



**Onderwijs- en examenreglement
master Passend Meesterschap
2020-2021**

Inhoudsopgave

| | | |
|---------------------|--|-----------|
| Hoofdstuk 1 | Algemeen | 1 |
| Hoofdstuk 2 | Toelating | 5 |
| Hoofdstuk 3 | De opleiding | 5 |
| Hoofdstuk 4 | Examens en getuigschriften | 7 |
| Hoofdstuk 5 | De examencommissie | 8 |
| Hoofdstuk 6 | Toetsing | 9 |
| Hoofdstuk 7 | Bewaking van studievoortgang en individuele studiebegeleiding | 13 |
| Hoofdstuk 8 | Studieadvies | 13 |
| Hoofdstuk 10 | Hardheidsclausule | 14 |
| Hoofdstuk 11 | Aansprakelijkheid | 15 |
| Hoofdstuk 12 | Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking, citeertitel | 15 |
| Bijlagen | | 16 |
| Bijlage 1. | Opleidingskwalificaties | 16 |
| Bijlage 2. | Kerncompetenties inclusieve leraar | 19 |
| Bijlage 3. | Beschrijving inhoud Master Passend Meesterschap | 27 |
| Bijlage 4. | Reglement examencommissie | 31 |

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Wettelijke grondslag

Dit is de Onderwijs- en Examenregeling van de Master Passend Meesterschap (MPM) van de Marnix Academie, zoals bedoeld in artikel 7.13 van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW). De Onderwijs- en Examenregeling (OER) bevat de rechten en plichten van studenten en opleiding met betrekking tot het onderwijs en de examens.

Bij de OER zijn gevoegd:

- Opleidingskwalificaties Master Passend Meesterschap (bijlage 1)
- Competentieprofiel inclusieve leraar (bijlage 2)
- Inhoud opleiding Master Passend Meesterschap (bijlage 3)
- Reglement examencommissie (bijlage 4)
- Toetsplan Master Passend Meesterschap (bijlage 5)

Artikel 2 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Assessment

Een toets waarin de beoordeling van de ontwikkeling van de beroepsidentiteit centraal staat: theorie en praktijkleren gekoppeld aan competentieontwikkeling, visieontwikkeling en de metavaardigheden reflectie, transfer en generalisatie.

Assessor

Een getrainde beoordelaar die een assessment afneemt, zie ook examinerator.

Beoordelingsformulier

Bij elke toets is een beoordelingsformulier. Dit formulier bestaat uit studentgegevens, naam van de beoordelaar(s), datum van beoordeling, de rubric bij de toets, een beoordelingsschaal en de eindbeoordeling. De behaalde punten op de criteria in de rubric worden met behulp van de schaalverdeling omgezet in een eindbeoordeling.

College van Beroep voor de Examens

Het College zoals bedoeld in artikel 7.60 e.v. WHW. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het door het College van Bestuur vastgestelde Reglement van het College van Beroep voor de Examens.

College van Bestuur van de Marnix Academie

Het College van Bestuur, zoals bedoeld in art. 10.2 WHW.

Competentie

Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen, die:

- van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak (een rol of verantwoordelijkheid);
- samengaat met de prestatie op de taak;
- kan worden gemeten en getoetst
- kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.

Contacttijd

Contacttijd is onderwijstijd waarbij een docent fysiek of online aanwezig is. Een docent is een persoon die onderwijs verzorgt in dienst van of ingehuurd door de onderwijsinstelling (inclusief student-assistenten en tutoren).

Curriculum

Totaal van samenhangende onderwijsactiviteiten die een student volgt in het kader van zijn opleiding.

Deeltijdopleiding

Een opleiding, die zodanig ingericht is dat de student naast de onderwijsactiviteiten ook andere werkzaamheden kan verrichten.

DLWO

Digitale Leer Werk Omgeving voor studenten van de Master Passend Meesterschap

ECTS, EC

EC staat voor European Credit, ECTS voor European Credit Transfer System. Eén EC staat gelijk aan nominaal 28 studiebelastingsuren. ECTS is het systeem waarmee credits (EC, studiepunten) worden toegekend. Hiermee kan de studielast op internationaal vergelijkbare wijze worden uitgedrukt. Zie ook: studiepunt.

Examen

De afsluiting van de opleiding als geheel.

Examencommissie

De commissie, zoals bedoeld in art. 7.12 WHW ten behoeve van het afnemen, de organisatie en de coördinatie van het examen van de opleiding.

Examinator

Persoon, door de examencommissie aangewezen, ten behoeve van het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan, zoals bedoeld in art. 7.12c WHW. De examinator die een assessment afneemt, wordt assessor genoemd. Zie ook assessment, assessor.

Formatieve toets

Een formatieve toets is bedoeld om inzicht te geven in het niveau van de student en heeft geen formele gevolgen voor de studievoortgang. Er worden geen studiepunten aan toegekend en een student kan er niet voor zakken of slagen.

Nederlandse Gedragscode wetenschappelijke integriteit

Code waarin normen beschreven staan voor zowel fundamenteel als toegepast en praktijkgericht onderzoek.

Getuigschrift

Een bewijsstuk, waaruit blijkt dat een examen met goed gevolg is afgelegd.

Gradework

Het digitale beoordelingssysteem waarin de student zijn inleververplichtingen uploadt ter beoordeling en het resultaat wordt geregistreerd en gecommuniceerd naar de student.

Leerkring

Bijeenkomst in de persoonlijke lijn van circa 10 studenten onder leiding van een gecertificeerde en geregistreerde supervisor/coach/begeleidingsdeskundige.

Masteropleidingen

Opleidingen in het wetenschappelijk en hoger beroepsonderwijs, die volgen op een Bachelor opleiding als bedoeld in art 7.3 WHW. Bij voltooiing van de opleiding wordt aan de student de graad Master verleend. Zie ook Opleiding.

Master Passend Meesterschap (MPM)

De Master Passend Meesterschap leidt leraren uit het PO, VO, S(B)O en MBO op tot excellente professionals die, vanuit een inclusieve benadering en vanuit een kritisch onderzoekende en flexibele houding, onderwijs geven waarin *alle* leerlingen tot hun recht komen en floreren. De opleiding rust leraren toe om in eigen beroepspraktijk samen te werken met leerlingen en andere *learning partners* en de rijkdom van ieders mogelijkheden en kwaliteiten te benutten.

Medezeggenschapsraad

De Raad zoals bedoeld in art. 10.17 WHW.

Onderwijs- en Examenregeling (OER)

In de Onderwijs- en Examenregeling worden de rechten en plichten met betrekking tot het onderwijs en de examens in de betreffende opleiding vastgelegd.

Onderwijseenheid

Een samenhangend geheel van te verwerven kennis, inzicht en vaardigheden, dat deel uitmaakt van het onderwijsprogramma van de opleiding. De studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in hele studiepunten (zie ook: studiepunt en ECTS).

Opleiding

Een samenhangend geheel van onderwijseenheden zoals genoemd in artikel 7.3 lid 2 WHW, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Opleidingen zijn voltijds of deeltijds ingericht.

Opleidingscommissie

De Opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.

Opleidingscoördinator

Degene die onder verantwoordelijkheid van de Opleidingsmanager belast is met de coördinatie en uitvoering van de operationele zaken van de opleiding.

Opleidingsmanager

Degene die onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur belast is met de ontwikkeling, organisatie en uitvoering van de opleiding.

Rubric

Een rubric is een beoordelingsmatrix die uit twee dimensies bestaat. De eerste dimensie behelst de toetsdoelen met de toetscriteria en op de tweede dimensie staan de beoordelingsniveaus.

Student

Degene die, conform artikel 7.32 e.v. WHW, als student aan de hogeschool is ingeschreven. De rechten en plichten van de student zijn beschreven in het door het College van Bestuur vastgestelde studentenstatuut.

Studieadvies

Advies dat aan het einde van het eerste jaar van inschrijving, wordt uitgebracht over het al dan niet voortzetten van de studie. Het studieadvies is niet bindend.

StuDiecoach

Docent die de PL-leerkring begeleidt en individuele gesprekken voert met studenten.

Studiejaar

Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende kalenderjaar.

Studielast

Het genormeerde tijdsbeslag van de opleiding en van elke onderwijseenheid uitgedrukt in hele studiepunten (ECTS) (artikel 7.4 lid 1 WHW).

Studiepunt

Een studiepunt is gelijk aan (gemiddeld) 28 uren studielast en wordt toegekend als (een deel van) een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Zie ook ECTS.

Summatieve toets

Een summatieve toets heeft een zak/slaag-grens (cesuur) en is bedoeld om een beoordeling te geven welke bepalend is voor de formele studievoortgang van de student, de beoordeling bestaat uit een cijfer.

Tentamen / toets

De afsluitende beoordeling van een onderwijseenheid. Elke toets omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de kandidaat." (7.3.3/7.10.1 WHW).

Termijnen

Waar in de tekst wordt gesproken van dagen, weken of maanden, wordt bedoeld op voor studie bedoelde dagen, weken of maanden, zoals vermeld in de jaarplanning van de Marnix Academie. Als een termijn eindigt in een vakantieperiode of op een feestdag, zoals vermeld in de jaarplanning, wordt de termijn verlengd met het aantal dagen dat in de vakantieperiode valt dan wel tot en met de eerste dag die geen feestdag is.

Themanetwerken

Groep studenten en docenten die gezamenlijk leervragen uit de praktijk onderzoeken.

Toetsplan

Het overzicht van het aantal en de aard van de toetsen/tentamens die in de loop van de opleiding worden afgenomen.

Toetsrooster

Het overzicht van data van af te nemen toetsen/tentamens. In het toetsrooster staat per toets en per herkansing vermeld de inleverdatum en de datum waarop de beoordeling van het tentamen bekend is.

Vrijstelling

Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/of het afleggen van (delen van) een tentamen.

WHW

De Wet op het Hoger onderwijs en het Wetenschappelijk onderzoek (WHW), zoals gepubliceerd in Staatsblad 1992 nr. 593, inclusief de latere aanvullingen en wijzigingen.

Artikel 3 Toepasselijkheid van de regeling

1. Deze regeling is van toepassing op de Masteropleiding Passend Meesterschap die de Marnix Academie uitvoert.

2. Deze regeling geldt voor alle studenten van de Masteropleiding Passend Meesterschap die in het studiejaar 2020-2021 staan ingeschreven, tenzij anders aangegeven in deze regeling.

Hoofdstuk 2 Toelating

Artikel 4. Toelatingseisen

1. Iemand kan slechts als student tot de Master worden toegelaten, indien hij in het bezit is van de graad van BEd of MEd en voldoet aan de aanvullende eisen (zie artikel 4.4).
2. Indien de in lid 1 bedoelde graad buiten Nederland behaald is, wordt de student pas door het College van Bestuur toegelaten, als de student blijkt geeft van zodanige beheersing van de Nederlandse taal dat de opleiding met succes gevolgd zal kunnen worden.
3. Het College van Bestuur kan de bezitter van een ander diploma dan genoemd in lid 1, dat door de examencommissie is aangemerkt als tenminste gelijkwaardig aan een in lid 1. bedoeld diploma of getuigschrift, vrijstellen van de in lid 1. gestelde vooropleidingseis.
4. De student dient over een werkplek te beschikken die voldoet aan de eisen zoals die omschreven zijn in het document "eisen aan de werkplek/beroepscontext" (beschikbaar via secretariaat MPM).

