

Toelichting Startbekwaamheidsgesprek voor opleidings- en werkveldexaminatoren

Dit document is bedoeld om de opleidings- en werkveldexaminatoren te informeren over de achtergronden van het Startbekwaamheidsgesprek. De volgende onderwerpen komen aan de orde:

1. Het Startbekwaamheidsgesprek
2. Instapvoorwaarden voor de student
3. Voorbereiding van de student op het Startbekwaamheidsgesprek
4. Opbouw en gebruik van het beoordelingsformulier
5. De beoordelingsprocedure
6. Afronding, cijferinvoer en archivering

1. Het Startbekwaamheidsgesprek

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 ALKL in de bijlage en een geactualiseerd PPO-dossier. De aanwijzingen daarvoor zijn opgenomen in de studiewijzers. 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 zijn de zogenaamde *Dublin-descriptoren* (hbo-kernkwalificaties op het gebied van kennis en inzicht, toepassing van kennis en inzicht, oordeelsvorming, 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.

2. Instapvoorwaarden voor de student

De student rondt de 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 de begeleiding van de betreffende student in de praktijk of op de opleiding. Als het Startbekwaamheidsgesprek is beoordeeld met een voldoende (én de student heeft alle overige studiepunten behaald) dan is deze een 'startbekwame leerkracht' en kunnen we overgaan tot diplomering.

Instapvoorwaarden voor het Startbekwaamheidsgesprek zijn voldoende beoordelingen voor:

VOLTIJD:	DEELTIJD:
<ul style="list-style-type: none">• Minor• Toets landelijke kennisbasis Nederlands• Toets landelijke kennisbasis Rekenen-wiskunde• Praktijkbeoordeling LIO-1 JK of LIO-1 OK• PPO t/m PPO 6	<ul style="list-style-type: none">• Toets landelijke kennisbasis Nederlands• Toets landelijke kennisbasis Rekenen-wiskunde• Praktijkbeoordeling LIO-1 JK of LIO-1 OK

3. Voorbereiding van de student op het Startbekwaamheidsgesprek

De student bereidt zich voor op het Startbekwaamheidsgesprek aan de hand onze aanwijzingen in de studiewijzer. Die tekst luidt als volgt:

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 ALKL-onderdeel jouw professionele ontwikkeling, waarbij je kunt aangeven waarom jij denkt startbekwaam te zijn. Je let daarbij op kennis, vaardigheden en attitude. Alle ALKL-onderdelen (Primaire proces, Brede professionele basis en Professionele identiteit) dienen aan de orde te komen. Je kunt je ontwikkeling met concrete voorbeelden onderbouwen. Als bijlage voeg je de ALKL 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.

2. Casus

Voor de beschrijving van een casus kies je een actueel dilemma dat speelde in jouw onderwijspraktijk (LIO-stage) 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 verbindingen 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 (2.000 woorden) en is voorzien van een literatuuropgave.

a. Samenstellen van het einddocument

Je bundelt de bovengenoemde stukken (zelfevaluatie, casus, visie) in één einddocument¹. Dit einddocument bevat de volgende onderdelen:

- a. een voorblad met daarop jouw naam, studentnummer, kerndocent en de inleverdatum;
- b. een voorwoord waarin je jezelf kort voorstelt, een overzicht geeft van de verschillende scholen en groepen waar je vanaf jaar 1 stage hebt gelopen. Indien van toepassing (dit zal met name gelden voor voltijdstudenten) geef je ook aan welke *minor* en *keuzeprofilering* door jou zijn afgerond;
- c. een inhoudsopgave;
- d. de zelfevaluatie, casus en visie;

¹ Voor informatie over het maken van één bestand kun je zoeken op de termen 'documenten samenvoegen'. Gebruik de optie 'exporteren als PDF' om het bestand correct weer te laten geven in Brightspace.

e. een literatuuropgave volgens APA-richtlijnen.

b. Inleveren van het einddocument² en het openstellen van het PPO-dossier

Voor het aanleveren van de documenten voor het Startbekwaamheidsgesprek zijn twee acties nodig:

1. Het **einddocument** lever je uiterlijk één week voorafgaand aan het Startbekwaamheidsgesprek tweemaal aan:
 - als apart document³ via de mail bij de beide examinatoren, én
 - als apart document in de inleverbox:
 - voor *voltijd*: inleverbox Persoonlijke en professionele ontwikkeling/ PPO 7
 - voor *deeltijd*: inleverbox Persoonlijke en professionele ontwikkeling/ PPO 5
2. Tegelijkertijd stel je je **PPO-dossier** met daarin alle praktijkbeoordelingen vanaf het begin van je studie open voor de opleidingsexaminator.

