



Handleiding kandidaat en school

Geschiktheidsonderzoek

Zij-instroom in beroep primair onderwijs

Inhoud

Voorwoord.....	3
1. Inleiding.....	5
1.1. Procedure geschiktheidsonderzoek.....	5
1.2. Uitgangspunten programmatisch toetsen.....	6
1.3. Feedback, feedforward en feedup.....	6
1.4. Opsturen portfolio en narratief zelfportret.....	7
1.5. Communiceren in studie en beroep.....	7
1.6. Exitgesprek.....	7
2. Oriëntatiefase.....	9
2.1. Portfolio oriëntatiefase.....	9
2.2. Narratief zelfportret.....	11
2.3. Rekenen- wiskundetoets (RWT).....	11
2.4. Portfoliogesprek.....	13
3. Oefenfase.....	15
3.1. Voorbereiden van twee lessen.....	15
3.2. Uitvoeren van twee lessen.....	15
3.3. Reflectie.....	15
3.4. Portfolio oefenfase.....	16
3.5. Tussentijds evaluatiemoment.....	16
4. Afrondingsfase.....	18
4.1. Voorbereiden van twee lessen.....	18
4.2. Portfolio afrondingsfase.....	18
4.3. Uitvoeren van twee lessen (praktijkdag).....	19
4.4. Reflectie (praktijkdag).....	19
4.5. Eindgesprek.....	19
Bijlage I Bekwaamheden en leeruitkomsten.....	20
Bijlage II Indicatoren leeruitkomsten.....	21
Bijlage III Beoordelingsformulier geschiktheidsonderzoek.....	24
Bijlage IV Lesvoorbereidingsformulier.....	35
Bijlage V Reflectieformulier.....	37
Bijlage VI Stroomschema.....	38
Bijlage VII Schrijfwijzer.....	39

Voorwoord

Beste kandidaat, schoolopleider en praktijkopleider,

Met het aanmelden voor het geschiktheidsonderzoek is een belangrijke stap gezet richting het beroep leerkracht primair onderwijs. Met het aanmelden voor dit geschiktheidsonderzoek kan de kandidaat na het afronden van het geschiktheidsonderzoek als tijdelijk bevoegd leerkracht aan de slag binnen het basisonderwijs of speciaal onderwijs.

Kiezen voor het zij-instroomtraject betekent een mooie uitdaging. Het is een beslissing die voor de kandidaat, zowel professioneel als in het privéleven, vaak een grote verandering inluidt. Iemand die kiest voor dit traject gaat dan ook niet over een nacht ijs. Vaak is de wens om leerkracht te worden een lang gekoesterd ideaal dat nu, met het lerarentekort en de kans om studie en inkomen te combineren, alsnog ingevuld kan worden. Het komt niet zelden voor dat juist dit ideaal mensen over de streep trekt. De aanmelding voor het geschiktheidsonderzoek getuigt dus van een grote motivatie en vastberadenheid om te kiezen voor een vak dat ertoe doet, voor de kans de leerkracht te zijn die het verschil kan maken voor kinderen in het onderwijs. Niet alleen voor de kandidaat, maar ook voor de praktijk betekent deze aanmelding voor het geschiktheidsonderzoek vaak ook het een en ander. In de praktijk onderscheiden we de praktijkopleider; de groepsleerkracht en de schoolopleider; een collega binnen de school, die oa. het werkplek leren van studenten coördineert en begeleidt. De schoolopleider en/of praktijkopleider wordt binnen het geschiktheidsonderzoek betrokken bij de ontwikkeling van de kandidaat. Dit door mee te kijken, mee te denken en aan te sluiten bij de online gesprekken. In sommige gevallen is het binnen scholen anders geregeld, dan is er bijvoorbeeld een coach betrokken of heeft de praktijkopleider een grotere rol. Met het oog op de leesbaarheid zullen we in deze handleiding over kandidaat en schoolopleider blijven spreken, maar uiteraard mag een praktijkopleider ook worden betrokken bij de ontwikkeling van de kandidaat en aanwezig zijn bij de online gesprekken en het eindgesprek tijdens het praktijkdag. Het opleiden van zij-instromers gebeurt in de driehoek, hierom is het van groot belang dat dit binnen de HU als het bestuur, waar de zij-instromer als tijdelijk bevoegd leerkracht aan de slag zal gaan, goed is belegd.

Het geschiktheidsonderzoek legt de kandidaat langs de meetlat van een basisbekwame leerkracht. Middels deze procedure wordt de verworven bekwaamheid en wat er nog ontwikkeld kan worden in kaart gebracht. Het is aan de assessoren om uiteindelijk de balans op te maken en zowel de kwaliteit van het onderwijs te borgen, als de uitslag te bepalen. Het geschiktheidsonderzoek wordt beoordeeld vanuit het vierogenprincipe, namelijk door de opleidingsassessor (werkzaam bij de HUpabo) en de praktijkassessor (ervaren professional uit het werkveld).

Bij een positieve uitslag van het geschiktheidsonderzoek krijgt de kandidaat een geschiktheidsverklaring. Hij mag starten met de opleiding en kan als tijdelijk bevoegd leerkracht aan de slag. Tijdens de opleiding wordt de zij-instromer in beroep primair onderwijs opgeleid tot een startbekwame leerkracht. Het is een opleiding waarin de zij-instromer zich verder kan ontwikkelen, kan leren binnen de eigen onderwijspraktijk en op de Hogeschool Utrecht. Een zij-instromer in beroep kan het onderwijs veel bieden vanuit de eerder opgedane kennis en ervaring. Deze wisselwerking, waarin er van elkaar geleerd kan worden, maakt de zij-instroomopleiding tot een traject dat meer dan de moeite waard is.

Veel succes met het geschiktheidsonderzoek!

De opleidingsassessoren en praktijkassessoren

Hogeschool Utrecht

Zij-instroom in beroep primair onderwijs

BEKNOPTTE TIJDLIJN VOOR HET GESCHIKTHEIDSONDERZOEK



WEEK 5 T/M 7:

- MAAK 2 LESVOORBEREIDINGEN EN VOER DEZE UIT (1 INSTRUCTIELES VOOR TAAL/REKENEN EN 1 NAAR KEUZE).
- REFLECTEER OP DE GEGEVEN LESSEN (EERST INDIVIDUEEL EN DAARNA MET JE SO/PO).
- VUL JE PORTFOLIO AAN (LEERVragen EN OEFENFASE).
- STUUR JE BIJGEWERKTE PORTFOLIO EEN WEEK VOOR DE AFSpraak OP NAAR DE ASSESSOREN.
- IN WEEK 7 VINDT HET (ONLINE) TUSSENTIJDSE EVALUATIEMOMENT MET DE ASSESSOREN EN JE SO/PO PLAATS.



WEEK 9

- PRAKTIJKDAG: FYSIEKE LESOBSERVATIES VAN DE ASSESSOREN.
- REALISTISCHE PRAKTIJKSITUATIE ZONDER SO/PO
- NA REFLECTIE VOLGT AANSLUITEND HET EINDGESPREK



WEEK 1 T/M 4:

- WERKEN AAN JE PORTFOLIO (ORIËNTATIEFASE).
- MAKEN VAN HET NARRATIEF ZELFPORTRET.
- INSCHRIJVEN -REKENTOETS
- EEN WEEK VOOR HET PORTFOLIOGESPREK STUUR JE JE PORTFOLIO EN NARRATIEF ZELFPORTRET OP NAAR DE ASSESSOREN.
- IN WEEK 4 VINDT HET (ONLINE) PORTFOLIOGESPREK MET DE ASSESSOREN EN JE SO/PO PLAATS.



WEEK 8

- MAAK TWEE NIEUWE LESVOORBEREIDINGEN (1 VOOR TAAL/REKENEN EN 1 NAAR KEUZE) EN BESPREEK DEZE MET JE SO/PO.
- VUL JE PORTFOLIO AAN (LEERVragen EN AFRONDINGSFASE).
- STUUR JE BIJGEWERKTE PORTFOLIO EEN WEEK VOOR DE PRAKTIJKDAG OP NAAR DE ASSESSOREN.



MEER INFORMATIE:

- ZIE HANDLEIDING.
- OF MAIL NAAR: ZIJINSTROOM-PO@HU.NL

SUCCES EN VEEL PLEZIER TIJDENS HET GESCHIKTHEIDSONDERZOEK!

1. Inleiding

Het geschiktheidsonderzoek is erop gericht mensen buiten het onderwijs de mogelijkheid te geven in het onderwijs te gaan werken. Door middel van het geschiktheidsonderzoek wordt bekeken in hoeverre eerder behaalde bekwaamheden en onderliggende competenties inzetbaar zijn voor lerend werken in het primair onderwijs. Het geschiktheidsonderzoek is een procedure van negen weken en bestaat uit enkele voorbereidende activiteiten en tussentijdse feedbackmomenten. Uiteindelijk wordt het onderzoek afgerond met een praktijkdag op locatie. De procedure is gebaseerd op de [Wet op Primair Onderwijs](#) (Artikel 172, 01-01-2023).

Als aan het einde van het geschiktheidsonderzoek door de assessoren wordt vastgesteld dat de beroepsbekwaamheden en competenties van de kandidaat op niveau zijn aangetoond om een groep leerlingen in het primair onderwijs (op korte termijn) te kunnen leiden en onderwijzen, resulteert dit in een geschiktheidsverklaring om in het primair onderwijs werkzaam te kunnen zijn met de verplichting de bevoegdheid tot leraar primair onderwijs binnen een periode van maximaal twee jaar te behalen.

1.1. Procedure geschiktheidsonderzoek

In deze handleiding vinden jullie de informatie over de gehele procedure. We informeren jullie over de te nemen stappen. Uiteindelijk is het de kandidaat die het geschiktheidsonderzoek doorloopt en geschikt wordt verklaard, maar vanwege de grote rol die is weggelegd voor de schoolopleider is dit een handleiding voor kandidaat en schoolopleider en/of praktijkopleider (SO/PO) geworden.

