

Basiskwalificatie Onderwijs 2017



Basiskwalificatie Onderwijs

Om de kwaliteit van het universitair onderwijs en de professionele ontwikkeling van docenten te bevorderen hebben de Nederlandse universiteiten in 2008 de Basiskwalificatie Onderwijs (BKO) wederzijds erkend. Er zijn afspraken gemaakt over de kenmerken en de inhoud van de kwalificatie. Alle universiteiten hebben deze kenmerken in hun eigen kwalificatie opgenomen. De erkenning betekent dat gecertificeerde docenten zonder nadere toetsing door alle deelnemende instellingen als gekwalificeerd docent in academisch onderwijs worden erkend.

Bij de Universiteit Maastricht (UM) wordt een BKO-programma aangeboden aan alle medewerkers die onderwijs geven. Het is verplicht voor medewerkers met een aanstelling als *docent, UD, UHD* en *hoogleraar* en wordt aanbevolen aan onderzoekers en promovendi. Het is een bewuste keus om iedereen die betrokken is bij het geven van onderwijs te stimuleren de BKO te behalen en zich als docent verder te ontwikkelen omdat de UM naar een hoge kwaliteit van onderwijs streeft. De BKO-verplichting komt aan de orde in de sollicitatieprocedure en bij aanstelling worden afspraken gemaakt over het behalen van de BKO. Deze afspraken en de voortgang in het BKO-traject worden besproken in jaargesprekken en beoordelingsgesprekken. Waar nodig zal de leidinggevende faciliteren dat de docent relevante onderwijservaring kan opdoen.

Probleemgestuurd Onderwijs

Al sinds haar oprichting heeft de UM met het invoeren van Probleemgestuurd Onderwijs (PGO) een duidelijke onderwijsvisie waarin het actief leren van studenten centraal staat. PGO is een studentgerichte vorm van onderwijs waarin studenten gestimuleerd worden actief te leren vanuit academische en/of praktische problemen die zij met een groep studenten en onder begeleiding van een tutor bespreken. Voor alle nieuwe docenten bij de UM is er een verplichte PGO- en tutortraining die per faculteit wordt aangeboden. In deze training leren docenten over PGO en de onderliggende principes en kunnen zij oefenen met de rol van tutor. Het volgen van deze training is een voorwaarde om mee te kunnen doen aan het BKO-programma.

Het BKO-programma

Het doel van het BKO-programma is om docenten te ondersteunen in de ontwikkeling van hun competenties als docent in het universitaire onderwijs en hen te begeleiden bij het behalen van hun BKO-certificaat. De competenties zijn direct gerelateerd aan kerntaken van docenten, namelijk onderwijsontwikkeling, onderwijsuitvoering en toetsing van studenten. Voor het ontwikkelen van deze kerncompetenties is het belangrijk dat docenten reflecteren op hun visie over hoger onderwijs en hoe die aansluit bij de UM-visie van actief en studentgericht leren en kennis opdoen over de relevante onderwijsprogramma's en -regelingen en de gehanteerde kwaliteitszorg. Daarnaast is in het BKO-programma aandacht voor algemene professionele vaardigheden die nodig zijn om de kerntaken in het onderwijs goed te kunnen uitvoeren. Deze vaardigheden zijn bijhouden van vakken, organisatie en coördinatie van onderwijs, samenwerken en reflecteren. Voor zowel de drie kerncompetenties, als de onderliggende onderwijsvisie, kennis en vaardigheden zijn criteria geformuleerd die duidelijk aangeven wat verwacht wordt dat docenten kennen en kunnen aan het eind van het BKO-traject (zie bijlage 1)¹.

Het BKO-programma bestaat uit drie fases: zelfbeoordeling, competentieontwikkeling en toetsing. De BKO-competenties staan centraal in alle drie de fases zodat elke docent op basis van een zelfbeoordeling de kennis en ervaring kan opdoen die nodig is om de competenties tot het gewenste niveau te ontwikkelen.

Zelfbeoordeling

Docenten maken een onderwijs CV², verzamelen de resultaten van onderwijs-evaluaties en reflecteren op hun BKO-competenties aan de hand van de criteria in een BKO-zelfbeoordelingsformulier (zie bijlage 2). Op basis van de al opgedane ervaringen en de zelfbeoordeling stellen zij leerdoelen op voor hun competentieontwikkeling in het BKO-traject en maken zij een werkplan hoe zij deze doelen willen gaan bereiken. Deze documenten worden besproken in het BKO-programma en vormen de basis voor de fase van competentieontwikkeling.

Competentieontwikkeling

In deze fase ontwikkelen docenten hun competenties door relevante onderwijservaring op te doen. In het BKO-programma worden zij hierbij ondersteund door bijeenkomsten, literatuur, coaching en feedback. Een belangrijk doel is dat docenten op basis van onderwijskundige principes kritisch leren kijken naar hun eigen onderwijs (en dat van hun collega's) om te komen met goed onderbouwde verbetervoorstellen. Reflectie is daarom een centraal onderdeel in het BKO-programma.

Docenten schrijven een BKO-portfolio waarin zij laten zien dat zij de BKO-competenties hebben ontwikkeld en deze kunnen toepassen in hun onderwijs. Het reflecteren op hun eigen onderwijs en competenties en het formuleren

¹ De drie kerncompetenties en de onderliggende onderwijsvisie, kennis en vaardigheden worden in het kort BKO-competenties genoemd.

