

Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding 2021 - 2022

Inhoud

1. Algemeen	5
Artikel 1 Wettelijke grondslag.....	5
Artikel 2 Begripsbepalingen/definities.....	5
Artikel 3 Toepasselijkheid van de regeling.....	9
2. Toelating, instroom, doorstroom	10
Artikel 4 Studiekeuzecheck	10
Artikel 5 Vooropleidingseisen	10
Artikel 6 Buitenlandse diploma's (inclusief diploma's van Curaçao, Aruba of Sint-Maarten)	10
Artikel 7 Beheersing Nederlandse taal.....	11
Artikel 8 Toelatingsonderzoek 21+	11
Artikel 9 Tussentijdse instroom van buiten de Marnix Academie	11
Artikel 10 Tussentijdse overstap binnen de Marnix Academie.....	11
Artikel 11 Toelating tot de postpropedeutische fase.....	11
Artikel 12 Toelating tot de volgende fase	12
3. De opleiding	13
Artikel 13 Doelstelling/inhoud van de opleiding.....	13
Artikel 14 Opbouw en inrichting van de opleiding.....	13
Artikel 15 Voltijdopleiding	13
Artikel 16 Deeltijdopleiding	14
Artikel 17 Curriculumoverzicht	14
Artikel 18 Onderwijsvormen	17
Artikel 19 Leren in de beroepspraktijk.....	17
Artikel 20 Aanwezigheidsplicht en actieve deelname.....	17
Artikel 21 Minor / Praktijkleren bij andere hogeschool of in het buitenland	17
Artikel 22 Diploma Christelijk Basisonderwijs.....	17
Artikel 23 Extra leergangen	17
Artikel 25 Studielast van de opleiding.....	18
Artikel 26 Evaluatie van het onderwijs	18

4. Examens en getuigschriften	18
Artikel 27 Examens.....	18
Artikel 29 Toekenning graad en onderwijsbevoegdheid	19
Artikel 30 Cum Laude-regeling.....	19
Artikel 31 Verklaring van behaalde studiepunten bij verlaten opleiding zonder getuigschrift	19
5. De examencommissie	20
Artikel 32 Instelling en benoeming	20
Artikel 33 Taken en bevoegdheden	20
Artikel 34 Beroepsmogelijkheden.....	20
Artikel 35 Jaarverslag	20
Artikel 36 Reglement examencommissies	20
6. Toetsing.....	20
Artikel 37 Algemeen.....	20
Artikel 38 Toetsreglement	21
Artikel 39 Landelijke toetsen	24
Artikel 40 Landelijke entreetoets Rekenen/Wiskunde (Wiscat)	24
Artikel 41 Landelijke kennistoetsen Nederlands en Wiskunde.....	25
Artikel 42 Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen.....	25
Artikel 42a Regels voor aanmelding, deelname en uitslag	25
Artikel 42b Specifieke bepalingen voor de opleiding tot leraar basisonderwijs, hierna pabo.....	26
Artikel 43 Studenten met een functiebeperking.....	27
Artikel 44 Fraude.....	28
Artikel 45 Beoordeling van toetsen.....	28
Artikel 46 Inzagerecht	29
Artikel 47 Vrijstellingen	30
7. Bewaking van studievoortgang en individuele studiebegeleiding.....	30
Artikel 48 Studievoortgangsadministratie	30
Artikel 50 Begeleiding	31
Artikel 51 Vertrouwenspersoon.....	31

8. Studieadvies	31
Artikel 52 Algemeen.....	31
Artikel 53 Regeling propedeutisch advies en afsluiting propedeuse	31
9. Bewaring van tentamens en studentgegevens	32
Artikel 54 	32
10. Hardheidsclausule	33
Artikel 55 	33
11. Aansprakelijkheid	33
Artikel 56 	33
12. Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking, citeertitel	33
Artikel 57 	33

Bijlagen

- Wijzigingen ten opzichte van OER 2020 - 2021
- HBO-kernkwalificaties
- Bekwaamheidseisen
- Dublin descriptoren
- Reglement examencommissie Bachelor

1. Algemeen

Artikel 1 Wettelijke grondslag

Dit is de Onderwijs- en Examenregeling van de Bacheloropleiding 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.

Artikel 2 Begripsbepalingen/definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- *Academische Pabo (AP)*
Variant van de voltijdopleiding die is bedoeld voor studenten die aantoonbaar beschikken over een academisch werk- en denkniveau. Vanaf studiejaar 2019 - 2020 kan niet meer worden ingestroomd in deze variant.
- *Accreditatieprocedure*
Procedure waarin Nederlands Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) eens in de zes jaar de kwaliteitszorg van de instelling en de basiskwaliteit van een opleiding beoordeelt (Hoofdstuk 5a WHW).
- *Afstudeerfase (AF)*
De laatste fase van de Voltijd, Deeltijd en de Driejarige Pabo. De fase die volgt op de Hoofdphase (VT) respectievelijk Propedeutische fase (DP / DT).
- *Assessment*
Een portfolio-assessment is een toetsvorm waarbij de student zijn bekwaamheden aantoont aan de hand van bewijzen in een portfolio.
- *Assessor*
Een gecertificeerde beoordelaar die een assessment afneemt, zie ook examinerator.
- *Bekwaamheidseisen*
Eisen waaraan leerkrachten op grond van artikel 32a Wet PO dienen te voldoen. De uitwerking van de bekwaamheidseisen is te vinden in het studieobject 'Toetsing' (onder 'bronnen').
- *BeroepstakenBekwaam (BB)*
Tweede fase van de Voltijdopleiding, tevens het eerste jaar van de hoofdphase.
- *Cohort*
De groep studenten die in een bepaald studiejaar aan de opleiding is begonnen.
- *College van Beroep voor de Examens*
Het College zoals bedoeld in artikel 7.60 e.v. WHW, dat beroepszaken behandelt. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het door het College van Bestuur vastgestelde Reglement van het College van Beroep voor de Examens. Dit reglement is opgenomen als bijlage bij het Studentenstatuut.
- *College van Bestuur*
Het College van Bestuur vormt het bestuur van de Marnix Academie, zoals bedoeld in artikel 10.2 WHW.
- *Contacttijd*
Onderwijstijd waarbij een docent fysiek of online aanwezig is.
- *Curriculum*
Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student volgt in het kader van zijn opleiding.
- *Datapunt*
Betekenisvolle activiteit die informatie geeft over het leerproces van de student.

- *DCBO*
Diploma Christelijk Basisonderwijs.
- *Deeltijdopleiding (DT)*
Een opleiding die zodanig ingericht is dat de student naast de onderwijsactiviteiten ook andere activiteiten kan verrichten.
- *Docent*
Een docent is een persoon die onderwijs verzorgt in dienst van de onderwijsinstelling.
- *Dublin descriptor*
De Dublin descriptor zijn de eindtermen voor de Bachelor en Masterstudies aan universiteiten en hogescholen in Europa. De Dublin descriptor maken het mogelijk het niveau van opleidingen binnen het hoger onderwijs in de verschillende landen van Europa op elkaar af te stemmen.
- *Driejarige pabo: Research & Design in het onderwijs (ook aangeduid als: Driejarige pabo) (DP)*
De Driejarige pabo: Research en Design in het Onderwijs betreft een versneld traject in de voltijdopleiding zoals bedoeld in art.7.9a WHW.
- *ECTS*
European Credit Transfer System. ECTS is het systeem waarmee credits (studiepunten) worden toegekend. Hiermee kan de studielast op internationaal vergelijkbare wijze worden uitgedrukt.
- *Entreetoets Rekenen/Wiskunde*
Verplichte landelijke toets die deel uitmaakt van het propedeutisch examen.
- *EVC*
Eerder of elders verworven competenties. Met EVC kunnen studenten vrijstellingen krijgen voor één of meer onderdelen van de opleiding op grond van eerder opgedane werkervaring of eerder gevolgde opleidingen.
- *Examen*
De afsluiting van de Propedeutische fase of van de opleiding als geheel.
- *examencommissie*
De commissie, zoals bedoeld in artikel 7.12 en volgende WHW.
- *Examinator*
Persoon, door de examencommissie aangewezen ten behoeve van het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, zoals bedoeld in artikel 7.12c WHW. De examinator die een assessment afneemt, wordt assessor genoemd. Zie ook assessment, assessor. Zie ook instituutsopleider.
- *Formatieve toets*
Een ontwikkelingsgerichte toets.
- *Functiebeperkte studenten*
Studenten met een psychische, zintuiglijke of lichamelijke handicap, waardoor studeren wordt bemoeilijkt.
- *Gradework*
Het systeem waarin de student zijn inleververplichtingen (met uitzondering van de inleververplichtingen Praktijkleren) uploadt ter beoordeling, voorheen een functie in Trajectplanner.
- *Getuigschrift*
Een bewijsstuk, waaruit blijkt dat een examen met goed gevolg is afgelegd.
- *Hbo-kernkwalificaties*
Voor de hbo-bachelor zijn tien generieke hbo-kwalificaties geformuleerd. Deze zijn te vinden in bijlage bij deze OER.
- *Hoofdfase*

Tweede en derde studiejaar van de voltijdopleiding.

- *Instituutsopleider*
Contactpersoon tussen partnerschool, opleiding en student. Heeft formeel de rol van examinerator bij de praktijkbeoordeling.
- *ICO*
Intern Coördinator Opleidingen, deze benaming is gewijzigd in Schoolopleider (zie aldaar).
- *Kennisbasis*
Een kennisbasis bevat de vakdidactische en vakinhoudelijke kennis waarover de startbekwame docent moet beschikken om professioneel bekwaam en zelfstandig aan het werk te kunnen in het onderwijs. Zie verder: www.10voordeleraar.nl
- *Maanden*
Waar in de tekst wordt gesproken van maanden, wordt bedoeld op voor studie bedoelde 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 de eerste dag die geen feestdag is.
- *Medezeggenschapsraad (MR)*
De Raad, bestaande uit studenten en medewerkers, zoals bedoeld in artikel 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: ECTS).
- *OnStage*
Het systeem waarin de student zijn inleververplichtingen Praktijkleren uploadt ter beoordeling, voorheen een functie in Trajectplanner.
- *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*
Commissie die als taak heeft het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. De Opleidingscommissie heeft instemmingsrechten op onderdelen van de OER en adviesrecht op de onderdelen waarop ze geen instemmingsrecht heeft.
- *Opleidingsmanager*
Degene die onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur belast is met de ontwikkeling, organisatie en uitvoering van de opleiding.
- *OSIRIS*
Het digitale cijfer- en studievoortgangsregistratiesysteem; opvolger van Trajectplanner.
- *Portal*
Het toegangsportaal tot de digitale leer- en werkomgeving van de Marnix Academie. Via de Portal vindt de informatievoorziening plaats.

- **Propedeuse**
Eerste fase in de bacheloropleiding, die wordt afgesloten met het propedeutisch examen, bestaande uit het propedeutisch assessment.
- **Propedeutische fase (PF)**
Eerste fase van de opleiding, wordt afgesloten met het propedeutisch examen.
- **Schoolopleider (voorheen ICO)**
De Schoolopleider geeft in de partnerschool vorm aan het opleiden in de school, coördineert het Praktijkleren van de studenten op de school en werkt samen met de andere schoolopleiders in zijn bestuur.
- **Scorion**
Tool dat gebruikt wordt voor het geven van formatieve feedback, ter ondersteuning van begeleiding van studenten.
- **Startbekwaam (SB)**
Vierde fase in de voltijd.
- **Student**
Degene die, conform artikel 7.32 e.v. WHW, als student aan de hogeschool is ingeschreven.
- **Studentenstatuut**
Het door het College van Bestuur vastgestelde statuut waarin rechten en plichten van studenten en de instelling zijn beschreven. Het studentenstatuut wordt gepubliceerd op de Portal, Student Marnix, Documenten, Documenten Examencommissie.
- **Studieadvies**
Advies in de Propedeutische fase over het al dan niet voortzetten van de studie. Aan een negatief advies kan een afwijzing worden verbonden, hetgeen betekent dat de student de opleiding aan de Marnix Academie niet mag voortzetten.
- **Studiejaar**
Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar, zoals bedoeld in artikel 1.1. WHW.
- **Studielast**
Het genormeerde tijdsbeslag van de opleiding en van elke onderwijseenheid uitgedrukt in EC. (artikel 7.4 WHW)
- **Studieobjecten**
De studieobjecten bevatten algemene informatie over de opleiding en de studie-informatie per vak. Zij zijn te vinden op de Portal.
- **Summatieve toets**
Een toets die wordt ingezet voor selectie, kwalificering en certificering.
- **Teamleider**
Degene die, onder verantwoordelijkheid van de Opleidingsmanager, belast is met (een deel van) de ontwikkeling, organisatie en uitvoering van de opleiding.
- **TrajectPlanner (TP)**
Het voormalige digitale cijfer- en studievoortgangsregistratiesysteem. Het systeem is in studiejaar 2020-2021 vervangen door OSIRIS, GRADEWORK en OnStage.
- **Toelatingstoetsen**
De toetsen Aardrijkskunde, Geschiedenis en Natuur en Techniek die voorwaardelijk zijn voor toelating (www.goedvoorbereidnaardepabo.nl).