De procedure van het geschiktheidsonderzoek bestaat uit drie fases:

1. Oriëntatiefase: week 1 t/m 4 en het portfoliogesprek in week 4
2. Oefenfase: week 5 t/m 7 en het tussentijds evaluatiemoment in week 7
3. Afrondingsfase: week 8 t/m 9 en de afsluitende praktijkdag in week 9

Gedurende de verschillende fases worden de vakinhoudelijke, vakdidactische, pedagogische en professionele bekwaamheid getoond ([zie bijlage I | Bekwaamheden en leeruitkomsten](#)). Om een beeld te krijgen op welk niveau de bekwaamheid aangetoond moet worden om een geschiktheidsverklaring te kunnen afgeven, zijn er indicatoren vastgesteld. De indicatoren per bekwaamheid worden niet door de assessoren afgevinkt, maar zullen holistisch worden beoordeeld ([zie bijlage III | Beoordelingsformulier geschiktheidsonderzoek](#)). Binnen het geschiktheidsonderzoek zullen alle leeruitkomsten getoond dienen te worden door de kandidaat. De pedagogische bekwaamheid (B), de vakdidactische bekwaamheid (C) en de professionele bekwaamheid (D) moeten minimaal 'op niveau' aangetoond worden voor een voldaan eindbeoordeling. De vakinhoudelijke bekwaamheid (A) wordt door de assessoren wel beoordeeld, maar wordt niet meegenomen in de eindbeoordeling. De leeruitkomsten zijn tijdens het geschiktheidsonderzoek gebaseerd op het niveau van een basisbekwame leerkracht. Tijdens de opleiding wordt toegewerkt naar het niveau van een startbekwame leerkracht.

1.2. Uitgangspunten programmatisch toetsen

De procedure van het geschiktheidsonderzoek voor leraar basisonderwijs is opgebouwd vanuit de uitgangspunten het programmatisch toetsen (Baartman & Van der Vleuten, 2020), waarbij we ervan uitgaan dat een lerende niet met één enkele toets op één moment kan aantonen dat hij bekwaam is. Binnen het programmatisch toetsen is er de mogelijkheid naar jouw gehele ontwikkeling tijdens het geschiktheidsonderzoek te kijken en kunnen de assessoren een betrouwbare beslissing nemen voor het afgeven van een geschiktheidsverklaring. Het geschiktheidsonderzoek bevat een aantal low-stake momenten, een medium-stake en een high-stake moment. Tijdens de low-stake momenten geef je jezelf feedup, feedback en feedforward en ontvang je deze van je SO/PO en/of de assessoren. In de oriëntatiefase leg jij de focus waarin jij je verder wilt ontwikkelen. De low-stake momenten zijn tussentijdse meetmomenten om te bekijken hoe het staat met jouw ontwikkeling en of je nog op koers ligt om na negen weken jouw bekwaamheid aan te tonen. De verschillende low-stake momenten zijn terug te zien in het beoordelingsformulier. Tijdens het tussentijdse evaluatiemoment (medium-stake moment) zal met jou, de SO/PO en de assessoren de voorlopige balans worden opgemaakt, waarin besloten wordt of jij kunt starten met de afrondingsfase of dat er een verlenging nodig is van de oefenfase. Het high-stake moment vindt plaats tijdens het eindgesprek van de praktijkdag waarin de assessoren aangeven of jij het geschiktheidsonderzoek hebt behaald.

1.3. Feedback, feedforward en feedup

Je zult tijdens het geschiktheidsonderzoek steeds feedback, feedforward en feedup krijgen van betrokkenen (SO/PO, collega's en assessoren). Feedback gaat over waar je staat, je huidige niveau. Feedup gaat over je doelniveau, waar je naartoe werkt. Feedforward gaat over de volgende stap om je doelniveau te bereiken, over hoe je voortgang kunt maken. Het is in eerste instantie de bedoeling dat je dit verwerkt in de feedbackformulieren. Verwerk de feedback die je van de assessoren krijgt tijdens de online gesprekken ook, door bijvoorbeeld je leervragen aan te passen of door zelf een gespreksverslag te maken van de online gesprekken. Je bent hiervoor zelf verantwoordelijk, dit verslag hoeft niet met de betrokken assessoren gedeeld te worden.

1.4. Opsturen portfolio en narratief zelfportret

Een week voor de afspraak met de assessoren stuur je de benodigde documenten via de mail op. Je stemt de exacte data van opsturen en de tijden van de afspraken aan het begin van je geschiktheidsonderzoek met de assessoren af. Stem dit ook af met je SO/PO, die dient aanwezig te zijn bij het online portfoliogesprek en het online tussentijdse evaluatiemoment. Bij het opsturen van de documenten gaat het per afspraak om het volgende:

Oriëntatiefase: portfoliogesprek

Online afspraak met assessoren + SO in week 4

Week voor afspraak opsturen naar assessoren:

- **Portfolio**
- **Narratief zelfportret**

Oefenfase: tussentijds evaluatiemoment

Online afspraak met assessoren + SO in week 7

Week voor afspraak opsturen naar assessoren:

- **Aangevuld portfolio**

Afrondingsfase: praktijkdag

Fysieke afspraak met assessoren voor zover mogelijk in week 9

Week voor afspraak opsturen naar assessoren:

- **Aangevuld portfolio**

1.5. Communiceren in studie en beroep

Tijdens het gehele geschiktheidsonderzoek is het van belang dat je schriftelijk en mondeling in helder en correct Nederlands communiceert in studie en beroep. Om dit te toetsen wordt tijdens het geschiktheidsonderzoek gebruik gemaakt van de ITT Schrijfwijzer ([zie bijlage VII | Schrijfwijzer](#)). Indien tijdens het geschiktheidsonderzoek blijkt dat je wat betreft je professionele bekwaamheid (D2) niet op niveau functioneert, dan kunnen de assessoren je vragen om je portfolio te herschrijven. Dit behoeft dan extra aandacht en dient opnieuw ingeleverd te worden. Door de assessoren wordt bepaald wat de termijn is voor het opnieuw inleveren van het portfolio. Ook de professionele bekwaamheid dient immers op niveau beoordeeld te worden om het geschiktheidsonderzoek met goed gevolg af te kunnen ronden. Als tijdens de praktijkdag blijkt dat geschreven stukken tekstueel niet in orde zijn, dan kan dit een reden zijn om D2 'onder niveau' te beoordelen. Dit betekent dat je dan 'niet geschikt' wordt bevonden en het geschiktheidsonderzoek niet voldoende hebt afgerond. Je kunt niet starten met de opleiding.

1.6. Exitgesprek

We hopen het natuurlijk niet, maar het kan zo zijn dat je tijdens het geschiktheidsonderzoek ondervindt dat het toch niet aansluit bij je verwachtingen. Het is mogelijk om tijdens het geschiktheidsonderzoek te stoppen. Niet het volledige bedrag zal dan gefactureerd worden, maar naar evenredigheid van de fase waarin je besluit te stoppen. Bespreek dit dan goed met de school waar je je geschiktheidsonderzoek doorloopt en neem vervolgens contact op met betrokken assessoren én met de coördinator geschiktheidsonderzoek via zijinstroom-po@hu.nl. Een exitgesprek zal mogelijk volgen.

TIJDLIJN VOOR DE ORIËNTATIEFASE



WEEK 1:



- NEEM DE HANDLEIDING VAN DE PROCEDURE GOED DOOR.
- PLAN DE WISCAT-REKENTOETS IN.
- START MET HET MAKEN VAN JE PORTFOLIO.
- OBSERVEER ZOVEEL MOGELIJK LESSEN, GA IN GESPREK MET KINDEREN EN DRAAI WAAR MOGELIJK ACTIEF MEE.
- OVERLEG MET JE SO/PO EN DE OPLEIDINGSASSESSOR OVER HET INPLANNEN VAN DE AFSPRAKEN VOOR WEEK 4, WEEK 7 EN WEEK 9.

- VERDIEP JE IN HET BEROEP LERAAR.
- MAAK ZOVEEL MOGELIJK 'VLIEGUREN' IN HET LESGEVEN.

WEEK 2:



- NEEM VANAF NU OOK ACTIEF DEEL AAN ALLE SCHOOLTAKEN, OOK NA LESTIJDEN.
- ROND JE PORTFOLIO EN NARRATIEF ZELFPORTRET AF EN MAIL DEZE AAN BEIDE ASSESSOREN. DOE DIT MINIMAAL 1 WEEK VOORAFGAANDE AAN HET PORTFOLIOGESPREK.
- MAAK ZOVEEL MOGELIJK 'VLIEGUREN' IN HET LESGEVEN.

WEEK 3:



- PORTFOLIOGESPREK MET DE ASSESSOREN.
- VUL JE LEERVragen WAAR NODIG AAN.
- MAAK ZOVEEL MOGELIJK 'VLIEGUREN' IN HET LESGEVEN EN OVERIGE SCHOOLTAKEN (OOK NA LESTIJDEN).

WEEK 4:



MEER INFORMATIE:

- ZIE HANDLEIDING
- OF MAIL NAAR: ZIJINSTROOM-PO@HU.NL



SUCCES EN VEEL PLEZIER TIJDENS DEZE ORIËNTATIEFASE!

2. Oriëntatiefase

In de oriëntatiefase (week 1 t/m 4 geschiktheidsonderzoek) ga jij je oriënteren in de praktijk op het beroep leerkracht in het basisonderwijs. Het is belangrijk om vanaf nu zo veel mogelijk mee te gaan draaien in de klas waar jij de praktijkdag (af rondingsfase) wilt laten plaatsvinden. Begin met het observeren van de kinderen in de klas. Leer de groep kennen en zorg ook dat de groep jou leert kennen. Ga verschillende lessen geven en ervaar het voorbereiden, begeleiden en uitvoeren van onderwijs.

