



**Handleiding Fontys BKO
Basiskwalificatie Onderwijs**

Voorwoord

Docenten in het hoger onderwijs lopen tegen vele uitdagingen aan. Naast het up- to-date houden van hun inhoudelijke vakkennis, zullen ze zich bewust moeten zijn van hun didactische keuzen en de wijze waarop ze daarmee aansluiten bij de hedendaagse student. Fontys Hogescholen geeft in haar kwaliteitsprogramma expliciet aandacht aan de ontplooiing van docenten en hun docentschap.

Voor u ligt de handleiding Fontys BKO, de basis kwalificatie onderwijs van Fontys Hogescholen. Deze handleiding geeft u de informatie die u nodig heeft om de Fontys BKO te behalen.

De handleiding is tot stand gekomen door een nauwe samenwerking van verschillende docenten uit diverse instituten van Fontys.

Oktober 2016

J. de Brouwer, T. Cortenbach, I. van der Putten, S. Rademakers

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	2
Begrippen en afkortingen	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	6
1.1 Fontys staat voor kwaliteit	6
1.2 FKO	6
1.3 De kwalificatie	7
1.4 Leeswijzer	7
Hoofdstuk 2 Fontys BKO didaktiek en toetsing.....	8
2.1 Inleiding	8
2.2 Docentactiviteiten	8
2.3 Prestatie-indicatoren	9
Hoofdstuk 3 Het assessment	11
3.1 Inleiding	11
3.2 Het lesbezoek.....	11
3.2.1 Verantwoording van de te bezoeken les	11
3.2.2 Lesobservatie en nabespreking	12
3.2.3 Ontwikkelpunt formuleren als bewijsmateriaal voor de rol van professioneel docentschap	12
3.3 Het portfolio.....	13
3.4 Het gesprek	14
3.5 Samenvatting.....	15
Hoofdstuk 4 De procedure.....	15
Bijlage 1 Vrijstelling	20
Bijlage 2 BDB.....	20
Bijlage 3 Rubric BKO	23
Bijlage 4 Observatielijst lesbezoek	29
Bijlage 5 Toetscyclus.....	32
Bijlage 6 Beoordelings- en feedbackprotocol	33

Begrippen en afkortingen

Begrippen:

Assessment: van het moment van inschrijven van de kandidaat naar het moment van oordeelsvorming door assessoren. Bij FKO wordt daarin tevens de ontwikkelruimte van een kandidaat meegenomen. Er wordt door de assessoren een oordeel gegeven aan de kandidaat met daarbij ontwikkelingsgerichte feedback.

Assessor: degene die het oordeel en de ontwikkelingsgerichte feedback geeft aan de kandidaat tijdens het assessment.

Context: de totale omgeving waarin iets betekenis krijgt. Bij FKO wordt bedoeld: de dagelijkse werkomgeving en werksituatie van de kandidaat.

Content: vakinhoud.

Docentactiviteiten: op landelijk niveau vastgestelde werkzaamheden die docenten in het HBO uitvoeren.

Domein: de instituten van Fontys zijn geclusterd in domeinen, zoals daar zijn het domein Economie, Educatie, Kunsten, Mens en Maatschappij en Technologie en innovatie.

Examinator: personeelslid van een opleiding die eindverantwoordelijk is voor één of meer fasen van de toetscyclus.

Gesprek: eindgesprek tussen de kandidaat en de twee assessoren over de wijze waarop de kandidaat invulling geeft aan zijn docentactiviteiten. Het portfolio en eventueel het lesbezoek vormen het uitgangspunt van het gesprek. Na het gesprek vormen de assessoren een oordeel over het toekennen van de kwalificatie. Bovendien wordt er ontwikkelingsgerichte feedback gegeven door de assessoren aan de kandidaat na het gesprek.

Instituut: een interne clustering van opleidingen, zoals Fontys Hogeschool ICT of Fontys Hogeschool voor de Kunsten.

Kandidaat: docent of (associate) lector van Fontys die een FKO-kwalificatie wil behalen en daartoe een assessment doet.

Kwalificatie: erkenning dat een kandidaat voldoet aan bepaalde voorwaarden, kwaliteitscriteria. De erkenning vindt plaats in de vorm van een certificaat.

Leidinggevende: de leidinggevende van de kandidaat bij de opleiding of binnen het instituut.

Les: een geplande onderwijsactiviteit met studenten.

Onderzoekscyclus: het gehele cyclische proces met betrekking tot het doen van onderzoek, vanaf het vaststellen van de onderzoeksopdracht tot en met de evaluatie.

Opleiding: onderwijsprogramma dat aangeboden wordt binnen een instituut.

Prestatie-indicator: een aanwijzing voor de kwaliteit van docentgedrag dat een kandidaat laat zien bij een bepaalde docentactiviteit. De kandidaat kan ermee aangeven dat een docentactiviteit op de juiste wijze en het juiste niveau wordt uitgevoerd. In een Rubric wordt voor de prestatie-indicatoren aangegeven wat leidt tot een voldoende / onvoldoende.

Portfolio: een verzameling van informatie over het eigen functioneren m.b.t. de docentactiviteiten. Het bevat informatie over 'wat er tot nu toe gedaan is'. De vormvereisten voor het portfolio staan in paragraaf 3.2.

Reflectieverslag: een persoonlijk verslag waarin de kandidaat terugkijkt op zijn eigen handelen en suggesties doet voor verbetering daarvan.

Rubric: beoordelingsformulier waarbij voor de prestatie-indicatoren wordt weergegeven wanneer deze voldoende of onvoldoende zijn aangetoond.

Thema: een van de drie onderwerpen waarin een FKO-kwalificatie behaald kan worden, namelijk (1) didactiek en toetsing, (2) mediawijsheid en (3) onderzoeksvaardigheden op MKO of SKO niveau.

Toetscyclus: het gehele cyclische proces dat doorlopen wordt in het kader van toetsing, van ontwerp van een toets tot en met de evaluatie en het vaststellen van een verbeterplan.

Afkortingen:

FKO: Fontys Kwalificaties Onderwijs

BKO: Basis Kwalificatie Onderwijs

MKO: Medior Kwalificatie Onderwijs

SKO: Senior Kwalificatie Onderwijs

BKE: Basis Kwalificatie Examinator (landelijke HBO-kwalificatie)

BDB: Basiskwalificatie Didactische Bekwaamheid. Op landelijk niveau werken hogescholen samen met betrekking tot het kwalificeren van didactische bekwaamheden van hun onderwijsgevend personeel. Ze hechten belang aan onderlinge erkenning daarvan en daarom is uniformiteit gewenst. Daarnaast is er ruimte voor differentiatie en profilering voor hogescholen, daar waar dat wenselijk is. Onderlinge erkenning kan plaatsvinden nu er voor het kwalificeren van onderwijsgevend personeel voor de volgende docentactiviteiten is gekozen: doceren, begeleiden van studenten, ontwerpen van onderwijs, toetsen en professioneel docent zijn.

Assessmentbureau FKO: het bureau bij Fontys dat de assessments organiseert, e-mail: FKO@fontys.nl, telnummer 08850-80793

Waar 'hij' staat kan ook 'zij' gelezen worden. Waar 'zijn' staat kan ook 'haar' gelezen worden.

1.1 Fontys staat voor kwaliteit

Fontys neemt voor de ontwikkeling van haar medewerkers 'groei door aandacht en uitdaging' als uitgangspunt. Medewerkers worden uitgedaagd om te professionaliseren. Fontys Hogescholen staat namelijk voor uitdagend onderwijs van hoge kwaliteit met een maximale focus op het primaire proces (bron: Fontys Focus 2020). Fontys investeert daartoe zowel in het onderwijs voor haar studenten, als in de ontwikkeling van haar medewerkers. Fontys heeft de ambitie om een hoge basiskwaliteit te leveren met ruimte voor ontplooiing. In het Fontys Professionaliseringsplan is opgenomen hoe Fontys dat wil vormgeven. Eén van de uitwerkingen daarvan vormt FKO: Fontys Kwalificaties Onderwijs.

FKO biedt aan de docent van Fontys de mogelijkheid om kwalificaties te behalen, zodat de docent kan bewijzen dat hij aan bepaalde kwaliteitscriteria voldoet. Deze kwaliteitscriteria zijn beschreven in docentactiviteiten met zgn. prestatie-indicatoren en vastgesteld door het CvB van Fontys. Landelijke afspraken over onderwijskwaliteit zijn hierin meegenomen.

1.2 FKO

FKO kent kwalificaties op drie niveaus: BKO, MKO en SKO, (BKE en SKE).

De kwalificatie op basisniveau wordt het Fontys BKO genoemd en gaat met name over didactiek en toetsing. Elke nieuwe docent, associate lector of lector zonder onderwijsbevoegdheid dient deze kwalificatie te behalen, bij voorkeur na een jaar onderwijservaring bij Fontys, maar in ieder geval na het tweede jaar. Het is één van de voorwaarden voor een vaste aanstelling. Het onderwijsgevend personeel met functieprofiel docent, associate lector of lector dat een kwalificatie wil behalen, wordt in deze handleiding verder kandidaat genoemd. Onderwijsgevend personeel dat al in het bezit is van een officieel erkende onderwijsbevoegdheid krijgen vrijstelling voor de Fontys BKO. Ook elders behaalde BDB certificaten kunnen vrijstelling krijgen (zie bijlage 1). Voor zittende onderwijsgevende medewerkers geldt dat zij in overleg met hun leidinggevende bepalen of er aanleiding is om de kwalificatie te behalen.

