

Opleiding tot leraar basisonderwijs (AVD)
34808

Onderwijs- en Examenregeling AVD regulier 23-24
Academie voor Deeltijd

Inhoudsopgave

1 Over de Onderwijs- en examenregeling	5
1.1 Voor wie is deze OER?	5
1.2 Hoe lees je de OER?	5
1.3 Aan welke regels moet de OER voldoen?	5
1.4 Hoe lang is de OER geldig?	6
1.5 Begrippen in de OER	6
2 Toelating, eindniveau en beroepseisen	7
2.1 Toelating	7
2.1.1 Wat als je niet aan de vooropleidingseisen voldoet?	7
2.1.2 Wat als je niet voldoet aan de nadere toelatingseisen?	7
2.2 Welk eindniveau heb je bij het behalen van je getuigschrift?	7
2.3 Beroepseisen die de wet stelt	8
3 Studiebegeleiding	9
3.1 Begeleiden van studenten	9
3.2 Hoe begeleiden wij je?	9
3.3 De opleiding registreert de gesprekken	9
4 Toetsen, tentamens en examens	10
4.1 Wat is het examenprogramma?	10
4.2 Wat is een tentamen?	10
4.2.1 Wat is een toets?	10
4.2.2 Mondelinge toetsen	10
4.2.3 Wanneer kun je een toets op een ander moment of een aangepaste toets aanvragen?	11
4.3 Welke informatie krijg je bij de start van de onderwijseenheid?	11
4.4 Moet je je inschrijven voor een toets?	11
4.4.1 Welke regels gelden voor het inschrijven voor schriftelijke of digitale toetsen?	11
4.4.2 Welke regels gelden voor het inschrijven van andere toetsen?	12
4.5 Welke regels gelden er als je een toets maakt?	12
4.5.1 Neem een geldig identiteitsbewijs mee	12
4.5.2 Als er een onvoorziene situatie is	12
4.5.3 Je kunt je toets niet in het buitenland maken	13
4.5.4 Kosten maken voor een toets	13
4.5.5 Gelden er meer regels?	13
4.6 Wat gebeurt er als je je niet aan de regels houdt?	13
4.6.1 Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?	13
4.6.2 Een gesprek met de examencommissie	13
4.7 Hoe controleren wij plagiaat?	13
4.8 Wie beoordeelt je toets?	14
4.9 Hoe beoordeelt de examinerator je toets?	14
4.9.1 Welke beoordeling krijg je voor een toets?	14
4.9.2 Als je het niet eens bent met de beoordeling	15
4.9.3 Wanneer behaal je een tentamen?	15
4.9.4 We rekenen in het buitenland behaalde resultaten om naar een cijfer	16
4.9.5 Hoe berekenen we je tentamencijfer?	16
4.10 Wanneer krijg je je beoordeling?	16
4.11 Als je je toets wilt inkijken	16
4.12 Hoe vaak mag je een toets doen?	16
4.13 Hoe lang bewaren we toetsen en beoordelingen?	17
4.14 Vrijstelling vragen voor een toets en validering vragen voor leeruitkomsten	17

4.14.1	Je wil een vrijstelling voor een toets aanvragen	17
4.14.2	Je wil één of meer leeruitkomsten laten valideren	18
4.14.3	Wanneer kun je geen vrijstelling of validering vragen?	18
4.14.4	Ben je het niet eens met de beslissing van de examencommissie?	18
4.15	Hoe lang is een beoordeling, vrijstelling of validering geldig?	18
4.15.1	Wanneer is de geldigheidsduur beperkt?	18
4.15.2	Hoe weet ik of mijn beoordelingen vervallen?	19
4.15.3	Ik heb bezwaar tegen het vervallen van mijn beoordeling	19
4.16	Wanneer krijg je een getuigschrift of verklaring?	19
4.16.1	Wanneer krijg je een getuigschrift?	19
4.16.2	Als je stopt met de opleiding zonder getuigschrift	19
4.17	Wanneer slaag je cum laude?	20
5	Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan	21
5.1	Heb je een verzoek of klacht aan de examencommissie?	21
5.1.1	Waar stuur je je verzoek naartoe?	21
5.1.2	Hoe behandelt de examencommissie je verzoek?	21
5.2	Onvoorziene omstandigheden	21
5.3	Ben je het niet eens met een beslissing?	22
6	De deeltijd bacheloropleiding	23
6.1	Hoe is de opleiding opgebouwd?	23
6.1.1	Welke minor kun je kiezen?	24
6.1.2	Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?	24
6.1.3	Welke afstudeerrichting kun je kiezen?	24
6.1.4	Moet je verplicht werken naast je opleiding?	24
6.2	In welke taal is deze opleiding?	24
6.3	Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?	24
6.3.1	Je hebt een mbo-diploma niveau 4	24
6.3.2	Je hebt een vwo-diploma	25
6.3.3	Je hebt een Associate degree	25
6.3.4	Je hebt een andere vooropleiding	25
6.4	Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?	25
6.5	Wanneer moet je stoppen met de opleiding?	25
6.5.1	Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?	25
6.5.2	Een gesprek met de examencommissie	26
6.5.3	Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?	26
6.5.4	Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?	26
6.5.5	Ben je het niet eens met de beslissing?	27
6.5.6	Bijzondere situaties	27
6.6	Als de inhoud van jouw opleiding verandert	27
6.6.1	We evalueren ons onderwijs	27
6.6.2	Wat betekent het voor jou als leeruitkomsten veranderen of verdwijnen?	28
6.7	Kan de inhoud of vorm van een toets veranderen?	28
6.8	De volgorde van je leeruitkomsten	28
6.9	Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?	29
8	Het maken en aanpassen van de OER	29
8.1	Hoe maken we de OER?	29
8.2	Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER	29
8.3	Soms moeten we de OER eerder aanpassen	30
8.4	Waar vind je de OER?	30
Bijlage 1	Begrippenlijst	31

Bijlage 2 WHW-artikelen en Avans-beleid	40
Bijlage 3 Eindniveau	45
Bijlage 4 Maatregelen die de examencommissie kan nemen bij onregelmatigheden waaronder fraude	53
Bijlage 5 Overgangsregeling	57
Bijlage 6 Examenprogramma	59
Bijlage 7 Informatie over validering leeruitkomst	66
Bijlage 8 Conversietabellen (Indien van toepassing)	69
Bijlage 9 Aanvullende bijlagen pabo	70
Bijlage 10 Bijlage 10 Overgang voltijd-deeltijd	78

1 Over de Onderwijs- en examenregeling

Dit is een Onderwijs- en examenregeling (OER). In een OER staat informatie over het onderwijs en de examens. Je leest welke rechten en plichten er gelden binnen jouw opleiding.

Deze OER is onderdeel van het [Studentenstatuut](#) van Avans Hogeschool. In het *Studentenstatuut* staan de rechten en plichten van ingeschreven studenten. Je vindt de volledige tekst van het *Studentenstatuut* en alle bijbehorende regelingen op Sharepoint bij Student Support.

1.1 Voor wie is deze OER?

Dit is de OER van de deeltijdopleiding(en) van Avans Hogeschool (brinnummer 07GR) die hieronder staat vermeld. Deze OER geldt voor het studiejaar 2023-2024.

Naam opleiding	Variant (vt/dt/duaal)	Academie(s)	ISAT-nummer	Graad (met toevoeging) na de opleiding	Titel (met afkorting)
Opleiding tot leraar basisonderwijs	dt	AVD	34808	Bachelor of Science (BSc)	baccalaureus (bc.)

De regels in de OER gelden voor:

- Studenten van de PABO deeltijd die zijn ingeschreven bij de Academie voor Deeltijd voor het studiejaar 2023-2024. Met studenten bedoelen we ook extranei. Dit zijn studenten die alleen toetsen doen en geen onderwijs volgen.
- Het College van Bestuur.
- De academiectie(s).
- De examencommissie.
- De medewerkers van de opleiding(en).

1.2 Hoe lees je de OER?

- Als we het hebben over 'we', dan bedoelen we Avans Hogeschool en de opleiding die staat bij 1.1.
- Met 'je' bedoelen we jou, als student of extraneus van Avans Hogeschool.
- En als we 'hij' schrijven, dan bedoelen we ook 'zij' of 'hen'.
- Als we het hebben over (eenheden van) leernitkomsten, dan bedoelen we voor de studenten die niet deelnemen aan het experiment Flexibel Hoger Onderwijs: onderwijseenheden.

1.3 Aan welke regels moet de OER voldoen?

De OER moet voldoen aan de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) en het *Kaderstellend beleid voor het opleidingsspecifiek studentenstatuut* van Avans Hogeschool. Dit beleid bestaat uit de documenten hieronder. Je vindt ze op iAvans.

- De [Handreiking](#) voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling.
- Het [Format](#) voor het opstellen van de deeltijd Onderwijs- en examenregeling.

Hoe we de OER maken, lees je in het laatste hoofdstuk van deze OER.

1.4 Hoe lang is de OER geldig?

De OER voor een studiejaar is geldig vanaf week 1 van dat studiejaar tot en met 31 augustus van het kalenderjaar erna. Is de OER voor een nieuw studiejaar in week 1 van dat studiejaar nog niet gereed? Dan blijft de OER van het voorgaande studiejaar gelden tot het moment dat de nieuwe OER vastgesteld en gepubliceerd is.

1.5 Begrippen in de OER

Ieder begrip in deze OER proberen wij in de tekst uit te leggen. Als er toch begrippen in de OER staan die je niet kent, dan kun je in de begrippenlijst kijken voor een uitleg. Je vindt de begrippenlijst in bijlage 1.

2 Toelating, eindniveau en beroepseisen

In dit hoofdstuk lees je onder welke voorwaarden je wordt toegelaten tot de opleiding en welke competenties je beheerst aan het einde van de opleiding. Als er voor jouw opleiding beroepseisen gelden, dan lees je die ook in dit hoofdstuk.

2.1 Toelating

Om tot de opleiding te worden toegelaten, moet je een havodiploma, vwo-diploma of mbo-diploma niveau 4 hebben.

Op de pagina van je opleiding op www.avans.nl/opleidingen lees je onder het kopje *Toelating* of er nadere toelatingseisen gelden voor je opleiding.

2.1.1 Wat als je niet aan de vooropleidingseisen voldoet?

Als je niet aan de vooropleidingseisen voldoet, kan je in aanmerking komen voor een toelatingsonderzoek. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) lees je wanneer je hiervoor in aanmerking komt. Je vindt deze regeling op www.avans.nl.

De academiectie doet het toelatingsonderzoek of laat het doen. Ze onderzoekt daarmee:

- of je de kennis en vaardigheden hebt die nodig zijn voor de opleiding.
- of je het Nederlands goed beheerst. Als de opleiding gegeven wordt in een andere taal, dan toetst ze of je die taal goed beheerst.

De academie maakt voor dit onderzoek gebruik van een extern bureau. Informatie over aanmelding voor dit onderzoek is te vinden op www.avans.nl. De informatie staat bij je opleiding onder het kopje Toelating/21+-toets.

2.1.2 Wat als je niet voldoet aan de nadere toelatingseisen?

Als er nadere toelatingseisen gelden en je daar niet aan voldoet, dan kan je in aanmerking komen voor een efficiëntieonderzoek. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) lees je wanneer je hiervoor in aanmerking komt. Je vindt deze regeling op www.avans.nl en op Sharepoint bij StudentSupport.

Om toegelaten te worden tot de opleiding, moet de uitkomst van het onderzoek aantonen dat je dezelfde kennis en vaardigheden hebt als studenten die wel aan de nadere toelatingseisen voldoen.

2.2 Welk eindniveau heb je bij het behalen van je getuigschrift?

In jouw opleiding word je opgeleid tot een bekwame professional.

De opleiding heeft het eindniveau in termen van competenties beschreven in haar opleidingskader. Daar vind je wat je ten tijde van het afstuderen aantoonbaar moet kunnen. De competenties komen tot stand in samenwerking met vertegenwoordigers van het beroep en zijn afgeleid van het landelijke beroepsprofiel van je opleiding. Daardoor is het getuigschrift van deze opleiding vergelijkbaar met dezelfde getuigschriften van andere hogescholen. Welke competenties bij jouw opleiding horen, lees je in bijlage 3.

Daarnaast geldt dat elke bachelorstudent die vanaf september 2016 zijn studie bij Avans Hogeschool is gestart, bij zijn afstuderen aantoonbaar het Engels beheerst. Voor jouw opleiding geldt dat je Engels beheerst op minimaal niveau ERK B2 voor de vaardigheden spreken en schrijven in het professionele domein waarvoor je wordt opgeleid in de bacheloropleiding.

2.3 Beroepseisen die de wet stelt

Voor de opleiding tot leraar basisonderwijs geldt:

Het afstudeerniveau wordt weergegeven in beroepsprestaties welke zijn afgeleid van de landelijke bekwaamheidseisen (Onderwijscoöperatie, 2014). In de bekwaamheden worden vier onderdelen onderscheiden, te weten: bekwaamheid en kwalificatie (professionele identiteit) – vakinhoudelijk bekwaam - vakdidactisch bekwaam - pedagogisch bekwaam. Zie voor de verdere uitwerking bijlage 3.

De beroepsprestaties zijn gelijk aan de leeruitkomsten op eindniveau. Deze zijn tot stand gekomen in samenwerking met vertegenwoordigers van het beroep en zijn afgeleid van het landelijke beroepsprofiel van jouw opleiding. Daarnaast dient iedere student de landelijke kennisbasistoetsen Taal en Rekenen te behalen. Zie bijlage 8 Landelijke afspraken.

Een belangrijke verdere uitwerking van de *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen* vormt de **toetsgids**. Hier staan bepalingen in inzake de publicatie van toets- en inzagedata, inhoud van de landelijke kennistoets, voorbereiding, regels en instructies bij afname, onregelmatigheden en fraude. Deze wordt per studiejaar voor elk vak gepubliceerd op <https://www.10voordeleraar.nl>

3 Studiebegeleiding

Iedere student van Avans Hogeschool krijgt begeleiding tijdens de opleiding. In dit hoofdstuk lees je meer over deze begeleiding.

3.1 Begeleiden van studenten

Avans Hogeschool begeleidt iedere student tijdens de opleiding. Bij de Academie Voor Deeltijd wordt elke student vanaf het moment van inschrijving begeleid. Uitgangspunten voor de begeleiding staan beschreven in het beleidsstuk van studieloopbaanbegeleiding, dat op [het Brightspace Academieplein](#) gepubliceerd staat.

Je hebt recht op extra begeleiding als je:

- naast je opleiding aan topsport doet. De regels hierover staan in de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#). Deze vind je op Sharepoint bij Student Support.
- de status van student-topondernemer hebt. De regels hierover staan in de [Avans Studenten Topondernemersregeling](#). Deze vind je op Sharepoint bij Student Support.
- een functiebeperking hebt. De regels hierover staan in het [Protocol studeren met een functiebeperking](#). Deze vind je op Sharepoint bij Student Support.
- hoort bij een etnische of culturele minderheid voor wie de omstandigheden minder gemakkelijk zijn om een hbo-opleiding te volgen.

Bespreek het met je decaan als je behoefte hebt aan extra begeleiding en denkt dat je bij één van deze doelgroepen hoort.

3.2 Hoe begeleiden wij je?

PABO

Als je een deeltijdopleiding volgt, heb je in jaar 1 minstens 2 gesprekken met je begeleider (instituutsopleider). In het tweede studiejaar word je minstens 1 keer voor een gesprek uitgenodigd. Indien je studieresultaten daar aanleiding toe geven, word je vaker uitgenodigd voor een gesprek met je instituutsopleider. Je krijgt elk jaar een instituutsopleider, als begeleider toegewezen. Deze begeleidt je bij het behalen van je leeruitkomsten en bewaakt samen met jou je ontwikkeling.

3.3 De opleiding registreert de gesprekken

De opleiding registreert wat er met je is besproken. Privacygevoelige informatie registreren wij in Osiris. We houden ons hierbij aan de [Regeling Bescherming persoonsgegevens studenten](#). Deze regeling is onderdeel van het [Privacystatement van Avans Hogeschool](#). Je vindt deze regeling op [avans.nl](#). Je mag altijd de over jouw persoon en je studievoortgang geregistreerde gegevens inzien.

4 Toetsen, tentamens en examens

Om je getuigschrift te behalen, moet je aan alle eisen van het examenprogramma voldoen. In dit hoofdstuk lees je meer over hoe dit is opgebouwd.

4.1 Wat is het examenprogramma?

Je bachelor bestaat uit 2 examens: het propedeutisch examen en het afsluitend examen.

Je behaalt een examen als je alle leeruitkomsten met een voldoende hebt afgerond. Dit samenhangend geheel van leeruitkomsten noemen we het examenprogramma. Welke leeruitkomsten er zijn, vind je in het examenprogramma in bijlage 6. Je sluit een leeruitkomst af met een tentamen. Het tentamen bestaat uit een of meer toetsen. Zie voor een schematisch overzicht de begrippenlijst in bijlage 1.

4.2 Wat is een tentamen?

Iedere leeruitkomst sluit je af met een tentamen. Dit tentamen bestaat uit 1 of meer toetsen.

4.2.1 Wat is een toets?

Een toets is een meetinstrument waarmee één examiner of meer examinatoren jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden toetsen en beoordelen. Een examiner wordt altijd aangewezen door de examencommissie (zie ook 4.8) en is meestal een docent van je opleiding.

Avans Hogeschool gebruikt verschillende toetsvormen. In bijlage 6 zie je per leeruitkomst uit hoeveel toetsen het tentamen bestaat. Per toets zie je welke toetsvorm gebruikt wordt.

Binnen de Academie Voor Deeltijd wordt onder andere gebruik gemaakt van de volgende toetsvormen (niet uitputtend):

- een schriftelijke kennis- of casustoets
- een digitale (remindo)toets
- een mondelinge toets
- een overall-toets
- een criterium gericht interview
- studietaak of -opdracht
- een schriftelijk werkstuk
- een project of beroepsproduct
- een presentatie
- het uitvoeren van praktische verrichtingen
- een vaardigheidstoets
- een performance assessment
- een portfolio
- een afstudeerwerkstuk
- een onderzoeksverslag
- een werkplektaak of arbeidsproef
- practica of veldwerk
- een groepsassessment
- een individueel assessment

4.2.2 Mondelinge toetsen

Een mondelinge toets of een mondeling tentamen is besloten maar kan openbaar zijn. De examencommissie is bevoegd daarover te beslissen, op eigen initiatief, of op verzoek van een student, docent en/of examiner, dan wel belangstellende.

4.2.3 Wanneer kun je een toets op een ander moment of een aangepaste toets aanvragen?

Je kunt in de volgende gevallen vragen of je toetsen mag doen op een manier die voor jou het meest passend is:

- je hebt een functiebeperking
- je bent een topsporter
- je bent een student-topondernemer

In het geval van een functiebeperking doe je een verzoek aan de examencommissie en bespreek je je situatie met de decaan. De examencommissie vraagt advies aan de decaan. Mede op basis van het advies van de decaan neemt de examencommissie een besluit.

Als je de status topsporter of student-topondernemer hebt, lees je in de desbetreffende regelingen ([Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#) en [Avans Studenten Topondernemersregeling](#), beide te vinden op Sharepoint onder [Student Support](#)) hoe afspraken over toetsing gemaakt moeten worden.

4.3 Welke informatie krijg je bij de start van de onderwijseenheid?

Als je aan een leeruitkomst of onderwijseenheid gaat werken, stellen we de volgende informatie beschikbaar:

- Waar de leeruitkomst over gaat.
- Hoeveel studiepunten je kunt behalen voor deze leeruitkomst of onderwijseenheid.
- Welke beoordelingscriteria en -normen we gebruiken om de leeruitkomst of onderwijseenheid te beoordelen.
- Of het tentamen uit meerdere toetsen bestaat. We laten je in dat geval weten wat voor soort toetsen het zijn en in welke volgorde je ze moet doen.
- Het moment waarop je toetsen moet maken of opdrachten moet inleveren.
- Welke deelnameverplichting er is voor onderdelen van het onderwijs.
- Welke hulpmiddelen je mag gebruiken.

Bij leeruitkomsten wordt ook informatie gegeven over:

- Indien van toepassing: bij welke eenheid van leeruitkomsten (elu) de leeruitkomst hoort.
- Op welk toetsniveau (Miller) de leeruitkomst wordt getoetst.
- Welk leerarrangement je kunt volgen en uit welke onderdelen dit bestaat.

Bij onderwijseenheden wordt ook informatie gegeven over:

- Welke vakken, stages en practica je moet volgen en wat deze onderdelen inhouden.
- Welke toetsvorm(en) we gebruiken.

4.4 Moet je je inschrijven voor een toets?

4.4.1 Welke regels gelden voor het inschrijven voor schriftelijke of digitale toetsen?

Je moet je op tijd inschrijven voor een schriftelijke of digitale toets. Via het Jaarrooster van de Academie Voor Deeltijd laten we je weten vanaf en tot wanneer je je kunt inschrijven. Meer informatie vind je in de [Toetsregeling](#) op Sharepoint.

Bij de Academie voor Deeltijd kun je je in week 1 tot en met 4 van een kwartaal inschrijven voor toetsen. Deze weken kun je vinden in het jaarrooster van de Academie Voor Deeltijd die op [het Brightspace Academieplein](#) wordt gepubliceerd.