De oriëntatiefase wordt in week 4 afgesloten met een online portfoliogesprek. Hier zijn kandidaat, schoolopleider en/of praktijkopleider en assessoren bij aanwezig. Tijdens deze oriëntatiefase stel je je portfolio voor het eerst samen, je brengt voor jezelf in kaart in welke vaardigheden jij reeds bekwaam bent en aan welke jij in de komende weken nog wilt gaan werken. Hiernaast schrijf je je narratief zelfportret en plan je de RWT toets de vervanger van de Wiscat in, als je hem niet eerder hebt behaald. Deze drie onderdelen zullen hierna worden behandeld.

2.1. Portfolio oriëntatiefase

Je portfolio vul je gedurende het geschiktheidsonderzoek steeds aan, je blijft dus werken in hetzelfde document. Voorafgaand aan de gesprekken, deel je het portfolio opnieuw met de assessoren. Voel je vooral vrij om allerhande bewijsstukken toe te voegen aan je portfolio.

Om je portfolio samen te stellen gebruik je het format 'Portfolio geschiktheidsonderzoek'. Hieronder vind je de uitleg op welke wijze je het portfolio gebruikt om jouw werkervaring en reeds aanwezige kennis te delen, een beeld te schetsen van jouw huidige vakinhoudelijke bekwaamheid en hoe je leervragen kunt opstellen waarmee jij tijdens het geschiktheidsonderzoek aan de slag gaat. Het portfolio is opgebouwd uit verschillende hoofdstukken. Hieronder lees je wat er in de oriëntatiefase van jou wordt verwacht voor je portfoliogesprek.

2.1.1. Voorblad

Het voorblad pas je aan met de gegevens die op jouw geschiktheidsonderzoek van toepassing zijn. Vul de drie afspraken die met je met de assessoren maakt ook in op het voorblad. Een week voor elke afspraak deel je je portfolio via e-mail met de assessoren.

2.1.2. Persoonsgegevens

Jouw persoonsgegevens vul je hier in. Het is belangrijk dat je hier vermeldt welke HBO-/WO- opleiding je hebt afgerond, aangezien dit een voorwaarde is om met het geschiktheidsonderzoek te mogen doorlopen. Een kopie van je diploma voeg je als bijlage toe aan je portfolio. Als je meerdere HBO-/WO-opleidingen hebt afgerond, dan kun je die ook toevoegen. NB. Momenteel loopt er een pilot voor AD-instream. Hier doet de Hogeschool Utrecht aan mee. Indien de kandidaat in het bezit is van een AD-PEP/AD-DEP diploma, dan is deelname aan het geschiktheidsonderzoek mogelijk, mits aan aanvullende eisen en voorwaarden wordt voldaan.

2.1.3. Curriculum vitae

Je hoeft geen nieuw CV te maken voor de zij-instream, voeg je meest recente CV in.

2.1.4. Vakinhoudelijke bekwaamheid (A)

Door de drie vragen te beantwoorden inventariseer je in hoeverre jij al vakinhoudelijk bekwaam bent voor de vakken vanuit het basisschoolcurriculum:

- Nederlands (taal en handschrift)

- Engels
- Rekenen
- Oriëntatie op jezelf en de wereld (aardrijkskunde, geschiedenis, natuur & techniek)
- Kunstzinnige oriëntatie (muziek, beeldende vorming en drama)
- Bewegingsonderwijs

Waar mogelijk onderbouw je dit met bewijsmateriaal (bijv. diploma's, certificaten). Deze bijlagen voeg je in je portfolio toe aan het einde bij de bijlagen. De vakinhoudelijke bekwaamheid wordt tijdens het geschiktheidsonderzoek wel in kaart gebracht en voorzien van feedback van de assessoren, maar wordt niet meegenomen in de eindbeoordeling van het geschiktheidsonderzoek.

2.1.5. Indicatoren

Om een goed beeld te krijgen welke bekwaamheid van jou wordt verwacht om te kunnen starten met de zij-instroomopleiding met een geschiktheidsverklaring, zijn er indicatoren (praktijkvoorbeelden) vastgesteld. Jij gaat samen met jouw SO/PO in kaart brengen in hoeverre jij aan de start van het geschiktheidsonderzoek al verschillende indicatoren kunt aantonen en in welke jij je nog verder moet ontwikkelen in de komende weken tot aan praktijkdag. Deze nulmeting kun je alleen maken wanneer je al één of meerdere lessen hebt gegeven die zijn bekeken door jouw SO/PO. Per indicator geef je je beheersingsniveau aan: 'op niveau', 'boven niveau' of 'onder niveau'. De indicatoren die je hebt ingeschaald op 'onder niveau' zijn de basis voor jouw leervragen. Je leervragen mogen breder zijn dan de indicatoren en gericht op de leeruitkomst. Breng wel heel duidelijk prioritering aan in je leervragen, wat is belangrijk voor het 'op niveau' afronden van je geschiktheidsonderzoek? ([zie bijlage II | Indicatoren leeruitkomsten](#)).

2.1.6. Leervragen

Een leervraag is een vraag waar jij antwoord op wilt hebben, zodat jij je hierin verder kunt ontwikkelen om aan het eind van het geschiktheidsonderzoek aan te tonen dat jij de bepaalde indicator of leeruitkomst minimaal 'op niveau' kunt aantonen. Het is belangrijk dat je je leervragen SMART formuleert en dat je ermee aan de slag gaat. Zorg dat je in ieder geval twee leervragen voor het portfoliogesprek geformuleerd hebt. Er is geen maximum aan het aantal leervragen dat jij mag opstellen. Dit zal per persoon verschillen door o.a. reeds gevolgde opleiding en/of werkervaring.

Bij het formuleren van de leervragen is het zaak dat je vervolgens bij het plan van aanpak aangeeft op welke wijze assessoren dit terug gaan zien in je portfolio en tijdens de praktijkdag. Het is ook belangrijk om aan te geven welke concrete acties (aanpak) jij gaat uitvoeren om een antwoord te krijgen op je leervraag. Denk hierbij aan gesprekken met en observeren bij collega's, literatuuronderzoek, opdoen van praktijkervaring, etc. Deze bewijsstukken kun je weer toevoegen in de bijlagen van je portfolio, geef dit bij het opnieuw inleveren van je portfolio wel steeds duidelijk aan dat je bewijsstukken hebt toegevoegd. Voor het portfoliogesprek hoef je zeker nog niet de antwoorden op je leervragen te hebben. Je leervragen kun je gedurende het geschiktheidsonderzoek aanpassen en aanvullen. Het is wel belangrijk om aanvullingen op je leervragen met een andere kleur te verwerken. Voor het portfoliogesprek werk je in zwart. **Alle aanpassingen in het portfolio hierna doe je steeds in een andere kleur.** Aanvullingen/aanpassingen voor het tussentijdse evaluatiemoment doe je in **blauw**, voor de praktijkdag doe je dit in het **groen**. Zo blijft voor alle betrokkenen inzichtelijk wat je wanneer tijdens het geschiktheidsonderzoek hebt aangepast.

2.2. Narratief zelfportret

Het narratief zelfportret is een document dat binnen de hele pabo wordt ingezet om de vaak onbewust waardenoriëntatie van studenten met betrekking tot hun professionele handelen in kaart te brengen. Bewustwording en explicitering van de persoonlijke waardenoriëntatie draagt bij aan een groter aanpassingsvermogen van professionals, zeker in complexe vraagstukken. In deze [lectoraatsuitgave](#) is meer informatie te vinden. Door het maken van het narratief zelfportret werk je aan jouw professionele bekwaamheid. Het narratief zelfportret is een groeidocument en maakt onderdeel uit van de zij-instroomopleiding. Je verwoordt, op grond van ervaringen, je mening over de verschillende rollen van een groepsleerkracht en welke waarden en normen hier een rol in spelen.

Tijdens het portfoliogesprek *kunnen* de assessoren op bepaalde vragen van het narratief zelfportret inzoomen, maar dat hoeft niet. Vragen zullen dan vooral komen uit de professionele dimensie van het narratief zelfportret. Je schrijft je eigen narratief conform de verschillende onderwerpen van het format. Zie het narratief zelfportret vooral als een werkdocument, dat je nu aan het begin van het geschiktheidsonderzoek aan het denken zet en dat tijdens de opleiding ook nog terug zal komen. Je schrijft het voor jezelf, maak het dus zo klein of groot als je zelf wilt. Het gaat hierbij om je eigen waardenoriëntatie. Houd er wel rekening mee dat wat je opschrijft door assessoren gelezen kan worden. Je levert het narratief zelfportret samen met je portfolio in voor je portfoliogesprek.

2.3. Rekenen- wiskundetoets (RWT)

Naast het portfolio en de praktijk is de RWT toets een verplicht onderdeel van het geschiktheidsonderzoek. De RWT is een adaptieve rekentoets en dient met een voldoende (score: 575 of hoger) afgerond te worden, voordat je kunt starten met de zij-instroomopleiding.

De RWT toets is een landelijke eis en wordt gemaakt om een beeld te krijgen van jouw actuele eigen rekenvaardigheid. De RWT toets wordt afgenomen op de HU-locatie Padualaan 97 in Utrecht. Het is belangrijk om je z.s.m. aan te melden voor de toets, aangezien je de RWT toets behaald moet hebben voordat je kunt starten met de zij-instroomopleiding. Indien je de RWT niet voor de praktijkdag gehaald hebt, zul je wel een beoordeling krijgen, maar dien je de RWT alsnog te halen voordat je met de opleiding kunt starten. Vanaf 1 september 2025 heb je twee kansen om de RWT toets te behalen.

Het ondertekende certificaat voeg je toe aan je portfolio. Als je eerder de wiscat eerder elders hebt behaald dan is de afspraak vanaf 1 september 2025, dat de RWT alsnog moet worden behaald. Na het behalen van de RWT toets voeg je het certificaat en historisch toe aan je portfolio als bewijsstuk. Hieronder volgt meer informatie over het aanmelden, de voorbereiding en de norm van deze toets.

