenomen les qua bestandsgrootte moet verkleinen naar maximaal 1 GB. Informatie over de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) vind je in 'de praktische informatie rondom werkplekieren'.
4. De assessor en eventueel SO vullen na de assessmenttles het beoordelingsformulier (zie bijlage 2, oranje deel) in. De assessor stuurt het ondertekende beoordelingsformulier **uiterlijk 10 werkdagen** na de assessmenttles, in pdf-formaat naar de student en naar de ondersteuners van het cluster.
5. Bij een *no go* ga je aan de slag met de verbeterpunten en word je **na 10 lesweken** opnieuw bezocht door dezelfde assessor en eventueel SO. Als het beter is dat een andere assessor de herkansing van de assessmenttles afneemt, neem je contact op met de ondersteuner(s) van je eigen cluster of je vakgroepcoördinator. Je werkt in de tussentijd verder aan het portfolio. De 10 lesweken zijn nodig om voldoende vooruitgang te boeken en bij de herkansing van de assessmenttles wel een *go* te krijgen. Mochten jij en je assessor menen dat de herkansing eerder plaats kan vinden dan na 10 lesweken, dan kan het eerder worden ingepland. Bij een tweede *no go* volgt overleg van je assessor en jou met de onderwijsmanager.
6. Tijdens de nabespreking van de assessmenttles bepalen jij en je assessor de uiterste datum voor het aanvragen van het CGI en het *uploaden* van het portfolio afstuderen startbekwaam.
7. Je maakt, in geval van een *go*, het portfolio verder af onder begeleiding van je IO. Wanneer het portfolio is afgerond, lever je deze in in BrightSpace en vraag je het CGI aan via het clusterspecifieke e-mailadres, namelijk afstuderen-lero-talen@hr.nl, MenM_SB4@hr.nl of Exact_SB4@hr.nl. Dit moet **zo spoedig mogelijk** en uiterlijk **binnen 10 lesweken** gebeuren na het ontvangen van de *go*, anders is je '*go*' niet meer geldig en moet je assessmenttles over. Uiterste datum van indienen is 31 mei 2024. Je moet het portfolio zelf in BrightSpace laden. De assessoren halen hier je materiaal op, het is niet toegestaan dit via een externe site zoals bv WeTransfer of YouTube te versturen.

Hieronder staan de stappen van de assessmenttles samengevat.



Let op: Als je minder dan 5 werkdagen voor de assessmentles afzegt zonder getekende verklaring van de opleidingsschool, kan de assessor besluiten dat je **maximaal 10 lesweken** moet wachten voor een nieuwe afspraak, wat tot studievertraging kan leiden.

3.2 Portfolio afstuderen startbekwaam

Het portfolio afstuderen startbekwaam dient om de (delen van) LERs op niveau 4 aan te tonen die horen bij afstuderen startbekwaam en **die je nog niet hebt aangetoond in de assessmentles**. Bouw het portfolio op conform de verplichte inhoudsopgave. Het portfolio mag maximaal 30 pagina's zijn. Onderdelen met een * tellen niet mee bij deze 30 pagina's. De beoordelingscriteria waarmee de assessoren je portfolio gaan beoordelen vind je in bijlage 2.

In het portfolio verwerk je alle (delen van) LERs die je in de assessmentles nog niet hebt aangetoond in maximaal 3 casussen. Verwijs altijd naar relevante literatuur. Hieronder staat hoe je casussen opbouwt en wat je met de leeras moet doen. Tijdens de bijeenkomsten startbekwaam en individuele portfoliobegeleiding is het fijn om voorbeeld casussen te bespreken en feedback op concepten te geven en ontvangen.

3.2.1 Portfolio afstuderen startbekwaam: inhoud en vormeisen

Verplichte inhoudsopgave portfolio afstuderen startbekwaam

1	<p>Voorblad* met eventueel de aanduiding "Op mijn opleidingsschool is filmen niet toegestaan" of "Het filmmateriaal is op mijn opleidingsschool beschikbaar" of "Het filmmateriaal is beschikbaar via Iris Connect". Op deze manier weten de assessoren waarom er geen opname aanwezig is in BrightSpace.</p> <p>Noteer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naam en studentnummer - opleiding (vt / dt), en eventueel of je de opleiding in een versnelde variant volgt
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - vak (bv Nederlands) - gebruikte handleiding: titel en jaartal, en gebruikt addendum (indien van toepassing) - cursuscode van afstuderen startbekwaam volgens je eigen SVO met het aantal EC - cursuscode waar je je portfolio in BrightSpace hebt ingeleverd, indien anders dan SVO - geef aan of het een 1e gelegenheid of herkansing is - datum
2	Inhoudsopgave* Met doorlopende paginanummers (zowel in de inhoudsopgave als in het document)
3	Persoonlijke gegevens student* NAW-gegevens. Vermeld ook de gegevens van je studieloopbaancoach (SLC).
4	Opleidingsschool gegevens* Vermeld de gegevens van de werkplekbegeleider ³ en schoolopleiders. Vermeld ook de opleidingsschoolgegevens en werkplekbegeleiders van voorgaande jaren
5	Aanvraagformulier CGI afstuderen startbekwaam* Te vinden op de webpagina Samen Opleiden. Indien je opleiding of examencommissie toestemming heeft verleend om af te wijken van de regels uit deze handleiding, dan voeg je de akkoordverklaring hier toe aan je portfolio.
6	SVO* Een volledig studievoortgangsoverzicht (SVO) bestaande uit: de <u>volledige propedeuse</u> en de <u>volledige hoofdfase</u> . Uit het SVO moet blijken dat je de ingangseisen behaald hebt die nodig zijn voor het afstuderen startbekwaam. Alle tot de datum van het aanvragen van het CGI afstuderen startbekwaam behaalde resultaten moeten zichtbaar zijn in het SVO. Resultaten in de rubriek "overige" tellen niet mee voor de ingangseisen.
7	Checklist en integriteitsverklaring portfolio afstuderen startbekwaam* Ingevuld en ondertekend met datum door de student, te vinden op de webpagina Samen Opleiden. Geef duidelijk leesbaar aan of het JA, NEE of NVT is. Houd er rekening mee dat als de checklist niet klopt, je aanvraag wordt afgewezen
8	Gevalideerd bewijs van behalen niveau 3 en ontwikkelpunten* De volledige en ondertekende rapportage eindbeoordeling niveau 3 ⁴ .
9	Gevalideerd beoordelingsformulier eerder afstuderen startbekwaam* (indien van toepassing) Als a) of b) met een onvoldoende resultaat is beoordeeld dan moet het volledig ingevulde en ondertekende beoordelingsformulier in het portfolio worden opgenomen a) Onvoldoende portfolio (beoordeeld door de assessoren) b) Onvoldoende afstuderen startbekwaam.
10	Lesvoorbereidingsformulier assessmentles afstuderen startbekwaam* Het format voor het lesvoorbereidingsformulier assessmentles staat op de webpagina Samen Opleiden.
11	Op film opgenomen assessmentles* Vermeld de vindplaats van de opname van je assessmentles: op BrightSpace of op de schoolserver (is vaak het geval bij gebruik van Iris Connect). Indien van toepassing ter onderbouwing van afwezigheid van filmmateriaal: e-mail van werkplekbegeleider of gevalideerd afschrift van het beleid van school dat filmen op school niet is toegestaan.
12	Ingevuld en gevalideerd beoordelingsformulier afstuderen startbekwaam over de assessmentles* Zie Bijlage 2. Indien er geen film is bijgevoegd, is dit formulier uitvoeriger ingevuld, ter vervanging van de filmbeelden.
13	Context- en visiebeschrijving Beschrijf de volgende punten:

³ als je die niet hebt, dan graag van de team- of sectieleider

⁴ Voor sommige studenten is dit het LIO-assessment

	<ul style="list-style-type: none"> - wat voor school jouw school is (denk aan niveau, schoolgrootte, samenstelling van het team), wat voor onderwijs er wordt gegeven (speciale stroming zoals bv Dalton) en aan welke doelgroepen; - wat je in het werkplekleren hebt gedaan met betrekking tot je minor en hoe het werkplekleren inhoudelijk is gekoppeld aan je afstudeerrichting; - wat de cultuur en de visie van de school op onderwijs is en jouw eigen onderwijsvisie. <p>Er is een schrijfkader en voorbeeld beschikbaar op BrightSpace als je hulp nodig hebt bij het schrijven van de context- en visiebeschrijving. Deze is niet verplicht om te gebruiken.</p>
14	<p>Casussen (maximaal 3)</p> <p>Elke casus bevat (niet per sé in deze volgorde):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Titel 2. Beschrijving van en reflectie op de casus en koppeling aan literatuur; 3. Koppeling aan de LERs; 4. Bewijzen. 5. Bij één van de casussen: Gevalideerde peerfeedback met beoordelingsformulier afstuderen startbekwaam (invullen door peer vanaf de 5^e bladzijde) én de eigen reflectie op deze peerfeedback (bijlage 2 van deze handleiding)* (alleen het beoordelingsformulier telt niet mee in de 30 pagina's). Van deze regel kan beredeneerd afgeweken worden.
15	<p>Leeras (gevalideerd)*</p> <p>De figuren van de leeras* van eind niveau 3⁵ & eind niveau 4, ingevuld door student en werkplekbegeleider, voorzien van datum en ondertekend door de werkplekbegeleider, gevolgd door een reflectie van maximaal 2 A4. De leeras is te vinden op de webpagina Samen Opleiden.</p>
16	<p>Beargumenteerde gespreksagenda voor het CGI van max.10 minuten</p> <p>Mochten sommige LERs in het portfolio weinig uit de verf zijn gekomen, dan is dit je kans om ze mondeling aan te vullen.</p>
17	<p>Literatuurlijst/bronvermelding* conform APA-norm</p>

Assessoren moeten het portfolio in een uur tijd kunnen nakijken. Daarom zijn er de volgende vormeisen aan het portfolio afstuderen startbekwaam:

1. Lettertype Arial, grootte 11; Nederlands op 4F-[niveau](#). De teksten vertonen een goede grammaticale beheersing en bevatten geen spelfouten. Begin bij voorkeur elk hoofdstuk op een nieuwe pagina.
2. Alles in het portfolio moet direct zichtbaar en – horizontaal – **leesbaar zijn zonder te vergroten**, ook de bewijzen. Het is niet toegestaan om hyperlinks in het portfolio te gebruiken. Ook is het gebruik van aparte bijlagen niet toegestaan, zowel in het portfolio als bij het uploaden in BrightSpace. Filmfragmenten (houd ze kort!) zijn hiervan uitgezonderd.
3. Houd de volgorde van de verplichte inhoudsopgave van het portfolio aan.
4. Portfolio's met meer dan 30 pagina's (exclusief de met * aangegeven stukken uit de verplichte inhoudsopgave) worden afgewezen.
5. Niets in het portfolio mag herleidbaar zijn tot herkenbare leerlingen of ouders. Gebruik bv afkortingen in plaats van de naam van een leerling/ouder.
6. Sla je portfolio vanuit Word op als PDF, dus niet scannen. Kies hiervoor in Word "Opslaan als" en selecteer PDF als bestandstype.
7. Je uploadt het portfolio, de gehele opgenomen les en daarnaast eventueel andere filmbewijzen in BrightSpace. Je ingeleverde werk wordt gecontroleerd op plagiaat.

⁵ Voor sommige studenten is dit de SOM

3.2.1.1 Casussen om niveau 4 aan te tonen

In niveau 4 toon je je de (delen van) LERs aan die je in de assessmentles nog niet hebt aangetoond met maximaal 3 casussen. Stem met je IO af hoeveel casussen voor jou nodig zijn om de LERs voor het portfolio aan te tonen. Als je met een minorproduct minimaal 2 LERs kunt aantonen, mag je het als casus in je portfolio opnemen. Het minorproduct hoeft niet de vorm te hebben van een reguliere casus – zie volgende paragraaf – , als er maar wel een expliciete koppeling is met minimaal 2 LERs.

Een casus kan bijvoorbeeld een complexe situatie in de klas of de school zijn waar je tegen aan liep en hebt opgelost, of een leertraject dat je voor een bepaalde klas hebt bedacht en uitgevoerd. Zolang je maar alle LERs voor het portfolio afstuderen startbekwaam op niveau 4 verwerkt. Als het observeerbare deel van een LER in de assessmentles al is aangetoond, hoeft je deze in het portfolio niet nogmaals aan te tonen in een casus, tenzij deze nog niet is voldaan.