Hoofdstuk 3 De opleiding

Artikel 5 Doelstelling/inhoud van de opleiding

De opleiding is gericht op het ontwikkelen van inclusief denken en inclusief handelen in het ontwerpen en realiseren van goed onderwijs voor alle leerlingen en de bijbehorende competenties. Dat betekent dat de student aan het eind van de opleiding de opleidingskwalificaties, gebaseerd op het profiel van de inclusieve leraar (zie bijlage 2), heeft verworven op Masterniveau EQF7/NLQF7 (European Agency for Development in Special Needs Education, 2012).

De opleidingskwalificaties van de MPM, zijn als volgt geformuleerd:

Creëren van een inclusieve benadering van onderwijs

De excellente leraar realiseert onderwijs waarin de toegevoegde waarde van diversiteit wordt benut en waarin aandacht is voor de eigen waardevolle bijdrage van ieder kind voor de groep en de wereld die niet ophoudt bij het lokaal. De excellente leraar laat de samenhang tussen leren en gedrag tot uiting komen in de benadering van onderwijs.

Creëren van een inclusieve aanpak van onderwijs

De excellente leraar ondersteunt *alle* leerlingen en heeft hoge verwachtingen ten aanzien van de prestaties. De excellente leraar betreft leerlingen als *learning partners* in het onderwijs en geeft leerlingen een eigen stem in het leerproces. De excellente leraar neemt een coachende rol aan, en benut en ontwikkelt de kwaliteiten van kinderen.

Constructief samenwerken

De excellente leraar stemt af op de rijke diversiteit van de leerlingen. De excellente leraar draagt zorg voor een evenwichtige verdeling in het verzamelen, uitwisselen en construeren van kennis tussen leraren, leerlingen, ouders/verzorgers en andere professionals.

Professioneel ontwikkelen

De excellente leraar kan eigen mentale representaties kritisch bezien en waar nodig bijstellen om te kunnen omgaan met de uitdagingen van zichzelf als leraar in een complexe omgeving. De excellente leraar handelt bewust vanuit een eigen waardenvol en normatief kader. De excellente leraar is verantwoordelijk voor het eigen levenslang leren en geeft hier concreet vorm aan.

Onderzoeken in de onderwijspraktijk

De excellente leraar draagt bij aan oplossingen voor complexe vraagstukken met betrekking tot het leren van *alle* leerlingen in de eigen onderwijspraktijk en zet daarbij onderzoekend vermogen en een oplossingsgerichte aanpak in. De excellente leraar betreft actief learning partners in onderzoek (participatief onderzoek), durft te experimenteren en analyseert op kritische wijze wat werkt in de eigen onderwijspraktijk. De excellente leraar werkt samen met anderen om te komen tot het delen en construeren van kennis ten behoeve van praktijkverbetering.

Artikel 6 Inhoud van de opleiding

In het onderstaande schema (figuur 1) is beknopt het programma van de opleiding met studiepuntenverdeling weergegeven. 1 ECTS = 28 studie-uur

| Eerste jaar | | Tweede jaar | |
|---|--|--|----------------------|
| De leraar als persoon 1 (4 EC) | De leraar als persoon 2 (4 EC) | De leraar als persoon 3 (4 EC) | Zelfevaluatie (4 EC) |
| Externe oriëntatie (6 ECTS) | | | |
| ↕ | ↕ | ↕ | ↕ |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Pedagogische visie op inclusief denken en handelen in onderwijs (6 EC) | De leraar en de klas; partnerschap in leren (6 EC) | De leraar in de keten (8 EC) | Masterthesis (6 EC) |
| ↕ | ↕ | ↕ | ↕ |
| Onderzoek 1 Literatuurstudie (1,5 EC) Review (2 EC) Dataverzameling (3,5 EC) | | Onderzoek 2 Onderzoeksvoorstel mastherthesis (5 EC) | |
| Totaal 60 EC | | | |

Figuur 1. Programma van de master Passend Meesterschap

Artikel 7 Opbouw en inrichting van de opleiding

- a. Studenten staan ingeschreven als deeltijdstudent.
- b. De totale opleiding omvat 60 studiepunten, uitgedrukt in EC-eenheden. Dit betekent een studielast van 1.680 uren. De student die 60 studiepunten heeft behaald, ontvangt het Mastergetuigschrift Master of Education.
- c. De opleiding is opgebouwd uit vier perioden. De verdeling van studiepunten over de onderwijseenheden van het curriculum is aangegeven in figuur 1 'Programma van de master Passend Meesterschap.
- d. Alle onderwijseenheden worden beschreven in opdrachtbeschrijvingen opgenomen in het Toetsplan. Dit betreft onder andere naam en inhoud, verdeling van de studielast over contacturen en studie-uren en de wijze van toetsing. Het Toetsplan met de opdrachtbeschrijvingen wordt voor 1 september op de DLWO geplaatst. Per periode wordt op de DLWO invulling gegeven aan de contacturen, de studie-uren en de onderwijsinhoud.

Zie voor een uitgebreide beschrijving *bijlage 2*

Artikel 8 Soorten programma's

In de Master Passend Meesterschap worden de volgende onderwijsvormen gehanteerd: interactieve colleges, themanetwerkbijeenkomsten, begeleide intervisie, begeleide leerkring onderzoeksbegeleiding, externe oriëntatie (bijvoorbeeld reis, congres, werkbezoek, internationale samenwerking met andere leerkrachten) en zelfstudie.

Hoofdstuk 4 Examens en getuigschriften

Artikel 9 Afsluiting van de opleiding

1. Als alle toetsen van de onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het afsluitend examen behaald. Als datum van het behalen van het afsluitend examen wordt de datum aangehouden waarop de laatste toets met goed gevolg is afgelegd.
2. Na het behalen van het afsluitend examen ontvangt de student een getuigschrift. Het College van Bestuur verleent de graad Master of Education aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van de opleiding heeft afgelegd.
3. Op het getuigschrift wordt de datum vermeld waarop het afsluitend examen is behaald.
4. Getuigschriften worden getekend door de voorzitter van de examencommissie, door de voorzitter van het College van Bestuur en door de geëxamineerde.

Artikel 10 Cum Laude regeling

1. Aan de uitslag van het Masterexamen kan de examencommissie het predicaat 'cum laude' verbinden, indien er sprake is van minimaal een gewogen gemiddelde van 8.0, waarbij weging is gebaseerd op het aantal studiepunten per studiedeel en geen enkel cijfer lager dan 7.5 is.
2. Aan de uitslag van het Masterexamen kan de examencommissie het predicaat 'met genoegen' verbinden, indien er sprake is van gewogen gemiddelde van 7.5, waarbij weging is gebaseerd op het aantal studiepunten per studiedeel en geen enkel cijfer gedurende de gehele opleiding lager dan 7.0 is.

Hierbij gelden de volgende regels:

- Onderdelen die niet met een cijfer worden beoordeeld maar met 'behoeft nog aandacht'/voldoende of met niet voldaan/voldaan, dienen te zijn beoordeeld met voldoende/voldaan.

- Indien geen eindcijfer per onderwijseenheid is toegekend, maar wel aan onderdelen van een onderwijseenheid, tellen alle deelcijfers van een onderwijseenheid even zwaar mee om een gemiddeld cijfer voor een onderwijseenheid te berekenen.
- Er is voor ten hoogste 10 EC vrijstelling verleend.
- Er kan geen predicaat worden verleend, wanneer door de examencommissie is vastgesteld dat de student fraude heeft gepleegd.
- Studenten kunnen niet een toets herkansen die al met een voldoende is beoordeeld om in tweede instantie te voldoen aan de normen van cum laude of met genoegen.

Artikel 11 Verklaring van behaalde EC bij verlaten opleiding zonder getuigschrift

De student die de opleiding verlaat zonder getuigschrift, kan de examencommissie verzoeken om een verklaring met vermelding van de met goed gevolg afgelegde toetsen. De examencommissie berekent de reeds behaalde studiepunten van afgeronde onderwijseenheden en verstrekt daarvan een schriftelijk bewijs aan de student.

Hoofdstuk 5 De examencommissie

Artikel 12 Instelling en benoeming

1. Het College van Bestuur (van de Marnix Academie) stelt voor elke opleiding, waar de Marnix Academie penvoerder van is, of voor elke groep van opleidingen een examencommissie in.
2. Het College van Bestuur benoemt op voordracht van de examencommissie de voorzitter en de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de opleiding of groep van opleidingen.
3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
4. Het College van Bestuur stelt regels op met betrekking tot de benoemingsprocedure. Deze worden opgenomen als *bijlage* bij het Reglement examencommissie.

Artikel 13 Taken en bevoegdheden

1. 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 de graad als bedoeld in artikel 9.
2. De examencommissie kan haar bevoegdheden niet geheel of gedeeltelijk overdragen aan andere organen of personen.

Artikel 14 Beroepsmogelijkheden

1. De student die het niet eens is met een beslissing van de examencommissie of een examinator kan binnen zes werkweken na bekendmaking van de beslissing daartegen beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de Marnix Academie.
2. De betreffende procedure is opgenomen in de bijlage rechtsbescherming bij het Studentenstatuut.

Artikel 15 Jaarverslag

De examencommissie stelt jaarlijks na afloop van het studiejaar een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt dit verslag aan het College van Bestuur.

Artikel 16 Reglement examencommissie

De samenstelling, werkwijze, taken en bevoegdheden zijn nader omschreven in het Reglement examencommissie, dat door het College van Bestuur wordt vastgesteld (*bijlage 3*).

Hoofdstuk 6 Toetsing

Artikel 17 Algemene bepalingen

1. Aan elke onderwijseenheid is een vorm van toetsing verbonden.
2. Onder een tentamen wordt verstaan: alle summatieve en formatieve toetsen. Als verzamelterm wordt het begrip toetsen gebruikt.
3. Waar in deze regeling over examens, tentamens of assessments wordt gesproken, zijn daaronder telkens mede verstaan de onderdelen van een examen of tentamen die afzonderlijk worden beoordeeld.
4. Toetsen kunnen mondeling of schriftelijk of in een combinatie daarvan worden afgenomen, dan wel bestaan uit een inleververplichting waarvan de vorm vrij is.
5. Het College van Bestuur stelt vierjaarlijks het toetsbeleidsplan van de Masteropleidingen van de Marnix Academie vast.
6. De examencommissie stelt jaarlijks het toetsplan vast.
7. In het toetsplan wordt per onderwijseenheid vermeld welke vorm van toetsing en hoeveel EC aan een onderwijseenheid zijn verbonden.
8. De examencommissie stelt jaarlijks het toetsrooster vast.
9. In het toetsrooster staat op welke momenten toetsen worden afgenomen, de momenten van inleveren en informatie over herkansingen.
10. In het toetsplan is per periode een beschrijving opgenomen van toetsopdrachten, beoordelingsprotocollen en beoordelingsformulieren.