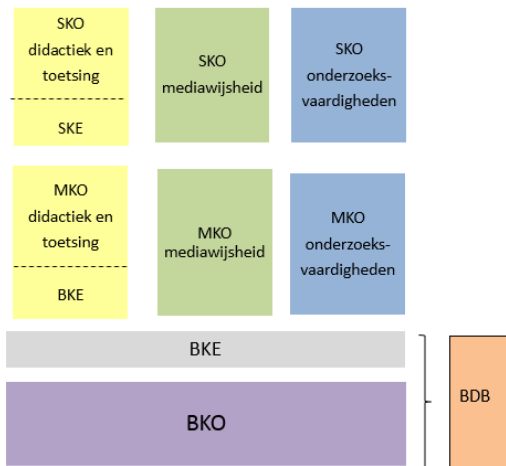
Op MKO-niveau worden kwalificaties aangeboden voor de volgende drie thema's: didactiek en toetsing, mediawijsheid en onderzoeksvaardigheden. Kandidaten die enige jaren werkervaring hebben in het HBO en zich bewust hebben ontwikkeld op een van de drie gebieden, kunnen daarin een Fontys MKO-kwalificatie behalen. MKO didactiek en toetsing bevat ook de landelijke eisen van de BKE¹.

Op SKO-niveau worden de kwalificaties aangeboden voor kandidaten die zich expert kunnen noemen op een van de drie genoemde thema's, namelijk wederom voor didactiek en toetsing, mediawijsheid en onderzoeksvaardigheden. Zij hebben zich in hun dagelijkse werkzaamheden gespecialiseerd op een van de drie gebieden. SKO didactiek en toetsing bevat ook de eisen van de landelijke SKE.

Landelijk zijn er afspraken gemaakt over de eisen over de docentactiviteit toetsen op twee niveaus: basis (BKE) en senior (SKE) niveau. De BKE is opgenomen in het landelijke BDB profiel. Fontys heeft er voor gekozen om de BKE als apart assessment aan te bieden. Het BKO certificaat en het BKE certificaat

¹ Verantwoord toetsen en beslissen in het hoger beroepsonderwijs, expertgroep BKE SKE in opdracht van de vereniging hogescholen (okt 2013)

leveren een BDB certificaat op wat landelijk wordt erkend, zie verder in bijlage 2. Hieronder staat de docentprofessionalisering in schema.



1.3 De kwalificatie

Een kandidaat die een kwalificatie wil behalen, doet een assessment. Indien het assessment behaald wordt, ontvangt hij een certificaat. Het certificaat wordt opgenomen in zijn personeelsdossier. Het is de verantwoordelijkheid van een leidinggevende om, in overleg met een onderwijsgevende medewerker, te bepalen óf en wanneer een kwalificatie wordt behaald. Indien daarvoor wordt gekozen en de termijn waarbinnen de kwalificatie moet zijn behaald, is vastgesteld, houdt de kandidaat de leidinggevende verder op de hoogte van de voortgang. Bij het niet behalen van de kwalificatie binnen de gestelde termijn bepaalt de leidinggevende of er een exitgesprek of een beoordelingscyclus gestart wordt.

In het assessment wordt beoordeeld of een kandidaat bepaalde docentactiviteiten op het gekozen FKO-niveau uitvoert en er wordt bovendien onderzocht wat de ontwikkelruimte van een kandidaat is. Het gaat hier om landelijk vastgestelde docentactiviteiten, namelijk het doceren, begeleiden van studenten, ontwerpen van onderwijs, toetsen en professioneel docent zijn.

1.4 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 worden de docentactiviteiten beschreven die een kandidaat in het kader van een FKO-kwalificatie in zijn dagelijkse werkzaamheden dient uit te voeren. Per docentactiviteit zijn prestatie-indicatoren vastgesteld. Aan de hand van deze prestatie-indicatoren kan de kandidaat aantonen dat hij de docentactiviteit uitvoert op het gevraagde niveau voor de kwalificatie.

Hoofdstuk 3 bevat informatie over het assessment. In dit hoofdstuk wordt uiteengezet hoe de kandidaat aantoont dat hij de docentactiviteiten uitvoert. De prestatie-indicatoren vormen hierbij een leidraad. Aan de hand van het assessment, dat bestaat uit een portfolio en een gesprek, wordt bepaald of een kandidaat de gevraagde kwalificatie ontvangt. Het oordeel, met daarbij ontwikkelingsgerichte feedback, wordt gegeven door assessoren. Deze assessoren zijn meestal ook medewerkers van Fontys. Aan de hand van de ontwikkelingsgerichte feedback kan de kandidaat zich verder ontwikkelen, zodat hij zich kan ontplooiën als toekomstbestendige docent.

In hoofdstuk 4 wordt verder uitleg gegeven over de rol van de assessoren. Hier staat ook de procedure die gevolgd dient te worden om de kwalificatie te behalen.

Hoofdstuk 2 Fontys BKO didaktiek en toetsing

2.1 Inleiding

De Fontys BKO is een kwalificatie op het gebied van didaktiek en toetsing. Een kandidaat dient aan te tonen dat hij de hieronder genoemde docentactiviteiten in zijn takenpakket heeft en uitvoert op het niveau van prestatie-indicatoren. De docentactiviteiten zijn afgeleid uit het landelijke protocol Basiskwalificatie Didactische Bekwaamheid (BDB) in combinatie met functiebeschrijvingen en competentieprofielen zoals beschreven in het functiehuis van Fontys Hogescholen.

Voor de Fontys BKO zijn hieruit de volgende docentactiviteiten geformuleerd:

- a. Doceren en het begeleiden van studenten
- b. Ontwerpen van onderwijs
- c. Toetsen
- d. Professioneel docent zijn

In paragraaf 2.2. staan de docentactiviteiten nader beschreven. In paragraaf 2.3 volgt een beschrijving van de prestatie-indicatoren.

NB: in opdracht van de Vereniging Hogescholen zijn de docentactiviteiten landelijk vastgesteld. In bijlage 2 is aanvullende informatie opgenomen omtrent het programma van eisen en de keuzes die door Fontys gemaakt zijn m.b.t. de certificering van de docentactiviteit 'toetsen' ten opzichte van de landelijke afspraken.

2.2 Docentactiviteiten

De docentactiviteiten die aangetoond dienen te worden om de Fontys BKO-kwalificatie te behalen zijn hieronder nogmaals opgesomd. Bij elke docentactiviteit staat een korte toelichting.

1 Doceren en begeleiden van studenten: De kandidaat bereidt onderwijssessies voor, voert deze op professionele wijze uit en evalueert de uitvoering. Voor de lessen wordt de beginsituatie beschreven en worden de lesdoelen geformuleerd. De kandidaat weet een verantwoorde keuze te maken tussen de diverse didactische werkvormen. Er is ook een variatie in didactische (activerende) werkvormen. De kandidaat begeleidt de studenten in hun leerproces en bevordert daarbij transparante interactie, ook tussen studenten. De kandidaat hanteert hierbij adequate communicatieve vaardigheden. De kandidaat kan studenten motiveren en enthousiasmeren en zorgt voor een veilig leerklimaat.

2 Ontwerpen van onderwijs: De kandidaat (her)ontwerpt onderwijsmateriaal dat aansluit bij het beroeps- en opleidingsprofiel, de competenties, de onderwijsfase, de leerlijnen en de studieomvang die is vastgesteld. Het onderwijsmateriaal sluit ook aan bij het didactisch concept (visie) van de opleiding.

3 Toetsen: De kandidaat neemt bestaande toetsen af voor zijn vakgebied en beoordeelt de resultaten van zijn studenten. Toetsen en beoordelingsformulieren worden voorzien van toetstechnisch commentaar en toetsuitslagen worden geanalyseerd. Er wordt zowel formatief als summatief getoetst.

4 Professioneel docent zijn: De kandidaat werkt planmatig, vanuit een onderzoekende houding, individueel en in teamverband, aan zijn eigen professionele ontwikkeling. Dit betreft zowel het

inhoudelijke niveau van het vak als de onderwijsvaardigheden. De feedback die de kandidaat ontvangen heeft van bijvoorbeeld collega's (intercollegiale toetsing), studenten en/of leidinggevende wordt hierbij betrokken. Ook kan de kandidaat feedback geven aan studenten en collega's.

2.3 Prestatie-indicatoren

Prestatie-indicatoren geven aan welk gedrag een kandidaat bij een bepaalde docentactiviteit in zijn dagelijks werk moet laten zien om de kwalificatie te behalen. Ook wordt het niveau ermee aangeduid.

In de rubric BKO (beoordelingsformulier) is voor elke docentactiviteit te lezen wat er aangetoond moet worden om met een voldoende beoordeeld te worden. In de rubric BKO staat per docentactiviteit beschreven wanneer één of meerdere prestatie-indicatoren op voldoende niveau wordt aangetoond. De rubric BKO is te vinden in bijlage 3.