2.3.1. Aan- en Afmelden

- **Aanmelden** voor de RWT loopt via het e-mailadres zijinstroom-po@hu.nl. Meld je uiterlijk drie weken voor het afnamemoment aan. De data van de RWT staan ook in de mail. Na aanmelding ontvang je een bevestiging en krijg je de locatie te horen. Korter dan drie weken van tevoren aanmelden is niet mogelijk. In geval van dyslexieverklaring geldt de 'deadline voorziening door decaan & examencommissie'.
- **Afmelden** voor de RWT kan tot drie weken voor het afnamemoment waar je je voor hebt aangemeld. Meld je je later af, dan geldt dit moment als een van de twee kansen. Meld je je te laat af of kom je te laat aan bij de toets, dan geldt dit tevens als een kans en zul je je aan moeten melden voor de herkansing.

Toetsdatum Start toets 13.00 uur	Inschrijfdeadline via zijnstroom-po@hu.nl	Deadline voorziening door decaan & examencommissie
maandag 15 september 2025	25-8-2025	4-8-2025
maandag 13 oktober 2025	22-9-2025	1-9-2025
maandag 24 november 2025	3-11-2025	13-10-2025
maandag 12 januari 2026	22-12-2025	1-12-2025
maandag 9 februari 2026	19-1-2026	29-12-2025
maandag 23 maart 2026	2-3-2026	9-2-2026
maandag 20 april 2026	30-3-2026	9-3-2026
maandag 1 juni 2026	11-5-2026	20-4-2026
maandag 29 juni 2026	8-6-2026	18-5-2026

2.3.2. Inhoud

De RWT toets is een adaptieve, landelijke toets, die toetst of je over de gewenste vaardigheden beschikt met betrekking tot de verschillende leerstofdomen van het vakgebied rekenen/wiskunde. Een adaptieve toets betekent dat de toets de moeilijkheidsgraad van de opgaven aanpast aan jouw vaardigheid. Meer weten? Kijk dan op de website van de [cito](#). De toets bestaat uit 55 opgaven waar je in totaal 120 minuten de tijd voor hebt. De toets bestaat uit twee delen. Deel een bevat 17 hoofdrekenopgaven en moet in 17 minuten worden afgerond. De toets stopt automatisch na 17 minuten (ook als je niet alle opgaven hebt gemaakt). Deel twee bevat 38 opgaven waarbij gerekend mag worden op papier. Het kladpapier krijg je van de surveillant en mag je na afloop niet mee naar huis nemen. Bij sommige opgaven wordt een rekenmachine ter beschikking gesteld. Voor dit deel heb je nog 103 minuten.

Inhoudelijk komen de opgaven uit de volgende (sub)domeinen, welke door elkaar worden aangeboden:

- 'Basisbewerkingen van rekenen'
- 'Breuken, procenten, verhoudingen en decimale getallen'
- 'Meten en meetkunde'
- 'Informatieverwerking, kans en statistiek' en 'Verbanden, grafieken, tabellen en (woord)formules'

2.3.3. Bronnen

In de RWT handreiking van cito staat specifieke informatie over de toetsafname, lees dit document vooraf goed door. Je bereidt je zelf op de toets voor; online kun je bijvoorbeeld de [oefentoets van cito](#) maken. Let op: de informatie die op de site van cito staat, is altijd leidend.

- Rekenen-wiskunde-methodes op jouw basisschool (Rekenrijk, Wereld in Getallen, Pluspunt enzovoorts)
- Uittenbogaard, W. & Kemme, S. (2013), Basisvaardigheden rekenen voor de Pabo, Noordhoff
- Van den Bergh, J., (2014), Rekenwijzer, ThiemeMeulenhoff

- www.beterrekenen.nl (gratis. Doel is niveau 3F)
- Bijles Erasmus (betaald)

2.3.4. Norm

Hogescholen hanteren landelijke regels en voorwaarden rondom deelname en afname van deze landelijke rekentoets om het uniforme karakter te waarborgen. De landelijk vastgestelde norm is 575 punten. In totaal zijn er twee kansen voor het afnemen van de RWT. Heb je 575 of meer punten, dan heb je de RWT toets voldoende afgerond.

2.3.5. Herkansing

Heb je 574 of minder punten, dan heb je rekentoets helaas niet gehaald maar wel de mogelijkheid om deze te herkansen. Er is één herkansing mogelijk. Voor het aanvragen van een herkansing, kun je contact opnemen met de coördinator zijinstroom via zijinstroom-po@hu.nl. Aan de herkansing van de RWT zijn kosten verbonden, namelijk €115,- voor de herkansing. Dit bedrag zal apart worden gefactureerd. Je kunt de praktijkdag succesvol afgerond hebben, maar de RWT nog niet hebben behaald. Je kunt de RWT dan nog maken, maar zult hem wel gehaald moeten hebben vóórdat je met de opleiding start.

2.4. Portfoliogesprek

De assessoren plannen in de oriëntatiefase met je een online portfoliogesprek van maximaal 45 minuten. Dit gesprek zal plaatsvinden in week 4. Bij het gesprek is in ieder geval je schoolopleider aanwezig. Je praktijkopleider is uiteraard ook van harte welkom. Het is prettig als bij de gesprekken steeds dezelfde betrokkenen aansluiten, indien mogelijk, om de doorgaande lijn te garanderen. Het is belangrijk om jouw ingevulde portfolio en narratief zelfportret minimaal één week voor het gesprek in te leveren. Je kunt dit doen door deze documenten te mailen naar de assessoren. Tijdens het portfoliogesprek zul je feedback krijgen op jouw portfolio, het narratief zelfportret en de door jou opgestelde leervragen. Zorg dat je in ieder geval twee leervragen voor het portfoliogesprek geformuleerd hebt. De assessoren kunnen tijdens het portfoliogesprek met je meedenken, maar ook aanvullende en verhelderingsvragen stellen n.a.v. jouw ingeleverde documenten. Ook zul je feedback krijgen op het getoonde taalniveau van het portfolio en narratief zelfportret. Na dit gesprek kun je waar nodig jouw leervragen aanvullen, dit doe je dan met [blauw](#).

Tijdens het portfoliogesprek stemmen jullie, waar mogelijk, de praktijkdag samen af wat betreft tijden. Het gaat dan met name om de starttijd van je praktijkdag, de precieze invulling in het stroomschema kan ook nog op een later moment ([zie bijlage VI | Stroomschema praktijkdag](#)).

TIJDLIJN VOOR DE OEFENFASE



WEEK 5:



- PLAN DE LESSEN IN DIE GEOBSERVEERD WORDEN.
- BEREID DE 2 LESSEN VOOR (EVENTUEEL SAMEN MET JE SO/PO).
- MAAK ZOVEEL MOGELIJK 'VLIEGUREN' IN HET LESGEVEN EN OVERIGE SCHOOLTAKEN (OOK NA LESTIJDEN).

WEEK 6:



- VOER DE 2 LESSEN ACHTER ELKAAR UIT DIE JE HEBT VOORBEREID.
- MAAK EEN REFLECTIEVERSLAG OVER DE GEGEVEN LESSEN (NEEM DAARIN OOK DE LEERVragen MEE).
- PLAN EEN AFSpraak OM SAMEN MET JE SO/PO DE LES TE REFLECTEREN (OOK HIER BESPREEK JE JE LEERVragen).
- VUL AAN DE HAND VAN JE ERVARINGEN VAN DE AFGELOPEN WEKEN JE PORTFOLIO EN LEERVragen AAN. MAIL JE PORTFOLIO MET JE REFLECTIE (INCLUSIEF DE FEEDBACK VAN SO/PO) NAAR JE ASSESSOREN.
- MAAK ZOVEEL MOGELIJK 'VLIEGUREN' IN HET LESGEVEN EN OVERIGE SCHOOLTAKEN (OOK NA LESTIJDEN).

WEEK 7:



- TUSSENTIJDs EVALUATIEMOMENT (ONLINE) MET ASSESSOREN.
- VUL JE LEERVragen AAN WAAR NODIG.
- MAAK ZOVEEL MOGELIJK 'VLIEGUREN' IN HET LESGEVEN EN OVERIGE SCHOOLTAKEN (OOK NA LESTIJDEN).



MEER INFORMATIE:

- ZIE HANDLEIDING
- OF MAIL NAAR: ZIJNSTROOM-PO@HU.NL

SUCCES EN VEEL PLEZIER TIJDENS DEZE OEFENFASE!

3. Oefenfase

Vanaf het begin van je geschiktheidsonderzoek ben je al gestart met het verzorgen van lessen in jouw groep. Deze ervaringen neem je mee naar de oefenfase (week 5 t/m 7 geschiktheidsonderzoek). In deze fase ga je twee lessen voorbereiden en geven, die aansluiten bij jouw leervragen en een uitwerking zijn van het plan van aanpak. Over de gegeven lessen schrijf je een reflectieverslag op grond van je eigen bevindingen en de feedback van collega's. Vervolgens ga je opnieuw kijken naar jouw leervragen en pas je deze aan waar nodig. De oefenfase wordt afgerond met een tussentijds evaluatiemoment waarbij de balans wordt opgemaakt van de door jouw doorgemaakte ontwikkeling. **Het is te adviseren om naast deze twee lessen, nog zoveel mogelijk andere lessen te geven zodat je steeds meer ervaring krijgt en je verder blijft ontwikkelen.** Voor deze 'extra' lessen hoef je geen reflectieverslag te maken dat je deelt met de assessoren. Je bijgewerkte portfolio stuur je een week voor het tussentijdse evaluatiemoment naar de assessoren via e-mail.