Artikel 18 Algemene regelingen bij toetsing en studievoortgang

1. De hiervoor in artikel 17 genoemde vormen van afsluiting van onderwijseenheden waarvoor studiepunten worden toegekend, worden overeenkomstig artikel 7.3 lid 2 en lid 3 van de WHW aangemerkt als tentamens.
2. De te onderscheiden vormen voor de toetsen zijn nader aangegeven in de opdrachtbeschrijvingen in het toetsplan.
3. Toetsen kunnen uitsluitend met toestemming van de examencommissie uit deeltentamens bestaan.
4. Tot het afleggen van toetsen zijn alleen zij bevoegd die staan ingeschreven als student.
5. Bij de toetsen (zie toetsplan) worden de studiepunten toegekend als de toets is beoordeeld met tenminste een voldoende. De datum waarop een toets is ingeleverd, wordt geacht tevens de datum te zijn waarop de betreffende studiepunten zijn behaald. Bij deelname aan meerdere mogelijkheden voor dezelfde toets binnen het traject telt de hoogste waardering.
6. De waarderingen voor de toetsen en het portfolio worden binnen vijftien werkdagen door de examinerator ingevoerd in Gradework. Bij toetsing waar een mondelinge afname onderdeel van is, wordt het resultaat binnen 2 werkdagen na de mondelinge toetsing ingevoerd in Gradework. Bij overmacht kan de examencommissie op verzoek van de docent een andere datum bepalen. De examencommissie bepaalt of een gebeurtenis kan worden aangemerkt als overmacht. Via de DLWO wordt bekend gemaakt, wanneer er wordt afgeweken van regels met betrekking tot het waarderen van beroepsproducten.
7. De examinerator draagt zorg voor het bekendmaken van behaalde studieresultaten middels het inleverloket van Gradework.
8. Toetsen dienen zo veel mogelijk aansluitend op de programma's te worden afgelegd.
9. Per toets mag een student per studiejaar maximaal twee van de drie inlevermomenten gebruiken.

10. Indien een student vanwege bijzondere, persoonlijke omstandigheden niet in staat is gebruik te maken van de aangeboden inlevermomenten, kan hij aan de examencommissie verzoeken af te wijken van het toetsrooster.
11. Als de inhoud van een programma zodanig verandert, dat dit gevolgen heeft voor de wijze van toetsing, wordt dit bekend gemaakt bij het betreffende programma.
12. Toetsen over een herzien programma (onderdeel) worden tot maximaal één jaar na de herziening een extra maal aangeboden. De student die van dit laatste aanbod geen gebruik maakt, dan wel voor deze toets een onvoldoende resultaat behaalt, kan de toets nogmaals afleggen, maar moet dan beantwoorden aan de eisen van het veranderde programma.
13. Een inleververplichting dient te voldoen aan de eisen en criteria van het jaar, waarin deze wordt ingeleverd.
14. Indien de student het programma heeft gevolgd in het studiejaar voorafgaand aan het jaar van inlevering dan mag ook worden voldaan aan de eisen en criteria van dat studiejaar.
15. Indien de student het programma eerder dan genoemd onder k. en l. heeft gevolgd, dan dient de inleververplichting te voldoen aan de eisen en criteria van het moment van inlevering.
16. Studenten moeten zich bij deelname aan een toets kunnen identificeren met hun collegekaart en een geldig identiteitsbewijs.

Artikel 19. Mondelinge toetsen

1. Onder mondelinge toetsvormen vallen presentaties en assessmentgesprekken.
2. Op verzoek van de examinerator of van de student kan bij een mondelinge toets een tweede examinerator aanwezig zijn. Deze wordt aangewezen door de examencommissie.
3. Mondelinge toetsen (behalve assessmentgesprekken) kunnen, buiten de vastgestelde vakanties, gedurende het hele jaar op overeengekomen tijdstippen worden afgelegd. Voor assessmentgesprekken zijn vaste momenten vastgesteld in het toetsrooster.
4. Terugtrekking van een mondelinge toets geschiedt (behoudens onvoorziene omstandigheden) minimaal 24 uur voor het tijdstip waarop de toets afgelegd zou worden. Terugtrekking geschiedt bij de betrokken examinerator of, indien deze niet bereikbaar is, bij de administratie van de Master Passend Meesterschap. De examencommissie beslist over de geldigheid van de reden van afwezigheid en de daaraan te verbinden consequenties.

Artikel 20 Inleververplichtingen

1. Onder inleververplichtingen worden verstaan papers, rapportages, verslagen, posterpresentaties, artikelen, portfolio's en assessmentdossiers.
2. De data waarop aan de inleververplichtingen voldaan moet zijn, staan vermeld in het toetsrooster van het betreffende studiejaar.
3. Inleververplichtingen kunnen twee maal per jaar via Gradework worden ingeleverd.
4. Inleververplichtingen die na de betreffende datum ingeleverd worden, worden beschouwd op de volgende inleverdatum te zijn ingeleverd.

Artikel 21 Studenten met een functiebeperking

1. Lichamelijk of zintuiglijk gehandicapte studenten of chronisch zieke studenten wordt de gelegenheid geboden de toetsen op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze af te leggen.
2. De student dient daartoe zelf bij aanvang van het studiejaar dan wel zo spoedig mogelijk na het ontstaan van handicap of ziekte een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie. Het verzoek wordt voorzien van een schriftelijk en ondertekend advies van de studiedecaan.
3. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in alvorens te beslissen.
4. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts een maal nodig, in andere gevallen per tentamen c.q. examen of tentamenperiode.

Artikel 22 Fraude

1. Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een student, dat het vormen van een juist oordeel omtrent zijn eigen kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
2. Onder fraude kan eveneens worden verstaan het handelen of nalaten van een student, die het vormen van een juist oordeel over de eigen kennis, inzicht en vaardigheden van een andere student geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
3. De Master Passend Meesterschap maakt gebruik van het digitale programma Ephorus om fraude op te sporen.
4. Bij het vermoeden van fraude stelt de examinerator de examencommissie hiervan onverwijld op de hoogte.
5. De examencommissie stelt vast of fraude is gepleegd.
6. Alvorens een beslissing te nemen hoort de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden. Hiervan wordt een verslag gemaakt.
7. De examencommissie stelt vast welke maatregel, alle omstandigheden in aanmerking genomen, passend is en deelt haar beslissing onverwijld mede aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens wordt de beroepsmogelijkheid voor de student aangegeven.
8. Indien fraude is vastgesteld, kan de examencommissie de student het recht ontnemen één of meer toetsen van de opleiding af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen periode van ten hoogste één jaar. De betreffende toets wordt dan beschouwd als niet te zijn afgelegd.
9. In geval van ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving van de student definitief beëindigen.
10. Het College van Bestuur stelt de student in de gelegenheid over het voornemen tot beëindiging van de inschrijving te worden gehoord. Tegen de beslissing van het College van Bestuur staan bezwaar en beroep open.
11. Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het afsluitend examen wordt ontdekt, kan de examencommissie de student het getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 van de Wet, onthouden of bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.

Artikel 23 Beoordeling van toetsen

23.1 Algemeen

1. De normen die gelden bij de beoordeling van tentamens en examens zijn openbaar.
2. De beoordeling van toetsen wordt uitgedrukt in de cijfers 5 tot en met 10. Een 5 staat gelijk aan 'behoeft nog aandacht' waarvoor de student nadrukkelijk feedback en feedforward aantreft in het beoordelingsformulier. Een toets is met goed gevolg afgelegd als alle toetsdoelen in de rubric met minimaal 'voldoende' zijn beoordeeld en een niet afgerond cijfer 6 of hoger is of de kwalificatie 'voldaan' is gehaald. De relatie tussen de waardering op de toetsdoelen in de rubric en het eindoordeel is terug te vinden in de beoordelingsschaal op het beoordelingsformulier.
3. Er kan niet worden beoordeeld als er sprake is van een BAOC; **behoeft nog aandacht** op basis van **ontvankelijkheidscriteria**. Indien bij een inleververplichting blijkt dat de te bereiken doelen/competenties/Master-vaardigheden behaald zijn en de onvoldoende gebaseerd is op zinsbouw en/of spelling en/of de APA-normen en /of het ontbreken van onderdelen mag de inleververplichting binnen 10 werkdagen één extra keer aangeboden worden.
4. Wanneer een student na een BAOC opnieuw niet voldoet aan alle ontvankelijkheidscriteria, wordt het resultaat verwerkt met een 'behoeft nog aandacht' wat geregistreerd wordt met een 5. De student heeft dan een beoordelingsmoment benut.
5. Indien een tentamen meerdere malen is afgelegd, wordt het hoogst behaalde cijfer digitaal geregistreerd in het studieregistratiesysteem.

6. Het instellingsbestuur kan de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde toetsen beperken. De geldigheidsduur kan uitsluitend worden beperkt, indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.
7. Het instellingsbestuur stelt nadere regels vast met betrekking tot de uitvoering van het bepaalde in lid d en over de wijze waarop bij het beperken van de geldigheidsduur in redelijkheid rekening wordt gehouden met persoonlijke omstandigheden, zoals bedoeld in artikel 7.52 lid 2 van de WHW.

23.2 Mondelinge toetsen

1. De uitslag van een mondelinge toets wordt aansluitend op de toets bekend gemaakt, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
2. De examinerator die de mondelinge toets afneemt, zorgt ervoor dat de resultaten van de toets binnen twee werkdagen ingevoerd worden in het digitaal studieregistratiesysteem.

23.3 Inleververplichtingen

1. De beoordeling van een inleververplichting wordt binnen vijftien werkdagen na het daarvoor vastgestelde inlevertijdstip bekendgemaakt.
2. De examinerator die de inleververplichting heeft nagekeken, zorgt ervoor dat de beoordeling binnen vijftien werkdagen ingevoerd wordt in het digitaal studieregistratiesysteem.
3. De waardering van een inleververplichting wordt mondeling of schriftelijk toegelicht.
4. Wanneer de vastgestelde nakijktermijn overschreden wordt, stelt de examencommissie de dan te volgen handelwijze vast.

Artikel 24 Inzagerecht

1. De student heeft het recht gedurende een periode van zes werkweken na publicatie van de resultaten kennis te nemen van de vragen en de opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van de toets en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. Daarbij heeft hij inzagerecht over de wijze waarop het eigen werk is beoordeeld.
2. Tussen het moment van inzage en de volgende toetskans moet voldoende tijd liggen.

Artikel 25 Vrijstellingen

1. De examencommissie kan op een schriftelijk verzoek van de student vrijstelling verlenen van het afleggen van één of meer toetsen op grond van Elders Verworven Competenties (EVC's), blijkend uit het bezit van een akte, diploma, getuigschrift of ander geschrift, waaruit blijkt dat de student reeds aan de vereisten van het desbetreffende onderdeel van de onderwijseenheid heeft voldaan.
2. Het verzoek wordt ingediend in overleg met de opleidingscoördinator en voorzien van advies van de opleidingscoördinator of een vakdocent.
3. Indien de examencommissie de gevraagde vrijstelling verleent, zendt deze de verzoeker een ondertekend bewijs van vrijstelling. Hierop is vermeld de datum waarop de vrijstelling is verleend, het examenonderdeel en het aantal EC. Indien het verzoek om vrijstelling door de examencommissie wordt afgewezen, ontvangt de student hiervan schriftelijk bericht. Dit bericht bevat in elk geval de motivering van de afwijzing en de beroepsgang die voor de student openstaat.
4. De geldigheidsduur van een vrijstelling kan door de examencommissie beperkt worden als wijziging van het curriculum of de eindtermen dit vereisen.

Hoofdstuk 7 Bewaking van studievoortgang en individuele studiebegeleiding

Artikel 26 Studievoortgangsadministratie

1. De Marnix Academie registreert de individuele studieresultaten van de studenten in een digitaal studieregistratiesysteem (Trajectplanner). Studenten kunnen via dit systeem op elk moment hun studieresultaten bekijken.
2. Indien een student van mening is, dat het aantal studiepunten niet correct is vastgesteld, dient deze binnen tien werkdagen een gemotiveerd verzoek tot correctie te richten aan de voorzitter van de examencommissie. De examencommissie zal dan een controle van de studieresultaten en van het aantal behaalde studiepunten laten verrichten door de administratie van de MPM. De commissie meldt haar bevindingen aan betrokkenen. Daarna stelt de examencommissie het aantal behaalde studiepunten definitief vast. Tegen deze vaststelling staat voor de student beroep open.

