**[Deltion](http://www.deltion.nl/)**



Deltion

Academie

2018

2020

Windesheim & Deltion College

2018 - 2020

Teachers Tech College

(PDG-traject)

**Voorwoord**

Voor je ligt de nieuwe studiewijzer van het traject “Pedagogisch Didactisch Getuigschrift” voor Leraren (PDG) die de Deltion Academie (DA) uitvoert in samenwerking met en onder auspiciën van hogeschool Windesheim.

In deze studiewijzer vind je de belangrijkste informatie over het traject die je de komende anderhalf jaar gaat volgen. Zo kun je informatie lezen over:

* doel en inhoud van het traject
* de verantwoording van de opzet van het traject
* de wijze van afsluiting van het traject

Namens hogeschool Windesheim en het Deltion College wensen we jou een zinvolle en plezierige tijd toe.

Marieke Jongbloed

Coördinator/Opleider PDG-traject

Deltion Academie

Edward Paarhuis

Opleider PDG-traject

Deltion Academie

Rosanne van Zwieten

Opleider PDG-traject

Deltion Academie

Gerard van de Weijer  
Opleider PDG-traject  
Hogeschool Windesheim

Claudia Bakker  
Opleider PDG-traject  
Hogeschool Windesheim

Zwolle, juni 2018

# Inhoudsopgave

[Inhoudsopgave 2](#_Toc497486222)

[1 Opzet PDG-traject 4](#_Toc497486223)

[**1.1 TTC doelgroep** 4](#_Toc497486224)

[**1.2 TTC uitgangspunten** 5](#_Toc497486225)

[**1.3 Voorwaarden voor deelname aan het TTC/PDG traject** 5](#_Toc497486226)

[**1.4 Basisopzet van het traject** 6](#_Toc497486227)

[**1.5 Studiebelasting** 7](#_Toc497486228)

[**1.6 Duur van het traject** 8](#_Toc497486229)

[2 Plaats van het traject binnen Deltion 12](#_Toc497486230)

[**2.1 Deltion Academie** 12](#_Toc497486231)

[**2.2 Status van het traject** 12](#_Toc497486232)

[**2.3 Basisprincipes in de aanpak** 12](#_Toc497486233)

[**2.4 De onderwijsovereenkomst** 13](#_Toc497486234)

[3 Inhoud PDG-traject 14](#_Toc497486235)

[**3.1 Beroepsprofiel docent mbo** 14](#_Toc497486236)

[**3.2 inhoudelijke thema’s** 14](#_Toc497486237)

[**3.3 Studiedaginvulling (buiten de lesdagen om)** 15](#_Toc497486238)

[**3.4 Op weg naar een professionele identiteit (Roadmap)** 16](#_Toc497486239)

[**3.5 Bronnen** 17](#_Toc497486240)

[4 Praktijkbegeleiding 20](#_Toc497486241)

[**4.1 Intervisie** 20](#_Toc497486242)

[**4.2 SVIB, Videobegeleiding** 20](#_Toc497486243)

[**4.3 Coaching** 20](#_Toc497486244)

[**4.4 Leergroep** 21](#_Toc497486245)

[**4.5 Lesbezoek** 21](#_Toc497486246)

[5 Het portfolio 22](#_Toc497486247)

[**5.1 Doel** 22](#_Toc497486248)

[**5.2 Werken aan je portfolio** 22](#_Toc497486249)

[**5.3 Indeling van het portfolio** 22](#_Toc497486250)

[**5.4 Richtlijnen bewijsmateriaal** 23](#_Toc497486251)

[**5.5 E-portfolio** 24](#_Toc497486252)

[6 Afronding 25](#_Toc497486253)

[**6.1 Toetsing en beoordeling** 25](#_Toc497486254)

[**6.2 Bekwaamheidsonderzoek** 25](#_Toc497486255)

[**6.3 Diplomering** 27](#_Toc497486256)

[**6.4 Later afsluiten** 27](#_Toc497486257)

[**6.5 Kwaliteitsborging-examencommissie** 27](#_Toc497486258)

[**6.6 Klachten- en bezwarenprocedure** 27](#_Toc497486259)

[7. Ondersteuning 28](#_Toc497486260)

[8. De PDG opleiders 29](#_Toc497486261)

[Bijlagen 30](#_Toc497486262)

[**Bijlage 1: Onderwijsovereenkomst** 30](#_Toc497486263)

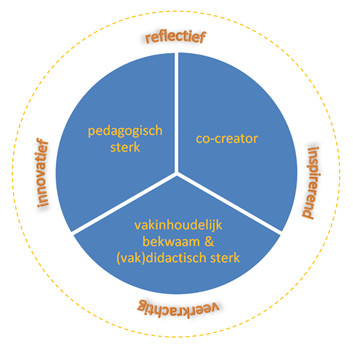
[**Bijlage 2: SBL-competenties** 32](#_Toc497486264)

# 1 Opzet PDG-traject

Het Teachers Tech College geeft een kwalitatieve en kwantitatieve impuls aan het opleiden van techniekdocenten van de toekomst en is een initiatief van TechYourFuture (Expertisecentrum voor Techniekonderwijs), hogeschool Windesheim en verschillende roc’s. Het PDG-traject wordt op Deltion College aangeboden door opleiders van Windesheim en Deltion. Het traject is in co-creatie tussen beide partijen tot stand gekomen.

## **1.1 TTC doelgroep**

Het Teachers Tech College richt zich op ambitieuze, ondernemende en zelfsturende ‘second career teachers’ met een technische achtergrond. Met dit traject beogen we pedagogisch- en (vak)didactisch vaardige docenten voor het technisch beroepsonderwijs op te leiden die in kunnen spelen op de razendsnelle veranderingen in de techniek en maatschappij. Dit in co-creatie met het technisch werkveld, collega’s binnen het mbo en andere ‘stakeholders’.



**Figuur 1: het beroepsbeeld**

Dit PDG-traject gaat uit van flexibel leren en adaptief technisch beroepsonderwijs in een netwerk van samen leren en opleiden:

* Flexibel leren: de deelnemer stippelt zijn eigen leerroute uit onder begeleiding van de opleiders.
* Adaptief (technisch) beroepsonderwijs: de deelnemer leert inspelen op het continu veranderende technische werkveld. Het gaat hierbij om gevarieerd en uitdagend onderwijs dat tegemoetkomt aan de wensen en behoeften van deelnemers.
* Netwerk van samen leren en opleiden: het Teachers Tech College gaat uit van een hechte verbinding tussen lerarenopleiding, technisch beroepsonderwijs en het technisch werkveld. De deelnemer leert te functioneren als spil tussen deze drie velden.

Pedagogische en (vak)didactische vaardigheden staan in dit traject centraal. Je werkt daarbij continu aan je professionele beroepshouding. Deze houding gaat uit van het idee dat je kennis en vaardigheden up-to-date houdt en intensief afstemt met collega’s in het beroepsonderwijs en vakexperts in de technische bedrijven. In overleg met jouw persoonlijke begeleider bepaal je hoe je invulling geeft aan jouw onderwijsopleiding. Er is veel ruimte om didactische vaardigheden te oefenen en kritisch te kijken naar je eigen handelen. Daarnaast wordt er gewerkt in professionele leergemeenschappen om gezamenlijk het onderwijs te verbeteren. Deze professionele leergemeenschappen kunnen bestaan uit andere deelnemers, docenten uit het middelbaar beroepsonderwijs, lerarenopleiders van Windesheim en de Deltion Academie, aangevuld met input van experts uit het technische werkveld. Op deze manier wordt er geoefend met de (toekomstige) beroepstaken, zoals het begeleiden van leerlingen en het ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van betekenisvolle onderwijsprogramma’s.

## **1.2 TTC uitgangspunten**

1. In het traject staat de relatie tussen het technisch beroepenveld, het technisch bedrijfsleven, de lerarenopleiding en de deelnemer centraal.

2. Het traject wordt vormgegeven volgens de principes van ‘samen opleiden’. De lerarenopleiding en de mbo-instelling zijn samen verantwoordelijk voor de inhoud en de kwaliteit van het traject: het opleidingsinstituut is eindverantwoordelijk. Binnen het Teachers Tech College wordt tevens nadrukkelijk het technische beroepenveld betrokken in het ‘samen opleiden’. Dit beroepenveld levert voornamelijk input ten behoeve van het opleidingsproces van de deelnemer en is niet zozeer verantwoordelijk voor de kwaliteit van het traject. De sterke koppeling tussen bovengenoemde partijen kenmerkt het Teachers Tech College.

3. Het traject wordt in overleg tussen mbo en de lerarenopleiding vastgesteld. Opnieuw geldt hier dat het technische beroepenveld wordt betrokken als sparringpartner binnen het Teachers Tech College.

4. Het beroepsprofiel docent mbo, gebaseerd op de bekwaamheidseisen uit de Wet BIO, de generieke kennisbasis plus addendum (ECBO) en de Dublin descriptoren vormen de uitgangspunten van dit PDG-traject.

5. De opleiders werken voorbeeldmatig (double loop-leren). In het proces van plannen, controleren, bijstellen en herzien wordt nadrukkelijk belang gehecht aan de rol die opleiders binnen het Teachers Tech College hebben als spil tussen de lerarenopleiding, de technische beroepsopleiding en het technische beroepenveld.

6. Het eindniveau van het PDG-traject is Bachelor. Het traject valt onder verantwoordelijkheid van de examencommissie van het domein Bewegen en Educatie van Windesheim, die de borging van het Bachelor niveau bewaakt.

## **1.3 Voorwaarden voor deelname aan het TTC/PDG- traject**

**Intakeprocedure**

Conform het Landelijk Raamwerk PDG dient de second career teacher aan de volgende eisen te voldoen:

De deelnemer heeft:

* een aanstelling voor minimaal 0,4 fte als docent bij een regionaal opleidingscentrum (roc) of een vakschool (crebo geregistreerde opleiding), of
* in een andere onderwijsfunctie een aanstelling bij een regionaal opleidingscentrum (roc) of een vakschool (crebo geregistreerde opleiding) en heeft aantoonbaar uitzicht op een aanstelling als docent. Hij voert in dit geval voor minimaal 0,4 fte docenttaken uit, of
* geen aanstelling bij een regionaal opleidingscentrum (roc) of een vakschool (crebo geregistreerde opleiding), maar beschikt wel over aantoonbaar hbo werk- en denkniveau. In dat geval is hij toelaatbaar als stagecursist. De deelnemer beschikt over een stageovereenkomst waarbij hij voor minimaal 0,4 fte docenttaken kan uitvoeren.

