



Assessorenhandleiding

Geschiktheidsonderzoek Zij-instroom in Beroep vo

Faculteit Onderwijs en Opvoeding

Versie: april 2020

Klik hier als u een datum wilt invoeren.

Klik hier als u een datum wilt invoeren.



Inhoudsopgave

| | |
|--|-----------|
| 1. INLEIDING | 3 |
| 2. DE PROCEDURE GESCHIKTHEIDSONDERZOEK ZIJ-INSTROOM IN BEROEP | 4 |
| 2.1 De achtergrond van de procedure | 4 |
| 2.2 Doel van het geschiktheidsonderzoek | 4 |
| 2.3 Eerder verworven bekwaamheden | 4 |
| 2.4 De beoordelingsstandaard van het geschiktheidsonderzoek | 4 |
| 2.5 De procedure..... | 5 |
| 2.5.1 Toelichting Fase 1: Voorbereiding..... | 5 |
| 2.5.2 Toelichting Fase 3: Afronding | 7 |
| 2.6 Tijdsinvestering en tijdpad van het geschiktheidsonderzoek..... | 7 |
| 2.7 Het vervolgtraject | 8 |
| 3. WERKWIJZE ASSESSOR..... | 8 |
| 3.1 Stappen geschiktheidsonderzoek en taakverdeling | 8 |
| 3.2 Inhoudelijke beoordeling | 10 |
| 3.2.1 Bestudering van het portfolio..... | 10 |
| 3.2.2 Beoordeling praktijkopdracht..... | 11 |
| 3.2.3 Beoordeling criteriumgericht interview..... | 11 |
| 3.3 Rapportage..... | 11 |
| 4. KLACHTEN | 13 |
| 4.1 Klachten van de kandidaat en/of school | 13 |



1. Inleiding

Bij het geschiktheidsonderzoek voor de procedure van de Zij-instroom in Beroep werkt u als assessor aan de hand van een vastgestelde procedure. In deze Assessorenhandleiding Geschiktheidsonderzoeken Zij-instroom in Beroep vindt u de informatie die nodig is om het geschiktheidsonderzoek af te nemen.

Het tweede hoofdstuk bevat achtergrondinformatie over het geschiktheidsonderzoek zelf en geeft een toelichting op de gehele procedure.

In het derde hoofdstuk zijn de verschillende processtappen (en uw rol daarin) beschreven en is een werkinstructie opgenomen.

Het laatste hoofdstuk bevat (ter informatie) de klachtenprocedure.

Bij deze assessorenhandleiding hoort:

- Bekwaamheidseisen leraar (bijlage b);
- Format rapportage geschiktheidsonderzoek Zij-instroom in beroep;

NB: De kandidaat maakt gebruik van de Kandidaathandleiding geschiktheidsonderzoek Zij-instroom in Beroep en het format portfolio geschiktheidsonderzoek Zij-instroom in Beroep HvA.



2. De procedure geschiktheidsonderzoek Zij-instroom in beroep

2.1 De achtergrond van de procedure

De Regeling subsidie zij-instroom is een subsidie van het Ministerie van OCW met het doel om scholen te ondersteunen bij het aanstellen van zij-instromers uit andere sectoren dan het onderwijs. Door middel van deze subsidie wordt bijgedragen in de kosten van het aanstellen en opleiden van de zij-instromers. Zo wordt het mogelijk om vanuit een andere sector via een gesubsidieerd leer-werk-traject als leraar te gaan werken in het onderwijs. Zij-instromers in beroep zijn als leraar in dienst van een school en studeren gelijktijdig om hun bevoegdheid te halen.

Voor de leraar start het traject van zij-instroom in beroep met een geschiktheidsonderzoek (assessment). Het geschiktheidsonderzoek resulteert in een rapportage waarin is vastgelegd over welke bekwaamheden de leraar beschikt (en tot op welk niveau) en waarin wordt aangegeven op welke aspecten van het beroep van leraar hij zich nog verder moet ontwikkelen. Wanneer uit het geschiktheidsonderzoek blijkt dat de leraar de eisen voor bekwaamheid in voldoende mate beheerst om zich binnen twee jaar verder te ontwikkelen tot een bevoegd leraar, dan wordt een geschiktheidsverklaring afgegeven.

De geschiktheidsverklaring geeft aan dat de docent zonder getuigschrift van een lerarenopleiding voor een periode van twee jaar benoemd kan worden aan een school en in staat wordt geacht om binnen twee jaar met goed gevolg deel te nemen aan een bekwaamheidsonderzoek.

Met de afgifte van een geschiktheidsverklaring is het geschiktheidsonderzoek beëindigd. Op basis van het in het rapport gegeven advies kan de kandidaat vervolgens acties ondernemen om in overleg met zijn eigen school en de lerarenopleiding (tripartite overleg) de nog gewenste scholing en begeleiding in gang te zetten (het zij-instroomtraject).

2.2 Doel van het geschiktheidsonderzoek

Het Geschiktheidsonderzoek Zij-instroom in beroep heeft tot doel te beoordelen of de kandidaat geschikt is om onbevoegd onderwijs te verzorgen en in staat wordt geacht om binnen twee jaar de onderwijsbevoegdheid te behalen.

2.3 Eerder verworven bekwaamheden

Een bevoegd leraar moet naast vakinhoudelijke kennis beschikken over bepaalde bekwaamheden die belangrijk zijn voor het beroep van leraar. Studenten die een volledige lerarenopleiding volgen verwerven deze bekwaamheden vooral tijdens de opleiding, stages en praktijkopdrachten.

De zij-instromer beschikt al over kennis en ervaring in de praktijk en heeft (in een andere context) waarschijnlijk bekwaamheden verworven die van belang zijn voor het beroep van leraar.

Tijdens het geschiktheidsonderzoek toont hij door middel van onder meer een portfolio aan welke bekwaamheden hij al (in een bepaalde mate) beheerst. In het vervolgtraject kan hij dan gericht werken aan de bekwaamheden die hij nog niet – op startniveau – beheerst.

2.4 De beoordelingsstandaard van het geschiktheidsonderzoek

De verworven bekwaamheden van de kandidaat zijn gemeten ten opzichte van de bekwaamheidseisen, uitgewerkt in de volgende eindkwalificaties:



- de bekwaamheidseisen voor tweedegraadsleraren;
- de generieke kennisbasis¹;
- de vakspecifieke kennisbasis².

met daarbinnen de specifieke definitie van onderzoekend vermogen (zie bijlage C).