Artikel 27 Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

1. De Wet Gelijke Behandeling op grond van Handicap of Chronische Ziekte biedt studenten met een functiebeperking recht op aanpassingen die 'noodzakelijk' en 'geschikt' zijn. Individuele aanpassingen kunnen betrekking hebben op het studieprogramma, studierooster, werkvormen, begeleiding, toetsing en leermiddelen.
2. De Marnix Academie heeft de gang van zaken rond het aanvragen van aanpassingen vastgelegd in het Beleidsdocument 'studeren met een functiebeperking', dat is gepubliceerd op de portal van de Marnix Academie.
3. Studenten die aanspraak willen maken op een concrete aanpassing moeten hierover tijdig contact opnemen met de studentendecaan.

Artikel 28 Begeleiding

De Marnix Academie biedt de volgende vormen van begeleiding in de Master Passend Meesterschap aan:

- a. **Leerkring Persoonlijke lijn:** In de leerkring wordt onder begeleiding van een docent gewerkt die geregistreerd staat bij een beroepsvereniging voor supervisors en/of coaches. Per jaar voert de student één of meer begeleidingsgesprekken met deze docent (studiecoaching). Afhankelijk van wat er nodig is in de begeleiding bepalen student en begeleidende docent het aantal gesprekken.
- b. **Decanaat:** De *studentendecaan* geeft informatie, advies en begeleiding over de onderwerpen die samenhangen met onder andere de studieloopbaan en/of persoonlijke omstandigheden, studiefinanciering, ziekte of bijzondere omstandigheden, wet- en regelgeving. De gesprekken met de studiedecaan zijn altijd vertrouwelijk; zonder toestemming en medeweten van de student wordt geen informatie aan anderen doorgegeven.
- c. **Counseling:** De *counselor* kan adviseren bij persoonlijke problemen voortkomend uit ziekte, handicap of psychosociale omstandigheden. De gesprekken met de counselor zijn altijd vertrouwelijk; zonder toestemming en medeweten van de student wordt geen informatie aan anderen doorgegeven.

Artikel 29 Vertrouwenspersoon

Voor informatie en advies of meldingen over ongewenste omgangsvormen kan de student zich wenden tot één van de *vertrouwenspersonen*. De informatie hiervoor vindt de student bij Studieobjecten – MPM Algemeen.

Hoofdstuk 8 Studieadvies

Artikel 30

Op basis van de resultaten aan het eind van de tweede periode wordt een studieadvies uitgebracht. Doel van het studieadvies is aan te geven of de student in redelijkheid het tweede jaar met succes kan afronden. Het studieadvies is gebaseerd op de behaalde resultaten.

Hoofdstuk 9 Bewaring van tentamens en studentgegevens

Artikel 31

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring gedurende zeven jaar van toetsopdrachten, beoordelingsprotocollen, beoordelingsformats en een overzicht van de toetsresultaten. Het gaat daarbij om toetsen waaraan EC verbonden zijn.
2. Gemaakte toetsen, de beoordeling daarvan en presentielijsten worden 2 maanden na de beoordeling van de toets vernietigd, tenzij deze deel uitmaken van 'afstudeerwerkstukken' of de 'representatieve set van gemaakte toetsen'.
3. Genoemde termijnen worden verlengd indien dit nodig is in verband met een beroepsprocedure.
4. De student kan binnen twee maanden na afname van de toets schriftelijk aan de examencommissie om teruggave verzoeken. Binnen deze termijn kan de student verzoeken aan de examencommissie om zijn eigen werk in te zien.
5. Ten behoeve van de accreditatieprocedure worden alle "afstudeerwerkstukken" en een representatieve set van gemaakte toetsen inclusief beoordelingen gedurende een periode van zeven jaar na afname bewaard.
6. De examencommissie draagt zorg voor bewaring van de verstrekte verklaring van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten gedurende tien jaar.
7. De examencommissie borgt dat van elke student de volgende gegevens gedurende vijftig jaar bewaard blijven in het archief van de instelling:
 - a. persoonsgegevens met inachtneming van de wetgeving op het gebied van bescherming persoonsgegevens;
 - b. kopieën van het propedeutisch getuigschrift en/of het getuigschrift van het afsluitend examen van de opleiding en de bijbehorende cijferlijsten en diplomasupplementen.
8. Het College van Bestuur borgt de vernietiging van genoemde gegevens en documenten na de genoemde termijnen.

Hoofdstuk 10 Hardheidsclausule

Artikel 32

1. De examencommissie is bevoegd om tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling mochten voordoen, alsmede om beslissingen te nemen in zaken, waarin deze regeling niet voorziet. Voor gevallen waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. In het laatste geval doet deze zo spoedig mogelijk mededeling aan de leden van de examencommissie.
2. De student richt een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie. De examencommissie beslist over het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan de betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheden.
3. In gevallen waarin de Onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de examencommissie.

Hoofdstuk 11 Aansprakelijkheid

Artikel 33

De aansprakelijkheid van de Marnix Academie bij het verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van de bepalingen in deze regeling, blijft beperkt tot ten hoogste het door de student betaalde bedrag aan collegegeld in het desbetreffende studiejaar.

Hoofdstuk 12 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking, citeertitel

Artikel 34

1. Deze regeling, alsmede wijzigingen daarvan, worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de opleidingscommissie en Medezeggenschapsraad advies hebben uitgebracht c.q. daarmee hebben ingestemd.
2. Het College van Bestuur heeft de OER vastgesteld op 21 september 2020
3. De Opleidingscommissie heeft advies uitgebracht op 12 juni 2020.
4. De Opleidingscommissie heeft ingestemd op 19 juni 2020.
5. De Medezeggenschapsraad heeft ingestemd op 3 juli 2020.
6. De tekst van de OER kan worden aangepast, indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft/geven. Bekendmaking van wijzigingen geschiedt via de DLWO.
7. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in zijn uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
8. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat deze regeling wordt gepubliceerd op uiterlijk 1 september van het studiejaar. De OER wordt ter beschikking gesteld via de DLWO.
9. Deze regeling kan worden aangehaald als de Onderwijs- en examenregeling (OER) MPM en maakt deel uit van het studentenstatuut zoals bedoeld in art. 7.59 lid 4 van de WHW.

Bijlagen

Bijlage 1. Opleidingskwalificaties

OPLEIDINGSKWALIFICATIES MASTER PASSEND MEESTERSCHAP

| | |
|--|--|
| <p>Competentie 1: Creëren van een inclusieve benadering van onderwijs De excellente leraar realiseert onderwijs waarin de toegevoegde waarde van diversiteit wordt benut en waarin aandacht is voor de eigen waardevolle bijdrage van ieder kind voor de groep en de wereld die niet ophoudt bij het lokaal. De excellente leraar laat de samenhang tussen leren en gedrag tot uiting komen in de benadering van onderwijs.</p> | <p><i>1.1. Visie op inclusief onderwijs opstellen</i> De excellente leraar levert een bijdrage aan de schoolvisie op inclusief onderwijs binnen de eigen school vanuit een systemisch perspectief. De excellente leraar levert een bijdrage aan de schoolvisie met betrekking tot de samenhang tussen gedrag en leren.</p> <p><i>1.2. Realiseren van een inclusieve aanpak</i> De excellente leraar creëert een onderzoekende en inclusieve cultuur in de school. De excellente leraar begeleidt het leerproces van leerlingen vanuit een onderzoekende houding, een ecologisch perspectief en een oplossingsgericht kader. De excellente leraar zet internationale onderzoeken in om antwoorden op vragen te krijgen en deelt kennis via netwerken.</p> |
| <p>Competentie 2: Creëren van een inclusieve aanpak van onderwijs De excellente leraar ondersteunt alle leerlingen en heeft hoge verwachtingen ten aanzien van het leren. De excellente leraar betreft leerlingen als learning partners in het onderwijs en geeft leerlingen een eigen stem in het leerproces. De excellente leraar neemt een coachende rol aan, en benut en ontwikkelt de kwaliteiten van leerlingen.</p> | <p><i>2.1. Bevorderen van het leren van alle leerlingen</i> De excellente leraar ondersteunt en daagt de leerlingen uit om vanuit hun specifieke kwaliteiten zich te ontwikkelen. De excellente leraar werkt samen met leerlingen en hun families om sensitief en responsief af te stemmen op het leren van het individu in de groep. Hiertoe communiceert de excellente leraar doelgericht en afgestemd met leerlingen, hun families en collega's. De excellente leraar levert een constructieve bijdrage aan een hoopvolle en inclusieve teamcultuur.</p> <p><i>2.2. Toepassen van effectieve onderwijsbenaderingen in heterogene klassen</i> De excellente leraar heeft gespecialiseerde kennis van en inzicht in effectieve onderwijsbenaderingen in heterogene groepen om het leren van alle leerlingen te bevorderen. De excellente leraar richt het onderwijs in als sociale activiteit, waarbij het leerpotentieel van iedere leerling ontdekt en gestimuleerd wordt en leerlingen zelf verantwoordelijkheid krijgen en nemen voor hun eigen leerproces.</p> |
| <p>Competentie 3: Constructief samenwerken De excellente leraar stemt af op de rijke diversiteit van de leerlingen. De excellente leraar draagt zorg voor een evenwichtige verdeling in het verzamelen, uitwisselen en construeren van kennis tussen leraren,</p> | <p><i>3.1. Constructief samenwerken met ouders/verzorgers</i> De excellente leraar werkt effectief en oplossingsgericht samen met ouders/verzorgers en stemt af op de rijke diversiteit in de situatie en van alle betrokkenen ten behoeve van het leren van de leerling.</p> <p><i>3.2. Constructief samenwerken in de keten</i></p> |

