

Handleiding Portfolio

Geestelijke bedienaren

**Kennis van de Nederlandse
samenleving (KNS)**

Aanvullend deel

Inhoudsopgave

1	Het aanvullend praktijkdeel.....	1
2	Hoe ziet het portfolio KNS aanvullend voor geestelijke bedienaren eruit?.....	2
3	Het panelgesprek.....	3
4	De rol van de toetsleider.....	5
5	De rol van assessor.....	6
6	Bijlagen	8
6.1	Overzicht aanvullende eindtermen KNS inburgeringsprogramma geestelijke bedienaren	8
6.2	Gespreksleidraad.....	9
6.3	Beoordelingsformulier	12

1 Het aanvullend praktijkdeel

Het inburgeringsexamen voor geestelijke bedienaren bestaat uit drie onderdelen. In het schema hieronder ziet u uit welke onderdelen het inburgeringsexamen voor geestelijke bedienaren bestaat.

Schema: inburgeringsexamen voor geestelijke bedienaren

Centraal deel	Bijzonder praktijkdeel	Aanvullend praktijkdeel
<ul style="list-style-type: none">• EPE• KNS• TGN	<ul style="list-style-type: none">• portfolio SMPD + panelgesprek• 2 assessments SMPD	portfolio KNS + panelgesprek

Voor u ligt de handleiding die hoort bij het portfolio *KNS aanvullend voor geestelijke bedienaren*. Dit portfolio hoort bij het aanvullend praktijkdeel.

De geestelijke bedienaar vult zijn portfolio met bewijzen. Op basis van het portfolio voert de examinerator een panelgesprek met de geestelijke bedienaar. In deze handleiding leest u hoe het portfolio *KNS aanvullend voor geestelijke bedienaren* eruit ziet, krijgt u informatie over het panelgesprek en leest u wat de rol van de toetsleider en van de assessor is.

2 Hoe ziet het portfolio KNS aanvullend voor geestelijke bedienaren eruit?

Het portfolio *KNS aanvullend voor geestelijke bedienaren* bevat negen thema's. De geestelijke bedienaar moet in dit portfolio minimaal zes bewijzen verzamelen. Een geestelijke bedienaar verzamelt bewijzen in zijn portfolio door het uitvoeren van opdrachten. De geestelijke bedienaar bewijst met een bewijsformulier Gesprekken en met een bewijsformulier Schrijven, aangevuld met een schrijfproduct dat hij een opdracht heeft uitgevoerd. Met het panelgesprek wordt gecontroleerd of de geestelijke bedienaar voldoende bewijzen heeft verzameld en voldoende kennis van de Nederlandse samenleving heeft.

De negen thema's bestaan uit de eindtermen KNS aanvullend voor geestelijke bedienaren. Voor de eindtermen zijn er cruciale handelingen (CH's) en cruciale kennis (CK's) beschreven. De CH's zijn tot stand gekomen in nauw overleg met belanghebbenden: werkgevers, vertegenwoordigers van maatschappelijke organisaties en belangenorganisaties (zie Bijlage 6.1).

3 Het panelgesprek

Doel van het panelgesprek

Het panelgesprek is een verplicht onderdeel van het inburgeringexamen voor de geestelijke bedienaren. Voor het portfolio KNS aanvullend voor geestelijke bedienaren moet de geestelijke bedienaar zes bewijzen verzamelen. Met het panelgesprek wordt beoordeeld of de geestelijke bedienaar voldoende kennis van de Nederlandse samenleving heeft en of het portfolio aan de eisen voldoet.

Uitvoeren van het panelgesprek

Het panelgesprek wordt uitgevoerd door de toetsleider en beoordeeld door de assessor.

De inrichting van het lokaal

De toetsleider zorgt ervoor dat het lokaal voor het panelgesprek ingericht wordt. De toetsleider zorgt ervoor dat er tijdens de toetsafname drie stoelen en een tafel zijn waaraan de toetsleider, de assessor en de geestelijke bedienaar kunnen zitten.

Controle legitimatie

De toetsleider verzekert zich ervan dat de persoon die voor hem zit ook daadwerkelijk de geestelijke bedienaar is die het panelgesprek moet uitvoeren. De toetsleider bekijkt of de naam van het legitimatiebewijs dezelfde is als de naam op het portfolio. De toetsleider vraagt ook om het identiteitsbewijs van de geestelijke bedienaar bij de legitimatie.