Per bekwaamheid zijn kernen beschreven waaraan te zien is of de kandidaat (aspecten van) een bekwaamheid beheerst (bijlage B). Deze bekwaamheden vormen de leidraad voor het beoordelen van de verworven competenties van de kandidaat.

2.5 De procedure

De procedure kent een drietal fases, waarbij verschillende partijen betrokken zijn:

| | Procedurestap | Actor(en) |
|--------------------------------------|--|--|
| Fase 1 Vorbereiding | 1. Aanmelden | Kandidaat |
| | 2. Toetsing aan criteria | Loket assessments, HvA |
| | 3. Deelname aan voorlichtingsbijeenkomst | Kandidaat |
| | 4. Intakegesprek | Intaker van de lerarenopleiding en kandidaat |
| Fase 2 Geschiktheids onderzoek | 5. Samenstellen van portfolio | Kandidaat |
| | 6. Bestuderen van portfolio | Assessoren |
| | 7. Praktijkopdracht | Kandidaat en assessoren |
| | 8. Criteriumgericht interview | Kandidaat en assessoren |
| | 9. Terugkoppeling voorlopig oordeel | Kandidaat en assessoren |
| Fase 3 Afronding | 10. Opstellen geschiktheidsrapportage | Assessoren |
| | 11. Eindgesprek | Kandidaat en assessoren |
| | 12. Afgifte geschiktheidsverklaring | Loket assessments, HvA |

2.5.1 Toelichting Fase 1: Vorbereiding

1. Aanmelding

De kandidaat meldt zich digitaal aan voor het geschiktheidsonderzoek via www.hva.nl/zij-instroom. Bij aanmelding voegt de kandidaat een geldig identiteitsbewijs, curriculum vitae en een bachelor- of masterdiploma toe.

2. Toetsing aan criteria

Wanneer een kandidaat wil starten met het geschiktheidsonderzoek wordt getoetst of hij voldoet aan de voorwaarden. Het betreft de volgende criteria:

¹ https://10voordeleraar.nl/documents/kennisbases_bachelor/kb-generiek.pdf

² https://www.10voordeleraar.nl/documents/kennisbases_2017_tweedegraads/Kennisbasis%20Economie%20-%20pdf-versie%20januari%202018.pdf (economie als voorbeeld)



- de kandidaat beschikt over minimaal een hbo-bachelor-diploma;
- de kandidaat beschikt over voor het onderwijs voldoende maatschappelijke ervaring en beroepservaring;
- de kandidaat heeft (zicht op) een baan als onbevoegd leraar;
- de kandidaat staat niet ingeschreven, of heeft in de afgelopen twee jaar niet ingeschreven gestaan als (deeltijd) student bij een lerarenopleiding. Stond de zij-instromer in die periode wel als student ingeschreven, maar heeft hij zijn diploma behaald? Dan geldt deze voorwaarde niet.

3. Voorlichtingsbijeenkomst

In een voorlichtingsbijeenkomst wordt het geschiktheidsonderzoek toegelicht en krijgt de kandidaat instructies over de wijze waarop het portfolio samengesteld dient te worden.

4. Intakegesprek

Een onderdeel van het geschiktheidsonderzoek is het voeren van een intakegesprek met de intaker van de lerarenopleiding die de kandidaat wil gaan volgen. In dit gesprek staat de vakinhoudelijke bekwaamheid centraal. In het gesprek toont de kandidaat aan dat hij over voldoende vakinhoudelijke kennis beschikt om de Landelijke Kennistoets (LKT) in twee jaar te halen. Voor alle kandidaten geldt dat het behalen van de LKT een integraal onderdeel is van het scholingsprogramma van het traject Zij-instroom in Beroep. Uitzondering hierop zijn de opleidingen die geen LKT hebben (Mens en Technologie, Horeca en Voeding). Zij toetsen op hun eigen wijze de landelijke kennisbasis. Afhankelijk van het verloop van het gesprek verstuurt de intaker een e-mail naar het Loket assessments en de kandidaat met daarin vakinhoudelijk wel/geen bezwaar.

Toelichting Fase 2: Geschiktheidsonderzoek

5. Samenstellen van portfolio

Het herkennen en beoordelen van de verworven bekwaamheden in deze fase gebeurt met behulp van verschillende instrumenten. Het eerste instrument is het portfolio.

De kandidaat stelt aan de hand van de kandidaathandleiding en het portfolioformat een portfolio samen. Hij stuurt het portfolio en de bewijsstukken (2 pdf-bestanden) digitaal, naar het Loket assessments van de HvA. Het Loket assessments beoordeeld één keer het portfolio op volledigheid (niet op inhoud).

6. Bestuderen van portfolio

Het portfolio wordt door de twee assessoren bestudeerd. Het betreft een opleidingsassessor die gekoppeld is aan de lerarenopleiding en een veldassessor die afkomstig is uit het directe werkveld.

7. Praktijkopdracht op school

Het Loket assessments organiseert een afspraak voor een lesobservatie in de praktijk en stuurt de kandidaat de gegevens over de dag waarop het geschiktheidsonderzoek plaats zal vinden en met welke assessoren. Mocht onverhoopt de geplande assessmentdatum voor de kandidaat echt niet schikken dan moet de kandidaat dit binnen één werkdag melden via assessment-foo@hva.nl. Wij gaan dan op zoek naar een nieuwe datum. De assessoren hoeven hiervoor zelf geen actie op te ondernemen.

De kandidaat neemt (op basis van door HvA verstrekte gegevens) het initiatief voor het maken van verdere afspraken over het geschiktheidsonderzoek.

In overleg met de assessoren wordt één les gekozen, waarbij u de kandidaat observeert in een authentieke beroepssituatie. Minimaal drie dagen voor de lesobservatie ontvangt u een lesvoorbereiding van de kandidaat. Op de dag van het geschiktheidsonderzoek houdt u een kort voorgesprek, gevolgd door de lesobservatie en een reflectiegesprek. De bevindingen van de lesobservatie en het reflectiegesprek neemt u mee in de eindrapportage.

