

Toelichting Startbekwaamheidsgesprek voor opleidings- en werkveldexaminatoren

Dit document is bedoeld om de opleidings- en werkveldexaminatoren te informeren over de achtergronden van het Startbekwaamheidsgesprek. Ingegaan wordt op de volgende onderwerpen:

1. Eisen aan de student met oog op deelname aan Startbekwaamheidsgesprek.
2. Opbouw en gebruik van het beoordelingsformulier Startbekwaamheidsgesprek
3. De beoordelingsprocedure bij het Startbekwaamheidsgesprek

1. Eisen aan de student met oog op deelname aan Startbekwaamheidsgesprek

De volgende informatie is voor de studenten opgenomen in de studiewijzer van het laatste studiejaar (VT jaar 4 en DT jaar 3):

Het Startbekwaamheidsgesprek

Je rondt je studie af met een *Startbekwaamheidsgesprek*, een mondelinge toets die wordt afgenomen door een opleidingsexaminator en een veldexaminator. Deze examinatoren zijn dit cursusjaar niet betrokken (geweest) bij jouw begeleiding in de praktijk of op de opleiding. Als het Startbekwaamheidsgesprek is beoordeeld met een voldoende (én je hebt alle overige studiepunten behaald) dan ben je een startbekwame leerkracht en kunnen we overgaan tot diplomering.

Je kunt een aanvraag indienen voor het Startbekwaamheidsgesprek via een link die te vinden is op MijnHvA. *Instapvoorwaarden* voor het Startbekwaamheidsgesprek zijn voldoende beoordelingen voor:

VOLTIJD:	DEELTIJD:
<ul style="list-style-type: none">• Toets landelijke kennisbasis Nederlands• Toets landelijke kennisbasis Rekenen-wiskunde• Minor• Praktijkbeoordeling LIO-1• Beoordelingen PPO¹ t/m blok 4.2	<ul style="list-style-type: none">• Toets landelijke kennisbasis Nederlands• Toets landelijke kennisbasis Rekenen-wiskunde• Praktijkbeoordeling LIO-1• Beoordelingen PPO t/m blok 2.2

Het Startbekwaamheidsgesprek heeft de vorm van een *criteriumgericht gesprek*, dat individueel wordt afgenomen en 45 minuten duurt, op basis van één in te leveren document (zelfevaluatie, casus en visie, met de ingevulde competentiematrix in een bijlage) en een geactualiseerd portfolio. De toetsing en beoordeling vinden plaats aan de hand van de criteria in het PPO-beoordelingsformulier (zie bijlage). Voornaamste doel is om professionaliteit op hbo-niveau te laten zien (student) en vast te stellen (examinatoren).

Voor het vaststellen van het hbo-niveau als professioneel leerkracht zijn de zogenaamde *Dublin-descriptoren* (hbo-kernkwalificaties op het gebied van kennis en inzicht, toepassing van kennis en inzicht, oordeelsvorming,

¹ Met ingang van 2016-2017 is het studieonderdeel SLB (studieloopbaanbegeleiding) gewijzigd in PPO (Persoonlijke, professionele ontwikkeling). Meer dan voorheen wordt de nadruk gelegd op het inhoudelijk kunnen verantwoorden van keuzes als hbo-professional in de praktijk van het basisonderwijs.

communicatie en leer- en onderzoeksvaardigheden) belangrijk. Daarnaast wordt belang gehecht aan de *persoonlijke professionaliteit*, die zich uit in eigen, verantwoorde keuzes, het kritisch kunnen onderzoeken van de eigen praktijk, het benoemen van eigen waarden en het formuleren van een eigen visie. Professionaliteit wordt tevens getoond in het kritisch en analytisch kunnen reflecteren op het eigen handelen en het kunnen maken van transfer.

7.4 Voorbereiding Startbekwaamheidsgesprek

Je bereidt je op het Startbekwaamheidsgesprek voor door het (be)schrijven van:

1. een *zelfevaluatie*
2. een *casus*
3. je *visie*

1. *Zelfevaluatie*

In de zelfevaluatie beschrijf je kernachtig en per competentiegebied jouw professionele ontwikkeling, waarbij je kunt aangeven waarom jij denkt startbekwaam te zijn. Je let daarbij op kennis, vaardigheden en attitude. Alle competentiegebieden dienen aan de orde te komen. Je kunt je ontwikkeling met concrete voorbeelden en met documenten in je portfolio onderbouwen. Als bijlage voeg je de *competentiematrix* toe, waarop je jouw professionele ontwikkeling realistisch in kaart hebt gebracht. De reflectie op je professionele ontwikkeling is kritisch en analytisch en toont een cyclisch leerproces. Je benoemt jouw sterke kanten en aandachtspunten op dit moment en formuleert op basis hiervan ten minste twee of drie nieuwe leerdoelen. Je laat tevens zien hoe je theoretische kennis en praktijkervaring met elkaar weet te verbinden en dat je transfers kunt maken, ofwel aangeven of/hoe/waarom je een bepaalde aanpak in een andere situatie zou kunnen toepassen.