Per docentactiviteit zijn de volgende prestatie-indicatoren vastgesteld:

1 Doceren en begeleiden van studenten

De kandidaat:

1. kan voor het eigen vak bestaand materiaal omzetten in activiteiten waarbij studenten leren;
2. kan lesdoelen formuleren en communiceren met studenten;
3. kan een verantwoorde keuze maken tussen de diverse didactische werkvormen en een variatie in (activerende) werkvormen aanbieden en begeleiden die aansluiten bij de lesdoelen;
4. kan lesdoelen evalueren met studenten;
5. kan studenten motiveren en enthousiasmeren;
6. geeft ruimte voor interactie, ook tussen studenten onderling;
7. beheerst voldoende gespreksvaardigheden om één student of meerdere studenten te begeleiden/coachen;
8. kan een prettig en veilig leerklimaat creëren.

2 Ontwerpen van onderwijs

De kandidaat kan voor het eigen vak onderwijsmateriaal (her)ontwerpen:

1. dat aansluit bij het beroeps- en opleidingsprofiel, de competenties, de onderwijsfase, de leerlijnen en de studieomvang die is vastgesteld;
2. dat aansluit bij het didactisch concept (visie) van de opleiding;
3. dat voorzien is van duidelijke leerdoelen;
4. dat voorziet in de bij de activiteiten en leerdoelen passende werkvormen;
5. waarin een duidelijke relatie wordt gelegd met de beoordeling;
6. dat past bij de in het instituut beschikbare digitale leer- en werkomgeving;

3 Toetsen

De kandidaat:

1. kan verantwoorden hoe de les (de doelen en activiteiten) bijdraagt aan de beoordeling/toets;
2. kan de samenstelling van de toets zowel op inhouds- als beheersingsniveau verantwoorden (bijv. d.m.v. een toetsmatrijs);
3. kan zowel formatieve als summatieve toetsing toepassen;
4. kan het vierogen principe toepassen;
5. kan de begrippen transparantie, validiteit en betrouwbaarheid toepassen op zijn toets;

6. kan kritisch reflecteren op de gehanteerde toets(en) en verbetervoorstellen daarvoor aandragen.

4 Professioneel docent zijn

De kandidaat:

1. kan eigen sterke en zwakke kanten analyseren, leervragen formuleren en daar planmatig in een persoonlijk traject aan werken;
2. werkt planmatig, vanuit een onderzoekende houding, individueel en in teamverband, aan zijn eigen professionele ontwikkeling. Dit betreft zowel het vakinhoudelijke niveau als het docentschap; zowel collega's, studenten en/of leidinggevende kunnen input geven voor deze ontwikkeling (reflectiecyclus);
3. neemt een kritische houding aan ten aanzien van de eigen beroepspraktijk, het functioneren binnen de organisatie;
4. is op de hoogte van nieuwe mogelijkheden op het gebied van media, hulpmiddelen en (online) communicatiemogelijkheden en de toepassingsmogelijkheden voor het onderwijsleerproces en laat zien op welke wijze hij deze uitprobeert/meeneemt in zijn eigen beroepspraktijk;
5. kan feedback geven en ontvangen van collega's en studenten.

3.1 Inleiding

Het Fontys BKO assessment vindt plaats naar aanleiding van een aantal producten die de kandidaat aanbiedt aan twee assessoren. De assessoren beoordelen samen of de kandidaat aan de kwalificatie voldoet. De producten die de kandidaat aanbiedt worden in dit hoofdstuk toegelicht. Het gaat om een lesbezoek (par 3.2), een portfolio (par 3.3) en een gesprek (par 3.4).

Bij het Fontys BKO assessment zijn twee onafhankelijke assessoren betrokken. De assessoren van Fontys BKO kunnen werkzaam zijn in alle domeinen van Fontys. Een assessor wordt niet ingezet bij assessments van kandidaten van zijn eigen instituut. De assessoren zijn door Hobéon gecertificeerd of zijn bezig met deze certificering. Verder volgen zij een programma dat bestaat uit informatieve bijeenkomsten, intervisiebijeenkomsten en kalibreersessies. Deze worden voornamelijk in huis door assessmentbureau FKO georganiseerd.

Tussen de twee assessoren bestaat een taakverdeling. Zij worden eerste en tweede assessor genoemd. Daarover is meer te lezen in hoofdstuk 4 van deze handleiding. De tweede assessor bezoekt een les van de kandidaat en rapporteert daarover aan de eerste assessor. De kandidaat maakt een afspraak met de tweede assessor voor het lesbezoek (datum, tijd, gebouw en lokaal).

3.2 Het lesbezoek

Door middel van het lesbezoek krijgen de assessoren met name zicht op de docentactiviteit 'doceren en begeleiden van studenten' van de kandidaat. Het lesbezoek is formatief maar de lesverantwoording en observatielijst lesbezoek is verplicht bewijsmateriaal in het BKO portfolio. Daarnaast is de kandidaat vrij om deze docentactiviteit verder aan te tonen in het BKO-portfolio.

Het lesbezoek bestaat uit:

- een schriftelijke lesverantwoording van een les die door een assessor bezocht wordt (par 3.2.1.)
- een lesobservatie door de assessor (par 3.2.2.)
- de nabespreking van de les en de lesverantwoording (par 3.2.2.)
- het formuleren van een ontwikkelpunt die besproken wordt in de nabespreking, deze verwerkt de kandidaat in het BKO-portfolio. Deze moet meegenomen worden als bewijs voor de docentactiviteit 'professioneel docent zijn' (par 3.2.3.)

3.2.1 Verantwoording van de te bezoeken les

In de lesverantwoording geeft de kandidaat een beeld van de te bezoeken les. De kandidaat verantwoordt zijn keuzes m.b.t. de inhoud en aanpak van de les in een korte schriftelijke verantwoording.

Deze verantwoording bevat:

- een lesvoorbereiding of lesopzet;
- een korte beschrijving van de les in relatie tot de andere lessen;
- de context en beginsituatie van de groep;
- de geformuleerde lesdoelen;

- geef aan hoe de lesdoelen passen bij de studentsituatie, het curriculum en het toekomstig beroep;
- formuleer de lesdoelen met aanduiding van verschillende niveaus bijv. conform de taxonomie van Bloom, Miller of een andere indeling;

Als er vanuit het didactisch concept van de opleiding (bijv. PGO, SEAL) geen lesdoelen zijn geformuleerd, verantwoordt de kandidaat de inhoud van de les m.b.v. andere kaders.

- de evaluatie van de lesdoelen;
- de verantwoording voor de gekozen (variërende, activerende) werkvormen passend bij de lesdoelen;
- minimaal twee persoonlijke leerdoelen met betrekking tot het docentschap

De lesverantwoording dient vijf werkdagen voor de lesobservatie in het bezit te zijn van de tweede assessor (zie ook hoofdstuk 4 voor de procedure). De kandidaat ontvangt na de lesobservatie schriftelijke feedback op deze lesverantwoording van de tweede assessor.

3.2.2 Lesobservatie en nabespreking

De assessor bezoekt de les minimaal 45 minuten. Hij maakt gebruik van het formulier Observatielijst lesbezoek (bijlage 4).

Er volgt een nabespreking, bij voorkeur mondeling en aansluitend aan de lesobservatie. De lesverantwoording en de lesobservatie zijn dan onderwerp van gesprek. De kandidaat kan aangeven waar de les anders verliep dan gepland en waarom dit zo gebeurde (reflectie). De assessor geeft formatieve feedback. De kandidaat neemt het al bestaande materiaal van het lesbezoek op in zijn portfolio, ook de Observatielijst lesbezoek. De docentactiviteit 'doceren en begeleiden van studenten' is dan voorzien van formatieve feedback wat als bewijsmateriaal dient voor deze docentactiviteit. Als er bepaalde onderdelen in onvoldoende mate aanwezig zijn dan kan de kandidaat dit verder aanvullen in het BKO-portfolio. Hierbij gaat het niet om het afvinken van elke prestatie-indicator. De aanvulling kan zowel betrekking hebben op de lesverantwoording als op de lesuitvoering. De kandidaat neemt het ingevulde observatielijst formulier op in zijn portfolio.

Het advies van FKO is om de lesobservatie op te filmen, wel is dit de verantwoordelijkheid van de kandidaat. De kandidaat kan later het beeldmateriaal terugkijken met de ontvangen feedback. Hierop kan de kandidaat weer reflecteren en dit als bewijsmateriaal in het portfolio opnemen. De kandidaat is eigenaar van het beeldmateriaal wat betekent dat hij bepaalt of hij het opneemt in het portfolio.

3.2.3 Ontwikkelpunt formuleren als bewijsmateriaal voor de rol van professioneel docentschap

In de nabespreking van de les formuleert de kandidaat, in overleg met de assessor, één ontwikkelpunt waaraan hij gaat werken in de tijd tot aan het inleveren van het portfolio. Hiermee vormt hij bewijsmateriaal voor de docentactiviteit van professioneel docent zijn, omdat hij laat zien dat hij planmatig kan werken aan zijn ontwikkeling. Een ontwikkelpunt is niet per definitie iets wat nog niet goed gaat maar het kunnen ook onderwerpen, criteria, talenten, interesses zijn die de kandidaat verder wil verkennen en verdiepen. De kandidaat is dus vrij in het formuleren van dit ontwikkelpunt.