8. Criteriumgericht interview

Aansluitend op de lesobservatie en het reflectiegesprek neemt u een criteriumgericht interview af. In het gesprek gaat u in op de verschillende bekwaamheden, waarbij u gebruik maakt van uw portfoliobeoordeling. Het gaat hier om een beoordelend gesprek.

9. Terugkoppeling voorlopig oordeel assessoren

Na afloop van het criteriumgericht interview stemt u kort af met uw medeassessor. Vervolgens geeft u aan de kandidaat een korte voorlopige terugkoppeling van uw bevindingen. U maakt ook afspraken over het eventuele eindgesprek met de kandidaat (mondeling of telefonisch).



2.5.2 Toelichting Fase 3: Afronding

10. Opstellen geschiktheidsrapportage en ontwikkeladvies

Na het geschiktheidsonderzoek stelt u (de eerste assessor) de conceptrapportage op. Gebruik daarvoor het format eindrapportage Zij-instroom in Beroep geschiktheidsonderzoek. Gebruik altijd de laatste versie die op het extranet.mijnhva.nl te vinden is, omdat het format regelmatig aangepast wordt.

- Onderbouw uw bevindingen door te benoemen waar het is aangetoond (portfolio, lesobservatie, reflectiegesprek, tijdens cgi) en geef hier kleur aan door het te illustreren met een concreet voorbeeld, citaat etc. Zorg ervoor dat duidelijk is over welk kernpunt of kernpunten van de bekwaamheid de boordeling gaat.
- Het niveau waarop de kandidaat de bekwaamheid heeft aangetoond (niet aanwezig / in ontwikkeling / startbekwaam) kunt u aangeven door middel van arcering.
- Wanneer een bekwaamheid op startbekwaamheidsniveau wordt aangetoond, dan hoeft u geen ontwikkelpunten te formuleren. Onder het kopje ontwikkelpunten graag "geen" noteren. Niet weghalen.
- Graag het lettertype (Arial (hoofdttekst) 10) en de lay-out behouden.
- Vermijd het gebruik van afkortingen.
- In de formatrapportage staat een instructie voor assessoren italic (schuin). Deze graag verwijderen zodat alleen de punten voor de kandidaat overblijven.

Benoem vervolgens concreet de ontwikkelpunten op basis van de waardering (beoordeling). Stuur de rapportage naar de tweede assessor en verwerk eventuele opmerkingen. Stuur de conceptrapportage voor een check uiterlijk 10 dagen na het assessment naar Loket assessments via assessment-foo@hva.nl

- Als alles in orde is, stuurt Loket assessments de rapportage naar de kandidaat voor een check op formele fouten of feitelijke onjuistheden en vraagt een handtekening voor akkoord.
- De kandidaat stuurt zijn handtekening aan Loket assessments voor akkoord.

12. Eindgesprek (optioneel)

Nadat de kandidaat de rapportage heeft ontvangen houdt u een (telefonisch) eindgesprek. Het gesprek is verplicht bij kandidaten die 'niet geschikt' zijn bevonden. Bij de andere kandidaten is het optioneel. Het gesprek is met name bedoeld om terug te kijken op de procedure en waar nodig toelichting te geven op de rapportage. Na het eindgesprek is de procedure voor u als assessor afgerond.

13. Afgifte geschiktheidsverklaring (bij gebleken geschiktheid)

Na afronding van de gehele procedure ontvangt de kandidaat bij gebleken geschiktheid de geschiktheidsverklaring.

- Loket assessments stelt een geschiktheidsverklaring op indien de assessoren de kandidaat geschikt achten voor het ZiB-traject,
- Loket assessments stuurt aan de werkgever en de kandidaat de definitieve rapportage en de geschiktheidsverklaring.

De geschiktheidsverklaring geeft aan dat de kandidaat zonder getuigschrift van een lerarenopleiding voor een periode van twee jaar benoemd kan worden aan een school. Het geeft aan dat hij in staat wordt geacht om binnen twee jaar met goed gevolg deel te nemen aan een bekwaamheidsonderzoek.

2.6 Tijdsinvestering en tijdpad van het geschiktheidsonderzoek

Het Loket assessments van de HvA informeert vooraf of u in de gelegenheid bent om een geschiktheidsonderzoek af te nemen en in welke rol u wilt optreden (assessor 1- organiseert en schrijft het verslag, dit kan zowel de opleidings- als de veldassessor zijn). Na bevestiging van de datum voor het geschiktheidsonderzoek ontvangt u minimaal één week van te voren het portfolio van de kandidaat. Het geschiktheidsonderzoek op de school duurt 4-5 uur. In de bijlage vindt een voorbeeld van een dag waarop het geschiktheidsonderzoek plaatsvindt.

Reken daarnaast op de volgende tijdsinvestering:

| | Assessor 1 | Assessor 2 |
|-------------------------------------|------------|------------|
| geschiktheidsonderzoek op de school | 5 | 5 |
| beoordeling portfolio | 1 uur | 1 |
| rapportage opstellen | 2 uur | 1 |
| afspraken maken met kandidaat | 15 min | |



| | | |
|------------------------------|--------|-------|
| afstemming Loket assessments | 15 min | |
| eindgesprek (indien nodig) | 30 min | |
| | 9 uur | 7 uur |

Reistijd naar de werkplek van de kandidaat is voor eigen rekening. Reiskosten kunnen wel gedeclareerd worden. Voor de procedure rondom het indienen van de declaratie van het assessment, zie extranet.mijnhva.nl.

2.7 Het vervolgtraject

Met de afgifte van een geschiktheidsverklaring is het geschiktheidsonderzoek beëindigd. Op basis van het in het assessmentrapportage gegeven advies onderneemt de kandidaat vervolgens acties om in overleg met de school en de lerarenopleiding (tripartite overleg) de nog gewenste scholing en begeleiding in gang te zetten.

