

2026-2027 Ad DEP - Studentenstatuut Hogeschool Viaa - Opleidingsspecifiek deel -
Onderwijs- en Examenregeling (OER), Associate degree Didactisch Educatief
Professional



Educatieve Academie

Vaststelling, goedkeuring en instemming

Deze Onderwijs- en examenregeling is onderdeel van het Studentenstatuut van Hogeschool Viaa en is gebaseerd op de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Deze regeling is beoordeeld door de medezeggenschapsraad op 28 augustus 2026 en vastgesteld door het college van bestuur op 31 augustus 2026. De aan de opleiding verbonden opleidingscommissie heeft op 4 juni 2026 advies uitgebracht.

Inhoudsopgave

Leeswijzer en voorwoord	4
1 Algemene bepalingen	6
1.1 Begripsbepalingen	6
1.2 Reikwijdte	10
1.3 Vaststelling en looptijd van de regeling	11
1.4 Besluiten via e-mail	11
2 Toelating tot de opleiding	12
2.1 Toelatingseisen	12
2.2 Toelating speciaal traject gericht op het behalen van een hoger kennisniveau	12
2.3 Buitenlandse vooropleiding	12
2.4 Eisen en voorwaarden deeltijdonderwijs	13
2.5 Toelatingsonderzoek	13
2.6 Instroomassessment	14
2.7 Taalniveau Nederlands	14
2.8 Taalniveau Engels	15
2.9 Voorwaarde inschrijving in verband met de identiteit	15
2.10 Geen toelating op grond van ongeschiktheid	15
2.11 Toelating en overige inschrijvingsvoorwaarden	15
2.12 Beperking inschrijving voor het tweede jaar van de opleiding	15
2.13 Toelating tot een bacheloropleiding	15
3 Onderwijsprogramma	16
3.1 Doelstelling van de opleiding	16
3.2 Inrichting en studielast Associate degree	16
3.3 Voer- en onderwijstaal	16
3.4 Voorzieningen voor student met functiebeperking	17
3.5 Voorzieningen in het kader van taalbeleid	17
3.6 Samenstelling van het eerste studiejaar	17
3.7 Samenstelling van het tweede studiejaar	17
3.8 Interne kwaliteitszorg	18
4 Examens en getuigschriften	19
4.1 De examens van de opleiding	19
4.2 Toekenning graden	19
4.3 Getuigschriften	19
4.4 Afgifte getuigschriften	20
4.5 Ondertekening getuigschriften	20
4.6 Data van de uitslag en uitreiking getuigschriften	20
4.7 Cum-lauderegeling	20
4.8 Verklaringen	21
5 Toetsen en beoordelen	22
5.1 Vormen van toetsing	22
5.2 Toetsing en studenten met een functiebeperking	22
5.3 Voorwaarden toetsdeelname en volgordeelijkheid	23
5.4 Tijdvakken en frequentie	23

5.5 Inschrijvingsprocedure	24
5.6 Praktische gang van zaken rond het afnemen van tentamens	24
5.7 Mondelinge examens of tentamens	26
5.8 Toetsopdrachten	26
5.9 Beoordeling van beroepshouding	27
5.10 Vaststelling van de beoordelingen	27
5.11 Normering van de beoordelingen	27
5.12 Het verlenen van vrijstellingen	27
5.13 Vastlegging en bekendmaking van de beoordelingen	29
5.14 Geldigheidsduur van studieresultaten	29
5.15 Inzagerecht	30
5.16 Bewaring van afgelegde tentamens en toetsen	30
6 Fraude en plagiaat	31
6.1 Fraudeprotocol	31
6.2 Plagiat	32
6.3 Onderwijs Online inleverloket	32
6.4 Medeplichtigheid	33
6.5 Onvoorziene omstandigheden	33
6.6 Bezwaar en beroep	33
7 Studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding, studievoortgang en studieadvies	34
7.1 Studievoortgang	34
7.2 Studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding	34
7.3 Studieadvies	34
7.4 Persoonlijke omstandigheden	35
7.5 Speciale omstandigheden en uitgesteld studieadvies	35
7.6 Gevolgen bindend afwijzend studieadvies	36
7.7 Doorstroom naar het tweede studiejaar	36
8 Examencommissie	37
8.1 Instelling examencommissie	37
8.2 Benoeming en samenstelling examencommissie	37
8.3 Taken en werkwijze van de examencommissie	37
8.4 Indienen van een verzoek bij de examencommissie	40
9 Rechtsbescherming	41
9.1 Rechtsbescherming	41
10 Slot- en invoeringsbepalingen	42
10.1 Onvoorziene gevallen	42
10.2 Bekendmaking van de regeling	42
10.3 Citeertitel, inwerkingtreding	42
Bijlage A: Inhoud en competentieprofiel opleiding	43
Bijlage B: Eindkwalificaties van de opleiding	50
Bijlage C: Toetsprogramma	53

Leeswijzer en voorwoord

Status van de onderwijs- en examenregeling binnen Hogeschool Viaa

De [Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek \(WHW\)](#) schrijft voor dat iedere hoger onderwijsinstelling een studentenstatuut vaststelt en bekendmaakt ([artikel 7.59 WHW](#)), dat bestaat uit een instellingsspecifiek deel en een opleidingsspecifiek deel.

Het instellingsspecifieke deel wordt binnen Hogeschool Viaa het algemeen deel genoemd. Dit deel van ons studentenstatuut is van toepassing op alle studenten en extraneï van onze hogeschool. Het is te vinden op de [website van de hogeschool](#).

Het voorliggende document betreft het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut. Binnen Hogeschool Viaa wordt met de term onderwijs- en examenregeling (OER) ook wel het gehele opleidingsspecifieke deel bedoeld. Het opleidingsspecifieke deel omvat in werkelijkheid echter meer dan alleen de OER. Volgens de wet behoort het opleidingsspecifieke deel de volgende informatie te bevatten:

a. een beschrijving van de studieopbouw en de ondersteunende faciliteiten die de student door de instelling worden aangeboden, waaronder in ieder geval worden begrepen:

- 1. informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs,
- 2. de studentenvoorzieningen, en
- 3. de faciliteiten betreffende de studiebegeleiding,

b. de vastgestelde onderwijs- en examenregeling (OER), zoals bedoeld in [artikel 7.13 WHW, eerste lid](#), en

c. een beschrijving van procedures die op de opleiding van toepassing zijn.

Met andere woorden, het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut regelt de rechten en plichten van zowel studenten als de opleiding, en legt de organisatie van het onderwijs vast. Het is hiermee een zeer belangrijk document binnen de hogeschool. Studenten doen er goed aan kennis te nemen van zowel het instellingsdeel als het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut.

Inhoud van de onderwijs- en examenregeling

In [artikel 7.13 WHW](#) is geregeld welke onderwerpen aan bod behoren te komen in de onderwijs- en examenregeling van elke opleiding binnen die instelling. Al deze onderwerpen vind je terug in het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut.

Totstandkoming van het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut

In het studiejaar 2025-2026 werken we, net als in de voorgaande jaren, met een hogeschool breed kader voor de OER. Ook voor de associate degree is er een apart kader.

Al in een vroeg stadium zijn academiedirecteuren, opleidingscommissies, examencommissies en medezeggenschapsraad betrokken bij de herziening van het kader. Zo konden de medewerkers en commissies van de opleidingen al vanaf najaar 2024 wijzigingsvoorstellen doen voor de al bestaande kaders. De afdeling Kwaliteit heeft van de voorgestelde en/of gewenste wijzigingen binnen de verschillende opleidingen een lijst bijgehouden. Vervolgens heeft de afdeling Kwaliteit begin 2024 aan

de hand van deze lijst een nieuw concept hogeschoolbreed kader opgesteld. Dit concept kader is besproken in het Directeurenoverleg van Hogeschool Viaa. Na een aantal laatste aanpassingen heeft dit uiteindelijk geleid tot het definitief kader OER. De medezeggenschapsraad heeft hierop zijn instemming verleend. Deze wijzigingen zijn meegenomen in het kader van de OER voor de associate degree, indien van toepassing.

Na vaststelling van het format door het college van bestuur is het kader aangevuld door de opleiding met de benodigde opleidingsspecifieke tekst. Door academiedirecteur van de opleiding is een definitief concept OER-vulling vastgesteld. De concept OER's zijn vervolgens aangeboden ter advies en instemming aan de MR en de opleidingscommissie. Dit deel van de vaststellingsprocedure betreft alleen nog de vulling en niet de bepalingen in het hogeschoolbreed kader.

De OER wordt vastgesteld door het college van bestuur.

1 Algemene bepalingen

1.1 Begripsbepalingen

academie	<i>de organisatorische eenheid waarbinnen door de hogeschool onderwijs wordt aangeboden, onderzoek wordt gedaan en adviesdienstverlening wordt aangeboden;</i>
academiedirecteur	<i>de leidinggevende van een academie;</i>
Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State	<i>het college als bedoeld in artikel 7.64 WHW, waarbij studenten in beroep kunnen gaan tegen een beslissing van een orgaan van de hogeschool, zoals omschreven in Hoofdstuk 15 van het Viaa Studentenstatuut, Algemeen deel;</i>
afsluitend examen	<i>examen ter afsluiting van de opleiding als bedoeld in artikel 7.9d WHW, waarmee wordt getoetst of de student aan op eindniveau aan de door de opleiding gestelde eindkwalificaties voldoet. Het examen is behaald indien alle (deel-)tentamens in de betreffende fase zijn behaald;</i>
beoordeling	<i>de vaststelling door een examinerator in welke mate de student of extraneus heeft voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijseenheid of onderdeel daarvan zijn geformuleerd;</i>
College van Beroep voor de Examens	<i>het college als bedoeld in artikel 7.60 WHW, waarbij studenten tegen besluiten betreffende studievoortgang, tentamens en examens in beroep kunnen gaan, zoals omschreven in Hoofdstuk 13 van het Viaa Studentenstatuut, Algemeen deel;</i>
college van bestuur	<i>het college als bedoeld in artikel 1.1, 10.2 en 10.8 WHW, dat zowel het bestuur vormt van de instelling, als het bestuur van de Stichting Hogeschool Viaa;</i>
competentie	<i>een integraal geheel van beroepskennis, -houding en -vaardigheden die een persoon nodig heeft om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;</i>
credit	<i>zie ECTS-credit;</i>
cursus	<i>een onderdeel van het studieprogramma;</i>
decaan	<i>zie studentendecaan;</i>
Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)	<i>dienst die belast is met de uitvoering van onderwijswetten en -regelingen (voorheen: Informatie Beheer Groep en Centrale Financiën Instellingen);</i>
DUO	<i>zie Dienst Uitvoering Onderwijs;</i>
ECTS-credit	<i>de waardering die een student krijgt toegekend als aan de eisen van een toets is voldaan. Eén ECTS-credit staat voor een studielast van 28 studiebelastinguren voor een gemiddelde student;</i>
eindkwalificaties	<i>omschrijving van het eindniveau van de opleiding;</i>

EVC-procedure	<i>procedure die wordt uitgevoerd door een als zodanig door de instelling erkende organisatie – niet zijnde een opleiding of een examencommissie – om op basis van deugdelijk onderzoek te komen tot erkenning van verworven competenties en het waarderen van kennis en vaardigheden die buiten het onderwijs zijn opgedaan, van een persoon die niet als student of extraneus bij de opleiding is ingeschreven. EVC staat voor Erkenning Verworven Competenties;</i>
examen	<i>afsluitend onderdeel van een opleiding als bedoeld in artikel 7.3 WHW of de propedeutische fase als bedoeld in artikel 7.8 WHW;</i>
examinator	<i>degene die aangewezen is om een tentamen/examen af te nemen en de uitslag daarvan vast te stellen;</i>
examencommissie	<i>de commissie van een opleiding of groep van opleidingen binnen Viaa, als bedoeld in artikel 7.12 WHW, die op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad;</i>
extraneus	<i>degene die is ingeschreven bij de instelling, als bedoeld in artikel 7.36 WHW, met uitsluitende het recht om de tentamens af te leggen van de onderwijseenheden behorend tot de opleiding, alsmede de examens af te leggen van die opleiding, en van toegang tot de bij de instelling behorende inrichtingen en verzamelingen, tenzij naar het oordeel van het instellingsbestuur de aard of het belang van het onderwijs of het onderzoek zich daartegen verzet;</i>
fraude	<i>elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), nalaten of voornemen (ook aanzetten tot), dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, (beroeps)houding, reflectie geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt, of zou hebben kunnen maken indien het (voornemen tot) handelen geëffectueerd was;</i>
gedragscode internationale student	<i>gedragscode internationale student hoger onderwijs, zoals deze geldt per 1 augustus 2014;</i>
geschillenadviescommissie	<i>de commissie als bedoeld in artikel 7.63a WHW, die aan het instellingsbestuur advies uitbrengt over bezwaren met betrekking tot andere beslissingen dan wel het ontbreken ervan op grond van de WHW en daarop gebaseerde regelingen;</i>
hogeschool	<i>Hogeschool Viaa;</i>
instelling	<i>Hogeschool Viaa;</i>
internationale student	<i>student met een buitenlandse nationaliteit die - voor zover het een verblijfsvergunningplichtige student betreft op basis van een daartoe afgegeven verblijfsvergunning - onderwijs gaat volgen, volgt of heeft gevolgd aan een in Nederland gevestigde onderwijsinstelling;</i>
jaar	<i>een tijdvak van twaalf maanden.</i>
loket klachten, bezwaar en beroep	<i>het orgaan waar een klacht, bezwaar of beroep wordt ingenomen, dat is ingesteld op grond van artikel 7.59a WHW;</i>

Medezeggenschapsraad	<i>het medezeggenschapsorgaan ingesteld op grond van artikel 10.17 WHW;</i>
medezeggenschapsreglement	<i>reglement als bedoeld in artikel 10.21 WHW, waarin tenminste de in artikel 10.22 WHW genoemde zaken worden geregeld;</i>
mondeling tentamen	<i>een evaluatiemethode waarbij met een vraaggesprek tussen examinerator en student of met een praktische opdracht van de examinerator voor de student wordt getoetst in welke mate de student vooropgestelde doelen van de te toetsen onderwijseenheid beheerst. Het vindt plaats op een vooraf vastgestelde tijd en plaats. Voorbeelden zijn een criteriumgericht interview (CGI), een (gedrags)assessment, assessment waarbij met een rollenspel de gespreksvaardigheid wordt getoetst, (groeps)toetsgesprek, presentatie en een praktische vaardigheidstoets.</i>
EP-Nuffic	<i>Nederlandse organisatie voor internationale samenwerking in het hoger onderwijs;</i>
onderwijs- en examenregeling (OER)	<i>regeling als bedoeld in artikel 7.13 WHW, die per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastlegt met betrekking tot het onderwijs en de examens;</i>
Onderwijs Online	<i>de digitale leer- en werkomgeving ten behoeve van studenten. Deze leeromgeving dient ook als portal (ingangspagina).</i>
onregelmatigheden	<i>gebeurtenissen die binnen of buiten de macht van de student liggen en die er mogelijk toe kunnen leiden dat er geen betrouwbaar oordeel over het kennen en kunnen van de student kan worden gevormd;</i>
opleiding	<i>associate degree-, bachelor- of masteropleiding als bedoeld in artikel 7.3 WHW, zijnde een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken;</i>
opleidingscommissie	<i>de per opleiding ingestelde commissie, die tot taak heeft te adviseren aan het bestuur van de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding, conform de in artikel 10.3c WHW genoemde taken en rechten;</i>
plagiaat	<i>het overnemen van teksten of afbeeldingen van derden of zichzelf op zodanige wijze dat deze niet herkenbaar zijn als geciteerd of geparafraseerd (teksten) of, eventueel met aanpassingen, overgenomen (afbeeldingen);</i>
PPO-docent	<i>Zie Studieloopbaanbegeleider;</i>
praktijkplaats	<i>praktische oefening uitgeoefend in het werkveld waarvoor de opleiding opleidt;</i>
raad van toezicht	<i>de raad van toezicht van Stichting Hogeschool Viaa, als bedoeld in artikel 10.3d WHW, welke toezicht houdt op de uitvoering van werkzaamheden en de uitoefening van bevoegdheden door het college van bestuur en dit college met raad ter zijde staat;</i>

schriftelijk tentamen	een evaluatiemethode waarbij op papier of digitaal door middel van open en/of gesloten vragen de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student over de vooropgestelde doelen van de te toetsen onderwijseenheid worden getoetst. Het vindt plaats op een vooraf vastgestelde tijd en plaats. Een bijzondere vorm van een schriftelijk examen/tentamen is de open boek toets, waarbij vooraf bepaalde literatuur gebruikt mag worden tijdens het tentamen/examen. Voorbeelden zijn kennistoetsen en casustoetsen.
studenten informatie systeem (SIS)	ICT-systeem waarin informatie is opgenomen over studieprogramma, toetsen en studievoortgang. Binnen Hogeschool Viaa wordt hiervoor Osiris gebruikt.
stichting	Stichting Hogeschool Viaa te Zwolle;
student	degene die als bedoeld in artikel 7.32 WHW is ingeschreven bij de hogeschool. Onder student wordt tevens verstaan de extraneus als bedoeld in artikel 7.32 en 7.36 WHW , tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald;
studentendecaan	degene die door het college van bestuur is benoemd om studenten te begeleiden bij studie- en beroepskeuzevragen;
Studentenstatuut Viaa, Algemeen deel	het instellingsspecifieke deel van het studentenstatuut, dat geldt voor eenieder die aan de hogeschool studeert;
studieadvies	het advies als bedoeld in artikel 7.8b lid 3 WHW ;
studiejaar	het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar en, indien men zich inschrijft per 1 februari, het tijdvak dat aanvangt op 1 februari en eindigt op 31 januari van het daaropvolgende kalenderjaar;
studiebelastinguur	het één zestienhonderdtachtigste deel van de nominale studielast van een studiejaar;
studielast	de studiebelasting uitgedrukt in ECTS-credits;
studieloopbaanbegeleider	degene die namens de opleiding is aangewezen om de student te begeleiden in zijn studie, keuze- en planningsprocessen, gericht op een effectieve studievoortgang;
Studentenzaken	de afdeling binnen de hogeschool die belast is met de administratieve handelingen rondom de aanmelding, inschrijving, en uitschrijving van studenten;
Studielink	de gemeenschappelijke aanmeld- en inschrijffapplicatie van hogescholen, universiteiten en DUO;
thema	onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3 WHW , die in samenhang met andere onderwijseenheden het onderwijsprogramma van de opleiding vormt, waaraan een examen is verbonden;
themawijzer	studiegids/(module)handleiding waarin per thema is vermeld welke eisen worden gesteld bij het afleggen van dit tentamen of deeltentamen voor dit thema, welke hulpmiddelen zijn toegestaan en welke beoordelingsnormen worden gehanteerd zodat de student zich zo goed mogelijk kan voorbereiden;

toelatingsbeschikking	<i>de beschikking waarin het college van bestuur verklaart dat een aspirant-student, niet in het bezit van een vereiste vooropleiding, op grond van het door deze aspirant-student met goed gevolg afgelegde toelatingsonderzoek, met betrekking tot de gestelde vooropleidingseis toelaatbaar wordt geacht bij Hogeschool Viaa;</i>
toelatingsonderzoek	<i>onderzoek ten behoeve van aspirant-studenten van 21 jaar of ouder, dat ten doel heeft vast te stellen of de kandidaat blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs van de opleiding en van voldoende beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, om dat onderwijs met vrucht te kunnen volgen, zoals bedoeld in artikel 7.29 WHW;</i>
toetsopdracht	<i>een evaluatiemethode waarbij door een student een eigen tekst of ontwerp wordt gemaakt na eigen praktisch of literatuuronderzoek, over een bepaald onderwerp in het kader van de opleiding. De toetsopdracht wordt gemaakt in de eigen tijd van de student en ingeleverd uiterlijk op een door de opleiding vastgestelde tijd en eventueel plaats. Onder deze toetsvorm vallen verslagen, papers, essays, adviesrapporten, dossiers, voortgangstoetsen, afstudeeropdrachten, ontwerpstoetsen en creatieve werkstukken.</i>
toetsprogramma	<i>overzicht van alle deeltentamens en tentamens van alle thema's in de twee studiejaren waarin tenminste is vastgelegd welke werkvorm wordt gehanteerd, welke toetsvorm wordt gehanteerd bij de eerste en tweede gelegenheid, aantal studiepunten, blok of week waarin de toets wordt afgenomen, wegingsfactor (in geval van deeltentamens);</i>
toetsrooster	<i>overzicht van de data en locaties waarop de deeltentamens en tentamens van de thema's binnen een opleiding worden afgenomen;</i>
WHW	<i>de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek.</i>

1.2 Reikwijdte

1. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de associate degree opleiding(en) Associate degree Didactisch Educatief Professional, verder te noemen: de opleiding.
2. Deze regeling is van toepassing op de studenten en extranei die staan ingeschreven bij de opleiding, en op de personen die verzoeken om toegelaten te worden tot de opleiding.
3. Deze regeling is tevens – voor zover relevant - van toepassing op de uitwisselingsstudent, met uitzondering van de mogelijkheid beroep in te stellen bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State als bedoeld in [artikel 7.66 WHW](#).
4. Deze regeling - dan wel een onderdeel daarvan - kan van overeenkomstige toepassing worden verklaard op degene die - anders dan in de hoedanigheid van student, uitwisselingsstudent of extraneus - deelneemt aan onderdelen van de opleiding. Met uitzondering van de mogelijkheid beroep in te stellen bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State als bedoeld in [artikel 7.66 WHW](#).