3.3 Het portfolio

In het Fontys BKO- portfolio laat de kandidaat zien wat hij doet (en gedaan heeft) bij de verschillende docentactiviteiten (bewijs). Per docentactiviteit schrijft de kandidaat een verantwoording waarin hij aangeeft welke keuzes hij maakt in zijn dagelijkse werk als docent en levert hij bewijs. Er wordt een aantal bewijsvormen verplicht voorgeschreven. Daarover vindt u verderop in deze paragraaf meer. Naast de verplichte indeling, bewijzen en vormvereisten, is de kandidaat vrij om het portfolio zo samen te stellen als hem goed dunkt.

Vormvereisten voor het portfolio:

-Het portfolio wordt digitaal aan de assessoren verstrekt

-Het beeldmateriaal moet kunnen worden afgespeeld in het programma VLC. De kandidaat is verantwoordelijk voor het goed kunnen bekijken en afspelen van de aangeleverde materialen. Mocht een assessor een link niet kunnen openen in het programma VLC dan laat hij dit weten aan de kandidaat. De kandidaat zorgt dan zo spoedig mogelijk voor een oplossing, anders kan het gesprek niet plaatsvinden.

-De indeling van het portfolio is als volgt: inleiding met leeswijzer, profielschets van de kandidaat, verantwoording en bewijsmateriaal per docentactiviteit, slot

In het onderstaande overzicht is de indeling van het portfolio opgenomen. Bovendien staat erin vermeld welk bewijsmateriaal bij de verschillende docentactiviteiten vereist is.

Het portfolio:

1. Inleiding met leeswijzer

De leeswijzer is een inleiding voor de assessoren waarin de kandidaat kort beschrijft hoe het portfolio is opgebouwd.

2. Profielschets

De kandidaat introduceert zichzelf, geeft een korte samenvatting van zijn loopbaan, geeft aan op welk instituut hij werkt en welke vakken hij daar geeft. Ook geeft hij aan welke taken hij allemaal bekleedt binnen het instituut. Zo krijgt de assessor een goed beeld van wie de kandidaat is en wat hij doet bij Fontys.

3. Verantwoording en bewijsmateriaal per docentactiviteit

Voor elke docentactiviteit schrijft de kandidaat in maximaal drie pagina's een verantwoording waarin hij aangeeft welke keuzes hij maakt in zijn dagelijks werk als docent. Daarbij maakt de kandidaat gebruik van de prestatie-indicatoren die geformuleerd zijn per docentactiviteit. Daarnaast levert hij bewijsmateriaal aan. De kandidaat zorgt voor duidelijke verwijzingen naar dat bewijsmateriaal.

Doceren en begeleiden van studenten

Verantwoording: schriftelijke tekst van maximaal drie pagina's
Bewijsmateriaal: het materiaal dat gevraagd wordt voor het lesbezoek (zie par. 3.2), de Observatielijst Lesbezoek (bijlage 4). En eventueel het beeldmateriaal van de lesobservatie.

Ontwerpen van onderwijs

Verantwoording: schriftelijke tekst van maximaal drie pagina's
Bewijsmateriaal: door de kandidaat (her)ontworpen onderwijsmateriaal

Toetsen

Verantwoording: schriftelijke tekst van maximaal drie pagina's. De kandidaat maakt hierbij gebruik van de toetscyclus uit bijlage 5.

Bewijsmateriaal: een door de kandidaat afgenomen summatieve toets

Professioneel docent zijn

Verantwoording: schriftelijke tekst van maximaal drie pagina's.

Bewijsmateriaal: feedback van studenten en collega's (denk ook aan een coach of leidinggevende). De vorm is vrij. Daarnaast een reflectieverslag n.a.v. de verkregen feedback. Het reflectieverslag bestaat uit maximaal twee pagina's.

Tot slot dient er beeldmateriaal aangeleverd te worden. Dit beeldmateriaal bestaat uit fragmenten van maximaal 10 minuten lang. Er kan gekozen worden om maximaal drie fragmenten aan te leveren. In het beeldmateriaal laat de kandidaat docentactiviteiten zien waarop hij trots is en die bv in het lesbezoek of in het portfolio verder niet of minder zichtbaar zijn geworden. Het kan ook gaan om het geformuleerde ontwikkelpunt. De kandidaat dient goed verstaanbaar en goed zichtbaar te zijn op het beeldmateriaal.

Het

4. Slot

Het slot bevat enkele korte slotoverwegingen.

bewijsmateriaal moet voldoen aan de volgende criteria:

- valide: de bewijslast die wordt geleverd is een adequate vertaling van de prestatie indicatoren;
- betrouwbaar: de bewijslast is van voldoende omvang om een accurate beoordeling mogelijk te maken van de gewenste leeruitkomsten;
- transparant: de bewijslast is duidelijk en inzichtelijk voor assessoren;
- bruikbaar: de bewijslast geeft blijk van directe toepasbaarheid in de onderwijspraktijk;
- authentiek: de bewijslast geeft blijk van voldoende aansluiting bij beroepspraktijk;
- actueel: de bewijslast is van actuele waarde en niet ouder dan drie jaar.

3.4 Het gesprek

Nadat het lesbezoek heeft plaatsgevonden en het portfolio is aangeleverd door de kandidaat aan de assessoren, vindt het gesprek van 45 minuten plaats. Dit vormt de afsluiting van het assessment.

Bij het gesprek zijn de kandidaat en de twee assessoren aanwezig. Het gesprek duurt ongeveer anderhalf uur en bestaat uit de volgende onderdelen:

-

-een gesprek met de kandidaat (45 minuten)

-een nabespreking en beoordeling door de twee assessoren (ongeveer 20 minuten)

-een nabespreking met de kandidaat (ongeveer 25 minuten)

De assessoren beoordelen of de kandidaat in aanmerking komt voor de kwalificatie Fontys BKO. Om tot deze beoordeling te komen wordt bekeken of voldoende duidelijk is geworden dat de kandidaat de docentactiviteiten tijdens zijn dagelijkse werkzaamheden uitvoert zoals omschreven in de bijbehorende prestatie-indicatoren. De informatie uit het lesbezoek, het portfolio en in het gesprek worden in deze beoordeling meegenomen.

Tijdens het gesprek kan gebruik gemaakt worden van de STARR-methode. Deze methode ziet er als volgt uit:

S = situatie : beschrijft helder en in detail de situatie waarin het specifieke gedrag zichtbaar was

T = taak : welke specifieke taak werd er toen uitgevoerd?

A = actie : welke specifieke activiteiten zijn er uitgevoerd?

R = resultaat : wat was het resultaat van het handelen?

R = reflectie : hoe wordt er door de kandidaat teruggekeken op het hele gebeuren?

Na het gesprek krijgt de kandidaat de uitslag van de assessoren en het ingevulde Beoordelings- en feedback Protocol (bijlage 6) Er wordt ook feedback gegeven, gericht op verdere ontwikkeling van de kandidaat. Voor verdere informatie over het gesprek wordt verwezen naar hoofdstuk 4 van deze handleiding.

3.5 Samenvatting

De Fontys BKO bestaat uit een assessment waarin de kandidaat aantoont dat hij de docentactiviteiten op basisniveau uitvoert. Het bestaat uit een lesbezoek door een assessor, het samenstellen van een portfolio en een gesprek met twee assessoren.

Hoofdstuk 4

De procedure

De procedure vanaf het moment dat door een kandidaat besloten wordt een kwalificatie te behalen tot aan het moment dat het certificaat in ontvangst kan worden genomen, kan grofweg in tien stappen worden verdeeld. Deze tien stappen zijn:

- 1 Contact met leidinggevende
- 2 Oriënteren
- 3 Training of individueel traject
- 4 Starten met samenstellen portfolio
- 5 Inschrijven op portal van Fontys
- 6 Lesbezoek organiseren
- 7 Portfolio afmaken en aanbieden aan assessoren
- 8 Het gesprek
- 9 Oordeel en feedbackbespreking, aansluitend aan gesprek, en eventueel afspraken over reparatie
- 10 Certificaat in ontvangst nemen

De stappen worden hieronder beschreven.

1 Contact met leidinggevende

Het is de verantwoordelijkheid van een leidinggevende om, in overleg met een onderwijsgevende medewerker, te bepalen óf en wanneer een kwalificatie wordt behaald. Indien daarvoor wordt gekozen en de termijn waarbinnen de kwalificatie moet zijn behaald is vastgesteld, houdt de kandidaat de leidinggevende verder op de hoogte van de voortgang. Bij het niet behalen van de kwalificatie binnen de gestelde termijn bepaalt de leidinggevende of er een exitgesprek of een beoordelingscyclus gestart wordt.

2 Oriënteren

Lees de betreffende handleiding (BKO, BKE, MKO SKO, SKE) en haal informatie op bij collega's die al een dergelijk assessment gedaan hebben

3 Training of individueel traject

In overleg met de leidinggevende wordt afgesproken welk traject de kandidaat gaat volgen ter voorbereiding op het assessment. Beginnende docenten zullen veelal een BKO-training volgen die binnen Fontys regelmatig wordt aangeboden. Er kan ook voor een ander, individueel vormgegeven, voorbereidingstraject gekozen worden.