3. Werkwijze assessor

3.1 Stappen geschiktheidsonderzoek en taakverdeling

| | Kandidaat | Loket assessments, HvA | Assessor 1 | Assessor 2 | |
|----------------------|------------------------------------|--|---|---|--|
| | 1 Aanmelden geschiktheidsonderzoek | | | | |
| Fas1 1 voorbereiding | 2 | Aanvraag toetsen aan criteria | | | |
| | 3 | Kandidaat uitnodigen voor voorlichtingsbijeenkomst | | | |
| | 4 | Deelnemen aan voorlichting | | | |
| | 5 | Deelnemen aan intakegesprek | verklaring intakegesprek | | |
| | 6 | PF samenstellen | | | |
| | 7 | PF en bewijzen (2 PDF bestanden) opsturen aan HvA | | | |
| | 8 | Lesrooster sturen aan HvA | | | |
| | 9 | | Inhoud portfolio checken | | |
| | 10 | | Assessoren + assessmentdatum plannen | | |
| | 11 | | Assessoren indelen (1 of 2) | | |
| | 12 | | PF naar assessoren versturen (minimaal 1 week van te voren) | | |
| | 13 | Contact opnemen met 1 ^e assessor voor verdere afspraken. Bevestigen aan 1 ^e assessor met cc naar 2 ^e assessor 2 . | | Mocht kandidaat geen contact opnemen met de assessor dit graag melden bij | |



| | | | | | |
|----------------------|----|--------------------------------|--|--|---|
| | | | | loket assessments. | |
| | 14 | Toesturen van lesvoorbereiding | | | |
| | 15 | | | Beoordelen van PF | Beoordelen van PF |
| | 16 | | | Beoordelen van lesvoorbereiding | Beoordelen van lesvoorbereiding |
| | | | | | |
| Fase 2 Assessment | 17 | | | Voorbespreking assessment met assessor 2 | Voorbespreking assessment met assessor 1 |
| | 18 | | | Lesobservatie | Lesobservatie |
| | 19 | | | Reflectiegesprek met kandidaat | Reflectiegesprek met kandidaat |
| | 20 | | | CGI met kandidaat | CGI met kandidaat |
| | 21 | | | Afstemming met assessor 2 | Afstemming met assessor 1 |
| | 22 | | | Voorlopige terugkoppeling van bevindingen aan kandidaat | Voorlopige terugkoppeling van bevindingen aan kandidaat |
| | | | | | |
| Fase 3 Afronding | 23 | | | Concept-rapportage + advies schrijven + Mailen aan assessor 2 | |
| | 24 | | | | Concept-rapportage van feedback voorzien + retour mailen assessor 1 |
| | 25 | | | Feedback assessor 2 verwerken + mailen aan HvA (max. 10 dagen na assessment) | |
| | 26 | | Check rapportage | | |
| | 27 | | | Zo nodig verwerken feedback HvA | |
| | 28 | | Rapportage + geschiktheidsverklaring opmaken | | |
| | 29 | | | | |
| | 30 | | | Zo nodig eindgesprek plannen | |



| | | | | | |
|--|----|--|---|---|--|
| | 31 | | | Eindgesprek voeren + terugkoppelen aan medeassessor | |
| | 33 | | Digitaal evalueren procedure met kandidaat | | |
| | 34 | | Periodiek digitaal evalueren met assessoren | | |
| | 35 | | | Declareren op basis van gemaakte afspraken | Declareren op basis van gemaakte afspraken |
| | 36 | | Afhandelen declaraties | | |
| | 37 | | Archiveren van het portfolio | | |

N.B.

Neem bij ziekte of calamiteiten contact op met de betrokkenen en HvA via assessment-foo@hva.nl of [020-5995563](tel:020-5995563). Het geschiktheidsonderzoek dient altijd door twee assessoren uitgevoerd te worden.

3.2 Inhoudelijke beoordeling

In de (kritische) beroepssituatie gaan we uit van een drieslag in handelen zodat een ‘volledige handeling’ ontstaat. Deze volledige handeling bestaat uit:

1. plannen van een taak of activiteit;
2. uitvoeren van een taak of activiteit;
3. reflecteren op of controleren van de resultaten van uitgevoerde handelingen.

De volledige handeling kan het beste bewezen en beoordeeld worden in de praktijk zelf. De praktijkopdracht in een authentieke situatie vormt dan ook de kern van het zij-instream in beroep assessment. De andere instrumenten zijn hierop voorwaardelijk of aanvullend.

Tijdens de assessmentprocedure beoordeelt u met behulp van de verschillende instrumenten (portfolio, reflectiegesprek, lesobservatie, cgi) de mate waarin de kandidaat de bekwaamheden beheerst. De kern van de verschillende bekwaamheden en de bijbehorende aspecten (zie ook bijlage B) gebruikt u daarbij als kijkwijzer. Geef in de rapportage een beoordeling van het niveau waarop de kandidaat de verschillende bekwaamheden beheerst (niet aanwezig / in ontwikkeling / startbekwaam).

3.2.1 Bestudering van het portfolio

Het portfolioformat voor de kandidaat is opgedeeld in 9 hoofdstukken, die *vóór het assessment* door de kandidaat worden opgenomen in het portfolio.

Daarnaast verstuurt de kandidaat apart de voorbereiding van de praktijkopdracht. Dit onderdeel stuurt de kandidaat de assessoren toe, nadat er afspraken zijn gemaakt over de te observeren les tijdens het assessment, doch uiterlijk drie werkdagen voorafgaand aan het lesbezoek.

Het portfolio bestaat uit:

1. Persoonlijke gegevens
2. Curriculum vitae: opleiding en werkervaring
3. Motivatie om voor het onderwijs te kiezen
4. Visie op onderwijs



5. Vergelijking verworven bekwaamheden voor leraar:
 - Professionele basis
 - Vakinhoudelijke bekwaamheid
 - Vakdidactische bekwaamheid
 - Pedagogische bekwaamheid
6. Beschrijving beroepssituatie met STARRT-methode
7. Zelfevaluatie op bekwaamheden
8. Feedback of beoordeling door een collega
9. Overzicht van bewijsstukken

Per bekwaamheid neemt de kandidaat één bewijs op vanuit de huidige onderwijspraktijk of vanuit het verleden. In een apart pdf-document worden de bewijzen gebundeld.

3.2.2 Beoordeling praktijkopdracht

Bij het voorbereiden van de praktijkopdracht kan de kandidaat gebruikmaken van een lesbeschrijvingsformulier. De kandidaat mag ook een ander formulier gebruiken, bijvoorbeeld een formulier van de school zelf.

Beoordeel bij de praktijkopdracht zowel de voorbereiding als de uitvoering en reflectie.

Vorbereiding

Aspecten waar u op kunt letten bij de beoordeling van de voorbereiding zijn:

- de analyse van de beginsituatie;
- de geformuleerde doelstellingen;
- het educatieve ontwerp (materialen, originaliteit, etc);
- de doelmatigheid van de opzet voor de doelgroep;
- de schriftelijke uitwerking (taalgebruik, lay-out).

