

Taken van de vakdocent

De vakdocent is bekwaam (beschikt over de kennis en didactische vaardigheden) om aspiranten op te leiden zodat deze in staat zijn de te behalen doelstellingen voor het vakgebied te realiseren.

INHOUDELIJK EXPERT

De vakdocent draagt de verantwoordelijkheid om op de hoogte te zijn van recente wijzigingen in **regelgeving** binnen zijn/haar vakgebied en de aspirant hierover te informeren.

De vakdocent draagt de verantwoordelijkheid om op de hoogte te zijn van **actualiteit** aansluitend bij zijn/haar vakgebied en de aspirant hierover te informeren.

De vakdocent kan suggesties aanleveren aan de verantwoordelijken binnen de cluster inzake de inhoud en het updaten van het **lesmateriaal**. Hij/zij kan tevens optreden als coauteur.

DIDACTISCH EXPERT

De vakdocent kent de doelen van het vak dat hij/zij geeft en maakt op basis daarvan weloverwogen didactische keuzes op het gebied van werkvormen, timemanagement en lesinhouden.

- De vakdocent bepaalt de geschikte **werkvormen** volgens de doelstelling van het vak en de doelgroep. Dit kan ook in overleg met andere docenten en/of clustercoördinator gebeuren.
- De vakdocent waakt over zijn/haar **timemanagement**. Zo zorgt hij/zij ervoor dat de aspiranten de leerstof krijgen die nodig is om de **doelen van de opleiding** te halen.
- De vakdocent stelt zelf **test- en examenvragen** op volgens de doelstellingen van het vak. Hij/zij doet dit in overleg met de clustercoördinator. Hij/zij volgt hierbij de bestaande administratieve regels (zie verder).
- De vakdocent bepaalt in overleg met de clustercoördinator de **beoordelingswijze** van de testen/examens. **OPGELET: de weging van het vak binnen de opleiding wordt bepaald door de politieschool.**
- De vakdocent heeft de verantwoordelijkheid om op tijd testen/examens te **verbeteren**.
- De vakdocent zorgt voor **feedbackmomenten** na een test of een examen. De vorm en het moment van feedback wordt vastgelegd in samenspraak met de clustercoördinator en meegedeeld aan de aspiranten bij aanvang van het vak.

De vakdocent is het rechtstreeks **aanspreekpunt** voor de aspiranten voor wat betreft het vak (inhoudelijk, dagelijks werk, testen). Men geeft bij de eerste les contactgegevens door én wanneer hij/zij het beste te bereiken is.

De vakdocent volgt de **attitude** van de aspiranten op: in geval van een positieve of negatieve vaststelling wordt de klasbegeleider hiervan ingelicht (mondeling of schriftelijk).

De vakdocent neemt deel aan het **overlegmomenten** van zijn/haar cluster. Het clusteroverleg gaat minstens één keer per jaar door en wordt georganiseerd door de clustercoördinator. De vakdocent kan agendapunten aanbrengen.

ADMINISTRATIEVE VERANTWOORDELIJKHEID

De vakdocent draagt de verantwoordelijkheid om tijdig over het nodige **lesmateriaal** te beschikken. De **inhoud en de vorm van het materiaal** wordt bepaald in overleg met de clustercoördinator. De vakdocent gebruikt de bestaande sjablonen voor het materiaal. Hij/zij deelt aan de start van de eerste les mee aan de aspiranten waaruit het materiaal voor het vak bestaat.

De vakdocent is verantwoordelijk voor het op tijd (voor of vlak na de les) ter beschikking stellen van het **lesmateriaal** aan de aspiranten via Teams. De te volgen procedure hiervoor is te vinden in TEAMS, in het kanaal van de docenten ("AA DOCENTEN").

Bij het **opstellen van de test- en examenvragen** volgt de docent de bestaande administratieve regels:

- hij/zij stelt het examen op volgens het sjabloon en zorgt voor een volledig ingevulde infofiche. Het sjabloon en de infofiche kan de vakdocent verkrijgen bij de clustercoördinator of bij de verantwoordelijke aspirantenadministratie.
- Het is aan de vakdocent om de scores op dagelijks werk tijdig (na verbetering) in te brengen in **MyOpac**.
- Het is aan de vakdocent om de **scores van het examen** tijdig in te brengen in **MyOpac**.

