

## **Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut, waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2020-2021 van de masteropleiding**

### **Master Educational Needs**

#### ***CROHO 44103: Master Educational Needs***

#### **Voltijd**

Lesplaatsen: Bergen op Zoom, Den Bosch, Eindhoven, Nijmegen, Rotterdam, Sittard, Tilburg en Utrecht.

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 28-05-2020, na instemming van de IMR op 27-05-2020 en na instemming van de OC 27-05-2020.

De OER 2020-2021 is in 2021 geactualiseerd en vastgesteld door de instituutsdirecteur op 1 juni 2021, na instemming van de IMR op 1 juni 2021.

Deze OER geldt tevens voor voltijdstudenten die in 2018-2019 of in 2019-2020 zijn gestart met de opleiding. Deze studenten worden per 01-09-2021, automatisch omgezet naar OER 2020-2021.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor masteropleidingen van Fontys.

Voor het studiejaar **2020-2021** is dit algemene deel vastgesteld door het College van Bestuur op **10 december 2019** onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de CMR. Deze instemming is verleend op **16 januari 2020**.

## Inhoudsopgave

<b>Paragraaf 1 Algemene bepalingen</b> .....	<b>3</b>
Artikel 1 Definities.....	3
<b>Paragraaf 2 Toelating masteropleiding</b> .....	<b>7</b>
<b>Artikel 2 Toelatingseisen vooropleiding</b> .....	<b>7</b>
Artikel 3 Wegnemen tekortkoming bij niet voldoen aan toelatingseisen .....	8
Artikel 4 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten .....	8
Artikel 5 Eisen werkkring.....	8
<b>Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk</b> .....	<b>8</b>
Artikel 6 Intakegesprek.....	8
<b>Artikel 7 Vrijstellingen</b> .....	<b>8</b>
<b>Artikel 8 Versnelling / maatwerk</b> .....	<b>9</b>
<b>Paragraaf 4 Voorzieningen i,v,m, studiebegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap</b> .....	<b>9</b>
<b>Artikel 9 Studiebegeleiding</b> .....	<b>9</b>
Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking .....	9
<b>Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten</b> .....	<b>9</b>
<b>Artikel 12 Topsportregeling</b> .....	<b>10</b>
Artikel 12a Studentondernemerschap.....	10
<b>Paragraaf 5 Inhoud opleiding</b> .....	<b>10</b>
Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten .....	10
<b>Artikel 14 Indeling opleiding</b> .....	<b>11</b>
<b>Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten</b> .....	<b>11</b>
<b>Artikel 16 Onderwijsactiviteiten</b> .....	<b>16</b>
Artikel 16a Evaluatie onderwijs .....	16
<b>Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang</b> .....	<b>16</b>
<b>Artikel 17 Toetssoorten</b> .....	<b>16</b>
<b>Artikel 18 Overzicht toetsen</b> .....	<b>16</b>
<b>Artikel 19 Toetsen en beoordelen</b> .....	<b>17</b>
<b>Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, hulpmiddelen toets en toetsrooster</b> .....	<b>17</b>
<b>Artikel 21 Deelname competentie-examens</b> .....	<b>17</b>
<b>Artikel 22 Aanmelding toetsen</b> .....	<b>17</b>
<b>Artikel 23 Legitimatie bij toetsen</b> .....	<b>17</b>
Artikel 24 Normering toetsen.....	17
<b>Artikel 25 Uitslag toetsing</b> .....	<b>17</b>
Artikel 26 Verhindering van deelname aan toetsen .....	18
<b>Artikel 27 Verzoek tot herziening</b> .....	<b>18</b>
<b>Artikel 28 Herkansing</b> .....	<b>18</b>
<b>Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten</b> .....	<b>18</b>
<b>Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank</b> .....	<b>19</b>
<b>Artikel 31 Studievoortgang</b> .....	<b>19</b>
<b>Paragraaf 7 Afsluiting opleiding</b> .....	<b>19</b>
<b>Artikel 32 Examens – getuigschriften – diplomasupplement</b> .....	<b>19</b>
Artikel 33 Verklaring bij vertrek.....	19
<b>Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude</b> .....	<b>20</b>
Artikel 34 Onregelmatigheden en fraude .....	20
<b>Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid</b> .....	<b>20</b>
<b>Artikel 35 Examencommissie</b> .....	<b>20</b>
<b>Artikel 36 Beroepsmogelijkheid</b> .....	<b>21</b>
<b>Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule</b> .....	<b>21</b>
<b>Artikel 37 Bewaring</b> .....	<b>21</b>
Artikel 38 Hardheidsclausule.....	21
<b>Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen</b> .....	<b>22</b>
Artikel 39 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel .....	22
Artikel 40 Overgangsbepalingen .....	22
Artikel 41 Onvoorziene gevallen .....	22
<b>B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten</b> .....	<b>23</b>
<b>C - Interne klachtenprocedure</b> .....	<b>23</b>
<b>Bijlagen</b> .....	<b>25</b>
<b>Bijlage 1: Toetskalender Fontys OSO studiejaar 2020-2021</b> .....	<b>25</b>
<b>Bijlage 2: Samenstelling examencommissie</b> .....	<b>26</b>
<b>Bijlage 3: Conversietabel specialisaties (tot studiejaar 2019-2020 differentiaties)</b> .....	<b>27</b>
<b>Bijlage 4: Conversietabel modules</b> .....	<b>32</b>