Bijvoorbeeld: Bij LER ped 1.4 heb je tijdens de assessmentles aangetoond te werken vanuit de psychologische basisbehoeften (competentie, autonomie en relatie) en daarbij oog te hebben voor verschillen tussen leerlingen⁶. In je casus besteed je aandacht aan over hoe jij je eigen handelen bespreekt in de pedagogische driehoek: kind – ouders – school.

3.2.1.2 Opbouw casus

Voor je assessoren is het erg prettig om voorafgaande aan de casussen een tabel toe te voegen, waarin je aangeeft welke LERs in welke casus aan de orde komen, bijvoorbeeld:

	Ped 1.4	Ped 2.4	Ped 3.4	Ped 4.4	Did 1.4	Did 2.4	Did 3.4	Did 4.4	Pro 1.4	Pro 2.4
Casus 1	x	x	x	x					x	
Casus 2					x	x				x
Casus 3 (minorproduct)							x		x	x

Zoals je ziet zijn in deze voorbeeldtabel bij alle casussen LERs van professioneel handelen betrokken. Deze LERs hangen namelijk vrijwel altijd samen met LERs over het pedagogische en didactische handelen. We adviseren om geen aparte casus over alleen de Pro-LERs te maken. LER did4.4 is leeg in deze tabel, omdat die in zijn geheel observeerbaar is en (waarschijnlijk) al in je assessmentles is aangetoond.

Een casus bestaat uit de onderstaande onderdelen (niet per se in deze volgorde, maar zorg ervoor dat je overlap voorkomt en de opbouw voor de assessoren duidelijk is):

- 1) Titel van de casus
- 2) Beschrijving van en reflectie op de casus en inhoudelijke koppeling aan de LERs.
Doe dat systematisch, bijvoorbeeld met behulp van CIMO-logica. Als je een andere opbouw dan CIMO kiest, ga dan in elk geval systematisch te werk, bijvoorbeeld met behulp van het reflectiemodel van Korthagen of STARR(T). Geef een gedegen beschrijving (met koppeling aan theorie), reflectie, koppeling aan LERs en aan bewijzen. Niet elke casus leent zich om

⁶ Overall waar in deze handleiding 'leerling' staat, kan ook 'student' in het MBO gelezen worden.

uitgewerkt te worden in de vorm van CIMO, omdat het bijvoorbeeld geen interventie betreft die jij hebt uitgevoerd in de klas, bij collega's of met ouders.

Als je bij de beschrijving van je casus gebruik maakt van de CIMO-logica, kun je dat doen in de vorm van een CIMO schema, maar het kan ook als lopende tekst. Gebruik dan duidelijke kopjes. Het gaat er niet om dat je perfecte casussen bouwt, het gaat erom dat je LERs aantoot. Raadpleeg bijlage 1 voor een nadere uitleg over CIMO, reflectievragen, en CIMO schema's.

Je verbindt de beschrijving van de casus **altijd** met theorie. Hierbij laat je zien dat je vakliteratuur op een juiste manier gebruikt en interpreteert. Dat betekent dat het niet voldoende is om alleen een verwijzing te noteren, zoals deze (Geerts & Van Kralingen, 2018), maar dat je duidelijk maakt wat je in dat boek hebt gelezen en hoe dat richting heeft gegeven aan jouw professioneel handelen als leraar.

Je reflecteert op de casus zelf, en ook door de casus te relateren aan ontwikkelpunten uit het Assessment niveau 3 en/of aan de ontwikkelpunten die je uit de assessmentles hebt meegekregen. Op deze manier toon je je groei van niveau 3 naar niveau 4 aan. Je blikt terug en benoemt nieuwe ontwikkelpunten voor je toekomstig handelen.

3) Koppeling aan de LERs die je met de casus aantoot

Verwijs in de casusbeschrijving **expliciet** naar de (delen van) LERs die je aantoot. Noem de nummers van de LERs en schrijf ze uit. Let op: verwijs niet naar de beroepstaken, maar naar de LERs. Als je maar een deel van een LER aantoot, neem je alleen het betreffende tekstdeel van de LER op. Relateer de casus aan meerdere LERs en licht de koppeling van de casus aan elke LER apart toe.

4) Bewijzen bij de casussen

Per casus **minimaal 3** met elkaar samenhangende en overtuigende bewijzen. Lever alleen bewijs dat echt iets bewijst, dat niet louter illustratief is. Zorg voor minimaal één bewijs van een relevante ander in je portfolio, bijvoorbeeld een collega, team- of sectieleider of WPB en valideer dit bewijs. Je voegt de bewijzen bij je casus toe, niet als bijlage. Verwijs in de casusbeschrijving **expliciet** naar je bewijzen. Geef de bewijzen een titel en een nummer, zodat je er in de casusbeschrijving gemakkelijk naar kunt verwijzen. Je mag onderdelen uit andere opleidingsopdrachten hergebruiken als bewijs bij een casus, denk bijvoorbeeld aan iets uit je vakdidactisch afstudeeronderzoek of uit je minor. Let erop dat je bewijzen niet te groot zijn in verband met het maximaal aantal toegestane pagina's van het portfolio, maar zorg wel dat de bewijzen leesbaar zijn (horizontaal) zonder te hoeven vergroten.

Bijvoorbeeld: als bewijslast bij eigen ontworpen lesmateriaal kun je denken aan het lesmateriaal zelf (dat kan iets zijn dat je hebt gemaakt voor je vakdidactisch afstudeeronderzoek), uitwerkingen van leerlingen, een observatie van je werkplekbegeleider, team- of sectieleider, of de notulen van de sectiebijeenkomst, waarin je je ontwerp hebt gepresenteerd.

Geef de bewijzen vorm op de volgende manier:

Titel	Geef je bewijs een passende titel
Datum	Noteer de datum van het bewijs
Koppeling aan LERs	Noem de LERs niveau 4 (noem de nummers) die je met je bewijs aan wilt tonen. Als je maar een deel van een LER aantoot, neem je ook het betreffende tekstdeel van de LER op. Leg uit hoe het bewijs (een deel van) de LER aantoot.
Toelichting	Noteer relevante informatie, zodat de assessoren zich een beeld kunnen vormen hoe dit bewijs tot stand is gekomen.

	Bijvoorbeeld: Dit zijn notulen van teamvergadering op datum X, gemaakt door collega Y.
Bewijs	Neem het bewijs op waarmee je de gekozen LERs aantoont. Het bewijs voldoet aan de criteria voor goed bewijs, namelijk: authentiek, actueel, relevant, gekaderd, gevarieerd en gevalideerd (uitleg van de begrippen volgt verderop). Je bewijs is geen link . Het bewijs moet direct zichtbaar en – horizontaal – leesbaar zijn zonder te hoeven vergroten. NB: als je bewijs een filmfragment is, verwijst je hier naar het filmfragment. Doe dit op dezelfde wijze als in het voorbeeld. <i>Voorbeeld: Filmfragment 1, minuut 18:30 – 20:42.</i> Tip: om ruimte te besparen, kun je het bewijs buiten het bewijzenkader plaatsen.

5) Bij één van je casussen voeg je peerfeedback toe én eigen reflectie daarop⁷

Dat doe je door aan één medestudent te vragen om het beoordelingsformulier afstuderen startbekwaam (bijlage 2) in te vullen voor de LERs die je met deze casus aantoont (blauwe deel). We vinden het namelijk belangrijk dat je ‘oefent’ om te kijken met de ogen van een assessor. Je medestudent doet dat zorgvuldig conform de instructies voor het invullen van het formulier, inclusief validering (naam, datum, handtekening). Neem dit beoordelingsformulier op (telt niet mee voor de 30 pagina’s) bij je casus, inclusief jouw reactie op deze feedback (hoort bij de casus, telt wel mee in de 30 pagina’s): wat heb je op basis van de feedback nog aangepast in je casus? NB: de peerfeedback is GEEN bewijs bij een casus.

Bewijs

Je maakt een pakket van minimaal 3 bewijzen die betrekking hebben op de casus. De bewijzen voldoen aan de criteria voor goed bewijs, namelijk: authentiek, actueel, relevant, gekaderd, gevarieerd en gevalideerd.

Authentiek Producten moeten van jezelf zijn. Gaat het om een groepsproduct, geef dan aan wat jouw bijdrage is geweest en waarom dit dus als bewijs voor jouw beheersing van de LER wordt opgevoerd.

Gaat het om een beschrijvend bewijs, dan moet het gaan over eigen ervaringen.

Actueel Bewijzen mogen niet ouder zijn dan 2 jaar. Het gaat om het tonen van bewijzen die je in recente periodes van werkplekleren hebt opgebouwd. Zorg ervoor dat de bewijzen zijn voorzien van een datum.

Relevant De bewijzen vormen een duidelijk bewijs voor de aangegeven LER. Geef dus altijd aan welke LER of onderdeel van een LER met het bewijs wordt aangetoond.

Gekaderd Plaats een bewijs in de situatie waarin je het hebt toegepast/gebruikt, hoe je het hebt toegepast/gebruikt en je beschrijft wat je ervan geleerd hebt.

Variatie Je levert verschillende soorten bewijzen. Zorg voor variatie.

Validering Als je bewijzen van derden gebruikt, laat je deze persoon zijn naam, functie, de datum en handtekening op het bewijs zetten (dit hoeft niet bij leerlingmateriaal). De validering moet op het bewijs zelf staan. Je kunt dit op 3 manieren doen: bewijs opslaan als pdf en ondertekenen in Adobe, bewijs ondertekenen op het

⁷ Bij studenten die vrijwel individueel de opleiding volgen en begeleid worden (vaak deeltijd studenten met een baan als leraar), is dit lastig. Daarom kan van deze regel met goede redenen zoals deze beredeneerd afgeweken worden.

scherm en als pdf opslaan, óf bewijs printen, ondertekenen en scannen. Het knippen en plakken van handtekeningen is niet toegestaan. NB: een e-mail is door de koptekst met naam, e-mailadres en datum al gevalideerd.

Directe en indirecte bewijzen

Er zijn directe en indirecte bewijzen. Een pakket van bewijzen per casus is sterker wanneer het zowel directe als indirecte bewijzen bevat. Het onderbouwen van het handelen is meer valide met directe bewijzen.

- Een *direct bewijs* gaat over gedrag dat direct observeerbaar is of een beroepsproduct dat je zelf gemaakt hebt. Je schrijft niet over jouw bekwaamheid, maar je laat het zien. Voorbeelden van directe bewijzen zijn videofragmenten van je optreden als leraar, lesmateriaal of lesvoorbereidingen.
- Een *indirect bewijs* is een beschrijving van jouw functioneren, geschreven door jou of door leerlingen of een begeleider, bijvoorbeeld met behulp van een observatieformulier.

Voor meer info kun je aan je IO voorbeelden van goede bewijzen vragen.

3.2.1.3 Leeras

De leeras is vanaf jaar 1 in gebruik en geeft een totaalbeeld van de ontwikkeling van de student. De leeras niveau 4 is een instrument dat je inzicht geeft in je handelen met betrekking tot de LERs op niveau 4, op basis van een 360° view. Het digitale instrument dient ingevuld te worden door jezelf en door je WPB. De leeras zet de ingevoerde gegevens om naar een figuur. Hierin wordt jouw eigen beeldvorming over je handelen als leraar in opleiding afgezet tegen de beeldvorming van je WPB. Een volledig ingevulde leeras geeft inzicht in je kwaliteiten en ontwikkelingsbehoeften. De leeras van niveau 4 met nadere uitleg over het gebruik vind je op de webpagina Samen Opleiden.

De leeras maakt je groei vanaf leerjaar 1 inzichtelijk. Het mooiste is als je een complete set leerassen opneemt in je portfolio, minimaal neem je de figuren van de leerassen van eind niveau 3 en eind niveau 4 op. Omdat de leeras ook door derden (je WPB) is ingevuld, moet je zorgen voor validering. Het instrument leeras maakt ook een tussentijdse beoordeling in niveau 4 mogelijk. Je kunt ervoor kiezen om ook de tussentijdse leeras op te nemen in je portfolio, bijvoorbeeld als bewijs dat je je ontwikkeld hebt.

Onder de leerassen noteer je een reflectie van maximaal 2 A4 over wat de leerassen jou aan inzichten opleveren over jouw ontwikkeling en trek je conclusies voor je verdere functioneren en ontwikkelpunten.

