

Audit

KWALITEITSCODE VOOR Docent actief in het KORT BEROEPSONDERWIJS

De audit ligt in lijn met de beginselen van de kwaliteitscode voor kort beroepsonderwijs:

- zorgvuldigheidsbeginsel
- rechtszekerheidsbeginsel
- redelijkheidsbeginsel
- betrouwbaarheidsbeginsel
- kenbaarheidsbeginsel

Alle auditbare onderdelen dienen positief te zijn om voor CRKBO-registratie in aanmerking te komen. Beoordeling vindt louter plaats in termen van O (onvoldoende) of V (voldoende). Partijen krijgen een halfjaar de gelegenheid om met verbeteracties een O om te zetten in een V. De registratie als docent is onbeperkt geldig.

1. Zorgvuldigheidsbeginsel

Algemeen:

De Docent werkt zorgvuldig, en is gekwalificeerd voor het verzorgen van onderwijs. De belangen van de opleidingsorganisatie die gebruik maakt van de Docent, worden niet geschaad.

1.1 Informatieverstrekking

1. De (schriftelijke of mondeling) verstrekte informatie (CV, kwalificaties, uitgevoerde opdrachten, aantal opdrachtgevers, concurrerende activiteiten) aan de opleidingsorganisatie zal te allen tijde waarheidsgetrouw en accuraat zijn.

Toelichting: de Docent toont dit aan door aan te leveren:

- een actueel CV

2. De Docent bevestigt schriftelijk de acceptatie van een opdracht, en (her)formuleert indien nodig de precieze opdracht.

Toelichting: de Docent toont dit aan door aan te leveren:

- een kopie van recente opdrachtbevestiging

3. De Docent kan ten minste één persoon aanwijzen die bij onverhoopte uitval, de uitvoering van het onderwijs kan overnemen.

Toelichting: de Docent toont dit aan :

- met het aanvinken van onderstaand vakje verklaart de Docent dat de opdrachtgever zorgt voor vervanging,
- of de Docent noemt zelf een vervanger.

1.2 Professionalisering¹

4. De Docent kent (kenmerkende) professionele criteria, en streeft verwerving van deze criteria na. Onder professionele criteria vallen het verdiepen in de werkmethode van de opdrachtgever en het meewerken aan feedback- of oefensituaties.

Toelichting: de Docent overlegt bewijzen waaruit blijkt dat hij geïnformeerd is over de werkmethode van de opdrachtgever. Denk aan: docenten- en studiehandleidingen, handboeken, toetsmatrijzen, ontwikkelopdrachten, werk- en beoordelingsinstructies, mantelovereenkomsten voor het uitvoeren van opdrachten, modeluitwerkingen, formats, etc.

De Docent overlegt bewijzen waaruit blijkt dat hij meewerkt aan feedback- en oefensituaties. Denk aan: getuigschriften, enquête-resultaten, evaluaties en dergelijke. Indien deze informatie niet voorhanden is, kan bijgaande door een substantiële opdrachtgever getekende STANDAARDVERKLARING worden aangeleverd als bewijsstuk.

5. De Docent beijvert zich te beschikken over voldoende didactische en vakinhoudelijke kwaliteit. Onder didactische en vakinhoudelijke kwaliteit wordt verstaan dat de Docent bedreven is in de vaardigheden waarin hij/zij traint of opleidt, actuele kennis heeft van zijn/haar vakgebied, kennis heeft van leerprocessen, overdracht van kennis en indien van toepassing gedragsverandering, de didactische deskundigheid en vakinhoudelijke deskundigheid ontwikkelt en verbetert.

Toelichting: de docent toont dit aan door te overleggen:

- Een diploma van een opleiding die minimaal één niveau hoger is dan het te verzorgen beroepsonderwijs;

Dan wel

- een Curriculum Vitae met omschrijving van werkervaring en bijbehorende getuigschriften (of andere vormen van schriftelijke evaluaties van (voormalige) opdrachtgevers) waaruit ontwikkeling en verbetering van didactische en vakinhoudelijke deskundigheid blijkt
- bewijzen van deelname aan professionele vorming (in welke vorm dan ook), of
- bewijzen waaruit blijkt dat de Docent beschikt over vakliteratuur (bijvoorbeeld abonnementen);
- een bewijs dat de Docent die in de voorbije vijf jaren minimaal 200 uren als trainer en opleider actief is geweest. Voor Docenten die niet kunnen voldoen aan de eis van vijf jaar minimaal 200 uren werkervaring geldt dat zij door middel van feedback van de opdrachtgever dan wel door feedback op basis van deelnemersevaluaties kunnen aantonen dat zij doende zijn de vaardigheden te verwerven.

6. Hieruit vloeit voort dat de Docent zijn prestaties laat evalueren/evalueert (bijv. d.m.v. deelnemersevaluatie resp. door zijn prestatie met opdrachtgever te evalueren).