1.3 Vaststelling en looptijd van de regeling

1. Deze regeling kent instellingsspecifieke bepalingen en opleidingsspecifieke bepalingen.
2. De instellingsspecifieke bepalingen worden vastgesteld door het college van bestuur, na instemming of advies van de medezeggenschapsraad en opleidingscommissies, voor zover dit is vereist.
3. De opleidingsspecifieke bepalingen worden jaarlijks vóór de aanvang van het studiejaar opgesteld en gepubliceerd door de academiedirecteur en vastgesteld door het college van bestuur, na instemming of advies van de medezeggenschapsraad en opleidingscommissies, voor zover dit is vereist.
4. De medezeggenschapsraad en opleidingscommissie van elke opleiding of groep van opleidingen worden jaarlijks tijdig in de gelegenheid gesteld deze regeling te beoordelen. De opleidingscommissie zendt een afschrift van dit advies dan wel de instemming aan de medezeggenschapsraad.
5. De examencommissie is bevoegd het management van de opleiding te adviseren over de inhoud van de onderwijs- en examenregeling.
6. De regeling geldt voor de duur van een studiejaar. Gedurende het studiejaar kan de regeling niet worden gewijzigd, tenzij dit als gevolg van overmacht noodzakelijk is en studenten daar niet onevenredig door worden benadeeld. Een tussentijdse wijziging behoeft de voorafgaande instemming van het college van bestuur; de bepalingen in dit artikel zijn alsdan van overeenkomstige toepassing.

1.4 Besluiten via e-mail

Besluiten in het kader van deze regeling kunnen worden verstuurd via e-mail.

2 Toelating tot de opleiding

2.1 Toelatingseisen

1. Alle diploma's van mbo niveau 4, havo en vwo (alle profielen) geven rechtstreeks toegang tot de opleiding.
2. Niet van toepassing.
3. Niet van toepassing.
4. Aanvullend op voornoemde leden in dit artikel gelden voor toelating tot de opleiding ofwel de regels voor tijdige inschrijving (1 mei regel) en de regels voor de verplichte studiekeuze check, ofwel de lotingsprocedure bij opleidingen met een numerus fixus met de bijbehorende inschrijvingsdeadline, zoals vastgelegd in hoofdstuk 4 van het Viaa Studentenstatuut, Algemeen deel.
5. Degene die beschikt over een al dan niet in Nederland afgegeven diploma dat op grond van een ministeriële regeling is aangemerkt als tenminste gelijkwaardig aan een diploma als bedoeld in het eerste lid, is toelaatbaar, mits - indien van toepassing - tevens voldaan wordt aan de eventuele eisen met betrekking tot het vakkenpakket en het bepaalde in het derde lid en - in geval van een buitenlands diploma - ten genoegen van de examencommissie het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs, overeenkomstig artikel 2.12. Het bepaalde in de vorige volzin over de Nederlandse taal geldt niet indien betrokkene een Engelstalige opleiding wil volgen en - middels een door de Nuffic afgegeven verklaring - kan aantonen de vooropleiding genoten te hebben in het Engels. Is niet voldaan aan de eisen met betrekking tot het vakkenpakket, dan is het bepaalde in het tweede lid van overeenkomstige toepassing.
6. Degene aan wie de graad Associate degree, Bachelor of Master is verleend, dan wel de bezitter van een getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd propedeutisch examen aan een instelling voor hoger onderwijs, is vrijgesteld van de vooropleidingseisen als bedoeld in het eerste lid, waarbij betrokkene - indien van toepassing - ten genoegen van de examencommissie door middel van een aanvullend onderzoek moet aantonen te beschikken over de kennis en vaardigheden die besloten liggen in de eisen ten aanzien van de vakkenpakketten als bedoeld in het eerste lid en/of aan de eis als bedoeld in het derde lid. De opleiding is verplicht het in dit lid bedoelde aanvullend onderzoek en het resultaat daarvan te archiveren.

2.2 Toelating speciaal traject gericht op het behalen van een hoger kennisniveau

De opleiding kent geen speciaal traject gericht op het behalen van een hoger kennisniveau als bedoeld in artikel 7.9b van de WHW.

2.3 Buitenlandse vooropleiding

1. Wanneer een persoon met een buitenlandse vooropleiding – niet zijnde een buitenlands diploma als bedoeld in artikel 2.1, lid 5 - toelating tot de opleiding vraagt, stelt het International Office van Hogeschool Viaa, op basis van de informatie van het EP-Nuffic, vast met welke Nederlandse vooropleiding de buitenlandse vooropleiding gelijk gesteld kan worden en brengt hierover advies uit aan de examencommissie. De examencommissie stelt naar aanleiding van dit advies vast of de kandidaat toelaatbaar is tot de opleiding.
2. Een buitenlandse vooropleiding wordt geacht gelijkwaardig te zijn aan die als bedoeld in artikel 2.1, lid 1 en 3 indien bedoelde vooropleiding toegang geeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land dat het Verdrag inzake

de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio (zie <https://zoek.officiëlebekendmakingen.nl/trb-2002-137.html>) heeft geratificeerd. Het bepaalde in de vorige volzin geldt niet indien de examencommissie aantoont dat er een aanzienlijk verschil bestaat tussen de algemene eisen betreffende de toegang op het grondgebied van het bedoelde land en de eisen gesteld in artikel 2.1, lid 1 en 3.

3. Degene die beschikt over een niet in Nederland afgegeven diploma dat op grond van het eerste en tweede lid is aangemerkt als tenminste gelijkwaardig aan een diploma als bedoeld in artikel 2.1, lid 1, is toelaatbaar, mits - indien van toepassing - tevens voldaan wordt aan de eisen met betrekking tot het vakkenpakket en het bepaalde in artikel 2.1, lid 2 en 3 en ten genoegen van de examencommissie het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs, overeenkomstig artikel 2.7. Het bepaalde in de vorige volzin over de Nederlandse taal geldt niet indien betrokkene een Engelstalige opleiding wil volgen en - middels een door het EP-Nuffic afgegeven verklaring - kan aantonen de vooropleiding genoten te hebben in het Engels. Is niet voldaan aan de eisen met betrekking tot het vakkenpakket, dan is het bepaalde in artikel 2.1, lid 2 van overeenkomstige toepassing.

2.4 Eisen en voorwaarden deeltijdonderwijs

1. Aan studenten die de opleiding in deeltijd volgen, worden **wel** eisen gesteld omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding.
2. De eisen als bedoeld in het eerste lid zijn:
 - De student werkt (betaald of onbetaald in vorm van stage) minimaal 16 uur per week in de praktijk: kinderopvang of onderwijsinstelling, waarin de student ook daadwerkelijk met kinderen/ jongeren werkt en op onderwijsgerichte activiteit uitvoert.
 - De student heeft de mogelijkheid om minimaal 4 uur per week vrij besteden om activiteiten en/ of opdrachten uit te voeren die nodig zijn voor de opleiding. Deze mag je indien nodig op een andere groep/ locatie/ praktijkplaats uitvoeren als dit niet op zijn eigen plek kan.
 - De student brengt minimaal 8 uur van zijn tijd in de praktijk door met een groep met minimaal 5 kinderen.
 - De praktijkbegeleider is gekwalificeerd voor een beroep in het pedagogische en/of didactische domein en heeft een opleidingsniveau dat gelijk is aan of hoger is dan niveau 5.
3. Voldoet een student gedurende de loop van de opleiding niet meer aan de in het tweede lid bedoelde eisen, dan blijft de student gerechtigd de opleiding in deeltijd te volgen indien binnen twee maanden na het beëindigen van de vereiste werkzaamheden vergelijkbare werkzaamheden worden verricht, dan wel de student driekwart of meer van de opleiding met succes heeft voltooid. In dit laatstgenoemde geval kan de examencommissie van de student eisen dat deze werkzaamheden verricht die noodzakelijk zijn om de opleiding met succes te kunnen voltooien. De examencommissie is bevoegd de student elk jaar te verzoeken bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat aan het bepaalde in het tweede lid wordt voldaan. De student is verplicht de gevraagde informatie te verstrekken.
4. De student die niet (meer) voldoet aan het bepaalde in het derde lid, voldoet niet (meer) aan de voorwaarden om aan het in deeltijd aangeboden onderwijs in de opleiding deel te nemen. Dit betekent dat de examencommissie kan besluiten de student de toegang tot dit onderwijs te ontfeggen. Over een besluit als bedoeld in de vorige volzin wordt de student schriftelijk geïnformeerd.

2.5 Toelatingsonderzoek

1. Personen van eenentwintig jaar en ouder die niet voldoen aan de in artikel 2.1 bedoelde vooropleidingseisen kunnen overeenkomstig [artikel 7.29 WHW](#) na het afleggen van een toelatingsonderzoek bij de toelatingscommissie worden

vrijgesteld van de vooropleidingseisen.

2. Het toelatingsonderzoek heeft ten doel vast te stellen of de kandidaat blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs van de opleiding en van voldoende beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, om dat onderwijs met vrucht te kunnen volgen.
3. Deelname aan het toelatingsonderzoek is alleen mogelijk als de leeftijd van 21 jaar zal zijn bereikt op het moment dat de betrokken persoon aanvangt met zijn eerste jaar van inschrijving bij de opleiding.
4. Het college van bestuur kan in individuele gevallen besluiten ontheffing te verlenen van de leeftijdsgrens van 21 jaar:
 - a. indien de persoon in het bezit is van een buitenlands diploma dat in het land waarin het diploma is behaald toegang geeft tot het hoger onderwijs;
 - b. indien in bijzondere gevallen geen diploma kan worden overlegd.
5. In het toelatingsonderzoek moeten de onderdelen uit de capaciteitentest (numerieke capaciteiten, logisch redeneren, verbaal inzicht), de taalscan en taaltoets tekstopbouw met een voldoende worden afgesloten op havo-5 of vergelijkbaar niveau. Daarnaast moet uit de motivatie- en leerstijltest blijken dat de aspirant op hbo-niveau kan functioneren.
6. Een certificaat voor een relevant vak op havo- of vwo-niveau geeft vrijstelling voor het afleggen van het betreffende vak als onderdeel van het toelatingsonderzoek.
7. Een kandidaat is geslaagd voor het toelatingsonderzoek indien diegene heeft voldaan aan alle in lid 5 gestelde eisen. Het college van bestuur verstrekt aan de betrokkene die het toelatingsonderzoek heeft behaald een schriftelijke verklaring ter bevestiging van de toelaatbaarheid, de toelatingsbeschikking genoemd. Deze verklaring heeft een geldigheidsduur van 24 maanden, gerekend vanaf de datum van ondertekening.

2.6 Instroomassessment

Niet van toepassing

2.7 Taalniveau Nederlands

1. Degene die op grond van dit hoofdstuk moet aantonen de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen, kan dit doen door een bewijs als bedoeld in het derde lid te overleggen.
2. Voor de instroom van studenten met de Duitse nationaliteit en een Duitse vooropleiding die voornemens zijn bij Viaa een Nederlandstalige opleiding te volgen, geldt dat zij, vanwege de verwantschap tussen de Nederlandse en Duitse taal, verplicht zijn een snelcursus Nederlands af te sluiten op minimaal B2-niveau van het Europees Referentiekader voor Talen.
3. Onder het bewijs als bedoeld in het eerste lid wordt verstaan het:
 - a. staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2) programma 2, voldaan aan alle 4 de onderdelen NT2;
 - b. certificaat Nederlands als vreemde taal PTHO (Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs) of PAT (Profiel Academische Taalvaardigheid);
 - c. staatsexamen Nederlands op havo- of vwo-niveau.

2.8 Taalniveau Engels

Niet van toepassing.

2.9 Voorwaarde inschrijving in verband met de identiteit

1. Degene die als student of extraneus wenst te worden ingeschreven, dient de grondslag en de doelstellingen van Hogeschool Viaa te respecteren. In lijn met het door het bestuur van de stichting vastgestelde inschrijvingsbeleid dient respecteren te worden opgevat als eerbiedigen.
2. Het college van bestuur kan de inschrijving van de student weigeren of intrekken wanneer deze de grondslag en de doelstellingen niet respecteert. Weigering of intrekking van de inschrijving geschiedt schriftelijk en onder opgave van de weigering- of intrekkinggronden. De inschrijving kan niet worden ingetrokken op deze grond indien voor de student geen gelegenheid bestaat de opleiding aan een andere instelling te volgen.
3. Tegen een besluit tot weigering of intrekking op grond van dit artikel kan een student in beroep gaan bij het [College van Beroep voor Hoger Onderwijs](#), zoals aangegeven in artikel 15.1 van het Viaa Studentenstatuut, Algemeen deel.

2.10 Geen toelating op grond van ongeschiktheid

Heeft de examencommissie kennis van gedragingen of uitslatingen van een persoon die tot de opleiding wil worden toegelaten die blijk geven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de opleiding opleidt, dan kan zij de academiedirecteur – in bijzondere gevallen en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen – adviseren betrokkene niet tot de opleiding toe te laten. De examencommissie stuurt een afschrift van het advies aan betrokkene.

2.11 Toelating en overige inschrijvingsvoorwaarden

Het besluit van de examencommissie om een persoon op basis van de artikelen in dit hoofdstuk tot de opleiding toe te laten, leidt alleen tot inschrijving als student of extraneus indien ook aan alle overige inschrijvingsvoorwaarden wordt voldaan.

2.12 Beperking inschrijving voor het tweede jaar van de opleiding

Een student die dezelfde opleiding aan een andere instelling is begonnen heeft toegang tot die opleiding van Hogeschool Viaa. In overleg met de student en opleidingscoördinator stelt de examencommissie het studieprogramma vast.

2.13 Toelating tot een bacheloropleiding

Met het Ad-getuigschrift van deze Ad-opleiding kan een student worden toegelaten tot bacheloropleidingen. Voor de gewenste bacheloropleiding dient de student de toelatingseisen van die opleiding te raadplegen.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Doelstelling van de opleiding

1. Met de opleiding wordt beoogd de student zodanige kennis, houding en vaardigheden bij te brengen op het terrein van educatie en ontwikkeling dat deze bij het voltooien van de opleiding in staat is tot de professionele uitvoering van taken op dat gebied en tevens in aanmerking komt voor een eventuele voortgezette opleiding. Na voltooiing van de opleiding moet de student als beroepsbeoefenaar zelfstandig en met kritische instelling kunnen werken in een complexe context. De student beschikt over de eindkwalificaties op hbo associate degree-niveau zoals vermeld in bijlage B.
2. In bijlage C is het toetsprogramma opgenomen. Dit toetsprogramma bevat alle deeltentamens en tentamens van alle onderwijseenheden met daarbij vermeld: welke lesvorm wordt gehanteerd, welke toetsvorm wordt gehanteerd bij de eerste en tweede gelegenheid, aantal ECTS-credits, SIS code, blok of week waarin de toets wordt afgenomen en wegingsfactor (in geval van deeltentamens).
3. Op Onderwijs Online onder Onderwijsmateriaal zijn van de onderwijseenheden de volgende onderwerpen beschreven:
 - a. de leeruitkomsten;
 - b. omschrijving onderwijsinhoud en literatuur;
 - c. de onderwijswerkvorm(en);
 - d. de studielast;
 - e. de toetsvorm;
 - f. de beoordelingsnormen;
 - g. het aantal contacturen.De informatie op Onderwijs Online mag niet afwijken van de informatie in het toetsprogramma uit lid 2 van dit artikel.

3.2 Inrichting en studielast Associate degree

1. Een studiejaar bevat vier blokken van tenminste 10 weken (inclusief schoolvakanties).
2. De opleiding heeft een studielast van 120 ECTS-credits, verdeeld over twee studiejaar.
3. De opleiding is deeltijds ingericht en wordt verzorgd door de Educatieve Academie en de partners vanuit de Campus Kind en Educatie.

De opleiding kent:

 - dit studiejaar geen februari-instroom.
4. Niet van toepassing.
5. Niet van toepassing.

3.3 Voer- en onderwijstaal

1. Het onderwijs in de opleiding wordt gegeven en de tentamens en examens worden afgenomen in het Nederlands, tenzij:

- a. het onderwijs betreft dat betrekking heeft op een andere taal;
 - b. het onderwijs betreft dat in het kader van een gastcollege gegeven wordt door een anderstalige gastdocent;
 - c. de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs, meer dan het voeren van het Nederlands, in het belang is van de student met het oog op de door de student te verwerven kennis, inzicht of vaardigheden bij afronding van de opleiding.
2. Indien onderdeel c uit lid 1 van toepassing is stelt het college van bestuur daarover beleid vast, conform [WHW artikel 7.2 lid 3 en 4](#).
 3. In een opleiding die in het Nederlands wordt aangeboden kan gebruik worden gemaakt van anderstalige literatuur.

3.4 Voorzieningen voor student met functiebeperking

De academiedirecteur biedt aan studenten met een functiebeperking een onderwijsomgeving aan die zo veel als mogelijk gelijkwaardig is aan die van studenten zonder functiebeperking en die gelijkwaardige kansen op studiesucces biedt. De academiedirecteur kan advies inwinnen bij de studentendecaan alvorens te beslissen.

3.5 Voorzieningen in het kader van taalbeleid

1. Een student met een taalachterstand die een Nederlandstalige opleiding volgt, kan de examencommissie verzoeken - bij het afnemen van tentamens of deeltentamens tijdens het eerste en tweede jaar van inschrijving - om verlenging van de toetstijd en/of het gebruik mogen maken van een niet-digitaal woordenboek.
2. Het verzoek als bedoeld in het eerste lid moet zijn voorzien van het schriftelijk advies van de studentendecaan.
3. Van een taalachterstand als bedoeld in het eerste lid is sprake als de student:
 - a. niet de Nederlandse nationaliteit bezit, maar de nationaliteit van een land waar het Nederlands niet de voer- en onderwijstaal is, en/of;
 - b. in een ander land dan Nederland zijn vooropleiding heeft gevolgd.

3.6 Samenstelling van het eerste studiejaar

1. Het eerste studiejaar heeft, naast inhoudelijke eisen, drie doelstellingen:
 - a. oriëntatie;
 - b. verwijzing;
 - c. selectie.
2. Het eerste studiejaar van de opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in het toetsprogramma in bijlage C, met de daarbij vermelde studielast (totaal 60 ECTS-credits).

3.7 Samenstelling van het tweede studiejaar

Het tweede studiejaar van de opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in het toetsprogramma in bijlage C, met de daarbij vermelde studielast (totaal 60 ECTS-credits).

3.8 Interne kwaliteitszorg

1. Ter bevordering van de kwaliteit van het onderwijs hanteert de opleiding een kwaliteitszorgsysteem, conform het bepaalde in [artikel 1.18 WHW](#).
2. De academiedirecteur heeft een kwaliteitscommissie ingesteld, die als belangrijkste taak heeft de kwaliteitscyclus te bewaken.
3. Binnen het kwaliteitszorgsysteem worden onderwijseenheden en toetsen regelmatig geëvalueerd. Per uitgevoerde evaluatie wordt een rapport opgesteld.
4. De academiedirecteur verstrekt de opleidingscommissie op basis van vertrouwelijkheid regelmatig kwaliteitsrapportages.

4 Examens en getuigschriften

4.1 De examens van de opleiding

1. De opleiding wordt afgesloten met een afsluitend examen.
2. De examens als bedoeld in het eerste lid zijn behaald, indien alle onderwijseenheden van het programma met goed gevolg zijn afgelegd, dan wel daarvoor vrijstelling is verkregen.
3. De examencommissie stelt de uitslag van de examens vast, nadat zij heeft vastgesteld of de student aan alle voor het betreffende examen geldende verplichtingen heeft voldaan.
4. De examencommissie reikt een getuigschrift uit aan de student die een examen heeft behaald en ook verder voldoet aan de wettelijke vereisten. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt.