3.1. Voorbereiden van twee lessen

Aan de hand van het lesvoorbereidingsformulier ([zie bijlage IV | Lesvoorbereidingsformulier](#)) ga je twee lessen voorbereiden die je aansluitend aan elkaar gaat geven. Je mag voor je lesvoorbereiding uiteraard ook het format van je school gebruiken. Je kiest bij het voorbereiden van de lessen minimaal voor één reken- of taal instructieles en je geeft een les in een vak naar keuze. Dit zijn dezelfde voorwaarden voor de twee lessen die jij tijdens de afrondingsfase gaat verzorgen tijdens de afsluitende praktijkdag. Kies voor je les naar keuze een vakgebied en/of onderwerp uit dat bij jou en jouw interesses past. Indien wenselijk, mag je de lessen samen met je SO/PO voorbereiden.

3.2. Uitvoeren van twee lessen

Voor de uitvoering van je lessen is het van belang dat je SO/PO aanwezig is om de twee lessen te observeren. Stem dit dus op tijd af. Voordat je start met je lessen stel je je SO/PO van je lesvoorbereidingen op de hoogte en geef je aan op welke punten (leervragen) jij graag feedback wilt ontvangen. Je voert de twee lessen achter elkaar uit in de groep waar jij ook de lessen voor je praktijkdag gaat uitvoeren.

3.3. Reflectie

Na het geven van de twee lessen ga je eerst reflecteren. Dit doe je aan de hand van het reflectieformulier uit het portfolio ([zie bijlage V | Reflectieformulier](#)). Waar wilde jij je op focussen (feedup), hoe kijk je hier op terug (feedback) en hoe wil jij hier nu verder mee gaan (feedforward)? Maak ook een afspraak met jouw SO/PO voor zijn/haar feedback op jouw lessen. Je schrijft hier een reflectieverslag van met behulp van het format reflectieformulier. Tenslotte bekijk je jouw leervragen. Heb je ondertussen antwoord gevonden op deze vragen of heb je nog meer tijd nodig om je hierin verder te ontwikkelen? Pas waar nodig je leervragen aan of formuleer een nieuwe leervraag. Dit doe je in het [blauw](#).

3.4. Portfolio oefenfase

De documenten die je deze fase met de assessoren deelt voeg je toe aan je portfolio:

- **Lesvoorbereidingen (oefenfase)**
De lesvoorbereidingen van beide lessen voeg je toe aan je portfolio. Dit doe je onder de kopjes 'lesvoorbereiding 1 (oefenfase)' en 'lesvoorbereiding 2 (oefenfase)'. Je mag hier ook het format van je school voor gebruiken, haal dan het format dat er staat weg.
- **Reflectieformulier (oefenfase)**
Het reflectieformulier vul je volledig in en voeg je toe onder het kopje 'reflectieformulier (oefenfase)'.
- **Leervragen**
De tijdens de oriëntatiefase opgestelde leervragen vul je aan in [blauw](#).

3.5. Tussentijds evaluatiemoment

De oefenfase wordt afgesloten met een tussentijds evaluatiemoment. Een week voor de afspraak stuur je je aangevulde portfolio op naar je assessoren. Tijdens dit medium-stake moment zal met jou, de SO/PO en de assessoren de voorlopige balans worden opgemaakt. Dit gesprek zal online plaatsvinden. Jouw doorgemaakte ontwikkeling wordt besproken en in gezamenlijkheid wordt er besloten of jij kunt starten met de afrondingsfase of dat je nog meer tijd nodig hebt en er een verlenging nodig is van de oefenfase. De oefenfase mag maximaal één keer verlengd worden. De duur van de verlenging van de oefenfase zal in gezamenlijkheid worden bepaald en mag maximaal vier werkweken duren. Na een verlenging van de oefenfase zal er geen tweede tussentijdse evaluatie plaatsvinden. Na de afgesproken verlengingstermijn zul je dus altijd starten met de afrondingsfase, tenzij er in gezamenlijkheid de conclusie is getrokken dat het zij-instroomtraject niet de geschikte weg is voor jou.

TIJDLIJN VOOR DE AFRONDINGSFASE



WEEK 8:



- PRAKTIJKDAG: FYSIEKE OBSERVATIE VAN DE ASSESSOREN VAN DE 2 AANEENGESLOTEN LESSEN.
- NA DE LESSEN REFLECTEER JE HIEROP M.B.V. HET REFLECTIEFORMULIER.
- FEEDBACKGESPREK MET DE ASSESSOREN.
- AFSLUITING VAN PROCEDURE DOOR MIDDEL VAN EEN EINDGESPREK EN BEOORDELING.



- BEREID DE 2 LESSEN VOOR DIE JE GAAT GEVEN OP DE PRAKTIJKDAG (EVENTUEEL SAMEN MET JE SO/PO).
- KIJK NOG EENS KRITISCH NAAR JE LEERVragen EN VUL DEZE AAN WAAR NODIG.
- MAAK ZOVEEL MOGELIJK 'VLIEGUREN' IN HET LESGEVEN EN OVERIGE SCHOOLTAKEN (OOK NA LESTIJDEN).
- STUUR JE PORTFOLIO EEN WEEK VOOR DE PRAKTIJKDAG OP NAAR JE ASSESSOREN.

WEEK 9



CHECKLIST PRAKTIJKDAG:



- ER IS EEN RUIMTE BESCHIKBAAR WAAR HET GESPREK RUSTIG GEVOERD KAN WORDEN.
- ER STAAN STOELen KLAAR IN DE KLAS VOOR DE ASSESSOREN.
- DE SO/PO EN/OF IEMAND VAN DE DIRECTIE IS OP DE HOOGTE VAN HET TIJDSTIP VAN HET EINDGESPREK.
- HET STROOMSCHEMA EN DE HANDLEIDING ZIJN GOED DOORGENOMEN.



MEER INFORMATIE:

- ZIE HANDLEIDING
- OF MAIL NAAR: ZIJINSTROOM-PO@HU.NL



SUCCES EN VEEL PLEZIER TIJDENS DEZE AFRONDINGSFASE!

4. Afrondingsfase

Naast dat je lessen blijft verzorgen, ga je je in deze laatste afrondingsfase voorbereiden op de praktijkdag. Tijdens de praktijkdag komen de assessoren bij jou in de klas twee lessen observeren. Naar aanleiding van die lessen zal er een feedbackgesprek plaatsvinden. Na het feedbackgesprek vindt het eindgesprek plaats, waarbij de assessoren de eindbeoordeling van het geschiktheidsonderzoek met je zullen bespreken.

4.1. Voorbereiden van twee lessen

Aan de hand van het lesvoorbereidingsformulier ga je wederom twee lessen voorbereiden die je aansluitend aan elkaar gaat geven, zodat de assessoren ook een lesovergang te zien krijgen. Je kiest daarbij wederom minimaal voor één reken- of taal instructieles en je geeft een les in een vak naar keuze. Zorg ervoor dat bij de les naar keuze de assessoren een goed beeld kunnen krijgen van jouw vakdidactische en pedagogische bekwaamheid. Je laat dit zien in een setting die vergelijkbaar is met jouw dagelijkse praktijk. Indien wenselijk, mag je de lessen samen met je SO/PO voorbereiden. De duur van de lessen pas jij aan op jouw doelgroep. Belangrijk is dat jij jouw gemaakte keuzes kunt onderbouwen wanneer de assessoren hiernaar vragen.

4.2. Portfolio afrondingsfase

De documenten die je deze fase met de assessoren deelt voeg je toe aan je portfolio:

- **Lesvoorbereidingen (afrondingsfase - praktijkdag)**
De lesvoorbereidingen van beide lessen voeg je toe aan je portfolio. Dit doe je onder de kopjes 'lesvoorbereiding 1 (afrondingsfase - praktijkdag)' en 'lesvoorbereiding 2 (afrondingsfase - praktijkdag)'. Je mag hier ook het format van je school voor gebruiken, haal dan het format dat er staat weg.
- **Reflectieformulier (afrondingsfase - praktijkdag)**
Het reflectieformulier kun je nog niet volledig invullen. Je kunt voorafgaand aan de praktijkdag wel alvast de feed-up invullen. Tijdens de praktijkdag ga je zelf na de lessen ook nog reflecteren op de gegeven lessen. Zorg dat je een laptop bij je hebt waardoor je dit direct kunt typen. Schrijf je liever? Verwerk het dan op een later moment alsnog, zodat het complete portfolio gearchiveerd kan worden.
- **Stroomschema**
In [bijlage VI](#) vind je het format van het stroomschema voor de praktijkdag, dit is ook al toegevoegd aan je portfolio. Dit stroomschema vul je zelf in en deel je minimaal een week voor de praktijkdag met de assessoren, tegelijk met je volledige portfolio. Voorwaarden bij het invullen van het schema is dat de praktijkdag in de ochtend plaatsvindt en de gestelde (maximale) duur van de onderdelen wordt aangehouden. De tijden vul je zelf in, aan het begin van het geschiktheidsonderzoek hebben jullie al een tijdsindicatie afgesproken. Hiernaast is het van belang dat er een ruimte op school beschikbaar is voor de assessoren, waar de gesprekken en overleggen kunnen plaatsvinden.
- **Leervragen**
De tijdens de oriëntatiefase opgestelde leervragen vul je aan in [groen](#).

4.3. Uitvoeren van twee lessen (praktijkdag)

Tijdens de uitvoering van de lessen zullen de assessoren aanwezig zijn in jouw groep voor de observatie aan de hand van de indicatoren horend bij de vakdidactische en pedagogische bekwaamheid. Zorg ervoor dat er twee zitplaatsen in jouw klas klaarstaan verdeeld over het lokaal. Het is van belang dat het om een realistische praktijksituatie gaat. Als er normaal gesproken een onderwijsassistent in de groep aanwezig is, dan is dit tijdens de praktijkdag ook toegestaan. Indien er standaard twee leerkrachten aanwezig zijn in de groep, dan is dit niet automatisch zo tijdens de praktijkdag. Het is belangrijk dat het voor de assessoren goed zichtbaar is dat de zij-instromer groepsverantwoordelijkheid kan dragen. Bespreek dit vooral ook met de assessoren tijdens de online gesprekken, als dit voor jullie geldt. De assessoren kunnen dit vervolgens met coördinator geschiktheidsonderzoeken overleggen.