Controle portfolio

Voordat het panelgesprek plaatsvindt, wordt het portfolio gecontroleerd op volledigheid. Deze controle wordt uitgevoerd door de toetsleider of de assessor. De controle is niet gericht op het taalniveau van de geestelijke bedienaar. De geestelijke bedienaar moet een portfolio overhandigen waar zelfstandig aan gewerkt is en dat tenminste zes bewijzen bevat van uitgevoerde opdrachten. Een bewijs voor de vaardigheid gesprekken bestaat uit een bewijsformulier Gesprekken. Een bewijs voor de vaardigheid schrijven bestaat uit een bewijsformulier Schrijven en een schrijfproduct. Met een bewijs wordt aangetoond dat de geestelijke bedienaar de opdracht heeft uitgevoerd. Wordt het portfolio goedgekeurd, dan kan de geestelijke bedienaar deelnemen aan het panelgesprek. De toetsleider mag zelf bepalen welke bewijzen bevroegd worden tijdens het panelgesprek.

Het verloop van het panelgesprek

Nadat het portfolio is goedgekeurd start het panelgesprek. Het panelgesprek wordt door de toetsleider gevoerd en door de assessor beoordeeld. Onder het kopje *De rol van de toetsleider* leest u hoe het panelgesprek verloopt. Onder het kopje *De rol van de assessor* leest u wat de taken zijn van de assessor tijdens het panelgesprek. Het is aan te bevelen het panelgesprek op te nemen.

Taalgebruik

De kandidaten die deelnemen aan het panelgesprek zijn mensen waarvan verwacht wordt dat ze de mondelinge vaardigheden beheersen op niveau A2. Het is belangrijk dat de assessor en toetsleider hier rekening mee houden tijdens de instructie en tijdens de

afname. Om hen daarbij te helpen zijn er 'Richtlijnen voor het taalgebruik van de toetsleider en de assessor' opgesteld. De toetsleider en assessor moeten zich aan deze richtlijnen houden. Daarnaast is er onder het kopje *De rol van de toetsleider* een gespreksleidraad voor het panelgesprek opgenomen.

Richtlijnen voor het taalgebruik van toetsleider en assessor

Het is belangrijk dat de toetsleider en de assessor hun taalgebruik aanpassen aan het taalniveau van de geestelijke bedienaar. Hieronder leest u waar de assessor en de toetsleider op moeten letten tijdens de instructie en de afname.

Richtlijnen voor het taalgebruik van de toetsleider en de assessor (A2)

Woordgebruik en zinsbouw

Uw woordgebruik is eenvoudig en uw zinnen zijn kort.

Tempo en articulatie

U spreekt langzaam en articuleert duidelijk.

Hulp

U past uw taalgebruik aan de cursist aan door langzaam en duidelijk te spreken. Als de geestelijke bedienaar u niet begrijpt, mag u uzelf **maximaal één keer herhalen of herformuleren**. Het is echter niet de bedoeling dat u gaat voorzeggen of dat u handelingen gaat voordoen. Net als de gewone vragen mag een herformulering **geen gesloten vraag** zijn. U biedt hulp bij het verhelderen van wat de taalgebruiker wil zeggen. Pas hierbij echter op dat u het gesprek niet bijstuurt door de geestelijke bedienaar woorden in de mond te leggen of suggesties te doen. Vragen en uitingen zijn direct aan de geestelijke bedienaar gericht.

Het vernietigen en bewaren van het materiaal

Een kopie van het ingevulde beoordelingsformulier uit het portfolio van de geestelijke bedienaar en de opname van het panelgesprek moet minimaal drie en een half jaar (op een afgesloten plaats) bewaard blijven.

4 De rol van de toetsleider

Bij de afname van het panelgesprek zijn minimaal drie mensen betrokken: de geestelijke bedienaar, de toetsleider en de assessor. In dit hoofdstuk leest u over de rol van de toetsleider. De toetsleider geeft de instructie en zorgt voor de uitvoering van het panelgesprek.

Algemene instructie

- Lees voor het panelgesprek de handleiding door.
- Richt het lokaal in zoals beschreven onder 'Inrichting van het lokaal'.
- Haal de geestelijke bedienaar op en stel uzelf en de assessor aan hem voor.
- Controleer de legitimatie van de geestelijke bedienaar.
- Stel de geestelijke bedienaar op zijn gemak.
- Controleer het portfolio van de geestelijke bedienaar of laat dit door de assessor doen.
- Controleer of het portfolio minimaal zes bewijzen bevat.
- Start het panelgesprek, indien het portfolio volledig is.