Uitvoering

U kunt bij de observatie letten op de volgende aspecten:

- Is duidelijk welke doelen bereikt moeten worden?
- Wat is de vooronderstelde beginsituatie van de leerlingen?
- Hoe ondersteunt de docent leerlingen in hun leerproces?
- Hoe verloopt het contact met de leerlingen?
- Is inzet van werkvormen adequaat?
- Welke taken zijn er voor de docent? En welke voor leerlingen?
- Hoe is de organisatie van het leerproces?
- Hoe staat het met de flexibiliteit en het improvisatievermogen?

Reflectie

Na de uitvoering van de praktijkopdracht reflecteert de kandidaat aan de hand van drie vragen op de uitvoering van de praktijkopdracht. De eigen reflectie van de kandidaat op de praktijkopdracht is dus het startpunt van het gesprek. U kunt vervolgens op basis van de observatie aanvullende vragen stellen.

3.2.3 Beoordeling criteriumgericht interview

Het criteriumgericht interview is bedoeld om het portfolio te verhelderden. Het is belangrijk daarbij uit te gaan van de STARRT-methodiek. Op basis van het interview krijgt u een genuanceerder beeld van bepaalde indicatoren. Beschrijf uw bevindingen en oordeel eerst individueel en wissel dan pas met uw collega-assessor.

3.3 Rapportage

Maak bij het opstellen van de rapportage gebruik van het rapportageformat.



1. Vul de algemene gegevens in.
2. Geef een korte schets van kandidaat, de werksituatie, het portfolio en de lesobservatie.
3. Geef vervolgens per bekwaamheid een onderbouwing van uw beoordeling:
 - gebruik de term kandidaat (geen voornamen/mevrouw/meneer);
 - gebruik zoveel mogelijk de terminologie van de gedragsindicatoren van de bekwaamheden;
 - onderbouw de beoordeling aan de hand van waargenomen gedrag;
 - schrijf opbouwend;
 - besluit de onderbouwing per bekwaamheid zonnodig met ontwikkelpunten.
4. Geef in de conclusie voor elke bekwaamheid aan in welke mate de kandidaat de bekwaamheid beheerst (niet / in ontwikkeling / startbekwaam).

Bepaal vervolgens de eindbeoordeling. De eindbeoordeling kent twee kwalificaties:

1. Geschikt

De kandidaat kan direct op basis van een tijdelijke benoeming in het onderwijs ingezet worden en is in staat om binnen maximaal twee jaar met goed resultaat een bekwaamheidsonderzoek af te leggen. Hij maakt met de school en een lerarenopleiding afspraken over het operationaliseren van de daartoe bij het geschiktheidsonderzoek noodzakelijk gebleken scholing en begeleiding om bepaalde competenties aan te vullen binnen die twee jaar.

Deze kandidaat krijgt een geschiktheidsverklaring.

2. Niet geschikt

De kandidaat is niet of niet direct in het onderwijs in te zetten. Hij kan een opleiding volgen tot docent (bijvoorbeeld een deeltijdopleiding).

Een kandidaat is geschikt wanneer de bekwaamheden overwegend op beginnend niveau of hoger aanwezig zijn. Een kandidaat is niet geschikt wanneer meerdere bekwaamheden niet of zeer beginnend aanwezig zijn en de inschatting is dat de kandidaat deze bekwaamheden niet binnen twee jaar kan verwerven.



4. Klachten

Verwijs kandidaten bij klachten naar het Loket assessments van de HvA. Wanneer er sprake is van een klacht tegen de uitslag van het geschiktheidsonderzoek dan gelden de volgende procedures.

4.1 Klachten van de kandidaat en/of school

1. Probeer in eerste instantie de klacht van de kandidaat samen te bespreken en op te lossen.

De klachten kunnen betrekking hebben op de onderstaande domeinen:

- de feitelijke inhoud van het eindverslag c.q. de (niet) geschiktheidsverklaring;
- de gevolgde procedure;
- het professioneel handelen van de assessoren (in ruimste zin).

2. Verwijs de kandidaat naar de klachtenprocedure

De klachtenprocedure is beschikbaar op de website www.hva.nl/zij-instroom in het menu 'geschiktheidsonderzoek voortgezet onderwijs' bij veelgestelde vragen: *Ik ben het niet eens met het verloop van het geschiktheids- of het bekwaamheidsonderzoek. Wat kan ik doen?*

Uit de procedure:

3. Procedure voor de kandidaat

- Wanneer de klacht in een gesprek met de assessoren niet opgelost kan worden kunt u een klacht indienen.
- U dient schriftelijk een klacht in bij de coördinator van het Loket assessments binnen drie (werk-) weken na ontvangst van de officiële schriftelijke rapportage. U kunt uw e-mailbericht sturen naar assessment-foo@hva.nl.
- Het geschrift waarmee de klacht wordt ingediend geeft een nauwkeurige beschrijving van de klacht en de daarbij relevante omstandigheden en is bij voorkeur voorzien van (kopieën van) schriftelijke stukken die de klacht of geschil onderbouwen en/of toelichten. U geeft tevens aan welke maatregelen of voorzieningen naar uw mening gerealiseerd zouden moeten worden om de klacht of geschil te verhelpen.
- U ontvangt een ontvangstbevestiging.
- De vakantieperiodes bij de Hogeschool van Amsterdam werken opschortend ten aanzien van de termijn.



Bijlage A: Geschiktheidsonderzoek organiseren

Wie?

De kandidaat is de regisseur van het geschiktheidsonderzoek. Vanaf het moment dat de datum en dagindeling van het geschiktheidsonderzoek is vastgesteld ligt de zorg en verantwoordelijkheid voor de voortgang van het onderzoek bij de kandidaat. De kandidaat zorgt er voor dat het geschiktheidsonderzoek conform de gemaakte afspraken plaats kan vinden en stelt passende locaties ter beschikking om de gesprekken te voeren en de lessen te observeren.

Waar?

Het gehele geschiktheidsonderzoek wordt in principe op de school van de kandidaat en op één dag uitgevoerd.

Wat?