- **Toets**
De afsluitende beoordeling van een onderwijseenheid, daaronder mede begrepen tussentijdse onderzoeken naar onderdelen daarvan. Elke toets omvat een onderzoek naar de kennis en/of het inzicht en/of de vaardigheden van de kandidaat, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Als de toets met goed gevolg is afgelegd, worden de studiepunten van de desbetreffende onderwijseenheid toegekend.
- **Toetsbeleidsplan**
Vierjaarlijks beleidsplan waarin de kaders van het toetsbeleid worden aangegeven. Dit beleidsplan wordt vastgesteld door het College van Bestuur. Het toetsbeleidsplan is te vinden in het studieobject 'Toetsing'.
- **Toetsplan**
Het overzicht van het aantal en de aard van de toetsen die in de loop van het jaar worden afgenomen en het daarbij behorende aantal EC's. Het toetsplan wordt vastgesteld door de examencommissie. Het toetsplan is te vinden op de Portal in het studieobject 'Toetsing'.
- **Toetsjaarplanning**
Rooster waarin per week en per studiefase de toetsmomenten en inleverdeadlines zijn opgenomen. De toetsjaarplanning wordt vastgesteld door de Opleidingsmanager en is te vinden in het studieobject 'Toetsing'.
- **Voltijdopleiding (VT)**
Een opleiding die is ingericht zonder dat rekening wordt gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
- **Vrijstelling**
Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/of het afleggen van (delen van) een toets.
- **Werkplekbekwaam (WB)**
Derde fase van de voltijdopleiding, tweede jaar van de hoofdfase van de Voltijdopleiding.
- **Weken**
Waar in de tekst wordt gesproken van weken, wordt bedoeld op voor studie bedoelde weken, 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 de eerste dag die geen feestdag is.
- **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.
- **Zelfstudie**
Zelfstudie-uren zijn uren waarvan een student zelf kan bepalen waar hij ze doorbrengt en die bestemd zijn voor het zelfstandig verwerven van kennis en vaardigheden. Projecttijd is een vorm van zelfstudie.
- **10 voor de leraar**
Samenwerkingsverband van alle lerarenopleidingen ter uitvoering van de landelijke kennistoetsen.

Artikel 3 Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling is van toepassing op de voltijdse (inclusief de varianten Academische pabo en de Driejarige pabo), de deeltijdse en de duale Bacheloropleiding tot leraar primair onderwijs, tenzij uit de tekst het tegendeel blijkt.

2. Toelating, instroom, doorstroom

Artikel 4 Studiekeuzecheck

1. Elke student, die zich aanmeldt om te worden toegelaten tot de bacheloropleiding, is verplicht deel te nemen aan de studiekeuzecheck en ontvangt een studiekeuzeadvies.
2. Bij aanmelding na 1 mei is het studieadvies bindend.
3. De regeling Studiekeuzecheck is opgenomen als bijlage bij het Studentenstatuut.
4. Een overzicht van de Studiekeuzecheck-activiteiten is gepubliceerd op de website gepubliceerd.

Artikel 5 Vooropleidingseisen

1. Voltijdopleiding
Om te kunnen worden toegelaten tot de voltijd Bacheloropleiding dient de student in het bezit te zijn van:
 - een diploma vwo, havo of mbo 4 of
 - een getuigschrift propedeuse of
 - een afsluitend examen van een instelling voor hoger onderwijs.
2. Voltijd Driejarige pabo (vanaf cohort 2019 - 2020)
 - a. Om te kunnen worden toegelaten tot de voltijd Driejarige pabo moet de student in het bezit zijn van een vwo-diploma, een propedeutisch getuigschrift of een afsluitend examen van een instelling voor hoger onderwijs.
 - b. Voor studenten die in het bezit zijn van een havo-diploma, wordt de studiekeuzecheck uitgebreid met een aanvullende toets ter beoordeling van hun geschiktheid.
 - c. Om te kunnen worden toegelaten tot de Driejarige pabo dient de student te beschikken over aantoonbaar academisch werk- en denkniveau. Het onderzoek naar de academische nieuwsgierigheid van de student maakt deel uit van de studiekeuzecheck.
3. Deeltijdopleiding
 - a. Om te kunnen worden toegelaten tot de deeltijdopleiding moet de student in het bezit zijn van een Bachelorgraad van een hbo- of wo-opleiding.
 - b. De student die in het bezit is van een vwo-vooropleiding en/of een afgeronde hbo- of wo-propedeuse of een Ad-(Associate Degree) getuigschrift is toelaatbaar als hij met goed gevolg heeft deelgenomen aan het toelatingsassessment.
4. Nadere vooropleidingseisen
 - a. Voor alle opleidingsvarianten geldt dat de student moet voldoen aan de toelatingseisen op het gebied van de Mens- en Wereldvakken en dit aantoont via de cijferlijst bij het diploma of behaalde certificaten voor de toelatingstoetsen.

Artikel 6 Buitenlandse diploma's (inclusief diploma's van Curaçao, Aruba of Sint-Maarten)

1. Het College van Bestuur kan studenten met een buitenlands diploma tot de opleiding toelaten als na validering van het diploma door het Netherlands Universities' Foundation of International Cooperation (Nuffic) blijkt dat de student over een voldoende vooropleidingsniveau beschikt. Daarbij kunnen aanvullende voorwaarden worden gesteld op basis van pakketvergelijking.
2. De buitenlandse student, die achttien jaar of ouder is op de datum van eerste inschrijving dan wel op 1 september van het eerste inschrijvingsjaar, dient te beschikken over de benodigde verblijfsstatus.
3. Ook voor bezitters van een buitenlands diploma geldt dat zij dienen aan te tonen dat zij

voldoen aan de toelatingseisen op het gebied van de Mens- en Wereldvakken. Deze eis geldt niet voor bezitters van een diploma dat vergelijkbaar wordt geacht met een Nederlands vwo-diploma en bezitters van een hbo/wo-Bachelor-getuigschrift.

Artikel 7 Beheersing Nederlandse taal

Studenten met een buiten Nederland afgegeven diploma en/of een niet-Nederlandse taalachtergrond dienen blij te geven van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs. Hiervoor moet tenminste het staatsexamen Nederlands als tweede taalprogramma II behaald zijn. Bij deze studenten maakt een aanvullend gesprek met de Studentendecaan deel uit van de studiekeuzeactiviteit.

Artikel 8 Toelatingsonderzoek 21+

1. De bevoegdheid van het College van Bestuur om aspirant-studenten die bij de start van de opleiding 21 jaar of ouder zijn en niet voldoen aan de vooropleidingseisen daarvan vrij te stellen, is gedelegeerd aan de Opleidingsmanager.
2. Om een dergelijke vrijstelling te verwerven moet de aspirant-student een toelatingsonderzoek met goed gevolg afleggen.
3. Het toelatingsonderzoek wordt afgenomen door een psycholoog of orthopedagoog en bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het schriftelijk deel bestaat uit onderdelen van de Differentiële AanlegTest (DAT) en de Prestatie MotivatieTest (PMT). Het mondelinge gedeelte wordt gevormd door een toelatingsgesprek.
4. Aan het onderzoek zijn kosten verbonden, die door het College van Bestuur worden vastgesteld.
5. Dit onderzoek wordt alleen afgenomen voor toelating tot de reguliere voltijdopleiding.
6. De regeling Toelatingsonderzoek 21+ is opgenomen als bijlage bij het studentenstatuut.

Artikel 9 Tussentijdse instroom van buiten de Marnix Academie

1. De student, die zijn elders aangevangen Bacheloropleiding tot leerkracht Basisonderwijs aan de Marnix Academie wil voortzetten en elders behaalde studiepunten wil inbrengen, dient een onderbouwd verzoek daartoe in bij de examencommissie, dat voor akkoord is ondertekend door de Opleidingsmanager.
2. De Opleidingsmanager kan de in lid 1 bedoelde taak delegeren aan een Teamleider.
3. De examencommissie stelt vast welke vrijstelling kan worden verleend en welke programma's nog moeten worden gevolgd om de opleiding(sfase) te kunnen afsluiten.

Artikel 10 Tussentijdse overstap binnen de Marnix Academie

1. De student, die wil overstappen naar een andere opleiding(-svariant) binnen de Marnix Academie, dient daarvoor toestemming te verkrijgen van de Opleidingsmanager.
2. De Opleidingsmanager kan deze taak delegeren aan een Teamleider.
3. De examencommissie stelt het onderbouwde en voor akkoord door de Opleidingsmanager getekend verzoek van de student vast welke programma's nog moeten worden gevolgd om de opleiding(sfase) te kunnen afsluiten.

Artikel 11 Toelating tot de postpropedeutische fase

1. De student wordt toegelaten tot de postpropedeutische fase:
 - indien hij het propedeutisch examen heeft behaald of

- indien het College van Bestuur vrijstelling voor de propedeuse heeft verleend
2. Het College van Bestuur kan vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een ten minste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma, dan wel op basis van een diploma van een toelaatbare verwante opleiding.
 3. Het College van Bestuur kan bepalen dat een vrijstelling van geringere omvang wordt verleend en kan bepalen welke inhaalprogramma's moeten worden gevolgd.

Artikel 12 Toelating tot de volgende fase (aan einde studiejaar 2021-2022)

1. De student (VT) die op 31 augustus van het eerste leerjaar (propedeutische fase) beschikt over een positief studieadvies wordt toegelaten tot onderwijs en toetsing in de hoofdfase (voorheen BB-fase).
2. De student (DT/DP) die op 31 augustus van van het eerste leerjaar (propedeutische fase) beschikt over een positief studieadvies, wordt toegelaten tot onderwijs en toetsing in de afstudeerfase.
3. In de postpropedeutische fase geldt dat een student is toegelaten tot onderwijs en toetsing in de volgende fase indien er op 31 augustus van het studiejaar voldoende resultaat in de voorgaande fase behaald is, zoals bepaald in onderstaand overzicht:

Voltijd Regulier

	OB / PF	BB	WB
Toelating tot VTBB / HF1	30 ECTS uit OB / PF		
Toelating tot VTWB	60 ECTS uit OB	40 ECTS uit BB Voldoende praktijkbeoordeling	
Toelating tot VTSB	60 ECTS uit OB	60 ECTS uit BB	56 ECTS uit WB

Voltijd Academische Pabo

	OB	BB	WB
Toelating tot ACSB	60 ECTS uit OB	60 ECTS uit BB	56 ECTS uit WB

Voltijd Driejarige pabo

	Propedeuse	Afstudeerfase
Toelating tot afstudeerfase jaar 1 (AF1)	52 ECTS uit Propedeuse	
Toelating tot afstudeerfase jaar 2 (AF2)	60 ECTS uit Propedeuse	51 ECTS uit AF1

Deeltijd

	Propedeuse	Afstudeerfase
Toelating tot afstudeerfase jaar 1 (AF1)	48 ECTS uit PF	
Toelating tot afstudeerfase jaar 2 (AF2)	60 ECTS uit PF	

3. De opleiding

Artikel 13 Doelstelling/inhoud van de opleiding

1. De opleiding is gericht op het ontwikkelen van de bekwaamheden van de Startbekwame leraar en de ontwikkeling van een hbo-niveau en leidt op tot de graad 'Bachelor of Education'. Met deze graad is de student algemeen benoembaar in het basisonderwijs en het speciaal (basis)onderwijs, alsmede bevoegd om onderwijs te geven in een aantal vakken in het praktijkonderwijs.
2. De Bacheloropleiding van de Marnix Academie is gebaseerd op de hbo-kernkwalificaties en de bekwaamheidseisen.
3. De opleiding biedt een curriculum dat studenten de mogelijkheid biedt diverse keuzes te maken en zo te werken aan geprofileerde startbekwaamheid.
4. Met betrekking tot de vakinhoudelijke kennis geldt dat de Startbekwame docent moet beschikken over hetgeen is vastgelegd in de landelijk overeengekomen kennisbases Nederlandse taal en rekenen-wiskunde, de generieke kennisbasis en de vastgestelde kennisbases van de overige vakgebieden.