Je voorziet de zelfevaluatie (maximaal 5 bladzijden A4) van een titel die jouw persoonlijke professionele ontwikkeling karakteriseert.

2. *Casus*

Voor de beschrijving van een casus kies je een dilemma dat speelde in jouw onderwijspraktijk en waarbij je zélf keuzes moest maken en zélf moest handelen. Je beschrijft op welke wijze je om bent gegaan met dit dilemma: om welk vraagstuk het ging, met welke keuzes je werd geconfronteerd, welke afwegingen daarbij een rol speelden, welke keuzes je hebt gemaakt, hoe je hebt gehandeld en wat jouw kritische reflectie achteraf is. Je legt verbanden met theorie en met jouw visie op onderwijs. Je beschrijft het dilemma op systematische wijze zodat de lezer goed inzicht krijgt in bovengenoemde aspecten.

Uit jouw wijze van omgaan met dit dilemma geef je blijk van je persoonlijke, professionaliteit, namelijk dat je onderbouwde keuzes kunt maken die je aan anderen kunt uitleggen en onderbouwen. Het dilemma dat je beschrijft kan een succesmoment zijn, maar evengoed een leermoment. Het gaat om professioneel handelen, daarbij hoort immers ook het leren van fouten.

De casus omvat maximaal twee bladzijden A4.

3. *Visie*

In je visiestuk verwoord je helder, consistent en in goede samenhang hoe jij denkt over het onderwijs en jouw rol daarin als leerkracht. Je onderbouwt je visie met praktijkvoorbeelden, argumenten en theoretische kennis en inzichten.

Het visiestuk omvat maximaal drie bladzijden A4 (2000 woorden) en is voorzien van een literatuuropgave volgens APA-richtlijnen.

Bovengenoemde stukken (zelfevaluatie, casus, visie en de competentiematrix in de bijlage) lever je aan in **één einddocument**. Dit einddocument lever je als apart document² uiterlijk een week voorafgaand aan het Startbekwaamheidsgesprek via de mail aan bij de beide examinatoren. Tegelijkertijd stel je je *geactualiseerde digitaal portfolio* open voor de opleidingsexaminator. Zorg voor een goede index in je portfolio en (werkende) links, ook naar andere relevante documenten. Relevante documenten zijn:

- een actueel overzicht van studieresultaten in SIS;
- alle voldoende stagebeoordelingen;
- alle voldoende beroeps- en vakopdrachten, inclusief de beoordelingen.

Let op: je mag je einddocument ook opnemen in je portfolio, als je het daarnaast maar als apart document opstuurt naar je examinatoren.

2. Opbouw en gebruik van het beoordelingsformulier

De student wordt beoordeeld aan de hand van het *Beoordelingsformulier Startbekwaamheidsgesprek* (PPO 4.4 VT / PPO 3.2 DT). Dit formulier is als apart document beschikbaar via MijnHvA. Hieronder volgt een toelichting bij de onderdelen van het beoordelingsformulier.

- Op het beoordelingsformulier staat bij A een aantal voorwaardelijke onderdelen vermeld. Door de kerndocent is gecheckt of de student hieraan voldoet voordat de aanvraag voor het Startbekwaamheidsgesprek in behandeling is genomen.
- Op het beoordelingsformulier (B) staan verticaal de drie criteria:
 1. De student kan zijn persoonlijke professionele ontwikkeling tot startbekwame leerkracht duiden, onderbouwen en verantwoorden.
 2. De student kan een dilemma uit de praktijk herkennen en analyseren.
 3. De student toont aan een professional te zijn met een eigen identiteit: met een persoonlijke visie op onderwijs, gebaseerd op praktijkervaringen en theorie.

Elk van deze drie criteria moet op zichzelf voldoende zijn.

- Horizontaal (eveneens bij B) staan de beoordelingscategorieën:
 - Onvoldoende (0 punten)
 - Net niet voldoende (1-2 punten)
 - Voldoende (3-4 punten)
 - Goed (5-6 punten)

Alleen in de categorie 'voldoende' zijn de indicatoren expliciet vermeld. De basiseisen zijn in die kolom helder en duidelijk omschreven. De student moet hieraan voldoen. Bij de overige categorieën is er geen omschrijving

² 'apart document' wil zeggen: niet als onderdeel van het portfolio.

van criteria opgenomen. Hier is bewust voor gekozen: enerzijds omdat 'onvoldoende' en 'net niet voldoende' eenvoudig af te leiden zijn uit de categorie 'voldoende'. Anderzijds geeft dit meer mogelijkheden om bij de categorie 'goed' de authenticiteit van de student te waarderen. Immers, de student kan op geheel eigen wijze bij een of meerdere beoordelingscriteria zijn professionaliteit overtuigend laten zien. Van de examinatoren wordt verwacht dat zij bij de beoordeling hun oordeel onderbouwen door in de lege vakjes te concretiseren / expliciteren waarop hun oordeel is gebaseerd.