4.2 Toekenning graden

Het college van bestuur verleent de graad Associate degree (Ad), indien het examen met goed gevolg is behaald.

4.3 Getuigschriften

1. Het college van bestuur stelt het model van de getuigschriften en de hierna genoemde bijlagen vast na overleg met de academiedirecteur en met inachtneming van [artikel 7.11 WHW](#). In ieder geval wordt op het getuigschrift vermeld:
 - a. de naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt, zoals die worden vermeld in de [Registratie Instellingen en Opleidingen](#);
 - b. de datum waarop de examencommissie de uitslag van het examen heeft vastgesteld;
 - c. in voorkomende gevallen welke bevoegdheid met betrekking tot de uitoefening van een beroep aan het getuigschrift is verbonden;
 - d. welke graad door het college van bestuur is verleend en, indien van toepassing, vermelding cum laude;
 - e. op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel de toets nieuwe opleiding met goed gevolg heeft ondergaan;
 - f. indien het een gezamenlijke opleiding of afstudeerrichting betreft, de naam van de instelling of instellingen die de bedoelde opleiding of afstudeerrichting mede heeft of hebben verzorgd.
2. Op het getuigschrift wordt een Engelse vertaling gegeven van de onderdelen genoemd in het eerste lid, onder a-f.
3. De onderwijseenheden van het examen worden benoemd in een bijlage, waarbij tevens per onderwijseenheid de omvang in ECTS-credits en de behaalde beoordeling worden vermeld. De beoordeling als bedoeld in de vorige volzin wordt uitgedrukt in ofwel gehele cijfers, ofwel een beschrijvende beoordeling. Het cijfer 1 staat voor “zeer slecht”, het cijfer 2 voor “slecht”, het cijfer 3 voor “ruim onvoldoende/zeer onvoldoende”, het cijfer 4 voor “onvoldoende”, het cijfer 5 voor “net niet voldoende/matig/zwak”, het cijfer 6 voor “voldoende”, het cijfer 7 voor “ruim voldoende”, het cijfer 8 voor “goed”, het cijfer 9 voor “zeer goed” en het cijfer 10 voor “uitmuntend/uitstekend”. De beschrijvende beoordeling kan worden uitgedrukt met ‘ja/behaald/+’ en ‘nee/niet behaald/-’, of met ‘onvoldoende’, ‘voldoende’, ‘ruim voldoende’ en ‘goed’.
4. De examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen een supplement toe,

volgens het Europees standaardformat, conform het bepaalde in [artikel 7.11 WHW](#). Het supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen.

4.4 Afgifte getuigschriften

1. Voor het vaststellen van de uitslag kan de examencommissie slechts rekening houden met de resultaten die zijn behaald uiterlijk één week voor de datum waarop de uitslag wordt vastgesteld.
2. Voor zover uit de administratie van de instelling niet blijkt dat de student heeft voldaan aan onderstaande vereisten, overlegt de student bij zijn verzoek de volgende stukken:
 - a. bewijzen van de met goed gevolg afgelegde onderwijseenheden van het onderwijsprogramma dan wel bewijzen van vrijstellingen daarvoor en bewijzen van inschrijving voor de studiejaren waarin deze onderwijseenheden zijn behaald;
 - b. de overige bewijsstukken die bij of krachtens de wet zijn vereist.
3. Voor de slaagdatum op het getuigschrift wordt de datum waarop de examencommissie de uitslag van het examen heeft vastgesteld aangehouden.

4.5 Ondertekening getuigschriften

1. Het getuigschrift wordt ondertekend:
 - a. door de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger namens de examencommissie;
 - b. door de academiedirecteur of diens plaatsvervanger namens het college van bestuur;
 - c. door de student.
2. De bijlagen bij het getuigschrift genoemd in artikel 4.3 worden ondertekend door de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger, namens de examencommissie.

4.6 Data van de uitslag en uitreiking getuigschriften

1. Aan het begin van elk studiejaar stelt de examencommissie de data vast waarop de uitslag als bedoeld in artikel 4.1 wordt vastgesteld, met inachtneming van het derde en vierde lid.
2. Aan het begin van elk studiejaar stelt de academiedirecteur de data vast waarop de getuigschriften als bedoeld in artikel 4.3 in een openbare bijeenkomst worden uitgereikt.
3. Het vaststellen van de uitslag van het examen vindt in de regel 1x per maand plaats.
4. Het getuigschrift en de bijlagen genoemd in artikel 4.3 zijn beschikbaar voor de student binnen vier weken na het vaststellen van de uitslag.

4.7 Cum-lauderegeling

Niet van toepassing.

4.8 Verklaringen

Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de opleiding het resultaat geadministreerd in het studenten informatie systeem. Degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 4.3 kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door betrokkene met goed gevolg zijn afgelegd. Deze verklaring moet schriftelijk worden aangevraagd.

5 Toetsen en beoordelen

5.1 Vormen van toetsing

1. De onderwijseenheden van het onderwijsprogramma worden getoetst op de wijze zoals aangegeven in het toetsprogramma in bijlage C, conform artikel 3.1 lid 2. In het toetsprogramma zijn alle deeltentamens en tentamens opgenomen van alle onderwijseenheden en is tenminste vastgelegd welke lesvorm wordt gehanteerd, welke toetsvorm wordt gehanteerd bij de eerste en tweede gelegenheid, aantal ECTS-credits, SIS code, aantal contacturen, blok of week waarin de toets wordt afgenomen en de wegingsfactor (in geval van deeltentamens).
2. Het vastgestelde toetsprogramma kan alleen in geval van dringende redenen worden gewijzigd lopende het studiejaar en alleen na goedkeuring door de examencommissie.
3. De academiedirecteur zorgt ervoor dat, op basis van het vastgestelde toetsprogramma, voor elk tentamen of deeltentamen afzonderlijk in de studiegids en/of het onderwijsmateriaal op Onderwijs Online is vermeld welke eisen worden gesteld bij het afleggen van dit tentamen of deeltentamen, zodat de student zich zo goed mogelijk kan voorbereiden. In de studiegids en/of het onderwijsmateriaal is tevens vermeld welke hulpmiddelen zijn toegestaan en welke beoordelingsnormen worden gehanteerd.
4. Een toetsing die door een groep van studenten gezamenlijk dient te worden uitgevoerd, wordt zodanig ingericht dat deze voor elke betrokken student tot een individuele beoordeling leidt voor een individueel herkenbare prestatie op basis van de leerdoelen. In de formulering van de opdracht wordt aangegeven hoe hieraan concreet invulling is gegeven.

5.2 Toetsing en studenten met een functiebeperking

1. Bij de afname van tentamens en deeltentamens geldt voor studenten met een functiebeperking dat in alle redelijkheid en billijkheid aanpassingen worden getroffen afgestemd op de functiebeperking. Hiertoe meldt een student met een functiebeperking zich bij de studentendecaan. De studentendecaan adviseert de examencommissie over de te nemen maatregelen. De student dient een verzoek in bij de examencommissie. Na instemming van de examencommissie worden maatregelen getroffen.
2. Studenten die in het bezit zijn van een geldige dyslexieverklaring, kunnen op hun verzoek een aantal basisvoorzieningen toegekend krijgen. Deze voorzieningen bestaan uit: een grotere regel- en tekenafstand tussen de tekst op de schriftelijke instructie (op papier of digitaal), voorlezen van online schriftelijke toetsen en tot 50% extra tentamentijd. Studenten die in aanmerking willen komen voor deze basisvoorzieningen dienen bij voorkeur vóór 1 oktober van het lopende cursusjaar via de studentendecaan bij de examencommissie een verzoek in te dienen. Wanneer de dyslexieverklaring aanvullende voorzieningen vermeldt, zal de examencommissie wat redelijkerwijs mogelijk is kunnen toewijzen wanneer de opleiding daartoe de capaciteit heeft. Advisering vindt dus plaats door de studentendecaan. De examencommissie neemt bij haar oordeel in principe het advies van de studentendecaan over.
3. Studenten die in het bezit zijn van een geldige dyscalculieverklaring, kunnen een aantal basisvoorzieningen aanvragen. Deze voorzieningen kunnen bestaan uit: het toestaan van het gebruik van een rekenmachine en eventuele andere hulpmiddelen zoals formulebladen, ruitjespapier en extra kladpapier, en tot 50% extra tijd. Wanneer de dyscalculieverklaring aanvullende voorzieningen vermeldt, zal de examencommissie deze alleen kunnen toewijzen wanneer de opleiding hiertoe de capaciteit heeft en dit redelijkerwijs mogelijk is. In het bericht waarin de examencommissie de aanvullende voorzieningen toekent, wordt aangegeven welke toetsen uitgesloten zijn van het gebruik van hulpmiddelen.

5.3 Voorwaarden toetsdeelname en volgordelijkheid

1. De tentamens en deeltentamens van de onderwijseenheden kunnen in een willekeurige volgorde worden afgelegd. In aanvulling hierop is in het toetsprogramma (bijlage C) aangegeven:
 - a. welke tentamens of deeltentamens met goed gevolg moeten zijn afgelegd als voorwaarde voor deelname aan andere onderwijseenheden;
 - b. of er sprake is van bijbehorende praktisch oefeningen waaraan de student moet hebben deelgenomen alvorens te mogen deelnemen aan tentamen of deeltentamen.
2. Niet van toepassing.
3. Ten aanzien van aanwezigheidsverplichting gelden geen regels.

5.4 Tijdvakken en frequentie

1. Tot het afsluiten van een onderwijseenheid van de propedeuse en hoofdfase wordt voor de mondelinge tentamens en de schriftelijke tentamens elk studiejaar tweemaal de gelegenheid geboden. Deze gelegenheden zijn de twee kansen die de student ieder jaar heeft.
2. Tot het afsluiten van een onderwijseenheid van de propedeuse en hoofdfase wordt voor Toetsopdrachten elk studiejaar tweemaal een kans geboden. De student kan deze kansen benutten in de toetsweek en de herkansingsweek van de af te ronden onderwijseenheid en/of in de daaropvolgende herkansingsweken. Aan het einde van het 2de collegejaar kunnen de studenten tijdens een extra eenmalig facultatief toetsmoment alle toetsen van de opleiding herkansen, mits organisatorisch haalbaar. Deze kans is een extra kans voor de tweedejaars studenten en zij kunnen alleen op deze dag gebruik maken van deze extra kans.
3. Bij het bepalen van de data van de toetsgelegenheden in een studiejaar, wordt rekening gehouden met de vereiste studeerbaarheid van het totale programma voor een student.
4. Wordt een onderwijseenheid met ingang van een bepaald studiejaar niet meer aangeboden, dan wordt in dat betreffende studiejaar nog tweemaal de gelegenheid gegeven voor het afleggen van een tentamen of deeltentamen van die onderwijseenheid. In het daaropvolgende studiejaar is de opleiding niet langer verplicht deze gelegenheid te bieden.
5. De tijdvakken waarin de toetsgelegenheden worden aangeboden, worden jaarlijks door de academiedirecteur vastgesteld en zijn vastgelegd in het toetsprogramma (zie bijlage C).
6. Het toetsrooster is uiterlijk twee weken voorafgaand aan de start van de toetsweek vastgesteld en bekend gemaakt aan studenten.
7. Als van een toetsdatum en/of toetstijd op het toetsrooster wordt afgeweken, dan wordt dit aan studenten bekend gemaakt door de opleiding. Indien een toetsdatum naar een latere datum wordt verschoven, wordt dit tenminste tien werkdagen voor de oorspronkelijk geplande datum via Onderwijs Online en via mail bekend gemaakt aan de studenten. Indien een tentamen naar een eerdere datum wordt verschoven, wordt dit tien werkdagen voor de nieuwe datum via Onderwijs Online en via mail bekend gemaakt aan de studenten.

Als een student geen kennis kan nemen van gewijzigde toetsdata vanwege technische storingen die niet aan het functioneren van Onderwijs Online of de mail zijn toe te schrijven, dan kan de student daaraan geen rechten ontlenen.
8. In bijzondere gevallen kan de examencommissie besluiten in een voor de student gunstige zin af te wijken van het gestelde in lid 1, 3, 8 en 9. De examencommissie wint zo nodig advies van de studentendecaan of

studieloopbaanbegeleider in alvorens te beslissen.

9. Wanneer een student een onderwijseenheid niet heeft behaald in het studiejaar waarin de student het onderwijs van die onderwijseenheid heeft gevolgd en in het daaropvolgende studiejaar alsnog een tentamen of deeltentamen in die onderwijseenheid wil afleggen, gelden ten aanzien van de gestelde eisen de eisen van het lopende studiejaar.
10. Wanneer een student een onderwijseenheid noch behaalt in het studiejaar waarin de student aan het onderwijs van deze onderwijseenheid heeft deelgenomen, noch in het daaropvolgende jaar van inschrijving (totaal aantal door de opleiding beschikbaar gestelde kansen: 5), kan de student verplicht worden opnieuw deel te nemen aan het onderwijs van deze onderwijseenheid of van de onderwijseenheid die deze onderwijseenheid vervangt.
11. Wanneer een onderwijseenheid als bedoeld in lid 9 niet langer wordt aangeboden, is de student verplicht na consultatie van de betreffende examinerator een verzoek in te dienen bij de examencommissie voor hetzij het aanvragen van een extra toetskans, hetzij het vervangen van deze onderwijseenheid door een andere, vergelijkbare onderwijseenheid waarvan de student het onderwijs volgt en de toets met goed gevolg aflegt.

5.5 Inschrijvingsprocedure

Voor alle toetsvormen, genoemd in het toetsprogramma in de bijlage, dient de student zich tijdig in te schrijven via het studenten informatie systeem. Deelname aan tentamens is alleen mogelijk als een student zich tijdig en op de vanuit de opleiding gecommuniceerde wijze heeft ingeschreven.

5.6 Praktische gang van zaken rond het afnemen van tentamens

Bij het afnemen van tentamens of deeltentamens moet aan de regels gesteld in de volgende leden worden voldaan:

1. De toetsen beginnen op de tijden die volgens het toetsrooster zijn gereserveerd, tenzij dit vanwege (technische) problemen niet mogelijk is. De gemiste tijd zal aan de geplande eindtijd worden toegevoegd.
2. De student dient 10 minuten voor aanvang van het tentamen in het lokaal aanwezig te zijn ten behoeve van registratie door de surveillant.
3. Op het tentamenrooster wordt de aanvangstijd en de locatie van het tentamen vermeld. De surveillant ziet erop toe dat het tentamen niet eerder of later begint dan de aangegeven aanvangstijd.
4. 15 minuten na aanvang van het tentamen is er nog eenmaal gelegenheid voor laatkomers om het lokaal te betreden, tenzij de aard van de toets dit niet toelaat. Dit wordt dan aangegeven in de informatie over het tentamen op Onderwijs Online of in de modulehandleiding. Pas na registratie door de surveillant is het de laatkomer toegestaan te beginnen met het maken van het tentamen.
5. De student is verplicht de studentenpas óf een maximaal één (1) jaar verlopen legitimatiebewijs mee te nemen en zichtbaar op tafel neer te leggen. Zonder één van deze legitimatiebewijzen mag een student niet deelnemen aan het tentamen.
6. De aanwijzingen van de examinerator en surveillant moeten worden opgevolgd.
7. De student mag slechts het benodigde schrijfgerei en eventueel water in een doorzichtige fles meenemen in het toetslokaal. Ook het meenemen van geluiddempers is toegestaan. Bij het gebruik hiervan geldt dat deze niet verbonden mogen zijn met het internet/bluetooth.
8. Het bij zich dragen van mobiele communicatiemiddelen, foto- of filmapparatuur of andersoortige opslagmedia is niet toegestaan. Ook het dragen van een horloge is niet toegestaan, om misverstanden rondom het gebruik van smart

watches te voorkomen. Een mobiele telefoon is alleen toegestaan indien dit nodig is voor aanmelding bij de toets. Daarna wordt de telefoon buiten het zicht gelegd.

9. Het gebruik van andere hulpmiddelen dan schrijfgerei en het ter plekke uitgereikte materiaal is uitsluitend toegestaan als dit uitdrukkelijk is aangegeven.
10. De student vermeldt duidelijk op zijn tentamenformulier zijn voornaam, achternaam, zijn volledige groepsnaam en, indien van toepassing, de naam van de docent. In geval van een multiple choice tentamen noteert de student welke versie van het tentamen het betreft.
11. Bij zogenaamde open-boek-tentamens mag slechts de opgegeven literatuur meegenomen worden. De student draagt er zorg voor dat in het materiaal geen aantekeningen voorkomen.
12. In het lokaal mag niet worden gesproken of gegeten. Het is de student tevens niet toegestaan de orde in het toetslokaal op enigerlei wijze te verstoren.
13. De surveillant heeft de bevoegdheid de student die zich aan verstoring van de orde schuldig maakt, te gelasten het toetslokaal te verlaten. De student is gehouden aan de aanwijzing van de surveillant onverwijld gehoor te geven.
14. Studenten die, op welke wijze ook, contact zoeken of hebben met medestudenten of hun werk, of anderszins zich gedragen op een wijze die als (een poging tot) fraude kan worden aangemerkt, wordt kenbaar gemaakt dat er een vermoeden van fraude is jegens hen. Zij mogen de toets wel verder afmaken, om de mogelijkheid tot een beoordeling te behouden. Deze mogelijkheid is afhankelijk van het fraudeonderzoek dat wordt ingesteld door de examencommissie.
15. De surveillant maakt zijn concrete waarneming van de gedragingen bedoeld in lid 14 aan de student bekend. De surveillant maakt hiervan aantekening op het protocol. Deze aantekening zal leiden tot een bericht richting de examencommissie dat er een vermoeden van fraude is, overeenkomstig art 6.1 lid 3 OER.
16. De waarneming van de surveillant is leidend voor de te maken aantekeningen.
17. De surveillant is voor studenten niet aanspreekbaar op diens waarneming. Eventuele bezwaren kunnen in de onderzoeksfase bij de examencommissie kenbaar gemaakt worden.
18. De waarneming van de surveillant heeft als gevolg dat het cijfer op het betreffende tentamen nog niet kan worden ingevoerd, in afwachting van de bevindingen van de examencommissie.
19. Als de student tijdens dezelfde zitting een ander tentamen heeft gemaakt of nog moet maken, mag de student dit wel ter beoordeling inleveren.
20. Een mogelijk frauduleuze handeling wordt direct gemeld bij de examencommissie. De examencommissie doet nader onderzoek naar de melding als beschreven in het fraudeprotocol in hoofdstuk 6 van deze OER.
21. De examinerator en de surveillant zijn bevoegd passende maatregelen te nemen indien de orde en rust wordt verstoord.
22. Bij inlevering van het werk dient door de surveillant op de presentielijst te worden aangetekend dat het werk is ingeleverd.
23. Op het tentamen staat aangegeven hoeveel tijd maximaal aan het tentamen mag worden besteed. Het is niet toegestaan deze tijd te overschrijden. Voor studenten met een fysieke of zintuiglijke beperking of studenten die in het bezit zijn van een dyslexie- of dyscalculieverklaring of studenten met een taalachterstand kan hiervoor een uitzondering worden gemaakt na schriftelijke toestemming van de examencommissie.
24. Het is niet toegestaan om gedurende de eerste 30 minuten het lokaal te verlaten.
25. Studenten die tijdens de toets het lokaal verlaten, worden geacht de toets te hebben beëindigd.

26. Slechts in zeer bijzondere gevallen kan de surveillant toestemming verlenen om tijdelijk het lokaal te verlaten. Deze toestemming kan alleen verleend worden als er maatregelen getroffen zijn die fraude uitsluiten.
27. Het is niet toegestaan de laatste 15 minuten het lokaal te verlaten.
28. Aan studenten met een functiebeperking kan de examencommissie een verlenging van de standaardduur van de toetsing en/of het gebruik van hulpmiddelen toestaan, naast de bevoegdheid bepaald in artikel 5.2 voor studenten met een functiebeperking de toetsvorm nog verder aan te passen aan de mogelijkheden van de betrokken student.
29. In geval van calamiteiten kan de academiedirecteur besluiten dat er een nieuw toetsmoment wordt ingepland.
30. Na het beëindigen van een toets op papier levert de student persoonlijk zijn toets (opgaven en uitwerkingen) in bij de surveillant. Bij een digitaal tentamen is de student zelf verantwoordelijk voor het goed afsluiten van het tentamen, met behulp van de gegeven instructies.
31. Surveillanten leveren direct na afloop van de toetsing de documenten in bij de aangewezen functionaris.
32. Surveillanten verrichten hun werkzaamheden met inachtneming van de van toepassing zijnde regeling.
33. Het is de student niet toegestaan tijdens de toetszitting inhoudelijke inlichtingen te vragen over de toets.
34. Eventuele aanvullende regels bij afname van toetsen worden door de opleiding per e-mail of bij monde van de surveillant gecommuniceerd.
35. Rust- en ordeverstoringen tijdens het tentamen kunnen worden gemeld bij de examencommissie in zijn hoedanigheid van bewaker van de kwaliteit van toetsing.
36. Indien de examencommissie constateert dat zich voor, tijdens of na afloop van een (deel)toets of examen onregelmatigheden hebben voorgedaan die van dien aard zijn dat aannemelijk is dat voornoemde onregelmatigheden de uitslag van het betreffende (deel)toets of het examen, of de (deel)toets van alle of een aanzienlijke groep studenten beïnvloedt, dan kan de examencommissie besluiten de uitslag ongeldig te verklaren.