FKO neemt alleen de assessments af en is verder niet betrokken bij de voortrajecten.

4 Starten met samenstellen portfolio

Bestudeer hoofdstuk twee en drie van deze handleiding en verzamel alvast materiaal dat later gebruikt kan worden in het portfolio.

5 Inschrijven op de portal van Fontys

De kandidaat schrijft zich in via de portal van FKO

(<https://connect.fontys.nl/instituten/fhke/FKO/Paginas/default.aspx>) voor het BKO-assessment.

Hierbij geeft de kandidaat aan op welke datum in het assessment jaarrooster hij het BKO assessment graag zou willen. Ook geeft deze een voorkeur voor dagdeel en locatie. Er wordt ook naar een tweede keuze gevraagd. Na inschrijving ontvangt de kandidaat z.s.m. maar uiterlijk 9 weken voorafgaand aan de datum van zijn BKO-gesprek, de namen van zijn assessoren. Definitieve datum, tijd en locatie van het BKO-gesprek zijn dan ook bekend. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de opgegeven voorkeuren. Mocht dit niet lukken, dan wordt contact met de kandidaat opgenomen. Dit gesprek moet **minimaal 8 weken** plaatsvinden **na** het lesbezoek. Zorg dus voor voldoende tijd bij inschrijving voor het BKO-assessment. De inschrijving voor de Fontys BKO sluit 9 weken voor de datum van het BKO-gesprek.

Let op: als de kandidaat het assessment wil verzetten, eerder dan 8 weken voor het gesprek, dan worden de uren die reeds gemaakt zijn (bijvoorbeeld lesbezoek) gedeclareerd bij het instituut van de kandidaat. Mocht de kandidaat zijn gesprek binnen de termijn van 8 weken voor het gesprek willen annuleren, dan wordt het volledige bedrag gedeclareerd bij het instituut en moet de kandidaat zich opnieuw inschrijven. Het proces start dan opnieuw.

6 Lesbezoek organiseren

Het lesbezoek bestaat uit:

- een schriftelijke lesverantwoording van een les die door een assessor bezocht wordt (par 3.2.1.)
- een lesobservatie door de assessor (par 3.2.2.)
- de nabespreking van de les en de lesverantwoording (par 3.2.2.)
- het formuleren van een ontwikkelpunt die besproken wordt in de nabespreking, deze verwerkt de kandidaat in het BKO-portfolio. Deze moet meegenomen worden als bewijs voor de docentactiviteit 'professioneel docent zijn' (par 3.2.3.)

De kandidaat nodigt de tweede assessor uit voor een lesobservatie. Het lesrooster van de kandidaat en de beschikbaarheid van de assessor zijn hierbij de uitgangspunten. Wanneer het echt niet lukt met de tweede assessor een lesobservatie af te spreken, kan overwogen worden, in overleg met die tweede assessor, de eerste assessor uit te nodigen voor de lesobservatie. Deze wordt dan voor de rest van het assessment tweede assessor.

Vijf werkdagen voor de lesobservatie ontvangt de tweede assessor de lesverantwoording van de kandidaat.

De tweede assessor doet de lesobservatie. Deze duurt ongeveer 45 minuten. Aansluitend, of in ieder geval binnen drie werkdagen, vindt er een nabespreking plaats tussen de kandidaat en de tweede assessor. De nabespreking is mondeling, bij voorkeur face-to-face, anders via skype of telefonisch. De tweede assessor vult het Observatieformulier Lesbezoek (bijlage 4) in en stuurt dat als pdf-bestand naar de kandidaat. Het wordt opgenomen in het portfolio.

7 Portfolio afmaken en aanbieden aan assessoren

Na het lesbezoek gaat de kandidaat verder met het samenstellen van het Fontys BKO-portfolio. In paragraaf 3.3 staat uitgebreid beschreven aan welke eisen het portfolio moet voldoen.

De kandidaat draagt er zorg voor dat beide assessoren en assessmentbureau FKO het digitale portfolio 10 werkdagen voorafgaand aan het assessmentgesprek in bezit hebben. Assessmentbureau FKO is via e-mail te bereiken op het adres portfolio-fko@fontys.nl. Assessmentbureau FKO zal het portfolio gedurende zeven maanden bewaren.

De beide assessoren controleren of het portfolio compleet is (4 docentactiviteiten en het daarbij verplichte bewijsmateriaal) en het beeldmateriaal toegankelijk is. Zo niet, dan wordt de kandidaat daarvan op de hoogte gesteld en krijgt hij de kans dit te herstellen. In onderling overleg wordt hiervoor een deadline gesteld. Daarbij wordt rekening gehouden met het ingeplande gesprek dat zich dan op korte termijn aandient.

8 Het gesprek

De beide assessoren en de kandidaat voeren een gesprek over de docentactiviteiten, de bijbehorende prestatie-indicatoren en de invulling daarvan door de kandidaat in zijn dagelijkse werk. De eerste assessor is gespreksleider. De tweede assessor maakt korte aantekeningen tijdens het gesprek en neemt ook deel aan het gesprek. Daarnaast krijgt de kandidaat de kans om gespreksonderwerpen aan de orde te stellen.

In het gesprek bevragen de twee assessoren de kandidaat gedurende 45 minuten. Het uitgangspunt is het door de kandidaat ingeleverde portfolio. Elke docentactiviteit komt in het gesprek aan bod maar niet voor een evenredig deel van de beschikbare tijd. Hierover maken de assessoren van te voren afspraken. Bij hun overweging nemen ze onder meer mee hoe de bewijsvoering m.b.t. een docentactiviteit in het portfolio terugkomt.

9 Oordeel en feedbackbespreking, aansluitend aan gesprek, en eventueel afspraken over reparatie

Na het gesprek overleggen de beide assessoren over het oordeel en de ontwikkelingsgerichte feedback. De kandidaat wacht even buiten de gesprekruimte. Vervolgens krijgt de kandidaat te horen of de Fontys BKO voldoende of onvoldoende is afgerond. De Fontys BKO is voldoende als alle vier de docentactiviteiten akkoord zijn bevonden.

De kandidaat ontvangt het Beoordelings- en feedbackprotocol dat tijdens en na het gesprek is ingevuld door de assessoren. Het protocol wordt door alle drie ondertekend. De kandidaat tekent voor gezien.

Als blijkt dat niet alle docentactiviteiten akkoord zijn bevonden, dan bepalen de assessoren of dat reparabel is. Zo ja, dan krijgt de kandidaat de kans dat binnen zes maanden te laten zien door middel van een aangevuld portfolio en eventueel weer een gesprek. Hiervan wordt een aantekening gemaakt door de assessoren op het Beoordelings- en feedbackprotocol. De reparatie-opdracht wordt kort omschreven. Bovendien wordt er een datum afgesproken en deze wordt ook in het beoordelings- en feedbackprotocol opgenomen. Een reparatie-opdracht wordt binnen zes maanden

bij dezelfde assessoren aangeleverd door de kandidaat. De assessoren brengen assessmentbureau FKO op de hoogte.

Het kan ook zo zijn dat de assessoren tot het besluit komen dat er geen reparatie mogelijk is. Dat wordt aan de kandidaat medegedeeld, met een uitgebreide motivatie. Bovendien wordt het aangetekend in het Beoordelings- en feedbackprotocol. De assessoren brengen assessmentbureau FKO op de hoogte. De kandidaat kan zich opnieuw inschrijven via de portal en doorloopt het gehele traject opnieuw, met andere assessoren.

Het gesprek (stap 8) en de oordeelsvorming en nabespreking (stap 9) duren samen maximaal 1 ½ uur.

10 Certificaat in ontvangst nemen

De tweede assessor draagt er zorg voor dat assessmentbureau FKO het ondertekende beoordelings- en feedbackprotocol digitaal ontvangt (FKO@fontys.nl). Indien de Fontys BKO behaald is, stuurt assessmentbureau FKO het certificaat naar de contactpersoon van het instituut waar de kandidaat werkzaam is. Deze draagt er zorg voor dat de kandidaat het in ontvangst kan nemen.

Assessmentcommissie FKO

Indien een kandidaat het niet eens is met zijn beoordeling, kan hij bezwaar maken bij de Assessmentcommissie FKO, te bereiken via e-mailadres assessmentcommissie-fko@fontys.nl

Bijlage 1 Vrijstelling

Mocht een kandidaat op basis van eerder behaalde resultaten denken recht te hebben op een vrijstelling voor Fontys BKO, dan kan hij een e-mail sturen aan assessmentbureau FKO (fko@fontys.nl) onder vermelding van 'Aanvraag vrijstelling BKO'. Zorg ervoor dat in deze e-mail onderbouwd is waarom een vrijstelling op zijn plaats zou zijn. Stuur kopieën van de relevante diploma's en/of certificaten mee.

Bijlage 2 BDB

Op landelijk niveau zijn er, in opdracht van de Vereniging Hogescholen, afspraken gemaakt over onderwijskwaliteit. Een aantal hogescholen werkt samen met betrekking tot het kwalificeren van didactische bekwaamheden van hun onderwijsgevend personeel. Ze hechten belang aan onderlinge erkenning daarvan en daarom is uniformiteit gewenst. Daarnaast is er ruimte gelaten voor differentiatie en profilering van hogescholen, daar waar dat wenselijk is. Nu er afspraken liggen, kan onderlinge erkenning plaatsvinden wat arbeidsmigratie vergemakkelijkt voor het personeel.