De periode van inschrijving voor de extra toetsperiode na kwartaal 4 (herkansing kw 4: H4 of P5) wordt in het jaarrooster gepubliceerd (Let op: deze wijkt af van de reguliere inschrijfperiodes).

Ben je te laat met inschrijven voor een schriftelijke of digitale toets en wil je toch meedoen? Dan kun je je tegen betaling van administratiekosten tot 5 werkdagen voorafgaande aan de toets nog inschrijven.

Voor deze na-inschrijving gelden de volgende regels:

- Je betaalt € 20 administratiekosten als je je inschrijft.
- Als je je in 1 keer voor meerdere toetsen inschrijft, betaal je € 20 administratiekosten voor dit cluster van toetsen.

In de 5 werkdagen voor de toets kun je je niet meer inschrijven.

4.4.2 Welke regels gelden voor het inschrijven van andere toetsen?

Je moet je op tijd inschrijven voor alle andere toetsen. Via het Jaarrooster van de Academie Voor Deeltijd laten we je weten vanaf en tot wanneer je je kunt inschrijven. Meer informatie vind je in de *Toetsregeling* op iAvans.

Bij de Academie voor Deeltijd kun je in week 1 tot en met 4 van een kwartaal inschrijven voor toetsen. Deze weken kun je vinden in het Jaarrooster van de Academie Voor Deeltijd die op [het Brightspace Academieplein](#) wordt gepubliceerd.

De periode van inschrijving voor de extra toetsperiode na kwartaal 4 (herkansing kw 4: H4 of P5) wordt in het Jaarrooster gepubliceerd (Let op: deze wijkt af van de reguliere inschrijfperiodes).

Ben je te laat met inschrijven voor een niet schriftelijke toets? Dan gelden de volgende regels:

- Meld bij het Academiebureau aan welke (niet schriftelijke) toets je nog wilt deelnemen. Afhankelijk van de volgende toetsmogelijkheid wordt besloten wanneer je kunt deelnemen aan de betreffende toets. Let op: als je later inschrijft dan in de voorgeschreven periode kan de academie niet garanderen dat je resultaat binnen 3 weken nadat je de toets hebt gemaakt in Osiris is geregistreerd, het resultaat moet echter binnen 6 weken geregistreerd zijn.

4.5 Welke regels gelden er als je een toets maakt?

Hieronder lees je aan welke regels je je moet houden als je een toets maakt.

De Academiedirectie is verantwoordelijk voor het examenprogramma en voor de organisatie van de toetsen. Vanaf het moment dat een toets volgens de planning zou starten is de examencommissie bevoegd om beslissingen te nemen als er onregelmatigheden zijn.

4.5.1 Neem een geldig identiteitsbewijs mee

Als je een toets maakt, moet je je legitimeren. De regels die hiervoor gelden, vind je in de [Toetsregeling](#) van Avans Hogeschool. Deze regeling vind je op Sharepoint. Zonder geldig identiteitsbewijs mag je niet meedoen aan de toets.

4.5.2 Als er een onvoorziene situatie is

Een onvoorziene situatie is bijvoorbeeld: het alarm gaat af, een student wordt onwel of het netwerk valt uit tijdens een digitale toets.

In het geval van een onvoorziene situatie gelden de volgende regels:

- Volg altijd de instructies van de surveillant of examiner op.
- De examencommissie besluit of je toets wel of niet (verder) wordt afgenomen, beoordeeld en of die wel of niet meetelt. Dit geldt ook als je je werk al hebt ingeleverd.
- Als de examencommissie heeft besloten dat jouw toets niet wordt nagekeken of niet meetelt, mag je de toets zo snel mogelijk opnieuw maken. Binnen 2 werkdagen na de onvoorziene situatie lees je op het [Brightspace Academieplein](#) waar, wanneer en hoe laat het nieuwe toetsmoment is.

4.5.3 Je kunt je toets niet in het buitenland maken

Je kunt vanuit het buitenland niet deelnemen aan een schriftelijke of digitale toets van je opleiding tenzij de examencommissie je hiervoor toestemming geeft. In het Huishoudelijk Reglement van de examencommissie AVD lees je welke regels hiervoor gelden. Je vindt dit document op het Brightspace Academieplein.

4.5.4 Kosten maken voor een toets

We streven ernaar dat je gemaakt werk, zoals papers, werkstukken, verslagen en scripties, zo veel als mogelijk digitaal inlevert. Dit is niet altijd mogelijk, afhankelijk van de aard van het werk. Materiaal- en printkosten komen in dat geval voor jouw rekening. Informatie over de vorm van een in te leveren toets krijg je bij de start van de onderwijseenheid.

Waar mogelijk beoordeelt de examinerator jouw werk digitaal. Wanneer de examinerator jouw gemaakte werk op papier wil beoordelen, komen de printkosten voor rekening van de opleiding.

4.5.5 Gelden er meer regels?

Op iAvans vind je de [Toetsregeling](#) van Avans Hogeschool. Hierin lees je welke regels nog meer gelden.

Voor de PABO geldt, dat bij de beoordeling van werkstukken, het werkstuk aan het taalprotocol dient te voldoen (zie bijlage 9 Aanvullende bijlagen PABO, deel B Protocol Nederlandse en Engelse taal PABO). Je werkstukken dienen aan het taalprotocol te voldoen, omdat we van een leerkracht basisonderwijs een goede schriftelijke taalvaardigheid verwachten.

4.6 Wat gebeurt er als je je niet aan de regels houdt?

Houd je je niet aan de regels die gelden voor het maken van toetsen, of pleeg je fraude of plagiaat? Dan heeft dat de volgende consequenties:

- Als een examinerator of surveillant voor of tijdens een toets vaststelt dat je je niet aan de regels houdt, dan kan hij beslissen dat je niet mee mag doen aan de toets of dat je de toets niet mag afmaken. De examencommissie beslist later welke maatregelen zij neemt.
- De examinerator kan ook ná de toets vaststellen dat je je niet aan de regels hebt gehouden. Hij moet dit melden aan de examencommissie. Die beslist later welke maatregelen zij neemt.

Wat we onder fraude en plagiaat verstaan lees je in bijlage 1 en bijlage 4.

4.6.1 Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?

Op basis van de WHW is de examencommissie bevoegd maatregelen te nemen in geval van geconstateerde fraude. Bij een vermoeden van onregelmatigheden, waaronder fraude, stelt de examencommissie een onderzoek in. Bij het bepalen van de op te leggen maatregel onderscheidt de examencommissie 5 categorieën. Een overzicht hiervan is opgenomen in bijlage 4.

Los van de in bijlage 4 genoemde maatregelen kan de examencommissie aan het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.

4.6.2 Een gesprek met de examencommissie

Voordat de examencommissie een maatregel neemt, wil ze eerst met jou praten. Dit noemen we het hoorrecht. Na het gesprek neemt de examencommissie een beslissing en krijg je hierover een e-mail. De examencommissie informeert ook de academiedirectie. In hoofdstuk 5 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie.

4.7 Hoe controleren wij plagiaat?

Het werk dat je maakt tijdens je opleiding is oorspronkelijk en authentiek. Wij gaan ervan uit dat je dat werk helemaal zelf hebt gemaakt. Om dat goed te kunnen beoordelen, vergelijken we alle werkstukken met elkaar en

controleren ze op plagiaat.

Je levert je papers, werkstukken, verslagen, scripties en dergelijke digitaal in, onder andere via Brightspace. Of dit ook van toepassing is bij jouw leeruitkomsten is afhankelijk van de aard van het werk. Informatie hierover krijg je bij de start van de leeruitkomst.

Door het inleveren van het werkstuk geef je toestemming om het werk te controleren op plagiaat. Je mag je werkstuk er niet tegen beveiligen.

De examinerator of surveillant legt een vermoeden van fraude of plagiaat altijd voor aan de examencommissie. De examencommissie stelt dan een onderzoek in en besluit of er sprake is van fraude of plagiaat. Als dat het geval is, besluit de examencommissie welke sanctie wordt opgelegd. Welke vormen van fraude en plagiaat we onderscheiden en welke sancties daarvoor gelden, lees je in bijlage 4.

4.8 Wie beoordeelt je toets?

- Alleen een examinerator mag jouw toets beoordelen.
- De examencommissie wijst elke examinerator aan. Meestal is dat een docent van je opleiding.
- Een deskundige die niet bij Avans Hogeschool werkt, kan de examinerator adviseren over jouw beoordeling. Deze deskundige kan jou alleen beoordelen als de examencommissie hem als examinerator heeft aangewezen.

4.9 Hoe beoordeelt de examinerator je toets?

De examinerator beoordeelt je toets als volgt:

- Hij beoordeelt of je voldoende hebt aangetoond dat je de leeruitkomst beheerst. Hiervoor gebruikt hij beoordelingscriteria en een beoordelingsnorm. Deze zijn vooraf vastgesteld. De beoordelingscriteria geven aan waarop je wordt beoordeeld. De beoordelingsnorm geeft aan hoe de beoordeling van de toets moet worden berekend.
- Heeft de examinerator de toets beoordeeld? Dan analyseert hij de toets. Concludeert hij dat de beoordelingsnorm niet klopt? Dan vraagt hij de examencommissie toestemming op de beoordelingsnorm te veranderen. Dit kan alleen als het resultaat in Osiris nog in concept staat.

4.9.1 Welke beoordeling krijg je voor een toets?

Je examinerator kan jouw toets als volgt beoordelen:

- Met een cijferbeoordeling van 1 tot en met 10.
 - We ronden cijfers voor toetsen af met 1 cijfer achter de komma.
 - Een 5,5 is een voldoende. Een 5,4 is een onvoldoende.
- Met een woordbeoordeling uitmuntend, zeer goed, goed, ruim voldoende, voldoende, bijna voldoende, onvoldoende, zeer onvoldoende, slecht of zeer slecht.
- Met een voldaan of niet voldaan.

Hieronder zie je hoe de beoordelingen zich tot elkaar verhouden.

10	Uitmuntend	U	Voldaan	VLD
9	Zeer goed	ZG		
8	Goed	G		
7	Ruim voldoende	RV		
6	Voldoende	V		
5	Bijna voldoende	BV	Niet voldaan	NVD
4	Onvoldoende	O		
3	Zeer onvoldoende	ZO		
2	Slecht	S		
1	Zeer slecht	ZS		

Naast bovenstaande beoordelingen kunnen de volgende resultaten in Osiris worden geregistreerd:

- Niet aanwezig (NA), indien je wel was ingeschreven voor een toets, maar niet hebt deelgenomen. De inschrijving telt wel als een gebruikte toetsmogelijkheid.
- Niet beoordeelbaar (NB), indien je toets niet beoordeelbaar was, omdat je niet aan de voorwaarden hebt voldaan (bijvoorbeeld vormvereisten of aanwezigheidsplicht). Ook dit telt als een gebruikte toetsmogelijkheid.
- Vrijstelling (VR), indien de examencommissie je vrijstelling heeft gegeven voor een toets (zie paragraaf 4.14).

4.9.2 Als je het niet eens bent met de beoordeling

Als je het, na de inzage, niet eens bent met je beoordeling dan kun je in beroep gaan bij het [College van Beroep voor de Examens](#). Je moet dit doen binnen 6 kalenderweken na de datum waarop de beoordeling aan je bekend is gemaakt.

Hoe je in beroep gaat en hoe het College van Beroep voor de Examens je beroep behandelt lees je in het [Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens](#). Je vindt dit document op Sharepoint bij Student Support.

4.9.3 Wanneer behaal je een tentamen?

Je kunt een tentamen behalen op de manieren hieronder. In het examenprogramma (bijlage 6) zie je per toets welke manier geldt.

- Je mag sommige beoordelingen binnen een leeruitkomst compenseren. In bijlage 6 staat aangegeven voor welke toetsen dit geldt.
- Voor toetsen die je mag compenseren geldt het volgende:
 - Het gewogen gemiddelde van alle toetsen die worden beoordeeld met een cijfer, is een 5,5 of hoger. Geen enkele beoordeling is lager dan een 4,0.
 - Wanneer er sprake is van een woordbeoordeling moet deze minstens voldoende of voldaan zijn.
- Voor toetsen die je niet mag compenseren geldt dat je voor alle toetsen van een leeruitkomst één van de volgende beoordelingen hebt behaald:
 - het cijfer 5,5 of hoger;

- de beoordeling 'voldoende' of hoger;
- de beoordeling 'voldaan'.

4.9.4 We rekenen in het buitenland behaalde resultaten om naar een cijfer

Behaal je voldoende resultaten bij een buitenlandse instelling? Dan worden deze indien mogelijk omgezet naar een cijfer. Daarvoor gebruiken we de conversietabellen (ECTS grading tables) van Avans Hogeschool en van de buitenlandse instelling. Bij de conversie wordt rekening gehouden met de specifieke situatie van het land waar het resultaat is behaald, bijvoorbeeld het beoordelingsstelsel en culturele verschillen. Indien het niet mogelijk is om het resultaat uit het buitenland te converteren, dan wordt je voldoende resultaat geregistreerd als 'voldaan' (VLD).

Je leest hier meer over op goingabroad.avans.nl > Studie > Step 6: return to Avans > 6.2 ECTS credit recognition. Daar vind je ook de conversietabel van Avans Hogeschool.

4.9.5 Hoe berekenen we je tentamencijfer?

Voor tentamens die uit meer dan 1 toets bestaan, berekenen we het gemiddelde. Hierbij tellen alleen cijfers en woordbeoordelingen mee. Woordbeoordelingen tellen mee als cijfer op basis van de tabel in paragraaf 4.9.1. In het examenprogramma in bijlage 6 zie je in de kolom 'Weging' hoe zwaar jouw toetsen meetellen.

4.10 Wanneer krijg je je beoordeling?

Je krijgt je beoordeling binnen 15 werkdagen nadat je hebt deelgenomen aan de toets. Je docent registreert jouw resultaat dan in concept in Osiris. Als in een uitzonderlijk geval deze deadline niet kan worden gehaald, zal de opleiding je hierover informeren.

Maximaal 1 week na de inzage (zie hiervoor paragraaf 4.11) registreert de opleiding jouw resultaat definitief in Osiris. Daarmee is uiterlijk 8 weken na de toets het resultaat definitief. Alleen definitieve toetsresultaten worden opgenomen op je studievoortgangsoverzicht. Je kunt geen rechten ontlenen aan voorlopige en conceptresultaten die in Osiris of daarbuiten worden gepubliceerd. Definitieve toetsresultaten kunnen alleen worden aangepast na een besluit van de examencommissie.

Wij houden ons bij het registreren van beoordelingen aan de regels van [het Privacy Statement van Avans Hogeschool](#).

Je kunt een overzicht van je beoordelingen opvragen in Osiris.

4.11 Als je je toets wilt inkijken

De inzage van je gemaakte toets en de beoordeling daarvan vindt altijd plaats voor de herkansing van de toets en op zijn laatst 4 weken na de bekendmaking van de beoordeling. Bij het inkijken van de beoordeling van de toets mag je ook de vragen, opdrachten en beoordelingsnorm waarmee de examinator het cijfer heeft bepaald inzien.

Op het Brightspace Academieplein bij de tab *Inzage* wordt vermeld hoe de inzage plaatsvindt.

4.12 Hoe vaak mag je een toets doen?

Per studiejaar heb je 2 mogelijkheden om een toets te behalen. De eerste mogelijkheid is in de onderwijsperiode waarin we de leeruitkomst aanbieden. De tweede mogelijkheid noemen we de herkansing.

Het is mogelijk om zelf een moment te kiezen waarin je de toets wilt behalen met een maximum van 2 mogelijkheden per jaar verdeeld over 4 toetsgelegenheden.

Voor herkansingen gelden de volgende regels:

- Bij een schriftelijke of digitale toets mag je ook een herkansing doen als je een voldoende hebt behaald voor de eerdere toets. Een voldoende herkansen kan alleen als de toets die je wilt herkansen nog in het examenprogramma van de opleiding wordt aangeboden. Bij andere toetsen mag je geen voldoende herkansen.
- Als je niet meedoet met de eerste mogelijkheid, dan mag je wel meedoen met de tweede mogelijkheid. Je hebt dan geen recht op een extra mogelijkheid. In bijzondere situaties kan de examencommissie je hier toch toestemming voor geven. Hoe je toestemming vraagt, lees je in hoofdstuk 5.
- Als je een toets meer dan 1 keer maakt, geldt je hoogste beoordeling.
- Alle laatste herkansingen van het examenprogramma van het eerste studiejaar vinden voor de zomervakantie plaats, uiterlijk in week 11 van periode 4.

Een uitzondering vormt de Wiscat-toets in het eerste jaar van de opleiding. Daarvoor krijg je 3 mogelijkheden.

4.13 Hoe lang bewaren we toetsen en beoordelingen?

- Van toetsen die het eindniveau van de opleiding aantonen, bewaren we de toets(opgaven), bijbehorende beoordelingscriteria en normering 7 jaar. Jouw beoordeelde toetsen die deel uitmaken van het eindniveau van de opleiding en met een voldoende zijn beoordeeld, bewaren we 7 jaar.
- Van alle overige toetsen bewaren we de toets(opgaven), bijbehorende beoordelingscriteria en normering (antwoordmodellen) 2 jaar. Jouw beoordeelde toetsen bewaren we 2 jaar.
- Resultaten van alle beoordelingen bewaren we 7 jaar.
- Cijferlijsten bewaren we 50 jaar.

4.14 Vrijstelling vragen voor een toets en validering vragen voor leeruitkomsten

Je kunt op 2 manieren je studie verlichten of verkorten. Heb je gewaarmerkte bewijsstukken van een eerdere opleiding, cursus of training? Dan kom je mogelijk in aanmerking voor een vrijstelling (zie 4.14.1). Heb je werkervaring waarmee je denkt dat je al aan bepaalde leeruitkomsten voldoet, maar waarvoor je geen gewaarmerkte bewijsstukken hebt? Dan kom je mogelijk in aanmerking voor validering (zie 4.14.2).

4.14.1 Je wil een vrijstelling voor een toets aanvragen

Je kunt vrijstelling vragen voor een toets als je kunt aantonen dat je al aan de eisen van de toets voldoet. Je stuurt hiervoor een verzoek naar de examencommissie. Hoe je het verzoek moet insturen, lees je in hoofdstuk 5.

4.14.1.1 Wat moet er in je verzoek staan?

Schrijf in je verzoek waarom je vrijstelling wilt krijgen en stuur de volgende gewaarmerkte bewijsstukken mee:

- Kopie van een diploma, getuigschrift, akte of verklaring waarmee je aantoont dat je aan de eisen van de toets voldoet.
- Kopie van de lijst met kwalificaties die hoort bij dat diploma, getuigschrift, die akte of verklaring.
- Kopie van een lijst met documenten die je hebt bestudeerd. Bijvoorbeeld studieboeken, readers of collegeteksten.
- Andere bewijsstukken waaruit blijkt dat je vrijstelling zou moeten krijgen.

4.14.1.2 Wanneer beslist de examencommissie?

De examencommissie beslist binnen 4 weken nadat ze je verzoek heeft gekregen, of je vrijstelling krijgt. Je

krijgt hierover een e-mail. De examencommissie bewaart een kopie van de beslissing in je dossier. Krijg je de vrijstelling? Dan staat in Osiris dat je vrijstelling hebt voor de toets.

4.14.2 Je wil één of meer leeruitkomsten laten valideren

Je kunt leeruitkomsten laten valideren als je kunt aantonen dat je deze leeruitkomsten al hebt gerealiseerd, bijvoorbeeld op basis van je werkervaring. Je stelt hiervoor een portfolio samen dat beoordeeld wordt door de opleiding.

4.14.2.1 Waar moet je portfolio aan voldoen?

Om leeruitkomsten te laten valideren, moet je een portfolio samenstellen om aan te tonen wat je kent en kunt. Het portfolio bestaat uit bewijsstukken die de leeruitkomsten ondersteunen en is opgesteld conform de richtlijnen van de AVD en opleiding. Alleen complete en via de voorgeschreven formulieren ingediende aanvragen worden in behandeling genomen.

In bijlage 7 *Informatie over valideren leeruitkomst* vind je beknopte informatie over de te nemen stappen in het valideringsproces en de richtlijnen voor het portfolio. Verdere informatie wordt op het Brightspace Academieplein gepubliceerd bij jouw opleiding.

4.14.2.2 Hoe en wanneer beslist de opleiding?

De opleiding oordeelt of het verzoek voldoet aan de richtlijnen en wijst dan 2 examinatoren/beoordelaars aan die het portfolio beoordelen. Indien er andere bewijsstukken zijn dan diploma's of certificaten van erkende opleiders, voeren deze examinatoren/beoordelaars binnen 3 weken een criteriumgericht interview (CGI) met jou. De eindbeoordeling wordt gebaseerd op je portfolio en je CGI en gebeurt in termen van bewezen of niet bewezen.

- Als de examinatoren/beoordelaars oordelen dat je de leeruitkomst hebt bewezen. In Osiris wordt verwerkt dat je de leeruitkomst hebt bewezen (BEW).
- Als de examinatoren/beoordelaars oordelen dat je de leeruitkomst niet bewezen hebt, kun je nog 1 maal je portfolio aanvullen met bewijsstukken of een aanvullende toets afleggen.
- Wanneer de leeruitkomst dan nogmaals niet bewezen is, dien je de bij deze leeruitkomst behorende toets af te leggen (vermeld in examenprogramma, bijlage 6).