² Het onderwijs CV is een curriculum vitae waarin de verschillende onderwijsrollen die vervuld zijn centraal staan (details over onderzoek, zoals een complete referentielijst, zijn niet nodig).

van leerdoelen in het portfolio helpt om stil te staan bij hoe en waarom taken op een bepaalde manier worden aangepakt en hoe dat anders en misschien beter zou kunnen. Het schrijven van een portfolio is daarmee een belangrijk instrument om ontwikkeling te stimuleren in het leer-werk-traject van BKO. Daarnaast dient het portfolio als basis voor toetsing of docenten voldoen aan de BKO-kwalificatiecriteria. Om docenten te ondersteunen bij het schrijven van hun portfolio zijn richtlijnen opgesteld (zie bijlage 3). Hierin wordt beschreven op welke manier docenten vorm kunnen geven aan het portfolio en wat voor beschrijvingen, verantwoordingen en reflecties ten aanzien van de competenties en vervulde onderwijsrollen verwacht worden. Voordat docenten hun BKO-portfolio indienen voor toetsing krijgen zij hier feedback op.

De ontwikkeling van de BKO-competenties wordt gestimuleerd door per faculteit BKO-bijeenkomsten aan te bieden die zo goed mogelijk aansluiten op de facultaire onderwijspraktijk. In de bijeenkomsten bespreken docenten onder begeleiding van een ervaren docent en/of de BKO-coördinator relevante documenten en literatuur, wisselen zij kennis en ervaringen uit en oefenen zij met belangrijke onderwijstaken en de professionele vaardigheden. Docenten bereiden deze bijeenkomsten voor en werken aan opdrachten om verdere ervaring op te doen in de praktijk en feedback te verkrijgen die zij kunnen verwerken in hun portfolio. Er zijn zes onderwerpen gekoppeld aan de BKO-competenties die in de bijeenkomsten aan bod komen (zie bijlage 4).

Docenten met BKO-plicht krijgen 40 uren als compensatie voor deelname aan de BKO-bijeenkomsten. Deze uren worden toegekend zodra het BKO-certificaat is behaald. Daarnaast wordt van deelnemers een tijdinvestering gevraagd voor het leren van ervaring door het uitvoeren van de BKO-opdrachten, het

toepassen van onderwijskundige kennis in de praktijk en het schrijven van het BKO-portfolio. Het leren van ervaringen overlapt voor een groot deel met de uitvoering van reguliere onderwijstaken. Hoeveel tijd nodig is om het BKO-traject te doorlopen is afhankelijk van de ervaring, activiteiten en aanpak van de individuele docent.

Naast de BKO-bijeenkomsten kunnen docenten deelnemen aan workshops en discussiebijeenkomsten over onderwijs die worden georganiseerd door de faculteiten, het EDLAB en de UM. Deze bijeenkomsten kunnen interessant zijn als extra verdieping tijdens het BKO-traject. Voor alle docenten aan de UM komt een referentielijst beschikbaar met onderwijskundige literatuur die gebruikt kan worden om het onderwijs vorm te geven, te verbeteren en te vernieuwen.

Toetsing

De toetsing van de BKO-competenties vindt plaats aan de hand van de BKO-criteria op basis van het door de docent ingediende BKO-portfolio. De BKO-beoordelingscommissie, bestaande uit een opleidingsdirecteur of andere vertegenwoordiger van het onderwijsmanagement en de BKO-coördinator (of vertegenwoordiger), beoordeelt het portfolio. Als kandidaten hebben laten zien dat zij voldoen aan de kwalificatiecriteria zullen zij een BKO-certificaat ontvangen.

De leden van de BKO-beoordelingscommissie beoordelen het BKO-portfolio onafhankelijk van elkaar, maar komen samen tot een voorlopige beoordeling, advies en verdere vragen voor de BKO-kandidaat. In een eindgesprek bespreken de leden van de beoordelingscommissie de BKO-competenties, het portfolio en de vragen met de kandidaat. De kandidaat krijgt ook feedback over de beoordeling. Het eindgesprek is vooral bedoeld als een goed gesprek over onderwijs en de rol van docent en hoe dat

verder verbeterd kan worden, ook na de BKO. Omdat de BKO een belangrijk onderdeel is van het HRM-beleid en er wordt gestreefd naar continuïteit in de HRM-beoordelingsprocessen, is de leidinggevende van de kandidaat bij dit gesprek aanwezig. Na het eindgesprek worden de conclusies samengevat in een beoordelingsformulier (zie bijlage 5) dat door de leden van de beoordelingscommissie en de docent wordt getekend. Het getekende beoordelingsformulier en een PDF van het BKO-certificaat worden opgenomen in het personeelsdossier van de docent.

Informatie en inschrijven

Bij het aanstellingsgesprek krijgen docenten van HRM informatie over de PGO- en tutortraining en het BKO-programma. Docenten kunnen zich inschrijven voor het BKO-programma bij het BKO-secretariaat of, als dat er niet is, bij de BKO-coördinator van hun faculteit. Zij ontvangen dan informatie over de organisatie van het BKO-programma bij hun faculteit. Hieronder staan de namen van de facultaire BKO-coördinatoren en het e-mailadres van het bijbehorende secretariaat.