3.2.2 Portfolio afstuderen startbekwaam: procedures

Op het moment dat je een *go* hebt gekregen, ga je verder met het afronden van je portfolio. Het CGI moet **zo spoedig mogelijk** en uiterlijk **binnen 10 lesweken** worden aangevraagd via het clusterspecifieke e-mailadres, namelijk afstuderen-lero-talen@hr.nl, MenM_SB4@hr.nl of Exact_SB4@hr.nl. Wanneer de 10 lesweken zijn verstreken zal je opnieuw een assessmentles moeten inplannen. De *go* van de eerder afgenomen assessmentles komt te vervallen. Tussen de assessmentles en de aanvraag van het CGI mag de zomervakantie zitten. NB: Uitloopweken zijn geen lesweken, daarna weer lesweken tellen vanaf week 1. Toetsweken zijn wél lesweken.

3.3 Criterium Gericht Interview

Tijdens het Criterium Gericht Interview word je 'holistisch' getoetst, wat betekent dat de hele LERs onderwerp van gesprek kunnen zijn, ook de delen die je al in de assessmentles hebt aangetoond.

Je maakt zelf een agenda voor de eerste 10 minuten van het CGI dat je met assessor 1 en assessor 2 voert. Dat wil zeggen dat je in een gespreksagenda beschrijft:

- waar je het over wilt hebben, 2 à 3 regels per agendapunt volstaat, zodat de assessoren een beeld hebben wat ze kunnen verwachten;
- waarop je keuzes voor de gespreksagenda zijn gebaseerd, bijvoorbeeld LERs die minder sterk in het portfolio naar voren komen;
- wat je in ieder geval wil laten zien, omdat dit bewijst dat je startbekwaam bent. Iets waar je trots op bent of waar je sterk in bent en dat misschien minder aan bod kwam in een casus. Je mag ook materiaal meenemen naar het CGI om te laten zien.

Daarna gaan de assessoren tijdens het CGI vragen stellen over het portfolio en de LERs. Het CGI vindt plaats op de hogeschool of in MS Teams in aanwezigheid van jou, assessor 1 en 2. Verderop wordt de rol van assessor 2 toegelicht.

In het CGI verifiëren de assessoren of ze alles goed begrijpen en juist interpreteren, of het inderdaad klopt wat je allemaal beweert. Ook moeten de assessoren bepalen of LERs O, V of G zijn, en daarin heeft het CGI een belangrijke rol. Het CGI is een belangrijk, spannend, en hopelijk ook feestelijk moment aan het einde van je opleiding.

3.3.1 Criterium Gericht Interview: de toets

De assessoren zullen jou bevragen over de LERs. Het kan zijn dat een nadere toelichting gevraagd wordt bij één of meerdere casussen of bewijzen uit het portfolio. Dat betekent meestal dat de betreffende assessor door middel van het stellen van vragen wil weten hoe je daadwerkelijk in praktijksituaties hebt gehandeld en wat het effect en resultaat is geweest van je handelen op de kwaliteit van je onderwijs. Ook kan er gevraagd worden naar de verbanden met theorie.

Het CGI verloopt als volgt:

TIJD	INHOUD
45 minuten	Introductie & het CGI n.a.v. het portfolio Tijdens het CGI voer je de eerste 10 minuten de gespreksagenda uit en in de overige 35 minuten stellen zowel assessor 1 als assessor 2 de criterium gerichte vragen.
15-30 minuten	Bedenktijd assessoren De assessoren wegen en beoordelen de uitkomsten van het afstuderen startbekwaam en komen tot een eindoordeel. De assessoren verzoeken je de ruimte tijdens deze bedenktijd te verlaten.
15 minuten	Een toelichtend gesprek De assessoren geven de uitslag & een verantwoording van deze uitslag.
Max 90 minuten	Totale tijd CGI afstuderen startbekwaam

Het eindoordeel per LER wordt tijdens de bedenktijd door assessor 2 in overleg met assessor 1 ingevuld, nadat zij tijdens het bespreken van elkaars bevindingen tot consensus gekomen zijn. Zij nemen de bevindingen van geobserveerd gedrag uit de assessmentles in hun eindoordeel mee. Beide assessoren checken de volledigheid en ondertekenen. Bij een blijvend meningsverschil over de beoordeling tussen beide assessoren geeft de beslissing van een derde assessor de doorslag. 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. Assessor 3 komt z.s.m., maar uiterlijk **binnen 10 werkdagen** tot een doorslaggevend oordeel. Hij maakt daarvan kort verslag, dat wordt toegevoegd aan het beoordelingsformulier. Het oordeel wordt ingevoerd in Osiris.

Het is belangrijk dat het voor jou helder is waarop de assessoren het oordeel baseren. Je vraagt de assessoren om een toelichting als je niet begrijpt hoe zij tot de beoordeling zijn gekomen.

3.3.2 Criterium Gericht Interview: aanvraagprocedure

Als je zeker weet dat je aan alle vereisten voldoet, dan vraag je het CGI afstuderen startbekwaam aan via het clusterspecifieke e-mailadres, namelijk afstuderen-lero-talen@hr.nl, MenM_SB4@hr.nl of Exact_SB4@hr.nl.

Bij de aanvraag van het CGI afstuderen startbekwaam doorloop je de volgende stappen:

1. Het portfolio afstuderen startbekwaam en opgenomen assessmentles zijn geplaatst in BrightSpace. Je dient je portfolio in BrightSpace in met als titelregel:
Vak_2324_Achternaam_Voorletter_Studentnummer_SB.docx, bijvoorbeeld
Nederlands_2324_Theunissen_M_098765_SB.docx. Het portfolio moet als PDF worden opgeslagen vanuit Word (dus niet scannen). Een Worddocument kan niet in behandeling worden genomen.

Het portfolio is opgebouwd conform de verplichte inhoudsopgave. Alleen werk dat in BrightSpace wordt ingeleverd, wordt door de ondersteuner(s) van je eigen cluster in behandeling genomen.

LET OP: houd er rekening mee dat op 31 mei 2024, de deadline, grote druk staat op het inleversysteem. Dat kan betekenen dat uploaden niet op tijd lukt en je de deadline niet haalt. Voorkom dat door tijdig te beginnen met het inlever- en aanvraagproces.

2. Je stuurt een **e-mail via HR-e-mail**, met in het onderwerp '**Aanvraag CGI afstuderen startbekwaam <naam opleiding>**', naar het clusterspecifieke e-mailadres. Neem te allen tijde assessor 1 mee in de cc van de e-mail.

In de e-mail vermeld je de volgende gegevens:

- Voor- en achternaam, studentnummer
- Geef aan welke lerarenopleiding je doet
- Geef aan welke code van afstuderen startbekwaam je hebt gebruikt (de code uit je SVO is leidend, dit moet overeenkomen met de code waaronder je in BrightSpace je portfolio en film hebt ingeleverd)
- Geef aan welke handleiding je hebt gebruikt (studiejaar) en indien van toepassing welk addendum
- Geef aan of je voltijd- of deeltijdstudent bent en eventueel een versneller.
- Geef aan of het een 1e gelegenheid of herkansing is
- Vermeld naam assessor 1 en zet deze cc in de mail
- Vermeld naam en e-mailadres IO (indien IO niet assessor 1 is)

LET OP: Zonder het versturen van deze e-mail aan het clusterspecifieke e-mailadres wordt de aanvraag niet in behandeling genomen. Pas na ontvangst van bovenstaande e-mail is de aanvraag compleet. Neem te allen tijde je IO mee in de cc van de mail.

3. De ondersteuner(s) van je eigen cluster controleren binnen 10 werkdagen of alle benodigde materialen in BrightSpace staan, of het portfolio aan de vormeisen voldoet (zie de verplichte inhoudsopgave en checklist en integriteitsverklaring) en of je aan de ingangseisen voldoet. Indien je niet voldoet aan deze vormeisen, ontvang je een bericht via BrightSpace en e-mail

dat je materialen nog niet in orde zijn. Je krijgt dan één mogelijkheid tot herstel: je dient je portfolio binnen **2 werkdagen** bij te werken, zodat het wel aan de vormeisen voldoet. Als het dan nog steeds niet voldoet aan de vormeisen, vervalt je eerste kans. De IO noteert een ND (niet deelgenomen) in Osiris.

Als je je dossier moet herstellen, lever je het opnieuw in via BrightSpace. Vervolgens mail je het clusterspecifieke e-mailadres via reply all zodat de aanvraag opnieuw in behandeling genomen kan worden.

LET OP: Houd ermee rekening dat – als je tegen de deadline van 31 mei inlevert – dit kan betekenen dat je CGI pas na de zomer ingepland kan worden.

Nadat je bericht hebt ontvangen dat je dossier aan de vormeisen voldoet, is indienen van een nieuwe versie niet meer toegestaan.

4. Je wordt door de ondersteuner(s) van je eigen cluster aan assessor 2 gekoppeld. Na goedkeuring van je dossier ontvang je binnen maximaal 10 werkdagen een zgn. koppelmail, met de contactgegevens van assessor 1 en assessor 2 in de cc. Je ontvangt geen bevestiging van ontvangst. Indien je dat wel wenst, kun je dit zelf instellen bij het versturen van je e-mail.
5. Tijdens de nabespreking van de assessmentles is de uiterste termijn voor aanvragen van het CGI bepaald. Indien je dat niet haalt, dan verloopt je de eerste kans voor het CGI, wat een ND (niet deelgenomen) betekent. Je moet dan de tweede kans voor het CGI afspreken met assessor 1. Als je daarmee de 10 lesweken overschrijdt na het ontvangen van de *go*, is je 'go' niet meer geldig en moet je assessmentles over.
6. Het verschilt per cluster of je zelf de datum voor het CGI moet afspreken met je assessoren, daarover word je geïnformeerd in de koppelmail die je ontvangt.
7. Assessor 1 mailt na ontvangst van de koppelmail het beoordelingsformulier van de assessmentles als Worddocument aan assessor 2, zodat assessor 2 ermee kan werken.
8. Als de datum voor het CGI is bepaald, verschilt het per cluster of je zelf een geschikte ruimte op de hogeschool regelt waar het CGI zal plaatsvinden, zie koppelmail of bevestigingsmail van het CGI. In deze ruimte moeten de assessoren ook voor en na het CGI kunnen overleggen. Het CGI kan ook via MS Teams plaatsvinden.
9. Indien assessor 2 niet in dienst is van HR, ontvangt hij alle informatie (zoals het portfolio, beoordelingsformulier etc.) via de ondersteuner(s) van je eigen cluster en zorgt de student dat assessor 2 de gefilmde assessmentles kan bekijken⁸. Assessor 2 kan de gefilmde assessmentles bekijken maar is hiertoe niet verplicht. Het is niet toegestaan dat je na de aanvraag (aanvullende) documenten naar de assessoren stuurt.

Voorafgaand aan het CGI bestuderen de assessoren het portfolio onafhankelijk van elkaar. De assessoren beoordelen het portfolio op de criteria voor goed bewijs. Met andere woorden: zijn de door de student gekozen bewijzen authentiek, actueel, relevant, gekaderd, gevarieerd en gevalideerd? De assessoren gaan na of je in het portfolio **alle** LERs voor het portfolio afstuderen startbekwaam hebt uitgewerkt. De assessoren bekijken het portfolio ook op of:

- de student laat zien dat hij de LERs op de juiste wijze heeft geïnterpreteerd;

⁸ Indien de assessmentles via Iris Connect is gefilmd, dat moet de student de opname binnen het platform delen met beide assessoren.

- het niveau dat de student beschrijft overeenkomt met het beoogde niveau voor het afstuderen startbekwaam;
- het portfolio assessmentwaardig is, wat betekent dat het portfolio voldoet aan de gestelde criteria, het samen met de lesopname van de assessmentles een concreet beeld van het handelen in de praktijk geeft, en voor een volledig beeld een CGI van rond de 45 minuten volstaat. De assessmentwaardigheid is te zien aan de door de student ingevulde en ondertekende 'checklist en integriteitsverklaring portfolio afstuderen startbekwaam', te vinden op de webpagina Samen Opleiden.

LET OP: Het portfolio afstuderen startbekwaam kan als te zwak worden gewaardeerd door de assessoren om het CGI mee in te gaan, bijvoorbeeld als een aantal (delen van) leerresultaten niet zijn verwerkt in de casussen. Als het naar de mening van de assessoren niet reëel is dat de student slaagt voor het CGI gezien het zwakke portfolio, kan **t/m 5 werkdagen** voor de afgesproken datum het CGI worden afgezegd. De onderbouwing ontvangt de student via het beoordelingsformulier en in Osiris wordt een 'onvoldoende' ingevoerd. De student heeft dan nog één herkansingsmogelijkheid, zo mogelijk nog in het lopende studiejaar.