De opleiding stelt vast welke studiepunten worden toegekend. Je krijgt na afloop van het valideringstraject een e-mail over de eindbeoordeling. De opleiding bewaart een kopie van je portfolio en de eindbeoordeling in je dossier.

4.14.3 Wanneer kun je geen vrijstelling of validering vragen?

Je kunt geen vrijstelling of validering vragen voor een eindwerkstuk.

4.14.4 Ben je het niet eens met de beslissing van de examencommissie?

In hoofdstuk 5 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie.

4.15 Hoe lang is een beoordeling, vrijstelling of validering geldig?

Beoordelingen die je behaalt tijdens de opleiding blijven altijd geldig, behalve als we voor een leeruitkomst een beperkte geldigheidsduur bepalen. Hetzelfde geldt voor vrijstellingen.

4.15.1 Wanneer is de geldigheidsduur beperkt?

We vernieuwen ons onderwijs regelmatig. Ieder jaar wordt het examenprogramma opnieuw vastgesteld. We vergelijken dan het oude examenprogramma met het nieuwe examenprogramma. Als een leeruitkomst is veranderd of verwijderd, dan bepalen we of de inhoud van de oude leeruitkomst verouderd is. Als dat het geval is, dan bepalen we hoe lang de behaalde beoordelingen nog geldig zijn vanaf dat moment. Dit is altijd minimaal de nominale studieduur van jouw opleiding, bijvoorbeeld 4 jaar als je een bacheloropleiding volgt.

Als je eenmaal je getuigschrift behaald hebt, kunnen je beoordelingen niet meer vervallen.

Ben je uitgeschreven zonder je getuigschrift behaald te hebben en schrijf je je opnieuw in? Dan bepalen we bij je herinschrijving welke behaalde leeruitkomsten hun geldigheid hebben verloren of op korte termijn zullen verliezen.

4.15.2 Hoe weet ik of mijn beoordelingen vervallen?

Op dit moment zijn er binnen de opleiding geen leeruitkomsten waarvoor besloten is dat de geldigheidsduur beperkt is. Zodra dit wel zo is, informeren we je hierover.

4.15.3 Ik heb bezwaar tegen het vervallen van mijn beoordeling

Je kan de examencommissie verzoeken om de beoordeling langer geldig te laten zijn. Daar moet je wel goede redenen voor hebben. Hoe je dit verzoek indient, lees je in hoofdstuk 5.

4.16 Wanneer krijg je een getuigschrift of verklaring?

Hieronder lees je wanneer je een getuigschrift of verklaring krijgt. Welke titel je behaalt voor de opleiding lees je in hoofdstuk 1.

4.16.1 Wanneer krijg je een getuigschrift?

Het getuigschrift van de propedeuse:

- Als je studeert aan de bacheloropleiding, krijg je het getuigschrift van de propedeuse als de examencommissie vaststelt dat je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald.
- Je moet ingeschreven zijn bij je opleiding op het moment dat de examencommissie in haar vergadering vaststelt dat je bent geslaagd. De vergaderdata van de examencommissie waarin de examencommissie vaststelt dat studenten geslaagd zijn, worden aan het begin van het studiejaar gepubliceerd.
- Bij het getuigschrift krijg je ook de cijferlijst die daarbij hoort. De cijfers op je cijferlijst zijn afgerond op 1 decimaal nauwkeurig.

Het getuigschrift van de bachelor:

- Je krijgt het getuigschrift van de bachelor als de examencommissie vaststelt dat je alle tentamens van de postpropedeutische fase hebt behaald.
- Je moet ingeschreven zijn bij je opleiding op het moment dat de examencommissie in haar vergadering vaststelt dat je bent geslaagd. De vergaderdata van de examencommissie waarin de examencommissie vaststelt dat studenten geslaagd zijn, worden aan het begin van het studiejaar gepubliceerd.
- Bij het getuigschrift krijg je het diplomasupplement. Het supplement is een bijlage waarin informatie staat over de opleiding die je hebt gedaan. Je cijferlijst is onderdeel van dit supplement. De cijfers op je cijferlijst zijn afgerond op 1 decimaal nauwkeurig. Het supplement voldoet aan de regels van Unesco/Cepes en de Vereniging Hogescholen. Je krijgt een Engelstalig diplomasupplement, op verzoek kun je een Nederlandstalig diplomasupplement aanvragen.
- Je krijgt ook een Engelstalig supplement dat voldoet aan de regels van Unesco/Cepes en de Vereniging Hogescholen.
- Heb je alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald, maar wil je het moment uitstellen waarop door de examencommissie wordt vastgesteld dat je geslaagd bent, omdat je nog een extra onderwijseenheid wil behalen en wil laten certificeren? Dien dan uiterlijk 4 weken voor de vergaderdatum waarop de examencommissie dit besluit een verzoek in. Hoe je dit doet, lees je in hoofdstuk 5. Geef daarbij aan hoe lang je het wilt uitstellen.

4.16.2 Als je stopt met de opleiding zonder getuigschrift

Stop je voortijdig met de opleiding en heb je geen recht op een getuigschrift? Dan kun je de examencommissie vragen om een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald. Hoe je een verzoek indient, lees je in

hoofdstuk 5.

4.17 Wanneer slaag je cum laude?

Voor een cum laude-aantekening op het getuigschrift van de propedeuse van je bacheloropleiding moet je aan de eisen hieronder voldoen.

- Het gewogen gemiddelde van de behaalde resultaten van alle leeruitkomsten in het examenprogramma van de propedeuse is een 8,0 of hoger. We wegen de resultaten van de leeruitkomsten op basis van het aantal studiepunten van de leeruitkomsten.
- Je hebt nooit fraude gepleegd tijdens de opleiding.
- De beoordeling 'voldaan' telt niet mee in het berekenen van je gewogen gemiddelde. Wanneer alle toetsen in de opleiding met voldaan/niet voldaan worden beoordeeld, kan er dus geen cum laude worden toegekend.
- Woordbeoordelingen zoals opgenomen in paragraaf 4.9.1 tellen mee als beoordeling, voor het omrekenen wordt de tabel in paragraaf 4.9.1 gebruikt.
- Vrijstellingen of valideringen tellen niet mee in de cum laude regeling.
- Je hebt niet meer dan 15 studiepunten of meer vrijstelling of validering gekregen.
- Je hebt geen beoordeling lager dan een 7,0 of ruim voldoende voor een leeruitkomst behaald.
- Voor een cum laude-aantekening op het getuigschrift van de hoofdfase van de bachelor moet je aan de eisen hieronder voldoen.
- Het gewogen gemiddelde van de behaalde resultaten van alle leeruitkomsten in het examenprogramma van de hoofdfase is een 8,0 of hoger. We wegen de resultaten van de leeruitkomsten op basis van het aantal studiepunten van de leeruitkomsten.
- Je hebt nooit fraude gepleegd tijdens de opleiding.
- De beoordeling 'voldaan' telt niet mee in het berekenen van je gewogen gemiddelde. Wanneer alle toetsen in de opleiding met voldaan/niet voldaan worden beoordeeld, kan er dus geen cum laude worden toegekend.
- Woordbeoordelingen zoals opgenomen in paragraaf 4.9.1 tellen mee als beoordeling, voor het omrekenen wordt de tabel in paragraaf 4.9.1 gebruikt.
- Vrijstellingen of valideringen in de hoofdfase tellen niet mee in de cum laude regeling.
- Je hebt niet meer dan 61 studiepunten of meer vrijstelling of validering in de hoofdfase gekregen.
- Je hebt geen beoordeling lager dan een 7,0 of ruim voldoende voor een leeruitkomst in de hoofdfase behaald.
- Je hebt voor de afstudeeropdracht ten minste een 8,0 behaald.
- De minor telt niet mee in de cum laude regeling.

5 Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan

In dit hoofdstuk lees je wat je moet doen als je een verzoek hebt voor de examencommissie. Ook lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of een examinator.

5.1 Heb je een verzoek of klacht aan de examencommissie?

In de andere hoofdstukken van deze OER lees je wanneer je een gemotiveerd verzoek naar de examencommissie kunt sturen. Je mag bijvoorbeeld een verzoek sturen over de volgende onderwerpen:

- Je kan aantonen dat je al voldoet aan de eisen van de toets en wilt een vrijstelling (zie ook 4.14 en 6.3) of validering.
- Je wilt een extra mogelijkheid voor een toets en hebt daar goede redenen voor (zie ook 4.12).
- Je hebt een functiebeperking en je wil de toets op een voor jou passende manier of een ander moment doen. De regels hierover staan in het [Protocol studeren met een functiebeperking](#). Deze vind je op Sharepoint bij Student Support (zie ook 4.2.3).
- Je doet aan topsport of bent een student-topondernemer. Daarom wil je de toets op een voor jou passende manier of een ander moment doen. De regels hierover staan in de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#) en de [Student Topondernemersregeling](#). Deze vind je op Sharepoint bij Student Support (zie ook 4.2.3).
- Je hebt andere redenen waarom je de toets op een voor jou passende manier of een ander moment wil doen. Bijvoorbeeld door persoonlijke omstandigheden. Meld deze altijd bij je decaan.
- Je hebt een klacht over een toets, de manier waarop je een toets moest doen, of over de examinator. Zit deze examinator ook in de examencommissie? Dan mag hij over deze situatie niet meebeslissen.
Let op: je moet binnen 6 weken na de gedraging of het voorval je verzoek aan de examencommissie hebben gedaan.
- Je hebt toestemming nodig om een minor te volgen die je zelf samenstelt, die niet in de [Avans minorcatalogus](#) staat of die niet in het aanbod van 'Kies op Maat' staat (zie ook 6.1.1 en 6.1.2).
- Je wilt de uitreiking van je getuigschrift uitstellen (zie ook 4.16.1).
- Je wilt een toets in het buitenland afleggen. Hier zijn voorwaarden aan verbonden, hiervoor verwijzen we je naar het huishoudelijk reglement van de examencommissie (op [het Brightspace Academieplein](#)) waarin de huidige regeling is opgenomen.
- Je wilt afwijken van een drempel zoals bedoeld in 6.8, 7.8 of 8.8.

5.1.1 Waar stuur je je verzoek naartoe?

Een verzoek indienen kan via <https://examencommissie.avans.nl>. Heb je geen verzoek, maar een vraag? Dan kun je de examencommissie bereiken via Examencommissie.AVD@avans.nl

5.1.2 Hoe behandelt de examencommissie je verzoek?

Binnen 4 weken nadat de examencommissie je verzoek heeft ontvangen, krijg je een e-mail met de beslissing van de examencommissie.

De examencommissie baseert zich voor haar besluit onder meer op de OER en het eigen beleid van de examencommissies. In het *Huishoudelijk reglement* van de examencommissie van je opleiding lees je welk beleid de examencommissie heeft geformuleerd rondom het behandelen van bijvoorbeeld bovenstaande verzoeken. Je vindt het *Huishoudelijk reglement* op [het Brightspace Academieplein](#).

5.2 Onvoorziene omstandigheden

Als zich onvoorziene omstandigheden voordoen, die niet in de OER zijn vastgelegd, dan beslissen de examencommissie en de academiedirectie daarover in onderling overleg. Je krijgt een e-mail waarin staat wat de

examencommissie en academiectie hebben beslist en waarom. Er staat ook in wat je kunt doen als je het niet eens bent met deze beslissing. En voor wanneer je dit moet doen.

5.3 Ben je het niet eens met een beslissing?

Als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of een examiner, dan kun je in beroep gaan bij het [College van Beroep voor de Examens](#). Je moet dit doen binnen 6 kalenderweken na de datum die op de brief of e-mail van de beslissing staat.

Hoe je in beroep gaat en hoe het College van Beroep voor de Examens jouw beroep behandelt, lees je in het [Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens](#). Je vindt dit document op Sharepoint bij Student Support.

6 De deeltijd bacheloropleiding

Dit hoofdstuk gaat over jouw bacheloropleiding. Je doet de volgende deeltijdopleiding:

Naam opleiding	Academie	Major
Opleiding tot leraar basisonderwijs	AVD	Opleiding tot leraar basisonderwijs

De meeste opleidingen van de Academie voor Deeltijd doen mee met het landelijke experiment Flexibilisering Hoger Onderwijs. Dit experiment is gestart in collegejaar 2016-2017 en heeft als doel te onderzoeken of een andere inrichting en uitvoering van het onderwijs er toe gaat leiden dat meer studenten gaan deelnemen aan deeltijd of duale Associate degree en Bacheloropleidingen. Door te werken met leeruitkomsten, leerwegonafhankelijk toetsen en een meer flexibel onderwijsprogramma wil men het studeren aantrekkelijker maken en op den duur steeds meer maatwerk mogelijk maken.

Jouw opleiding doet niet mee met het landelijke experiment Flexibilisering Hoger Onderwijs. Wanneer je in deze OER leest over "leeruitkomsten", gaat het in jouw opleiding over "onderwijseenheden".

Leeruitkomsten beschrijven wat je moet weten, begrijpen en kunnen toepassen na afronding van een leerperiode. Een leeruitkomst geeft de inhoud en het niveau van kennis, inzicht en vaardigheden aan die zijn vereist om een bepaald aantal studiepunten te behalen.

Na instroom en inschrijving zal de opleiding op basis van de geformuleerde leeruitkomsten afspraken met je maken over de invulling van het opleidingstraject. Daarvoor gebruiken we een onderwijsovereenkomst. Dit is een overeenkomst tussen jou en de opleiding waarin vastgelegd wordt welke leeruitkomsten je in welke periode gaat behalen en welke leeruitkomsten je hebt laten valideren, op basis van werkervaring of een portfolio (zie paragraaf 4.14). Deze onderwijsovereenkomst wordt individueel opgesteld en heeft de duur van 1 jaar. Concreet wordt hierin beschreven welke leeruitkomsten je gaat realiseren, welke leeractiviteiten daarvoor worden uitgevoerd, of en hoe de (eventuele) werkplek daarbij wordt benut, aan welk onderwijsaanbod je deelneemt, hoe de begeleiding plaatsvindt en hoe de realisatie van de beoogde leeruitkomsten wordt beoordeeld.

6.1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

Een opleiding bestaat uit een propedeuse en een postpropedeuse. De propedeuse is het eerste jaar van je opleiding en bestaat uit 60 studiepunten. De postpropedeuse is de studieperiode na de propedeuse.

Voor deze opleiding moet je 240 studiepunten behalen. Dit kan in 4 jaar.

- De studielast van een leeruitkomst wordt uitgedrukt in studiepunten. 1 studiepunt staat voor 28 studiebelastingsuren.
- De opleiding heeft een studielast van 240 studiepunten.
- De propedeuse heeft een studielast van 60 studiepunten.
- Een studiejaar is 42 weken. Een studiejaar bestaat uit 4 onderwijsperiodes van 420 studiebelastingsuren. Een semester bestaat uit 2 onderwijsperiodes. In het Jaarrooster van de Academie Voor Deeltijd zie je wanneer de periodes starten. Je vindt het Jaarrooster op het [Brightspace Academieplein](#).

In bijlage 6 vind je het examenprogramma van jouw opleiding.

Je opleiding is als volgt opgebouwd:

- Je volgt verplichte leeruitkomsten die bij je opleiding horen. Dit noemen we de major. Je behaalt hiervoor 210 studiepunten.
- Je volgt een beroepsgerichte leeruitkomst die in het leerplan is opgenomen. Je behaalt hiervoor 30 studiepunten. Deze leeruitkomst noemen we een voorgeschreven beroepsgerichte minor.
- Voor de PABO student geldt het volgende: Je mag ook kiezen voor een of meer keuzemodules die binnen

de academie voor Deeltijd worden aangeboden, met een minimum van 30 studiepunten totaal.

6.1.1 Welke minor kun je kiezen?

Je kunt een minor kiezen uit

- de [Avans-minorcatalogus](#)
- het aanbod van '[Kies op Maat](#)'.
- een keuzemodule die je binnen de AVD wordt aangeboden

Of je stelt zelf een minor samen.

Bij het zelf samenstellen van een minor moet je er ook voor zorgen dat de minor van voldoende niveau is.

Het kan zijn dat een minor instroomeisen heeft. Je bent er zelf verantwoordelijk voor dat je deze eisen kent en eraan voldoet.

6.1.2 Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?

Je hebt toestemming nodig van de examencommissie als:

- de minor niet in de Avans-minorcatalogus of in het aanbod van 'Kies op Maat' staat; of
- je zelf een minor wilt samenstellen

De examencommissie controleert in dat geval of de minor van voldoende niveau is.

6.1.3 Welke afstudeerrichting kun je kiezen?

Je kunt in deze opleiding geen afstudeerrichting kiezen.

6.1.4 Moet je verplicht werken naast je opleiding?

Als je de deeltijdopleiding PABO volgt dan kun je naast je studie werken. Je houdt bij je werk rekening met de volgende zaken:

- Je moet de eerste 3 jaren van de opleiding minimaal 8 uur per week stage lopen. De opleiding deelt jouw stageplek in.
- In het vierde jaar van de opleiding ben je een half jaar Leraar In Opleiding (LIO). Je loopt dan minimaal 21 uur per week stage.
- De opleiding moet jouw stageplek goedkeuren, naar aanleiding van jouw sollicitatie op de betreffende stageschool.

6.2 In welke taal is deze opleiding?

De voertaal van jouw opleiding is Nederlands.

Onderdelen van het onderwijs kunnen in een andere taal worden verzorgd, zoals het Engels. Dit doen we omdat we het belangrijk vinden dat je de beroepsvaardigheden verwerft in een andere taal of dat je je een andere taal eigen maakt door die taal te spreken, te lezen en te schrijven.

In bijlage 6 lees je in welke taal jouw leeruitkomsten worden uitgevoerd en getoetst.

6.3 Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?

Hieronder lees je met welke vooropleiding je vrijstelling kunt krijgen en waarvoor. De examencommissie moet in alle gevallen per student toestemming geven. In hoofdstuk 5 lees je hoe dit werkt.

6.3.1 Je hebt een mbo-diploma niveau 4

Je krijgt geen vrijstellingen met een mbo-diploma niveau 4.

6.3.2 Je hebt een vwo-diploma

Je krijgt geen vrijstellingen met een vwo-diploma.

6.3.3 Je hebt een Associate degree

Heb je een Associate degree-getuigschrift behaald bij een andere onderwijsinstelling? Dan heb je geen recht op standaard vrijstellingen. De examencommissie besluit dan voor welke vrijstellingen je eventueel in aanmerking kunt komen. Deze vrijstellingen vraag je aan bij de examencommissie. In hoofdstuk 5 lees je hoe dit werkt.

6.3.4 Je hebt een andere vooropleiding

1. Indien je een WO of een HBO-opleiding hebt afgerond heb je recht op vrijstelling van de minor.
2. Je hebt recht op vrijstelling van praktijkonderzoek binnen de PABO, indien je kunt aantonen dat je op een aanverwante opleiding (dit wordt bepaald door de Examencommissie) onderzoek hebt uitgevoerd en het positief hebt afgerond. (WO/HBO): aan te vragen bij de Examencommissie.
3. Indien je op een andere PABO een landelijke toets hebt behaald, dan worden deze overgenomen.
4. Je hebt recht op vrijstelling van je propedeuse, als je op een andere PABO je propedeuse hebt behaald.

6.4 Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?

In de propedeutische fase krijg je uiterlijk 2 jaar nadat je bent gestart een studieadvies over je opleiding. De examencommissie bekijkt hiervoor de resultaten van je toetsen van de propedeutische fase. De examencommissie gebruikt het studieadvies om te beslissen of je wel of niet mag doorgaan met de opleiding. Als de examencommissie beslist dat je niet door mag gaan met de opleiding, ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing. Hoe dat werkt, lees je in de volgende paragraaf.

Ben je in periode 1 van dit studiejaar gestart met de opleiding? Dan krijg je voor 1 september twee kalenderjaren later het studieadvies.

Je krijgt het studieadvies over je opleiding op het volgende moment:

- Ben je in periode 1 van dit studiejaar gestart met de opleiding? Dan krijg je voor 1 september twee kalenderjaren later het studieadvies.

6.5 Wanneer moet je stoppen met de opleiding?

De examencommissie mag je een studieadvies met bindende afwijzing geven als ze vindt dat je niet geschikt bent voor de opleiding. Een bindende afwijzing betekent dat je moet stoppen met de opleiding. Het aantal studiepunten dat je hebt behaald, is bepalend. Wij moeten je voldoende studiebegeleiding hebben gegeven. In hoofdstuk 3 lees je wat we hiermee bedoelen. Ook moeten we je op tijd gewaarschuwd hebben voordat je het studieadvies met de bindende afwijzing ontvangt. Op tijd betekent dat je de waarschuwing krijgt op een moment dat je je studieresultaten nog kunt verbeteren. Je ontvangt de tijdige waarschuwing van de examencommissie.

6.5.1 Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?

De examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je aan het einde van je tweede jaar van inschrijving te weinig studiepunten uit de propedeuse hebt behaald. Heb je minder dan 45 studiepunten behaald? Dan heb je er te weinig. Bij de berekening van het aantal studiepunten tellen de studiepunten van alle behaalde toetsen mee. Als je vrijstellingen of valideringen hebt, tellen we de studiepunten daarvan mee. We houden bij het uitbrengen van het studieadvies met de bindende afwijzing rekening met je persoonlijke omstandigheden (zie ook 6.5.3).