5.7 Mondelinge examens of tentamens

1. De beoordeling van een mondeling afgenomen examen of tentamen geschiedt in aanwezigheid van tenminste twee examinatoren. Wordt het mondelinge examen of tentamen beoordeeld door één examiner, dan dient gebruik gemaakt te worden van opname apparatuur.
2. Een mondeling examen of tentamen is niet openbaar. De examencommissie is bevoegd anders te bepalen.
3. Van de beoordeling van een mondeling afgenomen examen of tentamen wordt een verslag gemaakt dat door de beoordelende examiner(en) wordt ondertekend. Als de wijze waarop het mondeling afgenomen tentamen of examen dit noodzakelijk maakt, wordt dit – ongeacht het bepaalde in de laatste volzin van het eerste lid – vastgelegd met behulp van opname apparatuur op een audiovisueel medium.

5.8 Toetsopdrachten

1. Studenten leveren toetsopdrachten die door een docent moeten worden beoordeeld, in op de daarvoor in Onderwijsmateriaal of onder Informatie op Onderwijs Online vastgestelde tijd, plaats en manier.
2. Toetsopdrachten die niet op de vastgestelde tijd en (hetzij fysieke, hetzij digitale) locatie worden ingeleverd, gelden als niet gemaakt. Voor het alsnog inleveren van een toetsopdracht moet de student gebruik maken van de herkansing. Tijd en plaats van de herkansing worden ook via het toetsrooster, te benaderen via Onderwijs Online, bekend gemaakt.

3. De student is verplicht van elk in te leveren verslag zelf een kopie te bewaren, totdat het cijfer onherroepelijk is geworden.
4. Een toetsopdracht kan op dezelfde wijze worden beoordeeld als een tentamen of deeltentamen, overeenkomstig artikel 5.12 lid 1.

5.9 Beoordeling van beroepshouding

In elk thema komt, naast de theorie en de eigen ontwikkeling, ook de beroepshouding van de student aan de orde.

5.10 Vaststelling van de beoordelingen

1. De beoordeling van een tentamen of deeltentamen geschiedt voor elke student afzonderlijk.
2. De examinerator stelt de beoordeling vast. De beoordeling wordt op een zodanige datum vastgesteld dat voldaan kan worden aan de termijn genoemd in artikel 5.14.
3. De examinerator stelt de beoordeling van een mondeling tentamen of examen vast op dezelfde dag als waarop de toets is afgenomen en verstrekt de student binnen drie werkdagen daarna een schriftelijke verklaring met de uitslag. In uitzonderingsgevallen is een beoordelingstermijn van drie werkdagen toegestaan.

5.11 Normering van de beoordelingen

1. De beoordeling van een tentamen of deeltentamen van alle onderwijseenheden van de opleiding wordt uitgedrukt in een cijfer op de schaal van 1 tot en met 10, voorzien van maximaal één decimaal, waarbij de afgeronde cijfers corresponderen met de volgende beschrijvingen: cijfer 1 staat voor “zeer slecht”, het cijfer 2 voor “slecht”, het cijfer 3 voor “ruim onvoldoende/zeer onvoldoende”, het cijfer 4 voor “onvoldoende”, het cijfer 5 voor “net niet voldoende/matig/zwak”, het cijfer 6 voor “voldoende”, het cijfer 7 voor “ruim voldoende”, het cijfer 8 voor “goed”, het cijfer 9 voor “zeer goed” en het cijfer 10 voor “uitmuntend/uitstekend” of met een beschrijvende beoordeling, namelijk “ja/behaald/+” en “nee/niet behaald/-” of met “onvoldoende”, “voldoende”, “ruim voldoende” en “goed”. Als een student niet aanwezig is bij een tentamen wordt "NA" ingevoerd.
2. De student heeft voor een tentamen of deeltentamen een voldoende resultaat behaald, indien het toegekende resultaat het cijfer 5,5 of hoger is of wanneer de beschrijvende beoordeling ‘ja/behaald/+’ of ‘voldoende’ of hoger is. Afrondingen om te komen tot de beoordeling op een geheel cijfer dan wel een cijfer voorzien van één decimaal geschieden volgens de normale rekenregels. Dit betekent dat de grens voor een punt lager of hoger 0,50 is (met 2 decimalen, lager dan 0,50 afronden naar beneden, gelijk of hoger dan 0,50 afronden naar boven).
3. Bij het afsluiten van een onderwijseenheid is de hoogst behaalde beoordeling na afronding bepalend voor de vraag of de student aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

5.12 Het verlenen van vrijstellingen

1. Een student kan voor het afleggen van een tentamen een vrijstelling krijgen, te verlenen door de examencommissie. De student moet daartoe, uiterlijk de eerste week van de periode, een schriftelijk verzoek richten aan de examencommissie onder overlegging van schriftelijke bewijsstukken dat de student een vergelijkbare onderwijseenheid aan een andere opleiding voor hoger onderwijs met voldoende resultaat heeft afgesloten, dan wel een beschrijving overleggen van de buiten het hoger onderwijs opgedane kennis en ervaring op basis waarvan de student het in lid 7 bedoelde instroomassessment heeft doorlopen.

2. In bijzondere gevallen kan de examencommissie afwijken van de in lid 1 gestelde grens van de eerste week van de periode.
3. Uitgangspunt voor de vergelijking is dat de inhoud van de onderwijseenheid waarvoor vrijstelling wordt aangevraagd en in het bijzonder het niveau van de competenties die in de betreffende onderwijseenheid worden aangeleerd, overeenkomen met het reeds gevolgde onderwijsprogramma van de aanvrager.
4. Als schriftelijke bewijsstukken zijn aangemerkt: gewaarmerkte kopieën van certificaten, diploma's, getuigschriften en cijferlijsten, in combinatie met kopieën van of originele studiegidsen, kopieën van of origineel onderwijsmateriaal.
5. De vrijstelling wordt verleend door de student het aantal ECTS-credits toe te kennen dat voor de desbetreffende (onderdeel van een) onderwijseenheid staat. Deze toekenning wordt geregistreerd in het studenten informatie systeem.
6. Aspiranten die instromen in de opleiding en die vanwege een eerder behaalde graad binnen het hoger onderwijs meer dan 20 ECTS aan vrijstellingen kunnen krijgen, maken voor aanvang van de opleiding een afspraak met de betreffende coördinator voor een persoonlijk instroomprogramma. Op basis hiervan adviseert de coördinator de examencommissie over het studieprogramma en het jaar van de opleiding waarin de student geplaatst kan worden.
7. Als de vrijstelling wordt verzocht wegens buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheid, dan dient dit verzoek gebaseerd te zijn op een instroom-assessment als bedoeld in artikel 2.6. Een dergelijk verzoek wordt alleen in behandeling genomen als het vergezeld gaat van een advies van de betreffende coördinator van de opleiding. De certificering door een EVC-centrum dat wordt erkend door Viaa, kan deel uitmaken van dit instroom-assessment. De aspirant informeert voorafgaand aan een EVC-procedure of het EVC-centrum door Viaa wordt erkend. De kosten voor de EVC-procedure komen ten laste van de student.
8. De examencommissie beoordeelt mede aan de hand van de overgelegde bewijsstukken of wordt voldaan aan de vereisten gesteld voor de desbetreffende onderwijseenheid of onderdelen daarvan.
9. De examencommissie kent een verzoek om een vrijstelling toe, indien de student aantoonbaar voldoet aan de vereisten gesteld voor de desbetreffende onderwijseenheid als deel van de opleiding, dan wel voor onderdelen daarvan, mits deze vrijstelling in het eindcijfer van de onderwijseenheid kan worden verdisconteerd.
10. Er wordt geen vrijstelling verleend voor onderdelen van het afsluitend examen waarin de eindkwalificaties op eindniveau van de opleiding worden getoetst. Het gaat hierbij om de volgende onderwijseenheden en de bijbehorende toetsen: toetsen van semester 2 jaar 2.
11. De vrijstellingen wegens buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden bedragen maximaal 90 ECTS.
12. De vrijstellingen wegens binnen het hoger onderwijs behaalde resultaten bedragen maximaal 90 ECTS, wanneer deze resultaten zijn behaald bij een opleiding met een andere opleidingscode van de opleiding waarvoor vrijstellingen worden aangevraagd. In het geval van een EVC-traject kan dit maximum overschreden worden.
13. Over het maximum aantal ECTS van vrijstellingen wegens binnen het hoger onderwijs behaalde resultaten bij een opleiding met een identieke opleidingscode als de opleiding waarvoor vrijstellingen worden aangevraagd, beslist de examencommissie.
14. Over het maximum aantal ECTS van vrijstellingen wegens behaalde resultaten bij internationale samenwerkingspartners, beslist de examencommissie op basis van aangeleverde informatie door de academiedirecteur.

5.13 Vastlegging en bekendmaking van de beoordelingen

1. De uitslag van een mondelinge toets wordt de student op de dag van afname meegedeeld. In uitzonderingsgevallen is een beoordelingstermijn van drie werkdagen toegestaan.
2. Schriftelijke toetsen op papier of digitaal worden binnen tien werkdagen na de toetsafname beoordeeld, tenzij de omstandigheden vragen om een kortere nakijktijd. Deze omstandigheden kunnen zijn: uitbrengen studieadviezen, afgeven getuigschriften, het moment van herkansing of andere bijzondere omstandigheden. De academiedirecteur informeert de examinatoren hierover. De vaststelling van een kortere nakijktermijn door de academiedirecteur is bindend. De nakijktermijn start op de eerste werkdag na afname van de toets.
3. Voor toetsopdrachten is de termijn vijftien werkdagen, tenzij het moment van herkansingen vraagt om een kortere nakijktijd. De academiedirecteur informeert de examinatoren hierover. De vaststelling van een kortere nakijktermijn door de academiedirecteur is bindend. De nakijktermijn van een toetsopdracht start op de eerste werkdag na het vastgestelde uiterste inlevermoment in tentamen- en hertentamenweken. De inlevermomenten worden gepubliceerd in de tentamenroosters en/of het tentamenjaaroverzicht.
4. Ook de examencommissie kan de termijnen aanpassen als het belang van de student of de opleiding daarmee gediend is, bijvoorbeeld wanneer aan het einde van het cursusjaar de cijfers vóór het begin van de zomervakantie bekend moeten zijn. De vaststelling van een kortere nakijktermijn door de examencommissie is bindend.
5. De bekendmaking van het cijfer aan de studenten dient binnen de nakijktermijn plaats te vinden.
6. Van elke toets worden de resultaten onverwijld in het studenten informatie systeem opgenomen.
7. De in het studenten informatie systeem verwerkte beoordeling en de op grond daarvan in die administratie opgenomen toegekende ECTS-credits zijn vanaf de publicatie rechtsgeldig.
8. Een administratieve fout, ook indien het correcte cijfer lager en/of een onvoldoende is, kan met mededeling aan de betreffende student en aan de examencommissie onverwijld door de examinerator gecorrigeerd worden.
9. Wanneer naar aanleiding van het inzagemoment van een toets de beoordeling van een toets wijzigt, kan de in de cijferadministratie verwerkte beoordeling enkel met mededeling aan de examencommissie door de examinerator gecorrigeerd worden. Een cijfer kan naar aanleiding van een inkijkuur enkel verhoogd worden, tenzij lid 8 geldt.
10. Daarnaast kunnen er bijzondere, incidentele omstandigheden zijn waardoor genoemde termijnen niet gehaald kunnen worden. Dit wordt door de opleiding zo spoedig mogelijk aan de betrokken student(en) meegedeeld.
11. Als een toets kwijtraakt, heeft de examencommissie het recht om de student de toets nogmaals te laten afleggen, omdat van elke toets bewijsmateriaal aanwezig dient te zijn in het archief. De examencommissie zal daarbij zoeken naar een oplossing waarbij de betrouwbaarheid van de toetsing wordt gewaarborgd en tegelijkertijd de extra inspanning voor de student zoveel mogelijk beperkt blijft.
12. De student ontvangt van de behaalde beoordelingen geen schriftelijk bewijsstuk, maar kan deze inzien in het studenten informatie systeem.

5.14 Geldigheidsduur van studieresultaten

1. De behaalde tentamens en daaraan verbonden ECTS-credits zijn vanaf de datum van registratie in het studenten informatie systeem in principe onbeperkt geldig, tenzij de getoetste kennis, inzichten en vaardigheden aantoonbaar zijn verouderd.
2. Als getoetste kennis, inzichten en vaardigheden van een bepaald tentamen aantoonbaar zijn verouderd, houdt de

examencommissie zich het recht voor de geldigheidsduur van de resultaten te bekorten, met als doel het wettelijk eindniveau te borgen. De examencommissie kan in een dergelijk geval een aanvullend of vervangend tentamen opleggen, voordat een student wordt toegelaten tot het afleggen van een examen.

3. De examencommissie heeft de bevoegdheid om in individuele gevallen de geldigheidsduur van behaalde tentamens en de daaraan verbonden ECTS-credits te verlengen, waardoor de student dan geen aanvullend of vervangend tentamen opgelegd krijgt ondanks dat getoetste kennis, inzichten en vaardigheden aantoonbaar zijn verouderd.
4. Na vervallen van de geldigheid van een (deel)tentamen krijgt de student de gelegenheid de vernieuwde onderwijseenheid opnieuw te volgen en deel te nemen aan deeltentamens en tentamen. Wordt de onderwijseenheid niet meer aangeboden dan bepaalt de examencommissie welk studieonderdeel hiervoor in de plaats komt.

5.15 Inzagerecht

1. De student heeft recht op inzage in de beoordeling van de eigen tentamens, inclusief de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
2. Om fraude te voorkomen, is legitimeren verplicht en is het de student niet toegestaan (delen van) beoordelingsnormen, toetsopgaven of gemaakte toetsen vast te leggen in welke vorm dan ook. Het is daarom niet toegestaan om schrijfgerei, mobiele communicatiemiddelen, foto- of filmapparatuur of andersoortige opslagmedia bij zich te dragen. Ook het dragen van een horloge is niet toegestaan, om misverstanden rondom het gebruik van smart watches te voorkomen.
3. De tijdstippen waarop het werk ingezien kan worden, worden door de opleiding aan de student bekendgemaakt, waarbij de momenten van inzage zo gekozen worden dat er voldoende tijd zit tussen het inzagemoment en het eventuele hertentamen waarop de student zich moet voorbereiden. In verband met de wettelijke beroepstermijn van het College van Beroep voor de examens van zes weken dient het inzagemoment in elk geval plaats te vinden binnen vier weken na de beoordeling door de examinerator.
4. Indien ten aanzien van een bepaalde toets geen inzagemoment wordt georganiseerd door de opleiding, heeft de student het recht bij de betreffende examinerator een inzagemoment aan te vragen. Een dergelijk verzoek tot inzage dient binnen zes weken na de registratie van de beoordeling in het studenten informatie systeem te worden ingediend bij de examinerator.
5. De examencommissie kan bepalen, dat de inzage en de bespreking geschieden op een vaste plaats en op een vast tijdstip.
6. Wanneer een student niet in de gelegenheid is het inzagemoment te bezoeken, kan via de examencommissie een met redenen omkleed verzoek tot inzage worden ingediend om individuele inzage in het beoordeelde werk te verkrijgen.

5.16 Bewaring van afgelegde tentamens en toetsen

Het gemaakte werk en de beoordelingsnormen worden bewaard overeenkomstig de afspraken die daarover zijn gemaakt met de Vereniging Hogescholen.

6 Fraude en plagiaat

6.1 Fraudeprotocol

1. Onder fraude wordt verstaan: elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), nalaten of voornemen (ook aanzetten tot), dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, (beroeps)houding, reflectie geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt, of zou hebben kunnen maken indien het (voornemen tot) handelen geëffectueerd was.
2. Voorbeelden van gedragingen die aangemerkt kunnen worden als fraude zijn:
 - a. het (pogen) van te voren kennis (te) verkrijgen van toetsvragen;
 - b. contact zoeken met andere studenten tijdens een individuele toets;
 - c. het bij zich dragen van enige mobiele communicatieapparatuur, foto- of filmapparatuur of andersoortige opslagmedia, smart watch;
 - d. aantekeningen in een boek dat gebruikt wordt bij een 'open boek' toets;
 - e. plagiaat, bijvoorbeeld het overnemen in een verslag van informatie uit een externe bron, zonder die bron correct te vermelden, of het in een verslag overnemen van informatie uit het werk van andere studenten. Afhankelijk van de concrete omstandigheden kunnen ook andere gedragingen door de examencommissie als fraude worden aangemerkt;
 - f. het als eigen werk inleveren van niet (volledig) zelf geschreven werk.
3. Het vermoeden van fraude kan zowel voor, tijdens als na afloop van een tentamen worden vastgesteld. Dit laatste kan onder meer het geval zijn als bij correctie blijkt dat een groot deel van de gegeven antwoorden - waaronder ook foutieve antwoorden - bij twee of meer studenten (nagenoeg) identiek zijn.
4. Samenwerken in een groep brengt voor alle deelnemers extra verplichtingen met zich mee. Onderlinge afhankelijkheid en samenwerking beïnvloeden direct de resultaten van iedereen. Daarom kan fraude door (een van de) leden van een groep tot repercussies leiden voor de gehele groep.
5. Iedere medewerker of student die gereede aanleiding heeft om fraude te vermoeden, meldt deze vermoedelijke fraude binnen een week bij de examencommissie. Van de melding wordt aantekening gemaakt, waarop in ieder geval de datum van de melding, de betrokken student(en), de naam van de melder en de aanleiding tot de melding (de constatering van de gedraging) worden vermeld. De examencommissie informeert de student zo spoedig mogelijk over de melding en de acties die de examencommissie naar aanleiding daarvan zal ondernemen.
6. De examencommissie stelt een onderzoek in naar de vermoede fraude.
7. Bij het onderzoek worden de betrokken student(en) en de melder en eventuele andere betrokkenen gehoord. Van het gehoorde wordt verslag opgemaakt en dit verslag wordt gedeeld met alle gehoorde.
8. Indien wordt vastgesteld dat sprake is van fraude wordt de toets ongeldig verklaard. Bij de vaststelling van fraude wordt als uitgangspunt genomen wat de student redelijkerwijs had moeten weten omtrent het effect van zijn gedraging.
9. De examencommissie beslist over een maatregel die opgelegd wordt.
10. De examencommissie informeert de student, en zover nodig andere betrokkenen, over het resultaat van het onderzoek en de beslissing inzake een maatregel.

11. De examencommissie kan beslissen dat betrokkene het recht ontnomen wordt één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Een opgelegde maatregel leidt tot het verlies van de mogelijkheid om het predicaat 'cum laude' aan een examen te verbinden.
12. Bij ernstige fraude kan het college van bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving van de betrokkene definitief beëindigen.
13. De student aan wie een maatregel is opgelegd wordt geregistreerd in de eigen verslaglegging van de examencommissie. Eerder vermelde opgelegde maatregelen spelen een rol bij de vaststelling van maatregelen bij herhaalde fraude.
14. Tegen een door de examencommissie opgelegde maatregel kan door betrokkene binnen vier weken nadat het besluit tot de maatregel genomen is bezwaar aangetekend worden bij de examencommissie, onverminderd de mogelijkheid om binnen zes weken rechtstreeks in beroep te gaan bij het College van Beroep voor de Examens.
15. Indien het college van bestuur op voorstel van de examencommissie besluit tot uitschrijving van betrokkene kan binnen vier weken nadat het besluit genomen is bezwaar gemaakt worden bij de Geschillenadviescommissie van de hogeschool. Tegen de beslissing van het college van bestuur op het advies van de Geschillenadviescommissie staat beroep open bij de [Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State](#).