Bij het inleveren van het portfolio vindt plagiaatcontrole plaats. Bij eventuele constatering van plagiaat wordt door assessor 1 melding gemaakt bij de examencommissie.

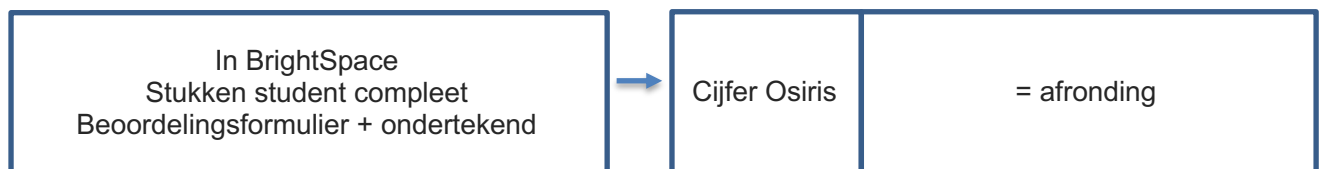
De verantwoordelijkheid voor het indienen van een assessmentwaardig portfolio ligt bij de student. Dit maakt het voortraject zéér belangrijk. Tijdens het maken van het portfolio is de begeleiding door en overleg met je IO noodzakelijk.

3.4 Afstuderen startbekwaam: resultaat

Behaald:

De studiepunten voor het werkplekleren zijn gekoppeld aan het afstuderen startbekwaam. Het resultaat wordt na het afstuderen startbekwaam door assessor 2 in Osiris ingevoerd. Ruim tevoren moet je je hebben ingeschreven voor het afstuderen startbekwaam zodat deze assessor het resultaat kan invoeren.

Assessor 2 plaatst **uiterlijk 10 lesdagen** na het CGI het *ingevulde en ondertekende* beoordelingsformulier in BrightSpace bij het portfolio van de student en voert het behaalde resultaat in in Osiris. Hiermee is het afstuderen startbekwaam afgerond.



Niet behaald:

- Vóór het CGI:

Als het portfolio door de assessoren wordt afgekeurd en ze van mening zijn dat dat tijdens het CGI niet hersteld kan worden, gaat het CGI niet door en noteert de assessor een onvoldoende in Osiris. De assessor plaatst het beoordelingsformulier met daarin de feedback in BrightSpace.

Bij een (te groot) meningsverschil over afkeuring van het portfolio voorafgaande aan het CGI tussen beide assessoren, geeft de beslissing van een derde assessor de doorslag.

- Na het CGI:

Als na het CGI blijkt dat je (nog) niet startbekwaam bent, dan moet het CGI afstuderen startbekwaam worden overgedaan.

Niet deelgenomen:

Indien de student niet deelneemt aan afstuderen startbekwaam aan het einde van het schooljaar, bijvoorbeeld omdat het CGI niet tijdig is aangevraagd, betekent dit een gemiste kans. De IO voert met deze student een voortgangsgesprek om afspraken te maken over de herkansing. De IO noteert een ND in Osiris en maakt in Osiris een aantekening over de afspraken.

Herkansing

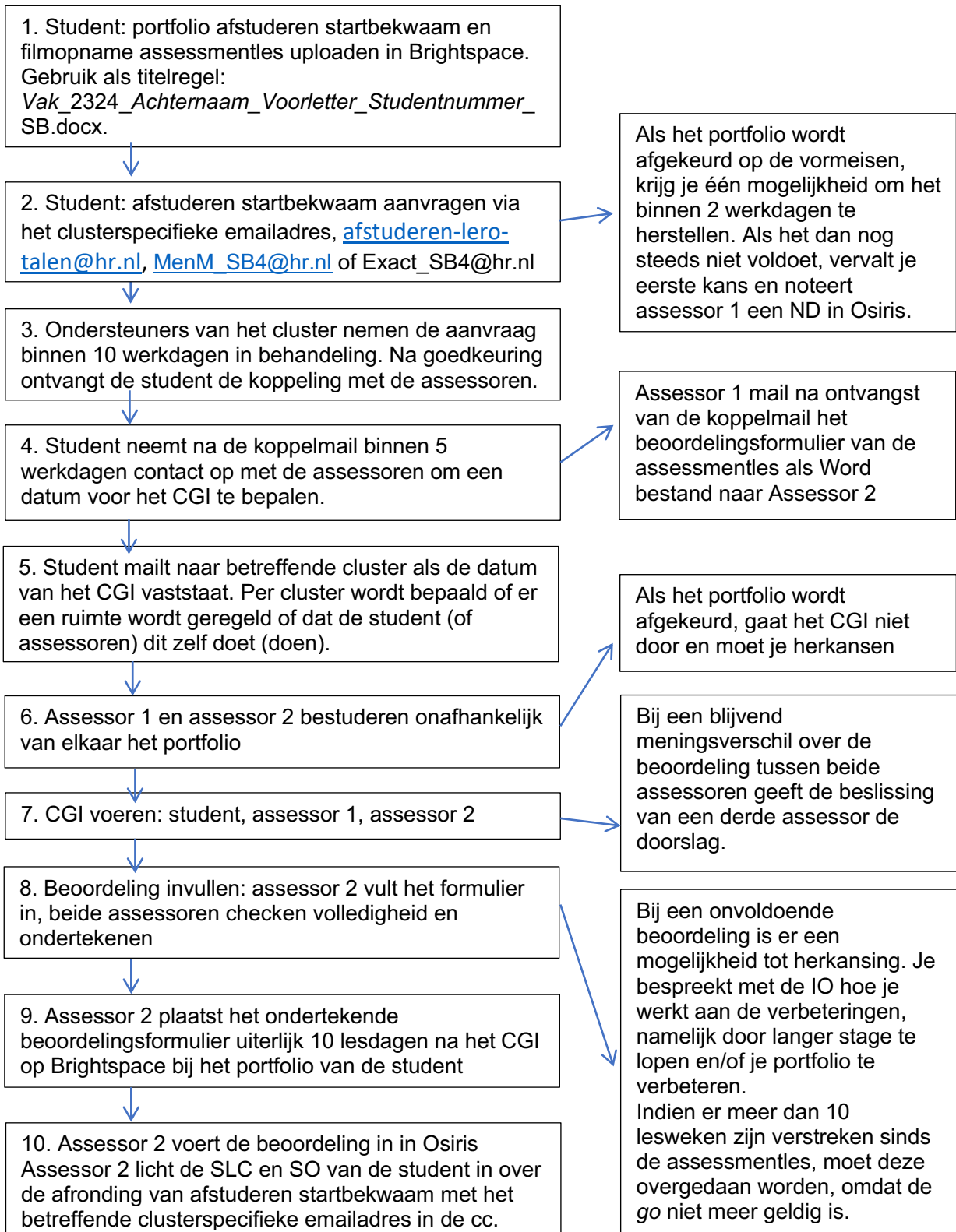
In principe zijn dezelfde assessoren bij je herkansing betrokken, omdat zij je verbeteringen duidelijk kunnen waarnemen. Je neemt contact op met je IO en bespreekt een plan van aanpak en wanneer je de herkansing *uploadt*. Je gaat met de feedback die je hebt meegekregen in de beoordeling aan de slag. Als je moet werken aan je verbeteringen door langer te leren op je werkplek, is er na **10 lesweken** een mogelijkheid tot herkansing. Als de LERs op handelingsniveau al op niveau zijn, maar het portfolio nog niet in orde, dan kan het herstel in minder tijd dan 10 lesweken. Je moet opnieuw een volledige aanvraag indienen.

Let op: dit betekent dat als er meer dan 10 lesweken sinds de assessmentles zijn verstreken, de *go* niet meer geldig is en er een nieuwe assessmentles moet plaatsvinden.

Belangrijk:

Indien de student de herkansing van het CGI afstuderen startbekwaam niet met een voldoende resultaat behaalt, volgt er een gesprek met de vakgroepcoördinator of onderwijsmanager om het vervolg te bespreken.

Hieronder staan de stappen van de aanvraag van het CGI samengevat.



4. Planning en organisatie

4.1 Planning

Ten behoeve van de organisatie van het afstuderen startbekwaam, moet je een planning maken. Er is ruimte om te versnellen tussen de assessmenttles en de aanvraag van het CGI, in overleg met je IO. Je kunt je CGI het hele studiejaar aanvragen. Uiterlijke datum van het aanvragen van het CGI is 31 mei 2024.

Ter ondersteuning bij het maken van een planning is er op de webpagina Samen Opleiden een Planningstool afstuderen startbekwaam 2023-2024 beschikbaar.

4.2 Organisatie begeleiding

Voor begeleiding ben je gekoppeld aan een IO. Tijdens het maken van het portfolio is de begeleiding door en overleg met je IO noodzakelijk.

4.3 Organisatie CGI afstuderen startbekwaam

Assessor 1 en assessor 2

Bij het afstuderen startbekwaam zijn twee assessoren betrokken. Minimaal één van beiden is onafhankelijk.

Assessor 1 neemt de assessmenttles af, bestudeert het portfolio en is aanwezig bij het CGI.

Assessor 1 vult het beoordelingsformulier over de assessmenttles in (oranje deel). Assessor 1 is in principe je IO. Hij is bekend met jouw ontwikkeling. Er kunnen goede redenen zijn om iemand anders dan de eigen IO assessor 1 te laten zijn, bijvoorbeeld als assessor 1 te veel assessments moet afnemen. Zowel student als IO kunnen bij de ondersteuner(s) van het eigen cluster een verzoek indienen voor een andere assessor 1 dan je eigen IO.

Assessor 2 bestudeert het portfolio en is medebeoordelaar bij het CGI. Assessor 2 is iemand van de lerarenopleiding of van een opleidingsschool. Assessor 2 is onafhankelijk. Hij is niet betrokken bij jouw begeleiding, en heeft jou ook niet eerder bezocht bij lesbezoeken. Assessor 2 vult het beoordelingsformulier over het portfolio en CGI in (blauwe en witte deel). Assessor 2 plaatst dit in BrightSpace en voert het cijfer in in Osiris. Indien assessor 2 niet bevoegd is om documenten in BrightSpace te uploaden en/of om resultaten in Osiris in te voeren, dan neemt de andere assessor deze taken over. Tot slot licht Assessor 2 de SLC en SO van de student in dat het afstuderen startbekwaam is afgerond.

Het kan voorkomen, bijvoorbeeld wegens praktische planningsproblemen, dat assessor 1 en 2 wisselen van rol, mits de onafhankelijkheid voldoende geborgd is.

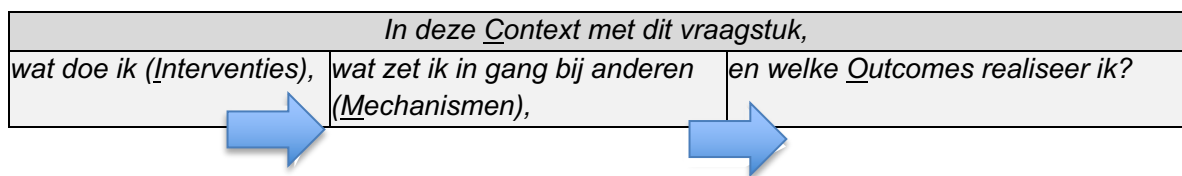
Eén van beide assessoren heeft bij voorkeur een vergelijkbare vakachtergrond als jijzelf.

Bijvoorbeeld een assessor van een student lerarenopleiding aardrijkskunde, is een aardrijkskundeleraar of lerarenopleider aardrijkskunde.