Het geschiktheidsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. De kandidaat voert minimaal één activiteit, oftewel de praktijkopdracht, uit in een werkelijke groepssituatie (authentiek assessment).
- b. De kandidaat voert een reflectiegesprek over de gegeven lessen.
- c. De kandidaat voert het criteriumgericht interview naar aanleiding van het portfolio en de geobserveerde lessen.

De beoordeling start met de observatie van de les. Daarna vinden de andere gesprekken (reflectiegesprek en cgi) plaats. Na het cgi stemmen de assessoren hun bevindingen met elkaar af, waarna de terugkoppeling aan de kandidaat volgt.

Hoe lang?

Het totale geschiktheidsonderzoek duurt ongeveer tussen de 4-5 uur (inclusief pauze). Een voorbeeldrooster van een geschiktheidsonderzoek volgt hierna.

Werkwijze van de assessoren

Het geschiktheidsonderzoek wordt afgenomen door twee getrainde assessoren; één uit het scholenveld en één uit de opleiding. Beide assessoren bestuderen het portfolio en bereiden het criteriumgericht interview voor.

Voorbeeld rooster geschiktheidsonderzoek

| Beoordeling op de school | | |
|--------------------------|---|--------|
| 8:30 | Mogelijkheid voor assessoren om voorbereiding 'live' af te stemmen op de school.* | 30 min |
| 09:00 | Start geschiktheidsonderzoek met lesobservatie | 50 min |
| 09:50 | Reflectiegesprek | 30 min |
| 10.20 | Pauze | 10 min |
| 10.30 | Assessoren stemmen n.a.v. lesobservatie en reflectiegesprek met elkaar af | 20 min |
| 10.50 | Criteriumgericht interview | 60 min |
| 12.00 | Assessoren overleggen ter voorbereiding voor terugkoppeling aan kandidaat | 20 min |



| | | |
|--------------|---|--------|
| 12.20 | Pauze | 20 min |
| 12.40 | Terugkoppeling voorlopig oordeel aan de kandidaat | 20 min |
| 13:00 | Afsluiting | |

*optioneel, in afstemming met de assessoren.

Tips

- Zorg voor een rustige gespreksruimte voor het reflectiegesprek en cgi.
- Zorg dat alle betrokkenen geïnformeerd zijn over het geschiktheidsonderzoek en de komst van de assessoren. Denk aan de leerlingen, schoolleiding, receptie van de school etc.
- Regel indien mogelijk en in overleg met de assessoren eventueel parkeerplekken.

Veel succes!



Bijlage B: De herijkte bekwaamheidseisen

Deze onderlegger hoort bij het eindbeoordelingsformulier van het geschiktheidsonderzoek. Het bevat een volledige beschrijving van de bekwaamheidseisen voor de leraar voortgezet onderwijs en de leraar educatie en beroepsonderwijs uit het Besluit bekwaamheidseisen leraren.³ Uitzondering is de brede professionele basis. Deze wordt niet uitgewerkt in het besluit. Het landelijk netwerk heeft ervoor gekozen om de uitwerking van de professionele basis over te nemen van de Onderwijscoöperatie.

BREDE PROFESSIONELE BASIS

Definitie

Een bekwame leraar is een leraar die heeft aangetoond dat hij met zijn vakinhoudelijke, vakdidactische en pedagogische kennis en kunde zijn werk als leraar en als deelnemer aan de professionele onderwijsgemeenschap die hij samen met zijn collega's vormt, kan verrichten op een professioneel doelmatige en verantwoorde wijze. Voor de leraar voortgezet onderwijs en de docent educatie en beroepsonderwijs gelden de eisen die gesteld worden aan het bachelor-niveau van kwalificatie. Dit houdt in dat hij gevorderde kennis en kunde heeft binnen zijn vakgebied, de vakdidactiek daarvan en pedagogische theorieën en methodieken die relevant zijn voor zijn onderwijs. Op basis daarvan en ondersteund door gespecialiseerde handboeken en onderwijsmethodes kan hij:

- > zijn eigen onderwijs vormgeven, afstemmen op het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, uitvoeren, evalueren en bijstellen;
- > samenwerken met collega's in - en waar relevant ook buiten - de eigen instelling en zijn professionele handelen waar nodig afstemmen met hen;
- > bijdragen leveren aan onderwijskundige ontwikkelingen door het raadplegen van bronnen, het inbrengen van informatie en kritische bijdragen aan oordeelsvorming en het oplossen van praktijkproblemen;
- > meewerken aan praktijkgericht onderzoek ten behoeve van onderwijsontwikkelingen en gebruik maken van nieuwe kennis en inzichten uit onderzoek die praktijkgericht zijn uitgewerkt en beproefd;
- > zijn professionele handelen uitleggen en verantwoorden;
- > zelfstandig vormgeven aan zijn professionele ontwikkeling.

VAKINHOUDELIJKE BEKWAAMHEID

Definitie

Vakinhoudelijk bekwaam wil zeggen dat de leraar de inhoud van zijn onderwijs beheerst. Hij 'staat boven' de leerstof en kan die zo samenstellen, kiezen en/of bewerken dat zijn leerlingen¹² die kunnen leren. De leraar kan vanuit zijn vakinhoudelijke expertise verbanden leggen met het dagelijks leven, met werk en met wetenschap en bijdragen aan de algemene vorming van zijn leerlingen. Hij houdt zijn vakkennis en -kunde actueel. Om vakinhoudelijk bekwaam te zijn moet de leraar ten minste het volgende in algemene termen weten en kunnen:

- > De leraar beheerst de leerstof qua kennis en vaardigheden waarvoor hij verantwoordelijk is en kent de theoretische en praktische achtergronden van zijn vak. Hij kan de leerstof op een begrijpelijke en aansprekende manier samenstellen, uitleggen en demonstreren hoe ermee gewerkt moet worden. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat de beheersing van de leerstof ook gericht is op de beroepspraktijk en de verbinding van de theorie aan de (beroeps-)praktijk.
- > De leraar kent de relatie van de leerstof voor zijn vak met de kerndoelen, eindtermen en eindexamenprogramma's. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat hij actuele kennis heeft van beroepen in de branche(-s) waarvoor hij opleidt en verband kan leggen tussen de leerstof en de kwalificatiedossiers van die branche(-s).
- > De leraar overziet de opbouw van het curriculum van zijn vak, de plaats van zijn vak in het curriculum van de opleiding en de doorlopende leerlijnen. Hij weet hoe zijn onderwijs voortbouwt op het voorgaande onderwijs en voorbereidt op vervolgonderwijs (zoals middelbaar beroepsonderwijs, hoger beroepsonderwijs, andere vervolgoopleidingen) of de beroepspraktijk. De leraar kent de samenhang tussen de verschillende

³ <https://zoek.officiëlebekendmakingen.nl/stb-2017-148.html>



verwante vakken, leergebieden en lesprogramma's. Hij kan vanuit zijn inhoudelijke expertise in samenwerking met zijn collega's en de omgeving van de school bijdragen aan de breedte, de samenhang en de actualiteit van het curriculum van zijn school.