## A – Onderwijs- en examenregeling

### Paragraaf 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Definities

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding. Bij Fontys OSO kan dit ook in het eerste jaar.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van competenties in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Examinator, degene die in een assessment beoordeelt in welke mate de student competenties heeft verworven.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. De opleiding die is gericht op een dergelijk beroep stelt de studenten in staat aan deze vereisten te voldoen. (art. 7.6 van de Wet)
CMR	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor het eerste jaar van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij welke cohort hij kan aansluiten.
College van beroep voor de examens	Het College zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t / m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het Reglement van orde dat door het College van Bestuur is vastgesteld en goedgekeurd.
College van Bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Profileringsfonds Competentie	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de <u>Regeling Profileringsfonds</u> , voorheen aangeduid als FOS Commissie. Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift hoger beroepsonderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master).
CvM	Centrum voor Medezeggenschap. Het CvM is de (interne) partner binnen Fontys van de medezeggenschaps- en inspraakorganen en hun gesprekspartners waar het gaat om het optimaliseren van het functioneren van deze gremia.
Deeltijdse opleiding	Een opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Deeltoets	Indien een tentamen bestaat uit meerdere toetsen wordt elk van deze toetsen aangeduid als deeltoets.
Deficiëntie	Tekort(en) in de toelatingseisen.
Diplomasupplement	Document volgens het Europees vastgestelde format dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding.
Duale opleiding	Een duale opleiding is een opleiding, die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende één of meer periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel. De beroepsuitoefening is onderdeel van het studieprogramma van de opleiding.
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs.

ECTS	European Credit Transfer System. Het systeem om de studiepunten aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. Zie ook: studiepunt
Eindkwalificaties	Kwalificaties waarover de student moet beschikken wanneer hij de opleiding heeft afgerond.
Evaringscertificaat	Een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties die is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.
EVC	Erkenning van eerder Verworven Competenties.
Examen	Onderzoek door de examencommissie om vast te stellen of de student de onderwijseenheden van de opleiding heeft behaald. Het afsluitend examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet.
Examinator	Lid van het personeel, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die als zodanig door de examencommissie zijn aangewezen.
Exit-assessment	Deel van een competentie-examen dat op verzoek van de student plaatsvindt als hij tussentijds met zijn opleiding wenst te stoppen.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, waarvan een persoon wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants christelijk (ab / pc / rk).
Hardheidsclausule	Bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student / extraneus.
Hij / hem	Hij / hem verwijst naar mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
IMR	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen.
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.
Intake-assessment	Portfolio-assessment op verzoek van de student om eerdere leerervaringen te valideren voordat de student staat ingeschreven voor de opleiding. Voor het intake-assessment wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht.
Intakegesprek	Gesprek dat op verzoek van de student plaatsvindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder verworven competenties. Bij een intakegesprek is sprake van een globale beoordeling, waar de student geen rechten aan kan ontlenuen.
Maatwerk	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma.
OC	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. (zie <a href="#">Regeling Medezeggenschapsraden en opleidingscommissies</a> ).
OER	Onderwijs- en examenregeling. De OER bestaat uit algemene informatie voor alle opleidingen van Fontys Hogescholen waaraan opleidingsspecifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut.
Onderwijseenheid	Onderdeel van een opleiding dat met een tentamen wordt afgesloten, als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 van de Wet of een aanvullend onderzoek