Vrijstellingen

Medewerkers die een opleiding tot docent hebben gevolgd en les hebben gegeven kunnen een vrijstelling krijgen voor de BKO. De UM voert centraal beleid welke docentopleidingen kunnen leiden tot een vrijstelling. Zie bijlage 6 voor opleidingen waarvoor vrijstelling wordt gegeven. Bij erkende opleidingen is het behaalde diploma of certificaat een bewijs dat de BKO-competenties in de eerdere opleiding zijn getoetst. Bij certificaten van onbekende opleidingen zullen meerdere BKO-coördinatoren aan de hand van het programma en een mogelijk eindproduct (bijvoorbeeld een docentportfolio) beoordelen of voldaan is aan de BKO-criteria. Bij vrijstellingen is het van belang dat de docent kan laten zien affiniteit en ervaring te hebben met het hoger onderwijs. Indien meer inzicht nodig is in de theoretische en praktische onderwijservaring kan de docent gevraagd worden te reflecteren op de BKO-competenties aan de hand van de criteria in het zelfbeoordelingsformulier en dit toe te lichten in een gesprek. Indien voldaan is aan de BKO-criteria wordt een vrijstelling gegeven. Dit wordt als 'vrijstelling' geregistreerd in SAP. Om een vrijstelling om te zetten in een BKO-certificaat is het nodig om het EVC-traject te volgen.

Faculteit	BKO-coördinator	BKO-secretariaat
FASoS	Patrick Bijsmans	marjo.krebbeks@maastrichtuniversity.nl
FHS	Carla Haelermans	n.v.t.
FHML	Pascal van Gerven	doc-prof-fhml@maastrichtuniversity.nl
FL	Cathérine De Rijdt	n.v.t.
FPN	Margje van de Wiel	bko-fpn@maastrichtuniversity.nl
SBE	Inken Gast	n.v.t.

EVC-traject

Docenten met ruime theoretische en praktische onderwijservaring in alle relevante onderwijsrollen gekoppeld aan de BKO-competenties en -criteria kunnen in aanmerking komen om een traject te volgen op basis van hun eerder verworven competenties (EVC-traject). In dit traject doorlopen docenten ook de eerste en derde fase van het reguliere BKO-programma, maar kunnen zij op grond van hun ervaring vrijstellingen krijgen voor de tweede fase van competentieontwikkeling. Docenten kunnen een verzoek voor het EVC-traject indienen bij de facultaire BKO-beoordelingscommissie en dit toelichten met een onderwijs CV, de resultaten van onderwijsevaluaties en de zelfbeoordeling van BKO-competenties (fase 1). De BKO-beoordelingscommissie bespreekt deze documenten en komt indien van toepassing met een voorstel voor een aangepast BKO-traject (fase 2). Het traject wordt afgesloten met de beoordeling van een BKO-portfolio waarin de docent laat zien te voldoen aan de gestelde BKO-kwalificatiecriteria (fase 3). Als richtlijn voor ruime onderwijservaring wordt uitgegaan van minstens 5-10 jaar ervaring in het geven van onderwijs aan een instelling voor hoger onderwijs.

Kwaliteitszorg BKO

De kwaliteit van het BKO-programma aan de UM wordt op drie niveaus geborgd. Binnen de faculteiten evalueren de deelnemers de BKO-workshops en het BKO-traject. De BKO-trainers, -coördinator en beoordelaars bespreken de evaluaties en vergelijken de uitkomsten met hun eigen ervaringen om daar waar nodig aanpassingen te maken. Bij de UM overleggen de facultaire BKO-coördinatoren regelmatig om ervaringen uit te wisselen, voor- en nadelen van de gehanteerde procedures te bespreken en een selectie van portfolio's van de verschillende faculteiten te beoordelen om de beoordelingscriteria goed met elkaar af te stemmen. Op landelijk niveau vindt afstemming plaats met de BKO-coördinatoren van alle veertien universiteiten om te zorgen dat de wederzijdse erkenning gebaseerd is op betrouwbare toetsing van de belangrijke competenties en criteria.

Uitreiking BKO-certificaten

Tweemaal per jaar wordt een bijeenkomst georganiseerd waarin de rector de BKO-certificaten uitreikt aan de docenten die het BKO-traject hebben afgerond.

Bijlagen



Bijlage 1

BKO-competenties en -criteria

Bijlage 2

Zelfbeoordeling

Bijlage 3

Richtlijnen voor het BKO-portfolio

Bijlage 4

BKO-bijeenkomsten

Bijlage 5

BKO-beoordelingsformulier

Bijlage 6

Opleidingen die mogelijk leiden tot BKO-vrijstelling

1. BKO-competenties en -criteria

Ontwikkelen van onderwijs

- 1 Kan de onderwijskundige principes van actief, studentgericht leren toepassen bij de ontwikkeling van onderwijs.
- 2 Kan uitleggen hoe het eigen curriculumonderdeel in relatie staat tot de opbouw en de beoogde leerresultaten van het (deel)curriculum.
- 3 Kan voor verschillende onderwijsonderdelen, zoals een blok, workshop, training of college, de gemaakte keuzes bij elke stap in het ontwerpproces verantwoorden.
- 4 Kan kenmerken van de doelgroep, zoals voorkennis, in kaart brengen en daarop bij het ontwikkelen van onderwijs aan te sluiten.
- 5 Kan de doelen van het onderwijs (beoogde leerresultaten) duidelijk verwoorden en communiceren naar studenten.
- 6 Is op basis van de principes van 'constructive alignment' in staat om onderwijsdoelen, onderwijs- en leeractiviteiten en toetsvormen af te stemmen.
- 7 Kan ICT en/of digital tools op een zinvolle manier opnemen in het onderwijsontwerp.
- 8 Kan het ontwikkelde onderwijs verbeteren op basis van studentevaluaties, ervaringen met het onderwijs en actuele onderwijskundige inzichten.