De deelnemende hogescholen hebben de kwaliteitscriteria samen vastgesteld. De wijze waarop wordt beoordeeld of onderwijsgevend personeel aan die eisen voldoet wordt echter 'in eigen huis' dus per hogeschool zelf georganiseerd. Er is dus geen sprake van landelijke certificering. De certificaten die worden uitgegeven door Fontys worden in het land erkend.

De landelijke afspraken over de onderwijskwaliteit staan uitgewerkt in de Basiskwalificatie Didactische Bekwaamheid (BDB). Hierin worden didactische bekwaamheden van onderwijsgevend personeel gekwalificeerd. Er is daarbij gekozen voor de volgende docentactiviteiten: doceren, begeleiden van studenten, ontwerpen van onderwijs, toetsen en professioneel docent zijn. Deze docentactiviteiten vormen ook de basis voor alle kwalificaties van de Fontys FKO (BKO, MKO en SKO). Behaalt een kandidaat het assessment bij Fontys, dan kan hij daarmee aantonen dat hij de landelijk afgesproken docentactiviteiten op het behaalde niveau beheerst.

Voor de docentactiviteit 'toetsen' ligt het echter iets gecompliceerder en dit wordt hieronder beschreven.

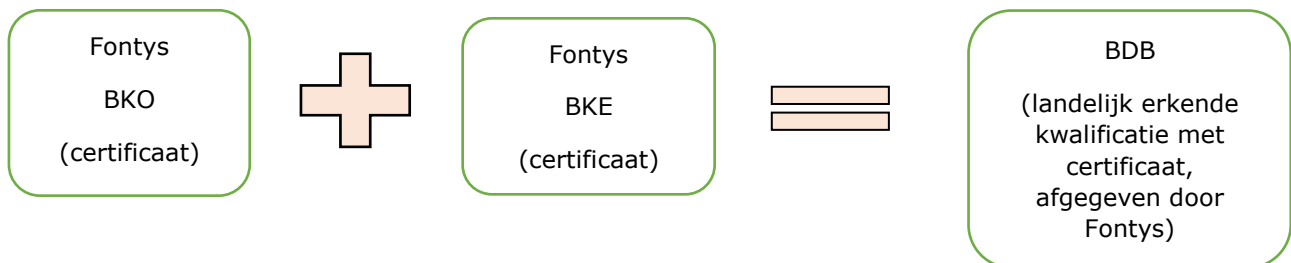
Vanwege het belang van de docentactiviteit 'toetsen' voor de kwaliteit van een opleiding, is ervoor gekozen voor deze docentactiviteit op landelijk niveau een specifiek programma van kwaliteitseisen af te spreken. Dit is de Basis Kwalificatie Examinator (BKE) en op senior-niveau is het de SKE. (vereniging Hogescholen Expertgroep BKE/SKE, 2013). De kwaliteit van een opleiding wordt immers in hoge mate bepaald door de kwaliteit van haar toetsing. En de kwaliteit van toetsing is weer in hoge mate afhankelijk van de kwaliteit van de examinatoren die werken bij een opleiding. Aan hun kwaliteit is derhalve extra aandacht besteed.

Met de verschillende kwalificaties die er nu bestaan gaat Fontys op de volgende manier om:

Voor de docentactiviteit 'toetsen' zijn de kwaliteitseisen in de BKO lager dan de landelijke eisen in de BKE en BDB. Indien een kandidaat wil voldoen aan de landelijke kwaliteitseisen op basisniveau (de BDB) dan dient hij na de Fontys BKO nog een tweede kwalificatie te behalen, specifiek voor het thema toetsen, namelijk de Fontys BKE. Deze Fontys BKE eist een dieper en breder inzicht van de kandidaat in de docentactiviteit 'toetsen' dan de Fontys BKO.

Om te voldoen aan de landelijke kwalificatie BDB moet de rol van examinator, na het Fontys BKO, dus nog verder aangetoond worden in het BKE assessment. Hiervoor is een aparte handleiding beschikbaar.

Schematisch:



Voor de Fontys BKO toont de kandidaat aan dat hij de docentactiviteit 'toetsing' in zijn dagelijkse werk kan toespitsen op zijn eigen vakgebied, bv economie, rechten, verpleegkunde. Hij maakt daarbij gebruik van de toetscyclus (zie bijlage 5) en laat in zijn portfolio bestaand materiaal zien zoals een toetsmatrijs, een toets, een beoordelingsformulier. Hij toont aan dat hij daarmee kan werken. Het zelf ontwerpen van het toetsmateriaal is geen vereiste. Bovendien wordt van een BKO-kandidaat niet verwacht dat hij in elke stap van de toetscyclus een rol speelt. Bij de BKE is het wel de bedoeling dat de kandidaat elke stap doorloopt van de toetscyclus. Daarnaast dient de BKE-kandidaat mee te werken aan de uitvoering van het toetsbeleid en het toetsprogramma. Kennis van toetsbeleid en/of toetsprogramma is vereist.

Bijlage 3 Rubric BKO

Doceren en begeleiden van studenten

De docent kan voor het eigen vak bestaand lesmateriaal omzetten in activiteiten waarbij studenten leren (lesniveau)	Voldoende	Onvoldoende
<p>Bij het aanpassen van de lessen wordt er rekening gehouden met de volgende aspecten: de docent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan lesdoelen formuleren en daarover effectief communiceren met studenten; • kan een verantwoorde keuze maken tussen de diverse didactische werkvormen die aansluiten bij de lesdoelen. De docent kan een variatie in (activerende) werkvormen aanbieden en begeleiden; • kan lesdoelen evalueren met studenten; 	<ul style="list-style-type: none"> • De lesdoelen zijn concreet geformuleerd in waarneembaar docentgedrag. • De werkvormen zijn passend bij de geformuleerde lesdoelen en de keuze voor de werkvorm wordt verantwoord. Er is variatie in de keuze voor werkvormen en de werkvormen worden begeleid. • Tijdens en/of op het einde van de les wordt geëvalueerd of de lesdoelen gerealiseerd zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> • De lesdoelen zijn niet concreet geformuleerd. De lesdoelen worden op geen enkele wijze gecommuniceerd met de studenten. • De werkvormen passen niet bij de geformuleerde lesdoelen. De werkvormen worden niet begeleid. • De lesdoelen worden niet geëvalueerd
<p>De docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geeft ruimte voor interactie, ook tussen studenten onderling; • beheerst voldoende gespreksvaardigheden om één student of meerdere studenten te begeleiden / coachen; 	<ul style="list-style-type: none"> • De docent demonstreert passende interactie en stimuleert ook de interactie tussen studenten. • Het leerproces wordt begeleid met interventies zodat het leren gestimuleerd wordt. 	<ul style="list-style-type: none"> • De interactie bestaat uit eenrichtingsverkeer. Er is onvoldoende afstemming met de groep. De betrokkenheid van de studenten wordt niet gestimuleerd. • Het leerproces van zowel de individuele student als een groep studenten wordt niet begeleid.
<p>De docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan studenten motiveren en enthousiasmeren; 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorbeelden komen uit de belevingswereld van de student en/of 	<ul style="list-style-type: none"> • Er worden geen voorbeelden uit de praktijk gegeven of voorbeelden die

<ul style="list-style-type: none"> • kan een prettig en veilig leerklimaat creëren 	<p>(toekomstige) beroepspraktijk van de student.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studenten worden gestimuleerd om mee te doen met de les. • De docent is belangstellend en heeft aandacht voor de groep en individuele student. • Studenten worden vooral positief benaderd. • Er worden duidelijke grenzen gesteld. 	<p>aanspreken op eigen ervaring / belevingswereld.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studenten worden met name aangesproken op negatief gedrag.
---	---	---

(her)Ontwerpen van onderwijs

De docent kan voor het eigen vak onderwijsmateriaal (her)ontwerpen (module-niveau / lessenserie):	Voldoende	Onvoldoende
<ul style="list-style-type: none"> • dat aansluit bij het beroeps- en opleidingsprofiel, de competenties, de onderwijsfase, de leerlijnen en de studieomvang die is vastgesteld; • dat aansluit bij het didactisch concept (visie) van de opleiding; 	<ul style="list-style-type: none"> • Er wordt verantwoord hoe het (her)ontwerp past binnen de kader stellende documenten van de opleiding. • Ook wordt de relatie beschreven met het didactisch concept van de opleiding. 	<ul style="list-style-type: none"> • Er wordt niet beschreven hoe het (her)ontwerp aansluit aan de kader stellende documenten van de opleiding. • Het didactisch concept van de opleiding is niet beschreven. Het (her)ontwerp heeft geen relatie met het didactisch concept van de opleiding.
<ul style="list-style-type: none"> • dat voorzien is van duidelijke leerdoelen; 	<ul style="list-style-type: none"> – De doelen van het (her)ontwerp zijn concreet geformuleerd in waarneembaar gedrag en passen bij de studentsituatie, het curriculum en het toekomstig beroep; – De doelen worden gekoppeld naar verschillende niveaus bijv. conform de taxonomie van Bloom, Miller of een andere indeling; <p>Als er vanuit het didactisch concept</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De doelen van het (her)ontwerp zijn niet concreet geformuleerd en niet gekoppeld aan een taxonomie (er wordt niet verantwoord waarom er geen doelen zijn geformuleerd bijv bij seal).