Om toegelaten te worden beschikt de deelnemer over hbo werk- en denkniveau. Dit wordt vastgesteld door een erkend assessmentbureau. Vaak loopt dit via het roc waar de kandidaat werkzaam is. Deze beoordeling is onderdeel van een zogenaamde geschiktheidsverklaring. De deelnemer kan hbo-werk- en denkniveau aantonen door middel van een bachelordiploma of een assessment van een erkend instituut. Daarnaast beschikt de deelnemer over drie jaar relevante werkervaring in het technische vakgebied.

De deelnemer dient gedurende het traject een vaste dag in de week beschikbaar te zijn voor het volgen van onderwijs en voor het werken aan opdrachten in de praktijk.

**Procedurebeschrijving:**

Het Teachers Tech College wil de docent van de toekomst opleiden. Het uitgangspunt is dat het programma maatwerkgericht is. Om te weten te komen wat jij al kunt en wat je nog nodig hebt om de docent van de toekomst te worden, hebben we een intakeprocedure opgezet.

De intakeprocedure heeft, naast het beoordelen van vooropleiding en werkervaring, als voordeel dat de kwaliteit van de deelnemers en het traject gewaarborgd kan worden. We zorgen er ook voor dat we samen met jou tijdens de intakeprocedure kunnen bepalen of je in het beroepsbeeld van het Teachers Tech College past.

De intake bestaat uit het maken van een startportfolio en daaraan gekoppeld een intakegesprek.

Dit houdt in dat je dient te voldoen aan de vereiste voorwaarden (zie intakeprocedure), maar daarnaast ook dat jouw motivatie passend is bij de visie en opzet van het traject. Je beschreven competenties in het startportfolio dienen als vertrekpunt van het traject. Het intakegesprek vindt plaats met opleiders van zowel Windesheim als Deltion. Kort na het intakegesprek volgt uitsluitsel over jouw toelaatbaarheid aan dit traject.

## **1.4 Basisopzet van het traject**

Het curriculum binnen het Teachers Tech College in de variant van het PDG, gaat uit van het concept van *Backward Design* (Wiggins & McTighe, 2000). Dit design kent een focus op de deelnemer (deelnemer gecentreerd) in tegenstelling tot een docentgestuurd design. Binnen het Backward Design starten deelnemers met het formuleren van leerdoelen. De leeromgeving en –activiteiten worden op basis van voorgaande geconstrueerd. Dit maakt dat jou een actieve rol wordt toebedeeld en de opleider een meer begeleidende functie krijgt. Toetsing gebeurt zowel formatief (diagnostisch) als summatief (beoordelend). Tot slot is de roadmap van jou leidend in dit traject.

In onderstaand overzicht staat het traject schematisch uitgewerkt met bijbehorende inhoudelijke thema’s. Deze thema’s worden in hoofdstuk 3 nader uitgewerkt.

Afbeelding met schermafbeelding

Beschrijving is gegenereerd met zeer hoge betrouwbaarheid

**Figuur 2: basisopzet PDG-traject TTC**

## **1.5 Studiebelasting**

De totale studiebelasting wordt gesteld op **1680** uur (**60 EC**). De studiebelasting is gebaseerd op:

**Contacttijd:** De vaste lesdagen. In totaal 34 activiteiten/bijeenkomsten **(inclusief** 2 startdagen en 2 slotdagen) van 10.00 tot 16.00 uur. Het traject bestaat uit 6 periodes. Elke periode zijn er een aantal lesdagen. Tijdens de lesdag wordt een thema behandeld, vaardigheden geoefend, theorie besproken, de individuele ontwikkeling besproken.

**Leergroep bijeenkomsten:** Kan variëren op basis van ervaring, leervoorkeur en voorkennis. Je kunt dan denken aan literatuur lezen, opdrachten individueel en in leergroepen uitvoeren, voorbereiden van lesdagen, werken aan actie-onderzoek, SVIB (Beeld begeleiding) en het maken van opnames, portfolio samenstellen en bijhouden. Om het groepsproces te stimuleren wordt er vanaf de start van het traject gestreefd naar een situatie waarin de student kan acteren binnen een professionele leergemeenschap zoals Lesson Study team. Lesson Study is een professionaliseringsmethode waarbij docenten gezamenlijk lessen ontwerpen, uitvoeren, live observeren en op basis van de lesobservaties nabespreken om de les voor toekomstige lessen verder te verbeteren (Saito & Atenciao, 2013). Het betreft een proces waar docenten betrokken zijn om meer te leren over effectieve vaardigheden die resulteren in verbeterde prestaties van studenten (Stepanek, Appel, Leong, Turner Mangan, & Mitchell, 2007).

**Werkplekleren:** De tijd die je op je reguliere werkplek besteedt aan je eigen leerproces. De lesvoorbereiding, het verzorgen van lessen, het evalueren van lessen. Het maken en afnemen van toetsen en werkstukken. De afstemming met collega’s. De deelnemers zijn zo tijdens hun werk bewust bezig met het toepassen van de theorie die in het traject behandeld wordt, het uitproberen van verschillende didactische- en pedagogische handelingen en het zoeken naar informatie voor hun portfolio. De werkplekbegeleider, aangesloten bij de TTC werkgroep, is tevens beschikbaar bij de begeleiding binnen je eigen organisatie.

**Zelfstudie:** Dit is een variabele factor. Het hangt af van iemands kennis, ervaring en vaardigheden. Gemiddeld genomen zal dit 660 uur zijn. Deze tijd gebruik je om literatuur te lezen, opdrachten individueel en in groepjes uit te voeren en je portfolio samen te stellen en bij te houden.

## **1.6 Duur van het traject**

De bijeenkomsten worden in anderhalf jaar gepland. Het traject moet uiterlijk twee jaar na de start afgerond zijn. Als je het traject na twee jaar nog niet afgerond hebt, kun je verlengen. Daar zijn wel kosten aan verbonden en dit is alleen mogelijk na goedkeuring van de opleidingsdocent en de coördinator van de PDG.

**1.7 Versnellen**Je kunt het traject sneller afronden in de volgende gevallen:

* Je hebt al een vergelijkbare opleiding of opleiding gedaan waarbij je een vergelijkbaar portfolio hebt gemaakt. Je kunt dat als basis gebruiken.
* Je hebt al veel ervaring en kunt bewijsmaterialen op startbekwaamheidsniveau eerder aanleveren en in je portfolio verwerken.

Je kunt vóór of tijdens de intake aangeven dat je verwacht het portfolio eerder in te kunnen leveren, omdat je al over de nodige competenties en kennis beschikt. Je gaat daarover met de opleidingsdocent (aanwezig bij intake) in gesprek om te kijken wat haalbaar lijkt. Er wordt dan een realistisch tijdpad opgesteld.

In sommige gevallen kun je een eerder gemaakt product (bijvoorbeeld een praktijkonderzoek) gebruiken om de leerdoelen van een opdracht aan te tonen. Je kunt hierover in gesprek gaan met je opleidingsdocent. Na goedkeuring neem je het eerder gemaakte product op in je portfolio.

**2 Rooster en planning**

**Planning TTC opleiding  2018-2020 (mogelijke wijzigingen voorbehouden)**

De lesdagen duren van 10:00 tot 16:00 uur en hebben de volgende invulling:

|  |
| --- |
| 10:00-12:30 Plenaire start, Theorie en Activerende Werkvorm 12:30-13:15 Pauze 13:15-14:00 Leergroep/ SVIB 14:30-15:45 Werktijd met begeleiding 15:45-16:00 Plenaire afsluiting |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Datum** | **Tijd** | **Onderwerp/Thema** |
| 1 | 13 sept | 14.00-15.30 | Voorlichting |
|  | 27/28 sept | n.t.b. | Startassessment |
| 2 | 4 okt | 8.45-18.00 | 2 Daagse |
| 3 | 5 okt | 8.45-16.30 | 2 Daagse |
| 4 | 11 okt | 10:00-16:00 |  |
| 5 | 1 nov | 10:00-16:00 |  |
| 6 | 8 nov | 10:00-16:00 |  |
| 7 | 15 nov | 10:00-16:00 |  |
| 8 | 22 nov | 10.00-16.00 | Inspiratie dag (lab 21 10:00- 13:00 uur en Rots & Water 14:15- 15:45) |
| 9 | 29 nov | 10:00-16:00 |  |
| 10 | 6 dec | 10:00-16:00 |  |
| 11 | 13 dec | 10:00-16:00 |  |
| 12 | 10 jan 2019 | 10.00-16.00 | Portfoliogesprek (rots en water 14:15- 15:45) |
| 13 | 24  jan | 10:00-16:00 |  |
| 14 | 14 febr | 10:00-16:00 | (rots en water 14:15- 15:45) |
| 15 | 7 mrt | 10:00-16:00 |  |
| 16 | 21 mrt | 10:00-16:00 |  |
| 17 | 4 april | 10.00-15.00 | Inspiratie dag (invulling door deelnemers) |
| 18 | 18 april | 10:00-16:00 |  |
| 19 | 9 mei | 10:00-16:00 |  |
| 20 | 23 mei | 10:00-16:00 | Voortgangsgesprek (opleidingsmanager aanwezig |
| 21 | 6 juni | 10:00-16:00 |  |
| 22 | 20 juni | 10:00-16:00 |  |
| 23 | 4 juli | 10.00-15.00 | Afsluiting schooljaar |
| 24 | 12 sept | 10:00-16:00 |  |
| 25 | 26 sept | 10:00-16:00 |  |
| 26 | 10 okt | 10:00-16:00 |  |
| 27 | 31 okt | 10:00-16:00 |  |
| 28 | 14 nov | 10:00-16:00 |  |
| 29 | 28 nov | 10:00-16:00 |  |
| 30 | 12 dec | 10:00-16:00 | Voortgangsgesprek (opleidingsmanager aanwezig) |
| 31 | 9 jan 2020 | 10:00-16:00 |  |
| 32 | 23 jan | 10:00-16:00 |  |
| 33 | Maart? | 08.45-16.30 | Eind 2 daagse |
| 34 | Maart? | 08.45-16.30 | Eind 2 daagse |

# 2 Plaats van het traject binnen Deltion

## **2.1 Deltion Academie**

De Deltion Academie (DA) is een onderdeel van de dienst Human Resource Development (HRD). Onder haar verantwoordelijkheid valt het organiseren en uitvoeren van alle professionaliseringsactiviteiten ten behoeve van Deltion medewerkers. Je kunt dan denken aan:

* Het vaste professionaliseringsprogramma (zie de tegel van de Deltion Academie op de portal of volg deze link: <https://portal-mw.deltion.nl/catalogi/deltionacademie>
* Teamontwikkeling
* Ontwikkelopleidingen
* Maatwerkopleidingen coaching, supervisie, talentontwikkeling

Het PDG-traject is opgezet in samenwerking met Hogeschool Windesheim te Zwolle die optreedt als certificerende partij. Zij zijn gemachtigd om dit PDG-getuigschrift af te geven en hebben de expertise om deze opleiding uit te voeren. Het traject PDG nieuwe stijl is een activiteit van de DA waarbij binnen de muren van de organisatie, met gebruikmaking van interne en externe experts gewerkt wordt aan de ontwikkeling van het eigen personeel.