Als je de PABO volgt, geldt daarnaast het volgende:

Als je de Wiscat-toets niet behaalt in je eerste jaar PABO, moet je stoppen met de opleiding.

De examencommissie neemt haar beslissing op basis van het aantal studiepunten dat in Osiris staat. Ben je in periode 1 van dit studiejaar (of uiterlijk voor 1 februari) ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing aan het einde van je tweede jaar van inschrijving.

6.5.2 Een gesprek met de examencommissie

Als de examencommissie van plan is te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding, laat ze dat aan je weten in een e-mail. De examencommissie nodigt je uit voor een gesprek. Dit noemen we het hoorrecht. In het gesprek krijg je de kans om uit te leggen waarom je te weinig studiepunten hebt behaald. Daarna neemt de examencommissie een definitieve beslissing.

6.5.3 Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?

Als je te weinig studiepunten behaalt, kan dat komen door persoonlijke omstandigheden.

Als er kans is dat je door persoonlijke omstandigheden te weinig studiepunten behaalt, moet je dit zo snel mogelijk vertellen aan de decaan van je opleiding. Hij gaat vertrouwelijk met jouw verhaal om.

Met welke persoonlijke omstandigheden houden we rekening?

- Ziekte.
- Functiebeperking.
- Zwangerschap.
- Bijzondere omstandigheden in je familie.
- Lidmaatschap van de opleidingscommissie, de Medezeggenschapsraad of de Academieraad.
- Bestuurlijk werk voor Avans Hogeschool.
- Lidmaatschap van het bestuur van een actieve studentenorganisatie of een actieve maatschappelijke organisatie. Deze organisatie heeft volledige rechtsbevoegdheid.
- Status topsporter.
- Status student-topondernemer.
- Andere uitzonderlijke, persoonlijke omstandigheden die aantoonbaar invloed hebben gehad op jouw studieprestaties waardoor je te weinig studiepunten hebt behaald.

In de [Regeling Bestuursbeurzen](#) staat aan welke voorwaarden het lidmaatschap of bestuurlijk werk moet voldoen. In de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#) en de [Avans Studenten Topondernemersregeling](#) staat wanneer je de status topsporter of student-topondernemer kunt krijgen.

In het geval van persoonlijke omstandigheden adviseert de decaan de examencommissie. De examencommissie kan in dat geval beslissen dat zij het uitbrengen van het studieadvies uitstelt. De examencommissie bepaalt de termijn van uitstel op basis van je persoonlijke omstandigheden. De examencommissie kan steeds voor maximaal 12 maanden uitstel verlenen. Daarnaast beslist de examencommissie aan welke norm je aan het eind van deze termijn moet voldoen.

Aan het eind van de door de examencommissie bepaalde uitsteltermijn, beslist de examencommissie of ze opnieuw uitstel verleent of dat ze het studieadvies uitbrengt. Wanneer de examencommissie het studieadvies uitbrengt, moet je aan de door de examencommissie bepaalde norm voldoen. Bij het uitbrengen van het studieadvies beslist de examencommissie of je door mag gaan met de opleiding of dat je een bindende afwijzing krijgt.

6.5.4 Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?

Als de examencommissie beslist dat je moet stoppen met de opleiding, dan schrijven we je uit bij de opleiding en ben je vanaf het begin van de maand na de definitieve beslissing geen student meer van deze opleiding. We

geven je zoveel mogelijk een passend opleidingsadvies mee. Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels voor jou:

- Je kunt je in ieder geval het volgende studiejaar niet meer als student of extraneus inschrijven voor de volgende opleiding(en) bij Avans Hogeschool:

Opleiding	Naam Studielink/Osiris (formele ISAT naam)	Locatie	Academie	Variant	ISAT
Opleiding tot leraar basisonderwijs	Opleiding tot leraar basisonderwijs	Breda	AWEG	voltijd	34808
Opleiding tot leraar basisonderwijs	Opleiding tot leraar basisonderwijs	Breda	AVD	deeltijd	34808

Na een jaar kun je je wel weer opnieuw inschrijven bij deze opleiding(en). Dat kan alleen als de academiectie het aannemelijk vindt dat je bij een nieuwe start wel genoeg studiepunten kunt behalen voor deze opleiding. Je moet daarvoor goede argumenten hebben. Je hebt bijvoorbeeld intussen ergens anders gestudeerd, of je hebt werkervaring opgedaan. Als de academiectie je toestemming geeft om je weer in te schrijven, dan gelden bij je nieuwe inschrijving weer alle regels over stoppen met de opleiding. Als je wéér moet stoppen, dan kun je niet nog eens na een jaar toelating vragen.

6.5.5 Ben je het niet eens met de beslissing?

In paragraaf 5.3 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie dat je moet stoppen met je opleiding.

6.5.6 Bijzondere situaties

- Als je je tijdens je eerste jaar van inschrijving voor 1 juli uitschrijft voor je opleiding, of in je tweede jaar van inschrijving voor 1 februari, dan krijg je geen studieadvies en ook geen bindende afwijzing.
- Schrijf je je in je tweede jaar van inschrijving na 1 februari uit, dan ontvang je wel een studieadvies.
- Ben je gestart in periode 1 bij de deeltijdvariant van de opleiding en stap je **voor** 1 februari over naar de voltijdvariant of de duale variant? Dan passen we de regels voor voltijdstudenten of duale studenten toe op jouw situatie. Als je in periode 3 bent gestart en je stapt voor 1 september over, dan passen we ook de regels voor voltijdstudenten of duale studenten toe.
- Ben je gestart in periode 1 bij de deeltijdvariant van de opleiding en stap je **na** 1 februari over naar de voltijdvariant of duale variant? Dan passen we de regels voor deeltijdstudenten toe op jouw situatie. Als je in periode 3 bent gestart, dan geldt hetzelfde als je overstapt na 1 september.

6.6 Als de inhoud van jouw opleiding verandert

6.6.1 We evalueren ons onderwijs

Om de opleiding steeds te verbeteren, wordt het onderwijs geëvalueerd. Dit doen we als volgt:

Gedurende, of na afronding van, de leeractiviteiten onderzoekt de docent in samenwerking met team Kwaliteit met enige regelmaat de tevredenheid van studenten met de geboden dienstverlening. Dit gebeurt door middel van enquêtes, groeps- of persoonlijke gesprekken. De docent en Team Kwaliteit brengen verslag uit van de bevindingen aan de opleiding.

Indien daar aanleiding toe is kan de opleiding besluiten verdiepend onderzoek te doen om evaluatieresultaten zo beter te kunnen duiden. De opleiding neemt in dit geval zelf het initiatief om studenten, docenten of medewerkers (persoonlijk, telefonisch of digitaal) om een nadere toelichting te vragen.

We vragen de student frequent om de kwaliteit van ons onderwijs te beoordelen. De resultaten hiervan worden gedeeld met de opleiding en de opleidingscommissie, en indien nodig, zullen verbeteracties ondernomen worden.

De opleiding koppelt de feedback en de verbeteracties terug aan de studenten.

Elk jaar worden er twee landelijke enquêtes afgenomen: de NSE voor zittende studenten en de HBO-monitor voor afgestudeerde studenten (alumni). De resultaten van deze enquêtes worden voor studenten gepubliceerd op de Avans website. Directie en opleidingsmanagement krijgen de resultaten ook via Team Kwaliteit toegezonden.

Tenminste eens per 6 jaar wordt de accreditatiewaardigheid van de opleiding door middel van een externe audit vastgesteld. Dit gebeurt aan de hand van een vooraf ingediende zelfevaluatie, beoordeeld door de Nederlands Vlaamse Accreditatie Organisatie. Het oordeel van de NVAO over de kwaliteit van de opleiding is leidend voor de beslissing of de opleiding voor een nieuwe periode van 6 jaar geaccrediteerd blijft, of dat de accreditatie beëindigd wordt.

Het is belangrijk dat je als student maximaal gebruik maakt van de mogelijkheid je mening over de kwaliteit van de opleiding te delen. Dit kan gedurende de gehele opleidingsperiode via diverse kanalen, bijv. via de opleidingscommissie op eigen initiatief, en desgewenst anoniem. De Academie voor Deeltijd garandeert dat evaluatieresultaten, op welke manier deze dan ook verkregen zijn, uitsluitend worden benut om de kwaliteit van de opleiding te verbeteren.

6.6.2 Wat betekent het voor jou als leeruitkomsten veranderen of verdwijnen?

Wij vernieuwen regelmatig onze opleidingen. Dit betekent dat wij de inhoud van leeruitkomsten veranderen en dat wij leeruitkomsten vervangen. Wat betekent dit voor jou?

Je volgde een leeruitkomst die nu vernieuwd is of die niet meer in de opleiding wordt aangeboden en je hebt een toets nog niet gehaald. Dan krijg je in het eerstvolgende jaar 2 mogelijkheden om deze toch te behalen als het een schriftelijke of digitale toets betreft. Bij een andere toetsvorm kan de opleiding ervoor kiezen om een vervangende toets aan te bieden. Ook dan heb je 2 mogelijkheden. Het gaat hierbij dus alleen om de mogelijkheid alsnog aan de toets deel te nemen. Het oude onderwijsprogramma, in de zin van bijvoorbeeld lessen, wordt niet meer aangeboden.

Heb je na deze 2 mogelijkheden de toets of toetsen van de oude leeruitkomst niet gehaald? Dan moet je meedoen met de toets van de vernieuwde of nieuwe leeruitkomst. Welke vernieuwde of nieuwe leeruitkomsten dit zijn, lees je in de *Overgangsregeling*. Je vindt deze regeling in bijlage 5.

6.7 Kan de inhoud of vorm van een toets veranderen?

De leerdoelen waarop de eerste toets is gebaseerd, vormen de basis voor de inhoud van de tweede of volgende toets. Als de leerdoelen veranderen, kan er sprake zijn van verandering van de leeruitkomst. In 6.6.2 lees je wat dit betekent voor toetsen die je wel gemaakt hebt maar nog niet gehaald hebt.

Als je een toets moet herkansen, dan moet deze herkansing dezelfde vorm hebben als de eerste toets. Dit geldt alleen als de herkansing in hetzelfde studiejaar is. De toetsvorm van de herkansing kan alleen veranderen als de examencommissie en de student hiermee akkoord zijn.

6.8 De volgorde van je leeruitkomsten

Je opleiding mag een verplichte volgorde van leeruitkomsten bepalen. Dat betekent dat het behalen van de ene leeruitkomst een drempel is voor het starten met een andere leeruitkomst.

In jouw opleiding geldt het volgende:

In de propedeutische fase geldt geen verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden.

Voor deelname aan de landelijke kennisbasistoetsen taal en rekenen zie bijlage 9 A.

Je mag pas deelnemen aan de landelijke kennistoets Nederlands als je alle (delen van) modules uit de fasen opleidingsbekwaam en taakbekwaam hebt behaald waarin taal een onderdeel is.

Je mag pas deelnemen aan de liostage als je alle modules uit de fasen opleidingsbekwaam en taakbekwaam hebt behaald en er maximaal 30 studiepunten open staan uit de overige (delen van) modules. Daarnaast mogen de landelijke kennistoetsen taal en rekenen ook nog open staan om te kunnen starten met de liostage. Je neemt altijd vooraf contact op met je instituutsopleider om te kunnen starten met de liostage.

Voorafgaand aan de fase liobekwaam maak je een keuze voor het oudere of jongere kind. Indien je wilt switchen van specialisatierichting, of in verband met de versnelling een combinatie moet maken, gebeurt dat in overleg met de jaarcoördinator/instituutsopleider.

Het is je eigen verantwoordelijkheid om de verplichte volgorde van leeruitkomsten te kennen. En om te zorgen dat je aan de genoemde eisen voldoet, zodat je kan starten met de volgende leeruitkomst. Als je niet aan de genoemde eisen voldoet, kan het zijn dat je studievertraging oploopt.

Heb je een drempel niet gehaald maar wil je intussen wel verder gaan met andere leeruitkomsten? Neem dan contact op met de studieadviseur van je opleiding. De opleiding heeft de inspanningsverplichting om altijd in overeenstemming met jou een studeerbaar programma samen te stellen. Dit betekent niet dat je alsnog mee kan doen aan de leeruitkomst waarvoor je de drempel niet haalde.

Als je 1 of meerdere periodes niet kan deelnemen aan onderwijs of toetsen, dan mag je je tijdelijk uitschrijven. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) (paragraaf 2.8.2, 5.0 en 5.1) lees je hier meer over. Je vindt deze regeling op www.avans.nl.

6.9 Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?

De opleiding mag aanwezigheid bij onderwijs verplicht stellen. Bij de start van een leeruitkomst informeren we je bij welke onderdelen je verplicht aanwezig moet zijn.

8 Het maken en aanpassen van de OER

In dit hoofdstuk lees je hoe we de OER maken. Je leest ook hoe we ervoor zorgen dat de OER altijd overeenkomt met de afspraken over je opleiding.

8.1 Hoe maken we de OER?

De academiedirectie maakt de OER op basis van het *Kaderstellend beleid voor het opleidings specifiek studentenstatuut*. Dit beleid bestaat uit 2 delen:

- Het Format voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling. Met dit document maakt de academiedirectie deze OER.
- De Handreiking voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling. In dit document staat per hoofdstuk of paragraaf een toelichting op het Format, waar mogelijk met verwijzing naar de WHW of Avansbeleid en waar mogelijk voorzien van handvatten voor het schrijven van de opleidings-OER.

8.2 Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER

Ieder studiejaar maken wij een nieuwe OER. Deze OER vind je op Sharepoint bij Student Support. We maken de OER op de volgende manier:

- Ieder jaar evalueert de academiedirectie de OER.
- Ook de opleidingscommissie doet dit. Haar resultaten stuurt ze naar de academiedirectie.
- Als het nodig is, past de academiedirectie de OER aan. Ze gebruikt hierbij de adviezen van de opleidingscommissie en de examencommissie.
- Het nieuwe concept stuurt de academiedirectie naar de opleidingscommissie. De opleidingscommissie geeft een advies over het concept. De academiedirectie beslist wat zij met dit advies doet.

- De opleidingscommissie en de academieraad moeten instemmen met de definitieve OER. Dit doen zij zoals staat beschreven in het [Avans Medezeggenschapsreglement](#).
- De academiectie stelt de definitieve OER vast.
- De academiectie zorgt ervoor dat de studenten en medewerkers voor 1 september weten dat er een nieuwe OER is.

8.3 Soms moeten we de OER eerder aanpassen

Soms moeten we de OER tijdens een studiejaar aanpassen. We mogen dit alleen doen als dit niet nadelig is voor onze studenten. We passen de OER op de volgende manier aan:

- De academiectie bespreekt de noodzakelijke aanpassing met de opleidingscommissie en de examencommissie.
- Hierna kijkt het Leer- en Innovatiecentrum of de aanpassing klopt met het [Kaderstellend beleid voor het opleidings specifiek studentenstatuut](#).
- Vervolgens legt de academiectie de wijzigingen ter instemming voor aan de opleidingscommissie en de academieraad. De regels hierover staan in het [Avans Medezeggenschapsreglement](#).
- Na instemming door opleidingscommissie en academieraad stelt de academiectie de nieuwe OER vast.
- De studenten en medewerkers van de opleiding krijgen een overzicht waarop staat wat we hebben aangepast.

8.4 Waar vind je de OER?

Je vindt de OER op Sharepoint bij Student Support en via de link op [het Brightspace Academieplein](#). Deze OER is een onderdeel van het [Studentenstatuut](#) van Avans Hogeschool. In dit statuut staan de belangrijkste rechten en plichten van onze studenten.

Bijlage 1 Begrippenlijst

Academie	Organisatieonderdeel binnen de hogeschool waarin het onderwijs voor een of meer opleidingen wordt verzorgd.
Academiedirectie	De persoon of personen die de leiding hebben over een academie, voor zover het College van Bestuur hen daartoe heeft gemandateerd.
Academieraad	De medezeggenschapsraad van de academie. Deze deelraad bestaat uit medewerkers en studenten van de academie. De Academieraad oefent tegenover de Academiedirectie het instemmingsrecht en het adviesrecht uit, voor kwesties die de academie aangaan (artikel 10.25 WHW).
Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State (ABRvS)	De landelijke, onafhankelijke instantie voor rechtszaken op het gebied van hoger onderwijs, zoals bedoeld in artikel 7.64 WHW. Bij deze instantie kun je in beroep gaan tegen beslissingen van een orgaan van de hogeschool waar je studeert.
Afstudeerrichting	Een deel van de bacheloropleiding dat zich richt op een specifiek onderdeel van het beroep of de beroepsuitoefening. Niet van toepassing bij major/minorstructuur.
Associate degree	Een tweejarige opleiding met een afgebakend programma van ten minste 120 studiepunten (EC). De opleiding wordt afgesloten met de wettelijke graad Associate degree (artikel 7.10a lid 2 WHW). Als je alle tentamens van de Associate degree hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de Associate degree.
Avans Medezeggenschapsraad (AMR)	De medezeggenschapsraad van de hogeschool, zoals bedoeld in artikel 10.17 WHW. Deze raad bestaat uit medewerkers en studenten. De raad is bevoegd om alle zaken te bespreken die Avans Hogeschool aangaan. De AMR oefent tegenover het College van Bestuur instemmingsrecht en adviesrecht uit.
Bachelor	Een vierjarige opleiding met een afgebakend programma van ten minste 240 studiepunten (EC). 'Bachelor' is een graad die aangeeft dat iemand een complete beroepsgerichte opleiding heeft afgerond aan een hogeschool of een basisopleiding heeft afgerond aan een universiteit. Als je alle tentamens van de bachelor hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de bachelor.
Brightspace	Brightspace is een digitale leeromgeving. Hier kun je informatie vanuit de opleiding vinden.
College van Beroep voor de Examens (COBEX)	Elke instelling voor hoger onderwijs heeft een COBEX , zoals bedoeld in artikel 7.60 WHW. Je kan hier als student, aankomend student, voormalig student of extraneus terecht wanneer je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of examinatoren.

College van Bestuur (CvB)	Bestuur van de Stichting Avans dat ook het instellingsbestuur van Avans Hogeschool is.
Cum laude	Met lof (Latijn).
Deeltijd	Deeltijdonderwijs is hoger onderwijs <ol style="list-style-type: none">1. dat gedurende minder dan 7 maanden gegeven wordt;2. dat gedurende 7 maanden of langer wordt gegeven voor minder dan 16 klokuren of 19 lesuren per week;3. dat zo is ingericht dat er rekening mee is gehouden dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Digitale toets	Digitale afname van een schriftelijke toets, waarbij een groep studenten groepsgewijs gelijktijdig, onafhankelijk van elkaar, dezelfde toetsvragen digitaal moet beantwoorden.
Drempel	Een drempel geeft een verplichting aan in de volgorde van onderwijseenheden. Het beschrijft welke onderwijseenheden je moet hebben behaald om aan een bepaalde andere onderwijseenheid deel te nemen.
Duaal	Duaal onderwijs is onderwijs waarin je leren en werken combineert.
Dublin Descriptoren	De Dublin Descriptoren beschrijven de eindtermen voor studies aan universiteiten en hogescholen in Europa.
Eindwerkstuk	Met een eindwerkstuk toon je het eindniveau op een competentie aan. De vorm van een eindwerkstuk kan verschillen. Het kan bijvoorbeeld een afstudeerwerk, portfolio, beroepsproduct of een (reeks van) schriftelijke toets(en) zijn.
Examen	Het geheel van tentamens van: <ul style="list-style-type: none">- de propedeutische fase of de postpropedeutische fase van de bachelor;- de Associate degree;- de master.
Examencommissie	De examencommissie is het orgaan dat 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. De examencommissie wordt ingesteld door het College van Bestuur.
Examinator	Een persoon die toetsen maakt, afneemt en beoordeelt. Hij wordt door de examencommissie aangewezen voordat hij zijn taak kan uitvoeren.

Examenprogramma



Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden. Elke onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen. Dit tentamen bestaat uit 1 of meer toetsen. Alle tentamens van de onderwijseenheden samen noemen we het examenprogramma. De bacheloropleiding bestaat uit het examenprogramma van de propedeuse en dat van de postpropedeuse en heeft 2 examens, het propedeutisch examen en het afsluitend examen. De Associate degree- en masteropleiding bestaan allebei uit 1 examenprogramma en hebben 1 afsluitend examen.

Extraneus

Een persoon die staat ingeschreven aan Avans Hogeschool, maar geen lessen mag volgen. Hij mag alleen toetsen afleggen (artikel 7.32 jo. 7.36 WHW).

Fraude

Elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag dat het vormen van een juist oordeel over iemands kennis, inzicht of vaardigheid geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.

Onder **fraude** (art. 7.12b WHW) wordt in ieder geval verstaan:

- wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student gebruik maakt, gebruik heeft gemaakt van hulpmiddelen (andere dan door de examinerator toegestane rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen en dergelijke) waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
- wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student kijkt of gekeken heeft naar/op/in het werk van (een) andere student(en);
- wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student aanleiding/mogelijkheden heeft gegeven aan andere studenten zijn op haar werk in te zien;
- wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student informatie geeft of heeft gegeven aan andere studenten over de inhoud en uitwerking van de toets;
- het zich schuldig maken aan plagiaat, zoals bedoeld in deze begrippenlijst.