	van de opleiding (bijv. PGO, SEAL) geen lesdoelen zijn geformuleerd, verantwoordt de docent de inhoud van de les m.b.v. andere kaders.	
<ul style="list-style-type: none"> dat voorziet in de bij de activiteiten en leerdoelen passende werkvormen; 	<ul style="list-style-type: none"> Er worden een aantal voorbeelden beschreven van werkvormen die passend zijn bij de geformuleerde leerdoelen en de keuze voor de werkvorm wordt verantwoord. 	<ul style="list-style-type: none"> De werkvormen dragen niet bij aan het behalen van de leerdoelen.
<ul style="list-style-type: none"> waarin een duidelijke relatie wordt gelegd met de beoordeling; 	<ul style="list-style-type: none"> Er wordt een aantoonbare relatie gelegd met de toets/beoordeling. 	<ul style="list-style-type: none"> Er is geen relatie met de toets/beoordeling gegeven.
<ul style="list-style-type: none"> dat past bij de in het instituut beschikbare digitale leer- en werkomgeving. 	<ul style="list-style-type: none"> Er wordt gebruik gemaakt van de beschikbare digitale leer- en werkomgeving 	<ul style="list-style-type: none"> Er wordt geen gebruik gemaakt van de beschikbare digitale leer- en werkomgeving

Toetsen

De docent: (er mag gewerkt worden met een bestaande toets)	Volgende	Onvoldoende
<ul style="list-style-type: none"> kan verantwoorden hoe de les (de doelen en activiteiten) bijdraagt aan de beoordeling/toets; 	<ul style="list-style-type: none"> de docent kan aan de hand van een eigen voorbeeld verantwoorden hoe de lesdoelen en -activiteiten gerelateerd zijn aan de toetsing 	<ul style="list-style-type: none"> de docent kan niet verantwoorden hoe de lesdoelen en -activiteiten gerelateerd zijn aan de toetsing de docent kan zijn verantwoording niet onderbouwen met een eigen voorbeeld
<ul style="list-style-type: none"> kan de samenstelling van de toets zowel op inhouds- als beheersingsniveau verantwoorden (bijv. d.m.v. een toetsmatrijs); 	<ul style="list-style-type: none"> de docent maakt voorafgaand aan de toets duidelijk wat de link is tussen: leerdoelen, beheersingsniveau en verdeling hiervan in de toets (op basis van een matrijs voor een tentamen of een rubric voor een opdracht) de docent kan de samenstelling van de toets verantwoorden 	<ul style="list-style-type: none"> de docent maakt niet duidelijk wat de link is tussen leerdoelen, beheersingsniveau en verdeling hiervan in de toets de docent geeft geen verantwoording voor de samenstelling van de toets

<ul style="list-style-type: none"> kan zowel formatieve als summatieve toetsing toepassen; 	<ul style="list-style-type: none"> de docent kan aan de hand van een eigen voorbeeld verantwoorden wanneer formatieve dan wel summatieve toetsing wordt toegepast 	<ul style="list-style-type: none"> de docent kan het verschil tussen formatieve en summatieve toetsing niet omschrijven de docent kan zijn omschrijving niet verantwoorden aan de hand van een eigen voorbeeld
<ul style="list-style-type: none"> kan het vierogenprincipe toepassen; 	<ul style="list-style-type: none"> het is duidelijk welke feedback het vierogenprincipe heeft opgeleverd en wat er met de feedback is gedaan 	<ul style="list-style-type: none"> het is niet duidelijk welke feedback het vierogenprincipe heeft opgeleverd het is niet duidelijk wat er met de eventuele feedback is gedaan
<ul style="list-style-type: none"> kan de begrippen transparantie, validiteit en betrouwbaarheid toepassen op de toets; 	<ul style="list-style-type: none"> de docent kan aangeven hoe transparantie rondom de toets gewaarborgd wordt/kan worden de docent kan de validiteit van de toets verantwoorden de docent kan een beargumenteerd oordeel geven over de betrouwbaarheid van de toets 	<ul style="list-style-type: none"> de docent kan niet aangeven hoe transparantie, validiteit en betrouwbaarheid in ogenschouw zijn genomen in het toetsproces
<ul style="list-style-type: none"> kan kritisch reflecteren op de gehanteerde toets(en) en verbetervoorstellen daarvoor aandragen. 	<ul style="list-style-type: none"> De docent kan aan de hand van de concrete toets de gemaakte keuzes verantwoorden en/of beargumenteerde verbetervoorstellen aandragen 	<ul style="list-style-type: none"> De docent reflecteert niet op gemaakte keuzes De docent draagt geen verbetervoorstellen aan

Professioneel docentschap

De docent:	Voldoende	Onvoldoende
<ul style="list-style-type: none"> kan eigen sterke en zwakke kanten analyseren, leervragen formuleren en daar planmatig in een persoonlijk traject aan werken; 	<ul style="list-style-type: none"> de docent noemt/beschrijft aan de hand van voorbeelden uit de dagelijkse lespraktijk eigen sterke en zwakke punten. de docent verwoordt eigen visie op de mogelijke oorzaak van het zwakke functioneren 	<ul style="list-style-type: none"> de docent kan eigen sterke/zwakke punten niet benoemen of niet ondersteunen met voorbeelden. de docent kan geen verbeteracties benoemen/ heeft geen plan van aanpak ter verbetering van zwakke punten

	<ul style="list-style-type: none"> • de docent beschrijft concrete voorbeelden van ingezette verbeteracties • de docent heeft een (begin van een) plan van aanpak 	
<ul style="list-style-type: none"> • werkt planmatig, vanuit een onderzoekende houding, individueel en in teamverband, aan zijn eigen professionele ontwikkeling. Dit betreft zowel het vakinhoudelijke niveau als het docentschap; zowel collega's, studenten en/of leidinggevende kunnen input geven voor deze ontwikkeling (reflectiecyclus); 	<ul style="list-style-type: none"> • de docent geeft concrete voorbeelden van genomen stappen in de eigen professionele ontwikkeling • de docent legt uit hoe de plannen voor professionele ontwikkeling gekoppeld zijn aan het dagelijks functioneren op de werkvloer • in het portfolio is feedback opgenomen over collega's, studenten en/of leidinggevend, de docent reflecteert op deze feedback en geeft aan wat hij/zij hier mee gaat doen of gedaan heeft en waarom 	<ul style="list-style-type: none"> • de docent is niet in staat voorbeelden te geven van eigen professionele ontwikkeling. • de docent kan de professionele ontwikkeling niet koppelen aan het dagelijks functioneren. • de docent laat (in het portfolio) niet zien feedback ingewonnen te hebben bij derden of kan hier niet op reflecteren.
<ul style="list-style-type: none"> • neemt een kritische houding aan ten aanzien van de eigen beroepspraktijk, het functioneren binnen de organisatie; 	<ul style="list-style-type: none"> • de docent geeft voorbeelden van (les)situaties waarin hij/zij goed en/of minder goed/slecht functioneerde en geeft eigen visie op de situatie en onderbouwd deze • de docent geeft aan wat eventuele verbeterplannen zijn en waarom deze wel of niet uitgevoerd worden. 	<ul style="list-style-type: none"> • De docent is niet in staat kritisch te reflecteren op zijn eigen functioneren binnen de organisatie: <ul style="list-style-type: none"> – kan geen voorbeeld geven. – is niet in staat de situatie in het voorbeeld te analyseren. – is niet in staat aan te geven welke concrete verbeterplannen er uit de situatie zijn voortgekomen.
<ul style="list-style-type: none"> • is op de hoogte van nieuwe mogelijkheden op het gebied van media, hulpmiddelen en (online) communicatiemogelijkheden en de toepassingsmogelijkheden voor het onderwijsleerproces en laat zien op welke wijze hij deze 	<ul style="list-style-type: none"> • de docent is in staat relevante voorbeelden van nieuwe ontwikkelingen te benoemen • de docent noemt mogelijke gevolgen van deze ontwikkelingen voor de eigen lespraktijk en de beroepspraktijk 	<ul style="list-style-type: none"> • de docent is niet in staat nieuwe ontwikkelingen te benoemen of kan de link niet leggen tussen deze ontwikkelingen en de beroepspraktijk.

<p>uitprobeert/meeneemt in zijn eigen beroepspraktijk;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • de docent laat concrete voorbeelden van toepassingsmogelijkheden zien in de eigen lespraktijk • de docent geeft concrete voorbeelden van transfers naar de eigen beroepspraktijk 	<ul style="list-style-type: none"> • de docent kan geen voorbeelden geven van het gebruik in de eigen lespraktijk.
<ul style="list-style-type: none"> • kan feedback geven en ontvangen van collega's en studenten. 	<ul style="list-style-type: none"> • de docent geeft concrete voorbeelden van eigen feedback geven en ontvangen • de docent geeft aan hoe hij/zij daarop heeft gereageerd. • de docent geeft concrete voorbeelden van acties die hij/zij heeft ingezet naar aanleiding van ontvangen feedback 	<ul style="list-style-type: none"> • de docent kan geen concrete voorbeelden geven van feedback geven of ontvangen. • de docent kan niet aangeven wat er met de feedback gedaan is en welke acties hierop volgden.