6.2 Plagiaat

1. Onder plagiaat wordt verstaan: het overnemen van teksten of afbeeldingen van derden of zichzelf op zodanige wijze dat deze niet herkenbaar zijn als geciteerd of geparafraseerd (teksten) of, eventueel met aanpassingen, overgenomen (afbeeldingen).

Vormen van plagiaat kunnen bijvoorbeeld zijn:

- a. Delen van het werk van anderen of eerder gepubliceerd eigen werk is letterlijk, al dan niet met aanhalingstekens, in de nieuwe tekst verwerkt zonder verdere specificatie of zonder dat dit uit de bronvermelding blijkt.
 - b. Delen van het werk van anderen of eerder eigen werk is in eigen woorden in de nieuwe tekst verwerkt zonder dat dit uit de bronvermelding blijkt.
 - c. Uitgewerkte ideeën of vondsten van anderen worden gepresenteerd als eigen ideeën of vondsten.
 - d. Het overnemen van tabellen, figuren of foto's (of andere voorbeelden uit de categorie 'afbeelding') zonder de bron te vermelden.
2. Het hanteren van de APA-normen is verplicht voor elke versie van elke schriftelijk toetsopdracht die ter feedback of beoordeling wordt ingeleverd. De student volgt hierbij de instructies van www.auteursrechten.nl.
 3. In verband met plagiaatcontrole is het beleid voor toetsopdrachten dat de student verplicht is deze in te leveren via het Onderwijs Online toetsinleverloket, waarmee de toetsopdracht automatisch gescand wordt door de plagiaatscanner Turnitin.

6.3 Onderwijs Online inleverloket

1. De student dient schriftelijke toetsopdrachten in te leveren in het Onderwijs Online inleverloket. Het Onderwijs Online inleverloket controleert de toetsopdracht op overnames d.m.v. Turnitin. De docent checkt of er een vermoeden is van plagiaat. Bij geconstateerd plagiaat treedt het fraudeprotocol in werking zoals beschreven in artikel 6.1.

2. Indien het niet mogelijk is schriftelijke toetsopdrachten in te leveren in het Onderwijs Online inleverloket, of de aard van de toetsopdracht laat het niet toe (bijvoorbeeld vertrouwelijke informatie), dan worden er passende maatregelen genomen door de opleiding.

6.4 Medeplichtigheid

1. Ingeval van fraude, plagiaat of ernstige fraude als bedoeld in artikel 6.1, 6.2 en 6.3 kunnen – behalve de dader – ook medeplichtigen worden bestraft.
2. Van medeplichtigheid als bedoeld in het eerste lid is in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming en/of medewerking van de medestudent.
3. Indien in een gezamenlijke toetsopdracht door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien zij hadden kunnen of moeten weten dat plagiaat werd gepleegd.

6.5 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin de artikelen in dit hoofdstuk niet voorzien, beslist de examencommissie. Een dergelijk besluit mag niet in strijd zijn met de WHW, het bestuurs- en beheersreglement, het studentenstatuut Algemeen deel en de voor de opleiding geldende onderwijs- en examenregeling.

6.6 Bezwaar en beroep

Op beslissingen van de examencommissie of een examinerator kan beroep ingesteld worden bij het College van Beroep voor de Examens. Zie het [Viaa Studentenstatuut, Algemeen deel, hoofdstuk 13 Rechtsbescherming bij het College van Beroep voor de Examens](#).

7 Studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding, studievoortgang en studieadvies

7.1 Studievoortgang

1. De opleiding registreert de studieresultaten van de studenten. Deze kunnen door de studenten via het studenten informatie systeem geraadpleegd worden.
2. De student is zelf verantwoordelijk voor zijn leerproces. De opleiding speelt via de studieloopbaanbegeleiding een begeleidende rol. Daarnaast kan de student gebruik maken van aanvullende studiebegeleiding en van advies en faciliteiten die door de studentendecaan worden geboden.
3. De academiedirecteur waarborgt dat achterstanden in studievoortgang gesignaleerd worden via de studieloopbaanbegeleiding.
4. Zowel student, opleiding als studieloopbaanbegeleider kan het initiatief nemen tot overleg tussen deze drie partijen over een aangepaste studieroute. De aangepaste studieroute dient te worden afgestemd op het lopende programma en het vastgestelde toetsrooster.
Indien uit het overleg een studieroute voortvloeit waarbij afname van toetsen op andere momenten dan het toetsrooster aangeeft noodzakelijk is, dient de student het voorstel tot deze studieroute ter goedkeuring in bij de examencommissie.

7.2 Studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding

1. De opleiding biedt de studenten het perspectief van het beroep en de werkomgeving waarvoor de studenten worden opgeleid. De academiedirecteur draagt zorg voor individuele studiebegeleiding van de student. De studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding richt zich op het begeleiden van de voortgang van de vakinhoudelijke en professionele ontwikkeling van de student, op basis van de eindkwalificaties van de opleiding.
2. De studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding vindt mede plaats ten behoeve van oriëntatie op mogelijke studiewegen in en buiten de opleiding.
3. De student kan zich wenden tot de studentendecaan voor problemen van persoonlijke aard, al dan niet rechtstreeks samenhangend met de studie.

7.3 Studieadvies

1. De examencommissie stelt namens het college van bestuur het studieadvies op.
2. De examencommissie geeft halverwege het eerste studiejaar namens het college van bestuur een waarschuwing af. In deze waarschuwing wordt aangegeven aan welke voorwaarden de student aan het einde van het eerste studiejaar moet voldoen.
3. De student ontvangt een positief studieadvies wanneer de student aan de voorwaarden genoemd in lid 4 heeft voldaan.
4. De student ontvangt een negatief studieadvies als hij aan het einde van het eerste jaar van inschrijving geen 20 van de 60 ECTS heeft gehaald én van elke lijn niet minimaal één vak is gehaald.

Aan een negatief studieadvies is geen bindende afwijzing verbonden.

5.-7. Niet van toepassing.

8. Studenten die hun inschrijving bij de opleiding in de loop van het eerste studiejaar, maar in ieder geval na 1 februari van het betreffende cursusjaar (in geval van februari-instroom: na 1 juli), tussentijds hebben beëindigd, ontvangen aan het einde van het studiejaar een studieadvies.

7.4 Persoonlijke omstandigheden

1. De examencommissie kan van de normen in artikel 7.3 lid 3 afwijken en het studieadvies uitstellen als naar haar oordeel de persoonlijke omstandigheden van de student daartoe aanleiding geven. De student moet bij de examencommissie tijdig een schriftelijk verzoek indienen waarbij de student zich beroept op persoonlijke omstandigheden die de student betreffen. De aard van de persoonlijke omstandigheden legt de student voor aan de studentendecaan.
2. Deze persoonlijke omstandigheden kunnen betrekking hebben op:
 - a. (langdurige) ziekte;
 - b. lichamelijke of zintuiglijke functiebeperking, of een andere functiestoornis;
 - c. zwangerschap;
 - d. bijzondere familieomstandigheden;
 - e. activiteiten ten behoeve van de organisatie en/of het bestuur van de hogeschool (Medezeggenschapsraad, e.d.);
 - f. (omvangrijke) bestuursfunctie bij een studentenorganisatie of een soortgelijke organisatie waarbij behartiging van algemeen maatschappelijk belang daadwerkelijk op de voorgrond staat.
3. De student bij wie zich één of meerdere van de in lid 2 genoemde omstandigheden voordoen, dient daarover de examencommissie binnen drie maanden na het voorkomen van de omstandigheid te informeren. De omstandigheden kunnen niet in het schriftelijk verzoek of op het moment van horen voor het eerst naar voren worden gebracht, tenzij het voordoen van de omstandigheid dit vraagt.
4. De student bij wie zich één of meerdere van de in lid 2 genoemde omstandigheden voordoet, is verplicht de persoonlijke omstandigheden binnen drie maanden te melden, aan te tonen en toe te lichten bij de studentendecaan. De studentendecaan weegt de persoonlijke omstandigheden en adviseert de examencommissie of deze uitstel van het studieadvies rechtvaardigen.
5. De student kan een advies van de studentendecaan weerspreken bij de examencommissie.
6. De studentendecaan kan van de student eisen om zijn beroep op de in lid 2 genoemde omstandigheden te onderbouwen, evt. ondersteund door bewijsstukken.

7.5 Speciale omstandigheden en uitgesteld studieadvies

1. De examencommissie kan, indien de student niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 7.3 lid 3 en onder speciale omstandigheden van andere aard dan de persoonlijke omstandigheden genoemd onder artikel 7.4 lid 2, besluiten een uitgesteld studieadvies te geven.
2. De student kan verzoeken hiervoor in aanmerking te komen door een aanvraag tot uitstel in te dienen bij de examencommissie. In dit verzoek maakt de student duidelijk waarom de student niet aan de normen heeft kunnen voldoen, en welke mogelijkheden er zijn om binnen afzienbare tijd de norm wel te halen.
3. De examencommissie bepaalt bij inwilliging van het verzoek binnen welke termijn de student aan bepaalde

voorwaarden moet voldoen. De opleiding waarborgt de begeleiding van de student. Deze termijn eindigt uiterlijk aan het einde van het tweede jaar van inschrijving.

4.-5. Niet van toepassing.

7.6 Gevolgen bindend afwijzend studieadvies

Niet van toepassing.

7.7 Doorstroom naar het tweede studiejaar

Er zijn geen eisen voor doorstroom naar het tweede studiejaar.

8 Examencommissie

8.1 Instelling examencommissie

1. Aan elke opleiding of groep van opleidingen is een examencommissie verbonden.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die deze onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
3. De examencommissie werkt functioneel onafhankelijk van het college van bestuur, de academiedirecteur en het management van de opleiding(en) waaraan zij is verbonden.
4. Het college van bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd, en dat de leden van de examencommissie beschikken over de benodigde kennis en expertise op het gebied van opbouw en samenhang onderwijsprogramma, toetskwaliteit, wet- en regelgeving en werkveld.

8.2 Benoeming en samenstelling examencommissie

1. Het college van bestuur benoemt de leden van een examencommissie op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding(en), op voordracht van de examencommissie en na akkoord van de academiedirecteur.
2. De leden van een examencommissie worden benoemd voor een periode van vier jaar, met de mogelijkheid tot herbenoeming voor eenzelfde periode.
3. Tenminste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de opleiding of groep van opleidingen.
4. Eén lid van de examencommissie is een extern deskundige. Dit is een persoon – al dan niet in dienst van de stichting - die niet betrokken is bij het onderwijs in de opleiding of groep van opleidingen, maar wel beschikt over deskundigheid op het terrein van de opleiding of groep van opleidingen.
5. Leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling worden niet benoemd.
6. Vervallen.

8.3 Taken en werkwijze van de examencommissie

1. De werkzaamheden van een examencommissie hebben steeds betrekking op zowel de voltijd, deeltijd en/of duale vorm van de opleiding, alsmede op alle daarbij behorende afstudeerrichtingen.
2. Besluiten van de examencommissie zijn gebaseerd op de voor de opleiding geldende regelgeving en beleid, waaronder - in het bijzonder - de onderwijs- en examenregeling.
3. De examencommissie heeft de volgende wettelijke taken en bevoegdheden:
 - a. het instellen van een door haar zelf te verrichten onderzoek onder studenten die de tentamens van de opleiding afleggen, conform [artikel 7.10 WHW lid 2](#). Binnen Hogeschool Viaa ziet de examencommissie af van deze bevoegdheid;
 - b. het uitreiken van het (al dan niet gezamenlijk met een andere onderwijsinstelling) getuigschrift aan degene die

met goed gevolg het examen van de gevolgde opleiding heeft behaald, waaraan door het bestuur van de hogeschool een graad is verleend, conform [artikel 7.11 WHW lid 2-4](#);

- c. het afgeven van een verklaring dat één of meerdere tentamens met goed gevolg zijn afgelegd, conform [artikel 7.11 WHW lid 5](#);
- d. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens, als bedoeld in [artikel 7.12b 1 sub a WHW](#);
- e. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, als bedoeld in [artikel 7.12b lid 1 sub b WHW](#);
- f. het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van één of meer tentamens, als bedoeld in [artikel 7.12b lid 1 sub d WHW](#);
- g. het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens, als bedoeld in [artikel 7.12b lid 1 sub e WHW](#);
- h. ingeval van fraude als bedoeld in artikel 6.1 en 6.2 van deze regeling: het ontnemen van het recht deel te nemen aan tentamens of examens voor een periode van ten hoogste een jaar, conform [artikel 7.12b lid 2 WHW](#);
- i. ingeval van ernstige fraude, als bedoeld in hoofdstuk 6.1 en 6.2 van deze regeling: het college van bestuur te adviseren de inschrijving van betrokkene te beëindigen, conform [artikel 7.12b lid 2 WHW](#);
- j. het vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden die haar zijn toegewezen in [artikel 7.12b lid 1 sub a, b, d en lid 2 WHW](#), conform [artikel 7.12b lid 3 WHW](#);
- k. de behandeling van klachten en verzoeken met betrekking tot examinatoren, als bedoeld in [artikel 7.12b lid 4 WHW](#);
- l. het opstellen van een jaarverslag als bedoeld in [artikel 7.12b lid 5 WHW](#);
- m. het aanwijzen van examinatoren en het intrekken van die aanwijzing, conform [artikel 7.12c WHW](#);
- n. het verlengen van de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, als bedoeld in [artikel 7.13 lid 2 sub k WHW](#);
- o. het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen mondeling, schriftelijk of op andere wijze wordt afgelegd, als bedoeld in [artikel 7.13 lid 2 sub l WHW](#);
- p. het in bijzondere gevallen bepalen of een mondeling af te nemen tentamen al of niet in openbaarheid wordt afgelegd, als bedoeld in [artikel 7.13 lid 2 sub n WHW](#);
- q. het bepalen van de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling verleent van het afleggen van een of meer tentamens, als bedoeld in [artikel 7.13 lid 2 sub r WHW](#);
- r. het verlenen van vrijstelling van de verplichting tot deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende examen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen, als bedoeld in [artikel 7.13 lid 2 sub t WHW](#);
- s. het beoordelen van bewijzen die moeten aantonen dat een aspirant met een buitenlandse vooropleiding de Nederlandse taal voldoende beheerst om het onderwijs met vrucht te kunnen volgen, conform [artikel 7.28 lid 2 WHW](#);
- t. het – na zorgvuldige afweging - adviseren van het instellingsbestuur de inschrijving van een student voor een

opleiding te beëindigen dan wel te weigeren, als die student door diens gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door de student gevolgde opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, conform [artikel 7.42a lid 1 en 3 WHW](#).

4. De onderwijs- en examenregelingen van de opleidingen binnen Hogeschool Viaa wijzen bovendien de volgende taken en bevoegdheden toe aan de examencommissie:
- a. het adviseren van het management over de inhoud van de onderwijs- en examenregeling, conform artikel 1.3;
 - b. het vaststellen of een kandidaat met een buitenlandse vooropleiding toelaatbaar is tot de opleiding, conform artikel 2.3;
 - c. het stellen van eisen aan de werkzaamheden die een deeltijdstudent verricht ten behoeve van zijn opleiding, conform artikel 2.4;
 - d. het ontzeggen van de toegang tot deeltijdonderwijs aan de student die niet meer voldoet aan de eisen die worden gesteld omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding, conform artikel 2.4 lid 4;
 - e. het beslissen over de toelating van een aspirant bij wie een instroomassessment is afgenomen conform artikel 2.16;
 - f. het verlengen van de toetstijd en/of toestemming verlenen voor het gebruik van een niet-digitaal woordenboek aan studenten met een taalachterstand die een Nederlandstalige opleiding volgt, conform artikel 3.5;
 - g. het vaststellen van de uitslag van de examens, conform artikel 4.1;
 - h. het ondertekenen van de getuigschriften, conform artikel 4.5;
 - i. het vaststellen van de data waarop de uitslag van de examens wordt vastgesteld, conform artikel 4.6;
 - j. het toekennen van het predicaat cum laude, conform artikel 4.7;
 - k. het afgeven van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd door diegene aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, conform artikel 4.8;
 - l. het goedkeuren van een wijziging van het vastgestelde toetsprogramma, conform artikel 5.1;
 - m. het goedkeuren van aanpassingen aan de afname van tentamens en deeltentamens ten behoeve van studenten met een functiebeperking, conform artikel 5.2;
 - n. het in bijzondere gevallen afwijken van het aantal toetsgelegenheden in een studiejaar, conform artikel 5.4 lid 7;
 - o. het bepalen dat bij een mondeling tentamen meer dan één student tegelijk mag worden beoordeeld, conform artikel 5.7 lid 1;
 - p. het aanpassen van de nakijktermijn, conform artikel 5.13 lid 4;
 - q. het opnieuw laten afleggen van een toets, wanneer deze is kwijtgeraakt, conform artikel 5.13 lid 11;
 - r. het opleggen van een aanvullend of vervangende tentamen als de eindtermen voor een bepaald tentamen zijn veranderd, conform artikel 5.14 lid 2;
 - s. het bepalen welk studieonderdeel in de plaats komt van een vervallen tentamen van een onderwijseenheid die niet meer aangeboden wordt, conform artikel 5.14 lid 4;
 - t. het bepalen dat de inzage en bespreking van afgelegde tentamens plaats moet vinden op een vaste plaats en

een vast tijdstip, conform artikel 5.15;

- u. het beslissen over onvoorziene omstandigheden in het kader van hoofdstuk 6, conform artikel 6.5;
- v. het overleggen met student, opleiding en studieloopbaanbegeleider over een aangepaste studieroute en het bekrachtigen van een door de student gedragen voorstel, conform artikel 7.1 lid 4;
- w. het namens het college van bestuur opstellen en afgeven van het studieadvies aan het einde van het eerste jaar van inschrijving, conform artikel 7.3;
- x. het afwijken van de normen voor en uitstellen van het studieadvies in geval van persoonlijke omstandigheden van de student, conform artikel 7.4;
- y. het afwijken van de normen voor en uitstellen van het studieadvies in geval van speciale omstandigheden van de student, conform artikel 7.5;;
- z. het vaststellen welke studenten kunnen doorstromen van het eerste naar het tweede studiejaar, conform artikel 7.7.

5. De samenstelling, werkwijze, taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn nader uitgewerkt in het Huishoudelijk Reglement Examencommissies Viaa.

8.4 Indienen van een verzoek bij de examencommissie

1. Een verzoek wordt door de examencommissie op de vergadering behandeld indien dit minimaal vijf werkdagen voorafgaand aan deze vergadering is ingediend.
2. Het verzoek wordt ingediend op de in Onderwijs Online vermelde wijze.
3. Wanneer een formulier van toepassing is, wordt het verzoek ingediend door middel van een volledig ingevuld formulier.
4. Het verzoek dient vergezeld te gaan van de benodigde bijlagen en bewijsstukken.
Wanneer de aard van de bijlagen of bewijsstukken hierom vraagt, levert de student dit materiaal in fysieke vorm aan.

9 Rechtsbescherming

9.1 Rechtsbescherming

De verschillende klachten- en beroepsregelingen zijn opgenomen in het studentenstatuut, algemeen deel:

1. Instellen van beroep bij het College van Beroep voor de Examens, zie hoofdstuk 13 van het [Viaa Studentenstatuut Algemeen deel](#);
2. Instellen van beroep bij de [Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State](#);
3. Het indienen van een bezwaar bij het college van bestuur, zie hoofdstuk 14 van het [Viaa Studentenstatuut Algemeen deel](#);
4. De interne klachtenprocedure, zie hoofdstuk 12 van het [Viaa Studentenstatuut Algemeen deel](#);
5. De [externe klachtenprocedure](#).

10 Slot- en invoeringsbepalingen

10.1 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of in geval van aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid kan de academiedirecteur afwijken van de bepalingen in de OER.

10.2 Bekendmaking van de regeling

De academiedirecteur draagt zorg voor een passende en tijdige bekendmaking op de website van Viaa van:

1. deze regeling
2. nadere regels die door de examencommissie zijn opgesteld,
3. alsmede wijzigingen van deze stukken

10.3 Citeertitel, inwerkingtreding

Deze regeling kan worden aangehaald als Onderwijs- en examenregeling Associate degree Didactisch Educatief Professional. De regeling treedt in werking op 1 september 2026.

Disclaimer

Hogeschool Viaa besteedt zorg en aandacht aan haar informatievoorziening richting aspiranten, studenten, afgestudeerden, klanten, extranei, cursisten en andere geïnteresseerden. Ondanks dat kan het voorkomen dat de door ons verstrekte informatie onvolledig of onjuist is.