Onder **ernstige fraude** (art. 7.12b WHW) wordt in ieder geval verstaan:

- wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student tijdens de toets onjuiste of

- valse informatie geeft of heeft gegeven over zijn of haar identiteit;
- b. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student zich door iemand anders heeft laten vertegenwoordigen;
 - c. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student inzake die toets valsheid in geschrifte heeft gepleegd;
 - d. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student fraude heeft gepleegd ondanks te hebben ingestemd met en ten aanzien van de authenticiteitsverklaring;
 - e. het zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden, in het bezit te (laten) stellen van de vragen of opgaven van de desbetreffende toets;
 - f. het fingeren en/of vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens;
 - g. het tijdens of buiten de periode van inzage op enigerlei wijzen frauderen in/met een beoordeelde toets;
 - h. het op enigerlei wijze frauderen met toetsresultaten;
 - i. het zich op oneigenlijke gronden toegang verschaffen tot het onderwijs of toetsen;
 - j. het zich schuldig maken aan ernstige plagiaat, zoals bedoeld in deze begrippenlijst.

Gewaarmerkte bewijsstukken	De examencommissie moet kunnen herleiden wie het bewijsstuk heeft afgegeven.
Graad	Wanneer je het examen of de examens van je opleiding hebt behaald, ontvang je de graad die daarbij hoort: de graad Associate degree, de graad Bachelor of de graad Master.
Hoger beroepsonderwijs	Onderwijs dat gericht is op de overdracht van theoretische kennis en op de ontwikkeling van vaardigheden in nauwe aansluiting op de beroepspraktijk.
Hoger onderwijs	Wetenschappelijk onderwijs en hoger beroepsonderwijs.
ISAT	ISAT is de opleidingscode van je opleiding. Deze code staat geregistreerd in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO).
Kandidaat	De student of extraneus die deelneemt aan een toets, tentamen of examen.
Kies Op Maat	In Kies op Maat (KOM) staat het aanbod van minoren van verschillende hogescholen.
Major	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden van de bacheloropleiding dat opleidt tot een duidelijk beroepsprofiel. De major heeft een omvang van maximaal 210 studiepunten. Binnen een major kunnen keuzemogelijkheden worden aangeboden. Verschillende majors van een opleiding kunnen gezamenlijke onderwijseenheden bevatten.

Master	Een vervolgopleiding, met een afgebakend programma van ten minste 60 studiepunten (EC), van nominaal ten minste 1 studiejaar volgend op de bacheloropleiding. 'Master' is een graad die aangeeft dat iemand een masteropleiding heeft afgerond aan een hogeschool of universiteit.
Matching	Het proces in het eerste studiejaar van Bachelor- en Ad-programma's dat expliciet aandacht geeft aan de vraag of de student op zijn plek zit in de opleiding. De student en de opleiding onderzoeken samen of er een "fit" is tussen de student en de gekozen opleiding. Het proces kent 3 fasen; <ul style="list-style-type: none">• match-0 (intake),• match-mid (halverwege leerjaar 1)• match-1 (aan het einde van leerjaar 1).
Minor	Een samenhangend geheel van één of meer onderwijseenheden met een omvang van 30 studiepunten. Een minor is gericht op verbreding of verdieping van de studie of op doorstroom-kwalificaties voor een masteropleiding.
Nominale (studie-)duur	De duur van de opleiding zonder vrijstellingen en zonder studievertraging.
Onderwijseenheid (OE)	Een samenhangend geheel van de leerstof dat zowel presentatie, verwerking als toetsing omvat. Iedere onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen (artikel 7.3 WHW).
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, met een nominale omvang van 240 studiepunten, gericht op het behalen van doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden (artikel 7.3 WHW). Een opleiding binnen Avans Hogeschool kan op meerdere locaties worden aangeboden.
Opleidingscommissie	Het advies- en medezeggenschapsorgaan van de opleiding, bestaande uit vertegenwoordigers van studenten en docenten van de opleiding (artikel 10.3c WHW). Dit orgaan brengt advies uit aan de Academiedirectie en de Academieraad over het bevorderen van de kwaliteit van de opleiding en (de uitvoering van) de OER. Op een aantal zaken in de OER heeft zij instemmingsrecht.
Periode	Het schooljaar is opgedeeld in 4 onderwijsperiodes en/of 2 semesters. Een periode bestaat uit 10 of 11 weken, een semester bestaat uit 2 periodes. Periode 1 start in september. De periodes staan in het jaarrooster. Het jaarrooster kun je vinden op iAvans.

Plagiaat

Het zich toe-eigenen van gepubliceerd werk van een ander, zonder voldoende recht te doen aan de oorspronkelijke auteur(s). Plagiaat is een vorm van fraude. Plagiaat kan plaatsvinden in diverse gradaties en in alle vormen van ingeleverd werk, zowel tekstueel als ook beeldend of auditief.

Onder een **milde vorm van plagiaat of onjuist refereren** wordt in ieder geval verstaan:

- a. het in beperkte mate foutief of niet verwijzen naar gebruikte bronnen;
- b. het gebruik maken of overnemen van niet-zelfgemaakt beeldmateriaal afkomstig van bekende of onbekende bronnen zonder correcte bronvermelding, waarbij geldt dat dit beeldmateriaal geen wezenlijke invloed heeft op de toetsbaarheid van het werk.

Onder **plagiaat** wordt in ieder geval verstaan:

- a. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën en dergelijke of de uitwerking ervan, zonder volledige en correcte bronvermelding. De mate waarin het oorspronkelijke werk bepalend is voor het ingeleverde werk is daarbij leidend;
- b. het gebruik maken dan wel overnemen van cijfers, grafieken, tabellen, iconen, illustraties of ander grafisch werk, zonder volledige en correcte bronvermelding, tenzij het gebruik van deze data algemeen gebruikelijk is, de overname zeer simplistisch is of de bron algemeen bekend is;
- c. het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs als een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
- d. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijke of bijna letterlijke citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding;
- e. het parafraseren van (passages uit) de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronvermelding;
- f. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder voldoende bronvermelding.

Onder **een ernstige vorm van plagiaat** wordt in ieder geval verstaan:

- a. het in aanzienlijke mate gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën en dergelijke of de uitwerking ervan, zonder volledige en correcte bronvermelding;

- b. het gebruik maken dan wel overnemen van beeld-, geluids- of testmateriaal, software en programmacodes van anderen zonder volledige en correcte bronvermelding en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- c. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- d. het indienen van werk dat (al dan niet tegen betaling) door iemand anders is geschreven, waaronder werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling.

Postpropedeutische fase

Het deel van de bacheloropleiding dat volgt na de propedeutische fase. In de voltijdse bacheloropleiding heeft de postpropedeutische fase een nominale duur van 3 studiejaar en een omvang van 180 studiepunten. Bij een deeltijdse of duale opleiding kan dat langer zijn dan 3 jaar. Bij een 3-jarige Bacheloropleiding duurt de postpropedeutische 2 jaar, de studielast is dan 120 studiepunten. Sommige bacheloropleidingen gebruiken de term hoofdfase als synoniem voor postpropedeutische fase.

Practica / praktische oefening

Hieronder wordt verstaan: het maken van scripties en werkstukken, het uitvoeren van onderzoeksopdrachten, het deelnemen aan veldwerk en excursies, het doorlopen van stages, het deelnemen aan andere onderwijsleeractiviteiten die zijn gericht op het bereiken van specifieke handelingsvaardigheden (artikel 7.13 2d WHW, toelichting).

Propedeutische fase

Iedere bacheloropleiding heeft een propedeutische fase. Dit is het eerste deel van de opleiding en heeft in de voltijd- en duale opleiding een nominale duur van 1 studiejaar en een omvang van 60 studiepunten. Voor een deeltijdopleiding kan dat langer zijn dan 1 studiejaar (artikel 7.8 WHW). Als je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de propedeutische. De Ad-opleiding heeft géén propedeutische fase.

Schriftelijke toets

Toets waarbij een groep studenten groepsgevoels gelijktijdig, onafhankelijk van elkaar, dezelfde toetsvragen schriftelijk moet beantwoorden.

Student

Degene die volgens artikel 7.32 e.v. WHW is ingeschreven aan Avans Hogeschool. Met student wordt ook studente bedoeld.

Studiebegeleiding

Systeem van begeleiding van de student gericht op het voorkomen en het tijdig signaleren van studieproblemen en het ondersteunen bij het oplossen hiervan. Studiebegeleiding richt zich ook op het onderzoeken van de match tussen studenten en de opleiding en biedt steun bij de gevolgen van de genomen keuze. Hierover worden in ieder geval individuele gesprekken gevoerd, eventueel aangevuld met groepslessen of andere activiteiten.

Studiejaar	Het tijdvak dat begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar (artikel 1.1 WHW).
Studielast	De studielast voor een studiejaar is 60 studiepunten voor voltijd- en duale opleidingen. 60 studiepunten staan gelijk aan 1.680 uren studie. De studielast van iedere bacheloropleiding is 240 studiepunten, van iedere Associate degree 120 studiepunten.
Studiepunt	De studielast van de opleiding en van elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. 1 studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (artikel 7.4, 7.4b WHW). 1 studiepunt is 1 EC. Het studiepunt voldoet aan de eisen van het European Credit Transfer System (ECTS).
Tentamen	Een tentamen geeft het eindresultaat op een onderwijseenheid weer. Door het inzetten van 1 of meerdere toetsen als meetinstrument, worden de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot de onderwijseenheid bepaald (zie WHW art. 7.10). Een tentamen bestaat altijd uit een of meer toetsen.
Toets	Een toets is een meetinstrument om de ontwikkeling naar de beoogde beroepsbekwaamheid in kaart te brengen. Een toets is een onderdeel van een tentamen. Er zijn verschillende toetsvormen. Aangezien de examencommissie beslissingen kan nemen op het niveau van 'toetsen' zijn toetsen het uitgangspunt bij het schrijven van de OER.
Toetsvorm	De manier van toetsen waarop de beheersing van kennis en/of vaardigheden en/of attitude wordt gemeten. Voorbeelden zijn het werkstuk, de schriftelijke en de mondelinge toets, de casustoets, het groepsassessment en de portfoliobespreking.
Variant	Een opleiding kan in 3 varianten worden aangeboden, namelijk Voltijd, Deeltijd en Duaal.
Voltijd	Voltijdonderwijs betekent onderwijs dat ten minste 16 klokuren of 19 lessen per week en gedurende minstens 7 maanden wordt gegeven aan studenten die zich vooral bezighouden met het volgen van onderwijs.
Vrijstelling	Door een besluit van de examencommissie kun je worden vrijgesteld van 1 of meer toetsen behorende bij een onderwijseenheid. Je hoeft deze toets(en) niet meer te maken, omdat je hebt aangetoond dat je de betreffende competenties al beheerst.
Weken	Met 'weken' worden 'onderwijsweken' bedoeld zoals opgenomen in het Avans-jaarrooster (zie iAvans). Ook onderwijsweken waarin een feestdag valt, zoals Hemelvaart, tellen als week. De niet-onderwijsweken tellen niet mee voor de periode die in de OER is aangegeven. Een uitzondering hierop zijn de verzoeken aan de examencommissie in de

zomervakantie. Met de examencommissie heeft het CvB afspraken gemaakt over bereikbaarheid.

Werkstuk

(Schriftelijke) uitwerking van een opdracht die beoordeeld wordt om te onderzoeken of de student de competenties beheerst. Opdracht kan zijn: stage- of afstudeeropdracht, project, reflectieopdracht, uitwerken casus etc.

WHW

Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek; Staatsblad 1992, 593 en alle bijbehorende wijzigingen.

Bijlage 2 WHW-artikelen en Avans-beleid

Bijlage 2 WHW-artikelen en Avans-beleid

De wetsartikelen van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) en het Avans beleid geven de basis voor deze OER. In deze tabel vind je terug welke artikelen uit de WHW van toepassing zijn bij welke artikelen in de OER, dan wel welke beleidsregels en besluiten van het College van Bestuur¹ hebben geleid tot de betreffende bepaling in de OER.

Nr.	Hoofdstuk	Paragraaf	Artikel in de WHW / Avans beleid
1	Over de Onderwijs- en examenregeling		art. 7.13 lid 1
		1.1	art. 7.10a, 7.11, 7.13 en 7.19a
2	Competenties van de opleiding en beroepseisen	2.1.1	art. 7.24, 7.25, 7.26, 7.28, 7.29 en 7.30b De Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool betreft Avans beleid.
		2.1.2	art. 7.24, 7.25, 7.28 en 7.29 De Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool betreft Avans beleid.
		2.2	art. 7.13 lid 2 sub c Besluiten CvB 2014-190 en 2015-161
		2.3	art. 7.6
3	Studiebegeleiding	3.1	art. 7.13 lid 2 sub u en 7.34 lid 1 sub e De Regeling faciliteiten studenten/topsporters betreft Avans beleid. Het Protocol studeren met een functiebeperking betreft Avans beleid. De Avans Studenten Topondernemersregeling betreft Avans beleid. Het Kader voor Matching betreft Avans beleid.
		3.2	Het Kader voor Matching betreft Avans beleid.
		3.3	De Regeling bescherming persoonsgegevens studenten betreft Avans beleid.
4	Toetsen, tentamens en examens	4.1	art. 7.3, 7.8 en 7.10
		4.2	art. 7.13 lid 2, art. 7.3 en 7.10 lid 1
		4.2.2	art. 7.13 lid 2 sub n
		4.2.3	art. 7.13 lid 2 sub l en lid 2 sub m;

¹ <https://iavans.nl/avans-proxy-portlet/pbhs/e0Z5t11400-1CdCeY2/introductie>

		<p>De Regeling faciliteiten studenten/topsporters betreft Avans beleid.</p> <p>Het Protocol studeren met een functiebeperking betreft Avans beleid.</p> <p>De Avans Studenten Topondernemersregeling betreft Avans beleid.</p>
4.3		art. 7.13 lid 2
4.4		De Toetsregeling Avans Hogeschool en ander Avansbeleid
4.4.1		De Toetsregeling Avans Hogeschool en ander Avansbeleid
4.5		art. 7.10 lid 3 en 7.12b De Toetsregeling Avans Hogeschool en ander Avansbeleid
4.5.1		De Toetsregeling Avans Hogeschool
4.6		art. 7.12b
4.6.1		art. 7.12b lid 2 en 3 De <i>Kaderregeling Examencommissies</i> betreft Avans beleid.
4.7		art. 7.12b lid 2 en 3 Avans beleid
4.8		art. 7.12c De <i>Kaderregeling Examencommissies</i> betreft Avans beleid.
4.9		<i>Avans Toetskader</i> betreft Avans beleid.
4.9.2		art. 7.61 lid 1 sub e
4.10		art. 7.13 lid 2 sub o De Regeling bescherming persoonsgegevens studenten betreft Avans beleid.
4.11.		art. 7.13 lid 2 sub p en q
4.12		art. 7.13 lid 2 sub h en sub j
4.13		art. 7.3 lid 5 <i>Selectielijst Avans Hogeschool</i> betreft Avans beleid
4.14		art. 7.12b lid 1 sub d en 7.13 lid 2 sub r De <i>Kaderregeling Examencommissies (2020)</i> betreft Avans beleid.

		4.15	art. 7.10 lid 4 en 7.13 lid 2 sub k
		4.16	art. 7.10 lid 2, 7.10a, 7.11 en 7.19a De <i>Kaderregeling Examencommissies (2020)</i> betreft Avans beleid. <i>Proces diplomering. Procesbeschrijving (herontwerp)</i> (november 2014); CvB besluit 'Herontwerp diplomering' 2014-198
		4.17	Avans beleid
5	Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan	5.1	art. 7.11 lid 5, 7.12, 7.12b, art. 7.13, 7.59 lid 4 en 5 en 7.59a; art. 6:7 Algemene wet Bestuursrecht De <i>Kaderregeling Examencommissies (2020)</i> betreft Avans beleid. De Regeling faciliteiten studenten/topsporters betreft Avans beleid. Het Protocol studeren met een functiebeperking betreft Avans beleid. De Studenten Topondernemersregeling betreft Avans beleid.
		5.2	De <i>Kaderregeling Examencommissies (2020)</i> betreft Avans beleid.
		5.3	art. 7.59, 7.59a, 7.60, 7.61 en 7.62 Het Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens Het Studentenstatuut betreft Avans beleid.
De opbouw van de hoofdstukken van alle opleidingsvarianten (voltijd, deeltijd, duaal, Ad en master) is hetzelfde. Als voorbeeld is hoofdstuk 6 opgenomen.			
6	Opleidingsgebonden hoofdstuk		art 7.13 lid 2 sub i
		6.1	art. 7.4, 7.4b, 7.7, 7.8 en 7.13
		6.1.3	art. 7.13 lid 2 sub b
		6.2	art. 7.2 De Gedragcode anderstalig onderwijs Avans Hogeschool betreft Avans beleid. De <i>Gedragcode Internationale Student in het Nederlands Hoger Onderwijs</i>
		6.3	art. 7.12b lid 1 sub d en 7.13, lid 2 sub r
		6.3.3	art. 7.13 lid 3 Besluit CvB 2018-046 (Doorstroom Ad)

		6.4	art. 7.8b CvB Besluit 2013-234
		6.5	art. 7.8b Het Kader voor Matching betreft Avans beleid.
		6.5.1	art. 7.8b
		6.5.3	art. 7.8b art. 2.1 Uitvoeringsbesluit WHW 2008
		6.5.4	art. 7.8b
		6.5.5	Zie hiervoor 5.3
		6.6.1	art. 7.13 lid 2 sub a1 en 10.3c Het <i>Medezeggenschapsreglement opleidingscommissies</i>
		6.6.2	Avans beleid
		6.7	Avans beleid
		6.8	art. 7.13, lid 2 sub h en s, 7.32 lid 4, 7.33 en 7.42 lid 1
		6.9	art. 7.13 lid 2 sub t
12	Het maken en aanpassen van de OER		art. 7.13, 7.14, 10.3c en 10.20

Bijlage 3 Eindniveau

OER PABO

Bijlage 3 Beroepsprestaties en bekwaamheidseisen

Beroepsprestaties van de startbekwame leerkracht

Binnen de deeltijdopleiding is het eindniveau beschreven in beroepsprestaties. Deze beroepsprestaties zijn gebaseerd op de landelijke bekwaamheidseisen (PO raad, 2014). Hiermee heeft de Pabo de beoogde beroepsbekwaamheid gedefinieerd volgens het beroepsproces van een leerkracht basisonderwijs en haar professionele identiteit. Het beroepsproces van de leerkracht bestaat uit het voorbereiden, uitvoeren, evalueren en verbeteren van het onderwijs. Daarnaast dient iedere student zijn professionele geletterd- en gecijferdheid aan te tonen door de landelijke kennistoetsen taal en rekenen af te leggen. Concreet hanteert de Pabo een vijftal beroepsprestaties die de resultaten vormen van de kerntaken van een leerkracht basisonderwijs, de professionele identiteit vormen en de professionele geletterd- en gecijferdheid borgen (landelijke kennistoetsen taal en rekenen) en dus tezamen het eindniveau van de opleiding vormen.

Het gaat hierbij om de beroepsprestaties:

- Beredeneerd aanbod ontwerpen
- Lesgeven & begeleiden
- Evalueren en verbeteren van onderwijs
- Professionele identiteit
- Professionele geletterd- en gecijferdheid

Beredeneerd aanbod ontwerpen

De leerkracht ontwerpt een beredeneerd aanbod dat bestaat uit betekenisvolle samenhangende leeractiviteiten, op basis van vooraf vastgestelde leer- en ontwikkelingsbehoefte en talenten van de leerlingen. Gedurende het schooljaar is daarin een opklimming in moeilijkheidsgraad zichtbaar en wordt het aanbod gedifferentieerd aangeboden.

Om dit te kunnen realiseren is het van belang dat de leerkracht de ontwikkeling van de (individuele) leerling in beeld brengt met de van daaruit benodigde aanvullende en extra onderwijsbehoefte ten aanzien van de verschillende vak- en vormingsgebieden. Het beschreven aanbod laat zien dat de ontwikkelingsgebieden voldoende aanbod komen, doelgericht zijn en voldoende uitdaging bieden tot ontwikkeling op verschillende niveaus. De leerkracht brengt in beeld op welke wijze hij de leerling(en) in hun onderwijsbehoefte begeleidt, volgt en hoe hij het leerrendement evalueert en bijstelt. Het aanbod is voor 10 weken ontworpen en is afgezet tegen de (groeps)jaarplanning.

Lesgeven & begeleiden

De leerkracht kan voor minimaal 10 weken zelfstandig onderwijs uitvoeren aan een groep leerlingen waarbij sprake is van een positief, veilig en ordelijk leer- en werkklimaat. De leraar hanteert een effectief klassenmanagement, zodanig dat er structuur is in de klas en het onderwijsaanbod aansluit op de onderwijsbehoefte van de leerlingen. De leraar maakt ten behoeve van een passend onderwijsaanbod

beargumenteerde keuzes voor doelen, onderwijsinhouden en werkvormen, zodanig dat hij rekening houdt met verschillen tussen leerlingen en de zelfstandigheid van leerlingen bevordert.