In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit ook in dat hij in staat is tot het onderhouden en benutten van contacten met het beroepenveld waarvoor hij opleidt.

- > De leraar heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de leerstof voor dat deel van het curriculum waarin hij werkt, namelijk één of meer van de verschillende leerwegen van het vmbo, het praktijkonderwijs, de onderbouw havo/vwo of de verschillende typen en niveaus van de educatie en het beroepsonderwijs.
- > De leraar weet dat zijn leerlingen de leerstof op verschillende manieren kunnen opvatten, interpreteren en leren. Hij kan zijn onderwijs afstemmen op die verschillen tussen leerlingen. De leraar kan zijn leerlingen duidelijk maken wat de relevantie is van de leerstof voor beroepspraktijk en vervolgonderwijs. Hij kan daarbij vanuit zijn vakinhoudelijke expertise verbanden leggen met het dagelijks leven, met werk en met wetenschap en zo bijdragen aan de algemene vorming van zijn leerlingen.

VAKDIDACTISCHE BEKWAAMHEID

Definitie

Vakdidactisch bekwaam wil zeggen dat de leraar de vakinhoud leerbaar maakt voor zijn leerlingen, in afstemming met zijn collega's en passend bij het onderwijskundige beleid van zijn school. Hij weet die vakinhoud te vertalen in leerplannen of leertrajecten. Hij doet dit op een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze, waarin de volgende handelingselementen herkenbaar zijn:

- > Hij brengt een duidelijke relatie aan tussen de leerdoelen, het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, de vakinhoud en de inzet van de verschillende methodieken en middelen.
- > Bij de uitvoering van zijn onderwijs volgt hij de ontwikkeling van zijn leerlingen; hij toetst en analyseert regelmatig en adequaat of de leerdoelen gerealiseerd worden en hoe dat gebeurt; op basis van zijn analyse stelt hij zo nodig zijn onderwijs didactisch bij.
- > Zijn onderwijs gaat met de tijd mee.

De onderliggende *kennis* en *kunde* geldt voor alle leraren, maar hebben een specifieke betekenis in de context van het onderwijs in een bepaald vak of leergebied en binnen de sector en het type onderwijs waar de leraar werkt.

Vakdidactisch bekwaam, *kennis*

De leraar kan onderwijs voorbereiden:

- > De leraar heeft kennis van verschillende leer- en onderwijstheorieën die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn en kan die herkennen in het leren van zijn leerlingen. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit onder andere in dat hij zich verdiept in de theoretische en praktische aspecten van leren op de werkplek.
- > De leraar kent verschillende methodes (onder meer methodes ten behoeve van beroepsgericht onderwijs) en criteria waarmee hij de bruikbaarheid van de methodes voor zijn leerlingen kan vaststellen. Hij kent verschillende manieren om binnen een methode te differentiëren en recht te doen aan verschillen tussen leerlingen. Hij kan de methode aanvullen en verrijken.
- > De leraar weet hoe een leerplan in elkaar zit en kent de criteria waaraan een goed leerplan moet voldoen (onder meer in het kader van beroepsgericht onderwijs).
- > De leraar heeft kennis van digitale leermaterialen en -middelen. Hij kent de technische en pedagogisch-didactische mogelijkheden en beperkingen daarvan.
- > De leraar kent verschillende didactische leer- en werkvormen (onder meer ten behoeve van het beroepsgerichte onderwijs) en de psychologische achtergrond daarvan. Hij kent criteria waarmee de bruikbaarheid daarvan voor zijn leerlingen kan worden vastgesteld.
- > De leraar kent verschillende doelen van evalueren en toetsen. Hij kent verschillende, bij deze doelen passende vormen van observeren, toetsen en examineren. Hij kan toetsen ontwikkelen, toetsresultaten beoordelen, analyseren en interpreteren en de kwaliteit van toetsen en examens beoordelen. Hij kan bruikbare en betrouwbare voortgangsinformatie verzamelen en analyseren en op grond daarvan zijn onderwijs waar nodig bijstellen.



> De leraar heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de vakdidactiek ten behoeve van het type onderwijs en het deel van het curriculum waarin hij werkzaam is. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat hij zich verdiept heeft in didactiek ten behoeve van beroepsgericht onderwijs, de vormgeving en begeleiding van het leren op de werkplek en op de samenwerking met het beroepenveld en met praktijkbegeleiders bij het begeleiden van dit leren.

Vakdidactisch bekwaam, *kunde*

De leraar kan onderwijs voorbereiden:

- > Doelen stellen, leerstof selecteren en ordenen.
- > Samenhangende lessen uitwerken met passende werkvormen, materialen en media, afgestemd op het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat hij onderwijs kan vormgeven gericht op de beroepspraktijk.
- > Passende en betrouwbare toetsen kiezen, maken of samenstellen.

De leraar kan onderwijs uitvoeren en het leren organiseren:

- > Een adequaat klassenmanagement realiseren en leiding en begeleiding geven aan groepen leerlingen buiten de context van klas of les.
- > Aan leerlingen de verwachtingen en leerdoelen duidelijk maken en leerlingen motiveren om deze te halen.
- > De leerstof aan zijn leerlingen begrijpelijk en aansprekend uitleggen, voordoen hoe ermee gewerkt moet worden en daarbij inspelen op de taalbeheersing en taalontwikkeling van zijn leerlingen.
- > Doelmatig gebruik maken van beschikbare digitale leermaterialen en –middelen.
- > De leerlingen met gerichte activiteiten de leerstof laten verwerken, daarbij variatie aanbrengen en bij instructie en verwerking en een gerichte inzet van loopbaan oriëntatie en begeleiding, differentiëren naar niveau en kenmerken van zijn leerlingen.
- > De leerling begeleiden bij die verwerking, stimulerende vragen stellen en opbouwende gerichte feedback geven op taak en aanpak.
- > Samenwerking, zelfwerkzaamheid en zelfstandigheid stimuleren.