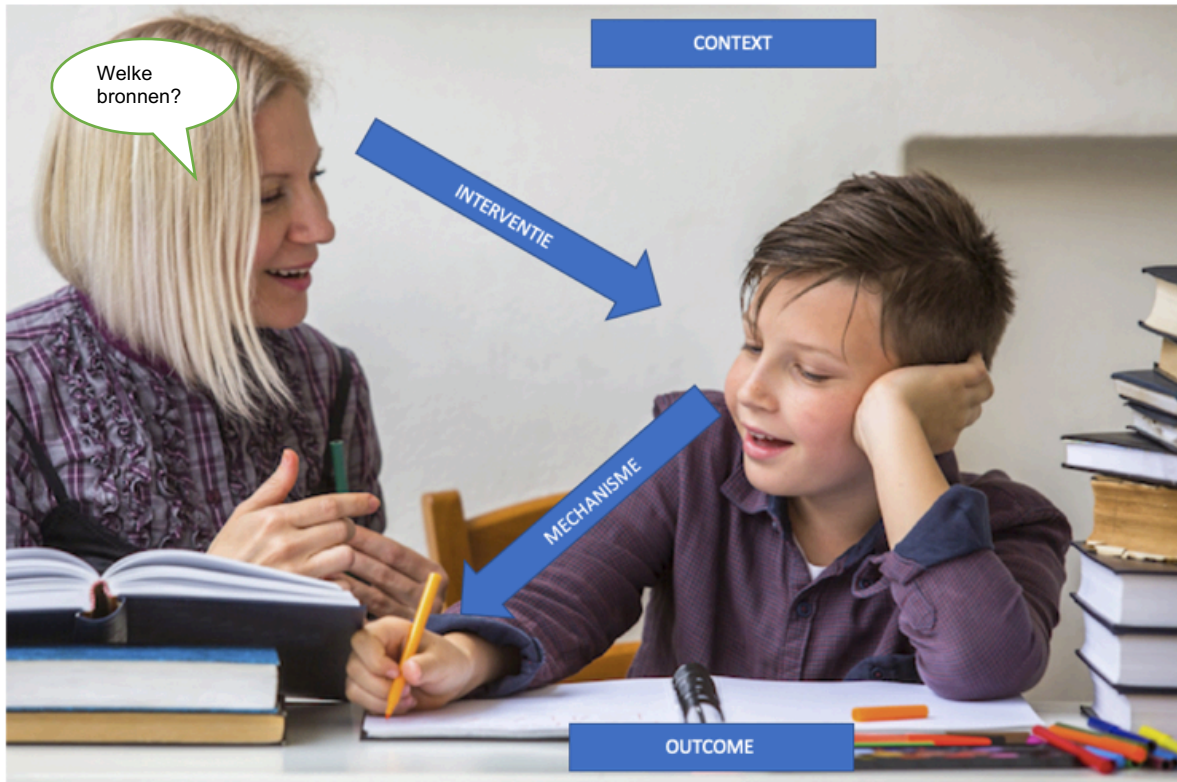
Bijlage 1 Casussen uitwerken met de CIMO-logica

Bij het afstuderen startbekwaam werk je casussen uit waarmee je aantoont dat je je leerresultaten hebt behaald. De CIMO-logica (Denyer, Tranfield & Van Aken, 2008; Van den Berg, Hoeve & Zitter, 2012; Weber, 2011; zie Figuur 1) is een effectieve aanpak waarmee je heldere redeneerketens bouwt tussen praktijkvragen die spelen in jouw **C**ontext, de uitkomsten ('**O**utcomes') die je wilt bereiken (bijvoorbeeld je leerdoelen), wat anderen hiervoor zouden moeten gaan doen ('**M**echanismen'), en wat jij zou moeten doen om die mechanismen bij anderen in gang te zetten ('**I**nterventies'). Met het invullen van het CIMO-schema en de literatuur die je daarbij gebruikt, maak je aannemelijk dat er een relatie is tussen jouw handelen en de uitkomsten daarvan via het mentaal/fysiek handelen van anderen, bijvoorbeeld je leerlingen.

Bedenk eerst welke (delen) van LERs je moet aantonen en wat je daarvoor gaat doen. CIMO helpt je vervolgens om helder te maken hoe jouw handelen (*Interventie*), het handelen van de leerling / collega / ouder / etc. (*Mechanisme*) en het (leer)doel dat je daarmee nastreeft (*Outcome*) samenhangen. Noteer bij *Context* alleen informatie die je assessor nodig heeft om de casus te begrijpen, zoals bijvoorbeeld leerjaar en niveau van een klas of het onderwerp van een les. Het *vraagstuk* is een ander woord voor het onderwerp van je casus.



Reflectie: door de bereikte situatie van je casus aan de beoogde situatie te spiegelen, reflecteer je automatisch op je casus: wat was het doel dat je wilde bereiken (*Outcome*) en klopt dat met het uiteindelijke resultaat van de Interventies?



Figuur 1. Visualisatie van de CIMO-logica

NB1. Het woord interventie roept soms de associatie op van 'iets groots', maar bijvoorbeeld het bewust maken van oogcontact met leerlingen kan ook al een interventie zijn. Binnen één casus kunnen er meerdere interventies zijn die leiden tot maar één beoogde outcome.

NB2. Voor elke interventie met bijbehorend mechanisme gebruik je een nieuwe rij of regel in de tabel. Ik doe [interventie], dat zet volgens deze bron(nen) dit mechanisme in gang bij mijn leerlingen wat bijdraagt aan het bereiken van deze outcome.

NB3. Het is normaal dat je meer interventies/mechanismen hebt dan outcomes. Vaak heeft iedere interventie een eigen mechanisme, maar leiden deze interventie-mechanisme-paren alleen maar tot één of twee outcomes.

NB4. Het maken van een CIMO-redenering is geen proces dat in een vaste volgorde verloopt. Je zal merken dat je steeds in elke cel wat aanpassingen doet totdat je redeneerketen klopt en voldoende onderbouwd is (lees: aannemelijk gemaakt is).

Je kunt de CIMO-logica gebruiken bij het voorbereiden van je casussen, maar ook bij het terugkijken erop. Idealiter vul je dan het hele CIMO schema in als weergegeven in Figuur 2, 3 of 4. Je onderscheidt dan helder wat je beoogde en wat je in de praktijk bereikte.

Hieronder worden drie algemene mogelijkheden van CIMO schema's uitgewerkt: voor een lessituatie (Figuur 2), een coachingssituatie (Figuur 3) en voor situaties buiten de klas (Figuur 4). In elk schema staan relevante richtvragen als hulpmiddel bij je reflectie. Het is ZEKER NIET de bedoeling dat je al deze vragen achtereenvolgens beantwoordt, kies ALLEEN de voor jou relevante vragen eruit. Reflecteren gaat over het leren van ervaringen. Beantwoord dus altijd wel één of enkele vragen die betrekking hebben op jouw toekomstig handelen.

1. Reflecteren met CIMO op een lessituatie

	vraag-in-Context
--	-------------------------

	Wat is de situatie?		
Beoogd (in de lesvoorbereiding)	<p>Noteer relevante informatie die de lezer (begeleider, beoordelaar) nodig heeft om de casus goed te kunnen snappen, zoals leerjaar en niveau van een klas of het onderwerp van een les.</p> <p>Wat was de beginsituatie⁹ van mijn leerlingen voor ik aan mijn lessen begon? Wat konden ze nog niet (goed) wat ze na mijn les(sen) wel zouden moeten kunnen?</p> <p>Met welke omstandigheden verwachtte ik rekening te moeten houden tijdens de les(sen)? Denk aan soort lokaal, tijdstip van de dag e.d.</p>		
Bereikt (na de uitvoering)	<p>Hoe beoordeel ik na mijn les(sen) de beginsituatie van mijn leerlingen? Was die voor alle leerlingen hetzelfde? Welke subgroepen van leerlingen zie ik achteraf in deze beginsituatie en wat zijn hun kenmerken?</p> <p>Heb ik de omstandigheden vooraf goed ingeschat en zo nee, wat was er anders dan verwacht? Wat betekent dit voor mijn toekomstig handelen?</p>		
	Interventies Wat doe ik?	Mechanismen Wat doen mijn leerlingen?	Outcome Wat kunnen de leerlingen straks wat ze voor de les(sen) niet (goed) konden? Liefst SMART!
Beoogd (in de lesvoorbereiding)	<p>Welke interventies zaten er in mijn les(sen)?</p> <p>Op welke literatuur en/of praktijkervaring baseer ik deze interventies?</p>	<p>Wat dacht ik dat mijn leerlingen zouden gaan doen door deze interventie(s)?</p> <p>Op basis van welke literatuur had ik deze verwachting?</p>	<p>Wat wilde ik dat de leerlingen zouden bereiken in mijn les(sen)?</p>
Bereikt (na uitvoering)	<p>Hoe kwamen mijn interventies in de praktijk uit de verf?</p> <p>Hoe ben ik dat te weten gekomen?</p> <p>Wat betekent dit voor mijn toekomstig handelen?</p>	<p>Wat deden mijn leerlingen feitelijk? Geldt dat voor alle leerlingen?</p> <p>Hoe ben ik dat te weten gekomen?</p> <p>Wat betekent dit voor mijn toekomstig handelen?</p>	<p>Wat heb ik feitelijk met mijn leerlingen bereikt? Laat een bewijs zien. Geldt dat voor alle leerlingen?</p> <p>Hoe ben ik dat te weten gekomen?</p> <p>Wat betekent dit voor mijn toekomstig handelen?</p>

Figuur 2. CIMO-logica als reflectietool in lessituaties

2. Reflecteren met CIMO op coachende vormen van lesgeven.

	vraag-in-Context Wat is de situatie?
Beoogd	<p>Noteer relevante informatie die de lezer (begeleider, beoordelaar) nodig heeft om de casus goed te kunnen snappen, zoals leerjaar en niveau van leerlingen of het onderwerp van de begeleiding.</p> <p>Wat was de ondersteuningsbehoefte van mijn leerling(en)?</p>

⁹ Beginsituatie: het gaat om relevante onderwijskundige informatie, zoals de voorkennis van je leerlingen, hun abstractievermogen, leesvaardigheid, zelfstandigheid, motivatie, moment van de dag, inrichting van het lokaal etc.

	<i>Met welke omstandigheden verwachtte ik rekening te moeten houden? Denk aan soort lokaal, tijdstip van de dag e.d.</i>		
Bereikt	<i>Hoe kijk ik terug op de ondersteuningsbehoefte van mijn leerling(en)? Was de vraag ook echt de vraag, of was er iets anders aan de hand?</i> <i>Heb ik de omstandigheden vooraf goed inschat en zo nee, wat was er anders dan verwacht? Wat betekent dit voor mijn toekomstig handelen?</i>		
	Interventies <i>Wat doe ik?</i>	Mechanismen <i>Wat doen mijn leerlingen?</i>	Outcome <i>Wat wil ik met de leerling(en) bereiken?</i>
Beoogd (in de voorbereiding)	<i>Welke interventies wilde ik inzetten?</i> <i>Op welke literatuur en/of praktijkervaring baseer ik deze interventies?</i>	<i>Wat dacht ik dat mijn leerlingen zouden gaan doen of leren door deze interventie(s)?</i> <i>Op basis van welke literatuur had ik deze verwachting?</i>	<i>Wat wilde ik bereiken met mijn coaching?</i>
Bereikt (na uitvoering)	<i>Hoe kwamen mijn interventies in de praktijk uit de verf?</i> <i>Hoe ben ik dat te weten gekomen?</i> <i>Wat betekent dit voor mijn toekomstig handelen?</i>	<i>Wat deden mijn leerling(en) feitelijk?</i> <i>Hoe ben ik dat te weten gekomen?</i> <i>Wat betekent dit voor mijn toekomstig handelen?</i>	<i>Wat heb ik feitelijk met deze leerling(en) bereikt? Laat een bewijs zien.</i> <i>Hoe ben ik dat te weten gekomen?</i> <i>Wat betekent dit voor mijn toekomstig handelen?</i>

Figuur 3. CIMO-logica als reflectietool in coachingssituaties

3. Reflecteren met CIMO op andere dan lessituaties, maar wel gerelateerd aan onderwijs.

Denk hierbij aan onderwijs ontwerpen, toetsen voorbereiden, leerlingbesprekingen, contacten met collega's, specialisten, ouders of met mensen buiten de school (bedrijven, excursies, kamp), of aan professionalisering (samen met anderen, alleen, cursus, training of anders).

	vraag-in-Context <i>Wat is de situatie?</i>		
Beoogd (voor de uitvoering)	<i>Noteer relevante informatie die de lezer (begeleider, beoordelaar) nodig heeft om de casus goed te kunnen snappen, zoals met wie het contact is en over welk onderwerp het contact gaat.</i> <i>Wat was de beginsituatie, vraag, opdracht, verwachting?</i> <i>Met welke omstandigheden verwachtte ik rekening te moeten houden?</i>		
Bereikt (na de uitvoering)	<i>Hoe kijk ik na uitvoering aan tegen deze beginsituatie, vraag, opdracht, verwachting?</i> <i>Heb ik de omstandigheden vooraf goed inschat en zo nee, wat was er anders dan verwacht? Wat betekent dit voor mijn toekomstig handelen?</i>		
	Interventies <i>Wat doe ik?</i>	Mechanismen <i>Wat doen de betrokkenen?</i>	Outcome <i>Wat wil ik met de betrokkenen bereiken?</i>