De gespreksleidraad

Het is de bedoeling dat het gesprek tussen de geestelijke bedienaar en de toetsleider natuurlijk verloopt. Om de toetsleider te helpen bij het voeren van het gesprek is er in Bijlage 6.2 een gespreksleidraad opgenomen.

De toetsleider hoeft zich niet letterlijk aan de gespreksleidraad te houden. Mocht de geestelijke bedienaar iets niet begrijpen, dan kan de toetsleider van de tekst afwijken, zolang hij zich houdt aan de 'Richtlijnen voor het taalgebruik van de toetsleider en de assessor'. Af en toe kan hij een extra vraag stellen, als daardoor het gesprek weer beter gaat lopen. De toetsleider kan, als er redenen zijn om te twijfelen aan het zelfstandig of eerlijk verkregen hebben van het betreffende bewijs, doorvragen over de manier waarop de geestelijke bedienaar de bewijzen heeft verzameld. Het kan ook voorkomen dat de geestelijke bedienaar iets zegt dat niet verwacht of gepland was. Zolang het adequaat is in het kader van het gesprek, gaat de toetsleider gewoon in op het onderwerp dat de geestelijke bedienaar aanreikt, en stuurt het gesprek dan weer terug naar de leidraad.

Let op: Vermijd zo veel mogelijk **gesloten vragen**. Vragen als 'Vindt u feestjes leuk?' en 'Bent u daar alleen naar toegegaan?' zijn gesloten vragen. Deze vragen lokken geen productie uit bij de geestelijke bedienaar. Het enige wat de geestelijke bedienaar hier moet doen is 'ja' of 'nee' antwoorden. De geestelijke bedienaar mag niet volstaan met 'ja' of 'nee' of met een (gedeeltelijke) herhaling van de vraag als antwoord. Daarom moet de toetsleider **open vragen** stellen, bijvoorbeeld: 'Wat vindt u van feestjes?' of 'Met wie bent u daar naartoe gegaan?'

Hoewel er af en toe van de gespreksleidraad afgeweken mag worden, is het belangrijk dat de toetsleider zich zoveel mogelijk aan de gespreksleidraad probeert te houden. Dit om te voorkomen dat er van de ene geestelijke bedienaar meer wordt gevraagd dan van de andere geestelijke bedienaar en er verschil ontstaat in moeilijkheidsgraad.

5 De rol van assessor

In dit hoofdstuk leest u over de rol van de assessor. De assessor bewaakt de kwaliteit en het verloop tijdens de afname van het panelgesprek en beoordeelt na afloop de resultaten. De assessor grijpt tijdens de afname in als dit nodig is en hij beoordeelt na de afname het panelgesprek.

Algemene instructie

- Lees voor het panelgesprek de handleiding door.
- Richt het lokaal in zoals beschreven onder 'Inrichting van het lokaal'.
- Zorg ervoor dat de geestelijke bedienaar zich op zijn gemak voelt.
- Controleer het portfolio van de geestelijke bedienaar of laat de toetsleider dit doen.
- Controleer of het portfolio minimaal zes bewijzen bevat.
- Grijp in tijdens het panelgesprek als het nodig is.
- Beoordeel het panelgesprek.

Wanneer grijpt de assessor in?

Tijdens de uitvoering van het panelgesprek kan het gebeuren dat de toetsleider bijvoorbeeld niet goed weet hoe hij verder moet, dat hij geen goed of te moeilijk taalgebruik hanteert, dat de geestelijke bedienaar vastloopt, dat duidelijk is dat de geestelijke bedienaar het portfolio niet zelfstandig heeft samengesteld et cetera. In deze gevallen is het de taak van de assessor om in te grijpen. De assessor geeft de toetsleider aanwijzingen om verder te gaan, hij beslist indien nodig of de geestelijke bedienaar bijvoorbeeld beter kan stoppen of juist niet en hij spreekt de toetsleider aan op zijn taalgebruik. Dit zijn maar een aantal voorbeelden van de rol van de assessor.