| | |
|--|--|
| <p>leerlingen, ouders/verzorgers en andere professionals. De excellente leraar stelt zich hierbij op als change agent van een inclusieve benadering.</p> | <p>De excellente leraar werkt samen in teams waarvan niet alleen de leraren deel uitmaken maar ook de leerlingen zelf, de ouders/verzorgers, leeftijdsgenoten, andere leraren, ondersteunend personeel en waar nodig ook externe learning partners. De samenwerking richt zich op leren van elkaar op basis van ieders specifieke expertise en kwaliteiten, met als doel de versterking van de leeromgeving en de ontwikkeling van leerlingen. De excellente leraar is een change agent, die bijdraagt aan schooloverstijgende samenwerkingsrelaties met ketenpartners en opgedane ervaringen met collega's deelt om deze te benutten en te borgen.</p> |
| <p>Competentie 4: Professioneel ontwikkelen De excellente leraar kan eigen mentale representaties kritisch bezien en waar nodig bijstellen om te kunnen omgaan met de uitdagingen van zichzelf als leraar in een complexe omgeving. De excellente leraar handelt bewust vanuit een eigen waardenvol en normatief kader. De excellente leraar is verantwoordelijk voor het eigen levenslang leren en geeft hier concreet vorm aan.</p> | <p><i>4.1. Reflecteren als praktijkbeoefenaar</i> De excellente leraar reflecteert kritisch en multiperspectivisch op het eigen professioneel handelen in complexe beroepssituaties. De excellente leraar onderzoekt de eigen waarden en normen en het eigen referentiekader. De excellente leraar zet de feedback van learning partners effectief in bij het verwerven van inzichten in de eigen mentale modellen en in het eigen aandeel in de ontwikkeling van leerlingen. De excellente leraar zet reflecteren in ten behoeve van het eigen ontwikkelvermogen.</p> <p><i>4.2. Professioneel doorontwikkelen</i> De excellente leraar stelt met aandacht voor de eigen kwaliteiten en op basis van nieuwe inzichten het eigen professioneel handelen onderbouwd vanuit een samenhang tussen theorie en praktijk. De excellente leraar vergroot de eigen handelingsbekwaamheid op basis van inzichten in bewust competent handelen. De excellente leraar stimuleert en ondersteunt reflectie bij de learning partners om het lerend vermogen en inzicht in het effectief eigen aandeel te vergroten.</p> |
| <p>Competentie 5: Onderzoeken in de onderwijspraktijk De excellente leraar draagt bij aan oplossingen voor complexe vraagstukken met betrekking tot het leren van alle leerlingen in de eigen onderwijspraktijk en zet daarbij onderzoekend vermogen en een oplossingsgerichte aanpak in. De excellente leraar betreft actief learning partners in onderzoek, durft te experimenteren en analyseert op kritische wijze wat werkt in de eigen onderwijspraktijk. De excellente leraar werkt samen met anderen om te komen tot het delen en construeren van kennis ten behoeve van praktijkverbetering.</p> | <p><i>5.1. Praktijkgericht participatief onderzoeken</i> De excellente leraar analyseert en doorgrondt belangrijke en complexe vraagstukken uit de eigen onderwijspraktijk en duidt deze vanuit verschillende disciplines, stakeholders en perspectieven. De excellente leraar plaatst eigen praktijkvraagstukken binnen een internationaal conceptueel kader om te komen tot concrete oplossingen en innovaties en toetst dit aan eigen praktijk. De excellente leraar gaat methodologisch en methodisch grondig te werk en rapporteert navolgbaar. De excellente leraar levert zo een bijdrage aan innovatieve, inspirerende benaderingen van goed onderwijs voor iedereen.</p> <p><i>5.2. Nieuwsgierig zijn en kritisch denken</i></p> |

| | |
|--|--|
| | <p>De excellente leraar onderzoekt kritisch en methodisch het eigen aandeel in onderzoek- en praktijksituaties om tot constructieve verbetering te komen.</p> <p><i>5.3. Kennis construeren en innoveren</i></p> <p>De excellente leraar beschouwt kennis die opgedaan is binnen een complex praktijkvraagstuk vanuit metaperspectief en geeft input voor mogelijke transfer naar andere praktijksituaties. De excellente leraar werkt samen met anderen in een kritische dialoog aan een logische én bruikbare synthese van toepasbare kennis ten behoeve van innovatie van de onderwijspraktijk.</p> |
|--|--|

Bijlage 2. Kerncompetenties inclusieve leraar

In het licht van steeds verdergaande Europese verbindingen wordt het competentieprofiel 'Teacher Education for Inclusion, Profile of inclusive teachers' (European Agency for Development in Special Needs Education, 2012) in samenhang met de Dublin-descriptoren als uitgangspunt van de Master Passend Meesterschap gebruikt.

In het kader van leren en onderwijzen in de 21^e eeuw zijn de 21^e eeuwse vaardigheden (collaboration, knowledge construction, self-regulation, real-world problem-solving and innovation, the use of ICT for learning and skilled communication, ITL-research) eveneens onderlegger van de MPM.

Kerncompetenties: Profiel van inclusieve leraren TE4I

1. Waarderen van diversiteit bij leerlingen – verschillen tussen leerlingen worden beschouwd als een hulpbron en toegevoegde waarde voor het onderwijs.

De competentiegebieden die met deze kernwaarde samen gaan, hebben betrekking op:

- opvattingen over inclusief onderwijs;
- de visie van de leraar op diversiteit bij leerlingen.

1.1 Opvattingen over inclusief onderwijs

De attitudes en overtuigingen die aan dit competentiegebied ten grondslag liggen, zijn dat ...

- ... onderwijs gebaseerd is op geloof in gelijkheid, mensenrechten en democratie voor alle leerlingen;
- ... inclusief onderwijs gaat over hervormingen in de maatschappij waarover niet kan worden onderhandeld;
- ... inclusief onderwijs en kwaliteit in onderwijs niet los van elkaar kunnen worden bekeken;
- ... toegang tot regulier onderwijs op zichzelf niet voldoende is. Deelname betekent dat alle leerlingen betrokken zijn bij, voor hen, betekenisvolle (leer)activiteiten.

De essentiële kennis en inzichten die ten grondslag liggen aan dit competentiegebied bevatten kennis van en inzicht in ...

- ... de theoretische en praktische concepten en principes van inclusief onderwijs binnen een mondiale en lokale context;
- ... de cultuur en het beleid van onderwijsinstellingen op alle niveaus die een invloed hebben op inclusief onderwijs. Leraren moeten de mogelijke sterke en zwakke kanten van het onderwijssysteem waarbinnen zij werkzaam zijn, erkennen en begrijpen;
- ... inclusief onderwijs als aanpak voor alle leerlingen, niet alleen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en leerlingen die een risico lopen op uitsluiting van onderwijskansen;
- ... de taal van inclusie en diversiteit en de implicaties van het gebruik van een bepaalde terminologie om leerlingen te beschrijven, te etiketteren en te categoriseren;
- ... inclusief onderwijs in termen van 'aanwezigheid' (toegang tot onderwijs), 'participatie' (kwaliteit van de leerervaring) en 'leerprestatie' (leerprocessen en -resultaten) van alle leerlingen.

| |
|---|
| Tot de cruciale vaardigheden en expertise die binnen dit competentiegebied ontwikkeld moeten worden, behoren ... |
| a. ... kritisch staan ten opzichte van eigen overtuigingen en attitudes en de impact die deze hebben op het eigen handelen; |
| b. ... te allen tijde ethisch verantwoord handelen en vertrouwelijkheid respecteren; |
| c. ... de vaardigheid om vanuit de onderwijsgeschiedenis actuele situaties en contexten te begrijpen; |
| d. ... copingstrategieën die leraren helpen om niet-inclusieve attitudes en het werken in gesegre-geerde settings in vraag te stellen; |
| e. ... empathie betonen voor de diverse noden van leerlingen; |
| f. ... respect betonen in sociale relaties en het gebruiken van een passende taal in de omgang met leerlingen en stakeholders in het onderwijs. |
| 1.2 De visie van de leraar op diversiteit bij leerlingen |
| De attitudes en overtuigingen die aan dit competentiegebied ten grondslag liggen, zijn dat ... |
| a. ... het 'normaal' is om anders te zijn; |
| b. ... diversiteit in leerstrategieën en leertempo van leerlingen moet worden gerespecteerd, gewaardeerd en beschouwd als een hulpbron die de leerkansen vergroot en een toegevoegde waarde heeft voor scholen, lokale gemeenschappen en de maatschappij; |
| c. ... de stem van alle leerlingen moet worden gehoord en gewaardeerd; |
| d. ... de leraar een bepalende invloed heeft op het zelfbeeld van de leerling en als gevolg daarvan op zijn leerpotentieel; |
| e. ... categorisering en etikettering van leerlingen een negatieve invloed kan hebben op de leerkansen. |
| Tot de essentiële kennis en inzichten die ten grondslag liggen aan dit competentiegebied behoren de kennis en het inzicht dat ... |
| a. ... informatie over diversiteit bij leerlingen (voortkomend uit ondersteuningsbehoeften, cultuur, taal, sociaal-economische achtergrond, enz.) essentieel is; |
| b. ... leerlingen ingezet kunnen worden als hulpbron om meer te leren over diversiteit bij henzelf en hun leeftijdsgenoten; |
| c. ... leerlingen op verschillende manieren leren en dat dit kan worden aangewend om hun eigen leren en dat van hun leeftijdsgenoten te ondersteunen; |
| d. ... de school een gemeenschap en sociale omgeving is die van invloed is op het zelfbeeld en het leerpotentieel van leerlingen; |
| e. ... de leerlingenpopulatie constant verandert en dat diversiteit geen statisch concept is. |
| Tot de cruciale vaardigheden en expertise die binnen dit competentiegebied ontwikkeld moeten worden, behoren ... |
| a. ... leren hoe van verschillen kan worden geleerd; |
| b. ... zoeken naar de meest geschikte manieren om op diversiteit te reageren; |
| c. ... aandacht schenken aan diversiteit bij het implementeren van het curriculum; |
| d. ... diversiteit in leerstijlen en -benaderingen gebruiken als hulpbron bij het lesgeven; |
| e. ... bijdragen aan het creëren van scholen als leergemeenschappen waarbinnen de prestaties van alle leerlingen worden gerespecteerd, aangemoedigd en gewaardeerd. |

2. Ondersteunen van alle leerlingen – leraren hebben hoge verwachtingen ten aanzien van de prestaties van alle leerlingen.

De competentiegebieden die met deze kernwaarde samen gaan, hebben betrekking op:

- bevorderen van het academisch, praktisch, sociaal en emotioneel leren van alle leerlingen;
- effectieve onderwijsbenaderingen in heterogene klassen.

2.1 Bevorderen van het academisch, praktisch, sociaal en emotioneel leren van alle leerlingen

Tot de attitudes en overtuigingen die aan dit competentiegebied ten grondslag liggen, behoren de attitude en overtuiging dat ...

- a. ... leren eerst en vooral een sociale activiteit is;
- b. ... academisch, praktisch, sociaal en emotioneel leren voor alle leerlingen even belangrijk is;
- c. ... de verwachtingen van leraren alles bepalend zijn voor het succes van de leerling. Hoge verwachtingen zijn daarom voor alle leerlingen cruciaal;
- d. ... alle leerlingen actief betrokken moeten worden bij beslissingen over hun leren en de assessmentprocessen die op hen van toepassing zijn;
- e. ... ouders en families essentiële bronnen zijn voor het leren van een leerling;
- f. ... het ontwikkelen van autonomie en zelfbeschikking voor alle leerlingen essentieel is;
- g. ... de leercapaciteit en het leerpotentieel van iedere leerling ontdekt moet worden en gestimuleerd.

Tot de essentiële kennis en inzichten die ten grondslag liggen aan dit competentiegebied behoren kennis van en inzicht in ...

- a. ... de waarde van samenwerking met ouders en families;
- b. ... de typische en atypische ontwikkelingspatronen en -trajecten van leerlingen, vooral op het gebied van sociale en communicatieve vaardigheden;
- c. ... verschillende leermodellen en leerbenaderingen die leerlingen gebruiken.

Tot de cruciale vaardigheden en expertise die binnen dit competentiegebied ontwikkeld moeten worden, behoren ...

- a. ... effectief verbaal en non-verbaal kunnen reageren op de verschillende communicatiebehoeften van leerlingen, ouders en andere professionals;
- b. ... het ondersteunen van de ontwikkeling van de communicatievaardigheden en mogelijkheden van leerlingen;
- c. ... het vaststellen en vervolgens ontwikkelen van 'vaardigheden om te leren leren' bij leerlingen;
- d. ... het ontwikkelen van onafhankelijke en autonome leerlingen;
- e. ... het faciliteren van vormen van coöperatief leren;
- f. ... het implementeren van vormen van positief gedragsmanagement die de sociale ontwikkeling en interacties van de leerling ondersteunen;
- g. ... creëren van leersituaties waarin leerlingen 'risico's mogen (kunnen) nemen' en zelfs mogen (kunnen) falen in een veilige omgeving;
- h. ... gebruik maken van formatieve assessmentvormen die rekening houden met zowel sociaal en emotioneel leren als academisch leren.