Bijlage 4 Observatielijst lesbezoek

Hieronder staan de criteria voor de observatie van de te bezoeken les. Voorafgaand aan het lesbezoek worden door de kandidaat minimaal twee persoonlijke leerdoelen geformuleerd die speciale aandacht krijgen.

De categorieën hebben te maken met de presentatie van de docent, het didactisch en pedagogisch handelen van de docent en de organisatie van de les.

Het kan voorkomen dat bepaalde categorieën minder of niet van toepassing zijn tijdens een lesbezoek. Ook kan het voorkomen dat er zaken zijn die onderbelicht blijven. Met de kandidaat kunnen dan afspraken gemaakt worden over aandachtspunten voor het portfolio.

Naam kandidaat:

Datum lesbezoek:

Instituut:

Les:

Aantal studenten (van de):

Jaar:

Assessor:

Persoonlijke leerdoelen geformuleerd door de kandidaat:

- 1.
- 2.

BEGIN VAN DE LES

Is de docent goed georganiseerd bij aanvang van de les? Hoe wordt er op de studenten gereageerd bij binnenkomst?

BEGINSITUATIE PEILEN

Wordt aanwezig voorkennis gepeild en hoe wordt dat gedaan?

FORMULEREN EN EVALUEREN VAN LESDOELEN

Worden er lesdoelen gecommuniceerd (of iets soortgelijks zodat studenten weten waar ze naar toe werken)? Hoe sluiten de werkvormen aan bij de lesdoelen? Wordt gecheckt of lesdoelen zijn gerealiseerd? Worden lesdoelen geëvalueerd?

LEERSTOFBEHANDELING / LEERSTOFVERWERKING

Denk hierbij aan structuur, systematische opbouw, begrijpelijkheid, relatie met andere leergebieden, de beroepspraktijk en eventueel de opdracht/toets.

MOTIVEREN

Op welke manier motiveert en enthousiasmeert de docent de studenten? Denk hierbij o.a. aan gebruik van de actualiteit, koppeling met het werkveld, spelelement, humor etc.

BEGELEIDING VAN STUDENTEN

Hoe worden de studenten begeleid in hun leerproces? Is het helder voor de studenten wat er van hen verwacht wordt? Worden er goede vragen gesteld zodat alle studenten uitgedaagd worden?

INTERACTIE

Hoe verloopt de interactie met de studenten? Wat doet de docent om de studenten actief mee te laten doen? Hoe wordt de interactie gestimuleerd tussen studenten?

HOUDING / GEBAREN / CONTACT / STEMGEBRUIK TAALGEBRUIK

Hoe komt de docent over? Is er voldoende contact met de studenten? Zorgt de docent voor een prettig en veilig leerklimaat?

KLASSENMANAGEMENT

Het gaat hier om inrichting van de klas, naleving van regels, laatkomers, omgang met ordeverstoring, tijdhandhaving (verdeling tijd adequaat over de verschillende onderdelen) etc.

IS DE DOCENT VAARDIG MET DIGITALE HULPMIDDELEN/MEDIA?

Zijn de ingezette middelen functioneel?

FEEDBACK OP DE PERSOONLIJKE LEERDOELEN VAN DE KANDIDAAT

FEEDBACK OP DE LESVERANTWOORDING VAN DE KANDIDAAT

--

HOE GAAT DE KANDIDAAT ZICHZELF VERDER ONTWIKKELEN?

De kandidaat dient een ontwikkelpunt te formuleren en hiermee aan de slag te gaan en hierop te reflecteren. Dit ontwikkelpunt wordt opgenomen in de docentactiviteit van professioneel docent zijn.

1.

Bijlage 5 Toetscyclus

De toetscyclus



Bijlage 6 Beoordelings- en feedbackprotocol

BEOORDELINGS- EN FEEDBACKPROTOCOL

naar aanleiding van het assessment Fontys basiskwalificatie onderwijs (BKO):

Naam kandidaat

Beoordelingsbronnen:

- | | |
|--|---------------|
| 1. Observatielijst lesbezoek | <i>ja/nee</i> |
| 2. Verantwoording van de te bezoeken les | <i>ja/nee</i> |
| 3. Fontys BKO-portfolio | <i>ja/nee</i> |
| 4. Fontys BKO-assessmentgesprek | <i>ja/nee</i> |
| 5. Beeldopname | <i>ja/nee</i> |

Assessoren :

- 1.
- 2.

BEOORDELING

Naam kandidaat beheerst in *onvoldoende / voldoende* mate de eisen² van het Fontys-BKO afgenomen op *datum* en *plaats*

Rollen	
1. Doceren en begeleiden van studenten	Niet akkoord / Akkoord
2. Ontwerpen van onderwijs	Niet akkoord / Akkoord
3. Toetsen	Niet akkoord / Akkoord
4. Professioneel docentschap	Niet akkoord / Akkoord

² De eisen staan genoemd in de handleiding Fontys BKO

Doceren en begeleiden van studenten
De docent: <ol style="list-style-type: none"> 1. kan voor het eigen vak bestaand materiaal omzetten in activiteiten waarbij studenten leren; 2. kan lesdoelen formuleren en communiceren met studenten; 3. kan een verantwoorde keuze maken tussen de diverse didactische werkvormen en een variatie in (activerende) werkvormen aanbieden en begeleiden die aansluiten bij de lesdoelen; 4. kan lesdoelen evalueren met studenten; 5. kan studenten motiveren en enthousiasmeren; 6. geeft ruimte voor interactie, ook tussen studenten onderling; 7. beheerst voldoende gespreksvaardigheden om één student of meerdere studenten te begeleiden/coachen; 8. kan een prettig en veilig leerklimaat creëren.
Aantekeningen n.a.v. BKO-portfolio assessor 1
Aantekeningen n.a.v. BKO-portfolio assessor 2
Verslagje gesprekspunten
Ontwikkelingsgerichte feedback
Niet akkoord / Akkoord

Ontwerpen van onderwijs
De docent kan voor het eigen vak onderwijsmateriaal (her)ontwerpen: <ol style="list-style-type: none"> 1. dat aansluit bij het beroeps- en opleidingsprofiel, de competenties, de onderwijsfase, de leerlijnen en de studieomvang die is vastgesteld; 2. dat aansluit bij het didactisch concept (visie) van de opleiding; 3. dat voorzien is van duidelijke leerdoelen; 4. dat voorziet in de bij de activiteiten en leerdoelen passende werkvormen; 5. waarin een duidelijke relatie wordt gelegd met de beoordeling; 6. dat past bij de in het instituut beschikbare digitale leer- en werkomgeving.
Aantekeningen n.a.v. BKO-portfolio assessor 1

Aantekeningen n.a.v. BKO-portfolio assessor 2
Verslagje gesprekspunten
Ontwikkelingsgerichte feedback
Niet akkoord / Akkoord

Toetsen
<p>De docent:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kan verantwoorden hoe de les (de doelen en activiteiten) bijdraagt aan de beoordeling/toets; 2. kan de samenstelling van de toets zowel op inhouds- als beheersingsniveau verantwoorden (bijv. d.m.v. een toetsmatrijs); 3. kan zowel formatieve als summatieve toetsing toepassen; 4. kan het vierogenprincipe toepassen; 5. kan de begrippen transparantie, validiteit en betrouwbaarheid toepassen op zijn toets; 6. kan kritisch reflecteren op de gehanteerde toets(en) en verbetervoorstellen daarvoor aandragen.
Aantekeningen n.a.v. BKO-portfolio assessor 1
Aantekeningen n.a.v. BKO-portfolio assessor 2
Verslagje gesprekspunten
Ontwikkelingsgerichte feedback
Niet akkoord / Akkoord

Professioneel docentschap

<p>De docent:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kan eigen sterke en zwakke kanten analyseren, leervragen formuleren en daar planmatig in een persoonlijk traject aan werken; 2. werkt planmatig, vanuit een onderzoekende houding, individueel en in teamverband, aan zijn eigen professionele ontwikkeling. Dit betreft zowel het vakinhoudelijke niveau als het docentschap; zowel collega's, studenten en/of leidinggevende kunnen input geven voor deze ontwikkeling (reflectiecyclus); 3. neemt een kritische houding aan ten aanzien van de eigen beroepspraktijk, het functioneren binnen de organisatie; 4. is op de hoogte van nieuwe mogelijkheden op het gebied van media, hulpmiddelen en (online) communicatiemogelijkheden en de toepassingsmogelijkheden voor het onderwijsleerproces en laat zien op welke wijze hij deze uitprobeert/meeneemt in zijn eigen beroepspraktijk; 5. kan feedback geven en ontvangen van collega's en studenten.
Aantekeningen n.a.v. BKO-portfolio assessor 1
Aantekeningen n.a.v. BKO-portfolio assessor 2
Verslagje gesprekspunten
Ontwikkelingsgerichte feedback
Niet akkoord / Akkoord

Indien van toepassing een beschrijving van de aanvullende opdracht en datum van inlevering.
Datum:
Niet akkoord / Akkoord

Datum:
Handtekeningen

Assessor 1

Assessor 2

Kandidaat

.....

.....

.....