Beoogd (in de voorbereiding)	<i>Wat wilde ik gaan doen?</i> <i>Welke interventies zaten in mijn handelen?</i> <i>Op welke literatuur en/of praktijkervaring baseer ik deze interventies?</i>	<i>Wat dacht ik dat betrokkenen zouden gaan doen door deze interventie(s)?</i> <i>Op basis van welke literatuur had ik deze verwachting?</i>	<i>Wat wilde ik bereiken?</i>
Bereikt (na uitvoering)	<i>Wat heb ik gedaan? Hoe kwamen mijn interventies in de praktijk uit de verf?</i> <i>Hoe ben ik dat te weten gekomen?</i> <i>Wat betekent dit voor mijn toekomstig handelen?</i>	<i>Wat deden betrokkenen feitelijk? Geldt dat voor alle betrokkenen?</i> <i>Hoe ben ik dat te weten gekomen?</i> <i>Wat betekent dit voor mijn toekomstig handelen?</i>	<i>Wat heb ik feitelijk bereikt? Laat een bewijs zien.</i> <i>Hoe ben ik dat te weten gekomen?</i> <i>Wat betekent dit voor mijn toekomstig handelen?</i>

Figuur 4. CIMO-logica als reflectietool in onderwijsituaties, waar leerlingen minder direct bij betrokken zijn

Referenties

- Denyer, D., Tranfield, D., & Van Aken, J. E. (2008). Developing Design Propositions through Research Synthesis. *Organization Studies*, 29(3), 393-413.
- Ebbens, S., & Ettekooven, S. (2016). *Samenwerkend leren. Praktijkboek*. Noordhoff Uitgevers.
- Slooter, M. (2018). *De zes rollen van de leraar. Handboek voor effectief lesgeven*. Pica.
- Teitler, P. (2009). *Lessen in orde. Handboek voor de onderwijspraktijk*. Coutinho.
- Van den Berg, J., Hoeve, A., & Zitter, I. (2012). Op zoek naar wat werkt: zichtbaar maken van innovatieopbrengsten. *MESO magazine*, 183, 18-22.
- Weber, M. (2011). Ontwerpstellingen en ontwerpprincipes. In J. Van Aken, J. en D. Andriessen (Eds.), *Handboek ontwerpgericht wetenschappelijk onderzoek. Wetenschap met effect* (pp.61-77). Boom | Lemma.



BEOORDELING AFSTUDEREN STARTBEKWAAM

Collegejaar 2023-2024

Gebruik de Wordversie op de webpagina Samen Opleiden. 3 mogelijkheden: opslaan als pdf en ondertekenen in Adobe, ondertekenen op het scherm en als pdf opslaan, óf printen, ondertekenen en scannen.

Beoordeling afstuderen startbekwaam 2023-2024

Gegevens STUDENT

Voor- en achternaam:		Studentnummer:
Opleiding:		Studentstatus: <input type="checkbox"/> voltijd <input type="checkbox"/> deeltijd
Naam IO HR:		
Naam SLC HR:		

Gegevens OPLEIDINGSSCHOOL

Naam opleidingsschool:		Adres, postcode en plaats:
Naam werkplekbegeleider:		e-mail:
Naam schoolopleider:		e-mail:

Gegevens assessmentles AFSTUDEREN STARTBEKWAAM

Afname assessmentles, datum en tijdstip:		
Naam assessor:		Assessor is: begeleider /onafhankelijk *
Naam eventuele 2e observator:		2 ^e Observator is: onafhankelijk /anders, namelijk...*

Gegevens CGI AFSTUDEREN STARTBEKWAAM

Afname CGI, datum en tijdstip:		
Naam assessor 1:		Assessor 1 is: begeleider /onafhankelijk*
Naam assessor 2:		Assessor 2 is: begeleider /onafhankelijk*

* Doorhalen wat niet van toepassing is

ASSESSMENTONDERDELEN hebben plaatsgevonden

Assessmentles	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Beoordelen portfolio	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
CGI	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Afrondend gesprek (uitslag en toelichting)	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

BEOORDELING bewijzen

De bewijzen uit het portfolio voldoen aan de criteria: authentiek, actueel, relevant, gekaderd, gevalideerd, kwantiteit en variatie.	<input type="checkbox"/> Voldaan	<input type="checkbox"/> Niet voldaan
---	----------------------------------	---------------------------------------

Instructie voor het invullen.

Het beoordelingsformulier is gemaakt voor alle onderdelen van het assessment: de assessmentles, het portfolio en het CGI. Het oranje gemarkeerde deel is voor de assessmentles, het blauw gemarkeerde deel voor het portfolio en het witte deel is voor het CGI. Een enkele keer is een deel van een LER op zowel assessmentles als portfolio van toepassing, wat te zien is aan de combinatie van de gebruikte kleuren. Uiteindelijk is het de bedoeling dat de student in het gehele afstuderen startbekwaam (assessmentles, portfolio én CGI) aantoonbaar bij alle LERs voor afstuderen startbekwaam op niveau 4 te functioneren.

De afzonderlijke zinsdelen in een LER hebben *niet* de functie van aparte indicatoren, waarbij een student er een bepaald aantal moet hebben om een V of G te behalen. Ter beoordeling van de assessoren kunnen sommige zinsdelen elkaar wel compenseren: als een student een onderdeel niet of niet goed heeft gedaan en dat weegt voldoende op tegen wat hij wél heeft gedaan en daarmee komt de kern van de LER voldoende naar voren, dan kan toch een V of G toegekend worden. Om te bepalen of het een V of G is, kan de formulering van de LER op niveau 5 behulpzaam zijn. Als een student zich bijvoorbeeld al in de richting van niveau 5 beweegt, zou dit kunnen helpen bij twijfel of de LER een V of G moet zijn.

Assessmentles

Bij de assessmentles toont de student de oranje gemarkeerde LERs aan, de meeste tijdens de les zelf en de LER over professioneel handelen tijdens het voor- en nagesprek van de assessmentles. Ook kan de student tijdens het voor- en nagesprek een toelichting geven op keuzes die hij heeft gemaakt in zijn assessmentles gezien specifieke kenmerken van zijn leerlingen. Dit noteert de assessor bij 'bevindingen'.

De kwalificatie niet behaald (*no go*) geldt als de student twee of meer LERs van de assessmentles NIET heeft voldaan. Dit is helder en feitelijk onderbouwd in de toelichting. De kwalificatie behaald (*go*) geldt als de student alle of op één na alle LERs van de assessmentles heeft voldaan. Dit is helder en feitelijk onderbouwd in de toelichting.

Voldaan (VLD) = waargenomen met voldoende kwaliteit; Niet voldaan (NV) = waargenomen met kanttekeningen of niet waargenomen waar dat wel passend was.

Over de eventuele nog niet (voldoende) aangetoonde LER in de assessmentles maakt de student afspraken met Assessor 1 hoe hij dit laat zien in portfolio en/of CGI.

Portfolio

In het portfolio toont de student de blauw gemarkeerde LERs aan. De assessor noteert bij 'bevindingen': wat hij ziet in het portfolio (in de taal van de LERs) met een voorbeeld, de vindplaats van de bewijslast voor de beoordeling (bijvoorbeeld casus 1), benoemen wat er wél is (in de taal van de LERs).

CGI

In het CGI beoordelen de assessoren holistisch, wordt de LER als geheel bekeken. De assessoren komen daar tot een gezamenlijk eindoordeel over de hele LER. Maak duidelijk waarom het oordeel O of G is toegekend met een kwalitatieve aanduiding, bijvoorbeeld of dit onvoldoende /goed is aangetoond, of dat er bijvoorbeeld sprake is van uitblijvende of juist grote groei. Indien het oordeel V is, geef dan aan kort waarom je vindt dat de LER behaald is en waar daarvan bewijs te vinden is. Ontwikkelpunten noteert de assessor bij de feedforward.

G = aangetoond met bijzondere kwaliteit; V = aangetoond; O = niet volledig aangetoond

Oordeel assessmentles:	<input type="checkbox"/> GO <input type="checkbox"/> NO GO
Feedforward assessmentles:	

Naam student:

Studentnummer:

Naam en handtekening assessor:

Datum:

Eindoordeel afstuderen startbekwaam:	<input type="checkbox"/> Uitmuntend (10 x 'G') <input type="checkbox"/> Zeer goed (minimaal 8 x 'G' en de rest 'V', waarvan minimaal één G in elke categorie: pedagogisch, (vak)didactisch en professioneel handelen) <input type="checkbox"/> Goed (minimaal 6 x 'G' en de rest 'V', waarvan minimaal één G in elke categorie: pedagogisch, (vak)didactisch en professioneel handelen) <input type="checkbox"/> Ruim Voldoende (minimaal 4 x 'G' en de rest 'V') <input type="checkbox"/> Voldoende (als alle criteria met 'V' zijn beoordeeld, maar geen 4 x 'G') <input type="checkbox"/> Onvoldoende (indien 1 of meer onvoldoende)
Feedforward (bij een onvoldoende op niveau 4) of aandachtspunten voor doorgroei (indien niveau 4 behaald)	

Naam student:

Studentnummer:

Naam en handtekening assessor 1:

Datum:

Naam en handtekening assessor 2:

Datum:

BEOORDELINGSFORMULIER afstuderen startbekwaam 2023-2024

PEDAGOGISCH HANDELEN				
Beroepstaak		Leerresultaat	Bevindingen	Oordeel
1. de leraar creëert een prettig, ordelijk en veilig werk- en leerklimaat	<i>Leerlingen motiveren</i>	<ul style="list-style-type: none"> voert de onderwijs- en begeleidingsactiviteiten uit vanuit de psychologische basisbehoeften heeft daarbij oog voor verschillen tussen leerlingen 	Assessmentles:	Assessmentles: VLD / NV
		<ul style="list-style-type: none"> bespreekt het eigen handelen met derden binnen de pedagogische driehoek (ped1.4) 	Portfolio:	Eindoordeel: O / V / G
		CGI:		
	<i>Tactvol handelen</i>	<ul style="list-style-type: none"> beïnvloedt de groepsdynamiek om een prettig, ordelijk en veilig leerklimaat te bereiken doet recht aan elk individu in de klas differentieert ontwikkelingsgericht vanuit pedagogisch oogpunt (ped2.4) 	Assessmentles:	Assessmentles: VLD / NV
		Portfolio:	Eindoordeel: O / V / G	
		CGI:		
2. De leraar begeleidt leerlingen naar zelfstandigheid in hun school- en beroepsloopbaan	<i>Zelfregulatie bevorderen</i>	<ul style="list-style-type: none"> stimuleert de zelfstandigheid van leerlingen naar de zone van naaste ontwikkeling tot zelfverantwoordelijk leren 	Assessmentles:	Assessmentles: VLD / NV
		<ul style="list-style-type: none"> houdt rekening met de mogelijkheden ten aanzien van (zorg)leerlingen (ped3.4) 	Portfolio:	Eindoordeel: O / V / G
			CGI:	
	<i>Persoonlijke en maatschappelijke vorming bevorderen</i>	<ul style="list-style-type: none"> heeft oog voor ieders identiteit handelt ernaar en respecteert deze zet leerlingen aan tot creatieve invalshoeken en oplossingen (ped4.4) 	Assessmentles:	Assessmentles: VLD / NV
			Portfolio:	Eindoordeel: O / V / G
			CGI:	

Voldaan (VLD) = waargenomen met voldoende kwaliteit; Niet voldaan (NV) = waargenomen met kanttekeningen of niet waargenomen waar dat wel passend was.