4.4. Reflectie (praktijkdag)

Na het geven van de lessen tijdens de praktijkdag ga je eerst weer zelf reflecteren ([zie bijlage V | Reflectieformulier](#)). Waar wilde jij je op focussen, wat was je doel (feedup)? Hoe kijk je hier op terug (feedback)? Hoe wil jij hier nu verder mee gaan, wat wordt je volgende stap om je doel te bereiken (feedforward)? Vervolgens zal je een feedbackgesprek hebben met de assessoren waarin jij als eerste jouw reflectie deelt en de assessoren vanuit hun bevindingen daarop aanvullende feedback zullen geven.

4.5. Eindgesprek

Met dit gesprek wordt de procedure van het geschiktheidsonderzoek afgesloten. De assessoren zullen hun eindbeoordeling met jou delen en toelichten waarom zij tot dit besluit zijn gekomen. Het is de bedoeling dat bij het eindgesprek in ieder geval je schoolopleider en bij voorkeur ook je schoolleider aansluiten, uiteraard zijn andere betrokkenen ook welkom bij het eindgesprek. Na de praktijkdag zal je de eindbeoordeling ook per mail ontvangen van de assessoren ([zie bijlage III | Beoordelingsformulier geschiktheidsonderzoek](#)). De coördinator geschiktheidsonderzoeken wordt in de cc meegenomen, zodat duidelijk is dat je het geschiktheidsonderzoek hebt afgerond. Als je de RWT rekenen-wiskundetoets nog niet gehaald hebt, dan kun je wel geschikt worden bevonden tijdens je praktijkdag. Je zult dan wel alsnog de RWT toets voldoende moeten halen (575 punten of hoger). Pas bij het afronden van je geschiktheidsonderzoek én je RWT toets zul je de geschiktheidsverklaring ontvangen en kun je instromen in de opleiding. Hierover wordt na afronden van het geschiktheidsonderzoek contact met je opgenomen. Voor zij-instromers met een AD-DEP of AD-PEP diploma zijn de toelatingstoetsen voor de Pabo verplicht, hiervoor gelden per toelatingstoets twee kansen. Meer informatie over de toelatingstoetsen zal worden gedeeld.

Bijlage I | Bekwaamheden en leeruitkomsten

Bekwaamheid	Leeruitkomsten
<p>A. Vakinhoudelijk bekwaam</p>	<p>A1 Vakbeheersing Je toont aan dat je de kennis van de stof en vaardigheden van het basisschoolcurriculum bezit; dat je de kennis van vakspecifieke leerstofopbouw én vakspecifieke instructie en werkvormen bezit; dat je de kennis van vormen en methoden van toetsen, beoordelen en de registratie van toetsgegevens bezit.</p>
<p>B. Pedagogisch bekwaam</p>	<p>B1 Veilig schoolklimaat Je toont aan dat je een veilige relatie met leerlingen kunt opbouwen, dat je een open en responsieve houding hebt en een optimaal leef- en leerklimaat voor alle deelnemers in een groep kunt bevorderen, in samenwerking met professionals en ouders.</p> <p>B2 Diversiteit en inclusie Je toont aan dat je het mogelijk maakt dat alle leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen; dat je diversiteit waardeert door ontwikkelbehoeften en groei mogelijkheden te signaleren; dat je afstemt op individuele behoeften en gelijkwaardige onderwijskansen creëert.</p> <p>B3 Persoonsvorming en wereldburgerschap Je toont aan dat je actief de persoonlijke ontwikkeling van de leerling stimuleert; dat je leerlingen doelmatig ondersteunt bij het innemen van een bewuste positie als wereldburger in een diverse samenleving; dat je verbinding legt met de leefwereld van de leerling en de maatschappelijke context.</p>
<p>C. Vakdidactisch bekwaam</p>	<p>C1 Ontwerpcyclus Je toont aan dat je een krachtige leeromgeving voor een specifieke doelgroep in de onderwijspraktijk realiseert; dat je daarbij recht doet aan verschillen tussen leerlingen en aan actuele inzichten in vakinhoud en vakdidactiek; dat je daarbij de volledige ontwerpcyclus doorloopt, vorm geeft aan leerlijnen en leerarrangementen en vernieuwende en geschikte onderwijsmaterialen ontwikkelt.</p> <p>C2 Toetsen en leerrendement Je toont aan dat je in staat bent om weloverwogen vormen van observeren en toetsen te kiezen, te ontwerpen en in te zetten; dat je hiermee systematisch leer-, gedrags- en persoonlijke ontwikkeling van leerlingen analyseert en monitort; dat je in staat bent om deze resultaten te gebruiken bij het evalueren en vormgeven van het onderwijs..</p> <p>C3 Leerprocessen en leervaardigheden Je toont aan dat je het leerproces van de leerling centraal stelt; dat je de leerling effectief begeleidt bij het verwerven van kennis en vaardigheden; dat je een toolbox met een diversiteit aan didactische werkvormen en hulpmiddelen doelgericht inzet; dat je effectieve strategieën inzet ter bevordering van leervaardigheden, samenwerken, digitale geletterdheid en zelfregulering van leerlingen.</p>
<p>D. Professioneel bekwaam</p>	<p>D1 Professionele identiteit Je toont aan dat je eigen keuzes en handelen motiveert en verantwoordt; dat je continu werkt aan je eigen professionele ontwikkeling, visie op onderwijs, leraarschap en moreel kader ter verbetering en vernieuwing van de eigen lespraktijk en versterking van de schoolorganisatie; dat je je als leraar ontwikkelt met gebruik van het eigen onderzoekend vermogen, het actief signaleren en verwerken van relevante actuele informatie en kennis, kritische reflectie op het eigen handelen en feedback van anderen daarop, en participatie in netwerken binnen en buiten de school.</p> <p>D2 Professionele communicatie Je toont aan dat je schriftelijk en mondeling in helder en correct Nederlands of, indien relevant, in een andere taal, communiceert in studie en beroep.</p>

Bijlage II | Indicatoren leeruitkomsten

	<i>Onder niveau</i>	<i>Op niveau</i>	<i>Boven niveau</i>
A1.2-1 Je beheerst bijbehorende kennis en vaardigheden minimaal op groep 8+-niveau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A1.5-1 Je bent vertrouwd met de opbouw van de leerinhouden in leerlijnen en met de samenhang daartussen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A1.6-1 Je hebt kennis van (onderzoeksmatig) ontwerpen van onderwijs, didactieken en didactische leermiddelen, waaronder ict.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B1.1-1 Je ziet wat er gebeurt in de groep, je luistert naar de kinderen en reageert op hen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B1.2-1 Je spreekt kinderen aan op hun gedrag en nodigt uit tot gesprek hierover.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B1.3-1 Je oefent bewust 'effectieve leraarcommunicatie' als 'grote signalen', stem, mimiek en lichaamshouding, oogcontact, positie in de groep e.d.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B1.5-1 Je kunt leiding nemen in de groep en afspraken maken met de leerlingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.1-1 Je toont je actief geïnteresseerd in alle kinderen van de groep, je waardeert hun inbreng en complimenteert hen regelmatig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.2-1 Je toont positieve verwachtingen ten aanzien van alle kinderen in de groep.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B3.1-1 Je verdiept je aantoonbaar in de leef- en belevingswereld van kinderen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B3.2-1 Je waardeert de eigen inbreng van het kind door van zijn ideeën gebruik te maken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B3.3-1 Je stimuleert de kinderen om mee te doen aan gesprekken in de groep.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B3.4-1 Je laat kinderen luisteren naar elkaar en je laat ze afspraken nakomen die in de groep gemaakt zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C1.1-1 Je informeert je over het kind bij de groepsleerkracht voor onderwijsactiviteiten en de begeleiding.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C1.2-1 Je maakt lesvoorbereidingen (met en zonder hulp van methodes) waarbij de doelen en beginsituatie zijn vertaald naar een passende lesopzet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C1.3-1 Je beschrijft in je lesvoorbereiding de uitleg en instructie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C1.4-1 Je hanteert verschillende werkvormen, groepeeringsvormen en ondersteunende materialen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C2.2-1 Je geeft inhoudelijke feedback op door leerlingen gemaakte producten en oefent met opbouwende feedback.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C2.4-1 Je besteedt bij je onderwijsactiviteiten aandacht aan proces- en productevaluatie met de kinderen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C3.1-1 Je kan leerstof volgens het aangeboden materiaal overbrengen op een groep en volgt daarbij de structuur die in het materiaal wordt aangereikt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C3.2-1 Je hanteert verschillende werkvormen en groepeeringsvormen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C3.6-1 Je begeleidt leerlingen in eenvoudige onderwijssituaties en zorgt voor interactie met en tussen leerlingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C3.7-1 Je helpt leerlingen opdrachten en instructies uit te voeren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D1.1-1 Je formuleert eigen concrete leervragen en motiveert deze.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D1.3-1 Je kan hulp vragen aan collega's en je openstellen voor adviezen over je functioneren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D1.5-1 Je evalueert je eigen handelen, denken en voelen bij een onderwijsactiviteit door feedback te vragen van de groepsleerkracht en te reflecteren op je eigen handelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D1.6-1 Je verwoordt, op grond van ervaringen, je mening over de verschillende rollen van een groepsleerkracht en welke waarden en normen hier een rol in spelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D2.3-1 Je kan verschillende soorten teksten schrijven (denk aan GLVF-formulier, reflecties, instructie leerling, email opleider etc).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bijlage III | Beoordelingsformulier geschiktheidsonderzoek