Fraude of onrechtmatig verkregen bewijzen

Het is moeilijk vast te stellen dat iemand het portfolio niet zelf heeft samengesteld. Alleen als een geestelijke bedienaar letterlijk zegt dat iemand anders de bewijzen heeft ingevuld, het portfolio heeft samengesteld of dat het portfolio van iemand anders is, kan de assessor het panelgesprek afbreken. Wordt het panelgesprek op deze manier gestopt dan is de geestelijke bedienaar gezakt voor het panelgesprek. In gevallen van twijfel is het aan de toetsleider om open vragen te blijven stellen over de verkregen bewijzen en zichzelf en de assessor ervan te overtuigen dat de geestelijke bedienaar het panelgesprek op een eerlijke manier kan behalen.

Hoe beoordeelt de assessor?

De assessor beoordeelt samen met de toetsleider het panelgesprek. Maar de assessor is de hoofdbeoordelaar. Dit wil zeggen dat, in geval van twijfel of onenigheid, het oordeel van de assessor doorslaggevend is. De assessor mag om die reden dan ook niet de 'eigen' docent zijn van de geestelijke bedienaar die het examen aflegt.

Het panelgesprek wordt beoordeeld met het beoordelingsformulier in het portfolio van de geestelijke bedienaar. In deze handleiding is het beoordelingsformulier opgenomen als Bijlage 6.3. U beoordeelt of het portfolio het juiste aantal bewijzen bevat en of de geestelijke bedienaar voldoende over de bewijzen vertelt.

Een geestelijke bedienaar heeft een voldoende voor het panelgesprek als hij op beide punten een 'voldoende' heeft gescoord.

De afronding van het panelgesprek

Na het panelgesprek wordt dit onderdeel van het inburgeringsexamen afgerond. De geestelijke bedienaar krijgt nooit direct te horen of het examen behaald is. Er volgt altijd een kort overleg tussen de toetsleider en de assessor. Vertel de geestelijke bedienaar de procedure omtrent de uitslag van het examen.

6 Bijlagen

6.1 Overzicht aanvullende eindtermen KNS inburgeringsprogramma geestelijke bedienaren

Aanvullende eindtermen KNS inburgeringsprogramma geestelijke bedienaren
Werk en inkomen 1.6 adviseert over problemen die gelovigen ervaren in hun werk 1.7 behartigt zijn eigen belangen als geestelijke bedienaar
Omgangsvormen, waarden en normen 2.5 kent zijn plaats als geestelijke bedienaar binnen de samenleving
Wonen 3.6 gaat om met de sociaal-maatschappelijke problemen in achterstandswijken en draagt bij aan oplossingen
Gezondheid en gezondheidszorg 4.10 adviseert over zorgverlening 4.11 gaat om met verschillen tussen zorgverlening in thuisland en in Nederland
Geschiedenis en geografie 5.6 verdiept zich in effecten en gevolgen van de geschiedenis op de huidige samenleving
Instanties 6.5 speelt een actieve rol in maatschappelijk overlegcircuit
Staatsinrichting en rechtsstaat 7.5 maakt vertaalslag van scheiding kerk en staat naar eigen functie 7.6 geeft voorlichting aan overheid over religieuze wetten en regels
Onderwijs en opvoeding 8.5 adviseert gelovigen over het volgen van onderwijs 8.6 geeft voorlichting aan gelovigen over de wettelijke inburgeringsplicht voor allochtonen 8.7 gaat om met problemen van jongeren in onderwijs en opvoeding
Interreligieuze dialoog 9.1 kan contact leggen met andere geloofsgroepen en levensovertuigingen 9.2 voert religieuze rituelen en diensten uit binnen het Nederlandse wettelijk kader 9.3 legt uit wat de problemen van gelovigen in de samenleving kunnen zijn 9.4 slaat brug tussen jongeren en religie 9.5 kan gebruik maken van mediakanalen