## **2.2 Status van het traject**

Met het behalen van het PDG-getuigschrift ben je benoembaar om binnen het mbo les te geven. Het getuigschrift voldoet daarmee aan de eisen die in de WEB (wet educatie en beroepsonderwijs) en de wet BIO gesteld worden t.a.v. de functie van docent in het mbo.

## **2.3 Basisprincipes in de aanpak**

Bij de totstandkoming van deze opleiding zijn we ook uitgegaan van twee basisprincipes die leidend zijn voor onze (DA) aanpak; de werkwijze en de inhoud van het programma. Wij gaan er van uit dat deze principes merkbaar zijn tijdens het traject. Een aantal keer zullen we daarnaast expliciet stilstaan bij deze uitgangspunten.

**Het gaat om de volgende principes:**

1. **Eigenaarschap bij de deelnemer (handen aan het stuur!)**

Eigenaarschap is een belangrijk aspect van elke professional. Iemand die het eigenaarschap oppakt van zijn eigen situatie is alert, assertief, communicatief vaardig, respectvol in de samenwerking, onafhankelijk en resultaatgericht.

Wij gaan er van uit dat je eigenaar bent van je eigen ontwikkeling en daarmee van je leeropleiding.

Met eigenaarschap bedoelen we dat je:

* (pro)actief aan de slag gaat met je eigen leervragen;
* de bijeenkomsten benut om inzichten en vaardigheden te verwerven die jou in je werk effectiever maken;
* optimaal de ondersteuning benut die geboden wordt;
* tijdig de hobbels signaleert op je leerroute, tijdig bijstuurt en hulp inroept;
* actief feedback geeft aan je mededeelnemers en opleiders ten aanzien van de samenwerking en de resultaten;
* feedback vraagt;
* kritische opmerkingen vergezeld doet gaan van constructieve tips.

1. **Congruentie**

Tijdens het traject zit je samen met je (leer)groep nadrukkelijk in een leerproces. Jouw studenten en jouw team zitten eveneens in een leerproces. We willen je vragen om actief te kijken naar de parallellen tussen deze niveaus van leren. Wat kun je op het ene niveau leren over het andere niveau? Een voorbeeld: Je merkt dat je na een gesprek met je coach het licht ziet ten aanzien van de voortgang van je opleiding. Er komt schot in de zaak. Je gaat geïnspireerd aan de slag. Wat voor effect zou coaching op je studenten kunnen hebben? Hoe wordt binnen jouw team coaching benut om de individuele- of teamspirit weer op peil te brengen? In hoeverre lijkt de aanpak van coaching op de verschillende niveaus op elkaar? Waar zitten de verschillen? Regelmatig zullen we je op deze manier uitnodigen om bewust om te gaan met deze congruentie tussen de onderwijssituatie waarin jij als docent/deelnemer zit en de onderwijssituatie waarin jouw deelnemer of team zit.

## **2.4 De onderwijsovereenkomst**

De Deltion Academie heeft in overleg met Windesheim besloten om te werken met een onderwijsovereenkomst. In deze overeenkomst leggen de deelnemer, de opleider en de organisatie (in de persoon van de opleidingsmanager/leidinggevende) een aantal afspraken vast. Deze afspraken gaan over de inspanningsverplichtingen die de drie partijen ten opzichte van elkaar hebben.

Ze hebben te maken met:

* Aanwezigheid;
* Facilitering;
* Ondersteuning;
* Omgaan met deadlines en afspraken;
* Communicatie;
* Verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

In bijlage 1 vind je de onderwijsovereenkomst. Deze overeenkomst dient vóór aanvang van het traject (ondertekend door de drie partijen) in het bezit te zijn van de HRD-adviseur. Regelmatig is er een voortgangsgesprek met de begeleiders en opleiders. De opleidingsmanager/leidinggevende wordt ten aanzien van de uitkomst hiervan op de hoogte gehouden door de deelnemer.

Zorg ervoor dat je geschiktheidsverklaring vóór aanvang van het traject aangeleverd wordt bij hogeschool Windesheim.

# 3 Inhoud PDG-traject

## **3.1 Beroepsprofiel docent mbo**

Na afronding van het traject ontvang je het PDG-getuigschrift, uitgegeven door de examencommissie van de lerarenopleiding van de Hogeschool Windesheim. Dat betekent dat het getuigschrift aan de daarvoor gestelde kaders voldoet. Deze kaders worden bepaald door de landelijk vastgelegde kwalificaties voor een mbo-docent. De kwalificaties zijn omschreven in termen van rollen, basistaken en competenties.

In het beroepsprofiel ‘docent mbo’ zijn zes rollen van een mbo-docent beschreven die ook in het PDG-traject aan bod komen:

1. De docent draagt er zorg voor dat hij professional is en blijft.
2. De docent ontwikkelt een onderwijsprogramma.
3. De docent voert een onderwijsprogramma uit.
4. De docent begeleidt de deelnemer tijdens de leerloopbaan.
5. De docent is actief betrokken bij de beroepspraktijkvorming.
6. De docent construeert, hanteert en evalueert beoordelingsinstrumenten.

## **3.2 inhoudelijke thema’s**

In aanvulling op eerder getoonde basisopzet (figuur 2), volgt hieronder een uitwerking van onderdelen die per inhoudelijk thema in ieder geval aan bod komen.

**Thema 1: lesontwerp**

**Onderwerpen:**

* Zes rollen van de docent
* Presentatievaardigheden
* Lesontwerp ( voorbereiding – uitvoeren – evalueren)
* Krachtige leeromgeving
* Lesbezoek en uitwisseling
* Lesvoorbereidingsmodellen

**Thema 2: organisatie**

**Onderwerpen:**

* Klassenmanagement
* Groepsprocessen
* Communicatie
* Doelgroep
* Intercultureel onderwijs
* Puberbrein
* Taken van de leraar
* Leiderschapsstijlen

**Thema 3: adaptief**

**Onderwerpen:**

* Passend onderwijs
* Leertheorieën
* Differentiatie
* Omgaan met onderwijsbehoeften
* Coachingsvaardigheden
* Conflicthantering

**Thema 4: onderwijsontwikkeling**

**Onderwerpen**

* Curriculum en onderwijsinnovatie
* Toetsen en beoordelen
* Kwalificatiedossier
* BPV
* Blended learning
* ICT

Deze lijst is niet uitputtend en kan worden aangevuld met onderwerpen die door de deelnemers worden aangedragen en/of de leerwerkomgeving relevant is.

## **3.3 Studiedaginvulling (buiten de lesdagen om)**

De studiedagen worden op verschillende manieren ingevuld. Enerzijds zijn er themabijeenkomsten die geleid worden door een begeleider en anderzijds is er ruimte voor de deelnemer om zichzelf inhoudelijk verder te verdiepen. In de onderstaande tekst staan voorbeelden van deze invulling beschreven.

Individuele invulling;

* Bijstellen van je POP
* Reflecteren op SLB competenties
* Lesbezoek bij collega’s
* Voorbereiden en/of bespreken van lesontwerpen
* Zelfstudie, literatuurstudie en/of bronnenonderzoek
* Afspraak met je coach
* Het doen van praktijkonderzoek
* Het uitwerken van opdracht

Leergroep

* Kennisdeling
* Lesson study
* Reflectie
* Voorbereiding inspiratiedagen
* Geven van workshops
* Videomateriaal van lessen bespreken
* Plannen en uitvoeren van excursie
* Bespreken van casuïstiek uit de praktijk
* Transfer van theorie uit de voorgaande les naar de praktijk
* Voorspreken van theorie uit de komende les
* Bespreken van dilemma’s,
* vragen over opdrachten
* bespreken van studievoortgang

SVIB

Videobegeleiding wordt ingezet als methodiek om te reflecteren op de persoonlijke ontwikkeling tijdens het traject.

## **3.4 Op weg naar een professionele identiteit (Roadmap)**

Binnen de individuele projecten werk je aan jouw professionele identiteit. Binnen het Teachers Tech College wordt de deelnemer de mogelijkheid geboden om deze projecten zelf op te zetten, onder begeleiding van de lerarenopleider van Windesheim en de begeleider van de DA. De roadmap is hierin leidend. Een vast format voor deze roadmap wordt niet voorgeschreven aangezien jij hier een eigen invulling aan kan geven. Wel moeten er bepaalde elementen in terugkomen om de roadmap van voldoende sturing te laten zijn voor de uitvoering van het project.

Per project moeten de volgende onderdelen in ieder geval aan bod komen in de roadmap:

**1. Opzet projectplan**

**- Aanleiding**, Wat is de ervaren noodzaak om met een specifiek thema (lesontwerp, organisatie, adaptief, onderwijsontwikkeling) aan de slag te gaan?