De leraar kan onderwijs evalueren en ontwikkelen:

- > De voortgang volgen, de resultaten toetsen, analyseren en beoordelen.
- > Feedback vragen van leerlingen en deze feedback tezamen met zijn eigen analyse van de voortgang gebruiken voor een gericht vervolg van het onderwijsleerproces.
- > Leerproblemen signaleren en indien nodig met hulp van collega's oplossingen zoeken of doorverwijzen.
- > Advies vragen aan collega's of andere deskundigen; hij weet wanneer en hoe hij advies kan geven. (Hierbij kan de leraar gebruik maken van methodieken voor professionele consultatie en leren zoals supervisie en intervisie.)
- > Zijn didactische aanpak en handelen evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen.
- > Bijdragen aan pedagogisch-didactische evaluaties in zijn school en deze in afstemming met zijn collega's gebruiken bij de onderwijsontwikkeling in zijn school.
- > De inhoud en de didactische aanpak van zijn onderwijs uitleggen en verantwoorden.
- > Kritisch reflecteren op zijn eigen pedagogisch-didactisch handelen.

PEDAGOGISCHE BEKWAAMHEID

Definitie

Pedagogische bekwaam wil zeggen dat de leraar op een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze en in samenwerking met zijn collega's een veilig, ondersteunend en stimulerend leerklimaat voor zijn leerlingen kan realiseren. Hij volgt de ontwikkeling van zijn leerlingen in hun leren en gedrag en stemt daarop zijn handelen af. Hij draagt bij aan de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen. Hij kan zijn pedagogisch handelen afstemmen met zijn collega's en met anderen die voor de ontwikkeling van de leerling verantwoordelijk zijn. Deze uitspraak heeft een brede betekenis en impliceert ook de bijdrage van de leraar aan



burgerschapsvorming en de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandige en verantwoordelijke volwassene. In de context van het beroepsgerichte onderwijs gaat het hier ook om de begeleiding van de leerling bij zijn oriëntatie op beroepen en het ontwikkelen van beroepsidentiteit. Ook in pedagogische zin blijft zijn onderwijs van deze tijd.

De onderstaande eisen gelden voor alle leraren, maar hebben een specifieke betekenis in de context van het onderwijs in een bepaald vak of leergebied en binnen de sector en het type onderwijs waar de leraar werkt. De volgorde van de eisen drukt geen rangorde uit, noch een gewenste opeenvolging van handelingen.

Pedagogisch bekwaam, kennis

> Hij heeft kennis van ontwikkelingstheorieën en de gedragswetenschappelijke theorie die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn (bijvoorbeeld elementen uit de sociale psychologie en de communicatietheorie) en kan die betrekken op zijn pedagogisch handelen.

In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit onder andere in dat hij zich verdiept in de theoretische en praktische aspecten van het leren functioneren in een beroep en de ontwikkeling van beroepsidentiteit.

> Hij heeft kennis van agogische en pedagogische theorieën en methodieken, die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn en kan die betrekken op zijn pedagogisch handelen.

> Hij heeft kennis van veelvoorkomende ontwikkelings- en gedragsproblemen en -stoornissen.

> Hij weet hoe hij zicht kan krijgen op de leefwereld van zijn leerlingen en hun sociaal-culturele achtergrond.

Hij weet hoe hij daarmee rekening kan houden in zijn onderwijs.

> Hij heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de pedagogiek van het type onderwijs en het deel van het curriculum waarin hij werkzaam is.

Pedagogisch bekwaam, kunde

> Hij kan groepsprocessen sturen en begeleiden.

> Hij kan vertrouwen wekken bij zijn leerlingen en een veilig pedagogisch klimaat scheppen.

> Hij kan ruimte scheppen voor leren, inclusief het maken van vergissingen en fouten.

> Hij kan verwachtingen duidelijk maken en eisen stellen aan leerlingen.

> Hij kan het zelfvertrouwen van leerlingen stimuleren, hen aanmoedigen en motiveren (onder meer in het kader van loopbaanoriëntatie en –begeleiding).

> Hij heeft oog voor de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen en doet daar recht aan.

In de context van het beroepsgerichte onderwijs gaat het hier ook om de begeleiding van de leerling bij het ontwikkelen van beroepsidentiteit.

> Hij kan ontwikkelings-, gedragsproblemen en -stoornissen signaleren en indien nodig met hulp van collega's oplossingen zoeken of doorverwijzen.

> Hij kan zijn onderwijs en zijn pedagogische omgang met zijn leerlingen uitleggen en verantwoorden.

> Hij kan zijn pedagogisch handelen afstemmen met anderen die vanuit hun professionele verantwoordelijkheid bij de leerling betrokken zijn, zoals begeleiders van het leren op de werkplek en (indien de leerling nog niet volwassen is) ouders.

>



Bijlage C: Onderzoekend vermogen

Binnen het zij-instroomtraject wordt het onderzoekend vermogen als volgt gedefinieerd:

Een startbekwaam docent beschikt over een professionele, onderzoekende, resultaat- en ontwikkelingsgerichte houding die hij toont in een veelheid van beroepssituaties. Hij is in staat om kritisch naar zijn eigen praktijk te kijken en kan een analyse maken van die praktijk. Hij onderzoekt op basis van literatuur, collegiale consultatie en/of feedback van leerlingen naar een beter begrip van en/of verbeteringen van de (eigen) praktijk. Dit doet hij op basis van een systematische, onderzoeksmatige aanpak.

Het onderzoekend vermogen uit zich onder andere in een houdingsaspect: de leraar is nieuwsgierig ten opzichte van zijn eigen praktijk, is open, lerend en reflectief. Hij stelt zichzelf en de leerlingen vragen als 'wat moeten de leerlingen leren', 'waarom moeten de leerlingen dit leren', 'hoe kunnen de leerlingen dit leren' en 'hoe lukt het mij als leraar om dit te bereiken?'

In kernwoorden gaat het om willen weten, vragen stellen, zoeken naar vooronderstellingen, inzicht en (willen) begrijpen, analyseren, evalueren en eventueel creëren.