Evaluëren en verbeteren van onderwijs

Een leerkracht is in staat om in te spelen op de pedagogische en cognitieve verschillen tussen kinderen. Dat vraagt van leerkrachten dat zij voor een langdurige periode een beredeneerd groepsplan kunnen maken, uitvoeren en evalueren waarbij rekening gehouden wordt met de pedagogische en cognitieve verschillen tussen kinderen. Dat betekent voor het handelen in de praktijk dat de leerkracht in staat is om op basis van een HGW-cyclus (handelingsgericht werken) passend onderwijs vorm te geven. De startbekwame leerkracht is in staat om vanuit de evaluatie van het gerealiseerde onderwijs een verbeterplan op te stellen voor een individuele leerling of een groepje leerlingen met een specifiek probleem binnen het cognitieve, sociale of motorische domein. Hij breidt hiermee zijn handelingsrepertoire uit voor specifieke onderwijsbehoeften die hij bij leerlingen in het basisonderwijs tegen kan komen. De handelingsgerichte principes - onderwijsbehoeften van leerlingen centraal stellen, denken in mogelijkheden van een kind, samenwerken, doelgericht, systematisch en planmatig werken- staan centraal.

Professionele identiteit

De leerkracht weet vanuit een eigen visie op onderwijs weloverwogen, kritische pedagogische keuzes te maken die het onderwijs vooruitbrengen. De leerkracht heeft een maatschappelijke opdracht en speelt een belangrijke rol in de vorming van zijn leerlingen tot zelfstandige en verantwoordelijke mensen die hun weg kunnen vinden in de maatschappij. De leraar denkt na over het 'waartoe' van zijn onderwijs.

De leerkracht heeft een onderzoekende, reflectieve, resultaat- en ontwikkelingsgerichte houding en weet de dynamische ontwikkeling van zijn professionele identiteit inzichtelijk te maken. Hij wil zich blijven ontwikkelen in zijn werk. Hij vindt het belangrijk om dat samen met zijn collega's te doen en waarbij hij middelen inzet die bijdragen aan reflectie (collegiale consultatie, intervisie, supervisie et cetera). Hij reflecteert continue op zijn professionele identiteit, zijn vakdidactisch en pedagogisch handelen en de samenwerking met collega's, ouders en andere relevante stakeholders.

Professionele geletterd- en gecijferdheid

Dit betreft de landelijke kennistoetsen taal en rekenen.

De kern van het beroep is geëxpliciteerd in de beroepsprestaties die een leerkracht moet tonen en deze vormen dan ook de 'ruggengraat' van de opleiding. Het betekent dat de beroepsauthentieke taken zoals het voorbereiden, uitvoeren, evalueren en verbeteren van het onderwijs, naast de professionele identiteit en professionele geletterd- en gecijferdheid, het beoogde eindniveau van de opleiding vormen. De beroepsprestaties, of delen daarvan zijn geformuleerd in zogenaamd leeruitkomsten, die getoetst worden om de ontwikkeling of realisatie van de beroepsprestaties aan te tonen. In bijlage 1 is een overzicht opgenomen van bekwaamheidseisen voor de leraar primair onderwijs met een verdeling van de indicatoren per beroepsprestatie op eindniveau (startbekwaam).

Kennisbases

Naast de bekwaamheidseisen zijn er voor lerarenopleidingen in Nederland kennisbases geformuleerd waarover de aanstaande leraar basisonderwijs minimaal moet beschikken. De kennisbases vormen de theoretische basis van de opleiding. Een kennisbasis beschrijft de vakinhoudelijke en vakdidactische kennis en (vakspecifieke) vaardigheden die een student aan het einde van zijn opleiding moet beheersen. De kennisbases kunnen worden opgevat als een operationele uitwerking van de bekwaamheidseisen t.a.v. de beroepskennis, -kunde en -houding van de leraar (10voordeleraar, 2018). Bovendien beschrijft de inhoud van de verschillende kennisbases het hbo-bachelorniveau. Van de lerarenopleidingen wordt verwacht dat zij kunnen onderbouwen op welke wijze de inhouden van de Kennisbasis aan bod komen, zodanig dat de studenten zich inhouden en vaardigheden eigen kunnen maken. De Pabo heeft de inhouden van de kennisbases verwerkt in de verschillende leeruitkomsten. De doelen van de kennisbases zijn integraal opgenomen in de leeruitkomst in hetgeen wat van de student wordt te maken of te laten zien. Ze vormen de inhoud en niet een doel op zich. De kennisbases vormen de onderliggende kennis die nodig is om te komen tot een goed ontwerp, onderwijsuitvoering en het optimaliseren van leer- en ontwikkelingskansen (onderwijs evalueren & verbeteren). Het betekent dat deze kennis voorwaardelijk is en tot uiting moet komen in de verantwoording en onderbouwing van de geleverde prestatie voor de student. Met name zal in de verantwoording die de student moet geven over de geleverde prestatie de kennisbases getoets worden.

De Pabo stelt hoge eisen aan de taal- en rekenvaardigheid van een toekomstige leraar basisonderwijs (o.a. voeren van een taalprotocol) en wil haar studenten goed voorbereiden op de landelijk verplichte toetsen voor taal en rekenen. Hiervoor zijn expliciet aparte leeruitkomsten geformuleerd om dit goed binnen de opleiding te borgen. Zowel in de opleidings- als taakbekwame fase is de ontwikkeling van de 'professionele geletterd- en gecijferdheid' in leeruitkomsten ondergebracht in een aantal modules. In de 3e fase van de opleiding heeft de student de keuze voor een profieldeel; een verdieping t.a.v. geschiedenis, muziek of natuur & techniek. Daarnaast kiest de student voor een leeruitkomst t.a.v. katholiek of algemeen levensbeschouwelijke vorming.

De bekwaamheidseisen voor de leraar primair onderwijs (groepsleraar)¹

De beroepsprestaties, zoals hierboven omschreven, zijn afgeleid van de volgende landelijk vastgestelde bekwaamheden:

- de vakinhoudelijke bekwaamheid,
- de vakdidactische bekwaamheid en
- de pedagogische bekwaamheid.

Overeenkomstig met de bekwaamheidseisen (Besluit van 16 maart 2017 tot wijziging van het Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel en het Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel BES in verband met de herijking van de bekwaamheidseisen voor leraren en docenten). Daarnaast dient de student te voldoen aan de eisen van Kwalificatie en Bekwaamheid zoals vastgelegd door de Onderwijscoöperatie (2016).

¹ Bron: Onderwijscoöperatie (2014). *Voorstel bekwaamheidseisen*. Utrecht: Onderwijscoöperatie.

1 Bekwaamheid en kwalificatie

Definitie

Een bekwame leraar is een leraar die heeft aangetoond dat hij met zijn vakinhoudelijke, vakdidactische en pedagogische kennis en kunde zijn werk als leraar en als deelnemer aan de professionele onderwijsgemeenschap die hij samen met zijn collega's vormt, kan verrichten op een professioneel doelmatige en verantwoorde wijze.

Voor de leraar primair onderwijs (groepsleraar) gelden de eisen die gesteld worden aan het bachelor-niveau van kwalificatie. Dit houdt in dat hij gevorderde kennis en kunde heeft betreffende het curriculum van het basisonderwijs, de vakdidactieken daarvan en de pedagogische theorieën en methodieken die relevant zijn voor zijn onderwijs. Op basis daarvan en ondersteund door gespecialiseerde handboeken en onderwijsmethodes kan hij:

1.1	Zijn eigen onderwijs vormgeven, afstemmen op het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, uitvoeren, evalueren en bijstellen.
1.2	Samenwerken met collega's in - en waar relevant ook buiten - de eigen instelling en zijn professionele handelen waar nodig afstemmen met hen.
1.3	Bijdragen leveren aan onderwijskundige ontwikkelingen door het raadplegen van bronnen, het inbrengen van informatie en kritische bijdragen aan oordeelsvorming en het oplossen van praktijkproblemen.
1.4	Meewerken aan praktijkgericht onderzoek ten behoeve van onderwijsontwikkelingen en gebruik maken van nieuwe kennis en inzichten uit onderzoek die praktijkgericht zijn uitgewerkt en beproefd.
1.5	Zelfstandig vormgeven aan zijn professionele ontwikkeling.

2 Vakinhoudelijke bekwaamheid

Definitie

Vakinhoudelijk bekwaam wil zeggen dat de leraar de inhoud van zijn onderwijs beheerst. Hij 'staat boven' de leerstof en kan die zo samenstellen, kiezen en/of bewerken dat zijn leerlingen die kunnen leren. De leraar kan vanuit zijn vakinhoudelijke expertise verbanden leggen met het dagelijks leven, met werk en met wetenschap en bijdragen aan de algemene vorming van zijn leerlingen. Hij houdt zijn vakkennis en -kunde actueel.

Om vakinhoudelijk bekwaam te zijn moet de leraar ten minste het volgende in algemene termen weten en kunnen².

De vakinhoudelijke bekwaamheidseisen voor de leraar primair onderwijs (groepsleraar)

2.1	De leraar beheerst de leerstof qua kennis en vaardigheden gericht op het behalen van de kerndoelen van het primair onderwijs - voor zover die betrekking hebben op het onderwijs waarvoor de leraar bevoegd is - en kent theoretische achtergronden daarvan. Hij kan de leerstof op een begrijpelijke en aansprekende manier uitleggen en demonstreren hoe ermee gewerkt moet worden.
2.2	De leraar heeft een grondige beheersing van de basisvakken taal en rekenen.
2.3	De leraar heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in ten minste één van de andere vakken; dit kan ook een deel van een leergebied zijn.

² Deze algemene termen moeten vak- en context-specifiek worden geconcretiseerd. Enkele termen overlappen onvermijdelijk met vakdidactische bekwaamheid. Onder vak wordt ook verstaan: vakgebied, vakdomein, leergebied, leerdomein. Dit geldt in algemeenheid voor alle typen onderwijs.

2.4	De leraar heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de leerstof voor dat deel van de leerjaren waarin hij werkt, bijvoorbeeld onderbouw/middenbouw of middenbouw/bovenbouw, of een andere geclusterde indeling van leerjaren die binnen een bepaald type school gebruikelijk is.
2.5	De leraar overziet de opbouw van het curriculum en de doorlopende leerlijnen. Hij weet hoe zijn onderwijs voortbouwt op het voorgaande onderwijs en voorbereidt op het vervolgonderwijs. De leraar kent de samenhang tussen de verschillende vakken in het curriculum.
2.6	De leraar weet dat zijn leerlingen de leerstof op verschillende manieren kunnen opvatten, interpreteren en leren. Hij kan zijn onderwijs afstemmen op die verschillen tussen leerlingen. De leraar kan zijn leerlingen duidelijk maken wat de relevantie is van de leerstof voor het dagelijkse leven en voor het vervolgonderwijs.

3 Vakdidactische bekwaamheid


Definitie

Vakdidactisch bekwaam wil zeggen dat de leraar de vakinhoud leerbaar maakt voor zijn leerlingen, in afstemming met zijn collega's en passend bij het onderwijskundige beleid van zijn school. Hij weet die vakinhoud te vertalen in leerplannen of leertrajecten. Hij doet dit met een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze, waarin de volgende handelingselementen herkenbaar zijn:

- Hij brengt een duidelijke relatie aan tussen de leerdoelen, het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, de vakinhoud en de inzet van de verschillende methodieken en middelen.
- Bij de uitvoering van zijn onderwijs volgt hij de ontwikkeling van zijn leerlingen.
- Hij toetst en analyseert regelmatig en adequaat of de leerdoelen gerealiseerd worden en hoe dat gebeurt.
- Op basis van zijn analyse stelt hij zo nodig zijn onderwijs didactisch bij; zijn onderwijs gaat met de tijd mee.

De onderstaande eisen gelden voor alle leraren, maar hebben een specifieke betekenis in de context van het onderwijs in een bepaald vak- of leergebied en het type onderwijs waar de leraar werkt³. De volgorde van de eisen drukt geen rangorde uit, noch een gewenste opeenvolging van handelingen.

De vakdidactische bekwaamheidseisen voor de leraar primair onderwijs

 = kennis  = kunde

3.1	De leraar heeft kennis van verschillende leer- en onderwijstheorieën die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn en kan die herkennen in het leren van zijn leerlingen
3.2	De leraar kent verschillende methodes en criteria waarmee hij de bruikbaarheid ervan voor zijn leerlingen kan vaststellen. Hij kent verschillende manieren om binnen een methode ⁴ te differentiëren en recht te doen aan verschillen tussen leerlingen. Hij kan de methode aanvullen en verrijken.
3.3	De leraar weet hoe een leerplan in elkaar zit en kent de criteria waaraan een goed leerplan moet voldoen.
3.4	De leraar heeft kennis van digitale leermaterialen en -middelen. Hij kent de technische en pedagogisch-didactische mogelijkheden en beperkingen daarvan.
3.5	De leraar kent verschillende didactische leer- en werkvormen en de psychologische achtergrond daarvan. Hij kent criteria waarmee de bruikbaarheid daarvan voor zijn leerlingen kan worden vastgesteld.

³ De algemene uitspraken over vakdidactische kennis en -kunde moeten nader vakspecifiek worden geïnterpreteerd en geconcretiseerd. Waar 'vakinhoud' of 'leerstof' staat, kan ook worden gelezen: lesstof, vakgebied, vakdomein, leergebied en dergelijke. Dit geldt in algemeenheid voor alle typen onderwijs.

⁴ Waar 'methode' staat, kan ook worden gelezen leermiddelen, leergangen, enzovoort.

3.6	De leraar kent verschillende doelen van evalueren en toetsen. Hij kent verschillende, bij deze doelen passende vormen van observeren, toetsen en examineren. Hij kan toetsen ontwikkelen, toetsresultaten beoordelen, analyseren en interpreteren en de kwaliteit van toetsen en examens beoordelen. Hij kan bruikbare en betrouwbare voortgangsinformatie verzamelen en analyseren en op grond daarvan zijn onderwijs waar nodig bijstellen.
3.7	De leraar heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de vakdidactiek ten behoeve van het type onderwijs en het deel van het curriculum waarin hij werkzaam is.

De leraar kan onderwijs voorbereiden:	
3.8	Doelen stellen, leerstof selecteren en ordenen.
3.9	Samenhangende lessen ⁵ uitwerken met passende werkvormen, materialen en media, afgestemd op het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen.
3.10	Passende en betrouwbare toetsen kiezen, maken of samenstellen.

De leraar kan onderwijs uitvoeren en het leren organiseren:	
3.11	Een adequaat klassenmanagement realiseren.
3.12	Aan leerlingen de verwachtingen en leerdoelen duidelijk maken en leerlingen motiveren om deze te halen.
3.13	De leerstof aan zijn leerlingen begrijpelijk en aansprekend uitleggen, voordoen hoe ermee gewerkt moet worden en daarbij inspelen op de taalbeheersing en taalontwikkeling van zijn leerlingen.
3.14	Doelmatig gebruik maken van beschikbare digitale leermaterialen en -middelen.
3.15	De leerlingen met gerichte activiteiten de leerstof laten verwerken, daarbij variatie aanbrengen en bij instructie en verwerking differentiëren naar niveau en kenmerken van zijn leerlingen.
3.16	De leerling begeleiden bij die verwerking, stimulerende vragen stellen en opbouwende gerichte feedback geven op taak en aanpak.
3.17	Samenwerking, zelfwerkzaamheid en zelfstandigheid stimuleren.
De leraar kan onderwijs evalueren en ontwikkelen:	
3.18	De voortgang volgen, de resultaten toetsen, analyseren en beoordelen.
3.19	Feedback vragen van leerlingen en deze feedback tezamen met zijn eigen analyse van de voortgang gebruiken voor een gericht vervolg van het onderwijsleerproces.
3.20	Leerproblemen signaleren en indien nodig met hulp van collega's oplossingen zoeken of doorverwijzen.
3.21	Advies vragen aan collega's of andere deskundigen; hij weet wanneer en hoe hij advies kan geven; hierbij kan de leraar gebruik maken van methodieken voor professionele consultatie en leren, zoals supervisie en intervisie.
3.22	Zijn didactische aanpak en handelen evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen.
3.23	Bijdragen aan pedagogisch-didactische evaluaties in zijn school en deze in afstemming met zijn collega's gebruiken bij de onderwijsontwikkeling in zijn school.
3.24	De inhoud en de didactische aanpak van zijn onderwijs uitleggen en verantwoorden.
3.25	Hij is in staat tot kritische reflectie op zijn eigen pedagogisch-didactisch handelen.

4 Pedagogische bekwaamheid

Definitie

Pedagogische bekwaamheid wil zeggen dat de leraar met een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze en in samenwerking met zijn collega's een veilig, ondersteunend en stimulerend leerklimaat voor zijn leerlingen kan realiseren. Hij volgt de ontwikkeling van zijn leerlingen in hun leren en gedrag en stemt daarop zijn handelen af. Hij draagt bij aan de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen. Hij kan zijn pedagogisch handelen afstemmen met zijn collega's en met anderen die voor de ontwikkeling van de leerling verantwoordelijk zijn.

⁵ Onder 'lessen' wordt ook verstaan cursusonderdelen die een andere vorm hebben dan een les.

Deze uitspraak heeft een brede betekenis en impliceert ook de bijdrage van de leraar aan burgerschapsvorming en de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandige en verantwoordelijke volwassene. Ook in pedagogische zin blijft zijn onderwijs van deze tijd.

De onderstaande eisen gelden voor alle leraren, maar hebben een specifieke betekenis in de context van het type onderwijs waar de leraar werkt⁶. De volgorde van de eisen drukt geen rangorde uit, noch een gewenste opeenvolging van handelingen.



= kennis



= kunde

4.1	Hij heeft kennis van ontwikkelingstheorieën en de gedragswetenschappelijke theorie die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn (bijvoorbeeld elementen uit de sociale psychologie en de communicatietheorie) en kan die betrekken op zijn pedagogisch handelen.
4.2	Hij heeft kennis van agogische en pedagogische theorieën en methodieken, die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn en kan die betrekken op zijn pedagogisch handelen.
4.3	Hij heeft kennis van veelvoorkomende ontwikkelings- en gedragsproblemen en -stoornissen.
4.4	Hij weet hoe hij zicht kan krijgen op de leefwereld van zijn leerlingen en hun sociaal-culturele achtergrond. Hij weet hoe hij daarmee rekening kan houden in zijn onderwijs.
4.5	Hij heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de pedagogiek van het type onderwijs en het deel van het curriculum waarin hij werkzaam is.
4.6	Hij kan groepsprocessen sturen en begeleiden.
4.7	Hij kan vertrouwen wekken bij zijn leerlingen en een veilig pedagogisch klimaat scheppen.
4.8	Hij kan ruimte scheppen voor leren, inclusief het maken van vergissingen en fouten.
4.9	Hij kan verwachtingen duidelijk maken en eisen stellen aan leerlingen.
4.10	Hij kan het zelfvertrouwen van leerlingen stimuleren, hen aanmoedigen en motiveren.
4.11	Hij heeft oog voor de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen en doet daar recht aan.
4.12	Hij kan ontwikkelings-, gedragsproblemen en -stoornissen signaleren en indien nodig met hulp van collega's oplossingen zoeken of doorverwijzen.
4.13	Hij kan zijn onderwijs en zijn pedagogische omgang met zijn leerlingen uitleggen en verantwoorden.
4.14	Hij kan zijn pedagogisch handelen afstemmen met ouders en anderen die vanuit hun professionele verantwoordelijkheid bij de leerling betrokken zijn.
4.15	Hij is in staat tot kritische reflectie op zichzelf in de pedagogische relatie.
4.16	Hij kan zijn eigen grenzen bewaken.

⁶ De algemene uitspraken over pedagogische kennis en -kunde moeten nader context-specifiek worden geïnterpreteerd en geconcretiseerd. Dit geldt in algemeenheid voor alle typen onderwijs.

**Bijlage 4 Maatregelen die de examencommissie kan nemen bij
onregelmatigheden waaronder fraude**

Bijlage 4 Maatregelen die de examencommissie kan nemen bij onregelmatigheden waaronder fraude

In paragraaf 4.6.1 is bepaald dat de examencommissie maatregelen kan opleggen bij een geconstateerde onregelmatigheid, fraude of plagiaat. Bij een vermoeden van onregelmatigheden, waaronder fraude, stelt de examencommissie een onderzoek in. Uit het onderzoek moet blijken of er sprake is van fraude, plagiaat dan wel een onregelmatigheid. In bijlage 1 van de OER zijn zowel bij het begrip fraude als bij plagiaat verschijningsvormen opgenomen aan de hand waarvan de examencommissie kan vaststellen of er sprake is van fraude of plagiaat. Uit de omschrijving is af te leiden dat dit geen uitputtende lijst betreft en dat fraude of plagiaat ook andere verschijningsvormen kan hebben. Indien een vermoeden van fraude bestaat in een andere verschijningsvorm dan die welke genoemd staan in bijlage 1 OER, toetst de examencommissie de gebeurtenis aan onderstaande definitie van fraude:

Fraude is elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag dat het vormen van een juist oordeel over iemands kennis, inzicht of vaardigheid geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.

Als is vastgesteld dat er sprake is van een onregelmatigheid, fraude of plagiaat, bepaalt de examencommissie aan de hand van categorieën volgend uit onderstaande tabel welke maatregel passend is bij de geconstateerde onregelmatigheid.