6.2 Gespreksleidraad

Toetsleider	Kandidaat
<p>Legt de bedoeling van het gesprek uit. <i>We gaan een gesprek voeren over uw portfolio. Tijdens dit gesprek kunt u vertellen over de bewijzen die u hebt verzameld. Ik ga u een aantal vragen stellen.</i></p>	
	<p>Reageert adequaat. <i>Oké/Goed</i></p>
<p>Vraagt hoe de kandidaat aan het portfolio heeft gewerkt. <i>Hoe hebt u aan het portfolio gewerkt? (zelfstandig, onder begeleiding: doorvragen hoe ging dat dan?)</i></p>	
	<p>Reageert adequaat.</p>
<p>Vraagt hoe de kandidaat het vond om aan het portfolio te werken. <i>Hoe vond u het om bewijzen voor het portfolio te verzamelen?</i></p>	
	<p>Reageert adequaat.</p>
<p>Vraagt door over het portfolio. <i>Wat vond u het moeilijkst en waarom? Wat vond u het makkelijkst en waarom? Wat vond u het minst leuk en waarom? Wat vond u het leukst en waarom?</i></p>	
	<p>Reageert adequaat.</p>
<p>Praat over een willekeurig bewijs van een gesprek. <i>Ik zie dat u met (functionaris) hebt gesproken. Vraagt hoe hij/zij het gesprek heeft voorbereid.</i></p>	
	<p>Vertelt over de voorbereiding van het gesprek.</p>
<p>Vraagt hoe het gesprek verliep. <i>Nadat u het gesprek had voorbereid heeft u met #naam man/vrouw# gesproken. Hoe ging dat gesprek?</i></p>	
	<p>Vertelt over het gesprek.</p>
<p>Vraagt waarom hij/zij er voor gekozen om juist dit gesprek te voeren. <i>Waarom heeft u dit gesprek gevoerd?</i></p>	
	<p>Vertelt waarom hij/zij dit gesprek heeft gevoerd.</p>
<p>Vraagt wat hij/zij van het gesprek vond? <i>Wat vond u van het gesprek?</i></p>	

Toetsleider	Kandidaat
	Geeft aan wat hij/zij van het gesprek vond.
Praat over een tweede willekeurig bewijs van een gesprek. <i>Ik zie dat u met (functionaris) hebt gesproken. Vraagt hoe hij/zij het gesprek heeft voorbereid.</i>	
	Vertelt over de voorbereiding van het gesprek.
Vraagt hoe het gesprek verliep. <i>Nadat u het gesprek had voorbereid heeft u met #naam man/vrouw# gesproken. Hoe ging dat gesprek?</i>	
	Vertelt over het gesprek.
Vraagt waarom hij/zij er voor gekozen om juist dit gesprek te voeren. <i>Waarom heeft u dit gesprek gevoerd?</i>	
	Vertelt waarom hij/zij dit gesprek heeft gevoerd.
Vraagt wat hij/zij van het gesprek vond? <i>Wat vond u van het gesprek?</i>	
	Geeft aan wat hij/zij van het gesprek vond.
Rondt het gesprek af. <i>We gaan nu stoppen met het gesprek. Bedankt voor het gesprek.</i>	

Richtlijnen voor het taalgebruik van de toetsleider en de assessor (A2)

Woordgebruik en zinsbouw

Uw woordgebruik is eenvoudig en uw zinnen zijn kort.

Tempo en articulatie

U spreekt langzaam en articuleert duidelijk.

Hulp

U past uw taalgebruik aan de cursist aan door langzaam en duidelijk te spreken.


Als de geestelijke bedienaar u niet begrijpt, mag u uzelf **maximaal één keer herhalen of herformuleren**. Het is echter niet de bedoeling dat u gaat voorzeggen of dat u handelingen gaat voordoen. Net als de gewone vragen, mag een herformulering **geen gesloten vraag** zijn. U biedt hulp bij het verhelderen van wat de taalgebruiker wil zeggen. Pas hierbij echter op dat u het gesprek niet bijstuurt door de geestelijke bedienaar woorden in de mond te leggen of suggesties te doen. Vragen en uitingen zijn direct aan de geestelijke bedienaar gericht.

6.3 Beoordelingsformulier

Beoordelingsformulier Portfolio KNS aanvullend



Dit formulier moet u NIET zelf invullen!
De beoordelaar van uw portfolio vult dit formulier in.

Naam kandidaat:	
BSN:	
Geboortedatum:	
Datum beoordeling:	
Portfolio KNS aanvullend Het portfolio bevat het vereiste aantal juiste bewijzen.	Ja / Nee
De bewijzen zijn op de vereiste wijze gespreid.	Ja / Nee
Het panelgesprek is met een voldoende afgerond.	Ja / Nee
Beslissing*:	VOLDOENDE/ ONVOLDOENDE
Evt. toelichting portfolio:	
Naam en handtekening examiner(en):	
Naam: _____ Naam: _____	
 <i>Wilt u hier s.v.p. een stempel van uw organisatie zetten?</i>	

* Voor het behalen van een voldoende op het aanvullend praktijkdeel moeten alle beoordeelpunten met 'ja' beantwoord zijn.