- Wat zijn je **persoonlijke drijfveren** t.a.v het project/thema?

- Wat draagt dit bij t.a.v de **ontwikkeling** die jij door wilt maken als docent?

**2. Vooronderzoek**

- Welke stappen heb je al ondernomen? Met wie heb je gesproken om je ideeën te toetsen?

- Welke essentiële **onderwijskundige theorieën** liggen ten grondslag aan je project? Welke bronnen heb je bestudeerd?

- Welke stappen wil je nog ondernemen? Welke informatie heb je nog nodig?

**3. Doelen:**

- Welke doelen stel je jezelf met het oog op jouw ontwikkeling als docent?

- Waarom heb je deze doelen gekozen en hoe zijn ze gekoppeld aan de SBL-competenties?

- Zijn de doelen SMART geformuleerd?

**4.** **Stakeholders:**

**-** Wie zijn er betrokken in het gekozen project, met andere woorden; wie zijn je stakeholders?

- Wat moet het project voor de stakeholders opleveren? Denk aan: de (v)mbo- deelnemer uit een bepaalde klas, een technisch bedrijf, de eigen afdeling binnen het (v)mbo en leidinggevende, etc. Formuleer passende en relevante doelen.

**5.** **Acties:**

- Welke stappen ga je ondernemen? Beschrijf deze in een concreet actieplan.

**6. Tijdspad:**

- Welk tijdspad heb je voor ogen? Een duidelijke planning is essentieel voor het welslagen van het project waar je mee aan de slag wilt.

**7.** **Resultaat en bewijs:**

**- Productbeschrijving**: Welk eindproduct heb je voor ogen? Met welke onderdelen uit de generieke kennisbasis ga je aan de slag? Denk aan: te ontwikkelen lessenreeks en-(ICT) materiaal/ te organiseren excursie / een coachingsgesprek met een leerling/student etc.

**- Procesbeschrijving:** Hoe wil je je ontwikkeling op de SBL-competenties aantonen en op welk niveau ga je dit realiseren? Wat ga je inhoudelijk leren in relatie tot de thematische inhouden (onderwijskundige theorieën). Denk aan: beschouwing in portfolio/ 360 graden feedback/ leerlingenquêtes / interview met bestuurder van technisch bedrijf.

**- Bewijslast:** Behorend bij de product- en procesbeschrijving; welke bewijslast lever je aan om aan te tonen dat je op het betreffende niveau functioneert? Denk aan: beoordeling/evaluatie van stakeholders, videomateriaal lessen, uitgewerkt lesmateriaal, literatuur volgens APA-normen.

**GO / NO GO:**

Bij de start van een project wordt een roadmap opgesteld, waarna de begeleiders een ‘go’ of ‘no go’ geven om het project te kunnen starten. Bij een ‘no go’ dient de roadmap bijgesteld te worden.

## **3.5 Bronnen**

**Aangereikte literatuur (door DA):**

* Geerts, W., & Kralingen, R. van. (2016). *Handboek voor leraren*. Bussum: Uitgeverij Coutinho.
* Slooter, M., (2009). *De vijf rollen van de leraar*, Amersfoort: Uitgeverij C.P.S.
* Donk, C. V., & Lanen, B. V. (2009). Praktijkonderzoek in de school. Bussum: Coutinho.
* Berben, M. & Teeseling, M. (2014). *Differentiëren is te leren (voortgezet onderwijs).* Amersfoort: CPS. Bestellen via http://www.cps.nl/publicaties-uitgeverij.

**Aanbevolen literatuur:**

* Baarda, B. (2014). *Dit is onderzoek!: Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek*. Groningen: Noordhoff Uitgevers.
* Beerthuis, R., & Molenaar, H. (2009). *Psychiatrische stoornissen*. Houten: Bohn Stafleu van Loghum.
* Berkel, H., de, Bax, A., & Joosten-ten Brinke, D. (2014), Toetsen in het hoger onderwijs. Houten: Bohn Stafleu van Loghum.
* Bijkerk, L, & Heide, W. van der (2006). *Het gaat steeds beter. Activerende werkvormen voor de opleidingspraktijk.* Houten: Bohn Stafleu van Loghum.
* Bijkerk, L., & Heide, W. van der (2012). *Activerend opleiden. Didactiek voor resultaatgericht beroepsonderwijs.* Houten: Bohn Stafleu van Loghum.
* Bijlsma, A., & Mur, J. (2009). *Handboek Digibord & Didactiek.* Bodegraven: Instruct.
* Boschma, J., & Groen, I. (2007). *Generatie Einstein.* Amsterdam: Pearsons Education.
* Bronkhorst, J., & Molenaar, H. (2010). *Spraak, taal en leren*. Houten: Bohn Stafleu van Loghum.
* Burg, C. van der (2008). *Basisboek activerende didactiek en samenwerkend leren.* Amersfoort: CPS.
* Coppoolse, R., & Vroegindeweij, D. (2010). *75 modellen van het onderwijs.* Groningen: Noordhoff.
* Dirksen, G., Boer, M. de, Möller, H., & Willemse, J. (2014). *Breindidactiek.* Uitgeverij Synaps.
* Dochy, F., Schelfhout, W., & Janssens, S. (2003). *Anders evalueren*. Tielt: LannooCampus.
* Donk, C. van der, Lanen, B. van (2013). *Praktijkonderzoek in de school*. Bussum: Coutinho.
* Ebbens, S., & Ettekoven, S. (2005 of 2013). *Effectief leren, basisboek.* Groningen: Noordhoff.
* Ebbens, S., & Ettekoven, S. (2009). *Effectief leren.* Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
* Ebbens, S., Ettekoven, S., & Rooijen, J. van (2010). *Effectief leren in de klas.* Groningen: Wolters Noordhoff.
* Flokstra, J.H. (2006). *Activerende werkvormen.* Enschede: SLO te verkrijgen via http://www.slo.nl/downloads/archief/activerende-werkvormen.pdf (gratis).
* Galan, K. de (2011). *Training, een praktijkgids.* Amsterdam: Pearson Education Benelux.
* Galan, K. de (2011). *Trainingen ontwerpen, 2e editie.* Amsterdam: Pearson Education Benelux.
* Geel, V. van (2014). *Lichaamstaal. Praktijkboek voor de leraar*. Amersfoort: ThiemeMeulenhoff.
* Gijsen, M. (2010). *Het onderwijsleerproces in de educatie en het beroepsonderwijs. Zwolle: Windesheim.* Wordt digitaal door de docent beschikbaar gesteld (gratis).
* Groen, M. (2006). *Reflecteren: de basis. Op weg naar bewust en bekwaam handelen*. Groningen: Wolters Noordhoff.
* Hattie, J.A.C., & Yates, G.C.R. (2014). *Leren zichtbaar maken met de kennis over hoe wij leren.* Rotterdam: Bazalt Educatieve Uitgaven.
* Hendriksen, J. (2003). *Intervisie bij werkproblemen.* Soest: Uitgeverij H. Nelissen B.V.
* Hoogeveen, P. & Winkels, J. (2008). *Het didactisch werkvormenboek.* Assen: Van Gorcum.
* Kallenberg, A. (2011). *Ontwikkeling door onderzoek: Een handreiking voor leraren.* Amersfoort: Thiem Meulenhoff.
* Karreman, M. (2002). *Warming-ups & energizers voor groepen, teams en grote bijeenkomsten.* Barneveld: Uitgeverij Nelissen.
* Kessels, J.W.M., & Smit C.A. (2007). *Opleidingskunde, een bedrijfsgerichte benadering van leerprocessen.* Alphen aan den Rijn: Kluwer.
* Korthagen, F., & Lagerwerf, B. (2006). *Een leraar van klasse.* Soest: Nelissen.
* Korthagen, F., & Lagerwerf, B. (2011). *Leren van binnenuit.* Den Haag: Boom Lemma. Uitgevers.
* Kralingen, R. van (2006). *Eerste hulp bij didactische ongelukken.* Houten: Bohn Stafleu van Loghum.
* Lieshout, T. (2009). *Pedagogische adviezen voor speciale kinderen*. Houten: Bohn Stafleu van Loghum.
* Lemov, D. (2010). *Teach like a champion.* San Francisco: John Wiley & Sons.
* Marzano, R., & Miedema, W. (2013). *Leren in vijf dimensies.* Assen: Van Gorcum.
* Remmerswaal, J. (2015). *Handboek Groepsdynamica.* Amsterdam: Boom/Nelissen.
* Rijst, H.V., & Kok, J. (2011). *250 begrippen in het onderwijs.* Groningen: Noordhoff.
* Roefs, E. (2011). *Inspirerende docenten.* Antwerpen-Apeldoorn: Garant.
* Ruijters, M. (2006). *Liefde voor leren.* Deventer: Kluwer.
* Slooter, M. (2010). *De vijf rollen van de leraar*. Amersfoort: CPS. Bestellen via http://www.cps.nl/publicaties-uitgeverij.
* Sluismans, D., Joosten-ten Brinke, D., & Schilt-Mol, T. van (2015), *Kwaliteit van toetsing onder de loep.* Antwerpen-Apeldoorn: Garant.
* Teitler, P. (2015). *Lessen in orde in het mbo.* Bussum: Coutinho.
* Verloop, N., & Lowyck, J. (red.) (2009). *Onderwijskunde, een kennisbasis voor professionals.* Houten: Noordhoff Uitgevers Groningen.
* Visser, C., & Bodien, G. S. (2009). *Doen wat werkt: Oplossingsgericht werken, coachen en managen.* Culemborg: Van Duuren Management.
* Vlerk, D. van (2009). *Inspireren tot leren.* Bussum: Coutinho.
* Vreugdenhill, K. (2014). *Breinkennis voor opvoeding en onderwijs.* Groningen: Noordhoff Uitgevers.
* Wal, J. Van der, & Wilde, J. De (2011). *Identiteitsontwikkeling en leerlingbegeleiding.* Bussum: Coutinho.
* Windau (2015). *Toetskwaliteit in de praktijk. Hoe maak ik goede toetsen met gesloten en open vragen?* Twello: Teelen. Bestellen via http://www.teelen.nl.
* Winkels, J., & Hoogeveen, P. (2014). *Het didactische werkvormenboek.* Assen: Koninklijke Van Gorcum.