Artikel 14 Opbouw en inrichting van de opleiding

1. De Bacheloropleiding kent een Voltijdopleiding en een Deeltijdopleiding.
2. De opleiding is zo ingericht dat de student in redelijkheid ten minste in staat wordt gesteld te voldoen aan de studievoortgangsnorm.
3. De inhoud en de studielast van de afzonderlijke vakken in de Voltijd- en de Deeltijdopleiding, alsmede de Academische Pabo en de Driejarige pabo, is omschreven in de programmagidsen van de betreffende variant c.q. fase.
4. Het Praktijkleren in de Voltijd- en de Deeltijdopleiding, alsmede de Academische Pabo en de Driejarige pabo, is omschreven het studieobject 'Praktijkleren'.
5. Het vierde jaar van de reguliere voltijdopleiding is zodanig ingericht dat deze ook voldoet aan de eisen van een duale opleiding.

Artikel 15 Voltijdopleiding

1. Binnen de Voltijdopleiding bestaan een reguliere, een academische variant (de Academische Pabo) en een driejarige variant (de Driejarige pabo).
2. De reguliere voltijdopleiding en de Academische Pabo omvatten vier studie jaren en bestaan uit een propedeutische- en een postpropedeutische fase.
 - a. Het eerste jaar is de Propedeutische fase. Deze heeft een selecterende, verwijzende en oriënterende functie en leidt tot een studieadvies over de geschiktheid voor de opleiding. Het propedeutisch assessment maakt onderdeel uit van de Propedeutische fase.
 - b. Het tweede studiejaar (Beroepstakenbekwaam) en het derde studiejaar (Werkplekbekwaam) vormen samen de Hoofd fase.
 - c. Het vierde studiejaar (Startbekwaam) is de Afstudeerfase. Deze fase wordt afgesloten met het eindassessment.
 - d. De academische variant van de Voltijdopleiding heeft een zelfde opbouw als de reguliere opleiding, maar is anders ingericht.
3. De Driejarige pabo betreft een versneld traject zoals bedoeld in art.7.9a WHW en omvat drie studie jaren.
 - a. De Driejarige pabo bestaat uit een Propedeutische- en Afstudeerfase.

- b. Het eerste jaar is de Propedeutische fase. Deze heeft een selecterende, verwijzende en oriënterende functie en leidt tot een studieadvies over de geschiktheid voor opleiding. Het propedeutisch assessment maakt onderdeel uit van de Propedeutische fase.
- c. De Afstudeerfase omvat twee studiejaar. Deze fase wordt afgesloten met het eindassessment.

Artikel 16 Deeltijdopleiding

1. De Deeltijdopleiding betreft een versneld traject zoals bedoeld in art.7.9a WHW en omvat drie studiejaar.
2. De Deeltijdopleiding omvat een Propedeutische- en een Afstudeerfase.
3. Het eerste jaar is de Propedeutische fase. Deze heeft een selecterende, verwijzende en oriënterende functie en leidt tot een studieadvies over de geschiktheid voor opleiding. De Propedeutische fase wordt afgesloten met het propedeutisch assessment.
4. Het tweede studiejaar en derde studiejaar vormen samen de Afstudeerfase. Deze fase wordt afgesloten met het eindassessment.

Artikel 17 Curriculumoverzicht

Een uitgebreid overzicht van het curriculum is opgenomen in de programmagidsen, die te vinden zijn op de Portal onder 'Onderwijs'.

Reguliere Voltijdopleiding

Propedeutische fase

Semester 1	Semester 2
Onderwijseenheid 1a	Onderwijseenheid 2a
Onderwijseenheid 1b	Onderwijseenheid 2b
Deeltaken en trainingen	Deeltaken en trainingen
Studiecoaching	
Praktijkleren	

Fase Beroepstakenbekwaam

Semester 1	Semester 2
Leerkracht 3	Creatieve Kracht
Vakken en trainingen	Vakken en trainingen
Studiecoaching	
Praktijkleren	

Fase Werkplekbekwaam

Semester 1	Semester 2
Minor Afstemmen op Onderwijsbehoeften of Minor Oriëntatie op jezelf en de wereld	Minor Oriëntatie op jezelf en de wereld of Minor Afstemmen op Onderwijsbehoeften
Taallab bij OWB en Taal bij OJW	
WiDi 5 / Professionele gecijferdheid	
Studiecoaching	
Praktijkleren	

Fase Startbekwaam

Semester 1	Semester 2
Profiel naar keuze (inclusief praktijkonderzoek)	
Persoonlijk Leiderschap en Organisatieontwikkeling (PLO)	
Studiecoaching	
Praktijkleren	

Academische pabo

Fase Opleidingsbekwaam

Deze fase wordt sinds studiejaar 2019 - 2020 niet meer aangeboden.

Fase Beroepstakenbekwaam

Deze fase wordt sinds studiejaar 2020 - 2021 niet meer aangeboden.

Fase Werkplekbekwaam

Deze fase wordt sinds studiejaar 2021 - 2022 niet meer aangeboden.

Fase Startbekwaam

Periode 1	Periode 2
Universiteit Utrecht: Educational Psychology / Academic Writing	
Praktijkleren	
Meesterstuk	

Driejarige pabo

Propedeutische fase

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Research & Design atelier	Research & Design atelier	Research & Design atelier	
		Research & Design atelier	
Vakken	Vakken	Vakken	Vakken
Leerkracht plus (inclusief studiecoaching)			
Praktijkleren			

Afstudeerfase, jaar 1

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Research & Design atelier		Research & Design atelier	Research & Design atelier
vakken	vakken	vakken	vakken
	Leerkracht plus (inclusief studietoets)		
	Praktijkleren		

Afstudeerfase, jaar 2

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Research & Design atelier		Research & Design atelier	Research & Design atelier
Research & Design atelier			
vakken	vakken	vakken	vakken
	Leerkracht plus (inclusief studietoets)		
	Praktijkleren		

Deeltijd

Propedeutische fase

Leerkracht
Vakken en trainingen
Studietoets
Praktijkleren

Afstudeerfase, jaar 1

Semester 1	Semester 2
Zorgminor/SEN	Geïntegreerde zaakvakminor
Verdiepende inhoud rondom taal, kunst, wiskunde en beweging	
Studietoets	
Praktijkleren	

Afstudeerfase, jaar 2

Hfstudeerfase, jaar 2	
Semester 1	Semester 2
Keuze profiel Jonge kind of Pedagogisch-didactische verdieping	praktijkonderzoek
Persoonlijk Leiderschap en Organisatieontwikkeling)	
Studiecoaching	
Praktijkleren	

Artikel 18 Onderwijsvormen

Het onderwijs bestaat uit contacttijd, zelfstudie en leren in de beroepspraktijk.

Artikel 19 Leren in de beroepspraktijk

Het leren in de beroepspraktijk (praktijkleren) neemt een centrale plaats in de opleiding. In het studieobject 'Informatie Praktijkleren' wordt uiteengezet hoe het praktijkleren in de diverse opleidingsvarianten vorm krijgt.

Artikel 20 Aanwezigheidsplicht en actieve deelname

1. Bij onderwijsvormen waarbij de doelen uitsluitend tijdens de betreffende activiteiten worden behaald, is aanwezigheid plus een actieve deelname van de student verplicht.
2. In het toetsplan wordt vastgelegd bij welke onderwijsactiviteiten aanwezigheid verplicht zijn.

Artikel 21 Minor / Praktijkleren bij andere hogeschool of in het buitenland

1. Zowel in de Voltijd- als in de Deeltijdopleiding is het mogelijk een minor bij een andere instelling voor hoger onderwijs in Nederland of het buitenland te volgen. Ook is het mogelijk een deel van het leren in de beroepspraktijk in combinatie met studie in het buitenland te volgen.
2. De student dient vooraf schriftelijk toestemming te vragen aan de examencommissie indien hij voor het gevolgde onderwijs of het leren in de beroepspraktijk bij een andere instelling voor hoger onderwijs in Nederland of het buitenland vrijstelling wil verkrijgen voor onderwijs en toetsing aan de Marnix Academie. De examencommissie stelt een richtlijn op in welke gevallen een dergelijk verzoek kan worden toegewezen en aan welke vereisten een dergelijk verzoek moet voldoen. De richtlijn wordt gepubliceerd op de Portal.

Artikel 22 Diploma Christelijk Basisonderwijs

Het traject dat leidt tot verkrijging van het DCBO is geïntegreerd in het curriculum van de opleiding. Alle studenten die aan de eisen van de opleiding voldoen hebben recht op het DCBO.

Artikel 23 Extra leergangen

1. Aan studenten wordt de mogelijkheid geboden naast het gewone programma deel te nemen aan een extra leergang.
2. Behaalde studiepunten kunnen niet worden ingebracht in het Bachelor-programma van de opleiding tot leraar basisonderwijs.

Artikel 24a Gulden Middenweg

1. Studenten, die aan hierna te noemen eisen (mijlpalen) voldoen, mogen gedurende hun studie maximaal twee jaar bevoegd voor de klas staan, op grond van de maatregel (*Verkorte deeltijders met ho-achtergrond sneller als leraar voor de klas* van het Ministerie van OCW. De Marnix Academie heeft dit uitgewerkt in het document '*studenten inzetten in het kader van het lerarentekort, versie 2020 - 2021*'. Voor deze studenten geldt:
 - a. De student is in het bezit van een wo- of hbo-getuigschrift.
 - b. De student heeft het Praktijkleren in de Propedeutische fase afgesloten.
 - c. De student heeft zijn Propedeuse (60 studiepunten) behaald.
 - d. De student moet nog maximaal 120 studiepunten behalen.
 - e. De student heeft de landelijke entreetoets Rekenen/Wiskunde behaald.
 - f. De student beschikt over de verklaring *Deelname Gulden Middenweg*.

- g. De student dient de opleiding binnen maximaal 2 jaar af te ronden.
- 2. De student die na 2 jaar na aanvang van de benoeming als leerkracht niet de opleiding heeft afgerond, mag niet langer deelnemen aan Gulden Middenweg.
- 3. Tussen de student, de Marnix Academie en de school, waar de student werkzaam zal zijn, wordt een tripartiete scholings- en begeleidingsovereenkomst afgesloten.

Artikel 24b Duale opleiding in vierde jaar

- 1. Studenten in de reguliere voltijdopleiding die 180 studiepunten hebben behaald, kunnen in hun vierde jaar worden ingeschreven als duale student.
- 2. Zij kunnen met toestemming van de Marnix Academie een tripartiete overeenkomst aangaan als Leraar in Opleiding zoals bedoeld in artikel 3 lid 4 Wet Primair Onderwijs. Deze overeenkomst wordt gesloten door de student, een schoolbestuur en de Marnix Academie.
- 3. De studielast van het onderwijsdeel en de beroepsuitoefening (Praktijkleren) zijn vermeld in artikel 25.
- 4. De tijdsduur van de periode die wordt doorgebracht in de beroepspraktijk, is vermeld in de programmagidsen.

Artikel 25 Studielast van de opleiding

- 1. De studielast van de voltijdopleiding is 240 EC. Deze studielast wordt evenredig verdeeld over 4 fasen van 60 EC.
- 2. Vanaf cohort 2016-2017 geldt dat voor de Academische Pabo de 30 studiepunten uit de laatste fase gelijkelijk zijn verdeeld over de eerste drie fasen.
- 3. De studielast van de Driejarige pabo is 180 EC. Deze studielast wordt evenredig verdeeld over 3 fasen van 60 EC, die ieder weer verdeeld zijn in twee semesters van 30 EC.
- 4. De studielast van de Deeltijdopleiding vanaf 2014 - 2015 is 180 EC. Deze studielast wordt evenredig verdeeld over 3 fasen van 60 EC, die ieder weer verdeeld zijn in twee semesters van 30 EC.
- 5. Voor verdere onderbouwing en verdeling van de EC's zie Toetsplan.