G = aangetoond met bijzondere kwaliteit; V = aangetoond; O = niet volledig aangetoond

(VAK) DIDACTISCH HANDELEN				
Beroepstaak		Leerresultaat	Bevindingen	Oordeel
3. De leraar verzorgt onderwijs	Communiceren	<ul style="list-style-type: none"> • stimuleert de school- en vaktaalontwikkeling door toepassing van de principes van taalgericht lesgeven (context – taalsteun – interactie) in verschillende fasen van een les • ontwikkelt eigen (non-)verbale communicatie • ontwerpt vaklessen mede vanuit een taalgerichte didactiek • hanteert een breed repertoire aan taalgerichte werkvormen (did1.4) 	Assessmentles:	Assessmentles: VLD / NV
			Portfolio:	Eindoordeel: O / V / G
			CGI:	
	Onderwijs voorbereiden, uitvoeren, evalueren en bijstellen	<ul style="list-style-type: none"> • geeft zelfstandig vorm aan relevante, effectieve, betekenisvolle en activerende leeractiviteiten • zet aan tot samenwerkend leren met behulp van didactische principes • differentieert afhankelijk van de diversiteit van de groep naar tempo, niveau en leervoorkeur • werkt <i>evidence-informed</i> aan de versterking van het eigen onderwijs (did2.4) 	Assessmentles:	Assessmentles: VLD / NV
			Portfolio:	Eindoordeel: O / V / G
			CGI:	
4. De leraar ontwerpt onderwijs	Constructive alignment toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • verantwoordt en ontwerpt leerarrangementen waarin kerndoelen/eindtermen/ leerdoelen, onderwijsactiviteiten via didactische werkwijzen en toetsing zowel met elkaar in lijn zijn, als met de doorlopende leerlijn van het vak (did3.4) 	Portfolio:	
			CGI:	Eindoordeel: O / V / G

	Onderwijs Leertechnologie (OLT) inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • zet doelmatig OLT in om leren en beoordelen te versterken en het eigen onderwijs vorm te geven • zet OLT in om te differentiëren naar tempo, niveau en leervoorkeur (did4.4) 	Assessmenttles:	Assessmenttles: VLD / NV
			CGI:	Eindoordeel: O / V / G

Voldaan (VLD) = waargenomen met voldoende kwaliteit; Niet voldaan (NV) = waargenomen met kanttekeningen of niet waargenomen waar dat wel passend was.
G = aangetoond met bijzondere kwaliteit; V = aangetoond; O = niet volledig aangetoond

PROFESSIONEEL HANDELEN				
Beroepstaak		Leerresultaat	Bevindingen	Oordeel
5. De leraar voert regie	Regie voeren op eigen leerproces	<ul style="list-style-type: none"> • werkt planmatig aan de eigen professionele groei door het formuleren van leervragen voor het moment na diplomering • deelt ideeën met anderen om maximaal met elkaar te leren (pro1.4) 	Assessmenttles:	Assessmenttles: VLD / NV
			Portfolio:	Eindoordeel: O / V / G
	Professionele identiteit ontwikkelen	<ul style="list-style-type: none"> • spiegelt de eigen professionele normen en waarden aan de schoolcultuur en onderwijsvisie van de school • expliciteert hoe hij hier als persoon en in zijn professionele rol een werkbaar balans in vindt • maakt binnen het team gebruik van eigen kwaliteiten en die van anderen • stelt zich begeleidbaar op • bewaakt de eigen grenzen (pro2.4) 	Portfolio:	Eindoordeel: O / V / G
			CGI:	

Voldaan (VLD) = waargenomen met voldoende kwaliteit; Niet voldaan (NV) = waargenomen met kanttekeningen of niet waargenomen waar dat wel passend was.
G = aangetoond met bijzondere kwaliteit; V = aangetoond; O = niet volledig aangetoond

Ter bepaling van het eindoordeel afstuderen startbekwaam:

Totaal aantal G	
Totaal aantal V	
Totaal aantal O	

TOELICHTING OP OBSERVEERBARE LERS

Hieronder staat een verzameling gedragsindicatoren die horen bij de verschillende observeerbare leerresultaten. Deze dienen ter vergroting van het inzicht van de observator van wat onder de observeerbare LERs verstaan kan worden. Of het beschreven gedrag in de praktijk zichtbaar is, is afhankelijk van wat de lespraktijk vraagt. De indicatoren dienen geenszins als afvinklijst.

PEDAGOGISCH HANDELEN	
Beroepstaak 1: De leraar creëert een prettig, ordelijk en veilig werk- en leerklimaat	
<ul style="list-style-type: none"> • voert de onderwijs- en begeleidingsactiviteiten uit vanuit de psychologische basisbehoeften • heeft daarbij oog voor verschillen tussen leerlingen (onderdeel van ped1.4) 	<ul style="list-style-type: none"> • beïnvloedt de groepsdynamiek om een prettig, ordelijk en veilig leerklimaat te bereiken • doet recht aan elk individu in de klas (onderdeel van ped2.4)
<p>De leraar maakt contact met leerlingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – hanteert empathie, tact, – hanteert nabijheid/ distantie – complimenteert – maakt oogcontact – noemt hun naam – toont belangstelling – sluit aan bij hun interesses <p>De leraar houdt actief rekening met verschillen tussen leerlingen wat betreft:</p> <ul style="list-style-type: none"> – gewenste ruimte om zelf keuzes te maken – verbondenheid met de leraar/medeleerlingen – zelfvertrouwen <p>Tijdens het voor- en nagesprek kan de visie van de student op omgaan met verschillen tussen leerlingen worden bevraagd.</p>	<p>De leraar schept een klimaat waarin leerlingen en leraren op een respectvolle manier met elkaar omgaan en expliciteert achterliggende waarden en normen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – geeft ontspannen leiding – heeft aandacht, gaat een band aan – toont en vraagt respect – benadert de student als (gelijkwaardige) gesprekspartner – stelt pesten/discrimineren aan de orde, – geeft grenzen aan – bespreekt gedragsregels en (achterliggende) waarden en normen – bespreekt sfeer/ leerklimaat – enthousiasmeert en motiveert <p>De leraar gaat op een adequate en flexibele manier om met (mogelijke) ordeverstoringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – geeft feedback; duidelijk, acceptabel, bespreekbaar – hanteert een maatregelenladder – anticipeert op (mogelijke) ordeverstoringen, waarschuwt, corrigeert met respect – speelt in op onverwachte situaties – vraagt door naar de achtergrond van gedrag op een apart tijdstip (indien relevant) <p>De leraar stemt begeleiding en klassenmanagement af op de groepsdynamiek:</p> <ul style="list-style-type: none"> – geeft leiding passend bij de doelgroep – geeft (individuele) aandacht en hulp – speelt effectief in op groepsproces
Beroepstaak 2: De leraar begeleidt leerlingen naar zelfstandigheid in hun school- en beroepsloopbaan	
<ul style="list-style-type: none"> • stimuleert de zelfstandigheid van leerlingen naar de zone van naaste ontwikkeling tot zelfverantwoordelijk leren (onderdeel van ped3.4) 	<ul style="list-style-type: none"> • heeft oog voor ieders identiteit • en handelt er naar (onderdeel van ped4.4)
<p>De leraar handelt op pedagogisch tactvolle wijze om leerlingen aan te moedigen en hen te stimuleren:</p> <ul style="list-style-type: none"> – vraagt naar leer-/oplossingsstrategieën – stimuleert zelfstandig werken en eigen probleemoplossend vermogen – nodigt uit tot zelfevaluatie – activeert leerlingen, zet aan tot denken – reageert positief op vragen, antwoorden, opmerkingen 	<p>De leraar handelt op pedagogisch tactvolle wijze om leerlingen aan te moedigen en hen te stimuleren:</p> <ul style="list-style-type: none"> – houdt rekening met verschillen tussen leerlingen – benoemt en benut verschillen in doelgroepen: cultuur, niveau, leervoorkeur – daagt uit tot het nemen van grotere (zelf)verantwoordelijkheid – benoemt het lange termijn nut van de opdracht. – benadert de groep niet alleen als groep, maar laat ook zien dat hij individuen ziet

<ul style="list-style-type: none"> - stimuleert leerlingen kennis/ inzicht te delen - laat leerlingen terugblikken op het leren 	<ul style="list-style-type: none"> - maakt lesmateriaal geschikt voor lerenden met verschillende achtergronden, bv teksten die je uitzoekt - bespreekt maatschappelijke thema's - begeleidt leerlingen in hun zoektocht naar hun identiteit - zorgt ervoor dat leerlingen zich gezien en gehoord voelen, ook door elkaar - kan ook in de lesvoorbereiding / voorbespreking / nabespreking aan bod komen
(VAK) DIDACTISCH HANDELEN	
Beroepstaak 3: De leraar verzorgt onderwijs	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>stimuleert de school- en vaktaalontwikkeling door toepassing van de principes van taalgericht lesgeven (context – taalsteun – interactie) in verschillende fasen van een les</i> • <i>hanteert taalgerichte werkvormen (onderdeel van did1.4)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>geeft zelfstandig vorm aan relevante, effectieve, betekenisvolle en activerende leeractiviteiten</i> • <i>zet aan tot samenwerkend leren met behulp van didactische principes</i> • <i>differentieert afhankelijk van de diversiteit van de groep naar tempo, niveau en leervoerkeur (onderdeel van did2.4)</i>
<p>De leraar past principes van taalgericht lesgeven toe</p> <ul style="list-style-type: none"> - past de lessen zodanig aan dat deze voor alle leerlingen toegankelijk zijn, zonder het niveau te verlagen - geeft de drie pijlers Context, Taalsteun en Interactie op een goede manier vorm - werkt op een goed gefaseerde manier aan vergroting van de (vakspecifieke) woordenschat van leerlingen - beschikt over een arsenaal aan effectieve woordenschatwerkvormen. - kan de taalgerichte didactiek toepassen bij lees- en schrijfopdrachten - zet een variatie aan lees- en schrijfwervormen in. <p>De leraar zorgt voor een ordelijk en constructief leerklimaat</p> <ul style="list-style-type: none"> - hanteert lesplanning met tijdpad (spoorboekje) - laat leerlingen organisatietaken doen - gaat effectief om met lestijd - stelt prioriteiten en beschikt over alternatieven - zorgt voor lokaal en materialen - maakt leerlingen hiervoor mede verantwoordelijk: opruimen, netjes achterlaten 	<p>De leraar hanteert een (breed) scala aan leer- en onderwijsstrategieën:</p> <ul style="list-style-type: none"> - past leerstappen (verwerven/ verwerken/ toepassen/ integreren) toe - geeft een volledige instructie (wat, waar, wie, wanneer, waarom & hoe) - maakt gebruik van (inter)actieve werkvormen - benut de mogelijkheden van de activiteit (werkvorm, project, practicum, samenwerken, zelfstandig werken) - zorgt ervoor dat leerlingen elkaar feedback kunnen geven - stimuleert zelfstandig werken, zelf oplossend vermogen <p>De leraar communiceert met leerlingen over inhoud, structuur en relevantie van de onderwijsactiviteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bespreekt nut en toepassingsmogelijkheden - geeft uitleg, herhaalt, vat samen, checkt helderheid - visualiseert, concretiseert, geeft voorbeelden - geeft feedback op resultaat en proces <p>De leraar maakt de leerstof toegankelijk voor de doelgroep qua niveau en leeractiviteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - heeft het onderwijs zichtbaar voorbereid - geeft helderheid over de opzet van de les, leerdoelen, - maakt een koppeling met de beroepspraktijk - geeft helderheid over eigen activiteiten - geeft helderheid over wat hij van leerlingen verwacht - geeft leerlingen opdrachten op een passend niveau <p>De leraar past verschillende methoden van differentiatie toe (tempo, niveau, kennis, taak) om aan te sluiten bij de leerbehoefte van de leerlingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zorgt dat leerlingen op eigen niveau en tempo kunnen werken - zorgt (indien mogelijk) dat leerlingen zelf onderwerp(en) kunnen kiezen - zorgt dat leerlingen uit verschillende opdrachten kunnen kiezen - richt leersituaties in waarin leerlingen kunnen laten zien in hoeverre zij competent zijn (quiz, peer-overhoren e.d.) tijdens de les

Beroepstaak 4: De leraar ontwerpt onderwijs
<ul style="list-style-type: none"> • zet doelmatig OLT in om leren en beoordelen te versterken en het eigen onderwijs vorm te geven • zet OLT in om te differentiëren naar tempo, niveau en leervoorkeur (did4.4)
De leraar zet OLT in ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> – verheldering de bedoeling van de leeractiviteiten – (formatieve) evaluatie of beoogde doelstellingen zijn bereikt – activering van de leerling/student – vergroten van de contextrijkheid van de leeractiviteit – differentiatie
PROFESSIEEEL HANDELEN
Beroepstaak 5: De leraar voert regie
<ul style="list-style-type: none"> • werkt planmatig aan de eigen professionele groei door het formuleren van leervragen (onderdeel van pro1.4)
De leraar: <ul style="list-style-type: none"> – evalueert zijn onderwijs (tijdens nagesprek) – stelt zijn onderwijs bij (n.a.v. nagesprek) <p>Tijdens het voor- en nagesprek kan de planmatigheid van de reflecties van de student worden bevestigd.</p>

Toelichtende begrippenlijst bij de Leerresultaten	
PEDAGOGISCH HANDELEN	
Psychologische basisbehoeften	Competentie, Autonomie, Relatie: ik laat merken dat leerlingen iets kunnen, ik geef ze invloed en ik ga verbinding met ze aan.
Pedagogische driehoek	Leerling-school-ouders, ouderbetrokkenheid
Groepsdynamiek	De manier waarop individuele leerlingen op elkaar én de leraar reageren
Leerklimaat	Dat wat leerlingen nodig hebben om optimaal te kunnen functioneren, hangt samen met Competentie, Autonomie en Relatie
Ontwikkelingsgericht differentiëren	Rekening houden met verschillen tussen leerlingen, zodat ze zich op hun eigen niveau en in hun eigen tempo kunnen ontwikkelen
Zone van naaste ontwikkeling	Het aanspreken van een leerling op een niveau dat net buiten bereik is van wat hij op eigen kracht kan.
Zelfverantwoordelijk leren	Leerlingen in staat stellen zelf doelen te stellen en zelf te bepalen hoe ze die doelen gaan halen
Identiteit	Wie ben ik? Wat kan ik? Wat wil ik?
(VAK)DIDACTISCH HANDELEN	
Schooltaal	Ofwel de Cognitieve Academische Taalvaardigheid (CAT). Taal waarmee je de leraar en lesboeken te kunnen begrijpen, bijvoorbeeld 'opdracht'.
Vaktaal	Het jargon van jouw schoolvak, bijvoorbeeld 'fotosynthese' bij biologie.
Taalgericht lesgeven	De leraar is in staat om te bepalen of de leerlingen over voldoende taalvaardigheid beschikken om de aanwezige voorkennis onder woorden te brengen en om te verwoorden of ze de lesstof geleerd hebben.