	uitgevoerd door de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de Wet. Onderwijseenheden kunnen betrekking hebben op de beoordeling van (een) competenties(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding) of van een combinatie van competenties. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
Onderwijsactiviteiten	Het onderwijs dat wordt aangeboden dat de student kan benutten om zijn leerproces te ondersteunen.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Elke opleiding staat geregistreerd in het CROHO.
Opleidingsprofiel Portfolio	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt. (Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Regeling Profileringsfonds	<u>Regeling</u> die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun, bestuursbeurs of vacatiegeld uit het Profileringfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t / m 7.34 van de Wet.
Studentendecaan	Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen.
Studentondernemers- regeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieprogramma	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student kan volgen in het kader van zijn opleiding.
Studiepunt	Een studiepunt is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastingsuren. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term <b>ECTS</b> credits (EC's) gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. ( <i>art. 7.10 lid 1 van de Wet</i> ) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bezit.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en / of toelatingsvoorwaarden en / of ontheffing van het afleggen van tentamens.
Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).



## Begripsbepalingen Fontys OSO

Coördinator	Ondersteunt student bij het zoeken naar mogelijkheden in relatie naar in beeld
Onbelemmerd studeren	gebrachte bijzondere omstandigheden
Deelmaster	Betreft een onderdeel van de Master EN-opleiding, die je kunt volgen zonder in te schrijven voor de gehele opleiding.
Handboek Toetsing:	Document dat de toetsing beschrijft, de te volgen procedures en regelgeving.
Eindkwalificaties Master EN	Bij onduidelijkheid is de OER leidend. Zie: <a href="#">portal toetsing en beoordeling</a> . Wordt verder benoemd als Handboek Toetsing.
Handboek Werkplek-leren	De samenwerking opleiding, student en werkplek staat beschreven in het <a href="#">Handboek Werkplek-leren</a> .
Module	Onderwijsaanbod om prestatie-indicatoren inhoudelijk vorm te geven.
PFA	PortFolio Assessment (Toets)
PGO	PraktijkGericht onderzoeken (Toets)
Studiecoach	Een docent die de student gedurende de gehele studieloopbaan begeleidt bij het vormgeven van het individuele leertraject. Binnen Fontys OSO wordt in onderliggende stukken ook nog de term studiegroepbegeleider of studieloopbaanbegeleider gebruikt.
Toetskalender	Document dat data aangeeft voor het aanmelden voor en inleveren van toetsen. Zie: <a href="#">portal toetsing en beoordeling</a>
Veelgestelde vragen (FAQ)	Veel gestelde vragen aan de examencommissie. Zie: <a href="#">portal examencommissie</a>
Leerwegaafhankelijke toetsing	Is gericht op het toetsen en beoordelen van onderwijseenheden, ongeacht de leerweg.
Onderwijsaanbod	De onderwijsactiviteiten die worden aangeboden en waar de student gebruik van kan maken om zijn leerproces te ondersteunen.

## Paragraaf 2 Toelating masteropleiding

### Artikel 2 Toelatingseisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een masteropleiding geldt als toelatingsbewijs:
  - a. Het bezit van een graad Bachelor in het wetenschappelijk of hoger beroepsonderwijs of
  - b. Het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een graad Bachelor in het wetenschappelijk of hoger beroepsonderwijs. (*art. 7.30b van de Wet*)

Voor kandidaten die niet beschikken over een bachelorgetuigschrift is het mogelijk om, door een extern bureau, het bachelorniveau te laten vaststellen. Kosten van dit onderzoek zijn voor rekening van de kandidaat.