Uitvoeren van onderwijs

- 1 Kan de onderwijskundige principes van actief leren toepassen bij de uitvoering van onderwijs.
- 2 Kan diverse onderwijsrollen vervullen, zoals tutor, thesebegeleider, coach, mentor of collegegever.
- 3 Kan verschillen in voorkennis en achtergronden bij studenten identificeren en daarop aansluiten.
- 4 Kan aan de hand van de onderwijskundige principes van actief leren studenten stimuleren dit toe te passen.
- 5 Kan studenten individueel en in groepsverband begeleiden en constructieve feedback geven.
- 6 Kan groepsdynamiek herkennen en ermee omgaan.
- 7 Kan het door hem/haar uitgevoerde onderwijs analyseren op sterke en zwakke punten, en kan zijn/haar activiteiten bijstellen.

Beoordelen en toetsen van studenten

- 1 Kent het facultaire toetsbeleid, de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en de Regels en Richtlijnen (R&R) en past het toe.
- 2 Kent de toetscyclus en kan de gemaakte keuzes bij elke stap verantwoorden.
- 3 Kan op basis van de principes van 'constructive alignment' een passende toetsvorm kiezen en uitwerken.
- 4 Kan relevante toetsvormen hanteren die voldoen aan de kwaliteitscriteria validiteit, betrouwbaarheid en transparantie.
- 5 Kent het verschil tussen summatieve en formatieve toetsing en weet ze gericht in te zetten.
- 6 Kan voor verschillende toetsvormen criteria formuleren voor beoordeling en feedback.
- 7 Kan studenten beoordelen op basis van vooraf gespecificeerde criteria.
- 8 Kan studenten op basis van geformuleerde toetscriteria constructieve feedback geven.

Onderliggende visie, kennis en vaardigheden

Visie op onderwijs

- 1 Kent de onderwijsvisie van de UM, de faculteit en de relevante opleiding.
 - 2 Kan laten zien hoe de eigen onderwijsvisie aansluit op die van de UM, de faculteit en de relevante opleiding.
 - 3 Kan toelichten hoe hij/zij de eigen rol als docent ziet bij het leerproces van de student en wat hij/zij wil bereiken met het gegeven onderwijs.
-

Kennis van relevante onderwijsprogramma's en regelingen

- 1 Kent de onderwijsprogramma's waarin het onderwijs gegeven wordt.
 - 2 Heeft inzicht in voor het onderwijs relevante facultaire afspraken, rollen en taakverdelingen, zoals de rol van de Examencommissie en de rol van de Opleidingscommissie.
 - 3 Kent de facultaire afspraken en regelingen op het gebied van coördineren, examineren en borgen van de kwaliteit van onderwijs.
-

Kennis van de kwaliteitszorg van onderwijs

- 1 Weet hoe onderwijs in de facultaire programma's geëvalueerd wordt en kan de resultaten interpreteren met als doel het onderwijs te verbeteren.
-

Bijhouden vakkennis

- 1 Houdt zich op de hoogte van de actuele ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied

Organisatie en coördinatie van onderwijs

- 1 Kan ontwikkeling van onderwijsmateriaal, toetsing, administratieve inbedding en afwerking van onderwijsactiviteiten organiseren en plannen.

Samenwerken

- 1 Kan met collega's samenwerken aan onderwijs en de activiteiten op elkaar afstemmen.
- 2 Vraagt collega's om advies bij het ontwikkelen en uitvoeren van onderwijs.
- 3 Kan collega's constructieve feedback geven op hun onderwijs.
- 4 Levert een actieve bijdrage /aan het uitwisselen van kennis en ervaring.

Reflecteren

- 1 Verzamelt en vraagt feedback op het ontwikkelde en uitgevoerde onderwijs (incl. toetsing) om het te kunnen verbeteren.
- 2 Kan reflecteren op het ontwikkelde en uitgevoerde onderwijs en de verkregen feedback en het onderwijs op basis hiervan verbeteren.
- 3 Kan lastige situaties of minder geslaagde interventies analyseren en op basis hiervan komen met verbetervoorstellen.
- 4 Kan reflecteren op het eigen functioneren als docent en zich op basis van deze reflectie blijven ontwikkelen.
- 5 Stelt doelen voor verdere professionele ontwikkeling als docent.

2. Zelfbeoordeling

Bij de zelfbeoordeling beoordeel je jezelf als docent aan de hand van de criteria voor de drie kerncompetenties, onderliggende onderwijsvisie, kennis en vaardigheden. Je geeft op onderstaande schaal van 1-5 aan in hoeverre je kennis of vaardigheden hebt ten aanzien van een criterium:

1. Geen kennis en/of vaardigheden
Je voelt je niet voorbereid.
2. Weinig kennis en/of vaardigheden
Je handelt vooral op basis van intuïtie en bent vaak onzeker.
3. Enige kennis en/of vaardigheden
Je weet hoe te handelen in routinesituaties, maar bent weinig flexibel in nieuwe of onverwachte situaties.
4. Goede kennis en vaardigheden
Je hebt vertrouwen in je handelen en kunt je keuzes verantwoorden.
5. Zeer goede kennis en vaardigheden
Je ziet jezelf als een deskundig docent en je kunt je keuzes verantwoorden op basis van onderwijskundige principes.