2.2 Effectieve onderwijsbenaderingen in heterogene klassen

Tot de attitudes en overtuigingen die aan dit competentiegebied ten grondslag liggen, behoren de attitude en overtuiging dat ...

- a. ... effectieve leraren aan alle leerlingen kunnen lesgeven;
- b. ... leraren verantwoordelijkheid nemen voor het faciliteren van het leren van alle leerlingen in een klas;
- c. ... de vaardigheden van leerlingen kunnen veranderen en dat alle leerlingen in staat zijn om te leren en zich te ontwikkelen;
- d. ... leren een proces is en dat het doel voor alle leerlingen is om vaardigheden te ontwikkelen om 'te leren leren';
- e. ... leerprocessen in essentie hetzelfde zijn voor alle leerlingen; er zijn maar heel weinig 'speciale technieken';
- f. ... leerproblemen antwoorden vereisen die gebaseerd zijn op aanpassingen van het curriculum en de onderwijsaanpak.

Tot de essentiële kennis en inzichten die ten grondslag liggen aan dit competentiegebied behoren kennis van en inzicht in ...

- a. ... hoe leerlingen leren en onderwijsmodellen die het leerproces ondersteunen;
- b. ... positief gedrags- en klassenmanagement;
- c. ... de fysieke en sociale omgeving van de klas zo hanteren dat ze het leren ondersteunen;
- d. ... de verschillende barrières die het leren bemoeilijken en de gevolgen hiervan voor de onderwijsaanpak;
- e. ... de ontwikkeling van basisvaardigheden, in het bijzonder van de kerncompetenties, samen met de bijbehorende onderwijs- en assessmentbenaderingen;
- f. ... formatieve assessmentvormen gericht op het vaststellen van de sterke kanten van een leerling;
- g. ... differentiatie van curriculuminhouden, leerprocessen en onderwijsmaterialen, zodat tegemoet gekomen kan worden aan de diverse behoeften van leerlingen;
- h. ... leerbenaderingen op maat van alle leerlingen, die de ontwikkeling van autonomie en zelfstandigheid in het leren ondersteunen;
- i. ... de ontwikkeling, implementatie en effectieve evaluatie van individuele handelings/onderwijs-plannen of, indien van toepassing, andere geïndividualiseerde leerprogramma's.

Tot de cruciale vaardigheden en expertise die binnen dit competentiegebied ontwikkeld moeten worden, behoren ...

- a. ... het systematisch gebruiken van een positieve benadering van klasmanagement bij het leiden van een klas;
- b. ... het werken met zowel individuele leerlingen als heterogene groepen;
- c. ... het gebruiken van het curriculum als instrument voor inclusie dat de toegang tot leren ondersteunt;
- d. ... rekening houden met diversiteit bij het ontwikkelen van het curriculum;
- e. ... differentiëren van leermethoden, leerinhouden en leerresultaten;
- f. ... samenwerken met leerlingen en hun families bij het individualiseren van het leren en het stellen van doelen;
- g. ... faciliteren van coöperatief leren waarbij leerlingen elkaar op verschillende manieren helpen (inclusief peer tutoring) binnen flexibele leerlingengroepen;
- h. ... op een systematische manier gebruik maken van een brede waaier van onderwijsmethoden en -benaderingen;
- i. ... inzetten van ICT en adaptieve technologie om flexibele leerbenaderingen te ondersteunen;
- j. ... gebruik maken van evidence-based onderwijsbenaderingen om leerdoelen te bereiken, alternatieve leerroutes en flexibele instructie aanbieden en leerlingen duidelijke feedback geven;

k. ... gebruik maken van (formatieve en summatieve) assessmentvormen die het leren ondersteunen en leerlingen geen etiket op plakken of leiden tot negatieve gevolgen voor leerlingen;

l. ... samenwerken met leerlingen om problemen op te lossen;

m. ... gebruik maken van verschillende verbale en non-verbale communicatievaardigheden om het leren te vergemakkelijken.

3. Samenwerken met anderen – samenwerking en teamwerk zijn essentieel voor alle leraren.

De competentiegebieden die met deze kernwaarde samen gaan, hebben betrekking op:

- samenwerken met ouders en families;
- samenwerken met verschillende andere onderwijsprofessionals.

3.1 Samenwerken met ouders en families

Tot de attitudes en overtuigingen die aan dit competentiegebied ten grondslag liggen, behoren ...

a. ... het besef van de toegevoegde waarde van het samenwerken met ouders en families;

b. ... het respect voor de culturele en sociale achtergrond en perspectieven van ouders en families;

c. ... het invoeren van effectieve communicatie en samenwerking met ouders en families beschouwen als behorende tot de verantwoordelijkheid van de leraar.

Tot de essentiële kennis en inzichten die ten grondslag liggen aan dit competentiegebied behoren de kennis en het inzicht dat ...

a. ... inclusief onderwijs gestoeld is op samenwerken;

b. ... intra-persoonlijke vaardigheden de basis zijn voor positieve interpersoonlijke vaardigheden;

c. ... interpersoonlijke vaardigheden van invloed zijn op het bereiken van leerdoelen.

Tot de cruciale vaardigheden en expertise die binnen dit competentiegebied ontwikkeld moeten worden, behoren de vaardigheid en expertise om ...

a. ... ouders en families effectief te betrekken bij het ondersteunen van het leren van hun kind;

b. ... effectief te communiceren met ouders en familieleden met verschillende culturele, etnische, taalkundige en sociale achtergronden.

3.2 Samenwerken met verschillende andere onderwijsprofessionals

Tot de attitudes en overtuigingen die aan dit competentiegebied ten grondslag liggen, behoren de attitude en overtuiging dat ...

- a. ... inclusief onderwijs vereist dat alle leraren in teamverband werken. Leerlingen zijn de verantwoordelijkheid van het hele team;
- b. ... samenwerking, partnerschap en teamwerk essentiële benaderingen zijn voor alle leraren en aangemoedigd moeten worden;
- c. ... samenwerken in teamverband het leren van en met andere professionals ondersteunt.

Tot de essentiële kennis en inzichten die ten grondslag liggen aan dit competentiegebied behoren de kennis van en het inzicht in ...

- a. ... de waarde en voordelen van het samenwerken met andere leraren en onderwijsprofessionals;
- b. ... ondersteunende systemen en structuren die beschikbaar zijn voor hulp, input en advies;
- c. ... samenwerkingsmodellen vanuit meerdere diensten, waarbij leraren in inclusieve klassen samenwerken met andere experts en met collega's van uiteenlopende disciplines;
- d. ... onderwijsbenaderingen die gebaseerd zijn op het werken in teams waarvan niet alleen de leraren deel uitmaken, maar waarbij ook de leerlingen zelf, de ouders, leeftijdsgenoten, andere leraren, ondersteunend personeel en, waar nodig, ook multidisciplinaire teamleden betrokken zijn;
- e. ... de taal/terminologie, werkconcepten en perspectieven van andere professionals die bij het onderwijs betrokken zijn;
- f. ... het krachtenspel tussen de verschillende stakeholders en het op een effectieve manier daarmee kunnen omgaan.

Tot de cruciale vaardigheden en expertise die binnen dit competentiegebied ontwikkeld moeten worden, behoren de vaardigheid en expertise op het gebied van ...

- a. ... het implementeren van leiderschap in de klas en managementvaardigheden die een effectieve samenwerking van verschillende diensten mogelijk maken;
- b. ... co-teaching en samenwerken in flexibele onderwijsteams;
- c. ... het deel uitmaken van de schoolgemeenschap en het gebruik maken van de ondersteuning van schoolinterne en -externe hulpbronnen;
- d. ... het opbouwen van een klasgemeenschap die onderdeel uitmaakt van de ruimere schoolgemeenschap;
- e. ... het bijdragen aan de evaluatie, beoordeling en ontwikkeling van de gehele school;
- f. ... het samenwerken aan probleemoplossingen met andere professionals;
- g. ... het bijdragen aan schooloverstijgende relaties met andere scholen, organisaties binnen de gemeenschap en andere onderwijsorganisaties;
- h. ... het gebruik maken van verschillende verbale en non-verbale communicatievaardigheden die het samenwerken met andere professionals faciliteren.

4. Persoonlijke professionele ontwikkeling – lesgeven is een lerende activiteit en leraren zijn verantwoordelijk voor hun levenslang leren.

De competentiegebieden die met deze kernwaarde samen gaan, hebben betrekking op:

- leraren als reflectieve praktijkbeoefenaars;
- initiële lerarenopleiding als basis voor voortdurende professionele ontwikkeling.

4.1 Leraren als reflectieve praktijkbeoefenaars

Tot de attitudes en overtuigingen die aan dit competentiegebied ten grondslag liggen, behoren de attitude en overtuiging dat ...

- ... onderwijzen een probleemoplossende activiteit is die een continue en systematische planning, evaluatie en reflectie vereist, waarna acties worden aangepast;
- ... reflectieve praktijk ervoor zorgt dat leraren effectief samenwerken met ouders en in teamverband met andere leraren en professionals die binnen en buiten de school werkzaam zijn;
- ... een evidence-based praktijk belangrijk is als leidraad voor het werk van de leraar;
- ... de ontwikkeling van een persoonlijke pedagogiek het fundament is van het werken als leraar.

Tot de essentiële kennis en inzichten die ten grondslag liggen aan dit competentiegebied behoren de kennis van en het inzicht in ...

- ... persoonlijke metacognitieve vaardigheden op het gebied van 'leren leren';
- ... hoe een reflectieve praktijkbeoefenaar ontstaat en hoe persoonlijke reflectie over en tijdens acties kan worden ontwikkeld;
- ... methoden en strategieën voor het evalueren van het eigen werk en de eigen prestaties;
- ... actieonderzoek en het belang hiervan voor het werk van de leraar;
- ... de ontwikkeling van persoonlijke probleemoplossingsstrategieën.

Tot de cruciale vaardigheden en expertise die binnen dit competentiegebied ontwikkeld moeten worden, behoren ...

- ... het systematisch evalueren van het eigen handelen
- ... het effectief betrekken van anderen bij het reflecteren op onderwijzen en leren;
- ... het bijdragen aan de ontwikkeling van de school als een lerende organisatie.

4.2 Initiële lerarenopleiding als basis voor continue professionele ontwikkeling

Tot de attitudes en overtuigingen die aan dit competentiegebied ten grondslag liggen, behoren de attitude en de overtuiging dat ...

- ... leraren verantwoordelijk zijn voor hun eigen continue professionele ontwikkeling;
- ... de initiële lerarenopleiding de eerste stap is in het professionele levenslang leren van de leraar;
- ... onderwijzen een leeractiviteit is en dat openstaan voor het leren van nieuwe vaardigheden en het actief vragen om informatie en advies positief is en geen zwakte;
- ... een leraar geen expert kan zijn in alle aspecten van inclusief onderwijs. Het is cruciaal dat een leraar die met inclusief onderwijs begint, basiskennis bezit, maar continu leren blijft essentieel;
- ... binnen inclusief onderwijs een constante verandering en ontwikkeling plaatsvindt. Leraren moeten vaardigheden bezitten om te reageren op de veranderingen in de behoeften en eisen die tijdens hun hele loopbaan zullen plaatsvinden.