Artikel 26 Evaluatie van het onderwijs

- 1. Het onderwijs in de opleiding wordt intern geëvalueerd via periodieke evaluaties met behulp van het systeem Evalytics en in kwaliteitsoverleg met vertegenwoordigers van studievoorgroepen.
- 2. De Marnix Academie doet mee aan externe evaluatie door de Nationale Studenten Enquête.

4. Examens en getuigschriften

Artikel 27 Examens

- 1. Als alle toetsen van de tot de propedeuse behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd en het propedeutisch assessment met goed gevolg is afgelegd, is het propedeutisch examen behaald. Als datum van het behalen van het propedeutisch examen wordt de datum aangehouden waarop de toets van de laatste onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd.
- 2. Als alle toetsen van de tot de postpropedeutische fasen behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is de student toelaatbaar tot het CGI behorende bij het eindassessment. Indien het eindassessment met goed gevolg is afgelegd, is het afsluitend examen behaald. Als datum van het behalen van het afsluitend examen wordt de datum aangehouden waarop het eindassessment met goed gevolg is afgelegd.
- 3. Als alle toetsen van de tot de postpropedeutische fasen behorende onderwijseenheden, behalve de Landelijke Kennistoetsen, met goed gevolg zijn afgelegd, is de student toch toelaatbaar tot het CGI behorende bij het

eindassessment. Indien het eindassessment alsmede de Landelijke Kennistoetsen met goed gevolg zijn afgelegd, is het afsluitend examen behaald. Als datum van het behalen van het afsluitend examen wordt de datum aangehouden waarop aan de laatste studieverplichting is voldaan.

Artikel 28 Uitreiking getuigschrift

1. Aan de student die het propedeutisch examen heeft behaald, reikt de examencommissie een getuigschrift uit. Dit getuigschrift wordt getekend door de voorzitter van de examencommissie.
2. Aan de student die het afsluitend examen heeft behaald, reikt de examencommissie een getuigschrift en een Engelstalig supplement uit, nadat door het College van Bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan. Dit getuigschrift wordt getekend door de voorzitter van de examencommissie en de voorzitter van het College van Bestuur.

Artikel 29 Toekenning graad en onderwijsbevoegdheid

1. Het College van Bestuur verleent de graad *Bachelor of Education* aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van de opleiding heeft afgelegd.
2. Aan het met goed gevolg afleggen van het afsluitend examen van de opleiding is de bevoegdheid tot het uitoefenen van het beroep Leraar Primair Onderwijs verbonden.

Artikel 30 Cum Laude-regeling

Aan de uitslag van het Bachelorexamen kan de examencommissie het predicaat 'cum laude' verbinden:

1. 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 is.
2. Aan de uitslag van het bachelorexamen kan de examencommissie het predicaat 'met genoegen' verbinden, indien er sprake is van gewogen gemiddelde van 7,5 - 7,9, waarbij weging is gebaseerd op het aantal studiepunten per studiedeel en geen enkel cijfer lager dan een afgeronde 7 is (vanaf 6,8).

Hierbij gelden de volgende regels:

- Bij de vaststelling van het predicaat worden alleen de studiedelen uit de postpropedeutische fase betrokken.
- Onderdelen die niet met een cijfer worden beoordeeld, maar met '(on)voldoende/(niet) voldaan' dienen te zijn beoordeeld met 'voldoende/voldaan'.
- Onderdelen die niet met een cijfer worden beoordeeld, maar met 'onvoldoende/voldoende /goed/excellent' dienen te zijn beoordeeld met ten minste 'goed'.
- 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.
- Een toets waarvoor een voldoende behaald is, mag niet worden herkanst ten behoeve van een hoger cijfer.
- Voor het Praktijkleren in de fase SB is minimaal de beoordeling 'goed' behaald.
- Er is voor ten hoogste 60 studiepunten vrijstelling verleend in de Postpropedeutische fase.
- Er kan geen predicaat worden verleend wanneer door de examencommissie is vastgesteld dat de student fraude heeft gepleegd.

Artikel 31 Verklaring van behaalde studiepunten bij verlaten opleiding zonder getuigschrift

De student die de opleiding verlaat zonder getuigschrift, kan de examencommissie verzoeken om een verklaring

betreffende met goed gevolg afgelegde toetsen. In de verklaring kan de geldigheidsduur van de behaalde toetsresultaten worden vermeld.

5. De examencommissie

Artikel 32 Instelling en benoeming

1. Het College van Bestuur stelt voor elke opleiding of 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. Het College van Bestuur stelt regels op met betrekking tot de benoemingsprocedure. Deze worden opgenomen als bijlage bij het Reglement examencommissies.

Artikel 33 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 Bachelor of Education, zoals bedoeld in artikel 29.
2. De examencommissie kan haar bevoegdheden noch geheel noch gedeeltelijk overdragen aan andere organen of personen.

Artikel 34 Beroepsmogelijkheden

1. De student kan binnen zes weken na bekendmaking van een beslissing van de examencommissie of een examiner 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 35 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 36 Reglement examencommissies

De samenstelling, werkwijze, taken en bevoegdheden zijn nader omschreven in het Reglement examencommissies, dat door het College van Bestuur wordt vastgesteld. Het Reglement wordt opgenomen als bijlage bij deze OER.

6. Toetsing

Artikel 37 Algemeen

Aan elke onderwijseenheid is een vorm van toetsing verbonden:

1. Toetsen dienen zo veel mogelijk aansluitend op de programma's te worden afgelegd.
2. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende toetsvormen: tentamens, mondelinge toetsen, inleververplichtingen, landelijke toetsen en assessments.
3. Toetsen kunnen digitaal, mondeling of schriftelijk of in een combinatie daarvan worden afgenomen, dan wel bestaan uit een inleververplichting.

4. Als de inhoud van een programma zodanig verandert dat dit gevolgen heeft voor de inhoud en/of de wijze van toetsing, wordt dit bekend gemaakt in het betreffende studieobject.
5. Onder een *examen* wordt verstaan: het propedeutisch examen, vormgegeven in een propedeutisch assessment, en het afsluitend examen, vormgegeven in een eindassessment.
6. Het College van Bestuur stelt vierjaarlijks het toetsbeleidsplan vast.
7. De examencommissie stelt jaarlijks het toetsplan en de toetsdocumenten van het betreffende studiejaar vast.
8. In het toetsplan wordt per onderwijseenheid vermeld welke vorm van toetsing en hoeveel studiepunten aan een onderwijseenheid zijn verbonden.
9. In de toetsjaarplanning staat op welke momenten toetsen worden afgenomen.
10. De toetsjaarplanning wordt vastgesteld door de Opleidingsmanager, evenals eventuele wijzigingen.
11. Bij de beoordeling van verzoeken om te mogen afwijken van toetsdata, houdt de examencommissie rekening met de werkbelasting van examinatoren en de gelijke behandeling van studenten.
12. In geval de opleiding in gebreke blijft bij de voorbereiding op of uitvoering van een toets en één of meer studenten als gevolg daarvan nadeel ondervindt bij het afleggen van de betreffende toets, kan de examencommissie op verzoek van een teamleider besluiten tot het (collectief) afwijken van toetsrooster dan wel het (collectief) toekennen van een extra toetskans aan de betreffende groep studenten. In zo'n geval vervalt de noodzaak tot het individueel indienen van een verzoek door de student. Communicatie over een dergelijk besluit vindt plaats via de Teamleider.
13. Voor kennistoetsen zijn procedurebeschrijvingen opgesteld.
14. Voor de overige toetsen zijn toetsdocumenten opgesteld, bestaande uit een beschrijving van de toetsopdracht, richtlijnen voor beoordeling (beoordelingsprotocol) en eisen en criteria waaraan de toets moet voldoen (beoordelingsformulieren).
15. Het toetsbeleidsplan, toetsplan, toetsjaarplanning, toetsdocumenten en procedurebeschrijvingen voor kennistoetsen worden opgenomen in het studieobject 'Toetsing'.
16. Klachten over toetsen, toetsplanning, toetsafname en het beoordelen van toetsen dienen binnen redelijke tijd, nadat datgene waarover wordt geklaagd zich heeft voorgedaan dan wel bekend is geworden, te worden ingediend bij de examencommissie.

Artikel 38 Toetsreglement

Artikel 38.1 Tentamens

1. Een tentamen is een toets die digitaal of op papier wordt afgenomen onder vastgestelde omstandigheden zoals tijdstip en locatie.
2. De examencommissie heeft een reglement opgesteld betreffende de goede gang van zaken tijdens de toetsafname. Dit reglement is gepubliceerd in het studieobject 'Toetsing'.
3. In de Voltijdopleiding mag een student maximaal twee keer per studiejaar deelnemen aan een tentamen.
4. In de Propedeutische fase van de deeltijd mag een student maximaal drie keer per studiejaar deelnemen aan een tentamen.
5. Indien een student door bijzondere persoonlijke omstandigheden niet twee keer (voltijd) of drie keer (DTPF) heeft kunnen deelnemen op de momenten die zijn vastgesteld in de toetsjaarplanning, kan de student een verzoek tot afwijken van de toetsjaarplanning indienen bij de examencommissie.

6. Indien een student door bijzondere persoonlijke omstandigheden na twee keer (voltijd) dan wel drie keer (DTPF) aan een tentamen te hebben deelgenomen, er niet in is geslaagd het tentamen te behalen, kan de student een verzoek om een extra toetskans bij de examencommissie indienen.
7. Het exacte toetsmoment voor niet in de toetsplanning opgenomen toetsen wordt minimaal zeven dagen vóór afname van de toets bekendgemaakt.
8. Tussentijdse wijzigingen gelden uitsluitend als ze meegedeeld worden via de Portal.
9. Studenten dienen zich uiterlijk vijf weken voor afname in te schrijven voor tentamens. Voor de Landelijke Kennistoetsen kan een afwijkende termijn gelden.
10. Een student wordt geacht aan de toets deel te nemen als hij de opgaven in ontvangst genomen heeft.
11. Als een toets om organisatorische redenen of omdat de aangewezen examinerator in gebreke is gebleven of vanwege onvoorziene omstandigheden niet (langer) (op een juiste wijze) afgenomen kan worden, rapporteert de surveillant de namen van de studenten en de onregelmatigheden in het signaleringsformulier. De Opleidingsmanager doet een voorstel aan de examencommissie op welke wijze op de ontstane situatie gereageerd kan worden.
12. Studenten moeten de verstrekte toetsopgaven inclusief het gemaakte werk bij vertrek uit de toetsruimte bij de surveillant inleveren.
13. Uitgewerkte toetsen worden centraal bewaard.
14. In het geval van het zoekraken van een gemaakte toets doet de Opleidingsmanager een voorstel aan de examencommissie op welke wijze op de ontstane situatie gereageerd kan worden.
15. Als de inhoud van een programma zodanig verandert dat dit gevolgen heeft voor de inhoud van de toetsing, wordt de toets over de oude stof één extra maal aangeboden. De student die van dit laatste aanbod geen gebruik maakt dan wel een onvoldoende resultaat behaalt, kan de toets nogmaals afleggen, maar dan gelden de eisen van het veranderde programma.
16. Indien het bepaalde in 38.1.15 betrekking heeft op toets uit een programma, dat niet meer wordt aangeboden, kan de student een verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra kans. Indien de student ook voor deze extra kans niet slaagt, kan de student een verzoek indienen voor een alternatieve toetsvorm.
17. Studenten moeten zich bij deelname aan een schriftelijke toets kunnen identificeren met hun collegekaart alsmede een geldig identiteitsbewijs.
18. Voor de landelijke toetsen is een aparte regeling opgenomen in de artikelen 39 tot en met 42.