Daarna geef je voor elke kerncompetentie en ook voor onderwijsvisie, kennis en vaardigheden een toelichting die duidelijk maakt wat je kent en kunt, op welke ervaringen dat gebaseerd is, en wat verdere aandacht nodig heeft.

Na de zelfbeoordeling van de criteria geef je een samenvatting van de sterke punten en de punten die nog ontwikkeld of verbeterd moeten worden. De verbeterpunten zijn het uitgangspunt bij het formuleren van persoonlijke leerdoelen die centraal zullen staan in je BKO-traject. Om deze doelen te behalen is het belangrijk na te denken wat je als docent zou moeten doen om jezelf verder te ontwikkelen en dit uit te werken in een werkplan. Als conclusie van de zelfbeoordeling beschrijf je daarom je leerdoelen en je werkplan. Een hulpmiddel om

doelen binnen een bepaald tijdbestek te realiseren is deze SMART te formuleren. SMART is een acroniem voor “Specific, Measurable, Attainable, Realistic and Timely”. Voor verder toelichting zie http://en.wikipedia.org/wiki/SMART_criteria.

Het zelfbeoordelingsformulier vind je op de volgende pagina. De faculteit maakt het formulier beschikbaar als Word-document.

Zelfbeoordelingsformulier

Naam:

Datum:

Ontwikkelen van onderwijs

Kennis en/of vaardigheden

geen

zeer
goed

- | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1 | Kan de onderwijskundige principes van actief, studentgericht leren toepassen bij de ontwikkeling van onderwijs. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 2 | Kan uitleggen hoe het eigen curriculumonderdeel in relatie staat tot de opbouw en de beoogde leerresultaten van het (deel)curriculum. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 3 | Kan voor verschillende onderwijsonderdelen, zoals een blok, workshop, training of college, de gemaakte keuzes bij elke stap in het ontwerpproces verantwoorden. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 4 | Kan kenmerken van de doelgroep, zoals voorkennis, in kaart brengen en daarop bij het ontwikkelen van onderwijs aansluiten. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 5 | Kan de doelen van het onderwijs (beoogde leerresultaten) duidelijk verwoorden en communiceren naar studenten. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 6 | Is op basis van de principes van 'constructive alignment' in staat om onderwijsdoelen, onderwijs- en leeractiviteiten en toetsvormen af te stemmen. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 7 | Kan ICT en/of digital tools op een zinvolle manier opnemen in het onderwijsontwerp. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 8 | Kan het ontwikkelde onderwijs verbeteren op basis van studentevaluaties, ervaringen met het onderwijs en actuele onderwijskundige inzichten. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |

Toelichting op kennis, vaardigheden en ervaringen:

Zelfbeoordelingsformulier

Uitvoeren van onderwijs	Kennissen en/of vaardigheden				
	geen				zeer goed
1 Kan de onderwijskundige principes van actief leren toepassen bij de uitvoering van onderwijs.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
2 Kan diverse onderwijsrollen vervullen, zoals tutor, thesebegeleider, coach, mentor of collegegever.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
3 Kan verschillen in voorkennis en achtergronden bij studenten identificeren en daarop aansluiten.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
4 Kan aan de hand van de onderwijskundige principes van actief leren studenten stimuleren dit toe te passen.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
5 Kan studenten individueel en in groepsverband begeleiden en constructieve feedback geven.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
6 Kan groepsdynamiek herkennen en ermee omgaan.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
7 Kan het door hem/haar uitgevoerde onderwijs analyseren op sterke en zwakke punten, en kan zijn/haar activiteiten bijstellen.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

Toelichting op kennis, vaardigheden en ervaringen:

Zelfbeoordelingsformulier

Beoordelen en toetsen van studenten

	Kennis en/of vaardigheden									
	geen				zeer goed					
1 Kent het facultaire toetsbeleid, de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en de Regels en Richtlijnen (R&R) en past het toe.	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
2 Kent de toetscyclus en kan de gemaakte keuzes bij elke stap verantwoorden.	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
3 Kan op basis van de principes van 'constructive alignment' een passende toetsvorm kiezen en uitwerken.	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
4 Kan relevante toetsvormen hanteren die voldoen aan de kwaliteitscriteria validiteit, betrouwbaarheid en transparantie.	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
5 Kent het verschil tussen summatieve en formatieve toetsing en weet ze gericht in te zetten.	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
6 Kan voor verschillende toetsvormen criteria formuleren voor beoordeling en feedback.	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
7 Kan studenten beoordelen op basis van vooraf gespecificeerde criteria.	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
8 Kan studenten op basis van geformuleerde toetscriteria constructieve feedback geven.	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5

Toelichting op kennis, vaardigheden en ervaringen:

Zelfbeoordelingsformulier

Onderliggende visie, kennis en vaardigheden

Visie op onderwijs

Kennis en/of vaardigheden

geen

zeer
goed

- | | | | | | | |
|---|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1 | Kent de onderwijsvisie van de UM, de faculteit en de relevante opleiding. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 2 | Kan laten zien hoe de eigen onderwijsvisie aansluit op die van de UM, de faculteit en de relevante opleiding. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 3 | Kan toelichten hoe hij/zij de eigen rol als docent ziet bij het leerproces van de student en wat hij/zij wil bereiken met het gegeven onderwijs. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
-

Toelichting:

Kennis van relevante onderwijsprogramma's en regelingen

Kennis en/of vaardigheden

geen

zeer
goed

- | | | | | | | |
|---|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1 | Kent de onderwijsprogramma's waarin het onderwijs gegeven wordt. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 2 | Heeft inzicht in voor het onderwijs relevante facultaire afspraken, rollen en taakverdelingen, zoals de rol van de Examencommissie en de rol van de Opleidingscommissie. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 3 | Kent de facultaire afspraken en regelingen op het gebied van coördineren, examineren en borgen van de kwaliteit van onderwijs. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
-

Toelichting:

Zelfbeoordelingsformulier

Kennis van de kwaliteitszorg van onderwijs

Kennis en/of vaardigheden

geen

zeer
goed

-
- 1 Weet hoe onderwijs in de facultaire programma's geëvalueerd wordt en kan de resultaten interpreteren met als doel het onderwijs te verbeteren. 1 2 3 4 5
-

Toelichting:

Bijhouden vakkennis

Kennis en/of vaardigheden

geen

zeer
goed

-
- 1 Houdt zich op de hoogte van de actuele ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied. 1 2 3 4 5
-

Toelichting:

Zelfbeoordelingsformulier

Organisatie en coördinatie van onderwijs

Kennis en/of vaardigheden

geen

zeer
goed

-
- | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1 | Kan ontwikkeling van onderwijsmateriaal, toetsing, administratieve inbedding en afwerking van onderwijsactiviteiten organiseren en plannen. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
|---|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
-

Toelichting:

Samenwerken

Kennis en/of vaardigheden

geen

zeer
goed

-
- | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1 | Kan met collega's samenwerken aan onderwijs en de activiteiten op elkaar afstemmen. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 2 | Vraagt collega's om advies bij het ontwikkelen en uitvoeren van onderwijs. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 3 | Kan collega's constructieve feedback geven op hun onderwijs. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| 4 | Levert een actieve bijdrage aan het uitwisselen van kennis en ervaring. | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
-

Toelichting:

Zelfbeoordelingsformulier

Reflecteren	Kennis en/of vaardigheden									
	geen				zeer goed					
1 Verzamelt en vraagt feedback op het ontwikkelde en uitgevoerde onderwijs (incl. toetsing) om het te kunnen verbeteren.	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
2 Kan reflecteren op het ontwikkelde en uitgevoerde onderwijs en de verkregen feedback en het onderwijs op basis hiervan verbeteren.	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
3 Kan lastige situaties of minder geslaagde interventies analyseren en op basis hiervan komen met verbetervoorstellen.	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
4 Kan reflecteren op het eigen functioneren als docent en zich op basis van deze reflectie blijven ontwikkelen.	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
5 Stelt doelen voor verdere professionele ontwikkeling als docent.	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5

Toelichting:

Sterke punten:

Verbeterpunten:

Leerdoelen en werkplan:

3. Richtlijnen voor het BKO-portfolio

Doel van het BKO-portfolio

Het doel van het BKO-portfolio is tweeledig. In de eerste plaats is het BKO-portfolio een instrument om inzicht te krijgen in je eigen competenties en ontwikkeling als docent en dat waar nodig bij te sturen. In de tweede plaats laat je in je BKO-portfolio aan de beoordelingscommissie zien dat je de BKO-competenties hebt ontwikkeld en toepast in het onderwijs en daarmee voldoet aan de BKO-kwalificatiecriteria (zie bijlage 1).

Inhoud van het BKO-portfolio

Het onderwijs CV, de resultaten van onderwijs-evaluaties, het zelfbeoordelingsformulier en de persoonlijke leerdoelen met werkplan in de eerste fase van het BKO-traject zijn het startpunt bij het samenstellen van het BKO-portfolio. Op grond van deze sterkte-zwakte analyse en de ervaringen opgedaan in zowel het onderwijs als het BKO-programma reflecteer je op de drie kerncompetenties en de onderliggende onderwijsvisie, kennis en vaardigheden. De ervaringen in de onderwijspraktijk en de reflecties op het onderwijs en de eigen competenties vormen de kern van het leerproces in het BKO-traject. De volgende onderwerpen behoren in ieder geval in het BKO-portfolio te worden opgenomen:

- Onderwijs CV
- Zelfbeoordelingsformulier
- Resultaten van onderwijs-evaluaties
- Leerdoelen met werkplan
- Reflecties op de BKO-competenties:
 - Ontwikkelen van onderwijs
 - Uitvoeren van onderwijs
 - Beoordelen en toetsen van studenten
 - Onderliggende onderwijsvisie, kennis en vaardigheden:
 - Visie op onderwijs
 - Kennis van relevante onderwijs-programma's en -regelingen

- Kwaliteitszorg
- Bijhouden van vakkennis
- Organisatie en coördinatie van onderwijs
- Samenwerken
- Reflecteren
- Bijlagen

Bij de reflecties op de kerncompetenties onderwijsontwikkeling, onderwijsuitvoering en beoordelen en toetsen van studenten beschrijf je steeds drie verschillende voorbeelden uit de eigen onderwijspraktijk. De voorbeelden worden bij voorkeur zo gekozen dat zij betrekking hebben op verschillende curriculumonderdelen en onderwijsvormen. Om de voorbeelden verder te illustreren verwijst je naar bijlagen met relevant materiaal van ontwikkeld en gegeven onderwijs en de feedback die je van je collega's en studenten hebt ontvangen.