Tot de essentiële kennis en inzichten die ten grondslag liggen aan dit competentiegebied behoren de kennis van en inzicht in ...

- a. ... de onderwijswetgeving en de wettelijke context waarbinnen wordt gewerkt en de verantwoordelijkheden en plichten tegenover leerlingen, hun families, collega's en het lerarenberoep binnen die wettelijke context;
- b. ... mogelijkheden, kansen en trajecten voor verdere bijscholing, om kennis en vaardigheden te ontwikkelen die hun inclusieve praktijk verbeteren.

Tot de cruciale vaardigheden en expertise die binnen dit competentiegebied ontwikkeld moeten worden, behoren ...

- a. ... flexibiliteit in het aanwenden van onderwijsstrategieën die innovatie en het persoonlijke leren promoten;
- b. ... het gebruik maken van strategieën voor timemanagement, waardoor tijd kan worden vrijgemaakt voor bijscholing;
- c. ... het openstaan voor en pro-actief gebruik maken van collega's en andere professionals als bron van leren en als inspiratie;
- d. ... bijdragen aan het leren en ontwikkelen van de schoolgemeenschap als geheel.

Bijlage 3. Beschrijving inhoud Master Passend Meesterschap

De inhoud van de MPM wordt schematisch weergegeven in onderstaande figuur. Hierin is ook zichtbaar hoeveel uur er per jaar aan een onderdeel wordt besteed.

| Eerste jaar | | Tweede jaar | |
|---|--|--|------------------------|
| De leraar als persoon 1 (4 ECTS) | De leraar als persoon 2 (4 ECTS) | De leraar als persoon 3 (4 ECTS) | Zelfevaluatie (4 ECTS) |
| Externe oriëntatie (6 ECTS) | | | |
| ⇕ | ⇕ | ⇕ | ⇕ |
| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Pedagogische visie op inclusief denken en handelen in onderwijs (6 ECTS) | De leraar en de klas; partnerschap in leren (6 ECTS) | De leraar in de keten (8 ECTS) | Masterthesis (6 ECTS) |
| ⇕ | ⇕ | ⇕ | ⇕ |
| Onderzoek 1 Literatuurstudie (1,5 ECTS) Review (2 ECTS) Dataverzameling (3,5 ECTS) | | Onderzoek 2 Onderzoeksvoorstel mastherthesis (5 ECTS) | |
| Totaal 60 ECTS | | | |

Figuur 1. Programma van de Master Passend Meesterschap
1 ECTS = 28 studie uur

Hieronder volgt een beknopte inhoudelijke beschrijving van alle onderdelen. Per periode is er een studiehandleiding waarin de inhoud van alle onderdelen gedetailleerd wordt beschreven.

De persoonlijke lijn 'De leraar als persoon'

De professionele identiteit van de leraar staat centraal in de opleiding. In het eerste jaar wordt er 224 uur en in het tweede jaar 196 uur besteed aan de persoonlijke lijn 'de leraar als persoon'. Het betreft dan met name de aandacht voor de professionaliteit van de leraar in relatie tot de beroepspraktijk (Zie figuur 1 voor de schematische weergave).

De leraar als persoon bestaat uit twee onderdelen:

- begeleide leerkring waarin aandacht is voor het training van vaardigheden die noodzakelijk zijn voor de themaopdrachten en aandacht is voor begeleide intervisie waarin het onderzoeken van professionele identiteit, communicatie en reflecteren met betrekking tot eigen beroepspraktijk/casuïstiek centraal staan;
- tutorgesprekken (in deze gesprekken staat de leraar als persoon in relatie tot de studie en de studievoortgang centraal).

Onderwerpen die in de thema's aan bod komen, worden in 'de leraar als persoon' uitgediept en zijn

gericht op de volgende vier elementen: professionele identiteit, reflecteren, communicatie en een onderzoekende houding.

De onderzoekslijn

De onderzoekslijn loopt als een lint door de twee studie jaren heen en is nauw verweven met de thema's en de persoonlijke lijn 'de leraar als persoon'. De verbinding tussen de persoonlijke lijn 'de leraar als persoon', de thema's en de onderzoekslijn komt tot stand door de uitwerking van de volgende drie aspecten: onderzoeksattitude, kennis van onderzoekstechnieken en -vaardigheden en het creëren van een onderzoekende cultuur binnen de klas, de school en de keten.

Verschillende vormen van onderzoek en de bijbehorende methodologie worden aangeboden in relatie tot de beroepspraktijk. Het onderzoeksproces wordt zo ingericht dat de stem van de leerling echt wordt gehoord. **De student onderzoekt dan ook samen met de leerling(en) (participatief onderzoek).** De eindopdrachten van de thema's vragen om onderzoeksvaardigheden die in de onderzoekslijn worden geleerd.

Aan het eind van het eerste en aan het begin van het tweede jaar gaat de aandacht uit naar het leren van vaardigheden en methodieken die leiden tot het schrijven van een onderzoeksvoorstel dat als basis dient voor de Masterthesis. Op basis van een probleemstelling en bijbehorende onderzoeksvragen wordt, aan de hand van een te ontwikkelen theoretisch kader, zelfstandig een praktijkgericht onderzoek uitgevoerd. Dit resulteert in één van de twee eindtoetsen, te weten de Masterthesis.

Externe oriëntatie

Externe oriëntatie loopt ook als een lint door de opleiding heen. Studenten zijn binnen een internationale en **intersectorale context op zoek naar inspirerende voorbeelden van inclusief denken en handelen.** Op grond van eigen leervragen wordt een leerwerkplan opgesteld en uitgevoerd. Door middel van co-creatie leveren studenten internationaal een bijdrage aan innovatie op het gebied van inclusief onderwijs. Op deze wijze ontwikkelen studenten een cross-culturele manier van denken en werken. Door kritische reflectie op ervaringen in een andere culturele context (*experiential learning*) leren studenten zich bewust te worden van hun eigen mentale modellen en hun eigen referentiekader. Dit comparatieve leerproces verbreedt hun scope.

Gedurende de opleiding wordt gebruik gemaakt van internationale literatuur en –onderzoeken en er is ruimte om zowel gezamenlijk als individueel internationale en intersectorale activiteiten op te zetten en uit te voeren.

Op grond van de persoonlijke situatie en leervragen wordt een keuze gemaakt. Mogelijkheden zijn onder andere:

- een internationale studiereis;
- uitvoeren van internationaal onderzoek;
- volgen van internationale conferenties;
- samenwerking met of uitvoeren van onderzoek in het buitenland via digitale communicatiemiddelen.
- aandacht voor diversiteit in Nederland met o.a. specifieke aandacht voor kwetsbare leerlingen, zoals vluchtelingleerlingen in het onderwijs.

De gekozen optie wordt opgezet als een onderzoek met een eigen deel en een deel waarin leerlingen participeren, waarbij gebruik wordt gemaakt van etnografische principes. Hierbij gaat het om kwalitatief en in samenhang verkregen data, zoals observeren, interviewen en communiceren. De focus van de opleiding ligt op een inclusieve cultuur waarin samen, onderzoekend leren centraal staat. Vanuit dat perspectief formuleert de student een specifieke probleemstelling. Door middel van literatuuronderzoek wordt de probleemstelling aangescherpt. Na goedkeuring door de docent wordt een ontwerp gemaakt, waarin deelvragen worden geformuleerd en een plan van aanpak staat.

Thema's in de opleiding

- Thema 1: Pedagogische visie op inclusief denken en handelen in onderwijs;
- Thema 2: De leraar en de klas, partnerschap in leren;
- Thema 3: De leraar in de keten.

Van de thema's zijn verplichte kennisinhouden vastgesteld (literatuur, volgen van lezingen via de DLWO). Dit om het kader en de kennisbasis van de opleiding te waarborgen. Daarnaast is er binnen de thema's veel ruimte voor de leervragen van de studenten. De didactiek van de opleiding is zo vormgegeven dat studenten voorafgaand aan een thema literatuur lezen en lezingen via de DLWO volgen. Het thema start vervolgens met een inspirerende startdag. Op grond van de kennis die studenten tot zich genomen hebben en persoonlijke leervragen uit de beroepspraktijk met betrekking tot dit thema, worden themanetwerken samengesteld. Een themanetwerk is een onderzoeksgroep rond een thema waarin zowel studenten als een docent zitting hebben. Binnen de themanetwerken worden de persoonlijke leervragen geclusterd en in teamverband systematisch onderzocht. Resultaten worden uitgewerkt en gepresenteerd aan medestudenten en collega's/schoolleiders (artikel, YouTube-filmpje o.i.d.). Naast de themanetwerken is er in het rooster tijd ingeruimd voor inspirerende colleges. De inhoud hiervan wordt bepaald op grond van leervragen van studenten passend binnen het thema. Daarvoor is in het rooster 'de lege ruimte' bedoeld.

Thema-inhouden

Thema 1 'Pedagogische visie op inclusief denken en handelen in onderwijs'

Dit thema staat in het teken van visievorming op passend onderwijs. Aan bod komen:

- het creëren van eigen visie op inclusief onderwijs in relatie tot de schoolvisie (uitwerken door het voeren van *dialog* met collega's/team in de beroepspraktijk);
- toegevoegde waarde van diversiteit voor eigen onderwijs;
- het uitwerken van lesaanbod voor leerlingen in de eigen groep/school (doorlopen PDCA-cyclus) waarin talenten van *alle* leerlingen ontwikkeld worden. Vanuit het talentmodel (Mol-Lous, 2011) wordt gewerkt aan het inzetten van specifieke kwaliteiten van leerlingen. De meerwaarde van diversiteit en de eigen pedagogische en oplossingsgerichte aanpak van de student worden in dit thema uitgewerkt.

Naast deze thema-inhouden staat in de persoonlijke lijn 'de leraar als persoon' het bespreken van persoonlijke dilemma's centraal. Binnen de onderzoekslijn er is specifiek aandacht voor het schrijven van een review. De student leert empirische bronnen kritisch te beoordelen en met elkaar te verbinden. Tijdens de bijeenkomsten externe oriëntatie worden studenten aangemoedigd internationale netwerken op te zetten gericht op kennisdeling.

Thema 2 'De leraar en de klas; partnerschap in leren'

Dit thema staat in het teken van omgaan met complexe situaties in de groep/klas (class-skills). Aan bod komen:

- verkennen en gebruiken van onderzoeksmethodieken voor het verkrijgen van leerlinggegevens en interpreteren van data (o.a. learning analytics, oplossingsgerichte gesprekken met *learning partners*, doorlopen PDCA-cyclus, interpreteren data, inclusief talenten);
- de uitwerking van bovenstaande gegevens voor leerlingen uit de groep met specifieke leer-/gedragsvragen;
- het ontwerpen van een lessenserie/plan van aanpak voor een groepje leerlingen op basis van hun sociaal-emotionele onderwijsbehoeften, waarbij wordt uitgegaan van de talenten van de leerlingen;
- inzet van 21^{ste} -eeuwse vaardigheden in het ontwerp/plan van aanpak.

Naast deze thema-inhouden wordt in de persoonlijke lijn uitgewerkt hoe de leraar als persoon zich verhoudt tot de complexe onderwijssituaties in de klas/groep, de learning partners en het team (attitude, kennis en vaardigheden). Binnen de onderzoekslijn leren studenten data in de eigen klas te herkennen en te gebruiken voor evaluatie van hun eigen onderwijs. Kwantitatieve en kwalitatieve analysemethoden worden geoefend. In het kader van externe oriëntatie worden internationale onderzoeken gebruikt voor antwoorden op de leervragen en wordt kennisdeling gezocht door middel van (internationale) netwerken.