# 4 Praktijkbegeleiding

## **4.1 Intervisie**

In het lesprogramma kan begeleide intervisie gepland staan. Intervisie is een vorm van collegiale consultatie; leren van en met elkaar. Daarbij wordt gebruik gemaakt van diverse intervisiemethodieken. Een voorbeeld van zo’n methodiek is de zogenaamde incidentmethode. Van deelnemers wordt verwacht dat ze casuïstiek uit de eigen onderwijspraktijk met eigen leervragen inbrengen. Een aantal relevante uitgangspunten zijn*:*

* De intervisie is gekoppeld aan werk en studie; deelnemers zoeken naar passende casuïstiek;
* Naast de incidentmethode maakt de deelnemer kennis met andere intervisiemethodes; Deelnemers zijn op termijn in staat een methode te kiezen die past bij de ingebrachte casus;
* Afhankelijk van de groepsgrootte wordt de groep t.b.v. de intervisie gesplitst in twee groepen van minimaal 4 en maximaal 8 personen.

## **4.2 SVIB, Beeldbegeleiding**

Videobegeleiding wordt ingezet als methodiek om te reflecteren op de persoonlijke ontwikkeling tijdens het traject. De kern van videobegeleiding bestaat uit het maken van video-opnames van de eigen lespraktijk en daar in de leergroep op reflecteren, bijvoorbeeld aan de hand van de vragen:

* Wat zie ik mezelf doen?
* Ben ik me hiervan bewust?
* Wat is het effect van mijn gedrag op de groep of de individuele deelnemer ?
* Is dit het effect dat ik wil bereiken?
* Hoe zou ik mijn aanpak effectiever kunnen maken?

Om de methodiek eigen te maken wordt videobegeleiding in een van de eerste lesdagen geïntroduceerd, zodat deelnemers daarna zelfstandig beeldmateriaal uit hun eigen onderwijspraktijk kunnen verzamelen en bespreken tijdens een vijftal bijeenkomsten tijdens leergroep bijeenkomsten. Deze lesopnames bespreken jullie met de videocoach en je krijgt waardevolle feedback. Bij het volgende lesbezoek kun je laten zien dat je weer verder bent oftewel: wat je geleerd hebt. Je verwerkt het filmmateriaal en de bijbehorende reflecties in je portfolio.

## **4.3 Coaching**

In dit traject zijn 6 coachsessies voor jou opgenomen. De coaching kun je zien als een moment voor jezelf om stil te staan bij wat je bereikt hebt en om je eigen potentie vrij te maken om jezelf verder te ontwikkelen. Startpunt van de coaching zijn je leervragen (dat kunnen dezelfde zijn als in je POP). In de sessies reflecteer je op praktijksituaties die je inbrengt. Na afloop maak je een reflectieverslag voor jezelf en je coach. Je bent er vrij in om de afspraken in overleg met je coach in te plannen. Coach gesprekken zijn vertrouwelijk. Jij of je coach hoeven hierover geen inhoudelijke informatie te verstrekken. In je portfolio neem je op wat coaching voor jou heeft opgeleverd. De Deltion Academie draagt zorg voor de toewijzing van een coach.

## **4.4 Leergroep**

De leergroep wordt als leervorm voor het PDG-traject ingezet. Gedurende het traject zijn er op de leergroep bijeenkomsten begeleide en onbegeleide leergroep bijeenkomsten gepland. Tijdens deze bijeenkomst vindt een gemeenschappelijke terugkoppeling plaats van het geleerde naar betekenis. Deelnemers stellen hiervoor zelf een agenda samen. De essentie van een leergroep is de interactie tussen gelijken met het oog op ontwikkeling.

## **4.5 Lesbezoek**

In dit traject komt de opleider van uit Windesheim en Deltion Academy beide éénmaal op lesbezoek. Tijdens dit lesbezoek zal de opleider de competenties observeren waarop de deelnemer heeft aangegeven feedback te willen.

# 5 Het portfolio

## **5.1 Doel**

Tijdens het PDG-traject werk je aan je portfolio. Het portfolio is een *digitale* verzameling documenten waarin je je groei en eindniveau zichtbaar maakt.

Tijdens het PDG-traject verzamel je bewijzen van jouw competenties en je ontwikkeling. Dat kunnen opdrachten zijn, maar ook feedback of beoordelingen van studenten, begeleiders of leidinggevenden. Deze bewijzen gebruik je om inzichtelijk te maken dat je een *startbekwame* docent bent. Het portfolio is het eindproduct op grond waarvan het bekwaamheidsonderzoek (zie hoofdstuk 3) plaatsvindt en waarmee je de het PDG-traject afsluit.

Het portfolio bestaat uit een aantal verplichte onderdelen, maar daarnaast heb je de vrijheid om zelf bewijzen te selecteren die passen bij jouw competenties en ontwikkeling.

## **5.2 Werken aan je portfolio**

In het PDG-traject zijn er diverse elementen die bijdragen aan jouw ontwikkeling. De belangrijkste zijn: jouw ervaring op de werkplek, de begeleiding die je daarbij krijgt, de intervisie met collega’s, de bijeenkomsten en zelfstudie met behulp van literatuur. Al deze elementen zijn bovendien een bron van bewijs voor jouw niveau en groei ten aanzien van de competenties.

Je bent voor een groot deel vrij om te bepalen wat jij het meest illustrerend vindt voor de competenties en jouw ontwikkeling, al is er ook *verplicht* bewijsmateriaal (zie 2.4). De keuzes die je hierin maakt laten nog sterker jouw zelfsturende en reflectieve vermogen zien (competentie 7). Wees dus alert (vanaf het begin), maar ook kritisch en selectief in wat je als bewijzen gebruikt.

## **5.3 Indeling van het portfolio**

Het portfolio heeft in elk geval de volgende onderdelen:

*1 Titelpagina*

Vermeld op de titelpagina in ieder geval: jouw naam (voornaam + achternaam), datum, titel (eventueel persoonlijk motto en/of metafoor), naam van de begeleider van Windesheim, naam werkplekbegeleider en de datum waarop je met het traject begonnen bent.

*2 Inhoudsopgave*

Maak een inhoudsopgave met een helder overzicht waar alles te vinden is. Het moet voor de begeleiders en assessoren duidelijk zijn hoe het portfolio opgebouwd is en in welke bijlage welk bewijsstuk is opgenomen.

*3 Inleiding*

Uitleg over de wijze waarop je het portfolio hebt opgezet (volgorde, verwijzingen, bijlagen, enz.). Maak een goed overzicht waar alles te vinden is. Je hebt enige vrijheid hierbij, maar het moet voor de begeleiders en assessoren wel duidelijk zijn.

*4 Beschouwing op de competenties*

Jouw beschouwing op de competenties is het *hart van je portfolio*. Het is de reflectie op de competenties en jouw ontwikkeling in het traject met verwijzing naar *bewijsmaterialen* en *literatuur* (*theoretische onderbouwing*). Je beschrijft wat je al kon en wat je geleerd hebt. Daarnaast geef je aan waar je tevreden over bent en wat je nog zou willen leren.

Per competentie omschrijf je de volgende punten:

1. De *beginsituatie* (verwijs naar je startportfolio).
2. De *ontwikkeling* die je hebt doorgemaakt hebt (verwijs eventueel naar je persoonlijke ontwikkelingsplan)
3. Het *huidige niveau* van beheersing. Je moet bewijzen dat je de SBL-competenties op startbekwaamheidsniveau beheerst. Je kunt bij dit onderdeel gebruik maken van een *sterkte-zwakteanalyse*.

Geef steeds duidelijk aan welke bewijzen een competentie aantonen en waarom je dat vindt. Gebruik voorbeelden van situaties en gedrag van jouw als docent en verwijs naar bewijzen. Bewijs wordt sterker met een theoretische onderbouwing. Verwijs op relevante plekken naar literatuur die jouw verhaal onderbouwt. Verwijzingen naar bronnen doe je volgens APA.

1. Een *conclusie* met daarin ook aandacht voor nieuwe leerdoelen en hoe je je nog wilt ontwikkelen als docent.

Bij competentie zeven (doorgroeicompetentie) geef je bovendien aan in hoeverre je je leerdoelen hebt bereikt (zie je persoonlijk ontwikkelingsplan) en beschrijf in het kort hoe je dat hebt gedaan (leerstijl, activiteiten die je ervoor gedaan hebt, materialen die je ontwikkeld hebt, feedback die je gekregen hebt, bewijs, etc.).

*5 Bewijsmaterialen*

Bewijsmaterialen gebruik je als onderbouwing van jouw beschouwing. Alles wat je doet in het onderwijs kan dienen als mogelijke bewijsmaterialen en kun je dus gebruiken voor het onderbouwen van jouw competenties en het aantonen van jouw ontwikkeling. Wees daar echter alert op en gebruik de beste voorbeelden als bewijsmateriaal in je portfolio. Kies het bewijsmateriaal dus zorgvuldig: kwaliteit gaat boven kwantiteit!

## **5.4 Richtlijnen bewijsmateriaal**

Zorg voor minimaal twee bewijsmaterialen per competentie. Geef steeds duidelijk aan welke bewijzen in jouw portfolio het bovenstaande aantonen en waarom je dat vindt. Zorg voor een goede nummering of paginaverwijzingen (van competenties naar bewijzen en vice versa). Neem de bewijzen op in de bijlagen van het portfolio of biedt ze aan in een apart dossier.

Voorbeelden van bewijsmateriaal: lesvoorbereidingen, lesmateriaal, feedback op door jou gegeven lessen (360-graden feedback van bijvoorbeeld begeleiders, medestudenten, collega’s, leidinggevenden, eigen studenten, enz.), beeldmateriaal (van lessen, gesprekken met leerlingen, enz.), reflecties, opdrachten, het praktijkonderzoek, enz.

Voor het portfolio is er een aantal verplichte bewijsmaterialen. Verplicht betekent dat ze onderdeel van het portfolio uit moeten maken. Als ze niet niet aanwezig zijn, is het portfolio niet compleet en kan je geen assessment doen.