Artikel 38.2 Mondelinge toetsen

1. Een mondelinge toets is een toets die mondeling wordt afgenomen, zoals een presentatie, groepsgesprek of een assessmentgesprek.
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 zijn openbaar.
4. Studenten moeten zich bij deelname aan een mondelinge toets op verzoek van de examinerator kunnen identificeren met hun collegekaart alsmede een geldig identiteitsbewijs.
5. Indien een student zich terug wenst te trekken uit een mondelinge toets (behoudens onvoorziene omstandigheden) dient hij dat minimaal 24 uur voor het tijdstip waarop de toets afgelegd zou worden kenbaar te maken aan de betrokken examinerator of, indien deze niet bereikbaar is, bij de receptie. De examencommissie beslist over de daaraan te verbinden consequenties.

6. Als de inhoud van een programma zodanig verandert dat dit gevolgen heeft voor de inhoud en/of de wijze van toetsing, wordt de mondelinge toets over de oude stof een extra maal aangeboden. De student die van dit laatste aanbod geen gebruik maakt dan wel een onvoldoende resultaat behaalt, kan de toets nogmaals afleggen, maar moet dan beantwoorden aan de eisen van het veranderde programma.
7. Indien het bepaalde in 38.2.6 betrekking heeft op toets uit een programma, dat niet meer wordt aangeboden, kan de student een verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra kans. Indien de student ook voor deze extra kans niet slaagt, kan de student een verzoek indienen voor een alternatieve toetsvorm.

Artikel 38.3 Inleververplichtingen

1. Een inleververplichting is een toets die digitaal wordt ingeleverd.
2. Toetsen die digitaal worden ingeleverd, moeten worden geüpload in het digitale inleverloket.
3. De data waarop aan de inleververplichtingen voldaan moet zijn, staan vermeld in de toetsjaarplanning.
4. In de Voltijdopleiding worden twee inlevermomenten per jaar vastgesteld. Als een student de eerste mogelijkheid mist, kan hij/zij alleen nog van de tweede mogelijkheid gebruikmaken.
5. In de Deeltijdopleiding worden drie inlevermomenten per jaar vastgesteld waarvan de student gebruik kan maken.
6. Studenten dienen zich uiterlijk vijf weken voor afname in te schrijven voor de toets.
7. Inleververplichtingen die na de betreffende datum ingeleverd worden, worden beschouwd als op de volgende inleverdatum te zijn ingeleverd.
8. Inleververplichtingen worden maximaal tweemaal door dezelfde examinerator inhoudelijk beoordeeld.
9. Een inleververplichting dient te voldoen aan de eisen en criteria van het jaar, waarin deze wordt ingeleverd.
10. Indien de student er niet in slaagt binnen de vastgestelde inlevermomenten de toets met goed gevolg af te leggen en de toetseisen van het desbetreffende programma zijn gewijzigd, dan dient de student bij het volgende inlevermoment te voldoen aan die gewijzigde toetseisen.
11. Indien het bepaalde in 38.3.10 betrekking heeft op toets uit een programma, dat niet meer wordt aangeboden, kan de student een verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra kans. Indien de student ook voor deze extra kans niet slaagt, kan de student een verzoek indienen voor een alternatieve toetsvorm.
12. Indien bij een inleververplichting blijkt dat de te bereiken doelen/bekwaamheden behaald zijn en de onvoldoende gebaseerd is op spelling en/of de APA-normen mag de inleververplichting binnen 10 werkdagen één extra keer aangeboden worden.

Artikel 38.4 Assessments

1. Een assessment is een toets waaraan een inleveropdracht en mogelijk ook een mondelinge toets is verbonden.
2. Toetsen die digitaal worden ingeleverd, moeten worden geüpload in het digitale inleverloket.
3. De data waarop aan de inleververplichtingen voldaan moet zijn, staan vermeld in de toetsjaarplanning.
4. In de toetsjaarplanning worden drie inlevermomenten per jaar vastgesteld. Als een student een mogelijkheid mist, kan hij/zij alleen nog van de resterende mogelijkheid gebruikmaken. Voor het eindassessment worden meerdere inlevermomenten vastgesteld.
5. Studenten dienen zich uiterlijk vijf weken voor afname in te schrijven voor de toets.
6. Inleververplichtingen die na de betreffende datum ingeleverd worden, worden beschouwd als op de volgende inleverdatum te zijn ingeleverd.
7. Assessments worden maximaal driemaal door dezelfde examinerator inhoudelijk beoordeeld.
8. Een assessment dient te voldoen aan de eisen en criteria van het jaar, waarin deze wordt ingeleverd.

9. Indien de student er niet in slaagt binnen de vastgestelde inlevermomenten de toets met goed gevolg af te leggen en de toetseisen van het desbetreffende programma zijn gewijzigd, dan dient de student bij het volgende inlevermoment te voldoen aan die gewijzigde toetseisen.
10. Indien het bepaalde in 38.4.9 betrekking heeft op toets uit een programma, dat niet meer wordt aangeboden, kan de student een verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra kans. Indien de student ook voor deze extra kans niet slaagt, kan de student een verzoek indienen voor een alternatieve toetsvorm.
11. Indien bij een assessment blijkt dat de te bereiken doelen/bekwaamheden behaald zijn en de onvoldoende gebaseerd is op spelling en/of de APA-normen mag de inleververplichting binnen 10 werkdagen één extra keer aangeboden worden.

Artikel 38.5 Aanwezigheidsplicht en actieve deelname

1. Bij onderwijsvormen waarbij de doelen uitsluitend tijdens de betreffende activiteit worden behaald, bestaat de toets uit aanwezigheid plus een actieve deelname van de student.
2. In het toetsplan wordt vastgelegd bij welke onderwijsactiviteiten aanwezigheid en actieve deelname verplicht zijn.
3. De aanwezigheid en actieve deelname wordt geregistreerd in Osiris met een +. Deze + is voorwaardelijk voor het behalen van de studiepunten gekoppeld aan de betreffende onderwijsactiviteit.
4. Voor studenten die onvoldoende aanwezig zijn geweest of bij wie onvoldoende actieve deelname is geconstateerd, bepaalt het betrokken docententeam op welke wijze de doelen alsnog kunnen worden behaald.
5. Bij afwezigheid bij activiteiten in de beroepspraktijk bepalen de mentor of schoolopleider en de instituutopleider welke consequenties aan die afwezigheid worden verbonden.

Artikel 39 Landelijke toetsen

1. Er zijn diverse landelijke toetsen, te weten landelijke entreetoetsen (voor Rekenen/Wiskunde) en landelijke kennisbasistoetsen (voor Nederlandse taal en Wiskunde).
2. De landelijke toetsen worden digitaal en op vastgestelde momenten afgenomen.

Artikel 40 Landelijke entreetoets Rekenen/Wiskunde (Wiscat)

1. Een voldoende resultaat voor de landelijke entreetoets Rekenen/Wiskunde vormt onderdeel van het propedeutisch examen.
2. De student heeft het recht om de toets voor Rekenen driemaal af te leggen. Als de student na driemaal de toets te hebben afgelegd, nog steeds een onvoldoende resultaat behaalt, zal een bindend negatief studieadvies worden uitgebracht.
3. Tegen de uitslag van de rekentoets is geen beroep mogelijk op het College van Beroep voor de Examens.
4. Bij aanvang van de toets wordt aanwezigheid gecontroleerd.
5. In de toetsjaarplanning staat in welke week de toets plaatsvindt. Studenten worden via het dynamisch rooster op de Portal op de hoogte gehouden van exacte dag en tijdstip van de toetsafname. Bekendmaking van het toetsmoment vindt uiterlijk een week voor de toetsafname plaats.
6. De planning van de toetsen is dusdanig dat studenten in de gelegenheid worden gesteld om de toets vóór 1 februari tweemaal af te leggen.
7. Studenten die op het tijdstip van de toetsafname niet kunnen deelnemen, melden hun afwezigheid bij het toetsbureau.

8. Studenten die met een geldige reden (ter beoordeling aan de examencommissie) afwezig zijn, behouden hun recht de toets driemaal te mogen afleggen.
9. Voor de studenten zoals bedoeld onder 8, wordt volgend op de laatste toetsafname van het studiejaar een extra toetsmoment georganiseerd.
10. Studenten die afwezig zijn zonder afmelding en/of zonder geldige reden (ter beoordeling aan de examencommissie) verliezen hun recht op het driemaal mogen afleggen van de toets. Zij worden uitgesloten van een inhaalmoment.
11. Studenten zoals bedoeld onder 40.10 kunnen bij de examencommissie een verzoek indienen alsnog deel te nemen aan de toets. De student heeft recht op inzage in de gemaakte toets bij het CITO.

Artikel 41 Landelijke kennistoetsen Nederlands en Wiskunde

1. Voor de Landelijke kennistoetsen NT en WIS geldt de Landelijke OER. Deze is opgenomen als artikel 42.
2. Informatie over de toetsafnames, waaronder de procedure voor aan- en afmelding, staat op het studieobject Toetsing.

Artikel 42 Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen

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

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

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

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

Met betrekking tot deze *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen* is een bindingsbesluit genomen in de algemene vergadering Vereniging Hogescholen van 9 april 2021.

Artikel 42a Regels voor aanmelding, deelname en uitslag

1. Een student meldt zich bij de eigen opleiding digitaal aan voor deelname aan de kennistoets en ontvangt daarvan een bevestiging.

2. In het geval een aangemelde student niet deelneemt aan de toets dan geldt de aanmelding als een toetsdeelname.
3. De landelijke kennistoetsen worden op de hogeschool en alleen in digitale vorm afgenomen. *10voordeleraar* voorziet niet in een alternatieve toetsingsvorm. Het afnamesysteem van *10voordeleraar* beschikt over een faciliteit waardoor de lettergrootte en het contrast van het beeldscherm vergroot kunnen worden. Voor studenten met een handicap of chronische ziekte kan de examencommissie verzoeken de tijdsduur van de toetsafname te verlengen. Het verzoek tot tijdsduurverlenging moet gelijktijdig met de aanmelding ingediend worden.
4. Ten aanzien van de geldigheid van de uitslag van de landelijke kennistoetsen en de internationale taaltoetsen geldt artikel 7.10 lid 4 WHW.
5. De opleiding ontvangt van *10voordeleraar* uiterlijk 21 werkdagen na afloop van de toetsperiode een overzicht van de resultaten (inclusief een cijferlijst) van de studenten die hebben deelgenomen aan de toets. De opleiding deelt de student uiterlijk drie werkdagen nadat de hogeschool het overzicht van de resultaten van *10voordeleraar* heeft ontvangen het behaalde cijfer mee. *10voordeleraar* hanteert voor het bepalen van werkdagen en vakantieweken het schoolvakantieoverzicht, zoals dat jaarlijks wordt gepubliceerd op de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties/. Zaterdagen en zondagen gelden niet als werkdag.
6. Nadat de uitslag van een landelijke kennistoets bekend is gemaakt, kunnen studenten die hun toets willen inzien zich aanmelden via <https://lkt.10voordeleraar.nl>
De inzage vindt plaats op een locatie en op data die door het programmabureau *10voordeleraar* worden vastgesteld.
De reiskosten voor de inzage komen voor rekening van de student.
7. Beroep: studenten kunnen tegen de uitslag van de toets beroep aantekenen. Dat moet binnen zes weken na datum publicatie uitslag aan de student en wel bij de 'toegankelijke faciliteit' (ook wel 'loket' of 'klachtenloket' genoemd) van de eigen hogeschool conform de procedures en reglementen van de eigen opleiding.

Artikel 42b Specifieke bepalingen voor de opleiding tot leraar basisonderwijs, hierna pabo

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

Artikel 42b.1

Voor Wiskunde en Nederlands geldt dat een landelijke kennistoets onderdeel uitmaakt van de opleiding. Aan iedere kennistoets is ten minste één studiepunt verbonden.¹

Artikel 42b.2

¹ Een aantal hogescholen heeft gekozen de kennistoets deel uit te laten maken van een grotere onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten. In deze gevallen is de kennistoets voorwaardelijk voor het behalen van die onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten.

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

Artikel 42b.3

Lid 1

Er kan pas deelgenomen worden aan de landelijke kennistoets:

- a. als de student het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd en;
- b. als de student alle onderdelen uit de kennisbasis beheerst en zich (voor nominale voltijd- en deeltijdstudenten) in het derde studiejaar bevindt.