Persoonlijke invulling van het BKO-portfolio

Het BKO-portfolio is een persoonlijk document waarin je jezelf presenteert als docent. Je bent zelf verantwoordelijk voor het samenstellen van het portfolio. Je bepaalt op basis van de eerder gestelde leerdoelen en opgedane ervaringen wat belangrijk is om op te reflecteren, je verzamelt materiaal ter illustratie van je aanpak en je ontwikkeling als docent en analyseert je sterke en zwakte punten. Het is van belang dat je kritisch kijkt aan welke zwakte punten je wilt werken en welke sterke punten je meer wilt gaan benutten. Het schrijven van het portfolio is op deze manier een goed hulpmiddel om de eigen ontwikkeling te evalueren en bij te sturen. Door te werken aan het portfolio ontwikkel je ook vaardigheden die belangrijk zijn voor je rol als docent, zoals zelfreflectie, analyseren van problemen en het ontwikkelen van een kritische houding.

Richtlijnen voor beschrijvingen en reflecties

Belangrijk bij het schrijven van het portfolio is dat je niet alleen beschrijft wat je hebt gedaan, maar ook waarom je het zo hebt aangepakt, wat het effect was, en wat je in de toekomst wilt verbeteren. Het is dus de bedoeling dat je laat zien wat je visie is op het onderwijs en je rol als docent, wat je overwegingen zijn bij de vormgeving en uitvoering van het onderwijs, waarop je je aanpak baseert en dat je moeilijke situaties en je eigen handelen kunt analyseren. Je verwijst hierbij naar relevante literatuur om de gemaakte keuzes te onderbouwen.

Bij elk voorbeeld dat je uitwerkt om je kerncompetenties en ontwikkeling aan te tonen is het van belang dat je in je beschrijving en reflectie het volgende opneemt:

1. Welk onderwijsonderdeel, waar in het curriculum, welke doelen, hoe vormgegeven?
2. Waarom: argumentatie en verantwoording (inclusief literatuurverwijzing)
3. Evaluatie, feedback, analyse en reflectie
4. Conclusies voor de toekomst

Vorm van het BKO-portfolio

Het BKO-portfolio wordt ingediend als een elektronisch document (Word of PDF). Het gaat niet om de lengte van de beschrijvingen en reflecties maar om de kwaliteit hiervan. Je kiest zelf een heldere structuur zodat de beoordelaars eenvoudig kunnen zien dat je hebt voldaan aan de BKO-kwalificatiecriteria.

Criteria voor de kwaliteit van het BKO-portfolio

Voordat je je portfolio voorlegt aan de BKO-coördinator en de BKO-beoordelingscommissie evalueer je zelf kritisch of het portfolio voldoet aan de volgende criteria:

- *Vorm*: Het portfolio ziet er verzorgd uit qua lay-out, organisatie, zinsbouw en spelling.
- *Volledigheid*: Het portfolio bevat de voorgescreven elementen.
- *Leerdoelen en werkplan*: Op basis van de zelfbeoordeling zijn leerdoelen opgesteld die richting hebben gegeven aan het opdoen van relevante ervaringen in het BKO-traject en de ontwikkeling van BKO-competenties.
- *Ontwikkeling*: Het portfolio laat zien dat je voldoende aan het ontwikkelen van je eigen competenties hebt gewerkt.
- *Beschrijving en onderbouwing*: Het portfolio beschrijft duidelijk wat je hebt gedaan en waarom. Je verwijst naar relevante literatuur.
- *Analyse*: Het portfolio laat zien dat je in staat bent sterke en zwakke punten te benoemen van het onderwijs, de situatie en het eigen handelen en hiervoor verklaringen te zoeken. Analyse is meer dan het opsommen van feiten of situaties.
- *Reflectie*: Je hebt kritisch naar jezelf en het onderwijs gekeken. De besproken thema's en onderwijstaken zijn relevant en gevarieerd.
- *Gebruik maken van feedback*: Het portfolio laat zien dat je goed omgaat met feedback en het gebruikt om het onderwijs en je competenties als docent te verbeteren.
- *Kwaliteit van bijlagen*: Daar waar mogelijk verwijs je bij de beschrijvingen en reflecties naar materialen die illustreren hoe je je onderwijstaken hebt aangepakt (relevante en gevarieerde bijlagen).
- *Conclusies voor de toekomst*: Op basis van de analyses en reflecties formuleer je doelen om je onderwijs te verbeteren en je als docent verder te ontwikkelen.

4. BKO-bijeenkomsten

Bij de faculteiten zullen onderstaande zes onderwerpen in bijeenkomsten met actieve werkvormen aan de orde worden gesteld. Deze onderwerpen zijn gekoppeld aan de drie BKO-kerncompetenties maar in de bijeenkomsten wordt ook aandacht besteed aan de onderliggende onderwijsvisie, kennis en vaardigheden. Alle BKO-competenties komen in het BKO-traject aan bod. Per kerncompetentie is hieronder voor elk onderwerp aangegeven wat de belangrijkste doelen zijn van de bijeenkomsten in termen van de BKO-criteria. De faculteiten zijn verantwoordelijk voor de implementatie en organisatie van het BKO-programma. De vorm en organisatie van de BKO-bijeenkomsten kan daarom variëren per faculteit. De bijeenkomsten vragen voorbereiding en actieve participatie van deelnemers. Om onderwijskundige kennis te leren toepassen wordt geoefend met bestaande onderwijsmaterialen zowel tijdens de bijeenkomsten als in de onderwijspraktijk. Een tijdsindicatie voor de bijeenkomsten is 40 uur.