* *Je Roadmap:* hierin beschrijf je o.a. je persoonlijke drijfveren en je projectplan.
* Een *video-opname van een les*, met het daarbij behorende lesplanformulier, een eigen analyse en een reflectie op deze les.
* Een *video-opname van een coachingsgespek.* Dit is onderdeel van de opdracht ‘coaching’.
* Een verslag van een lesbezoek door jouw *werkplekbegeleider*
* Een verslag van een lesbezoek door de *begeleider van Windesheim.*
* Het *praktijkonderzoek.*
* Een overzicht van de *beoordelingen op de opdrachten*. Alle opdrachten moeten minimaal met een voldoende beoordeeld zijn!

Houd bij de keuze van je bewijsmaterialen en het verwerken van je bewijsmaterialen in het portfolio rekening met de volgende *richtlijnen*:

*Voorwaarden t.a.v. het bewijsmateriaal*

Alle documentatie die je als bewijsmateriaal wilt gebruiken: lesvoorbereidingen, feedback op je lessen van anderen (360-graden feedback van begeleiders, medestudenten, collega’s, leidinggevenden, eigen studenten, enz.), beeldmateriaal, reflecties, opdrachten, het praktijkonderzoek, enz. dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

* *Authenticiteit*: je hebt het bewijsstuk zelf gemaakt of je hebt een aantoonbare bijdrage geleverd.
* *Actualiteit*: de bewijzen zijn recent en in ieder geval niet ouder dan vier jaar.
* *Relevantie*: de bewijzen dekken het de wezenlijke aspecten van de competentie.
* *Kwantiteit*: per competentie zijn ten minste twee bewijsstukken toegevoegd.
* *Variatie*: de bewijzen zijn afkomstig uit verschillende contexten en van verschillende personen.

## **5.5 E-portfolio**

Het start- en eindportfolio is een e-portfolio waarvoor elke deelnemer een persoonlijk account krijgt op mijn Deltion portfolio van Paragin[[1]](#footnote-2). Elke deelnemer heeft een intake op basis van het startportfolio. In het intake gesprek wordt in gezamenlijk overleg het leertraject, de te bereiken leerdoelen en de wijze waarop de begeleiding concreet is vormgegeven vastgelegd.

Het uiteindelijke e-portfolio dient overhandigd te worden aan hogeschool Windesheim alvorens het getuigschrift uitgereikt kan worden. Dit in verband met archivering van de eindportfolio’s (Windesheim heeft een bewaarplicht van zeven jaar). Het portfolio moet je zodanig digitaal aanleveren dat het offline beschikbaar is. Het moet op Windesheim opgeslagen kunnen worden op een beveiligde server. Dit geldt voor al het materiaal dat deel uitmaakt van het portfolio. Dus ook voor het videomateriaal en het andere bewijsmateriaal. Het is het meest handig om gebruik te maken van een externe drager als een usb-stick. Dat moet dan wel in tweevoud!

# 6 Afronding

## **6.1 Toetsing en beoordeling**

De indicatoren uit het competentievenster (van de Lerarenopleiding Technisch Beroepsonderwijs) zijn binnen de beoordelingssystematiek van het Teachers Tech College leidend. Per project kan de deelnemer meerdere competenties aantonen. Alle SBL-competenties (bijlage 2) dienen consistent aangetoond te worden, waarbij geldt dat er per competentie in minimaal twee projecten aangetoond moet worden dat de deelnemer deze competentie op bachelorniveau. Dit zal doorgaans vier of vijf projecten beslaan, maar kan afhankelijk van de prestaties van de kandidaat sneller. Eveneens dienen alle domeinen uit de generieke kennisbasis zichtbaar te worden in de verschillende projecten. In de algemene conclusie gaan de beoordelaars in op de mate van reflecteren (beschouwing), de mate van literatuurgebruik en de aangeleverde bewijslast. De beoordeling wordt in het kader van het ‘meer ogenbeleid’ door een beoordelaar van Windesheim en een beoordelaar van het roc uitgevoerd.

Indien projecten nog niet op eindniveau (niveau C, startbekwaam) worden beoordeeld, is het mogelijk om aan te vullen. Het proces van ‘aanvullen en beoordelen’ is echter wel eindig. In principe gelden er twee officiële inlevermomenten, maar de opleider kan bepalen of er een extra inlevermoment mogelijk is. Als het naar oordeel van de opleidingsdocent te lang duurt en daardoor te veel werk kost, kan er in overleg met de coördinator van het PDG-traject een ‘onvoldoende’ worden gegeven. Er vindt dan een voortgangsgesprek plaats met de opleidingsdocent en/of de coördinator PDG. Als het in het vervolg noodzakelijk is om extra begeleiding te geven of werk na te kijken, kunnen er extra kosten in rekening worden gebracht.

## **6.2 Bekwaamheidsonderzoek**

Je sluit het PDG-traject af met een *bekwaamheidsonderzoek*. Het bekwaamheidsonderzoek is een assessment waarbij op basis van jouw portfolio twee onafhankelijke assessoren (een assessor van de hogeschool Windesheim en een werkveldassessor) vaststellen of je een startbekwaam docent bent. Als de assessoren vaststellen dat je op basis van het portfolio en het assessment over het vereiste niveau beschikt, heb je het PDG-traject succesvol afgerond. Je ontvangt dan een certificaat van startbekwaamheid.

Om aan het assessment deel te kunnen nemen moet je aan de volgende voorwaarden voldoen:

* De opdrachten zijn minimaal met een voldoende afgerond. Voor het Teachers Tech College houdt dit in dat alle competenties minimaal twee keer op het eindniveau (niveau C, startbekwaam docent) worden aangetoond en dat alle thema’s uit de generieke kennisbasis zijn behandeld in het portfolio.
* Het praktijkonderzoek is minimaal met een voldoende afgerond.
* Je hebt goed gecontroleerd of het portfolio compleet is. Hiervoor lever je de ‘checklist portfolio’ in. Deze checklist krijg je van je opleidingsdocent. Zorg ervoor dat je dit nauwgezet doet. Als de assessoren bij de voorbereiding van jouw assessment tot de conclusie komen dat het portfolio niet compleet is, kun je geen assessment doen. Er kunnen dan extra kosten in rekening gebracht worden.
* Je hebt tenminste vijf weken voor het assessment bij jouw opleidingsdocent kenbaar gemaakt dat je deel wilt nemen aan het assessment (dit in verband met de planning van de assessments).
* Je levert het portfolio tenminste drie weken voor het bekwaamheidsonderzoek aan. Je doet dat digitaal bij het secretariaat van de lerarenopleiding[[2]](#footnote-3).

**Assessment**

Het afsluitende assessment bestaat uit de volgende onderdelen:

*Presentatie (ongeveer 15 minuten)*

Je verzorgt een presentatie waarin je een beeld geeft van de ontwikkeling die je hebt doorgemaakt vanaf de start van het traject. Je bent vrij in je keuze voor de vorm van de presentatie. Je staat in elk geval stil bij:

* je huidige niveau van functioneren en ontwikkeling op basis van de SBL-competenties met de bijbehorende bewijslast
* je leerdoelen voor de toekomst
* je onderzoekende houding (komt onder andere tot uitdrukking in het praktijkonderzoek)

*Criterium Gericht Interview (ongeveer 30 minuten)*

Op basis van jouw portfolio en presentatie volgt een gesprek met de assessoren in de vorm van een criterium gericht interview. Doel voor de assessoren is om vast te stellen of je beschikt over het vereiste niveau. Het portfolio en de presentatie dienen als input voor het gesprek, maar daarnaast is ook dit eindgesprek bepalend voor het eindoordeel.

*Uitslag (ongeveer 10 minuten)*

Na het gesprek gaan de assessoren in overleg en stellen een eindoordeel op. Je bent hier niet bij aanwezig.

Na overleg spreken ze het eindoordeel naar je uit . De uitslag is: ‘startbekwaam’ (geslaagd) of ‘nog niet startbekwaam’. De assessoren onderbouwen hun oordeel.

**Herkansing**

Als de assessoren aangeven dat je nog niet startbekwaam bent, zijn er twee mogelijkheden:

* Je krijgt de opdracht om het portfolio te verbeteren en dit opnieuw in te leveren. Indien de aanvullingen door de assessoren als voldoende worden beoordeeld ben je als nog geslaagd.
* Je krijgt de opdracht om het portfolio te verbeteren en daarna opnieuw een eindassessment aan te vragen. Daarbij geldt dan de standaardprocedure.

Als je na een herkansing nog niet geslaagd bent voor het bekwaamheidsonderzoek, kun je (na toestemming van je opleidingsdocent en de coördinator PDG) opnieuw een bekwaamheidsonderzoek aanvragen. Daarvoor worden aanvullende kosten in rekening gebracht.

De opleiding voorziet in een herkansing voor het bekwaamheidsonderzoek, mocht een derde kans nodig zijn of wordt het PDG-traject niet binnen de gestelde termijn van twee jaar afgerond, dan bedragen de kosten voor een extra bekwaamheidsonderzoek € 750,-.

## **6.3 Diplomering**

Als de uitslag van het bekwaamheidsonderzoek ‘startbekwaam’ is, geven de assessoren dit door aan het secretariaat van de lerarenopleiding. Zij zorgen er voor dat het Pedagogisch Didactische Getuigschrift aangevraagd wordt. Dit getuigschrift wordt ondertekend door examencommissie van de lerarenopleiding en de hele procedure neemt vier tot zes weken in beslag. Het secretariaat informeert je over het moment waarop je het getuigschrift in ontvangst kan nemen.

## **6.4 Later afsluiten**

Het kan zijn dat het jou door omstandigheden niet lukt om op het reguliere moment het traject af te ronden. Wanneer de deelnemer niet meedoet aan het eerste assessment of een herkansingsassessment heeft, dan heeft hij/zij maximaal nog zes maanden de tijd voor afronding van het PDG-traject. Wanneer je zakt voor het assessment worden opleidingsmanager/leidinggevende en HRD-adviseur daarvan op de hoogte gesteld door de DA. Wanneer je zakt voor het herkansingsassessment, volgt er een gesprek tussen deelnemer, opleidingsmanager/leidinggevende en HRD-adviseur. De uitkomst van dat gesprek zal bepalend zijn voor het vervolg.