Wanneer u onvolkomenheden ontdekt in onze informatievoorziening, neem dan contact op met onze afdeling Kwaliteitszorg.

Beoogd onderwijsresultaat

Met een stevig inhoudelijk programma leidt de opleiding ambitieuze studenten op die vanuit didactiek een waardevolle bijdrage leveren aan de organisatiedoelen van kinderopvang-organisaties en het onderwijs.

Acht thema's

Centraal in het onderwijsprogramma staan dan ook 8 thema's centraal:

1. Wat is leren
2. Leren vanuit verwondering
3. Leren als proces
4. Leren door vragen
5. Leren in en van het leven
6. Leren in de context
7. Leren in de toekomst (afstudeerfase)

Blokken en semesters

Tijdens de opleiding sluiten we aan bij de Hogeschool Viaa-brede organisatie door te werken met 4 blokken met jaar in zowel de theorielij, CBL-lijn en de lijn Eigen vaardigheid. Hiermee komen we tegemoet aan de behoefte van studenten om te werken met overzichtelijke inhoud. We kiezen echter voor het werken met semesters in de PPO-lijn en de praktijklijn, zodat studenten voldoende tijd hebben om de onderwijsinhouden per thema te verbinden aan de eigen professionele ontwikkeling en kan verwerken in zijn beroepspraktijk.

Toetsen

De toetsen vinden plaats in lesweek 9. We stimuleren de student al tijdens de colleges de stof te bestuderen. Herkansingen vinden plaats op de middag na de werkdag in week 6. Thema 8, de afstudeerfase, kan nogmaals herkanst worden in de herkansingsweek voor de zomervakantie en voor studenten die in leerjaar 2 of hoger zitten geldt dat zij gebruik kunnen maken van een inhaaldag eind augustus. Hiermee voorkomen we studieovertraging.

De toetsing van kennis- en vaardigheidsvakken geschiedt per student. Alle toetsen worden individueel beoordeeld. Met deze verdeling voorkomen we meelift gedrag.

Didactisch model

De opleiding volgt de principes van het didactisch model van de Bie (1999) en werkt met vijf lijnen. Deze lijnen omvatten 1) een theorielij, 2) de praktijklijn waarbij de student in staat wordt gesteld om te werken aan de beroepscompetenties. De 3) integrale onderzoeksleerlijn waarin studenten telkens op een onderzoeksmatige manier theorie aan praktijk koppelen. In 4) de PPO-lijn wordt gewerkt wordt aan de reflectieve vaardigheden van de student en staat het continu ontwikkelen centraal. Ook zal in de PPO-lijn aandacht worden besteed aan studieloopbaanbegeleiding. De 5) eigen vaardigheidslijn is verdeeld in taal- en rekenvaardigheid. Hierin wordt het rekenen en de Nederlandse taal aangeboden en getoetst. De opleiding is van mening dat het didactisch model goed aansluit bij het instapniveau van de studenten en het doorlopen van het programma. De zeven thema's kennen namelijk dezelfde structuur en er wordt duidelijk gewerkt aan het opbouwen van de complexiteit. Omdat de student vaak al werkzaam is in het educatieve domein, zijn de genoemde lijnen afgestemd op de combinatie van leren en werken. Een aantal van de leerlijnen worden geoefend en getoetst in de context van de praktijkomgeving van de student. Daarnaast wordt van de interne omgeving naar de externe omgeving van de student gewerkt. Dat wil zeggen dat het startpunt bij de student ligt en vanuit daar steeds meer wordt gekeken naar de externe omgeving van de student.

1. Theorielij

De theorie die aanbod komt in de theorielij heeft een directe relatie met de praktijk van de student en is toepasbaar in het werkveld. Gestart zal worden met die visie op leren, omdat dit onderwerp zich uitstekend leent voor een oriëntatie op het beroepenveld en de kern van de opleiding. De student wordt in staat gesteld om direct na te denken over het leren van kinderen, maar ook een start te maken met het eigen leren. Speltheorie, observatiekennis en vaardigheden en het stellen van vragen komen aanbod in het eerste jaar. In jaar 2 wordt hierop verdergegaan en verder uitgebreid met het verwerven van kennis over het inrichten van leeromgevingen, kansengelijkheid en het werken in een team. In thema zeven zal worden afgesloten met leren in de toekomst. De student verlaat de opleiding met kennis en vaardigheden die direct toepasbaar zijn op de werkplek. De theorielij wordt verzorgd door docenten die inhoudelijke expertise hebben op het onderwerp en zal gebruik maken van gastdocenten wanneer dat wenselijk is. Daarnaast zal de theorielidocent ook betrokken zijn bij de vormgeving en uitvoering van de CBL-lijn.

Thema 1: Wat is leren; Centraal staan leertheorieën, te weten behaviorisme, cognitivisme, (sociaal-) constructivisme. Motivatietheorie wordt besproken aan de hand van de basisbehoeften van Luc Stevens. Daarnaast wordt ontwikkelingspsychologie van kinderen in de leeftijd 0-12 jaar behandeld, waarin de verschillende ontwikkelingsgebieden worden behandeld.

Thema 2: Leren vanuit verwondering; Het belang van spel voor de ontwikkeling van de lerende. Aan de orde komen speldidactiek en diverse vormen van spel. De rollen van de ondersteuner om door middel van spel en gebruik makend van de didactiek van Ontwikkelingsgericht Onderwijs (OGO) en Onderzoekend en Ontwerpend Leren (OOL) de ontwikkeling van de lerende te stimuleren worden besproken. Het belang van observatie om zicht te krijgen op de ontwikkeling van de lerende en deze ook te kunnen stimuleren wordt behandeld. Hierin staat het verschil tussen participeren en niet-participerende observatie en gestructureerd en niet-gestructureerde observatie centraal. Communiceren met kinderen en de vaardigheid en belang van luisteren worden besproken.

Thema 3: Leren als proces; Het didactisch handelen van de student als begeleider bij de ontwikkeling van lerenden wordt verdiept door het werken met bewezen modellen en methodieken, zoals Handelingsgericht werken (HGW), directe instructie en coöperatieve werkvormen. Gebruik makend van deze modellen en methodieken krijgt de student steeds beter zicht op de ontwikkeling en de onderwijsbehoeften van de lerende en leert daarop af te stemmen.

Thema 6: Leren in de context; Door in te zoomen op het Nederlandse onderwijssysteem en de functies van onderwijs te onderzoeken leert de student zijn handelen te plaatsen in de brede context staan centraal in dit thema. In werken in teamverband wordt besproken vanuit een interprofessionele mindset. Ook komen samenwerkingsrollen en collegiale consultatie aan de orde.

Thema 7: Leren in de toekomst en afstudeerfase van de opleiding. De student kan kiezen uit twee uitstroomprofielen. In het ene uitstroomprofiel bereidt de student zich voor op een overstap naar de Pabo. In het andere uitstroomprofiel verdiept de student zich in diverse onderwerpen, die relevant zijn voor de beroepspraktijk. Bij beide profielen verantwoordt de student zich op alle beroepstaken en maakt een beroepsproduct waarbij de verschillende onderdelen van de opleiding bij elkaar komen.

2. Professionele en Persoonlijke ontwikkeling

In deze lijn staat zowel de professionele als de persoonlijke ontwikkeling centraal. Het gaat hierbij om het professioneel handelen van de student in de context waarin deze werkt. Er is een duidelijk verschil in het professioneel handelen van de student en de vaardigheden die voortkomen uit de 10 beroepstaken.

De docent is voor minimaal een leerjaar verbonden aan de PPO-groep. De docent is het ankerpunt voor de studenten en monitort de voortgang van de individuele student. De PPO-docent is ook studieloopbaanbegeleider van de student en zal tijdens de PPO-lessen stilstaan bij begeleiden van de studenten bij de organisatorische en praktische zaken die komen kijken bij het studeren. Twee keer per jaar voert de PPO-docent een individueel gesprek met de student over zijn studievoortgang.

Thema 1: Wat is leren; Dit eerste thema staat in het teken van kennismaken en leren reflecteren aan de hand de aangedragen literatuur en modellen.

Thema 2: Leren vanuit verwondering; Om goed te ontdekken wie de student zelf is, beschrijft hij zijn eigen biografie over zijn ontwikkeling, de levenslijn. De student ontwikkelt zijn eigen levenslijn om te verkennen welke ervaringen bewust en onbewust zijn opgedaan in het leiden of begeleiden van kinderen.

Thema 3: Leren als proces; In dit thema voert de student het ontwikkelgesprek. Tijdens de lessen wordt gereflecteerd op dit gesprek.

Thema 4: Leren door vragen; Aansluitend op de themalijn oefent de student zich in gesprekstechnieken en bereidt de student zich voor op het voeren van een ontwikkelgesprek.

Thema 5: Leren in en van het leven; De student past het model van Bronfenbrenner toe op zijn persoonlijke situatie. Wat voor invloed heeft dit op de student als persoon en wat heeft hij daarin te ontwikkelen. Wat heeft de student te leren in de verschillende contexten en hoe leert de context zelf en welke overeenkomsten en/of verschillen worden gezien?

Thema 6: Leren in de context; In dit thema worden de bevindingen van thema 5 geplaatst in de context van het werken in een team. Op welke manier neemt de student positie in binnen een groep of team. Door dit te ontdekken leert de student hoe hij van meerwaarde kan zijn in de organisatie waar hij werkt, alsook in de maatschappij.

Thema 7: Leren in de toekomst; Vanuit de eigen ontwikkelde identiteit beschrijft de student zichzelf, wie is hij, wat kan hij en wat heeft hij nog te leren? Want ontwikkelen blijft groeien, leren. Dit presenteert de student in assessment as learning.

3. Challenge Based Learning - beroepsproduct

In de Challenge Based Learning-lijn (CBL) ontwikkel de student onderzoeksvaardigheden in het maken van een beroepsproduct. Dit product ontwikkelt hij voor en met zijn praktijkplaats. Tijdens de CBL-lessen begeleidt de docent de studenten hierin.

Thema 1: Wat is leren?; Studenten ontwikkelen, vanuit hun eigen visie op leren, een poster en presenteren deze. Op deze poster staat hun eigen leerontwikkeling, hun visie op leren en die van de beroepspraktijk.

Thema 2: Leren vanuit verwondering; Studenten ontwikkeling naar aanleiding van hun eigen visie op leren en de theorie uit de theorielij een spel voor hun beroepspraktijk. Naast het ontwikkelen van het spel voeren ze deze ook uit en reflecteren hierop.

Thema 4: Leren als proces; De student voert een ontwerpssessie uit om te komen tot een didactisch ontwerp voor zijn of haar beroepspraktijk, middels het doorlopen van de fasen van HGW-cyclus. Het didactisch ontwerp is gebaseerd op relevante theorie.

Thema 3: Leren door vragen; Studenten ontwikkelen een interviewleidraad en voeren een focusgroep gesprek in hun beroepspraktijk. Zij gebruiken hierbij de theorie uit de overige lijnen zoals theorie U en de reflectiecirkel van Korthagen

Thema 5: Leren in en van het leven; De student doet aan de hand van de aangereikte theorie onderzoek naar een lerende in de context en stelt voor deze lerende een persoonsbeeld op.

Thema 6: Leren in de context; De student doet onderzoek naar verschillende schoolconcepten en de rol van leerkrachtondersteuner hierin. Aan de hand van dit onderzoek ontwikkelt hij zijn visie t.a.v de rol van de adDEP-er in de organisatie.

Vanuit het functieprofiel kinderopvang en onderwijs en in nauwe samenwerking met het werkveld zijn de tien beroepstaken opgesteld. Deze beroepstaken zijn vaardigheden waaraan de student tijdens de opleiding dient te werken. Per semester zijn er drie beroepstaken waar de student gericht aan werkt. De beroepstaken sluiten aan bij de thema's die op dat moment worden aangeboden. Zo heeft de student de theoretische onderbouwing van de betreffende vaardigheid en kan hij in zijn eigen beroepspraktijk hiermee oefenen en uiteindelijk demonstreren dat de vaardigheid op eindniveau behaald is. Aan het begin van het semester vult de student een nulmeting in. Tijdens deze nulmeting zal blijken waar de student op dit moment staat. De nulmeting is een belangrijk instrument omdat het vaardigheidsniveau per student zal verschillen. Na het invullen van de nulmeting kan de student zelf inschatten waar deze staat en wat er nog geleerd moet worden om te komen tot het eindniveau. De leerdoelen, uitgevoerde leeractiviteiten, feedback en reflectie worden door de student verzameld in het reflectiejournaal. Op de praktijkplaats wordt de student begeleid door een praktijkbegeleider die werkzaam is op de praktijkplaats. Aan het begin van het semester wordt deze begeleider door de opleiding uitgenodigd voor een online introductie. De praktijkbegeleidende docent is vanuit de opleiding de beoordelaar van deze lijn. Hij brengt aan het eind van elk semester een bezoek aan de werkplek van de student. In samenspraak met de praktijkbegeleider wordt de voortgang van de student besproken. De praktijkbegeleider vormt voor de student een belangrijke sparringpartner om de voortgang van de beroepstaken door te spreken. Zo krijgt de student feedback en feedforward van zowel de praktijkbegeleidende docent als van de praktijkbegeleider.

5. Eigen vaardigheid taal en rekenen

De opleiding maar ook het werkveld vinden dat de studenten vaardig moeten zijn in het rekenen en de Nederlandse taalvaardigheid. Dit zijn twee inhoudelijke componenten waar de opleiding een bewuste keuze heeft gemaakt omdat in het werkveld kinderen al vroeg bezig zijn met rekenen en de Nederlandse taal. Het is daarom van belang dat studenten naast het didactisch kunnen begeleiden van lerenden ook de kennis en vaardigheden hebben om inhoudelijk de lerenden te kunnen helpen met rekenvaardigheden en de Nederlandse taal. De Nederlandse taal is niet alleen belangrijk voor de communicatie met de lerenden maar bijvoorbeeld ook met de werkgever, ouders en andere stakeholders.

Thema 1: Rekenvaardigheid; getallen

Thema 2: Rekenvaardigheid; meten en meetkunde

Thema 3: Rekenvaardigheid; verhoudingen en verbanden

Thema 4: Taalvaardigheid; lezen en leesmotivatie

Thema 5: Taalvaardigheid; spelling

Thema 6: Taalvaardigheid; mondelinge taalvaardigheid

Thema 7: Uitstroomprofiel Pabo; Om de studenten verder te helpen met een mogelijke doorstroom naar de PABO wordt in dit uitstroomprofiel de student voorbereid op het maken van de toets HBO Taalvaardigheid en HBO Rekenvaardigheid.

Lesopbouw

De lessen zullen plaatsvinden op woensdag (cohort 25-26) of vrijdag (cohort 24-25) van 08:30 uur tot 17:00 uur. Tijdens deze lesdag zullen vier lesuren besteed worden aan de theorielij, twee lesuren aan de CBL-lijn, twee lesuren aan de PPO-lijn en één lesuur aan de eigen vaardigheid.

Afstemming tussen docenten

Toetsen worden gekalibreerd met de betrokken docenten en opleidingscoördinator. In week 6 van elk thema vindt er een afstemmingsbijeenkomsten plaats met alle betrokken docenten, het lopende thema wordt kort afgestemd (loopt het?) en het komende thema wordt besproken (hoe gaan we integreren, wat zijn veranderingen?). Doel van deze bijeenkomsten is het afstemmen van de inhoud van de opleiding. In week 9 van elk thema is er een kernteamvergadering daarin worden de uitkomsten van de kwaliteitsonderzoeken, resultaten van studenten en feedback van het werkveld besproken.

Overzicht beroepstaken en leeruitkomsten per thema:

Thema 1: Wat is leren?

Leerresultaten:

- Kan de leerontwikkeling van kinderen tussen 0-12 jaar in kaart brengen;
- Kan wetenschappelijke leertheorieën koppelen aan de eigen leergeschiedenis;
- Kan de eigen visie op leren formuleren en overbrengen op anderen

Beroepstaken	Leerlijn	Behaalde doelen:
Beroepstaak 1: De student kan de actuele ontwikkeling van kinderen tussen 0-12 jaar in kaart brengen. Beroepstaak 2: De student kan leermogelijkheden formuleren passend bij de ontwikkeling van het kind	Theorielij	1.1 Je hebt kennis van de 3 aangeboden relevante leertheorieën (behaviorisme, cognitivisme en (sociaal-) constructivisme) en de basisbegrippen die ten grondslag liggen aan leren en ontwikkelen; 1.2 Je kunt de (senso)motorische, cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling beschrijven aan de hand van een ontwikkelingslijn; 1.3 Je kunt de zone van de naaste ontwikkeling van de (senso)motorische, cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling beschrijven met behulp van een ontwikkelingslijn; 1.4 Je kunt een profiel van een leerling opstellen, waarbij je het welbevinden van een leerling beschrijft aan de hand van basisbehoeften en basiskennissen; 1.5 Je hebt kennis van de mindsettheorie van Carol Dweck en kunt vanuit deze theorie begeleidingsadviezen geven om een growth mindset bij lerenden te bevorderen.
	PPO	• Je reflecteert met behulp van de reflectiecirkel van Korthagen op je lerende verleden en benoemt vanuit eigen voorbeelden 2 patronen. • Je brengt ordening aan in je eigen leerontwikkeling en beschrijft deze voor je levensjaren volgens de aangeboden of zelf gevonden leertheorieën. • Vanuit de aangeboden theorieën en eigen reflecties formuleer maximaal 2 leervragen die passend zijn bij jouw beroepspraktijk en werk je hieraan binnen het thema. • Je leert met behulp van het ui-model en de reflectiecirkel van Korthagen je eigen leren te sturen.

Pagina: 46/54	Datum: 01-09-2026	1. Je kunt relevante theorieën over straffen en belonen OF basisbehoeften toepassen op je eigen leergeschiedenis. 1.2 Je brengt, op basis van verschillende bronnen, je eigen visie op straffen en belonen OF basisbehoeften onder woorden. 1.3 Je koppelt de theorie en je eigen visie op straffen en belonen OF basisbehoeften aan een beroepspraktijk zodanig dat je voorbeelden uit die praktijk kan geven van straffen/belonen OF basisbehoeften. 1.4 Je hebt kennisgemaakt en geoefend met de principes van Challenge Based Learning (CBL) zodanig dat je twee eenvoudige onderzoeken hebt opgezet, uitgevoerd en beschreven. 1.5 Je reflecteert op je eigen persoonlijke professionele profiel als didactisch educatief professional zodanig dat je kunt verwoorden waarom een onderzoekende houding belangrijk is.
	Praktijklijn	Zie hiernaast student werkt aan eigen leerdoelen die betrekking hebben op de beroepstaken
	Eigen vaardigheden Taal	- Je hebt op chronologische wijze je leesgeschiedenis beschreven. Je kunt jouw eigen leesgeschiedenis verbinden met je huidige leesattitude. Je beschrijft je houding ten opzichte van het lezen op je huidige werkplek. - In je verslag toon je aan wat het belang van lezen is. Dit onderbouw je vanuit bronnen. Je koppelt dit aan het lezen op jouw leerwerkplek. - Je schrijft een recensie over een jeugdboek uit de GV100 (Hebbaan). Je bewijst dat je over dit boek een leesgesprek hebt gevoerd a.d.h.v. de leeskaartjes van Chambers (2012). - Je beschrijft twee motiverende werkvormen rond leesmotivatie en voegt authentiek bewijs toe van de uitvoering (waarvan één met feedback van je werkplekbegeleider). Je evalueert de werkvormen.

Thema 2: Leren vanuit verwondering

Leerresultaten:

- Kan ontwikkelingsdoelen formuleren waar in leersituaties aan gewerkt kan worden.
- Kan bij leeractiviteiten spelelementen benoemen die leren verrijken
- Kent een didactiek van spel en kan een leersituatie ontwerpen met behulp van deze didactiek.