Toelichting: de Docent toont dit aan door: recente evaluaties dan wel een andere vorm van feedback te overleggen. Denk aan deelnemersenquête's, notulen van docentdagen, examencommissie-, curriculumcommissievergaderingen, evaluatieverslagen, notulen intervisie, verslagen docentendagen. LET OP: het bewijsmateriaal mag niet ouder zijn dan 3 jaar. Indien deze informatie niet voorhanden is, kan bijgaande door een substantiële opdrachtgever getekende STANDAARDVERKLARING worden aangeleverd als bewijsstuk.

1.3 Werkprocessen

Alle informatie die door het opleidingsinstituut wordt verstrekt, is vertrouwelijk voor de Docent. Te denken valt aan bedrijfssituaties, product/markt-combinaties, werkprocessen, klantengroepen, strategieën, marketingacties, prijsopbouw, en dergelijke).

7. De Docent bevestigt schriftelijk alle vertrouwelijke informatie als vertrouwelijk te behandelen. Indien door opleidingsinstituut gewenst, ondertekent hij een geheimhoudingsverklaring.

Toelichting: met het aanvinken van onderstaand vakje verklaart de Docent zich akkoord met richtlijnen van opdrachtgever(s) op het punt van vertrouwelijkheid.

Of

door te overleggen: een eigen geheimhoudingsverklaring, en/of opdrachtbevestiging en/of betalings- en leveringsvoorwaarden waarin omgang met vertrouwelijke informatie is geregeld.

8. Er wordt een accurate administratie bijgehouden van opdrachtgevers, opdrachten en data.

Toelichting: de Docent toont dit aan door een voorbeeldfactuur te overleggen die voldoet aan de wettelijke vereisten (waaronder vermelding NAW-gegevens, datum, factuurnummer, KvK-nr, bankrekeningnummer, eventueel BTW-nummer, omschrijving werkzaamheden, wanneer de werkzaamheden uitgevoerd zijn).

1.4 Onderwijs en Examens

9. De Docent hanteert geschikte toetsingskaders voor beoordelingen (**geldt vooral voor officiële opleidingen en examens**).

Toelichting: de Docent geeft aan waar dat voor hem/haar van toepassing is geweest. Anders: nvt.

2. Rechtszekerheidsbeginsel

2.1 Attitude

10. De Docent conformeert zich (indien mogelijk) aan een klachtencommissie.

Toelichting: met het aanvinken van onderstaand vakje verklaart de Docent zich te conformeren aan de klachtencommissie van de opdrachtgever of de Docent levert een eigen klachtenregeling aan.

11. Op de klacht moet binnen vastgestelde termijnen worden gereageerd.

Toelichting: zie 10.

2.2 Registratie

12. Klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd en voor de duur van vastgestelde termijnen worden bewaard.

Toelichting: zie 10.

3. Redelijkheidsbeginsel

Dit onderdeel van de gedragscode heeft betrekking op redelijkheid en billijkheid ten aanzien van de processen en werkmethoden die in de andere onderdelen aan de audit onderhevig zijn. Het redelijkheidsbeginsel wordt derhalve niet separaat getoetst.

4. Betrouwbaarheidsbeginsel

13. De Docent aanvaardt geen opdrachten waarvan hij vooraf kan inschatten dat zij zijn competentieniveau onaanvaardbaar overschrijden.

Toelichting: met het aanvinken van onderstaand vakje verklaart de Docent zich te vergewissen van het niveau van een opleiding en opdrachten die zijn competentieniveau onaanvaardbaar overschrijden, te weigeren.

14. De Docent beschikt over een aansprakelijkheidsverzekering.

Toelichting: de Docent levert kopie polis WA-verzekering aan.

5. Kenbaarheidsbeginsel

15. De Docent beschikt over Leverings- en Betalingsvoorwaarden, dan wel handelt conform de algemene Leveringsvoorwaarden van een beroeps- of brancheorganisatie.

*Toelichting: met het aanvinken van onderstaand vakje verklaart de Docent zich te conformeren aan de betalings- en leveringsvoorwaarden van opdrachtgevers
of
de Docent levert eigen-, beroeps- of branchegebonden betalings- en leveringsvoorwaarden aan.*

Ten slotte

Met het ondertekenen en vervolgens uploaden van bijgaand formulier verklaart de Docent dat alle informatie en afgegeven verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

Vrijstellingen

U kunt zonder audit worden ingeschreven in het CRKBO Register Docenten als u beschikt over een officiële PO-, VO-, MBO- of HO-lesbevoegdheid en/of over een relevant diploma van de Stichting PHBO Nederland (bijvoorbeeld voor een afgesloten 'Train de trainer-opleiding'). Ook vergelijkbare buitenlandse lesbevoegdheden worden geaccepteerd als het diploma door Nuffic als gelijkwaardig wordt beoordeeld (kijk op: www.nuffic.nl). Bij uw aanmelding vragen wij u een PDF van het diploma of certificaat te uploaden als bewijs.