## **6.5 Kwaliteitsborging-examencommissie**

De examencommissie van de lerarenopleiding van Windesheim is verantwoordelijke voor de borging van de kwaliteit.

Rol examencommissie:

* Toetsen kwaliteit inhoud (kaders hiervoor zijn: het Raamwerk PDG, Kwaliteitskader Generieke Kennisbasis relevant voor MBO, het door de mbo-sector opgestelde beroepsprofiel mbo en de Dublin descriptoren.
* Besluiten over: leerwegonafhankelijke routes.
* Controleren kwaliteit toetsing en eindproducten.
* Toetsen kwaliteit personeel.

## **6.6 Klachten- en bezwarenprocedure**

Indien je tijdens het PDG-traject niet tevreden bent over de gang van zaken en er niet uitkomt in een gesprek met jouw docent of assessor kan je jouw bezwaar kenbaar maken of een klacht indienen. Voor het indienen van een klacht kun je gebruik maken van het mailadres [ttcon@Windesheim.nl](mailto:ttcon@windesheim.nl).

Artikel 1, indiening klacht of geschil.

1. Een klacht of geschil wordt schriftelijk ingediend bij de coördinator van het PDG-traject (tot uiterlijk drie maanden na beëindiging van de opleiding).
2. Het geschrift waarmee de klacht of het geschil wordt ingediend is ondertekend en gedateerd en bevat naam, adres en woonplaats van de indiener, geeft een volledige en nauwkeurige beschrijving van de klacht en de daarbij relevante omstandigheden en is bij voorkeur voorzien van (kopieën van) schriftelijke stukken die klacht of geschil onderbouwen en/of toelichten. De indiener geeft tevens aan welke maatregelen of voorzieningen naar zijn mening gerealiseerd zouden moeten worden om klacht of geschil te verhelpen.
3. De indiener ontvangt een ontvangstbevestiging binnen vijftien werkdagen na indiening.

Artikel 2, behandeling klacht of geschil.

1. De coördinator van het PDG-traject behandelt een klacht of geschil. Deze maakt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar welke bevindingen er zijn ten aanzien van de klacht of het geschil en tot welke conclusies een en ander leidt. Afhandeling vindt in principe plaats binnen twintig werkdagen na ontvangst van de klacht of het geschil. De officiële vakantieperiodes bij de hogeschool werken opschortend ten aanzien van deze termijn. Indien de behandelaar de afhandeling van de de klacht of het geschil niet binnen de gestelde termijn van vier weken kan realiseren dan wordt zulks, onder aangeven van de redenen hiervoor, schriftelijk bericht aan de indiener. Hierbij wordt aangegeven binnen welke termijn de klacht of het geschil naar verwachting wel afgehandeld zal kunnen worden.
2. De behandelaar kan de indiener van de klacht of het geschil om nadere informatie vragen of horen, indien deze informatie of dit horen naar de verwachting van de behandelaar zal bijdragen tot een beter inzicht in hetgeen aan de orde is.
3. Eventuele onvrede over de afhandeling van de klacht of het geschil kan een kandidaat kenbaar maken en voorleggen aan de directeur van de lerarenopleidingen/het contractonderwijs met het verzoek een en ander te heroverwegen.

# Ondersteuning

In hoofdstuk 2.3 heb je kunnen lezen dat wij ‘eigenaarschap’ erg belangrijk vinden ten aanzien van je eigen ontwikkeling. Dat betekent niet dat je er alleen voor staat. Aan de kant van de weg staan hulptroepen die bereid zijn je de weg te wijzen, je aan te moedigen of een eindje met je mee te lopen. Gebruik deze mensen! Hieronder vind je een overzicht van de beschikbare ondersteuning tijdens het traject.

Vanuit het traject:

* Coördinatie; Marieke Jongbloed
* De PDG opleiders; Rosanne van Zwieten, Gerard van de Weijer, Claudia Bakker, Edward Paarhuis, Marieke Jongbloed.
* Leergroepbegeleiding; Rosanne van Zwieten, Gerard van de Weijer, Claudia Bakker, Edward Paarhuis, Marieke Jongbloed
* Beeldbegeleiding; Marieke Jongbloed/Henriette van Wijk
* (administratieve) ondersteuning; Arrianne Dekker
* Leren met ICT; dienst I&A, Bordeaux 1.001
* E-portfolio; Marieke Jongbloed
* Coaching ; (via) Marieke Jongbloed
* Intervisie; Rosanne van Zwieten, Gerard van de Weijer, Claudia Bakker, Edward Paarhuis, Marieke Jongbloed
* Mededeelnemers (bijvoorbeeld via intervisie/in de leergroep)
* Algemene vragen over het Teachers Tech College: Tijmen Schipper ([ttcon@Windesheim.nl](mailto:ttcon@Windesheim.nl))

Vanuit het eigen team:

* Jouw opleidingsmanager/leidinggevende (faciliteren, voor koppeling met jouw persoonlijk werkplan (PWP) ten behoeve van de gesprekkencyclus)
* Collega(’s) (als klankbord, sparringpartner, critical friend)

# 8. De PDG opleiders

**Edward Paarhuis (DC)**Na jaren werkzaam te zijn geweest als verpleegkundige/sociotherapeut binnen o.a. de forensische psychiatrie, heb ik mij omgeschoold tot leraar. Sinds 2008 ben ik werkzaam binnen het Deltion College als leraar gezondheidszorg en welzijn. De afgelopen jaren heb ik mij, naast het geven van lessen, bezig gehouden met het ontwikkelen van het onderwijs en het begeleiden van studenten (passend onderwijs en passend onderwijzen). Daarnaast heb ik voor de examenbank Prove2Move examens ontwikkelt gericht op de gezondheidszorg. Bij de ontwikkeling van het onderwijs en de examens ben ik voortdurend bezig om het onderwijs zo goed mogelijk op de beroepspraktijk te laten aansluiten. Daarnaast probeer ik het onderwijs zo passend mogelijk aan elke student aan te bieden. Mijn enthousiasme over het onderwijs en mijn ervaringen en voorbeelden van zowel de pedagogische als didactische kant van het onderwijs zet ik in bij het opleiden van nieuwe leraren.

**Marieke Jongbloed (DC)**

In 2002 ben ik in het basisonderwijs begonnen als groepsleerkracht. Daar heb ik het geluksgevoel ondervonden dat het werken met een klas in ontwikkelingsflow bij mij teweegbracht. Na een overstap naar het Deltion College als leraar Omgangskunde heb ik verdieping gezocht in de Master Pedagogiek waar ‘Handelen met pedagogische tact’ het thema van mijn onderzoek was. Het werken met studenten, een dynamische doelgroep en een bijdrage kunnen leveren aan de ontwikkeling van de beginnende beroepsbeoefenaar, heeft me veel voldoening gegeven. Het onderwijs vraagt veelzijdigheid van leraren. Dat maakt het werk afwisselend, uitdagend en interessant, maar tegelijk soms ook complex. Sinds een aantal jaar werk ik bij de Deltion Academie als trainer, opleider en (paarden)coach.

**Claudia Bakker (W)**

Ik ben als hogeschooldocent werkzaam op Windesheim waar ik de algemene PDD en PDG opleidingen verzorg. Daarnaast ben ik ook werkzaam bij de Landstede groep in Zwolle waar ik van allerlei lessen geef aan studenten van de opleiding Maatschappelijke Zorg niveau 3 en 4. Inmiddels heb ik ruim 15 jaar ervaring opgedaan op het mbo en ken daardoor de vele thema’s die spelen. Mijn persoonlijkheid is vriendelijk, respectvol, aanpassend, onderzoekend, innovatief, enthousiast, bereid willend, power (geen macht), kwetsbaar én krachtig.

**Gerard van de Weijer (W)**

Mijn naam is Gerard van de Weijer en ik ben werkzaam als onderwijskundige op Hogeschool Windesheim. Ik ben 25 jaar werkzaam geweest als docent in het VMBO/MBO en ken de doelgroep derhalve erg goed. In mijn huidige functie als onderwijskundige verzorg ik lessen onderwijskunde aan de studenten van de lerarenopleiding en verzorg ik PDD/ PDG opleidingen en maatwerkopleidingen aan docenten in het land. Mijn motto is dat iedere leerling/ student een goede leerkracht verdient en daar probeer ik een zinvolle bijdrage aan te leveren. Mijn kracht zit in de verbinding tussen de theorie en de praktijk, weten welke interventies je kunt inzetten en waarom . Daarnaast streef ik er naar om onderwijs te verzorgen met passie!

# Bijlagen

## **Bijlage 1: Onderwijsovereenkomst**

**Onderwijsovereenkomst Teachers Tech College**

**van het traject**

**Pedagogische didactische getuigschrift leraren**

**Inspanningsverplichtingen van de Deltion Academie (DA), hogeschool Windesheim en Graafschap College:**

1. De DA en hogeschool Windesheim dragen zorg voor het totale opleiding voor wat betreft:
   1. een informatiebijeenkomst voorafgaand aan de start van het traject
   2. alle contactmomenten (start- en slot tweedaagse, lesdagen, leergroepbijeenkomsten)
   3. Individuele begeleiding van de deelnemers
   4. de eindassessments
   5. de certificering/diplomering
2. De DA levert (in samenwerking met Windesheim) alle voor het traject relevante producten te weten:
   1. een studiewijzer (voorafgaand aan de start van het traject)
   2. lesmateriaal
   3. boeken (die als verplicht zijn aangegeven)
   4. digitaal portfolio
3. De DA garandeert de doorgang van alle activiteiten van het traject. In het geval van ziekte van een trainer wordt waar mogelijk voor vervanging gezorgd. Bij overmacht compenseert de DA de activiteit op een ander moment.
4. De DA garandeert door samenwerking met hogeschool Windesheim de waarde en het civiel effect van het certificaat in relatie tot de Wet BIO.
5. Verzorgt de professionalisering van de coaches.
6. De kandidaten van het Graafschap College zullen in deze opleiding worden bijgestaan door een coördinator van Graafschap College voor wat betreft het leggen en onderhouden van contacten met het technisch bedrijfsleven. Voor de kandidaten van Deltion gebeurt dit door DA en Windesheim.