Categorie	Maatregel
Categorie 1: Onregelmatigheid	
<p>a. <u>Het zich niet houden aan regels</u> Hieronder verstaan we in ieder geval ieder doen of nalaten door een student in strijd met de regels, richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het afleggen van toetsen (o.a. maar niet uitsluitend de <i>Toetsregeling</i>, aanwijzingen van examinatoren of surveillanten, instructie op voorbladen van tentamens).</p> <p>b. <u>Milde vorm van plagiaat of onjuist refereren</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p> <p>De student handelt in strijd met deze regels, richtlijnen of aanwijzingen, maar de examinerator kan wel een goed oordeel vormen over de kennis, het inzicht, de vaardigheden en de beroepshouding van de student.</p>	<p>Minimaal: Een waarschuwing.</p> <p>Maximaal: Een berisping.</p> <p>Er wordt geen aantekening gemaakt in Osiris.</p>
Categorie 2: Plagiaat	
<p>a. <u>Plagiaat</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p>	<p>a. <u>Plagiaat</u> Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets.</p>

<p>b. <u>Ernstige vorm van plagiaat</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p>	<p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets.</p> <p>b. <u>Ernstige vorm van plagiaat</u> Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets. Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan toetsen gedurende 1 jaar.</p> <p>De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.</p> <p>Van de opgelegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris</p> <p>N.B. Indien deze (ernstige) vorm van plagiaat wordt geconstateerd in een deel van een groepsopdracht, dan kan de examencommissie verschillende maatregelen opleggen aan verschillende groepsleden.</p>
<p>Categorie 3: Fraude</p>	
<p>a. <u>Fraude</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p> <p>b. <u>Ernstige fraude</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p>	<p>a. <u>Fraude</u> Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets.</p> <p>b. <u>Ernstige vorm van fraude</u> Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets. Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan toetsen gedurende 1 jaar.</p> <p>Van de opgelegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris</p> <p>De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.</p>

Categorie 4: Beschikbaar stellen van materialen	
Hieronder verstaan we het ongeoorloofd beschikbaar stellen van informatie en/of materialen waardoor andere studenten in de gelegenheid worden gesteld te frauderen.	<p>Minimaal: Een berisping.</p> <p>Maximaal: Het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven.</p> <p>Van de opgelegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris</p>
Categorie 5: Recidive	
Recidive is het opnieuw plegen van een onregelmatigheid, plagiaat, fraude of beschikbaar stellen van materialen in een van de categorieën 1 tot en met 4. De tweede overtreding hoeft niet in dezelfde categorie te vallen om gezien te worden als recidive.	<p>Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets, dan wel uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven.</p> <p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan alle toetsen gedurende een periode van maximaal 1 jaar.</p> <p>Van de opgelegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris</p> <p>De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.</p>

De examencommissie heeft bovenstaande regeling in de OER laten opnemen.

Bijlage 5 Overgangsregeling

Bijlage 5 Overgangsregeling

Voor jouw opleiding is in collegejaar 2023-2024 geen standaard overgangsregeling van toepassing. Er wordt op individuele basis bekeken welk alternatief programma je moet volgen om de opleiding af te ronden. Neem hiervoor contact op met de studieadviseur.

Bijlage 6 Examenprogramma

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staat het examenprogramma per periode van de propedeutische en postpropedeutische fase van de **deeltijdopleiding**.

Academie: Academie Pedagogisch Onderwijs

Opleiding: Leerkracht basisonderwijs Deeltijd

Cohort: 2022-2023

Examen-programma: Jaar 1 Deeltijd propedeuse

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris		Toets				Studiebelasting		Beoordeling			beroepsprestaties				
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	B1	B2	B3	B4	B5
Periode 1															
PABO-MA-KIB	Module A: Kind in beeld	Analyse Kindgesprek	NL	Beroepsproduct Performance	NL	14	14	Cijfer	100%	NC			x	x	
PABO-MA-WISCAT	Module A: Wiscat	Cito Wiscat	NL	Digitale toets	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t	NC					x
Totaal studiepunten periode 1						15									
Periode 2															
PABO-MC-M&D	Module B: Didactiek en media	Ontwerp Verantwoording	NL	Beroepsproduct Verslag	NL	10	10	Cijfer	100%	NC				x	
PABO-MC-REKLIJN	Module B: Rekenlijn 1	Elementaire gecijferdheid	NL	Schrift. toets	NL	1	1	Cijfer	100%	NC					x
PABO-MC-PI1	Module B: Professionele identiteit 1	Levensbeschouwelijke leeractiviteit	NL	Verantwoording	NL	4	4	VLD/NVD	100%	NC	x				
			NL	performance	NL										
Totaal studiepunten periode 2						15									
Periode 3															
PABO-MB-TAAL	Module C: Ontwerp vakdomein taal	Ontwerp	NL	Beroepsproduct	NL	11	11	Cijfer	100%	NC	x				
PABO-MB-PI2	Module C: Professionele identiteit 2	Beroepsproduct	NL	Werkstuk	NL	4	4	Cijfer	100%	NC				x	
Totaal studiepunten periode 3						15									
Periode 4															
PABO-MD-LESGEVEN	Module D Lesgeven en begeleiden.	Performance	NL	Werkplek assesement Reflectieverslag	NL	13	13	Cijfer	100%	NC		x	x	x	
PABO-MD-TAALLIJN	Module D: Taallijn 1	Essay	NL	Verslag	NL	1	1	Cijfer	100%	NC					x
		Taalvaardigheid	NL	Digitale toets	NL	1	1	Cijfer	100%	NC					x
Totaal studiepunten periode 4						15									
Totaal studiepunten jaar 1:						60									

De geel gemarkeerde onderwijseenheden, zijn eenheden die vallen onder de Taallijn en de Rekenlijn

Bijlage 6 Examenprogramma Academie Pedagogisch Onderwijs
Opleiding: Leerkracht basisonderwijs Deeltijd
Cohort: 2021-2022
Examen-programma: Jaar 2 Deeltijd

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			beroepsprestaties				
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	b1	b2	b3	b4	b5
Periode 1															
PABO-ME-SPELIK	Module E: Spel en het jongere kind	Ontwerp jonge kind	NL	Beroepsproduct	NL	12	12	Cijfer	100%	NC	x	x			
				NL	CGI	NL									
PABO-ME-PI3	Module E: Professionele identiteit 3	Onderzoek	NL	Verslag	NL	3	3	Cijfer	100%	NC					
Totaal studiepunten periode 1						15									
Periode 2															
PABO-MF-OMV-A	Module F: Omgaan met verschillen gericht op gedrag.	Performance	NL	Portfolio	NL	15	15	Cijfer	100%	NC	x	x	x		
			Verantwoording en reflectie			NL									
Totaal studiepunten periode 2						15									
Periode 3															
PABO-MG-OMV	Module G: Omgaan met verschillen gericht op vakdidactiek en vakinhoud.	Ontwerp	NL	Beroepsproduct	NL	11	11	Cijfer	100%	NC	x	x			
			Verantwoording en reflectie	NL	Verslag	NL									
			Gespreksvoering	NL	Performance	NL									
PABO-MG-PI4	Module G: Professionele identiteit 4	Onderzoek	NL	Verslag	NL	2	2	Cijfer	100%	NC				x	
PABO-MG-TAALLIJN	Module G: Taallijn 2	Kennistoets	NL	Digitale toets	NL	2	2	Cijfer	100%	NC					x
Totaal studiepunten periode 3						15									
Periode 4															
PABO-MH-OLOK	Module H: Onderzoekend leren van het oudere kind.	Performance	NL	Performance assesment	NL	11	11	Cijfer	100%	NC	x	x			
			Verantwoording en reflectie	NL	Verslag	NL			VLD/NVD	0%	NC				
PABO-MH-ENG	Module H: Engels B2	Portfolio	NL	Verslag	NL	2	2	Cijfer	100%	NC					x
PABO-MH-REKLIJN	Module H: Rekenlijn 2	Gevorderde gecijferdheid	NL	Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	NC					x
Totaal studiepunten periode 4						15									
Totaal studiepunten jaar 2:						60									

Bijlage 6 Examenprogramma Academie Pedagogisch Onderwijs
Opleiding: Leerkracht basisonderwijs deeltijd
Cohort: 2020-2021
Examen-programma: Jaar 3 Deeltijd

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

											Berope				
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	B1	B2	B3	B4	B5
periode 1 en 2															
Pabo-B-LETT3-D3	Kennisbasis taal	Kennisbasis taal	NL	Digitale toets	NL	1	1	Cijfer	100%	NC		x			
PABO-B-REKT3-D3	Kennisbasis rekenen-wiskunde	Kennisbasis rekenen-wiskunde	NL	Digitale toets	NL	1	1	Cijfer	100%	NC		x			
Minor	Minor	Keuze uit de minors hieronder				30	30	Cijfer	100%	NC					
PABO-MINOREXT-A	Minor Extern buitenland	DIIC deel 1	NL&EN	Verslag	EN	30	2	Cijfer	7%	NC					
		DIICdeel 2	NL&EN	Presentatie	NL		4	Cijfer	13%	NC					
		Externe minor	NL&EN		NL		24	Cijfer	80%	NC					
PABO-MINTE-A	Minor buitenland teaching English abroad	Teaching skills	NL&EN	Verslag	EN	30	6	Cijfer	20%	NC					
		Internship	NL&EN	Mondeling	EN		18	Cijfer	60%	NC					
		DIIC deel 1	NL&EN	Verslag	EN		2	Cijfer	7%	NC					
		DIIC deel 2	NL&EN	Presentatie	NL		4	Cijfer	13%	NC					
PABO-MINHO	Minor talentontwikkeling en hoogbegaafdheid	Onderzoeksverslag	NL	Werkstuk	NL	30	30	Cijfer	100%	NC					
PABO-MINBO-A	Minor bewegingsonderwijs	Werkplekieren 1	NL	Verslag	NL	30	5	Cijfer	17%	NC					
		Werkplekieren 2	NL	Verslag	NL		5	Cijfer	17%	NC					
		Werkplekieren 3	NL	Verslag	NL		5	Cijfer	17%	NC					
		Portfolio 1	NL	Verslag	NL		4	Cijfer	13%	NC					
		Portfolio 2	NL	Verslag	NL		4	Cijfer	13%	NC					
		Portfolio 3	NL	Verslag	NL		4	Cijfer	13%	NC					
		Theorie-examen	NL	Schriftelijk	NL		3	Cijfer	10%	NC					
PABO-MINGEDRAG	Minor gedragspecialist	Assessmentgesprek	NL	Mondeling	NL	30	15	Cijfer	50%	NC					
		Werkplekieren	NL	Mondeling	NL		15	Cijfer	50%	NC					
MINOREXTERN	Minor Extern	Minor Extern	NL			30	30	Cijfer	100%	NC					
Totaal studiepunten periode 1 en 2 periode 1 en 2						32	32	#							
periode 3/4															
PABO-MIJ-I&K	Profilering Module i	Kunst en identiteit	NL	Performance	NL	10	10	Woord	66%	NC	x	x			
	Profieldeel	Keuze uit de profielfdelen hieronder						Cijfer	100%	NC					
PABO-MIJ-GS	Profilering Module i	Profieldeel Geschiedenis	NL	Portfolio	NL	5	5	Cijfer	37%	NC	x	x			
PABO-MIJ-MUZIEK	Profilering Module i	Profieldeel Muziek	NL	Portfolio	NL	5	5,0	Cijfer	37%	NC	x	x			
Totaal studiepunten periode 1 periode 3						15	15								
Periode 3/4															
PABO-MIJ-BRGRS	Profilering Module i	Burgerschapsvorming	NL	portfolio presentatie	NL	13	13	Cijfer	100%	NC					
periode 4						13	13								
Totaal studiepunten jaar 3:						60	60								

De student kiest één van de twee profieldelen.
De student kiest één minor.

Bijlage 6 Examenprogramma Academie Pedagogisch Onderwijs
Opleiding: Leerkracht basisonderwijs Deeltijd
Cohort: 2019-2020
Examen-programma: Jaar 4 Deeltijd

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Bekwaamheidseisen						
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	B1	B2	B3	B4	B5		
Periode 1																	
PABO-MK-OOM	Module K: Onderwijs op Maat	Presentatie	NL	Mondeling	NL	15	15	Cijfer	100%	NC	X	X	X	X			
Totaal studiepunten periode 1						15	15										
Periode 2																	
PABO-ML-PVP	Module L: Pedagogisch Verbeterplan	Onderzoeksverslag	NL	Verslag	NL	15	15	Cijfer	100%	NC	X	X	X	X			
Totaal studiepunten periode 2						15	15										
Periode 3 en 4																	
PABO-MM-WPL	Module M/N: Lio-stage	criterium gericht interview	NL	Mondeling	NL	30	30	Cijfer	100%	NC	X	X	X	X			

Bijlage 6 Examenprogramma Academie Pedagogisch Onderwijs
Opleiding: Leerkracht basisonderwijs Deeltijd
Cohort: 2018-2019
Examen-programma: Jaar 4 Deeltijd

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Competenties						
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7
Periode 1																	
Totaal studiepunten periode 1							0	0									
Periode 2																	
Pabo-Aanvangd4	Werkplekleren	Aanvangsgesprek	NL	Mondeling	NL	5	5	Cijfer	100%	NC	X	X	X	X	X	X	X
Totaal studiepunten periode 2							5	5									
Periode 3																	
PABO-B-IDED4	Identiteit	Onderzoeks-verslag	NL	Mondeling	NL	10	10	Cijfer	100%	NC		X	X	X			X
Totaal studiepunten periode 3							10	10									
Periode 4																	
PABO-B-INTD4	Intervisie	Verslag	NL	Verslag	NL	2	2	VLD/NVD	n.v.t	NC							X
PABO-WPLD4-A	Lio- werkplekleren	Eindgesprek	NL	Mondeling	NL	25	25	Cijfer	100%	NC	X	X	X	X	X	X	X
PABO-B-POSD4	Praktijk Onderzoek Schoolontwikkeling (POZ)	Onderzoeks-verslag	NL	Werkstuk	NL	14	14	Cijfer	100%	NC		X	X	X			X
PABO-B-Startbekw	Startbekwaam assessment	Startbekwaam assessment	NL	Assessment	NL	4	4	Cijfer	100%	NC	X	X	X	X	X	X	X
Totaal studiepunten periode 4							45	45									
Totaal studiepunten jaar 4:							60	60									

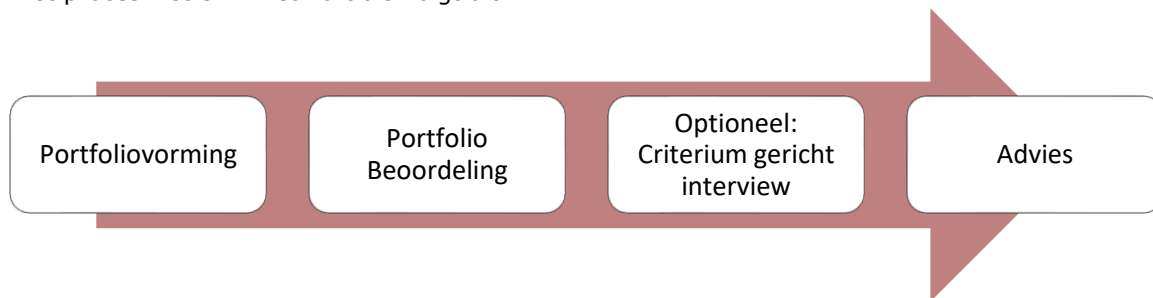
Bijlage 7 Informatie over validering leeruitkomst

Bijlage 7 Informatie over validering leeruitkomst

Validering is het meten en erkennen van wat je al kent en kunt, het aantonen en bekrachtigen van resultaten van leren buiten de opleiding.

Stappen valideringsproces

Het proces ziet er in het kort als volgt uit:



Als eerste ga je het portfolio vullen (portfoliovorming). Alle bewijsstukken van opleidingen, relevante werkervaring en vrijwilligerswerk verzamel je in deze map. Daarna wordt het portfolio beoordeeld door een onafhankelijke examiner die benoemd wordt door de opleiding. Indien het portfolio bewijsstukken bevat, anders dan certificaten of diploma's van erkende opleiders, zal er aansluitend een criterium gericht interview plaatsvinden waarin de examiner gericht vragen stelt over je portfolio map en over je eerder opgedane kennis en kunde. Het resultaat is een oordeel en een advies aan de opleiding. De opleiding stelt vervolgens vast welke studiepunten worden toegekend op basis van het portfolio-assessment.

- Stap 1: In week 1 mail je het aanvraagformulier naar de studieloopbaancoach.
- Stap 2: Je stelt een portfolio samen met daarin authentieke en relevante bewijsstukken voor de leeruitkomsten van de opleidingsrichting die je hebt gekozen. De opleiding beoordeelt of het portfolio voldoet aan de richtlijnen en wijst 2 specifiek daartoe aangewezen beoordelaars/examinatoren toe.
- Stap 3: De beoordelaars/examinatoren bestuderen vervolgens het portfolio en beoordelen bewijsstukken van erkende opleiders.
- Stap 4: Indien er andere bewijsstukken zijn dan diploma's of certificaten van erkende opleiders, wordt je uitgenodigd voor een criterium gericht interview. In dit CGI kun je je portfolio toelichten en nadere voorbeelden geven van je kennis en kunde.
- Stap 5: De beoordelaars/examinatoren beoordelen het portfolio en concluderen welke leeruitkomsten voldoende zijn aangetoond en brengen advies uit aan de opleiding over de vast te stellen leeruitkomsten en een eventueel vervolgtraject om leeruitkomsten aan te tonen.
- Stap 6: De opleiding stelt vast welke studiepunten worden toegekend en hoe andere studiepunten kunnen worden behaald.
- Stap 7: Indien van toepassing bespreekt de studieloopbaancoach het vervolgtraject.

Richtlijnen portfolio

Het portfolio bestaat uit meerdere onderdelen:

A.	Persoonlijke gegevens	Persoonlijke gegevens CV
B.	Overzicht werkervaring	Omschrijving van je werkervaring. Ook stages en vrijwilligerswerk.
C.	Overzicht gevolgde scholing en cursussen/trainingen	Omschrijving van gevolgde opleidingen, cursussen, trainingen.
D.	Bewijsstukken en reflectieverslagen	In dit deel van het portfolio stop je de bewijzen van de leeruitkomsten.
E.	Legitimeringsrapport en - tabel	Per leeruitkomst beschrijf je welke bewijzen de leeruitkomst onderschrijven met daarbij een toelichting wat deze bewijzen aantonen en indien van meerwaarde schets je de context van het bewijsstuk. Beroepsproducten kan je ook voorzien van een reflectieverslag. De bewijsstukken voeg je toe <u>per leeruitkomst</u> , na ieder legitimeringsrapport.

Deze bijlage is voor jouw opleiding niet van toepassing.

Bijlage 9 A Landelijke kennistoetsen PABO

Onderwijs- en examenregeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen, hierna ook te noemen: Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen
Studiejaar 2023 – 2024

Onderdeel 1 (Algemeen: geldt voor opleidingen tot leraar voortgezet onderwijs en leraar basisonderwijs, hierna ook te noemen tweedegraadslerarenopleidingen en pabo)

Inleiding

De hogescholen met lerarenopleidingen ontwikkelen onder de naam programma *10voordeleraar* gezamenlijk kennisbases en kennistoetsen.

Het programmabureau *10voordeleraar* (onderdeel van de Vereniging Hogescholen) is door de lerarenopleidingen belast met de organisatie rond de kennisbases, toetsvragen, de landelijke kennistoets, de totstandkoming van de uitslag en de rapportage over de uitslag. De landelijke kennistoetsen worden op de hogescholen afgenomen. De hogescholen met lerarenopleidingen en het programmabureau *10voordeleraar* zorgen samen met externe deskundigen ervoor dat de landelijke kennistoetsen objectief en betrouwbaar zijn.

Om te zorgen dat studenten en cursisten, bij welke hogeschool zij hun opleiding ook volgen, dezelfde kansen hebben, hanteren alle hogescholen dezelfde regels zoals opgenomen in deze *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen*. Hierin staan de relevante regels voor studenten en cursisten met betrekking tot aanmelding, deelname, uitslag en voorwaarden.

Een belangrijke verdere uitwerking van de *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen* vormt de **toetsgids**. Hierin staan bepalingen inzake de publicatie van toets- en inzagedata, inhoud van de landelijke kennistoets, voorbereiding, regels en instructies bij afname, onregelmatigheden en fraude. Deze toetsgids wordt per studiejaar voor elk vak gepubliceerd op <https://lkt.10voordeleraar.nl>.

Voor de landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen gaan de bepalingen van de *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen* boven de regels die gelden voor de overige toetsen van de opleiding.

Met betrekking tot deze *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen* is een bindingsbesluit genomen in de algemene vergadering Vereniging Hogescholen van 14 april 2023.

Regels voor aanmelding, deelname en uitslag

1. Een student meldt zich bij de eigen opleiding digitaal aan voor deelname aan de kennistoets en ontvangt daarvan een bevestiging.
2. In het geval een aangemelde student niet deelneemt aan de toets dan geldt de aanmelding als een toetsdeelname.
3. De landelijke kennistoetsen worden op de hogeschool en alleen in digitale vorm afgenomen. Het programmabureau *10voordeleraar* voorziet niet in een alternatieve toetsingsvorm. Het afnamesysteem van *10voordeleraar* beschikt over een faciliteit waardoor de lettergrootte en het contrast van het beeldscherm vergroot kunnen worden. Voor studenten met een handicap of chronische ziekte kan de examencommissie verzoeken de tijdsduur van de toetsafname te

verlengen. Het verzoek tot tijdsduurverlenging moet gelijktijdig met de aanmelding ingediend worden.