Beroepstaken	Leerlijn	Behaalde doelen
Beroepstaak 1: De student kan de actuele ontwikkeling van kinderen tussen 0-12 jaar in kaart brengen. Beroepstaak 2: De student kan leermogelijkheden formuleren passend bij de ontwikkeling van het kind	Theorielijijn	2.1 Je kunt het belang van spel voor de ontwikkeling van kinderen aangeven en beschrijven welke rol spel in jouw beroepscontext heeft m.b.t. leren; 2.2 Je kunt door observatie aansluiten bij de spelontwikkeling van de kinderen en vandaaruit spelactiviteiten ontwikkelen waarbij het leren van kinderen wordt gestimuleerd; 2.3 Je bedenkt spelactiviteiten/onderzoeksactiviteiten, die aansluiten bij de te behalen doelen van de verschillende ontwikkelingslijnen van het kind en voert deze uit; 2.4 Je initieert ontwikkelingsgerichte spel-/onderzoekactiviteiten die het leren van het kind verrijken; 2.5 Je voert een kindgesprek, waarbij je rekening houdt en afstemt op de interactie van het kind.
	PPO	• Je reflecteert met behulp van de reflectiecirkel van Korthagen op je lerende verleden en benoemt vanuit eigen voorbeelden 2 patronen. • Je brengt ordening aan in je eigen leerontwikkeling en beschrijft deze voor je levensjaren volgens de aangeboden of zelf gevonden leertheorieën. • Vanuit de aangeboden theorieën en eigen reflecties formuleer maximaal 2 leervragen die passend zijn bij jouw beroepspraktijk en werk je hieraan binnen het thema. • Je leert met behulp van het ui-model en de reflectiecirkel van Korthagen je eigen leren te sturen.
	CBL	2.1 Je kunt spel inzetten voor het proces van kwalificatie, socialisatie en/of subjectificatie 2.2 Je kunt in jouw beroepscontext in kaart brengen welke rol spel heeft in leren; de uitgangspunten van spel kun je vertalen in spel-interventies die het leren voor een door jouw geselecteerde doelgroep verrijkt. 2.3 Je hebt verder geoefend met de principes van Challenge Based Learning (CBL) en kunt vertellen welke onderzoeksstappen je hebt genomen. 2.4 Je leert je eigen persoonlijke professionele profiel als didactisch educatief professional kennen en begrijpen en vertelt hoe je handelen en denken is veranderd.
	Praktijklijn	Zie hiernaast student werkt aan eigen leerdoelen die betrekking hebben op de beroepstaken
	Eigen vaardigheden Rekenen	• Je kent de eenheden binnen het metrieke stelsel en kunt deze omrekenen • Je kunt rekenen met inhoudsmaten • Je kunt rekenen met oppervlaktematen • Je kunt de juiste maateenheid kiezen bij een context • Je kunt symmetrieassen herkennen en tekenen • Je kunt rekenen met geld en tijd • Je kunt rekenen met gewicht • Je kent (de eigenschappen van) meetkundige figuren (2D en 3D) • Je kunt richting aangeven met behulp van termen als (N, NO, O, ZO, ZW, W, NW) • Je verdiept je in de didactiek door kennis en toepassing van de leerlijn, het IJsbegmodel en MAB-materiaal

Thema 3: Leren als proces

Leerresultaten:

- Kan een groep lerenden begeleiden en bijdragen aan een positief sociaal klimaat
- Kan vanuit verschillende perspectieven beschrijven wat de context is die van invloed is op leersituaties en hierbij een didactisch ontwerp maken dat aansluit op de vakinhoud
- Kan collega's en andere relevante betrokkenen betrekken bij het ontwerpen van een leersituatie

Beroepstaken	Leerlijn	Leeruikomsten
	Theorielijijn	4.1 Je kunt didactisch verantwoord handelen door het toepassen van de HGW-cyclus en kunt de inhoud van de 6 fases van de HGW-cyclus beschrijven; 4.2 Je kunt de stimulerende en belemmerende factoren en onderwijsbehoeften van een lerende beschrijven en op grond daarvan didactische keuzes maken;

3: Leermogelijkheden formuleren passend bij de ontwikkeling van het kind 4: Toepassen van passende didactiek die aansluit bij leermogelijkheden in een leersituatie 5: Samenwerken en overleggen met betrokkenen en andere relevante professionals	Datum: 01-09-2026	3. Je kent de aspecten van het directe instructiemodel en kunt deze vertalen naar een activiteit met lerenden; 4.4 Door het stellen van doelen, afgestemd op de onderwijsbehoefte van de lerende(n), kun je met behulp van een activiteiten- of lesplan een didactisch verantwoorde les(-activiteit) ontwerpen, waarin je gebruik maakt van activerende werkvormen. 4.5 Je maakt vanuit een eigen ontwikkelde visie op het omgaan met verschillen tussen lerende(n) het onderwijs aan of de begeleiding van de lerende(n) krachtiger door het toepassen van pedagogisch-didactische principes gericht op de ontwikkeling van de lerende(n).
	PPO	• Je bent in staat om passende leer en ontwikkelvragen te stellen aan kinderen en professionals. • Je bent in staat om feedback, feed-up en feed-forward toe te passen in gesprekken. • Je leert met behulp van het ui-model en de reflectiecirkel van Korthagen je eigen leren te sturen.
	CBL	3.1 Je hebt kennis van verschillende didactische modellen en werkvormen en kunt deze onderbouwd inzetten in je onderwijsactiviteiten 3.2 Je kunt voor een, door jou geselecteerd, groepje kinderen doelgerichte onderwijsactiviteiten voorbereiden uitvoeren en samen met anderen evalueren. 3.3 Je kunt aan de hand van voorbeelden beschrijven in hoeverre de gekozen didactische modellen en/of werkvormen jouzelf als Didactisch Educatief Professional hebben verrijkt.
	Praktijklijn	Zie hiernaast student werkt aan eigen leerdoelen die betrekking hebben op de beroepstaken
	Eigen vaardigheden Rekenen	• Je kunt rekenen met breuken en breuken maken vanuit een context • Je kunt rekenen met schaal • Je kunt rekenen met percentages • Je kunt breuken/verhoudingen/percentages/ kommagetallen omrekenen en ordenen • Je kunt rekenen met verhoudingen • Je kunt patronen herkennen (zowel vanuit een cijferreeks als vanuit een afbeeldingreeks) • Je kunt je oriënteren in een assenstelsel en werken met coördinaten • Je kent verschillende soorten diagrammen en kunt deze aflezen en interpreteren. • Je kunt zelf diagrammen maken op basis van gegevens. En berekeningen uitvoeren op basis van informatie uit tabellen, grafieken en diagrammen • Je toont aan didactische inzichten te kunnen toepassen en te onderscheiden.

Thema 4: Leren door vragen

Leerresultaten

- Stelt vragen om de ontwikkelingsbehoefte van de lerende inzichtelijk te maken
- Kan tijdens leeractiviteiten kinderen ondersteunen en begeleiden door het stellen van vragen
- Kan voor specifieke leersituatie beschrijven hoe de vaardigheid vragen stellen ingezet kan worden om leren te ontlocken
- Kan vanuit nieuwsgierigheid ideeën formuleren voor verbetering van de leeromgeving

Beroepstaken	Leerlijn	Leeruitkomsten
3: Leermogelijkheden formuleren passend bij de ontwikkeling van het kind 4: Toepassen van passende didactiek die aansluit bij leermogelijkheden in een leersituatie 5: Samenwerken en overleggen met betrokkenen en andere relevante professionals	Theorieleijn	4.1 Je maakt onderscheid tussen summatief en formatief handelen in leersituaties; 4.2 Je geeft de lerenden feedback, feedforward en feedup met als doel hun leerproces te stimuleren; 4.3 Je ondersteunt door het voeren van een diagnostisch en/of oplossingsgericht gesprek de lerende op passende wijze in zijn/haar leerproces en maakt gerichte keuzes met betrekking tot de begeleiding van de lerende; 4.4 Je maakt vanuit een eigen ontwikkelde visie op talentontwikkeling de leeromgeving krachtiger door pedagogisch-didactische principes toe te passen gericht op het ontlocken en benutten van talent; 4.5 Je ontwerpt leeractiviteiten gericht op interactie in de talentdriehoek tijdens het leren.
	PPO	• Je bent in staat om passende leer en ontwikkelvragen te stellen aan kinderen en professionals. • Je bent in staat om feedback, feed-up en feed-forward toe te passen in gesprekken. • Je leert met behulp van het ui-model en de reflectiecirkel van Korthagen je eigen leren te sturen.
	CBL	4.1 Je kunt vanuit een onderzoekende houding nieuwsgierige vragen stellen in de veranderende wereld zodanig dat een maatschappelijk complex thema besproken wordt tijdens een inspiratiesessie in je eigen praktijk. 4.2 Je kunt vragen stellen over de beroepscontext en de leeromgeving van kinderen zodanig dat een maatschappelijk complex thema besproken wordt tijdens een inspiratiesessie in je eigen praktijk. 4.3 Je kent Theory U en kan onderdelen ervan herkennen in jouw praktijk en de inspiratiesessie zodanig dat je er in een artikel over kan vertellen, bedoeld voor medestudenten en collega's.
	Praktijklijn	Zie hiernaast student werkt aan eigen leerdoelen die betrekking hebben op de beroepstaken
	Eigen vaardigheden Rekenen	• Je kunt + en – sommen met breuken berekenen • Je kunt breuken ordenen in grootte • Je kent begrippen rondom breuken als repeterende breuken, repetendum, stambreuken, gemengde breuken en onechte breuken • Je kunt cijferend rekenen binnen de basisbewerkingen +, -, x en : • Je hebt didactische kennis en inzichten opgedaan o.a. met het oog op de telontwikkeling van jonge kinderen zoals resultaatief tellen, rijgend en splitsend rekenen, didactische modellen en rekenmaterialen en basisvaardigheden. • Je kunt kommagetallen en breuken op een getallenlijn plaatsen • Je kent strategieën voor handig rekenen: Associatieve/distributieve/communicatieve/inverse eigenschappen van bewerkingen • Je kunt rekenen/schrijven met grote getallen.

Pagina: 48/54	Datum: 01-09-2026	• Je kunt verhaalsommen op 1S niveau oplossen binnen het domein getallen
---------------	-------------------	--

Thema 5: Leren in en van het leven

Leerresultaten:

- Kan een leersituatie ontwerpen met aandacht voor de brede leef- en leercontext van het kind
- Kan theorie over kansengelijkheid en diversiteit koppelen aan praktijksituaties.
- Kan denken, spreken en handelen vanuit inclusiviteit.
- Kan op een professionele manier feedback geven en ontvangen
- Kan bijdragen aan een positief pedagogisch klimaat op de praktijkplek.

Beroepstaken	Leerlijn	Leeruitkomsten
6: Leidinggeven aan de groep en een positief sociaal klimaat bevorderen. 7: Creëren van duurzame leersituaties in een stimulerende omgeving die recht doen aan diversiteit waarbij inclusieve en passende didactiek wordt ingezet: - leersituaties ontwerpen - leersituaties uitvoeren - leersituaties evalueren en bijstellen 8: Betreft relevante stakeholders bij het vormgeven aan leersituaties	Theorielijijn	5.1 Je kent de aspecten van de sociaal-culturele achtergrond van kinderen en je kunt aangeven welke aspecten invloed hebben op het leren en de beleving (houding en motivatie) van kinderen t.a.v. vak- en vormingsgebieden; 5.2 Je kent het belang van de eerste 1000 dagen op de ontwikkeling van een kind; 5.3 Je hebt kennis van aspecten die van invloed zijn op de kansen(on)gelijkheid tussen kinderen en kunt met deze kennis adviezen geven om de kansengelijkheid te vergroten; 5.4 Je hebt kennis van de sociaalecologische leer van Bronfenbrenner en kunt deze vertalen naar een beschrijving van de context van een kind; 5.5 Je bent in staat om, rekening houdend met de context van het kind, een rijke leeromgeving te creëren en passende didactiek in te zetten.
	PPO	• Je positioneert jezelf op basis van de theorie “Caring and daring” in het team. • Je kunt een groepsanalyse opstellen op basis van de groep kinderen/leerlingen waarmee je werkt. • Je leert met behulp van het ui-model en de reflectiecirkel van Korthagen je eigen leren te sturen. • Je reflecteert met behulp van de reflectiecirkel van Korthagen op je lerende heden.
	CBL	5.1 Je kunt vanuit de ecologische pedagogiek een persoonsbeeld opstellen zodanig dat je voor een kind (0-18 jr) de leefcontext kunt beschrijven. 5.2 Je kunt vanuit twee verschillende leer- en ontwikkelingslijnen een persoonsbeeld opstellen zodanig dat je voor een kind (0-18 jr) gegronde onderwijsbehoeften kunt beschrijven 5.3 Je kunt de leefcontext en de onderwijsbehoeften een kind (0-18) vertalen naar een persoonsbeeld zodanig dat er een compleet beeld ontstaat waarin verbinding wordt gemaakt met theorie over kansengelijkheid en diversiteit. 5.4 Je kunt aan de hand van het persoonsbeeld een activiteit bedenken en uitvoeren die aansluit op de leefcontext en recht doet aan de onderwijsbehoeften van het kind.
	Praktijklijn	Zie hiernaast student werkt aan eigen leerdoelen die betrekking hebben op de beroepstaken
	Eigen vaardigheden Taal	De student is in staat de werkwoordsvormen in samengestelde zinnen correct te schrijven van de volgende categorieën werkwoordsvormen: 1.1 De tegenwoordige tijd van persoonsvormen (met een stam op –d.) 1.2 De tegenwoordige tijd van persoonsvormen met een stam op –d en achtergeplaatst je. 1.3 De verledentijd van persoonsvormen (met een stam op –d of –t.) 1.4 De bijvoeglijke naamwoorden die afgeleid zijn van een voltooid deelwoord 1.5 De infinitief van werkwoorden met een stam op –t of –d. 1.6 De verleden tijd van de sterke werkwoorden met een stam op –d. 1.7 Werkwoorden waarbij het voltooid deelwoord op dezelfde manier wordt uitgesproken als de persoonsvorm in de tegenwoordige tijd (gebeurd – gebeurt)

Thema 6: Leren in de context

Leerresultaten:

- Kan samenwerken en overleggen met betrokkenen en andere relevante professionals
- Kan vanuit een nieuwsgierige en onderzoekende houding ideeën aandragen voor het verbeteren van de kwaliteit van onderwijs en bijdragen aan het realiseren hiervan
- Kan de eigen deskundigheid op peil houden

Beroepstaken	Leerlijn	Leeruitkomsten
6: Leidinggeven aan de groep en een positief sociaal klimaat bevorderen. 7: Creëren van duurzame leersituaties in een stimulerende omgeving die recht doen aan diversiteit waarbij inclusieve en passende didactiek wordt ingezet: - leersituaties ontwerpen - leersituaties uitvoeren - leersituaties evalueren en bijstellen 8: Betreft relevante stakeholders bij het vormgeven aan leersituaties	Theorieleijn	6.1 Je weet wat nodig is om op een constructieve wijze samen te werken met collega's, ouders en andere stakeholders en kunt aangeven op welke wijze de samenwerking versterkt kan worden; 6.2 Je hebt kennis van en inzicht in communicatiepatronen en weet op welke wijze constructieve communicatie bevordert kan worden; 6.3 Je hebt kennis van de actuele ontwikkelingen in het onderwijs en kunt die ontwikkelingen duiden; 6.4 Je kunt vanuit een eigen ontwikkelde visie op goed onderwijs verschillen en overeenkomsten noemen met andere vormen van en opvattingen over onderwijs en vanuit deze visie aanbevelingen doen voor het versterken van het onderwijs; 6.5 Je kunt het Nederlandse onderwijssysteem en de schoolorganisatie in kaart brengen en verbinden aan de eigen context.
	PPO	• Je positioneert jezelf op basis van de theorie "Caring and daring" in het team. • Je kunt een groepsanalyse opstellen op basis van de groep kinderen/leerlingen waarmee je werkt. • Je leert met behulp van het ui-model en de reflectiecirkel van Korthagen je eigen leren te sturen. • Je reflecteert met behulp van de reflectiecirkel van Korthagen op je lerende verleden en benoemt vanuit eigen voorbeelden twee patronen
	CBL	6.1 Je beschrijft in een onderbouwd visiestuk wat voor jou de essentie van goed onderwijs is waarbij je uitspraken doet over de manier waarop dat georganiseerd zou moeten worden, alsmede de rol van instructie en toetsing binnen dat onderwijs. 6.2. Je kunt, aan de hand van je eigen onderbouwde visie op goed onderwijs, verschillen en overeenkomsten noemen met andere vormen van en opvattingen over onderwijs zoals bijvoorbeeld ervaringsleren, programmagericht leren, volgend onderwijs, sturend onderwijs. Je verhoudt je tot 'concepten' als Vrije School, Montessori, Jenaplan en Dalton. 6.3. Je beschrijft op welke onderbouwde manier collega's en externen (interprofessioneel) samenwerken in de door jou ontworpen ideale onderwijsinstelling. 6.4. Je verwoordt welke, met de visie, verbonden rollen en taken een didactisch educatief professional in het voor jou ideale onderwijs heeft.
	Praktijkleijn	Zie hiernaast student werkt aan eigen leerdoelen die betrekking hebben op de beroepstaken
	Eigen vaardigheden	• Kan op effectieve wijze deelnemen aan gesprekken over onderwerpen uit de (beroeps)opleiding en van maatschappelijke aard. • Kan luisteren naar een variatie aan teksten over onderwerpen uit de (beroeps)opleiding en van maatschappelijke aard. • Kan monologen en presentaties houden over onderwerpen uit de (beroeps)opleiding en van maatschappelijke aard waarin ideeën worden uitgewerkt en voorzien van relevante voorbeelden.

Thema 7 en 8 Leren in de toekomst (afstudeerfase)

Leerresultaten:

Er wordt gewerkt aan de beroepstaken.

Beroepstaken	Leerlijn	Leeruitkomsten
9: Vanuit een nieuwsgierige en onderzoekende houding ideeën aandragen voor het verbeteren van leersituaties en bijdragen aan het realiseren hiervan. 10: Houd de eigen deskundigheid op peil Beroepstaken 1 t/m 8 komen opnieuw aan bod in thema 7 en 8 student gaat nu niveau 5 aantonen.	Theorieleijn/CBL	Beroepstaken 9. Vanuit een nieuwsgierige en onderzoekende houding ideeën aandragen voor het verbeteren van leersituaties en bijdragen aan het realiseren hiervan; 10. Houdt de eigen deskundigheid op peil.
	PPO /Praktijkleijn	1. In kaart brengen van de leerontwikkeling van kinderen tussen 0-12 jaar; 2. Leermogelijkheden formuleren passend bij de ontwikkeling van het kind; 3. Ondersteunen en begeleiden van kinderen tussen 0-12 jaar tijdens leeractiviteiten: individueel of in een groep; 4. Leidinggeven aan de groep en een positief sociaal klimaat bevorderen; 5. Toepassen van passende didactiek die aansluit bij leermogelijkheden in een leersituatie; 6. Creëren van duurzame leersituaties in een stimulerende omgeving die recht doen aan diversiteit waarbij inclusieve en passende didactiek wordt ingezet (leersituaties ontwerpen, uitvoeren, evalueren en bijstellen); 7. Betreft relevante stakeholders bij het vormgeven aan leersituaties; 8. Samenwerken en overleggen met betrokkenen en andere relevante professionals;
	Eigen vaardigheden (alleen PABO route)	• Voorbereiding op HBO rekenen • Voorbereiding op Cito Taalvaardigheid • Voorbereiding op Toelatingstoetsen Aardrijkskunde, geschiedenis, Natuur en techniek

Bijlage B: Eindkwalificaties van de opleiding

BEROEPSTAAK 1: IN KAART BRENGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN KINDEREN TUSSEN 0-12

JAAR

OMSCHRIJVING BEROEPSTAAK

Als Didactisch Educatief Professional heb je oog voor de ontwikkeling van kinderen van 0-12 jaar. Je volgt deze ontwikkeling door informatie te verzamelen over het kind. In de eerste plaats doe je dat door te luisteren en te kijken naar kinderen in verschillende, meer of minder expliciete leersituaties. Je hebt een positieve, open houding: je toont belangstelling en hebt aandacht voor de leefwereld van het kind. Je volgt de ontwikkeling van kinderen door ze regelmatig te observeren met behulp van passende, methodische observatie-instrumenten. Door vanuit verschillende invalshoeken naar kinderen te kijken creëer je een beeld over hun ontwikkeling.

Je kijkt met een dynamische blik naar het ontwikkelingsperspectief, de mindset en de bredere omgeving rondom het kind. Waar nodig draag je ideeën aan voor nieuwe/ aanvullende instrumenten om de ontwikkeling in kaart te brengen. Je rapporteert de verzamelde informatie over de ontwikkeling van kinderen nauwgezet, zowel in mondelinge als schriftelijke rapportage. De verzamelde gegevens gebruik je om te signaleren, in kaart te brengen en te onderbouwen welke passende leermogelijkheden er zijn voor kinderen.