**Inspanningsverplichtingen van de deelnemer (deelnemer):**

1. De deelnemer overlegt voor de definitieve aanmelding met de direct leidinggevende over de deelname aan deze opleiding.
2. De deelnemer stelt zich voorafgaand aan de starttweedaagse en de definitieve aanmelding op de hoogte van de inhoud van het traject en de voorwaarden voor deelname aan het eindassessment via de studiewijzer.
3. De deelnemer verbindt zich met alle richtlijnen en bepalingen van de studiewijzer.
4. De deelnemer bespreekt de studievoortgang regelmatig met zijn leidinggevende.
5. De deelnemer verschijnt op alle bijeenkomsten zoals:
   1. de informatiebijeenkomst
   2. het intakegesprek
   3. alle lesdagen inclusief start- en slot tweedaagse
   4. leergroep bijeenkomsten
6. De deelnemer gaat aan de slag met alle opdrachten die in het kader van het traject verstrekt worden.
7. De deelnemer organiseert zijn eigen zelfstudie (te denken valt aan: invulling leergroep bijeenkomsten, toepassingsopdrachten, videobegeleidingsbijeenkomsten en bijeenkomsten met de begeleiders.
8. De deelnemer organiseert de afspraken en initieert de invulling m.b.t. het werkplekleren bijvoorbeeld met zijn begeleider.

**Inspanningsverplichtingen van de opleidingsmanager/leidinggevende van de deelnemer:**

1. De opleidingsmanager/leidinggevende geeft vooraf toestemming aan de deelnemer om zich via de HRD-adviseur aan te melden bij het traject
2. De opleidingsmanager/leidinggevende zorgt dat de deelnemer(s) gedurende het traject een vaste dag in de week worden vrij geroosterd voor het volgen van het traject (lesdagen en T&I dagen) en voor het werken aan opdrachten in de praktijk, ongeacht de aanstellingsomvang.
3. De opleidingsmanager/leidinggevende draagt zorg voor een voor het traject relevant en noodzakelijk takenpakket.
4. De opleidingsmanager/leidinggevende maakt de koppeling naar de gesprekkencyclus en bespreekt regelmatig de voortgang van de deelnemer tijdens het volgen van deze opleiding
5. De opleidingsmanager/leidinggevende waarborgt de beschikbaarheid van een teamgenoot uit het eigen team van de deelnemer om als maatje en sparringpartner te ondersteunen bij het leerproces van de deelnemer.

Ondergetekenden verklaren van de punten uit bovenstaande onderwijsovereenkomst kennis te hebben genomen en verbinden zich met de inhoud ervan.

Deltion Academie:

Naam: Datum Handtekening

...................................................................................................................................................

Deelnemer:

Naam: Datum Handtekening

...................................................................................................................................................

Opleidingsmanager/leidinggevende:

Deltion College / Graafschap College (s.v.p. doorhalen wat niet van toepassing is)

Naam: Datum Handtekening

...................................................................................................................................................

## **Bijlage 2: SBL-competenties**

**1 Interpersoonlijke competentie**

Een goede docent is interpersoonlijk competent. Hij/zij heeft het vermogen te zorgen voor een prettig leerklimaat en kan op een professionele manier met studenten omgaan.

*Het niveau is voldoende als de student*

* ziet wat er in de groep gebeurt, contact maakt met studenten en hen zo nodig aanspreekt op ongewenst gedrag en gewenst gedrag bevordert
* oog heeft voor (culturele) verschillen tussen studenten en daarop inspeelt, zodat een goede samenwerking en medeverantwoordelijkheid wordt bevorderd.
* luistert naar studenten, open staat voor meningen en suggesties van hun kant en ruimte geeft voor gevoelens.
* kan verantwoorden hoe hij/zij met (cultureel heterogene) groepen en individuele studenten omgaat. Daarbij gebruikmakend van bijvoorbeeld de Roos van Leary, theorie over leiderschapsstijlen, enz.

**2 Pedagogische competentie**

Een goede docent is pedagogisch competent. Hij/zij heeft het vermogen te zorgen voor een veilige leeromgeving. Hij/zij kan studenten in een veilige leeromgeving houvast en structuur bieden om zich cognitief, sociaal-emotioneel en moreel te kunnen ontwikkelen.

*Het niveau is voldoende als de student*

* een duidelijk beeld heeft van de sociale verhoudingen en het sociale klimaat in de groep en samen met de groep in staat is een veilig leer- en werkklimaat te ontwikkelen.
* studenten ruimte geeft voor eigen initiatieven en verantwoordelijkheden en hen daarin stimuleert
* een duidelijk beeld heeft van individuele studenten, recht doet aan (culturele) verschillen en bij eventuele ontwikkelings- en/of gedragsproblemen adequaat reageert.
* zich bewust is van de eigen beroepsopvatting en zijn/haar pedagogische opvattingen en gedrag kan verantwoorden, daarbij gebruikmakend van relevante pedagogisch-didactische inzichten.

**3 Vakinhoudelijk en (vak)didactische competentie**

Een goede docent is vakinhoudelijk en (vak)didactisch competent. Hij/zij heeft het vermogen te zorgen voor zinvolle leerinhouden en leeractiviteiten. Hij/zij creëert een krachtige leeromgeving door het leren in verband te brengen met realistische en voor studenten relevante toepassingen van kennis in het vak, het beroep en de maatschappij.

*Het niveau is voldoende als de student*

* aanvullend op de aanwezige gebruikte materialen, zelf betekenisvolle lessen ontwerpt met gevarieerde activerende werkvormen.
* op motiverende wijze de studenten aan het werk krijgt en houdt met ruimte voor eigen keuzes van studenten, rekening houdend met de onderlinge verschillen.
* oog heeft voor het leervermogen van studenten en voor veel voorkomende leerproblemen en daarbij individuele ondersteuning geeft.
* in een toets kennis en vaardigheden verwerkt en de resultaten terugkoppelt naar het leergedrag van studenten en naar de eigen manier van lesgeven.
* zijn/haar vakinhoudelijke en didactische opvattingen kan verantwoorden en ook kan benoemen hoe de groep of een individuele student is aangepakt, daarbij gebruik makend van relevante en actuele (vak)didactische inzichten.

**4 Organisatorische competentie**

Een goede docent is pedagogisch competent. Hij/zij heeft het vermogen te zorgen voor een overzichtelijke, ordelijke en taakgerichte omgeving.

*Het niveau is voldoende als de student*

* zorgt voor een goede organisatie en regie met duidelijke regels en een verantwoorde inzet van leermiddelen.
* met een duidelijke planning werkt, zorgt dat studenten overzicht hebben over hun leertaken, zo nodig improviseert en prioriteiten stelt.
* de nodige studentenadministratie tijdig en overzichtelijk bijhoudt (bijvoorbeeld toetsresultaten).
* zijn/haar opvattingen, zijn aanpak van groepsmanagement en de organisatie van zijn onderwijs kan verantwoorden.

**5 Competentie om samen te werken**

Een goede docent competent om samen te werken met collega’s. Hij/zij heeft het vermogen om samen te werken met collega’s. Hij/zij kan daarom een professionele bijdrage leveren aan een goed pedagogisch en didactisch klimaat op school, aan een goede onderlinge samenwerking en aan een goede schoolorganisatie.

*Het niveau is voldoende als de student*

* zich in het contact met studenten en collega’s aansluit bij de waarden en normen van het traject.
* op een constructieve manier een bijdrage levert aan verschillende vormen van overleg en samenwerking op de opleiding en aan het verbeteren en vernieuwen van het onderwijs.
* informatie die van belang is voor de voortgang van het werk met collega’s deelt en gebruik maakt van de informatie die hij/zij van collega’s ontvangt.
* zijn/haar opvattingen en zijn/haar werkwijze op het gebied van samenwerken met collega’s en functioneren in de organisatie kan verantwoorden.

**6 Competentie om samen te werken met de omgeving**

Een goede docent is competent in het samenwerken met de omgeving. Hij/zij heeft het vermogen om samen te werken met mensen en instellingen buiten de opleiding en/of het eigen werk

*Het niveau is voldoende als de student*

* belangstelling toont voor externe betrokkenen uit het werkveld en daarmee op een open en constructieve manier contacten onderhoudt
* gebruik maakt van informatie en adviezen van personen en instellingen buiten de school
* zijn/haar opvattingen en werkwijzen op het gebied van samenwerken met externe betrokkenen kan verantwoorden.

**7 Doorgroeicompetentie**

Een goede docent is competent in reflectie en ontwikkeling. Hij/zij heeft zelfsturend vermogen. Dat wil zeggen dat hij/zij op een professionele manier over eigen bekwaamheden en beroepsopvattingen kan nadenken. Hij/zij kan zich professioneel ontwikkelen en bij de tijd houden.

*Het niveau is voldoende als de student*

* de eigen professionele opvattingen in relatie brengt met het onderwijs en de identiteit van de opleiding en eigen leervragen binnen een planmatige aanpak formuleert.
* het eigen leerproces inhoud geeft met zinvolle en uitdagende activiteiten.
* werkt aan een zelfbewuste houding en uitstraling.
* zelfreflectie toepast en daarbij zichzelf bijstuurt en verbetert.
* de eigen professionele ontwikkeling kritisch volgt, gemaakte vorderingen onderbouwt en zich verder kan ontwikkelen.

1. *De leverancier (Paragin) van het E-portfolio garandeert dat de oplevering van de applicatie zal geschieden met inachtneming van de W3C standaarden, dan wel erin voorzien dat de applicatie browseronafhankelijk functioneert en volgens een zelfde opmaak aan gebruikers van ten minste de volgende verschillende browsers wordt getoond: Internet Explorer, versie 6.0 en hoger; Mozilla Firefox, versie 3.0.en hoger; Opera 9.0 en hoger; Google Chrome; Safari 4 en hoger.* [↑](#footnote-ref-2)
2. Als je portfolio op een drager (bijvoorbeeld een usb-stick) aanlevert, moet dat in tweevoud. [↑](#footnote-ref-3)