2. Voor toelating tot de opleiding zijn de volgende kwalitatieve toelatingseisen gesteld: De student beschikt tijdens de studie over een praktijksituatie waar passende activiteiten bij de eigen gekozen modules en het praktijkgericht onderzoeken uitgevoerd kunnen worden.

### Leerwerkplek

Studenten die geen werkplek hebben, zijn verplicht zelf een geschikte leerwerkplek te zoeken en een 'leerwerkplekovereenkomst voor studenten zonder arbeidsovereenkomst' af te sluiten. De leerwerkplekovereenkomst voor studenten omvat minimaal 2 dagdelen per week. Zie [Handboek Werkplek-leren](#). Voor studenten die moeite hebben met het vinden van een werkplek is een lijst met geschikte werkplekken beschikbaar op het bedrijfsbureau.

Studenten met een werkplek zijn verplicht een 'Leerwerkplekovereenkomst voor studenten met arbeidsovereenkomst' af te sluiten. De student heeft een werkplek met een omvang van minimaal 4 dagdelen per week. Zie [Handboek Werkplek-leren](#).

3. Elke student die voldoet aan de gestelde eisen wordt toegelaten.

De opleiding kan gestart worden in september, waarmee de reguliere toetsperioden en herkansingen worden gevolgd.

De graad behorende bij de opleiding Master (S)EN van Fontys wordt vanaf 1 september 2010 slechts één keer verleend. Indien deze graad bij andere hogescholen is behaald, geldt deze regel niet. Degene die het getuigschrift van de opleiding Master (S)EN van Fontys al heeft behaald, kan zich wel opnieuw inschrijven met alle rechten en verplichtingen van dien. Hij kan dan een ander

studieplan volgen. Na afronding van de studie ontvangt deze student een verklaring van de examencommissie met vermelding van de afgeronde toetsen.

### **Artikel 3 Wegnemen tekortkoming bij niet voldoen aan toelatingseisen**

Indien betrokkene niet voldoet aan de toelatingseisen als bedoeld in artikel 2 en van hem redelijkerwijs kan worden verwacht dat hij daaraan binnen een redelijke termijn alsnog kan voldoen, wordt hem de mogelijkheid geboden, de tekortkoming weg te nemen en alsnog aan de toelatingseisen te voldoen.

### **Artikel 4 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten**

1. Buitenlandse studenten van buiten de EU, die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving moeten beschikken over een geldige verblijfsvergunning. (*art. 7.32 van de Wet*)
2. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van de studiepunten behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal melding aan de IND plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan zijn verplichtingen heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding eenmaal achterwege blijven.

### **Artikel 5 Eisen werkring**

De opleiding wordt uitsluitend in voltijdse vorm aangeboden. De samenwerking opleiding, student en werkplek staat beschreven in het Handboek Werkplekleren.

## **Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk**

### **Artikel 6 Intakegesprek**

1. Bij de instroom in een opleiding kan een intakegesprek plaatsvinden als er mogelijk sprake is van eerder verworven competenties. Het bewijs van de eerder verworven competenties kan de student gebruiken als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie.

Als een student beschikt over eerdere leerervaringen kan hij deze laten valideren.

Als een student beschikt over eerder verworven competenties (EVC) of eerdere leerervaringen kan hij dit bewijsmateriaal gebruiken voor de leerwegonafhankelijke toetsing of kan hij dit bewijsmateriaal gebruiken als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie.

De student kan eerder verworven competenties direct valideren door het maken van leerwegonafhankelijke toetsen. De student kan deze toets als contractstudent maken voordat hij inschrijft of nadat hij ingeschreven staat als student. De student mag hiervoor gebruik maken van de drie toetsen Beroepsproduct (eigen praktijk, organisatie en organisatie-overstijgend). De toetsen worden beoordeeld met het geldende beoordelingskader.