Je kunt empathisch en effectief communiceren met kinderen en andere betrokkenen -collega's, ouders en andere professionals rondom het kind- over de voortgang die je ziet in de ontwikkeling. Je legt de inhoud van deze gesprekken vast ten behoeve van het formuleren van leermogelijkheden (beroepstaak 2)

BEROEPSTAAK 2: LEERMOGELIJKHEDEN FORMULEREN PASSEND BIJ DE ONTWIKKELING VAN HET KIND

OMSCHRIJVING BEROEPSTAAK

Als Didactisch Educatief Professional zie je mogelijkheden en kansen voor kinderen om te leren. Je gebruikt de verzamelde informatie over de ontwikkeling om leermogelijkheden te beschrijven die aansluiten bij het kind. Je gebruikt (spel)didactische kennis en inzicht als basis om de leermogelijkheden concreet uit te werken en te verduidelijken hoe hier in een specifieke leersituatie aan kan worden gewerkt. Je formuleert leermogelijkheden positief, met de nadruk op wat geleerd kan worden. Je houdt rekening met de leefwereld en interesse van het kind en sluit daarop aan in het formuleren van de leermogelijkheden. Je kunt de leermogelijkheden onderbouwen met behulp van verzamelde zichtbare leeruitkomsten en relevante informatie over het kind. Je kunt de leermogelijkheden die je hebt geformuleerd toelichten en waar nodig bespreken met het kind, andere professionals en betrokkenen. Je staat open voor hun vragen, feedback en aanvullende ideeën.

Je formuleert leermogelijkheden die kunnen worden toegepast in diverse leersituaties en leeromgevingen, zodat het leren wordt verrijkt en het kind zich in een brede context kan ontwikkelen. Je beschrijft leermogelijkheden zo dat er met andere kinderen, in interactie met de hele omgeving in de leersituatie, aan kan worden gewerkt.

De leermogelijkheden die je formuleert maken inzichtelijk hoe het kind ondersteund en begeleid kan worden om tot leren te komen en op welke manier er aansluiting gemaakt kan worden in de zone van de naaste ontwikkeling.

BEROEPSTAAK 3: ONDERSTEUNEN EN BEGELEIDEN VAN KINDEREN TUSSEN 0-12 JAAR TIJDENS LEERACTIVITEITEN: INDIVIDUEEL OF IN EEN GROEP

OMSCHRIJVING BEROEPSTAAK

Als Didactisch Educatief Professional ben je in staat om de ontwikkeling van kinderen vanuit een positieve grondhouding te stimuleren. Je kunt in de zone van de naaste ontwikkeling aansluiten op leermogelijkheden en past interactievaardigheden toe om leermomenten te ontlokken en benutten. Om te kunnen aansluiten bij de kinderen is het belangrijk oog te hebben voor zowel het kind als individu als in de groep. Je bent je bewust van de dynamiek die in de groep aanwezig is en de onderlinge interacties die van invloed zijn op leermogelijkheden die zich voordoen. Je bent in staat om te observeren, te luisteren en vragen te stellen en van daaruit kun je beslissingen nemen over de manier waarop je het kind individueel of in de groep het beste kunt ondersteunen en begeleiden. Je kunt je bevindingen en de ontwikkeling van het kind op een passende manier vastleggen. Tijdens leeractiviteiten grijp je leerkansen die zich voordoen aan door het inzetten van gepaste ondersteuning die nodig is om verder te kunnen leren. Je maakt gebruik van passende, methodische ondersteunings- en begeleidingstechnieken, zoals het gebruik van speldidactiek, didactisch coachen, scaffolding, etc. Je bent je ervan bewust dat de context van kinderen (zowel de naaste als de bredere context) van invloed is tijdens leeractiviteiten. Je hebt oog voor deze context en past je begeleiding hierop aan. Waar nodig kun je aanpassingen doen in de leeractiviteiten zodat deze beter aansluiten bij het kind.

Je bent je als persoonlijk professional bewust van je eigen leergeschiedenis en hebt een onderbouwde en gefundeerde visie op leren ontwikkeld. Je kunt vanuit je eigen ervaringen en visie onderbouwen hoe je kinderen begeleidt en ondersteunt.

BEROEPSTAAK 4: LEIDINGGEVEN AAN DE GROEP EN EEN POSITIEF KLIMAAT BEVORDEREN

OMSCHRIJVING BEROEPSTAAK

Als Didactisch Educatief Professional geef je vanuit een nieuwsgierige en open houding leiding aan de groep. Je bent in

staat om het groepsklimaat in kaart te brengen en je gebruikt deze informatie om een positief klimaat te bevorderen en leersituaties mogelijk te maken. Je kunt inspelen op verschillende situaties en interacties die zich voordoen tijdens het leren en je bent je hierbij bewust van je eigen invloed en communicatie in de groep. Dit vraagt van jou dat je kritisch naar jezelf kunt kijken en naar de manier waarop je handelt. Je evalueert dit, vraagt feedback aan je collega's en past waar nodig je aanpak aan. Je kent verschillende methodes om het groepsklimaat in kaart te brengen en kunt deze toepassen in de praktijk. De verzamelde gegevens gebruik je om beter te kunnen aansluiten bij de groep en passende leersituaties te kunnen creëren.

Je kunt een groep leiden, bent je bewust van je persoonlijke voorkeursstijl van leiden en hoe je deze kunt inzetten om een positief en veilig klimaat te scheppen dat kinderen aanmoedigt om vanuit vertrouwen in hun eigen mogelijkheden te leren. Je hebt aandacht voor de omgeving waarin kinderen leren en ontwikkelen en kunt ervoor zorgdragen dat deze omgeving een positief en veilig klimaat bevordert.

Je bent je bewust van de context van de kinderen, de groep en de bredere omgeving en hoe dit van invloed is op het groepsproces en speelt hierop in. Je hebt voldoende communicatievaardigheden om dit te kunnen.

BEROEPSTAAK 5: TOEPASSEN VAN PASSENDE DIDACTIEK DIE AANSLUIT BI J LEERMOGELIJKHEDEN IN EEN LEERSITUATIE

OMSCHRIJVING BEROEPSTAAK

Als Didactisch Educatief Professional creëer je leersituaties die aansluiten op de leermogelijkheden van het kind. Je doet dit op basis van opgedane kennis rondom didactiek en onderwijskunde en vanuit je eigen ontwikkelende visie op leren. Je hebt oog voor de rijke omgeving waarin kinderen leren, voor actuele ontwikkelingen rondom leren en didactiek en voor didactische innovaties die kunnen bijdragen aan het verbeteren van leersituaties. Je kunt didactische afwegingen en keuzes maken vanuit ontwikkelingsperspectief en die gebaseerd zijn op principes uit het behaviourisme, cognitivisme en/of sociaal-constructivisme.

Je kijkt met een dynamische bril naar leersituaties, wat inhoudt dat je rekening houdt met alle actoren die van invloed zijn tijdens het leren en met elkaar in interactie zijn: het kind/ de groep, de leraar, de leertaak en de omgevingsfactoren die meespelen.

De didactiek die je toepast maakt inzichtelijk hoe het ontwikkelpad van het kind er uit ziet. Je hebt zicht op het proces in dit leerpad en welke stappen er gezet kunnen worden om zich verder te ontwikkelen. Je kunt in dit proces aansluiten bij de zone van de naaste ontwikkeling. Je blijft in dit proces uitgaan van het kind en de mogelijkheden die er zijn om verder te leren en stemt hier je didactische doelen op af. Waar het kan zoek je naar didactische handvatten om kinderen in situaties te brengen waarin ze met en van elkaar leren, ze ondersteund worden in hun autonomie, en aangemoedigd in hun competenties.

Je kunt collega's betrekken in didactische vraagstukken rondom een kind/ de groep. Als er ook in andere situaties geleerd kan worden rondom dezelfde te realiseren didactische leermogelijkheden, zet je collega's in beweging om hier in gezamenlijkheid aan te werken. Je zorgt voor continue afstemming en overleg tijdens het leerproces wat het kind doorloopt en kunt waar nodig tussentijds het ontwikkelpad bijstellen en evalueren.

BEROEPSTAAK 6: CREËREN VAN DUURZAME LEERSITUATIES IN EEN STIMULERENDE OMGEVING DIE RECHT DOEN AAN DIVERSITEIT WAARBIJ INCLUSIEVE EN PASSENDE DIDACTIEK WORDT INGEZET

OMSCHRIJVING BEROEPSTAAK

Als Didactisch Educatief Professional heb je oog voor verschillen tussen kinderen en hun leermogelijkheden. Dit neem je mee in het ontwerpen, uitvoeren en evalueren van leersituaties. Je gebruikt observaties, stelt waarderingsvragen die inzicht geven in het ontwikkelingsniveau en gebruikt deze informatie om nieuwe leermogelijkheden van kinderen te bepalen. Om aan te kunnen sluiten bij de behoeftes en mogelijkheden van kinderen ga je op zoek naar passende werkvormen en –middelen die voor elk kind in die situatie de mogelijkheid bieden om te leren. Je houdt hierbij rekening met verschillen in leerstijl, niveau en de context van kinderen en draagt zo bij aan een omgeving die elk kind positief stimuleert en aanmoedigt. Je weet hoe je spel didactisch kunt inzetten en hoe dit bijdraagt aan een stimulerende omgeving.

Hierbij houd je rekening met de bredere context van de kinderen en ontwikkelingen in de maatschappij die actueel zijn. Je weet deze om te zetten naar leersituaties die kinderen helpen betekenis te geven aan deze maatschappelijke ontwikkelingen.

Je zoekt actief de samenwerking met collega's en andere betrokkenen op. Je onderbouwt je keuzes en communiceert deze naar hen om de leeromgeving verder te verrijken en te verdiepen. Je kunt in het proces van ontwerpen, uitvoeren en evalueren/ bijstellen inspelen en anticiperen op omstandigheden die van invloed zijn op de leersituatie en staat open voor ideeën van anderen.

BEROEPSTAAK 7: BETREKT RELEVANTE STAKEHOLDERS BIJ HET VORMGEVEN AAN LEERSITUATIES

OMSCHRIJVING BEROEPSTAAK

Als Didactisch Educatief Professional ben je je ervan bewust dat leren een sociaal en actief proces is dat wordt beïnvloed door diverse omgevingsfactoren. Je maakt gebruik van deze omgeving door anderen te betrekken in de leersituaties die je

creëert. Dit betekent in de eerste plaats dat jij zelf in contact staat met stakeholders. Je weet binnen jouw beroepscontext wie deze stakeholders zijn en welke belangen deze stakeholders hebben rondom de ontwikkeling van kinderen. Je bouwt, onderhoudt en betreft dit netwerk op verschillende manieren bij de leersituaties die je vormgeeft. Je voert gesprekken in het belang van de ontwikkeling van kinderen en verdiept je in de sociale kaart van hun leeromgeving. Zo betrek je de hele omgeving bij de leersituaties die je vormgeeft en hou je oog voor wat er speelt rondom het kind.

Je kunt je mening en ideeën onderbouwen met de observatie- en rapportagegegevens die je hebt verzameld en kan zo jouw visie op de leersituatie van de kinderen delen met het netwerk en met elkaar in gesprek gaan. De verschillende perspectieven die stakeholders aanreiken neem je mee in het vormgeven van leersituaties.

BEROEPSTAAK 8: SAMENWERKEN EN OVERLEGGEN MET BETROKKENEN EN ANDERE RELEVANTE PROFESSIONALS

OMSCHRIJVING BEROEPSTAAK

Als Didactisch Educatief Professional laat je je door betrokkenen en andere relevante professionals informeren en jij informeert hen andersom ook over wat jij ziet rondom de ontwikkeling van het kind. Je draagt bij aan het creëren van een interprofessionele omgeving en staat open voor nieuwe ideeën die aansluiten bij de veranderende context waarin kinderen leren. Dit betekent dat je actief zoekt naar samenwerking met andere deskundigen om de leeromgeving van het kind optimaal te benutten. Je respecteert de belangen van verschillende betrokkenen en andere relevante professionals en gaat zorgvuldig om met informatie die over en weer wordt gedeeld. Je doet dit altijd vanuit het belang van het kind. Je bent je bewust van de kracht van samenwerken ten opzichte van alleen je werk doen. In de samenwerking met collega's en andere betrokkenen sta je open voor andere meningen en ideeën en gebruik je verschillende gespreksvaardigheden afgestemd op het doel van de samenwerking. Je evalueert het proces van samenwerken en door het geven en ontvangen van feedback, feedup en feedforward. Deze feedback gebruik je bij het begeleiden van de kinderen en voor je persoonlijke professionele ontwikkeling. Naast verschillende collega's op je werkplek zijn ouders ook een samenwerkingspartner. Je zoekt en onderhoudt actief contact en je bent je bewust van de verschillende (persoonlijke en professionele) belangen die betrokkenen en relevante professionals hebben. Jij kunt je eigen expertise laten zien en delen om samen nog beter aan te kunnen sluiten bij het kind.

BEROEPSTAAK 9: VANUIT EEN NIEUWSGIERIGE EN ONDERZOEKENDE HOUDING IDEEËN AANDRAGEN VOOR HET VERBETEREN VAN LEERSITUATIES EN BIJDAGEN AAN HET REALISEREN HIERVAN

OMSCHRIJVING BEROEPSTAAK

Als Didactisch Educatief Professional kijk je kritisch naar de leersituaties die worden aangeboden en blijf je ook een nieuwsgierige en onderzoekende houding hebben. Je bent je ervan bewust dat leersituaties die aansluiten bij het ontwikkelingsperspectief van kinderen het beste resultaat geven. Je gebruikt daarom de observatiegegevens die je hebt verzameld om na te gaan of de leersituatie passend is bij het kind en de context van het kind. Wanneer je ideeën hebt voor verbeteringen maak je dit bespreekbaar met je collega's. Je kunt goed onderbouwen en verwoorden waarom jij denkt dat de leersituatie verandert kan worden. Samen met je collega of zelfstandig ga je aan de slag om je idee in de praktijk te gaan brengen. Naast het observeren van de kinderen en de situatie ben je ook in staat om je collega's kritisch te bevragen. De informatie die je hierdoor vergaart gebruik je om meer inzicht te krijgen in waarom bepaalde keuzes gemaakt zijn. Hierdoor kun je jouw ideeën nog beter laten aansluiten bij de (praktische) mogelijkheden op je werkplek. Je kijkt breder dan alleen binnen je eigen werkplek, zo kijk je ook naar de omgeving van de kinderen en de plek van de school/ de opvang in de maatschappij. Je probeert meer aan te sluiten bij deze maatschappelijke contexten en gebruikt dit om leersituaties nog kansrijker te maken. Onderwerpen als diversiteit, duurzaamheid en mediawijsheid hebben jouw aandacht en je kunt deze verwerken.

BEROEPSTAAK 10: HOUDT DE EIGEN DESKUNDIGHEID OP PEIL

OMSCHRIJVING BEROEPSTAAK

Als Didactisch Educatief Professional blijf je jezelf ontwikkelen en houd je de eigen deskundigheid op peil. Je bent op de hoogte van de ontwikkelingen die er spelen in je werkveld en in de maatschappij. Deze kennis gebruik je om jezelf te blijven professionaliseren en om te kunnen aansluiten bij de kinderen. Zowel op het gebied van begeleiding en ondersteuning als bij het ontwerpen, uitvoeren en evalueren van leersituaties. Je hebt oog voor nieuwe mogelijkheden voor je werkplek en kunt jouw kennis delen met collega's. Je bent je bewust van de verschillende manieren waarop je je deskundigheid op peil kunt houden, zoals het bijhouden van vakliteratuur of het volgen van intervisie. Je blijft innoveren en staat open voor nieuwe ideeën. Daarnaast blijf je reflecteren op je handelen en vraag je feedback aan je collega's. De informatie die dit je oplevert gebruik je om richting te geven aan de punten waarop jij je verder wilt ontwikkelen.

Bijlage C: Toetsprogramma

Tweejarige Associate Degree Didactisch Educatief Professional

Jaar 1

SIS-code	Onderwijseenheid	Toetsvorm	EC	Blok ¹
DEP-1-TL-1-23	Theorielijijn 1 Wat is leren	Tentamen	3	1, 2
DEP-1-EV-4-23	Taalvaardigheid; leesbevordering	Opdracht	1	1
DEP-1-CL-1-23	CBL 1 Wat is leren	Mondeling	3	1
DEP-1-TL-2-23	Theorielijijn 2 Leren vanuit verwondering	Tentamen	3	2, 3
DEP-1-EV-2-23	Rekenvaardigheid; meten en meetkunde	Tentamen	1	2, 3
DEP-1-CL-2-23	CBL 2 Leren vanuit verwondering	Mondeling	3	2
DEP-1-PL-2-23	Praktijklijn 2 Leren vanuit verwondering	Mondeling	12	2
DEP-1-PO-2-23	PPO 2 Leren vanuit verwondering	Opdracht	4	2
DEP-1-TL-3-23	Theorielijijn 3 Leren als proces	Tentamen	3	3, 4
DEP-1-EV-3-23	Rekenvaardigheid, verhoudingen en verbanden	Tentamen	1	3, 4
DEP-1-CL-3-23	CBL 3 Leren als proces	Opdracht	3	3
DEP-1-TL-4-23	Theorielijijn 4 Leren door vragen	Tentamen	3	4, 1(27-28)
DEP-1-EV-1-23	Rekenvaardigheid; getallen	Tentamen	1	4, 1 (27-28)
DEP-1-CL-4-23	CBL 4 Leren door vragen	Opdracht	3	4
DEP-1-PL-4-23	Praktijklijn 4 Leren door vragen	Opdracht	12	4
DEP-1-PO-4-23	PPO 4 Leren door vragen	Opdracht	4	4

Jaar 2

SIS-code	Onderwijseenheid	Toetsvorm	EC	Blok
DEP-2-TL-5-23	Theorielijijn 5 Leren in en van het leven	Tentamen	3	1, 2
DEP-2-EV-5-23	Taalvaardigheid; Spelling	Tentamen	1	1, 2
DEP-2-CL-5-23	CBL 5 Leren in en van het leven	Opdracht	3	1
DEP-2-TL-6-23	Theorielijijn 6 Leren in de context	Tentamen	3	2, 3
DEP-2-EV-6-23	Taalvaardigheid; mondelinge taalvaardigheid	Mondeling	1	2
DEP-2-CL-6-23	CBL 6 Leren in de context	Opdracht	3	2

¹ Het blok verwijst naar één van de vier periodes waarin het studiejaar is verdeeld. Het eerste getal geeft aan wanneer de eerste kans wordt afgenomen en het tweede getal het blok waarin de herkansing plaatsvindt. Toetsen en zeker de herkansingen worden niet altijd in de toetsweken van het blok aangeboden, dat kan ook op andere momenten zijn. De eerste kans voor verslagen en toetsopdrachten is aan het einde van de periode waarin het onderwijs wordt aangeboden. Studenten mogen de herkansingen in de vorm van verslagen in alle daaropvolgende periodes herkansen, met een maximum van twee toetskansen per jaar.

DEP-2-PL-6-23	Praktijklijn 6 Leren in de context	Mondeling	12	2
DEP-2-PO-6-23	PPO 6 Leren in de context	Opdracht	4	2
DEP-SP-TL-23	Theorielijijn 8-DEP Leren in de toekomst	Opdracht	8	4
DEP-SP-CL-24	CBL 8-DEP Leren in de toekomst	Opdracht	3	4
DEP-SP-PL-24	Praktijklijn 8-DEP Leren in de toekomst	Mondeling	15	Op afspraak
DEP-SP-PO-23	PPO 8-DEP Leren in de toekomst	Mondeling	4	Op afspraak

Uitstroomprofiel pabo²

DEP-PA-TL-23	Theorielijijn 8-PABO Leren in de toekomst	Opdracht	7	4
DEP-PA-EV-23	EV-8-PABO Taal en rekenen	Opdracht	1	4
DEP-PA-CL-23	CBL 8-PABO Leren in de toekomst	Opdracht	3	4
DEP-PA-PL-23	Praktijklijn 8-PABO Leren in de toekomst	Mondeling	15	Op afspraak
DEP-PA-PO-23	PPO 8-PABO Leren in de toekomst	Mondeling	4	Op afspraak

Uitstroomprofiel Specialistische DEP²

DEP-SP-TL-23	Theorielijijn 8-DEP Leren in de toekomst	Opdracht	8	4
DEP-SP-CL-24	CBL 8-DEP Leren in de toekomst	Opdracht	3	4
DEP-SP-PL-24	Praktijklijn 8-DEP Leren in de toekomst	Mondeling	15	Op afspraak
DEP-SP-PO-23	PPO 8-DEP Leren in de toekomst	Mondeling	4	Op afspraak

² Geldt alleen voor studenten uit cohort 2024 of ouder