Leeruitkomsten: B1, B2, B3, C1, C2, C3, D1 en D2
Toetsvorm: Geschiktheidsonderzoek
<p>Normering: Voldaan: Indien alle leeruitkomsten (B1, B2, B3, C1, C2, C3, D1 en D2) beoordeeld zijn 'op niveau' en/of 'boven niveau' en de Wiscat-toets behaald is (minimaal score: 103). Niet voldaan: Indien 1 of meerdere leeruitkomsten (B1, B2, B3, C1, C2, C3, D1 en D2) zijn beoordeeld met 'onder niveau' en/of de Wiscat-toets niet behaald is.</p> <p>Leeruitkomst A1 zal wel worden beoordeeld, maar niet meegenomen worden in de eindbeoordeling 'voldaan' of 'niet voldaan'.</p> <p>Bij een beoordeling 'voldaan' ontvangt de kandidaat zijn geschiktheidsverklaring waarmee hij kan starten met de zij-instroomopleiding.</p>

Naam kandidaat		
Datum eindbeoordeling praktijkdag		
Eindbeoordeling praktijkdag	<i>Voldaan</i>	<i>Niet voldaan</i>
Datum eindbeoordeling geschiktheidsonderzoek		
Eindbeoordeling geschiktheidsonderzoek	<i>Voldaan</i>	<i>Niet voldaan</i>

Toelichting

Leeruitkomst: A1 Vakbeheersing	Onder niveau	Op niveau	Boven niveau
Je toont aan dat je de kennis van de stof en vaardigheden van het basisschoolcurriculum bezit; dat je de kennis van vakspecifieke leerstofopbouw én vakspecifieke instructie en werkvormen bezit; dat je de kennis van vormen en methoden van toetsen, beoordelen en de registratie van toetsgegevens bezit.			
Low-stake momenten: <ul style="list-style-type: none"> • Portfolio • Portfoliogesprek 			
Indicatoren			
<ul style="list-style-type: none"> • De kandidaat beheerst bijbehorende kennis en vaardigheden minimaal op groep 8+-niveau. • De kandidaat is vertrouwd met de opbouw van de leerinhouden in leerlijnen en met de samenhang daartussen. • De kandidaat heeft kennis van (onderzoeksmatig) ontwerpen van onderwijs, didactieken en didactische leermiddelen, waaronder ict. 			
Toelichting (incl. advies scholing)			

Leeruitkomst: B1 Veilig schoolklimaat	Onder niveau	Op niveau	Boven niveau
Je toont aan dat je een veilig leef- en leerklimaat kunt bevorderen in de groep en in de school, in samenwerking met leerlingen, professionals en ouders.			
Low-stake momenten: <ul style="list-style-type: none"> • Reflectieverslag n.a.v. 2 lessen a.d.h.v. zelfreflectie en reflectie PO/SO • Lesobservatie (2 lessen) in de praktijk door assessoren • Feedbackgesprek n.a.v. lesobservatie 			
Indicatoren			
<ul style="list-style-type: none"> • De kandidaat ziet wat er gebeurt in de groep, je luistert naar de kinderen en reageert op hen. • De kandidaat spreekt kinderen aan op hun gedrag en nodigt uit tot gesprek hierover. • De kandidaat oefent bewust 'effectieve leraarcommunicatie' als 'grote signalen', stem, mimiek en lichaamshouding, oogcontact, positie in de groep e.d. • De kandidaat kan leiding nemen in de groep en afspraken maken met de leerlingen. 			
Toelichting (incl. advies scholing)			

Leeruitkomst: B2 Diversiteit en inclusie	Onder niveau	Op niveau	Boven niveau
Je toont aan dat je een veilige relatie met leerlingen kunt opbouwen, dat je een open en responsieve houding hebt, dat je diversiteit waardeert en ontwikkelbehoeften signaleert. Je creëert gelijkwaardige onderwijskansen zodat alle leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen.			
Low-stake momenten: <ul style="list-style-type: none"> • Reflectieverslag n.a.v. 2 lessen a.d.h.v. zelfreflectie en reflectie PO/SO • Lesobservatie (2 lessen) in de praktijk door assessoren • Feedbackgesprek n.a.v. lesobservatie 			
Indicatoren			
<ul style="list-style-type: none"> • De kandidaat toont zich actief geïnteresseerd in alle kinderen van de groep, waardeert hun inbreng en complimenteert hen regelmatig. • De kandidaat toont positieve verwachtingen ten aanzien van alle kinderen in de groep. 			
Toelichting (incl. advies scholing)			

Leeruitkomst: B3 Persoonsvorming en wereldburgerschap	Onder niveau	Op niveau	Boven niveau
Je toont aan dat je actief de persoonlijke ontwikkeling van de leerling stimuleert; dat je leerlingen ondersteunt bij het innemen van een bewuste positie als wereldburger in een diverse samenleving; dat je verbinding legt met de leefwereld van de leerling, de beroepsidentiteit en de bredere maatschappelijke context.			
Low-stake momenten: <ul style="list-style-type: none"> • Reflectieverslag n.a.v. 2 lessen a.d.h.v. zelfreflectie en reflectie PO/SO • Lesobservatie (2 lessen) in de praktijk door assessoren • Feedbackgesprek n.a.v. lesobservatie 			
Indicatoren <ul style="list-style-type: none"> • Je verdiept je aantoonbaar in de leef- en belevingswereld van kinderen. • Je waardeert de eigen inbreng van het kind door van zijn ideeën gebruik te maken. • Je stimuleert de kinderen om mee te doen aan gesprekken in de groep. • Je laat kinderen luisteren naar elkaar en je laat ze afspraken nakomen die in de groep gemaakt zijn. 			
Toelichting (incl. advies scholing)			

Leeruitkomst: C1 Ontwerpcyclus	Onder niveau	Op niveau	Boven niveau
<p>Je toont aan dat je een krachtige leeromgeving voor een specifieke doelgroep in de onderwijspraktijk realiseert; dat je daarbij recht doet aan verschillen tussen leerlingen en aan actuele inzichten in vakinhoud en vakdidactiek; dat je daarbij de ontwerpcyclus (analyse, ontwerp, implementatie, evaluatie) doorloopt, vormgeeft aan leerlijnen en leerarrangementen en vernieuwende en geschikte onderwijsmaterialen ontwikkelt.</p>			
<p>Low-stake momenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflectieverslag n.a.v. 2 lessen a.d.h.v. zelfreflectie en reflectie PO/SO • Lesobservatie (2 lessen) in de praktijk door assessoren • Feedbackgesprek n.a.v. lesobservatie 			
<p>Indicatoren</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Je informeert je over het kind bij de groepsleerkracht voor onderwijsactiviteiten en de begeleiding. • Je maakt lesvoorbereidingen (met hulp van methodes) waarbij de doelen en beginsituatie zijn vertaald naar een passende lesopzet. • Je beschrijft in je lesvoorbereiding de uitleg en instructie. • Je hanteert verschillende werkvormen, groeperingsvormen en ondersteunende materialen. 			
<p>Toelichting (incl. advies scholing)</p>			
Empty space for explanation			

Leeruitkomst: C3 Leerproces en leervaardigheden	Onder niveau	Op niveau	Boven niveau
Je toont aan dat je het leerproces van de leerling centraal stelt; dat je de leerling effectief begeleidt bij het verwerven van kennis en vaardigheden; dat je een toolbox met een diversiteit aan didactische werkvormen en hulpmiddelen doelgericht inzet; dat je effectieve strategieën inzet ter bevordering van leervaardigheden, samenwerken, digitale geletterdheid en zelfregulering van leerlingen.			
Low-stake momenten: <ul style="list-style-type: none"> • Reflectieverslag n.a.v. 2 lessen a.d.h.v. zelfreflectie en reflectie PO/SO • Lesobservatie (2 lessen) in de praktijk door assessoren • Feedbackgesprek n.a.v. lesobservatie 			
Indicatoren			
<ul style="list-style-type: none"> • Je kan leerstof volgens het aangeboden materiaal overbrengen op een groep en volgt daarbij de structuur die in het materiaal wordt aangereikt. • Je hanteert verschillende werkvormen en groeperingvormen. • Je begeleidt leerlingen in eenvoudige onderwijssituaties en zorgt voor interactie met en tussen leerlingen. • Je helpt leerlingen opdrachten en instructies uit te voeren. 			
Toelichting (incl. advies scholing)			
Empty space for explanation			

Leeruitkomst: D1 Professionele identiteit	Onder niveau	Op niveau	Boven niveau
<p>Je toont aan dat je eigen keuzes en handelen motiveert en verantwoordt; dat je continu werkt aan je eigen professionele ontwikkeling, visie op onderwijs, leraarschap en moreel kader ter verbetering en vernieuwing van de eigen lespraktijk en versterking van de schoolorganisatie; dat je je als leraar ontwikkelt met gebruik van het eigen onderzoekend vermogen, het actief signaleren en verwerken van relevante actuele informatie en kennis, kritische reflectie op het eigen handelen en feedback van anderen daarop, en participatie in netwerken binnen en buiten de school.</p>			
<p>Low-stake momenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zelfportret • Portfoliogesprek • Stellen van leerdoelen en daarop reflecteren 			
<p>Indicatoren</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Je formuleert eigen concrete leervragen en motiveert deze. • Je kan hulp vragen aan collega's en je openstellen voor adviezen over je functioneren. • Je evalueert je eigen handelen, denken en voelen bij een onderwijsactiviteit door feedback te vragen van de groepsleerkracht en te reflecteren op je eigen handelen. • Je verwoordt je mening over de verschillende rollen van een groepsleerkracht en welke waarden en normen hier een rol in spelen. 			
<p>Toelichting (incl. advies scholing)</p>			
Empty space for explanation			

Leeruitkomst: D2 Professionele communicatie	Onder niveau	Op niveau	Boven niveau
Je toont aan dat je schriftelijk en mondeling in helder en correct Nederlands of, indien relevant, in een andere taal, communiceert in studie en beroep.			
Low-stake momenten: <ul style="list-style-type: none"> • Zelfportret • Portfoliogesprek • Stellen van leerdoelen en daarop reflecteren 			
Indicatoren			
<ul style="list-style-type: none"> • Je kan verschillende soorten teksten schrijven (denk aan GLVF-formulier, reflecties, instructie leerling, e-mail opleider etc.) op 3F-niveau. 			
Toelichting (incl. advies scholing)			

RWT; rekenen- wiskundetoets CITO

Toetsvorm: RWT				
Normering: Voldaan: Een score van 575 of hoger Niet voldaan: Een score van 574 of lager De kandidaat heeft twee kansen om de RWT te behalen.				
Mogelijkheid	Datum	Score	Behaald	Niet behaald
1				
2				
3				

Bijlage IV | Lesvoorbereidingsformulier

Datum	
Groep	
Vak- leerinhoud	

Welke 3 leervragen zet jij centraal tijdens deze les?				
Leervraag 1				
Leervraag 2				
Leervraag 3				
Beginsituatie	Gebaseerd op:	leerlingvolgsysteem	groepsplan	observaties
Lesdoel	Na deze lesactiviteit kunnen de kinderen (zin afmaken):			
Evaluatie	Hoe wordt beoordeeld of dit onderwijsdoel behaald is?			
Klassen- management	Welke regels gelden er voor taakgericht werken (zelfstandig werken & uitgestelde aandacht)?			
	Hoe zijn de kinderen gegroepeerd?			
	Welke materialen of educatieve hulpmiddelen zijn nodig?			
	Hoe wordt het werk en de materialen gedistribueerd en opgehaald?			