- Bij onderdeel C van het beoordelingsformulier is een beoordelingstabel opgenomen. Het aantal punten leidt automatisch tot het eindcijfer.
- Bij D is ruimte opgenomen voor een inhoudelijke toelichting bij de beoordeling.
- Ten slotte wordt het formulier ondertekend door beide examinatoren.

3. De beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bij het Startbekwaamheidsgesprek is als volgt:

1. De examinatoren bestuderen individueel het *einddocument*³ van de student met *zelfevaluatie, casus en visie* en de *competentiematrix* in de bijlage. De opleidingsexaminator kijkt daarnaast ook in het portfolio van de student om een indruk te krijgen van diens studieresultaten, de keuzes die de student heeft gemaakt op het gebied van de profileringen (leeftijd, vak, minor) en de accenten die de student heeft gelegd in stages en/of bij de uitwerking van vak- en beroepsopdrachten (bv. eigen accent in/op bepaalde vakken, specifieke projecten, etc.).
Beide examinatoren:
 - noteren ieder voor zich – met behulp van het beoordelingsformulier – welke vragen al voldoende worden beantwoord in dit einddocument.
 - noteren over welke aspecten van het beoordelingsformulier ze nog onvoldoende duidelijkheid hebben en/of welke aspecten nog vragen oproepen.
2. Voor aanvang van het gesprek is er een kort overleg tussen beide examinatoren. Dit gesprek wordt gevoerd aan de hand van het beoordelingsformulier. Doel van het gesprek is tweeledig:
 - a. Eerste indrukken uitwisselen: welke beeld heeft iedere examiner van het zichtbaar maken van de persoonlijke, professionele identiteit van de student op basis van het aangeleverde materiaal?
 - b. Bepalen welke informatie nog mist om tot een beoordeling te kunnen komen. Het beoordelingsformulier ligt op tafel zodat systematisch gekeken kan worden welke aspecten van het beoordelingskader al beantwoord worden in de aangeleverde stukken, welke aspecten nog niet en welke aspecten nog vragen oproepen. De examinatoren wisselen de vragen die ze hadden genoteerd uit en komen gezamenlijk tot **één of twee (max. drie) kernvragen**. Deze kernvragen zijn de leidraad in het gesprek.

³ De hoeveelheid pagina's bij de drie onderdelen die in de studiewijzer staan vermeld, zijn een richtlijn, dus *geen* harde eis.

3. Het Startbekwaamheidsgesprek wordt gevoerd. De door de examinatoren geformuleerde kernvragen vormen de rode draad in het gesprek (in de voorbereiding was immers gebleken dat hierover meer duidelijkheid moet komen). Beide examinatoren bewaken het vasthouden van de uitgezette gesprekslijn en houden in het oog dat de kernvragen worden beantwoord zodat er uiteindelijk een onderbouwd oordeel gevormd kan worden over alle beoordelingscriteria.
Hoewel beide examinatoren verantwoordelijk zijn voor het gehele gesprek en het allemaal niet zo van elkaar te scheiden valt, kan in algemene zin worden gesteld dat de focus van de opleidingsexaminator vooral ligt op de verbinding theorie-praktijk en vice versa en de focus van de werkveldexaminator vooral op de verbinding met de praktijk / de vertaling naar de praktijk.
4. De examinatoren komen tot een oordeel en onderbouwen dit inhoudelijk door de cellen waar nodig in te vullen. Het formulier wordt ingevuld door de opleidingsexaminator. De punten worden toegekend, met behulp van de beoordelingstabel wordt het cijfer bepaald, en er wordt een korte toelichting bij de beoordeling geschreven. Ten slotte ondertekenen beide examinatoren het formulier.
5. In een kort nagesprek wordt de beoordeling aan de student meegedeeld en toegelicht. Dit gebeurt op zodanige wijze dat de student helder is op basis waarvan de examinatoren tot het eindoordeel zijn gekomen zodat hij het cijfer (bij een onvoldoende) kan accepteren.
6. De opleidingsexaminator mailt twee documenten naar de *kerndocent* van de student en naar het *Toets- en Planningsbureau* (s.post@hva.nl), namelijk het:
 - a. **einddocument** en het
 - b. ingevulde en ondertekende **beoordelingsformulier**.

De kerndocent zorgt voor het invoeren van het cijfer in SIS.
Het Toets- en Planningsbureau zorgt voor de archivering.