Taalgerichte didactiek	De leraar denkt na over welke leerdoelen een beroep doen op de reeds verworven taalvaardigheid en -kennis van de leerlingen en welke leerdoelen het noodzakelijk maken nieuwe taaldoelen te stellen.
Taalgerichte werkvormen	De leraar weet manieren hoe hij zijn leerlingen kan helpen bij het verwerven van (vak)taal.
Leeractiviteiten	Datgene wat de leerlingen doen om de leerdoelen te bereiken
Samenwerkend leren	Leerlingen leren van en met elkaar
Leervoorkeur	De voorkeuren van leerlingen om te werken met beeld, geluid, tekst en andere soorten bronnen
Evidence informed	Je verantwoordt je handelen op basis van beschikbaar onderzoek, literatuur en/of theorie, interpreterend voor je eigen context
Leerarrangementen	Een wijde range aan lessen, opdrachten, projecten, zowel on- als offline
Onderwijsleertechnologie	Digitale middelen die doelgericht worden ingezet bij het presenteren, verwerken en toetsen van leerstof
PROFESSIONEEL HANDELEN	
Professionele groei	Versterken van je persoonlijke ontwikkeling
Leervragen	Een vraag over wat je wilt leren
Professionele normen en waarden	Omgangsvormen en principes volgens welke leraren handelen
Werkbare balans	De leraar maakt duidelijk hoe zijn eigen visie op goed onderwijs zich verhoudt tot die van de school en wat dit betekent voor zijn functioneren
Begeleidbaar opstellen	De leraar deelt waarmee hij bezig is met zijn begeleiders en pakt feedback op
Eigen grenzen bewaken	De leraar maakt duidelijk wat voor hem haalbaar is, zegt 'nee' tegen niet-realistische verzoeken

Op de webpagina Samen Opleiden is een bestand getiteld 'Suggesties voor aantonen en bewijzen LERs alle niveaus' beschikbaar waarin voor alle niveaus voorbeelden staan uitgewerkt hoe je aan het aantonen van LERs kunt werken en welke bewijzen je zoal kunt aanleveren. Er is hierbij aandacht voor de reguliere situatie en voor online varianten.

Bijlage 3 Afkortingen en begrippen

1. Afkortingenlijst

APA	American Psychological Association	OBIT	Onthouden – Begrijpen – Integreren – Toepassen
CAR	CAR Model: Competentie, Autonomie en Relatie	OIDS	Opleiden in de school
CGI	Criterium Gericht interview	OLT	OnderwijsLeerTechnologie
CIMO	Context-Interventie-Mechanismen-Outcomes	PED	Pedagogisch handelen
DID	Didactisch handelen	PRO	Professioneel handelen
HR	Hogeschool Rotterdam	POP	Persoonlijk OntwikkelPlan
IO(-C)	Instituutsopleider	RTTI	Reproductie – Toepassen 1 – Toepassen 2 – Inzicht
IvL	Instituut voor Lerarenopleidingen	SO	SchoolOpleider
LER	Leerresultaat	SOM	StageOntwikkelMeter
LERO	Lerarenopleidingen 2 ^e graads	SVO	StudieVoortgangsOverzicht
LWP	LeerWerkPlan	WPB	WerkPlekBegeleider

2. Begrippenlijst zoals gehanteerd bij werkplekleren Lero

Term	Betekenis
Assessment	Beoordeling van beroepshandelen. Bij Lero is het assessment vormgegeven met een lesbezoek (assessmentles), portfolio en een criterium gericht interview onder de naam afstuderen startbekwaam .
American Psychological Association	APA-stijl. De APA-stijl is een format voor het schrijven van wetenschappelijke artikelen, dissertaties en papers op academisch niveau, opgesteld door de APA, een organisatie voor academici (voornamelijk psychologen) in de Verenigde Staten.
Bekwaamheidsdomein	Categorie van eisen binnen de landelijke bekwaamheidseisen: brede basis/professioneel handelen, pedagogisch en vakdidactisch en vakinhoudelijk. Voor Lero is een vertaling gemaakt in categorieën <i>professioneel handelen, didactisch handelen en pedagogisch handelen</i> . Zie document Leerresultaten Lero.
Bekwaamheidseisen Zie ook leerresultaten	Wettelijke eisen die aan leraren gesteld worden. Deze eisen zijn op landelijk niveau beschreven (voor o.a. het tweedegraads bevoegdheidsgebied) en vastgesteld (2017). Voor Lero zijn deze in samenspraak met interne en externe stakeholders uitgewerkt in lijn met de eigen profilering. Deze eisen op programmaniveau heten leerresultaten (afgekort LERs, voorheen einkwalificaties genoemd). Zie document Leerresultaten Lero.
Beoordelingsformulier	Formulier met beoordelingsmodel dat door examinatoren wordt gebruikt bij het beoordelen van afstudeerprestaties (lesbezoek, portfolio en criterium gericht interview in afstuderen startbekwaam, vakdidactisch afstudeeronderzoek).
Beoordelingsprocedure	Werkwijze die de opleiding hanteert bij het beoordelen van prestaties.
Beroepsproduct	Prestatie of werkstuk als opbrengst van een beroepsopdracht dat grote gelijkenis vertoont met prestaties die bij de uitoefening van het beroep ook geleverd zal moeten kunnen worden. Bij Lero in de vorm van een prestatie (filmfragment van een les of lesbezoek) of product (advies, ontwerp, analyse, onderzoek, lesobservatie). Zie ook Andriessen, 2014.
Beroepstaak	Beschrijving van een betekenisvolle kerntaak zoals deze door een beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd. Bij de uitwerking van de leerresultaten Lero zijn zes beroepstaken gedefinieerd, zie document Leerresultaten Lero.

Bewijsmateriaal	De gedocumenteerde prestaties in een portfolio in de vorm van producten toegelicht met onderbouwing en reflectie in het kader van zelfbeoordeling. Voor eisen aan bewijzen zie deze handleiding.
Cesuur	Zak/slaaggrens bij de beoordeling.
Constructive Alignment	Leren is constructief, want de opbouw van kennis en vaardigheden bouwt voort op eerdere kennis en vaardigheden. In het curriculum is sprake van alignment als de toetsing in lijn staat met de leerdoelen voor de leerling.
Criteriumgericht interview (CGI)	Gestructureerd assessmentgesprek waarbij de beoordelingscriteria uitgangspunt zijn voor de vragen die gesteld worden. Tijdens het gesprek wordt reflectie en verantwoording van keuzes aan de hand van theorie gevraagd.
Cum Laude	Elektronische leeromgeving (elo), voorheen Natschool
Cum laude regeling	Toekenning van predicaat cum laude/met lof/with distinction indien voldaan is aan daarvoor bepaalde criteria, zie hogeschoolgids.
Examinator	Assessor of beoordelaar
Integratieve beoordeling	Holistische en intersubjectieve manier van beoordelen om recht te doen aan de complexiteit van het toetsen van beroepshandelen (gedrag). Intersubjectief wil zeggen op basis van uitwisseling van argumenten, waarbij toetsbare criteria dienen ter objectivering. Holistisch wil zeggen dat het geheel in ogenschouw wordt genomen, omdat dat meer zegt dan de som der delen. Bij het afstuderen zijn twee beoordelaars (assessoren) betrokken.
Instituutsopleider	Is een medewerker (docent) van HR die op scholen aanwezig is om studenten te begeleiden en te beoordelen. De 'C' erachter staat voor Instituutsopleider op een C-school
Leeras	De leeras is een instrument dat de student inzicht geeft in zijn handelen met betrekking i.r.t. niveau 1 tot en met 4 op basis van een 360° view. Het digitale instrument dient ingevuld te worden door de student zelf en de werkplekbegeleider (wpb). De leeras zet de ingevoerde gegevens om naar een figuur die beeldvorming van de student zelf afzet tegen de beeldvorming van de wpb. Een volledig ingevulde leeras kan inzicht geven in kwaliteiten en in ontwikkelingsbehoeften. De leeras met nadere uitleg over het gebruik is te vinden op de webpagina Samen Opleiden.
Leerdoel	Beschrijft wat met leren bereikt dient te worden. Dient SMART geformuleerd te worden.
Leerresultaten Zie ook bekwaamheidseisen	Beschrijving van wat een student op het niveau van een startbekwame beroepsbeoefenaar moet beheersen. Bij Lero geformuleerd in termen van handelen in de leerresultaten van niveau 4/ startbekwaam. Leerresultaten zijn leidend voor samenhangend ontwerp van het curriculum per niveau. Toetstermen en beoordelingscriteria binnen cursussen kunnen specifiek zijn geformuleerd in lijn met de betreffende leerdoelen. Zie document Leerresultaten Lero.
Portfolio	Instrument voor begeleiding en/of beoordeling in de beroepslijn. Het geeft een overzicht van werk of bewijzen van bekwaamheid en kan verschillende doelen dienen, bijvoorbeeld tussentijdse (formatieve) beoordeling of (summatieve) beoordeling van het niveau van werkplekleren.
StageOntwikkMeter	Sommige studenten hebben alleen een SOM uit voorgaande jaren. Dan is de doorgaande ontwikkeling met de leeras lastig inzichtelijk te maken. Deze studenten kunnen de SOM, die ze nog hebben, gebruiken. Let wel: de SOM is gebaseerd op de competenties, de leeras op de Leerresultaten. Als de beoordeling van het afstuderen startbekwaam bij deze studenten met de LERs gebeurt, dan is het aan te bevelen ook de leeras in te vullen.
Samen Opleiden	Samen Opleiden is een afspraak tussen de lerarenopleiding en de opleidingsscholen waarbij de student 40% van het curriculum in samenspraak met de school afrondt.

Taalgericht lesgeven	Gerichte aandacht voor taal in het vakonderwijs
Werkplekleren	Benutting van de werkplek voor het realiseren van opleidingsdoelen. Er wordt aangestuurd op “pendelen” tussen praktijk en theorie door afwisseling in opleidingsgestuurd leren, ervaringsleren en zelfgestuurd leren. Hulpmiddelen hierbij zijn leerdoelen, begeleiding, opdrachten, feedback, intervisie en uitnodiging tot reflectie.
Werkplekbegeleider	Leraar op jouw opleidingsschool die jouw dagelijkse begeleiding verzorgt. Als je geen werkplekbegeleider hebt, kan je team- of sectieleider als zodanig optreden.
Zelfgestuurd leren	Leerdynamiek waarbij de student zelf regie neemt op zijn leerproces. Hulpmiddel hierbij is het doorlopen van leercycli met behulp van persoonlijke leerdoelen m.b.v. persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) en leerwerkplan (LWP), het vragen en benutten van feedback en zelfbeoordeling.