4. Opbouw en gebruik van het beoordelingsformulier

De student wordt beoordeeld aan de hand van het *Beoordelingsformulier Startbekwaamheidsgesprek*. Hieronder volgt een toelichting bij de onderdelen van het beoordelingsformulier.

- Op het beoordelingsformulier staat bij A een aantal voorwaardelijke onderdelen vermeld. De kerndocent heeft gecheckt of de student hieraan voldoet en heeft een toestemmingsformulier ondertekend.
- 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 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

² Noot voor de examinatoren: accepteer dus niet meerdere documenten, maar houd vast aan het aanleveren van één compleet einddocument.

³ 'apart document' wil zeggen: niet als onderdeel van het PPO-dossier.

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.

5. De beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bij het Startbekwaamheidsgesprek is als volgt:

1. De examinatoren bestuderen individueel het *einddocument*⁴ van de student met *zelfevaluatie, casus en visie* en de *Amsterdamse Leer-Kracht-Lijn* in de bijlage. De opleidingsexaminator kijkt daarnaast ook in het PPO-dossier van de student voor een overzicht over de praktijkstages gedurende de opleiding.
2. Tot slot kijkt de opleidingsexaminator naar de uitslag van de plagiaatscan in de inleverbox in Brightspace en tekent deze, indien akkoord, af op het beoordelingsformulier bij *A voorwaardelijke onderdelen*. Beide examinatoren noteren voorafgaand aan het Startbekwaamheidsgesprek ieder voor zich aan de hand van het einddocument en het beoordelingsformulier:
 - welke aspecten al voldoende worden 'afgedekt' met het einddocument.
 - welke aspecten van het beoordelingsformulier nog onvoldoende duidelijk zijn en/of welke aspecten nog vragen oproepen.
3. Voor aanvang van het gesprek is er een kort overleg tussen beide examinatoren over het einddocument. 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 einddocument?
 - 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 het einddocument, 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.**
4. Het Startbekwaamheidsgesprek wordt gevoerd. Wees je ervan bewust dat het geen begeleidingsgesprek is of mag worden, het gaat om *beoordelen*. Start het gesprek met een welgemeend compliment, geef aan waar je als examinatoren naar 'op zoek' bent en benoem kort de gang van zaken tijdens dit gesprek zodat de student weet wat hij/zij kan verwachten. De door de examinatoren vooraf geformuleerde kernvragen vormen de rode draad in het gesprek. Beide examinatoren bewaken het vasthouden van de uitgezette gesprekslijn en houden

⁴ De hoeveelheid pagina's bij de drie onderdelen die in de studiewijzer staan vermeld, zijn een richtlijn, dus *geen* harde eis.

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.

5. 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 inhoudelijke toelichting bij de beoordeling geschreven. Ten slotte ondertekenen beide examinatoren het formulier.
6. 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/ zij het cijfer (bij een onvoldoende) kan accepteren.

6. Afronding, cijferinvoer en archivering

- De opleidingsexaminator mailt met het oog op archivering binnen 14 dagen na het Startbekwaamheidsgesprek het volledig ingevulde en ondertekende beoordelingsformulier naar de student en stuurt twee documenten naar de *kerndocent* van de student en naar Kim Vriend⁵ (k.m.vriend2@hva.nl), namelijk het:
 - a. **einddocument** en het
 - b. volledig ingevulde en ondertekende **beoordelingsformulier**.
- Kim Vriend zorgt voor de archivering van a en b in het afstudeerarchief.
- De kerndocent zorgt voor het invoeren van het cijfer in SIS.

⁵ Jos Calis neemt deze taak begin studiejaar 2023-2024 tijdelijk op zich. Zodra een vervanger is gevonden dan wordt de naam daarvan z.s.m. bekendgemaakt via de mail (opleidingsexaminatoren) en via Brightspace/ MijnHVA (studenten).