Tijd	Lesopbouw	
	Oriëntatie	(Les opening; activeren van voorkennis/doelen verduidelijken)
	Uitleg / korte instructie	(Met de hele groep)
	Begeleiding leerlingen (Begeleide (in)oefening)	(Concrete beschrijving van wat jij doet en wat de kinderen doen)
	Verwerking (zelfstandig)	
	Feedback en evaluatie	
	Lesovergang	(Wissel van activiteit/opruimen/ klaarzetten)

Bijlage V | Reflectieformulier

Leervraag 1 (feedup)	
Feedback. <i>Wat ging er goed? Wat zou je de volgende keer anders willen? Dit doe jij eerst zelf en daarna samen met je SO/PO.</i>	<i>Eigen feedback</i>
	<i>Feedback SO/PO</i>
Feedforward <i>Bepaal hoe jij verder wilt gaan. Wat neem je mee vanuit je eigen feedback en die van jouw SO/PO? Maak concreet op welke wijze je hiermee aan de slag wilt gaan.</i>	<i>Waar wil jij in de komende periode verder in ontwikkelen?</i>
	<i>Welke acties ga je uitvoeren om dit te bereiken?</i>

Bijlage VI | Stroomschema

Naam kandidaat	
GO nummer	
Datum praktijkdag	
Ruimte beschikbaar voor assessoren?	
Waar kunnen de assessoren zich melden?	
In welke groep vindt de praktijkdag plaats?	

Tijd	Duur	Onderdeel
	max. 75 min.	Uitvoeren van de 2 lessen door kandidaat, assessoren observeren in de klas
	30 min	Kandidaat en assessoren reflecteren apart van elkaar de gegeven lessen
	30 min	Feedbackgesprek tussen kandidaat en assessoren a.d.h.v. de gegeven lessen
	20 min	Verwerkingstijd assessoren
	20 min	Eindgesprek tussen assessoren en kandidaat. Advies is om ook de SO/PO en/of afgevaardigde directie te laten aansluiten.

Bijlage VII | Schrijfwijzer

ITT SCHRIJFWIJZER - Niveau 3F (JAAR 1 EN 2)		
<p>Cesuur: 1 / 2 / 3 / 4 punten: onvoldoende 5 / 6 punten: voldoende</p>		
<p>Voorwaardelijk: Langere teksten zijn voorzien van een goede inhoudsopgave Indien van toepassing is een bronvermelding aanwezig, genoteerd volgens APA-normen</p>		
LEERDOELEN	2 F (onvoldoende) 0 punten	3F (voldoende) 1 punt
<p>De inleiding introduceert het onderwerp en geeft een 'routebeschrijving' door de tekst.</p> <p>De structuur van de tekst past bij doel en inhoud daarvan.</p> <p>De kernzin van elke alinea staat in de juiste positie: het is de eerste, tweede of laatste zin van de alinea.</p>	<p>Gebruikt titel en tekstkopjes.</p> <p>Heeft bij langere teksten (meer dan twee A4) ondersteuning nodig bij aanbrengen van de lay-out.</p>	<p>Geeft een heldere structuur aan de tekst, gebruikt witregels, marges en kopjes. Geeft in een langere tekst een indeling in paragrafen. Stemt de lay-out af op doel en publiek.</p>
<p>Elk tekstonderdeel draagt bij aan het doel van de tekst.</p>	<p>Kan in teksten met een eenvoudige lineaire structuur trouw blijven aan het doel van het schrijfproduct.</p>	<p>Kan verschillende schrijfdoelen hanteren en in een tekst combineren: informatie vragen en geven, mening geven, overtuigen, tot handelen aanzetten. Kan opbouw van de tekst aan het doel van de tekst aanpassen.</p>
<p>De samenhang tussen de alinea's, paragrafen en hoofdstukken wordt in voldoende mate en op correcte wijze aangegeven door overgangsformuleringen, verbindingswoorden en verwijswwoorden.</p> <p>De zinnen zijn niet te lang, lopen goed en ontspreken niet.</p>	<p>Gebruikt veelvoorkomende verbindingswoorden (als, hoewel) correct.</p> <p>De tekst bevat een volgorde; inleiding, kern en slot.</p> <p>Kan alinea's maken en inhoudelijke verbanden expliciet aangeven.</p> <p>Maakt soms nog onduidelijke verwijzingen en fouten in de structuur van de tekst.</p>	<p>De gedachtelijn is in grote lijnen logisch en consequent met hier en daar een niet hinderlijk zijspoor. Relaties als oorzaak en gevolg, voor- en nadelen, overeenkomst en vergelijking, zijn duidelijk aangegeven. Verband tussen zinnen en zinsdelen in samengestelde zinnen is over het algemeen goed aangegeven door het gebruik van juiste verwijs- en verbindingswoorden.</p>
<p>De stijl is toegankelijk, niet te (in)formeel en toegespitst op de doelgroep.</p>	<p>Past het woordgebruik en toon aan het publiek aan.</p>	<p>Kan schrijven voor zowel publiek uit de eigen omgeving als voor een algemeen lezerspubliek (bijvoorbeeld instanties, media). Past register consequent toe: het taalgebruik past binnen de gegeven situatie en is consistent in toon, doel, genre.</p>
<p>De tekst bevat voldoende variatie in zinslengte en woordgebruik.</p>	<p>Varieert het woordgebruik, fouten met idiomatische uitdrukkingen komen nog voor.</p>	<p>Brengt variatie in woordgebruik aan om herhaling te voorkomen. Woordkeuze is meestal adequaat, er wordt slechts een enkele fout gemaakt.</p>
<p>De werkwoorden zijn goed gespeld.</p> <p>Woorden die met de spellingchecker gecontroleerd kunnen worden, zijn goed gespeld.</p> <p>Interpunctie en afkortingen zijn correct toegepast.</p>	<p>Vertoont een redelijke grammaticale beheersing.</p>	<p>Toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. Incidentele vergissingen, niet-stelselmatige fouten en kleine onvolkomenheden in de zinsstructuur kunnen nog voorkomen.</p>
<p>Deze schrijfwijzer is gebaseerd op: Renkema, J. (2019). <i>Schrijfwijzer</i>. Amsterdam: Boom Westen, W. van der (2009). <i>Goed geschreven</i>. Bussum: Coutinho</p>		

VERANTWOORDING EN TOELICHTING 'ITT SCHRIJFWIJZER - NIVEAU 3F (JAAR 1 EN 2)

Lay-out

- o Gebruik A4-formaat;
- o Kies lettergrootte Times New Roman 12 en regelafstand 1,5;
- o Stel de marges boven, onder, rechts, en links op 2,5 cm;
- o Zorg ervoor dat alle pagina's doorlopend genummerd zijn;
- o Vermeld bij verslagen voor de opleiding je naam met studentnummer, omschrijving van de opdracht, cursuscode, naam van de docent en datum op een voorblad.

Inhoudsopgave

Zie Renkema, J. (2019). *Schrijfwijzer*. Amsterdam: Boom, p. 75.

Bronvermelding

Verwijs alleen naar literatuur die je zelf hebt gelezen. Binnen de opleiding wordt actief gecontroleerd op plagiaat. Mocht plagiaat geconstateerd worden, dan worden maatregelen getroffen. Raadpleeg voor meer informatie de Onderwijs- en examenregeling. Gebruik de APA-notaties zoals beschreven in A. Doolaar et al. (2018). [De APA-richtlijnen uitgelegd. Een praktische handleiding voor bronvermelding in het hoger onderwijs](#). Hasselt: SHB, 2^e editie.

Inleiding

Zie Renkema, J. (2019). *Schrijfwijzer*. Amsterdam: Boom, pp. 77-78.

Tekststructuur

Zie Renkema, J. (2019). *Schrijfwijzer*. Amsterdam: Boom, pp. 54-56.

Alinea's

Zie Renkema, J. (2019). *Schrijfwijzer*. Amsterdam: Boom, pp. 57-59.

Samenhang tussen alinea's

Zie Renkema, J. (2019). *Schrijfwijzer*. Amsterdam: Boom, pp. 59-64.

Stijl

Zie Renkema, J. (2019). *Schrijfwijzer*. Amsterdam: Boom, pp. 84-88.

Woordgebruik

Zie Renkema, J. (2019). *Schrijfwijzer*. Amsterdam: Boom, pp. 101-126.

Zinslengte

Zie Renkema, J. (2019). *Schrijfwijzer*. Amsterdam: Boom, pp. 90-101.

Werkwoordspelling

Zie Renkema, J. (2019). *Schrijfwijzer*. Amsterdam: Boom, pp. 436-447.

Interpunctie en afkortingen

Zie Renkema, J. (2019). *Schrijfwijzer*. Amsterdam: Boom, pp. 450-495.