Lid 2

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

Lid 3

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

Artikel 42b.4

De studenten vermeld in artikel 42b.2 mogen vanaf het derde studiejaar, mits voldaan is aan de voorwaarden voor deelname zoals gesteld in artikel 42b.3, per studiejaar maximaal twee keer deelnemen aan de landelijke kennistoets. Het meenemen van deelnamemogelijkheden naar een volgend studiejaar is niet mogelijk.

Artikel 43 Studenten met een functiebeperking

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

Artikel 44 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 dat het vormen van een juist oordeel over de eigen kennis, inzicht en vaardigheden van een andere student geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
3. De examencommissie heeft een *Richtlijn Vermoeden van fraude* opgesteld, die is gepubliceerd op de portal.
4. Bij het vermoeden van fraude stelt de examinerator of surveillant de examencommissie hiervan onverwijld op de hoogte.
5. Het digitale programma Turn-it-in kan gebruikt worden om fraude op te sporen.
6. De examencommissie stelt vast of fraude is gepleegd.
7. Alvorens een beslissing te nemen, hoort de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden.
8. 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.
9. 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.
10. In geval van ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving van de student definitief beëindigen.
11. Het College van Bestuur stelt de student in de gelegenheid op het voornemen tot beëindiging van de inschrijving te worden gehoord. Tegen de beslissing van het College van Bestuur staat bezwaar en beroep open.
12. 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.
13. Indien de onregelmatigheid pas na het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt, kan de examencommissie besluiten het getuigschrift in te trekken.

Artikel 45 Beoordeling van toetsen

Artikel 45.1 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 1 tot en met 10, afgerond op één decimaal, of als de kwalificaties + (voldaan) of - (niet voldaan), ofwel met onvoldoende / voldoende / goed. Een toets is met goed gevolg afgelegd als een afgerond cijfer 5,5 of hoger of de kwalificatie + of voldoende of hoger is behaald.
3. Een voldoende resultaat van een toets mag niet worden herkanst.
4. Indien een tentamen meerdere malen is afgelegd, geldt het hoogst behaalde cijfer.
5. 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.

6. Het instellingsbestuur stelt nadere regels vast met betrekking tot de uitvoering van het bepaalde in lid 4 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.
7. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen de geldigheidsduur te verlengen.
8. De geldigheidsduur van de Landelijke Kennistoetsen is beperkt tot vijf jaar.
9. De student heeft het recht op nabespreking van een beoordeelde toets.
10. De student kan tegen de beoordeling beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens (zie regeling bij het Studentenstatuut).

Artikel 45.2 Tentamens

1. De beoordeling van tentamens wordt uiterlijk tien werkdagen nadat de toets afgenomen is, gepubliceerd. Wanneer de vastgestelde nakijktermijn overschreden wordt, stelt de examencommissie de dan te volgen handelwijze vast.
2. De examinerator zorgt ervoor dat de resultaten van de toets binnen tien werkdagen na publicatie van de definitieve beoordeling ingevoerd worden in Osiris.
3. Indien de door de student ingeleverde uitwerking van de toets is zoekgeraakt, doet de Opleidingsmanager een voorstel aan de examencommissie op welke wijze op de ontstane situatie gereageerd kan worden.

Artikel 45.3 Mondelinge toetsen

1. De uitslag van een mondelinge toets wordt aansluitend op de toets bekendgemaakt, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
2. De examinerator die de mondelinge toets afneemt, zorgt ervoor dat de resultaten van de toets binnen vijftien werkdagen ingevoerd worden in Osiris.

Artikel 45.4 Inleververplichtingen

1. De beoordeling van een inleververplichting wordt binnen vijftien werkdagen na het daarvoor vastgestelde inlevertijdstip bekendgemaakt en ingevoerd in Osiris.
2. Inleververplichtingen waarbij in de toetsjaarplanning staat dat het moment van inleveren wordt bepaald in overleg met de docent, wordt de beoordeling binnen vijftien werkdagen vanaf het moment van inleveren bekendgemaakt en ingevoerd in Osiris.
3. De waardering van een inleververplichting wordt mondeling of schriftelijk toegelicht.
4. Wanneer de vastgestelde nakijktermijn overschreden wordt, kan de student zich tot de examencommissie wenden. De examencommissie stelt de dan te volgen handelwijze vast.
5. Dit artikel geldt ook voor de beoordeling van het Praktijkleren.

Artikel 45.5 Aanwezigheidsverplichtingen

1. Het invoeren in Osiris van studiepunten naar aanleiding van lessen met aanwezigheidsplicht dient te geschieden binnen vijftien werkdagen na het laatste moment waarop de student verplicht aanwezig diende te zijn.
2. Wanneer deze termijn wordt overschreden, kan de student zich tot de examencommissie wenden. De examencommissie stelt de dan te volgen handelwijze vast.

Artikel 46 Inzagerecht

1. De student heeft het recht gedurende een periode van vier weken 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.
3. Voor de landelijke toetsen kan de inzage anders geregeld zijn. Zie www.cito.nl en www.10voordeleraar.nl

Artikel 47 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), 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 onderwijsseenheid heeft voldaan.
2. Het verzoek wordt ingediend in overleg met de Studietoestel/Teamleider en wordt voorzien van advies van de Teamleider en/of betreffende Vakdocent. De volledige vereisten zijn vermeld bij het formulier voor vrijstellingsverzoeken op de Portal.
3. Indien de examencommissie de gevraagde vrijstelling verleent, zendt deze de verzoeker een ondertekend bewijs van vrijstelling per e-mail in een pdf-bestand met de studentadministratie in cc. 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 per e-mail in een pdf-bestand. 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.

7. Bewaking van studievoortgang en individuele studiebegeleiding

Artikel 48 Studievoortgangsadministratie

1. De Marnix Academie registreert de individuele studieresultaten van de studenten in Osiris. Dit programma is voor studenten op ieder moment toegankelijk.
2. In het toetsreglement (zie artikel 41 e.v.) staat op welke termijn resultaten in Osiris dienen te zijn ingevoerd.
3. Resultaten, die zijn ingevoerd vóór afloop van de genoemde termijn, zijn onder voorbehoud.
4. Indien na afloop van de invoerperiode blijkt dat een resultaat foutief is ingevoerd, kan de examencommissie op verzoek van de student of de examinerator bepalen dat het resultaat wordt gewijzigd. De examencommissie hoort zowel de student als de examinerator alvorens te beslissen.

Artikel 49 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, studietoestel, 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.
3. Studenten die aanspraak willen maken op een concrete aanpassing, moeten hierover tijdig contact opnemen met de Studentendecaan (zie ook artikel 47.2).

Artikel 50 Begeleiding

1. Studiebegeleiding

De *studiecoach* houdt zich onder meer bezig met de studiebegeleiding. In persoonsgerichte begeleiding bevordert de studiecoach het inzicht van studenten in hun bekwaamheden en hun geschiktheid voor het beroep. Daarnaast verzorgt de studiecoach inhoudelijke bijeenkomsten die bijdragen aan de voortgang van de studie van de student.

2. Begeleiding in de beroepspraktijk

Bij de begeleiding in de beroepspraktijk zijn betrokken: de *mentor*, de *schoolopleider* (voorheen ico/interne coördinator opleiden) en de *instituuropspleider*. Een beschrijving van deze rollen is te vinden in het studieobject 'Praktijkleren'.

3. Decanaat

De *studentendecaan* geeft informatie, advies en begeleiding over onderwerpen die samenhangen met onder andere de studieloopbaan en/of persoonlijke omstandigheden, studiefinanciering, ziekte of bijzondere omstandigheden, wet- en regelgeving. De gesprekken met de Studentendecaan zijn altijd vertrouwelijk; zonder toestemming en medeweten van de student wordt geen informatie aan anderen doorgegeven.

4. 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 51 Vertrouwenspersoon

Voor informatie en advies of meldingen over ongewenste omgangsvormen kan de student zich melden tot één van de *Vertrouwenspersonen*. De namen van de Vertrouwenspersonen worden vermeld op de Portal.

8. Studieadvies

Artikel 52 Algemeen

1. Aan elke student wordt een propedeutisch advies uitgebracht over de voortzetting van zijn studie binnen de Marnix Academie.
2. Aan het advies kan een afwijzing verbonden worden (negatief bindend studieadvies, bsa). Dit houdt in dat de student zijn opleiding aan de Marnix Academie niet kan voortzetten, omdat hij niet geschikt wordt geacht voor de opleiding doordat zijn stage- en/of studieresultaten niet voldoen aan de opleidingseisen.

Artikel 53 Regeling propedeutisch advies en afsluiting propedeuse

1. Aan iedere student wordt uiterlijk aan het einde van het eerste jaar van inschrijving een studieadvies uitgebracht over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding. Niettemin kan het advies uitgebracht worden zolang de student de Propedeutische fase niet met goed gevolg heeft afgesloten.
2. Een studieadvies kan positief of negatief zijn.
3. Het College van Bestuur delegeert het uitbrengen van de studieadviezen, met uitzondering van de negatieve bindende studieadviezen, aan een commissie die bestaat uit de studentendecaan, de opleidingsmanager en een teamleider.
4. De commissie verricht de taak binnen de richtlijnen die door het College van Bestuur zijn vastgesteld.

5. Bij het uitbrengen van het advies wordt rekening gehouden met eventuele bijzondere omstandigheden van de student. De student dient bijzondere omstandigheden, zodra deze zich voordoen, te melden aan de Studentendecaan.
6. Het studieadvies bestaat uit drie deeladviezen: deeladvies Praktijkleren, deeladvies Studieresultaten en deeladvies Landelijke Rekentoets.
7. Een positief studieadvies wordt gegeven als er drie positieve deeladviezen uitgebracht zijn.
8. Voorafgaand aan het uitbrengen van een negatief (deel)advies ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing, waarin hem een redelijke termijn gegeven wordt waarbinnen de resultaten verbeterd moeten zijn.
9. a. Voltijd: Een negatief deeladvies Studieresultaten wordt gegeven indien de student op 31 augustus van het eerste jaar van inschrijving een studievoortgang heeft van minder dan 30 studiepunten en/of een negatief advies bij het Propedeuseassessment. Dit leidt tot een negatief bindend studieadvies.
b. Driejarige PABO: Een negatief deeladvies Studieresultaten wordt gegeven indien de student op 31 augustus van het eerste jaar van inschrijving een studievoortgang heeft van minder dan 52 studiepunten. Dit leidt tot een negatief bindend studieadvies.
c. Deeltijd: Een negatief deeladvies Studieresultaten wordt gegeven indien de student op 31 augustus van het eerste jaar van inschrijving een studievoortgang heeft van minder dan 48 EC. Dit leidt tot een negatief bindend studieadvies.
10. Een negatief bindend studieadvies wordt gegeven als het deeladvies Praktijkleren negatief is.
11. Een negatief bindend studieadvies wordt gegeven als de student na driemaal te hebben deelgenomen aan de landelijke rekentoets (wiscat) deze niet met voldoende resultaat heeft afgelegd.
12. Als het College van Bestuur persoonlijke omstandigheden als bedoeld in lid 5 aanwezig acht, die het behalen van de vereiste positieve deeladviezen hebben verhinderd, wordt het studieadvies opgeschort tot uiterlijk het einde van het tweede studiejaar van inschrijving.
13. Aan de opschorting kunnen voorwaarden worden verbonden. Deze voorwaarden kunnen niet zwaarder of van andere aard zijn dan de normen die in het eerste jaar van inschrijving gelden. Aan het einde van het tweede studiejaar van inschrijving kan het studieadvies niet nogmaals worden opgeschort. Indien de student de norm niet haalt, kan het College van Bestuur een bindend negatief studieadvies of een negatief advies zonder afwijzing geven.

9. Bewaring van tentamens en studentgegevens

Artikel 54

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 studiepunten 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:
 - persoonsgegevens met inachtneming van de wetgeving op het gebied van bescherming persoonsgegevens
 - 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.

10. Hardheidsclausule

Artikel 55

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

11. Aansprakelijkheid

Artikel 56

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.

12. Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking, citeertitel

Artikel 57

1. Deze regeling, alsmede wijzigingen daarvan, worden vastgesteld door het College van Bestuur nadat de Medezeggenschapsraad en Opleidingscommissie advies hebben uitgebracht c.q. hebben ingestemd.
2. Het College van Bestuur heeft de regeling vastgesteld op 28 juni 2021.

3. De Opleidingscommissie Bacheloropleiding heeft advies uitgebracht / ingestemd op 8 juli 2021.
4. De Medezeggenschapsraad heeft advies uitgebracht/ ingestemd op 15 juli 2021.
5. Deze regeling treedt in werking vanaf 1 september 2021.
6. Deze regeling geldt voor alle studenten van de Bacheloropleiding die in het studiejaar 2021 - 2022 staan ingeschreven, tenzij anders aangegeven in deze regeling.
7. Een student die zich door invoering van de herziene regeling benadeeld acht, kan een verzoek indienen bij de examencommissie om in zijn geval de oude regeling toe te passen.
8. 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.
9. De OER wordt ter beschikking gesteld via de Portal.
10. De tekst van de Onderwijs- en Examenregeling kan aangepast worden indien wijziging(en) binnen of buiten de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft/geven. Bekendmaking van wijzigingen geschiedt via de Portal.
11. Deze regeling kan worden aangehaald als *de Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding 2021 - 2022* en maakt deel uit van het studentenstatuut, zoals bedoeld in artikel 7.59 lid 4 van de Wet.

Bijlage – wijzigingen ten opzichte van de OER 2020-2021

Gehele OER

- Trajectplanner gewijzigd in OSR/OST/GW/Sc.
- Verwijzingen naar competenties gewijzigd in bekwaamheidseisen

Inhoudsopgave

- Verwijzing naar bijlagen verplaatst naar inhoudsopgave
- bijlage competenties verwijderd

art 2 – definities

- Enkele aanpassingen ivm A2020
- Enkele aanpassingen ivm praktijkleren

5.2.a	toelating DP aangepast
5.4.b	verwijderd; niet van toepassing op Bc
12.3	toelatingseis VTWB aangepast aan corona versoepeling
12.4	vervallen ivm de reeds versoepelde toelatingseisen; excie kan hardheidsclausule toepassen
13	verwijzing naar BBB verwijderd; is geen OER bepaling
25.5	overzicht studielast / ects verdeling verwijderd; er staat al een verwijzing naar toetsplan
38.1.9	inschrijftermijn toegevoegd
38.1.16	toegevoegd ivm crc vernieuwing
38.2.5	verwijderd
38.2.7	toegevoegd ivm crc vernieuwing
38.3.6	inschrijftermijn toegevoegd
38.3.11	toegevoegd ivm crc vernieuwing
38.4	Assesments toegevoegd
41	verkort tot verwijzing naar landelijke oer in artikel 42
42	landelijke regeling integraal opgenomen
45.4.2	toegevoegd
53a/b	samengevoegd, muv lid 9
53.9	gewijzigd ivm curriculumvernieuwing
57.10/11	samengevoegd

Hbo-kernkwalificaties

De tien hbo-kernkwalificaties zijn:

- **Brede professionalisering**
De afgestudeerde is aantoonbaar toegerust met actuele kennis die aansluit bij recente (wetenschappelijke) kennis, inzichten, concepten en onderzoeksresultaten en recente (internationale) ontwikkelingen in het beroepenveld teneinde zich te kwalificeren voor: het zelfstandig uitvoeren van de taken als beginnend beroepsbeoefenaar, het zelfstandig functioneren binnen een arbeidsorganisatie, het vormgeven aan zijn eigen professionalisering.
- **Multidisciplinaire integratie**
Integratie van kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden van verschillende inhoudelijke vakdisciplines.
- **(Wetenschappelijke) toepassing**
Toepassen van uit onderzoek (fundamenteel en toegepast) beschikbare inzichten, theorieën en concepten en onderzoeksresultaten bij vraagstukken waar afgestudeerden in hun beroepsuitoefening mee geconfronteerd worden.
- **Transfer en brede inzetbaarheid**
Toepassen van kennis, inzichten en vaardigheden in uiteenlopende beroepssituaties.
- **Creativiteit en complexiteit in handelen**
Definiëren en analyseren¹ van vraagstukken waarvan het probleem op voorhand niet duidelijk is en waarvoor geen standaardprocedures van toepassing zijn.
- **Probleemgericht werken**
Het zelfstandig definiëren en analyseren van complexe probleemsituaties in de beroepspraktijk, op basis van relevante kennis en (theoretische) inzichten, (nieuwe) oplossingsstrategieën ontwikkelen en toepassen en de effectiviteit van nieuwe oplossingen beoordelen.
- **Methodisch en reflectief denken en handelen**
Het stellen van realistische doelen, eigen werkzaamheden planmatig aanpakken en reflecteren op eigen beroepsmatig handelen, op basis van het verzamelen en analyseren van relevante informatie
- **Sociaal-communicatieve bekwaamheid**
Communiceren en samenwerken in een multiculturele omgeving, internationale omgeving en een multidisciplinaire omgeving en het voldoen aan de eisen die het participeren in een arbeidsorganisatie stelt.
- **Basiskwalificering voor managementfuncties**
Eenvoudige leidinggevende en managementtaken uitvoeren.
- **Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid**
Ontwikkelen van begrip voor betrokkenheid bij ethische, normatieve en maatschappelijke vragen in de beroepspraktijk.

1. De begrippen 'definiëren' en 'analyseren' zijn toegevoegd omdat in de oorspronkelijke tekst een handelingswerkwoord ontbreekt.

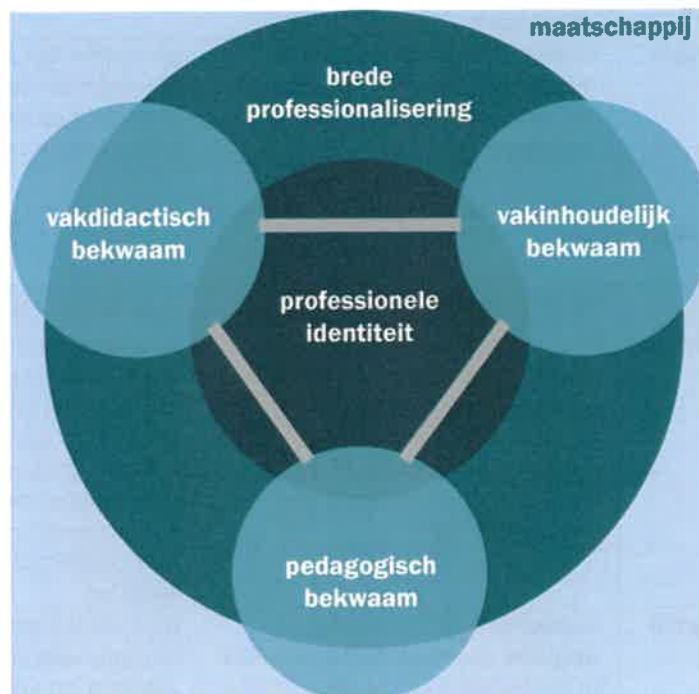
Bekwaamheidseisen 2021-2022

Inleiding

Dit document dient ter omschrijving van de bekwaamheidseisen waaraan studenten moeten voldoen bij het afsluiten van de afstudeerfase van de opleiding tot leerkracht basisonderwijs. De omschrijvingen op propedeutisch niveau dienen als indicatoren van de bekwaamheden bij de afronding van de propedeutische fase van de opleiding. De bekwaamheidseisen zoals geformuleerd door de Onderwijscoöperatie (2017) zijn zodanig herschreven dat studenten naast hun bekwaamheid ook betrokkenheid op en bevologenheid voor het beroep aantonen, aspecten die op de Marnix Academie hoog in het vaandel staan.

In de bekwaamheidseisen is vastgelegd wat leraren tenminste moeten weten en kunnen om hun vakinhoudelijke, vakdidactische en pedagogische verantwoordelijkheden waar te kunnen maken. Daarnaast is er een bekwaamheid die kan worden aangemerkt als 'brede professionalisering'. Hier gaat het om bekwaamheden die meer algemeen zijn en refereren aan wat de onderwijsomgeving en maatschappij van een leerkracht vragen, zoals samenwerken, onderzoeken en reflecteren. Bekwaamheden gericht op betrokkenheid en bevologenheid van de individuele leerkracht vallen onder de noemer 'professionele identiteit'.

De Marnix Academie heeft bij het opstellen haar inspiratie ook gevonden in de Unescodoelen, voortvloeiend uit het lidmaatschap van het Unesco-hogescholen netwerk.



Professionele identiteit

Onderwerp	Propedeutisch niveau	Afstudeerniveau
Verwoorden visie	De student kan verwoorden wie hij is als beginnend leerkracht en wat zijn beginnende visie is.	De student kan verwoorden wie hij is als leerkracht en wat zijn waarden zijn. Hij kan zijn visie op onderwijs en zijn eigenheid in de leerkrachtrol laten zien.
Inspireren en geïnspireerd worden	De student kan duidelijk maken wie of wat hem inspireert.	De student kan duidelijk maken wie of wat hem inspireert en kan anderen inspireren.
Betrokkenheid tonen	De student laat zien dat hij betrokken is op anderen.	De student kan zijn professioneel handelen in verbinding met zichzelf, de ander en de wereld verwoorden en uitstralen.
Professioneel bevlogen zijn	De student kan zijn bevlogenheid voor het beroep verwoorden.	De student kan zijn bevlogenheid voor het beroep verwoorden en uitstralen in het professioneel handelen.
Opdracht van onderwijs verstaan	De student kan formuleren wat hij onder de opdracht van het onderwijs verstaat.	De student kan formuleren wat hij onder de opdracht van het onderwijs verstaat en laten zien hoe hij daaraan bijdraagt.
Eigen talenten ontwikkelen	De student leert zijn talenten kennen en kan duidelijk maken hoe hij deze kan inzetten in het onderwijs en in de opleiding.	De student onderscheidt zich in het team en in het onderwijs door zijn uniciteit in te zetten.
Maatschappelijk bijdragen	Student is op de hoogte van maatschappelijke vraagstukken die een relatie hebben met het onderwijs.	De student kan actief bijdragen aan een inclusieve samenleving, die gestoeld is op mensenrechten en gelijke kansen voor iedereen.

Pedagogische bekwaamheid

Onderwerp	Propedeutisch niveau	Afstudeerniveau
Ontwikkelingspsychologisch inzicht benutten	De student heeft kennis van ontwikkelingstheorieën en de gedragswetenschappelijke theorieën die voor het primair onderwijs relevant zijn en hij koppelt deze kennis aan voorbeelden uit de onderwijspraktijk.	De student heeft (actuele) kennis van ontwikkelingstheorieën en de gedragswetenschappelijke theorieën die voor het primair onderwijs relevant zijn (bijvoorbeeld elementen uit de sociale psychologie en de communicatietheorie) en kan die betrekken op zijn pedagogisch handelen.
Onderbouwd pedagogisch handelen	De student heeft kennis van agogische en pedagogische theorieën en methodieken en kan die betrekken op zijn pedagogisch handelen.	De student heeft (actuele) kennis van agogische en pedagogische theorieën en methodieken, die voor het primair onderwijs relevant zijn en kan die betrekken op zijn pedagogisch handelen.
Kennis hebben van ontwikkelingsproblemen		De student heeft (actuele) kennis van veelvoorkomende ontwikkelings- en gedragsproblemen en – stoornissen.

Veilig klimaat scheppen	De student kan vertrouwen wekken bij zijn leerlingen en een relatie met hen aangaan om bij te dragen aan een veilig pedagogisch klimaat.	De student kan vertrouwen wekken bij zijn leerlingen en vanuit zijn eigen waarden een veilig pedagogisch leef- en leerklimaat scheppen.
Leerlingen bemoedigen		De student kan het zelfvertrouwen van leerlingen stimuleren, hen aanmoedigen en motiveren.
Verwachtingen managen	De student kan zijn verwachtingen duidelijk maken en kan leerlingen hierop aanspreken.	De student gaat uit van diversiteit door op adaptieve wijze invulling te geven aan zijn verwachtingen van leerlingen en aan de eisen die hij stelt.
Ontwikkeling opmerken	De student is opmerkzaam op de cognitieve, sociaal-emotionele, morele en identiteitsontwikkeling van zijn leerlingen.	De student is (bij de voorbereiding van zijn onderwijs) opmerkzaam op de cognitieve, sociaal-emotionele, morele en identiteitsontwikkeling van zijn leerlingen en doet daar recht aan door zorg te dragen voor passende interventies.
Sensitief en responsief handelen	De student is sensitief ten aanzien van de basisbehoeften van leerlingen uit zijn groep.	De student kan sensitief en responsief handelen ten aanzien van de basisbehoeften van alle leerlingen.
Groepsprocessen begeleiden		De student kan groepsprocessen sturen en begeleiden en daardoor sociale veiligheid realiseren.
Onderzoeken van ontwikkelingsproblemen		De student kan ontwikkelings-, gedragsproblemen en -stoornissen signaleren en (samen met collega's) onderzoeken en mogelijke oplossingen uitvoeren.