Thema 3 'De leraar in de keten'

In deze periode staat de optimale ontwikkeling van de leerling in relatie tot de totale omgeving (ketenpartners) centraal. Onder ketenpartners verstaan we alle disciplines waarmee de school, in het belang van de ontwikkeling van de leerlingen, samenwerkt (professionals, ouders en/ of vrijwilligers). Het gaat om een contextuele gerichtheid van waaruit de student steeds, in samenhang en in samenspraak met de omgeving, verbeteringen voorstelt, uitvoert en evalueert. Aan bod komen:

- het organiseren van een lerend netwerk met ketenpartners gericht op de optimale ontwikkeling van leerlingen uit de beroepspraktijk;
- samenwerkingsprocessen;
- het oplossingsgericht onderzoeken van een complexe leervraag van een leerling vanuit meerdere perspectieven;
- het opstellen van een contextueel plan van aanpak voor alle ketenpartners gericht op optimale ontwikkeling van leerlingen en uitvoering daarvan in complexe beroepspraktijk.

Naast deze thema-inhouden wordt in de persoonlijke lijn verder gewerkt aan de ontwikkeling van een kritische en onderzoekende houding en daarbij aansluitende kennis en vaardigheden. We zullen kritisch nadenken over eigen en andere overtuigingen, samenwerkingsrelaties onder de loep nemen en dilemma's uit de beroepspraktijk bespreken. Binnen de onderzoekslijn vindt er verdieping plaats ten aanzien van het interpreteren van onderzoeksgegevens (data), daaraan gekoppeld het schrijven van een goede discussie, conclusie en leren kernachtig samen te vatten. De relatie met externe oriëntatie komt naar voren in de aandacht voor internationale conferenties, samenwerking binnen OESO, onderwijs aan nieuwkomers en de uitwisseling van kennis binnen (internationale) netwerken.

Bijlage 4. Reglement examencommissie

In dit reglement, dat wordt vastgesteld door het College van Bestuur na overleg met de examencommissie, worden taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de examencommissie nader uitgewerkt.

Artikel 1. De examencommissie

1. Het College van Bestuur stelt een examencommissie in ten behoeve van de bacheloropleiding (voltijd/deeltijd/academische pabo) en een gezamenlijke examencommissie ten behoeve van de Masteropleidingen.
2. 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.

Artikel 2. Leden van de examencommissie

1. De examencommissie bacheloropleiding bestaat ten minste uit een voorzitter, een toetsdeskundig lid en drie leden, waarvan tenminste één lid dat als docent verbonden is aan de bacheloropleiding en één extern lid dat niet is verbonden aan één van de opleidingen, die onder de betreffende examencommissie vallen.
2. De examencommissie Masteropleidingen bestaat ten minste uit een voorzitter, een toetsdeskundig lid, één lid van elk der opleidingen, die onder de betreffende examencommissie vallen en één extern lid, dat niet is verbonden aan één van de opleidingen die onder de betreffende examencommissie vallen..
3. Van beide examencommissies wordt dezelfde persoon als voorzitter benoemd.
4. Van beide examencommissies wordt dezelfde persoon als toetsdeskundig lid benoemd
5. Het College van Bestuur stelt op voordracht van de examencommissie een profielschets voor nieuwe leden vast.
6. Tot lid van een examencommissie kunnen niet worden benoemd:
 - leden van het College van Bestuur
 - Onderwijsmanagers
 - Teamleiders/ fase-coördinatoren (geldt alleen voor de bachelor)
7. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
8. Bij de beoordeling van het functioneren van leden van de examencommissie in het kader van de P&R-cyclus worden de beslissingen van de examencommissie en de individuele oordelen van het betreffende lid niet betrokken.

Artikel 3. Benoeming van de leden van de examencommissie

1. Het College van Bestuur benoemt de voorzitter en de leden van de examencommissie op voordracht van de examencommissie.
2. Benoeming geschiedt voor een periode van één jaar; aansluitende herbenoeming voor een periode van twee jaar is maximaal drie maal mogelijk.
3. In bijzondere gevallen kan het College van Bestuur, met instemming van de examencommissie, een lid voor een vierde termijn van maximaal twee jaar benoemen.
4. Tussentijds ontslag uit de examencommissie is slechts mogelijk door bedanken of het verliezen van de hoedanigheid op basis waarvan de benoeming heeft plaatsgevonden.
5. Bij verwachte langdurige afwezigheid van een lid (langer dan drie maanden) kan het College van Bestuur op voordracht van de examencommissie een vervangend lid benoemen.
6. Het College van Bestuur stelt een benoemingsprocedure vast, die als *bijlage* bij dit reglement wordt opgenomen.

Artikel 4. Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. De examencommissie kan één of meer van haar leden belasten met de voorbereiding van de besluitvorming en/of zich laten adviseren door een deskundige.
2. De examencommissie is belast met alle taken, die haar in de Wet en de OER zijn opgedragen. Daartoe behoren in elk geval:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
 - b. het vaststellen van een toetsplan binnen de kaders van het door het College van Bestuur vastgestelde toetsbeleid;
 - c. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de Onderwijs- en examenregeling om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
 - d. het (doen) bekendmaken van de resultaten van tentamens, examens.
 - e. het controleren van de administratie van de studieresultaten op registratie conform de examenregeling en de eisen die aan correcte administratie worden gesteld door de accountant
 - f. het verlenen van het predicaat 'cum laude' of 'met genoegen' aan het de uitslag van het afsluitende examen;
 - g. het uitreiken van een getuigschrift;
 - h. het afgeven van een verklaring aan een student die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt;
 - i. het aanwijzen van examinatoren en assessoren;
 - j. het vaststellen van regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens tentamens c.q. examens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen;
 - k. het treffen van maatregelen in geval van fraude;
 - l. het beoordelen van vrijstellingsverzoeken en het verlenen van een vrijstelling op basis van eerder verworven competenties (EVC);
 - m. Het verlenen van een vrijstelling van de verplichting deel te nemen aan onderwijs, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen (dit geldt alleen voor de bacheloropleiding);
 - n. het op verzoek van de student bepalen hoeveel EC wordt verbonden aan een externe of buitenlandse minor;
 - o. het op verzoek van een student met een functiebeperking bepalen op welke aangepaste wijze een tentamen kan worden afgelegd;
 - p. het afwijken van het in de OER gestelde met betrekking tot:
 - de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens en examens;
 - de vorm van het afleggen van een tentamen of examen;
 - de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens of examens;
 - q. het bepalen dat het examen een door haar zelf te verrichten onderzoek bevat;
 - r. het vaststellen van regels over de uitvoering van haar taken en de maatregelen die zij kan nemen;
 - s. het opstellen van een jaarlijks verslag van de werkzaamheden ten behoeve van het College van Bestuur.

Artikel 5. De voorzitter van de examencommissie

1. De voorzitter van de examencommissie heeft in elk geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden van de vergaderingen;
 - b. het bepalen van de urgentie van binnengekomen verzoeken;
 - c. het bewaken van hetgeen in de vergaderingen besloten is;
 - d. het bewaken van de archivering van behandelde verzoeken en onderwerpen.
2. De voorzitter kan in spoedeisende gevallen een beslissing of aanwijzing geven. De voorzitter doet van een dergelijke beslissing melding in de eerst daaropvolgende vergadering van de examencommissie.
3. De voorzitter vertegenwoordigt de examencommissie, intern en extern.
4. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt zijn taak overgenomen door een ander lid van de examencommissie.

Artikel 6. De examinatoren

1. De examencommissie stelt een profiel vast voor interne en externe examinatoren.
2. De aanwijzing van een interne examiner vervalst zodra betrokkene niet langer is belast met de verzorging van het betreffende onderwijs.
3. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken, indien naar mening van de examencommissie de examiner niet naar behoren functioneert.
4. Het College van Bestuur stelt de facilitering van externe examinatoren vast.
5. De benoeming van externe examinatoren geldt voor één jaar en kan steeds worden verlengd.
6. In bijzondere gevallen kan de examencommissie een persoon als examiner aanwijzen, die niet aan het profiel voldoet. Een dergelijke examiner verricht zijn werkzaamheden onder supervisie van een examiner die wel aan het profiel voldoet.

Artikel 7. De Toetscommissie (dit geldt alleen voor de bacheloropleiding);

1. De examencommissie laat zich met betrekking tot de aangelegenheden aangaande toetsing bijstaan door de Toetscommissie.
2. De voorzitter van de Toetscommissie wordt benoemd door de examencommissie, nadat het College van Bestuur daarmee heeft ingestemd.
3. De leden van de Toetscommissie worden benoemd door de examencommissie.
4. De Toetscommissie stelt een rooster van aftreden op.
5. Eén lid van de Toetscommissie is lid van de examencommissie Bachelor.
6. De Toetscommissie oefent haar taken uit binnen de kaders van het Toetsbeleidsplan van de Marnix Academie.
7. De examencommissie stelt regels vast ten aanzien van de taken van de Toetscommissie.

Artikel 8. Overleg examencommissies

1. De beide examencommissies voeren periodiek gezamenlijk overleg.
2. Het doel van dit overleg is:
 - a. Het stimuleren van de eenheid van de examencommissies
 - b. Kennisuitwisseling en samenwerking op de gebieden, waarop de examencommissie leden deskundig dienen te zijn.

Artikel 9. Ondersteuning en deskundigheidsbevordering

1. Het College van Bestuur stelt aan de Voorzitter en de leden van de examencommissie voldoende tijd beschikbaar om hun taak goed te kunnen uitoefenen.
2. Het College van Bestuur stelt de facilitering van externe leden vast.
3. Het College van Bestuur zorgt voor administratieve ondersteuning van de examencommissie. Deze ondersteuning bestaat in elk geval uit het voorbereiden en de verslaglegging van de vergaderingen, het versturen van uitnodigingen, het versturen van informatie over besluiten en aanwijzingen, de correspondentie met studenten, docenten en derden en archivering.
4. Het College van Bestuur stelt de examencommissie in de gelegenheid de deskundigheidsbevordering te volgen, die de examencommissie in redelijkheid noodzakelijk acht voor haar goede functioneren.

Artikel 10. Klachten en beroep

1. Binnen zes weken na bekendmaking van een beslissing van de examencommissie of een examiner kan de student daartegen beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de Marnix Academie.
2. De procedure bij het College van Beroep voor de Examens is opgenomen in de *bijlage* rechtsbescherming bij het Studentenstatuut.
3. Klachten dienen binnen een redelijke tijd na het voorvallen van hetgene waarover wordt geklaagd, schriftelijk te worden ingediend bij de examencommissie.

Artikel 11. Huishoudelijk Reglement

1. De werkzaamheden van de examencommissie worden geregeld in een huishoudelijk reglement. Hierin zijn opgenomen de regelingen ten aanzien van het bijeenroepen van de vergaderingen, de vergaderorde, de besluitvorming en verslaglegging. Tevens worden daarin opgenomen de regels die gelden voor de behandeling van verzoeken en klachten.
2. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld door de examencommissie, nadat het College van Bestuur hierover is gehoord.
3. Het huishoudelijk reglement wordt opgenomen als *bijlage* bij dit reglement.

Vastgesteld door het College van Bestuur op 6 juni 2016.

Dit reglement gaat in op 1 september 2016 en vervangt het Reglement examencommissie van 4 juli 2013.