Ontwikkeling van onderwijs

Blokontwikkeling en probleemontwerp

Deelnemers bespreken de principes van onderwijsontwikkeling in relatie tot de actieve, studentgerichte benadering van Probleemgestuurd Onderwijs.

Uitvoeren van onderwijs

Interactief groepswork en groepsdynamica

Als vervolg op de eerdere tutortraining, bespreken deelnemers moeilijke situaties in de onderwijsgroep gebaseerd op hun ervaringen en de video over de tutorrol. Ze bespreken ook

principes van groepsdynamica, de didactiek van onderwijs in interactieve, activerende werkvormen en welke interventies je hierbij als docent in kunt zetten.

(Interactief) college geven en presentatievaardigheden

Deelnemers bespreken wat een goed college inhoudt, oefenen hun vaardigheden in het geven van colleges en ontvangen feedback. Ze bespreken ook de criteria die van belang zijn voor het beoordelen van presentaties.

Begeleiding van onderzoek en schrijfofdrachten

Deelnemers bespreken hoe studenten te begeleiden bij onderzoek en schrijfofdrachten en hoe goede feedback te geven.

Beoordelen en toetsen van studenten

De toetscyclus

Deelnemers bespreken het facultaire toetsbeleid, de toetscyclus, de principes van 'constructive alignment' en de kwaliteitscriteria voor valide, betrouwbare en transparante toetsing en passen deze kennis toe bij verschillende vormen van toetsing.

Beoordeling van schrijfofdrachten en theses

Deelnemers bespreken criteria voor toetsing van schrijfofdrachten en theses en hoe deze toe te passen bij de beoordeling van studenten en het geven van feedback als toelichting op de beoordeling.

5. BKO-beoordelingsformulier

BKO-kandidaat

Capgroep

Functie

UM-nummer

700

Aanwezigen beoordelingsgesprek

Onderwijsrol beoordelaar 1

Naam

BKO-coördinator

Naam

Leidinggevende

Naam

Datum beoordelingsgesprek

Algemene indruk van het BKO-portfolio

Ontwikkelen van onderwijs

Oordeel 1 2 3 4 5

Samenvatting en aandachtspunten:

Uitvoering van onderwijs

Oordeel 1 2 3 4 5

Samenvatting en aandachtspunten:

Beoordelen en toetsen van studenten

Oordeel 1 2 3 4 5

Samenvatting en aandachtspunten:

Onderliggende visie, kennis en vaardigheden

Visie op onderwijs

Oordeel 1 2 3 4 5

Kennis van relevante onderwijsprogramma's en -regelingen

Oordeel 1 2 3 4 5

Kennis van de kwaliteitszorg van onderwijs

Oordeel 1 2 3 4 5

Bijhouden vakkennis

Oordeel 1 2 3 4 5

Organisatie en coördinatie van onderwijs

Oordeel 1 2 3 4 5

Samenwerken

Oordeel 1 2 3 4 5

Reflecteren

Oordeel 1 2 3 4 5

Samenvatting en aandachtspunten:

Algemeen oordeel

Oordeel 1 2 3 4 5

De 1-5 schaal komt overeen met de schaal die gebruikt is voor de zelfbeoordeling:

1 = Geen ervaring, kennis en/of vaardigheden; 2 = Weinig ervaring, kennis en/of vaardigheden; 3 = Enige ervaring, kennis en/of vaardigheden; 4 = Ruime ervaring, goede kennis en vaardigheden; 5 = Veel ervaring, zeer goede kennis en vaardigheden

Beoordeeld door

Handtekening

Onderwijsrol beoordelaar 1

BKO-coördinator

Gezien door

BKO-kandidaat

6. Opleidingen die mogelijk leiden tot BKO-vrijstelling



- Eerstegraads lerarenopleiding (NL)
- Tweedegraads lerarenopleiding (NL)
- Post Graduate Certificate Education (PGCE), UK
- Master of Health Professions Education (MHPE), UM
- BKO of vergelijkbaar certificaat verkregen aan een HBO-instelling (programma en portfolio dienen ter beoordeling te worden voorgelegd)
- Didactische minor aan een instelling voor hoger onderwijs (minimaal 30 ects) die opleidt tot leraar zoals bij Vlaamse universiteiten
- Specifieke Lerarenopleiding Gedragswenschappen KU Leuven (60 ects)
- Max Weber Teaching Programme Certificate bij het European University Institute (EUI) in samenwerking met Humboldt/Berlin, LSE/ London or UPF/Barcelona.

Deze lijst wordt aangevuld als blijkt dat de BKO-competenties in voldoende mate bij een andere gevolgde opleiding zijn getoetst. Docenten overleggen de certificaten van de gevolgde opleiding. Ze kunnen altijd gevraagd worden om relevante documenten zoals een portfolio te geven, de BKO-competenties zelf te beoordelen aan de hand van het BKO-zelfbeoordelingsformulier en hun kennis, ervaring en affiniteit met het hoger onderwijs toe te lichten.

Maastricht University

Minderbroedersberg 4-6
6211 LK Maastricht
Nederland

Colofon

Tekst Margje van de Wiel, Patrick Bijsmans,
Carla Haelermans, Jeannette Hommes,
Wilma Huveneers, Cathérine De Rijdt

Fotografie Harry Heuts, Philip Driessen

Vormgeving Zuiderlicht

Juli 2018