4. Ten aanzien van de geldigheid van de uitslag van de landelijke kennistoetsen en de internationale taaltoetsen geldt artikel 7.10 lid 4 WHW.
5. De opleiding ontvangt van *10voordeleraar* uiterlijk 21 werkdagen na afloop van de toetsperiode een overzicht van de resultaten (inclusief een cijferlijst) van de studenten die hebben deelgenomen aan de toets. De opleiding deelt de student uiterlijk drie werkdagen nadat de hogeschool het overzicht van de resultaten van *10voordeleraar* heeft ontvangen het behaalde cijfer mee. *10voordeleraar* hanteert voor het bepalen van werkdagen en vakantieweken het schoolvakantieoverzicht, zoals dat jaarlijks wordt gepubliceerd op de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties/. Zaterdagen en zondagen gelden niet als werkdag.
6. De inzage vindt plaats op de eigen hogeschool op data die door het programmabureau *10voordeleraar* worden vastgesteld en worden doorgegeven aan de hogeschool. De reiskosten voor de inzage komen voor rekening van de student.
7. Beroep: studenten kunnen tegen de uitslag van de toets beroep aantekenen. Dat moet binnen zes weken na datum publicatie uitslag aan de student en wel bij de 'toegankelijke faciliteit' (ook wel 'loket' of 'klachtenloket' genoemd) van de eigen hogeschool conform de procedures en reglementen van de eigen opleiding.

Onderdeel 1b (Specifiek: geldt voor de opleiding tot leraar basisonderwijs, hierna pabo)

Vooraf:

1. Voor Wiskunde en Nederlands geldt het volgende: de vakdidactische en vakinhoudelijke kennis waarover de startbekwame docent moet beschikken is vastgelegd in de kennisbasis die landelijk is overeengekomen.
2. Per studiejaar zijn er meerdere toetsrondes. De hogescholen die de opleiding tot leraar basisonderwijs aanbieden, zijn verplicht voor studenten deelname aan minimaal twee toetsrondes in een studiejaar te faciliteren. Toetsdata worden voor aanvang van het studiejaar gepubliceerd.

Artikel 1

Voor **Wiskunde** en **Nederlands** geldt dat een landelijke kennistoets onderdeel uitmaakt van de opleiding. Aan iedere kennistoets is ten minste één studiepunten verbonden.

(Een aantal hogescholen heeft gekozen de kennistoets deel uit te laten maken van een grotere onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten. In deze gevallen is de kennistoets voorwaardelijk voor het behalen van die onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten)

Artikel 2

Aan deze toets moeten alle studenten en cursisten meedoen die vanaf het studiejaar 2011-2012 ingestroomd zijn. Voor studenten die voor 2011-2012 zijn gestart met de betreffende opleiding, maar hun inschrijving bij een opleiding hebben onderbroken door uitschrijving, geldt de datum van hernieuwde inschrijving als datum van instroom.

Artikel 3

Lid 1 Er kan pas deelgenomen worden aan de landelijke kennistoets:

- a. als de student het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd en;

- b. als de student alle onderdelen uit de kennisbasis beheerst en zich (voor nominale voltijd- en deeltijdstudenten) in het derde studiejaar bevindt.

Lid 2

- a. Opleidingen kunnen van lid 1 b) afwijken, als kan worden aangetoond dat nominale voltijd- en deeltijdstudenten alle studiepunten die betrekking hebben op de kennisbasis, met uitzondering van het studiepunt voor de landelijke kennistoets, hebben behaald, en deze studiepunten in het cijferregistratiesysteem van de studentenadministratie zijn verwerkt.
- b. Nominale voltijd- en deeltijdstudenten die door de opleiding overeenkomstig lid 2a in het tweede studiejaar worden aangemeld, kunnen deelnemen aan de toetsperiode in mei/juni en/of augustus, indien de hogeschool deze periode aanbiedt. Bij deelname in augustus wordt geen tweede toetsdeelname voor deze landelijke kennistoets aangeboden in hetzelfde studiejaar. De eerstvolgende landelijke kennistoets van het volgende studiejaar waar de student aan deelneemt, geldt als eerste toetsdeelname van het derde studiejaar en niet als tweede toetsdeelname van de landelijke kennistoets van het tweede studiejaar.

Lid 3

Wanneer de opleiding geen propedeutisch examen kent, geldt lid 1a van dit artikel niet.

Artikel 4

De studenten vermeld in artikel 2 mogen vanaf het derde studiejaar, mits voldaan is aan de voorwaarden voor deelname zoals gesteld in artikel 3, per studiejaar maximaal twee keer deelnemen aan de landelijke kennistoets. Het meenemen van deelnamemogelijkheden naar een volgend studiejaar is niet mogelijk.

Wat is de bedoeling van het taalprotocol?

Van een leerkracht basisonderwijs wordt niet alleen verwacht dat hij basale kennis van de taal (spelling / grammatica / woordenschat) heeft, maar dat hij die kennis ook in allerlei mondelinge en schriftelijke uitingen correct kan toepassen.

Om pabostudenten te stimuleren steeds alert te zijn op een correcte toepassing van de taal tijdens de uitoefening van hun beroep, is het noodzakelijk dat die professionele beroepshouding tijdens de opleiding wordt aangeleerd.

Omdat internationalisering ook in het basisonderwijs een steeds grotere rol krijgt, wordt van basisschoolleerkrachten ook verwacht, dat zij minstens op niveau B2 voor Engels kunnen communiceren.

Welke taaluitingen komen in aanmerking voor het taalprotocol?

Alle schriftelijke en mondelinge taaluitingen waarbij de student de gelegenheid heeft om hulpmiddelen te hanteren, zijn in principe geschikt om dit niveau te toetsen. Dit betekent dat we schriftelijke en mondelinge tentamens uitsluiten.

We onderscheiden **een drietal categorieën**:

- a. verslagen en rapportages (reflectieverslagen, samenvattingen, mondelinge rapportages (mits voorbereid)
- b. werkstukken, scripties, onderzoeksverslagen e.d.
- c. eindproducten van de beroepstaken

Speciaal voor Engels: een aantal van deze taaluitingen wordt door de student in de loop van vier jaar studie in een persoonlijk Engels portfolio in het Engels ingeleverd.

Procedure

- a. Alle vakdocenten, contactdocenten en studieloopbaanbegeleiders die een Nederlands- of Engelstalig product ter beoordeling aangeboden krijgen, beoordelen dit product ook op de taalkundige kwaliteit en hanteren daartoe het taalprotocol.
- b. In het studiejaar 2021-2022 wordt het protocol als volgt toegepast: indien het taalprotocol onvoldoende is: drie dagen hersteltijd (zie hieronder);
- c. Bij twijfel over het gehanteerde taalniveau in het werkstuk van de student, kan de docent een Neerlandicus inschakelen of een vakexpert Engels indien het om een Engelstalig product gaat.

Protocol Nederlandse en Engelse taal

In dit protocol staan de onderdelen genoemd waaraan alle schriftelijke producten van studenten minimaal dienen te voldoen. Elke docent neemt bij de beoordeling hiervan onderstaande punten in ogenschouw.

ALGEMENE ZAKEN: publiek, doel en uiterlijke vormgeving

- *Publiek*: de student houdt duidelijk rekening met de lezer: de docent, medestudent, mentor etc. Het is duidelijk dat de schrijver rekening houdt met opvattingen en weerstanden van zijn publiek
- *Doel*: de student vermeldt duidelijk met welk doel hij een product schrijft: de eindopdracht van een beroepstaak heeft duidelijk een ander doel dan een reflectie. Mogelijke doelen: informeren, overtuigen, tot handelen aansporen.
- *Uiterlijke vormgeving*: er is een titelblad met studentnaam, klas en titel; tevens is er een inhoudsopgave en – indien van toepassing – een duidelijke bronvermelding (volgens APA-richtlijnen)

VORMKENMERKEN: opbouw, stijl, woordgebruik, spelling en literatuurverwijzingen

- *Opbouw*: de volgende elementen zijn correct uitgewerkt:
 - Gedachte- en redeneerlijn: de student weet gedachten in heldere taal te verwoorden en gebruikt in zijn redeneerlijn goed afgewogen argumenten.
 - De tekst is verdeeld in alinea's. Een alinea is een afgeronde en inhoudelijk samenhangende eenheid. Alle zinnen van een alinea hebben te maken met dezelfde gedachte.
 - De student maakt gebruik van tekstmarkeringen, zoals: kopjes, witregels, functioneel gebruik van verschillende lettertypen, onderstrepen, vette en schuingedrukte letters.
- *Stijl en woordgebruik*: de gedachten zijn vervat in levendig taal- en woordgebruik. Veelvuldig voorkomende problemen bij het gebruik van de Nederlandse taal zijn:
 - verwijswaarden: *dat-wat / dat-die*
 - vergrotende trap met: *als-dan*
 - *hun* in de onderwerpsvorm
 - malapropismen
 - ongepaste modewoorden en clichés
 - informeel taalgebruik (spreektaal) versus jargon
 - dubbele ontkenning
 - lijdende vorm
 - spreektaal versus formeel taalgebruik
 - hinderlijke woordherhaling
 - tangconstructie
- *Engels idioom en Engelstalige grammaticale kwesties*: omdat veel Nederlandsprekende taalgebruikers hun boodschap letterlijk in het Engels vertalen, moet speciale aandacht besteed worden aan het specifieke Engels idioom en de Engelse grammatica (hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen zgn. 'howlers' en taaluitingen die het begrip van de tekst niet echt in de weg staan). Enkele voorbeelden:
 - het correct gebruik van de tenses (bijvoorbeeld: **I am working here for three years. Of *Did you knew that woman?*)
 - idiomatische uitdrukkingen: **on the other side*
 - volgordeproblemen: **I will stay next year in London.*
 - gebruik van voorzetsels
- *Spelling Nederlands*: de student spelt foutloos (het Groene boekje). Dat geldt voor:
 - veranderlijke en onveranderlijke woorden
 - interpunctie
 - hoofdletters
- *Spelling Engels*: er is aandacht voor de specifieke verschillen tussen woorden die in het Engels als in het Nederlands gespeld worden. Enkele voorbeelden:
 - *success* (En) en *succes* (Ne)
 - *photo* (En) en *foto* (Ne)
 - *witch* en *which*
 - *then* en *than*
- *Literatuurverwijzingen*
 - zowel in de lopende tekst als in literatuurlijsten dient de geraadpleegde literatuur op adequate wijze vermeld te worden. Hiervoor wordt de zogenaamde APA-werkwijze gehanteerd.

Hersteltijd van drie dagen

Er is een hersteltijd van drie dagen. Hiervoor gelden de volgende afspraken:

Indien in het eindproduct van de student te veel taalfouten geconstateerd worden, gaat de beoordelaar als volgt te werk:

- Indien bij de beoordeling blijkt dat het taalprotocol onvoldoende is, voert de beoordelaar een inhoudelijke beoordeling uit van het eindproduct maar

communiceert het resultaat daarvan niet met de student (mocht de inhoud ook onvoldoende zijn, dan is deze procedure niet van toepassing. Wel is het redelijk de student te melden dat naast de inhoudelijke tekortkomingen ook het taalprotocol onvoldoende is);

- De beoordelaar deelt de student mee dat hij te veel taalfouten heeft gemaakt en geeft de student de gelegenheid deze fouten binnen drie dagen te herstellen, zonder dat de student iets wijzigt aan de inhoud van het eindproduct.
- De student levert het eindproduct na drie dagen opnieuw in, waarna de beoordelaar op basis van enkele steekproeven het taalgebruik controleert. De beoordelaar kan ervoor kiezen om een collega-neerlandicus in te schakelen of een collega die het Engels in ruime mate beheerst.
- De student krijgt daarna de einduitslag van het eindproduct:
 - indien de taalfouten op correcte wijze zijn hersteld en de inhoud ook voldoende is: eindoordeel: voldoende;
 - indien de taalfouten niet op correcte wijze zijn hersteld en de inhoud voldoende is: eindoordeel: onvoldoende.

(*) = grammaticaal of idiomatisch onjuist

Bijlage 9 C Flexibilisering in de deeltijd:

De Pabo biedt haar (deeltijd)studenten een flexibel programma, zodanig dat de studenten in hun eigen tempo zich kunnen ontwikkelen tot startbekwame leerkrachten en daarnaast keuzevrijheid hebben voor de inkleuring van hun opleiding. De opleiding is dusdanig flexibel opgezet dat het voor studenten mogelijk is om zich binnen twee jaar te ontwikkelen tot een startbekwame leerkracht. Conform de Ambitie2025 is hierom het onderwijs ontworpen in modules die inhoudelijk een op zichzelf staand geheel zijn en de onderdelen vormen van het programma dat leidt tot een diploma dat aan de landelijk geldende bekwaamheidseisen voldoet.

De opleiding is modulair ingericht. Modules zijn organisatorische eenheden van onderwijsperiodes van 10 of 20 weken. Een module is een op zichzelf staand, voor het werkveld herkenbaar, samenhangend geheel van leeruitkomst(en), leerarrangement(en) en een tentamen dat gericht is op beroepsbekwaamheid. Een module kent een waarde van 15 EC of 30 EC. Een module is gelijk aan een onderwijseenheid (definitie, LIC 2020). Elke module kent één of meerdere leeruitkomsten, de toetsing van de leeruitkomst(en) Er is keuzemogelijkheid voor de student binnen het leerarrangement om de leeruitkomst(en) te bereiken.

Gebaseerd op de landelijke bekwaamheidseisen (PO raad, 2017) heeft de Pabo de beoogde beroepsbekwaamheid gedefinieerd volgens het beroepsproces van een leerkracht basisonderwijs en haar professionele identiteit. Het beroepsproces van de leerkracht bestaat uit het voorbereiden, uitvoeren, evalueren en verbeteren van het onderwijs. Daarnaast dient iedere student zijn professionele geletterd- en gecijferdheid aan te tonen door de landelijke kennistoetsen taal en rekenen af te leggen. Concreet hanteert de Pabo een vijftal beroepsprestaties die de resultaten vormen van de kerntaken van een leerkracht basisonderwijs, de professionele identiteit vormen en de professionele geletterd- en gecijferdheid borgen (landelijke kennistoetsen taal en rekenen) en dus tezamen het eindniveau van de opleiding vormen:

- Beredeneerd aanbod ontwerpen
- Lesgeven & begeleiden
- Evalueren en verbeteren van onderwijs
- Professionele identiteit
- Professionele geletterd- en gecijferdheid

Delen van de beroepsprestaties worden in leeruitkomsten uitgedrukt. Samen vormen de leeruitkomsten alle kerntaken uitgedrukt in producten en prestaties die kenmerkend zijn voor de beroepsuitoefening van een leerkracht. De toetsing van de leeruitkomst(en) is uitgedrukt in standaarden en de geleverd prestatie moet voldoen aan een bepaalde norm. Naargelang de behoeftes van de student ontstaat er een leerarrangement om de beoogde leeruitkomsten te bereiken. Een leerarrangement is een samenhangende verzameling van leeractiviteiten online, offline, in de beroepspraktijk of via contactonderwijs waarvan een student een persoonlijk en doelgericht leertraject samenstelt (definitie i.o., LIC).

De opleiding kent 16 modules (van ieder 15 EC), waarvan module I/J, de minor en de LIO-periode bestaat uit 2 aaneengesloten modules. (Zie figuur 1) De nominale studieduur van de opleiding is 4 jaar.

Studenten die starten in collegejaar 2021-2022 kunnen indien ze in het bezit zijn van een HBO of WO opleiding de opleiding afronden in 2 jaar. Studenten die niet in bezit zijn van een HBO of WO-opleiding kunnen de opleiding in 2,5 jaar af ronden. Versnelling is afhankelijk van de persoonlijke

omstandigheden en de capaciteiten van de student. Versnelling vindt altijd plaats in overleg en na goedkeuring van de instituutsopleider

MODULES

Iedere periode wordt een module (A t/m L) rondom een bepaald thema aangeboden, waarin de beroepsbekwaamheden zichtbaar terugkomen.

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	
1	A	B	C	D	Opleidingsbekwaam
2	E	F	G	H	Taakbekwaam
3	Vrije keuze		IJ		
4	K,L		MN - LIO		LIO-bekwaam Startbekwaam

Figuur 1

**Bijlage standaardvrijstelling
PABO – Opleiding leraar basisonderwijs**

Als je start met de bacheloropleiding wordt door de examencommissie bepaald of de kennis niet aantoonbaar is verouderd. Voor studenten die tijdens hun studie overstappen van de voltijdopleiding naar de deeltijdopleiding binnen Avans Hogeschool, heeft de opleiding vastgesteld welke resultaten nog behaald moeten worden. Voor het uitgefaseerde deeltijd examenprogramma zijn conversietabellen naar het huidige deeltijd examenprogramma en opgenomen in de eerdere OERen. Het huidige examenprogramma voltijd jaar 3 en 4 vanaf cohort 2014-2015 is gelijk aan het uitgefaseerde deeltijd examenprogramma jaar 3 en 4. Dit betekent dat studenten in jaar 3 en 4 van de voltijd opleiding kunnen overstappen naar jaar 3 en 4 van de deeltijdopleiding.

In de onderstaande tabel wordt weergegeven welke toetsen de student nog moet behalen in het deeltijd examenprogramma in plaats van de openstaande toetsen in het voltijd examenprogramma. De overige toetsen worden vrijgesteld op basis van behaalde resultaten in het voltijd examenprogramma. In bijlage 6 van het OER is het examenprogramma opgenomen. Vanuit hier is herleidbaar voor welke toetsen vrijstelling gegeven zal worden. Vanwege een andere verkaveling van leerdoelen zijn de toetsen uit jaar 2 niet één-op-één met elkaar te vergelijken.

De student levert voorafgaand bij de studieadviseur het studievoortgangsoverzicht aan met een overzicht van de studiepunten in het voltijd-programma. De studieadviseur bepaalt op basis van onderstaand overzicht welke toetsen nog behaald moeten worden. Het totaal aantal studiepunten wordt op de volgende manier berekend: het aantal reeds behaalde studiepunten in het voltijd examenprogramma + het aantal te behalen studiepunten in het deeltijd examenprogramma. De student hoort hierin altijd 240 studiepunten te behalen.

Bij een tekort aan studiepunten voor een totaal van 240 ECTS dient de student een extra profieldeel te volgen. In deeltijd wordt geschiedenis, aardrijkskunde en muziek aangeboden. De student kan niet hetzelfde vakgebied volgen als die al reeds gevolgd is in de voltijd.

Als de student in de voltijdopleiding het profieldeel geschiedenis heeft afgerond, kan er een aanvullende opdracht gemaakt worden. Dit is geldig voor het verschil van 2 ECTS tussen geschiedenis voltijd (3ECTS) en geschiedenis deeltijd (5ECTS).

De vrijstellingen worden door de studieadviseur in samenwerking met het Academiebureau collectief aangevraagd bij de examencommissie. Na toewijzing, worden de vrijstellingen verwerkt in Osiris.

Alle toetsen in het deeltijd examenprogramma worden in periode 1, 2, 3 en 4 aangeboden.

Openstaand onderdeel van het voltijdprogramma	EC	Toetsvorm	Vervangend onderdeel van deeltijdprogramma	EC	Toetsvorm
PABO-B-LETT3-V3 Kennisbasis taal	1	Digitale toets	Pabo-B-LETT3-D3 Kennisbasis taal	1	Digitale toets
PABO-B-REKT3-v3 Kennisbasis rekenen-wiskunde	1	Digitale toets	PABO-B-REKT3-D3 Kennisbasis rekenen-wiskunde	1	Digitale toets
PABO-N&TV3 Profieldeel natuur & techniek PABO-GESCHV3 Profieldeel geschiedenis PABO-MUZIEKV3 Profieldeel muziek	3	Performance muziek - Presentatie Verslag praktijkonderzoek - Verslag	PABO-MIJ-MUZIEK Profieldeel muziek PABO-MIJ-GS Profieldeel geschiedenis	5	Portfolio
PABO-B-V3-Bt7 Passend Onderwijs	12	Presentatie	PABO-MK-OOM Onderwijs op maat	15	Mondeling
PABO-LEVV3 Godsdienst/levensbeschouwing	3	Werkstuk	PABO-MIJ-I&K Kunst en identiteit	10	Performance
PABO-PIDV3 Intervisie	1	Verslag	Vervangende opdracht		
PABO-B-V3-WPL Werkplekieren	9	Mondeling	Vervangende opdracht		
PABO-B-POSV4 Praktijkonderzoek schoolontwikkeling	14	Werkstuk	PABO-ML-PVP Pedagogisch Verbeterplan	15	Verslag
PABO-IDEV4 Identiteit	7	Mondeling	PABO-MIJ-BRGRS Burgerschapsvorming	13	Portfolio Presentatie
PABO-B-INTV4 Intervisie	2	Verslag	PABO-MM-WPL Module M/N: Lio-stage	30	Criterium gericht interview
PABO-B-STARTBEKW Startbekwaam	4	Assessment			
PABO-B-WPLV4-B Lio werkplekieren	33	Mondeling			