Vakinhoudelijke bekwaamheid

Onderwerp	Propedeutisch niveau	Afstudeerniveau
Alle vakinhouden beheersen	De student oriënteert zich op de kerndoelen en alle vakinhouden.	De student beheerst de leerstof van de kerndoelen van het primair onderwijs en kent theoretische achtergronden daarvan.
Basisvakken beheersen	De student beheerst de basisvakken taal en rekenen.	De student heeft een grondige beheersing van de basisvakken taal en rekenen (<i>zie Kennisbases 2018</i>).
Profileren in de kennisbases		De student heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in ten minste één van de andere vakken; dit kan ook een deel van een leergebied zijn (<i>zie profileringskader Kennisbases 2018</i>).
Beheersingsniveau vaststellen	De student weet hoe hij kan achterhalen welke leerstof de kinderen beheersen.	De student weet hoe hij kan herkennen welke leerstof de kinderen beheersen.
Leerstof diepgaand verkennen	De student is in staat zich theoretisch en praktisch te verdiepen in de leerstof van de vakken voor de groep waarin hij stageloopt.	De student is in staat zich theoretisch en praktisch te verdiepen in de leerstof voor dat deel van de leerjaren waarin hij werkt (<i>onderbouw/middenbouw</i> ,

		middenbouw/bovenbouw of andere clustering van jaargroepen).
Opbouw en samenhang leerstof overzien	De student weet hoe hij de opbouw van de leerstof voor de jaargroep(en) waarin hij stageloopt, kan achterhalen.	De student overziet de opbouw van het curriculum. Hij weet hoe zijn onderwijs voortbouwt op het voorgaande onderwijs en voorbereidt op het onderwijs in volgende leerjaren. De student kent de samenhang tussen de verschillende vakken in het curriculum.
Uitgaan van verschillen	De student weet dat zijn leerlingen de leerstof op verschillende manieren kunnen opvatten, interpreteren en leren.	De student weet dat zijn leerlingen de leerstof op verschillende manieren kunnen opvatten, interpreteren en leren en kan zijn handelen daarop aanpassen.
Belang leerstof verhelderen	De student kan zijn leerlingen duidelijk maken wat de relevantie is van de leerstof.	De student kan zijn leerlingen duidelijk maken wat de relevantie is van de leerstof voor het dagelijks leven en voor het vervolg van het onderwijs.

Vakdidactische bekwaamheid

	Propedeutisch niveau	Afstudeerniveau
Leerlijnen en didactiek kennen	De student kent de leerlijnen/ontwikkelingslijnen en didactiek van enkele basisschoolvakken.	De student kent de leerlijnen/ontwikkelingslijnen en didactiek van de basisschoolvakken.
Theorie herkennen in leren	De student heeft kennis van verschillende leer- en onderwijstheorieën die in de opleiding zijn aangeboden en kan die herkennen in het leren van zijn leerlingen.	De student heeft (actuele) kennis van verschillende leer- en onderwijstheorieën die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn en kan die herkennen in het leren van de leerlingen.
Leer- en werkvormen kennen	De student kent verschillende didactische leer- en werkvormen.	De student kent verschillende didactische leer- en werkvormen, de psychologische achtergrond daarvan en criteria waarmee de bruikbaarheid kan worden vastgesteld.
Methodes kritisch hanteren	De student kent verschillende methodes/bronnenboeken, te beginnen met de methodes/bronnenboeken die in de stagegroep(en) worden gebruikt.	De student kent verschillende methodes/bronnenboeken en kijkt kritisch naar de bruikbaarheid hiervan.
Leeractiviteiten ontwerpen	De student kan voor de vak- en vormingsgebieden in de stagegroep, met of zonder methode/bronnenboek, lesactiviteiten ontwerpen en kan dit verantwoorden.	De student kan voor de vak- en vormingsgebieden, met of zonder methode/bronnenboek, onderwijs voor een langere periode plannen en ontwerpen en kan dit verantwoorden.
Leermiddelen doelmatig gebruiken	De student kent analoge en digitale leermaterialen en –middelen die	De student kent analoge en digitale leermaterialen en –middelen. Hij

	gebruikt worden in de stagegroep en kan hiervan doelmatig gebruik maken.	kent de technische en pedagogisch-didactische mogelijkheden en beperkingen daarvan en kan er doelmatig gebruik van maken.
Doelgericht en motiverend handelen	De student kan aan kinderen leerdoelen duidelijk maken en hen motiveren om deze te halen.	De student kan aan kinderen de verwachtingen en leerdoelen duidelijk maken, kinderen motiveren om deze leerdoelen te halen en dit evalueren.
Begrijpelijke instructie geven	De student kan aansprekend en begrijpelijk instructie verzorgen.	De student kan aansprekend en begrijpelijk instructie verzorgen en daarbij aansluiten bij de onderwijsbehoeften van de kinderen.
Leer- en werkvormen inzetten	De student kan verschillende didactische leer- en werkvormen inzetten om kinderen de leerstof te laten verwerken.	De student kan verschillende didactische leer- en werkvormen inzetten om kinderen de leerstof te laten verwerken en hierbij te differentiëren naar hun niveau en kenmerken.
Werkbegeleiding verzorgen	De student kan de kinderen begeleiden tijdens de verwerkingsfase.	De student kan de kinderen adequaat begeleiden en effectieve feedback geven tijdens de verwerkingsfase.
Passend klassenmanagement realiseren	De student kan zijn les organiseren passend bij de groep.	De student kan een adequaat klassenmanagement realiseren passend bij de groep en bij de eigen waarden.
(Samen)werken stimuleren	De student kan zelfstandig werken en samenwerken stimuleren.	De student kan zelfstandigheid en samenwerkend leren stimuleren.
Reflectie stimuleren		De student kan bij de leerlingen reflectie stimuleren.
Voortgang volgen en evalueren	De student kan door middel van observaties en gesprekken de voortgang van het leerproces van enkele kinderen uit zijn stagegroep volgen.	De student kan de voortgang van kinderen volgen door formatief te evalueren en summatief te toetsen. De student kan de resultaten analyseren en beoordelen voor een gericht vervolg van het onderwijsleerproces.
Onderzoeken van leerproblemen		De student kan leerproblemen signaleren en (samen met collega's) onderzoeken en mogelijke oplossingen uitvoeren.

Brede professionalisering

Onderwerp	Propedeutisch niveau	Afstudeerniveau
Doelgericht communiceren	De student communiceert doelgericht met leerlingen en collega's op de basisschool en in de opleiding met medestudenten en docenten.	De student communiceert doelgericht met betrokkenen (leerlingen, collega's, ouders, specialisten, niet-specialisten, leidinggevenden) van de basisschool en in de opleiding (medestudenten, docenten, begeleiders).

Samen werken/ samen leren	De student kan samenwerken en samen leren met mentoren en medestudenten.	De student kan samenwerken en samen leren met leerlingen, medestudenten, het team, ouders en andere betrokkenen uit de schoolomgeving.
Onderzoekend vermogen	De student kan in eenvoudige beroepssituaties vaststellen waar adequate handelingskennis ontbreekt. Waar nodig kan de student beschrijvende onderzoeksvragen met passende grondigheid beantwoorden en de resultaten daarvan delen met anderen.	De student kan bij pedagogisch- / didactische vraagstukken die zich breder voordoen dan alleen het eigen professionele handelen, vaststellen waar adequate handelingskennis ontbreekt, kan waar nodig deze ontbrekende kennis met passende grondigheid creëren en kan de resultaten bruikbaar maken voor andere professionals.
Bronnen kritisch raadplegen	De student is kritisch in het raadplegen van bronnen ten behoeve van zijn eigen oordeelsvorming.	De student is kritisch in het raadplegen van bronnen ten behoeve van zijn eigen oordeelsvorming en bij onderwijskundige en pedagogische ontwikkelingen in zijn school.
Professioneel verantwoorden	De student kan zijn professionele handelen op propedeutisch niveau verantwoorden.	De student kan zijn professionele handelen op afstudeerniveau verantwoorden.
Dialogisch terugkijken	De student kan in dialoog kritisch terugkijken op zijn handelen en komen tot bewust (veranderd) handelen.	De student kan in dialoog kritisch terugkijken op zijn handelen en komen tot bewust (veranderd) handelen.
Handelen in uiteenlopende beroepssituaties	De student kan zijn kennis, vaardigheden en inzichten doelgericht vertalen naar een andere onderwijssituatie.	De student kan zijn kennis, vaardigheden en inzichten doelgericht en sociaal ondernemend toepassen in uiteenlopende beroepssituaties.
Zelfsturend ontwikkelen	De student organiseert zijn studie planmatig.	De student kan zelfstandig vormgeven aan zijn eigen professionele ontwikkeling.

Dublin descriptoren

●	Kwalificaties Bachelor
Kennis en inzicht	Heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied, waarbij wordt voortgebouwd op het niveau bereikt in het voortgezet onderwijs en dit wordt overtroffen; functioneert doorgaans op een niveau waarop met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten voorkomen waarvoor kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied vereist is.
Toepassen kennis en inzicht	Is in staat om zijn/haar kennis en inzicht op dusdanige wijze toe te passen, dat dit een professionele benadering van zijn/haar werk of beroep laat zien, en beschikt verder over competenties voor het opstellen en verdiepen van argumentaties en voor het oplossen van problemen op het vakgebied.
Oordeelsvorming	Is in staat om relevante gegevens te verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.
Communicatie	Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.
Leervaardigheden	Bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan.

Reglement Examencommissies

In dit reglement, dat is 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/ Driejarige Pabo), een gezamenlijke Examencommissie ten behoeve van de masteropleidingen en een Examencommissie ten behoeve van de Ad opleiding.
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. De Examencommissie Ad opleiding bestaat uit ten minste een voorzitter en twee leden. Tenminste één van de leden is verbonden aan de Ad opleiding, één van de leden beschikt over toetsdeskundigheid en één van de leden is als extern lid niet verbonden aan de Ad opleiding.
4. Het College van Bestuur stelt op voordracht van de Examencommissie een profielschets voor nieuwe leden vast.
5. Tot lid van een examencommissie kunnen niet worden benoemd:
 - leden van het College van Bestuur
 - Onderwijsmanagers
 - Teamleiders/ (geldt voor de bachelor)
 - Opleidingscoördinatoren (geldt voor de Ad en masters)
6. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de Examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
7. 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 en een Engelstalig diplomasupplement bij het getuigschrift van het afsluitend examen;
 - 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 Bachelor laat zich met betrekking tot de aangelegenheden aangaande toetsing bijstaan door de Toetscommissie.
2. De voorzitter van de Toetscommissie wordt benoemd door de Examencommissie Bachelor, nadat het College van Bestuur daarmee heeft ingestemd.
3. De leden van de Toetscommissie worden benoemd door de Examencommissie Bachelor.
4. De Toetscommissie stelt een rooster van aftreden op.
5. Een lid van de Toetscommissie is lid van de Examencommissie Bachelor.
6. De Toetscommissie oefent haar taken uit binnen de kaders van het [Toetsbeleidsplan](#) Bacheloropleiding van de Marnix Academie.

7. De Examencommissie Bachelor stelt regels vast ten aanzien van de taken van de Toetscommissie.

Artikel 8. Overleg Examencommissies

1. De 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 examinerator 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 hetgeen 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 29 maart 2021.

Dit reglement gaat in op 1 april 2021 en vervangt eerdere versies van het reglement.