2. Studenten die na onderbreking van de studie terugkomen nadat ze eerder een deel van de opleiding hebben gevolgd, krijgen een intakegesprek op basis waarvan bepaald wordt welk deel van het studieprogramma nog moet worden gevolgd. Een intakegesprek is niet nodig wanneer er bij onderbreking van de studie direct afspraken zijn gemaakt met de examencommissie over terugkeer bij de opleiding.
3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat ter goedkeuring aan de examencommissie moet worden voorgelegd.

### **Artikel 7 Vrijstellingen**

Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van tentamens dient hij hiervoor een verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van één of meer tentamens op grond van een beoordeling van een assessment of op basis van een akte, diploma, getuigschrift, ervaringscertificaat of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een wo-opleiding en / of bestuurlijke activiteiten, waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen te hebben voldaan. Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem. In het vrijstellingsbesluit wordt de geldigheidstermijn van de vrijstelling vermeld.

Bij datum van aanvraag vrijstelling mag het certificaat in principe niet ouder zijn dan 10 jaar. De 10 jaar geldigheid gaat lopen vanaf datum afgifte document waarop de vrijstelling is gebaseerd. Hierbij is wel het actualiteitsprincipe van kracht, dit ter beoordeling van de examencommissie. Zie [stroomschema](#) examencommissie in de veelgestelde vragen (FAQ).

Wanneer een vrijstelling is verleend, kan de bijbehorende toets niet worden gemaakt.

- Studenten kunnen pas na inschrijving vrijstelling aanvragen bij de Examencommissie.
- Met een vrijstelling voor één of meer toetsen Beroepsproduct, kan een student nooit meer dan 60 EC op het diplomasupplement krijgen. Wil een student alsnog een extra toets doen, dan komt de vrijstelling te vervallen.



- Vrijstellingen die verleend worden op grond van een toets van Fontys OSO, worden op het getuigschrift en in het diplomasupplement als vrijstelling (VR) opgenomen. Afstudeerrichting en specialisatie kunnen met de vrijstelling wel vermeld worden (zie artikel 13 lid 2).

#### **Artikel 8 Versnelling / maatwerk**

1. Elke student die van mening is dat hij via een versneld traject zijn opleiding kan vervolgen en / of voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.
2. In overleg tussen studiecoach (zie artikel 9) en voltijdstudent, wordt een planning voor de student besproken.

### **Paragraaf 4 Voorzieningen i,v,m, studiebegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap**

#### **Artikel 9 Studiebegeleiding**

Er is studiebegeleiding tijdens de studie. Deze vindt als volgt plaats.

Elke student wordt begeleid door een studiecoach. Zie het [rooster](#) voor de studiegroepbijeenkomsten. De student kan een verzoek indienen om hem een andere studiecoach toe te wijzen, als hij hiervoor argumenten kan aandragen.

De studiecoach gaat minimaal twee keer per jaar in gesprek met de student om zijn leervragen concreet te maken, en met de student vast te stellen aan welke onderwijseenheden hij gaat werken. Daarbij wordt ook bekeken over welke kennis, vaardigheden en ervaring de student reeds beschikt. De student wordt geïnformeerd over de wijze waarop de studiebegeleiding plaatsvindt via de [portal studiebegeleiding](#).

#### **Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking**

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen. (*art. 7.13 van de Wet*)
2. Aanpassingen dienen er toe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op studieprogramma (inclusief stages), studieroosters, onderwijsvormen, toetsing en leermiddelen.
3. De student die aanspraak wil maken op aanpassingen dient daartoe tijdig een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in (bv. bij een studentendecaan) alvorens te beslissen. Wanneer de examencommissie dit voor het te nemen besluit noodzakelijk acht kan zij, op basis van geheimhouding, inzage krijgen in de medische verklaring die mogelijk bij een studentendecaan beschikbaar is mits de student heeft aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben.  
De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent zijn verzoek kan worden gegeven.
4. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toetsperiode of per studiejaar. In de toekenning van de voorzieningen kan de examencommissie bepalen dat de toegekende voorzieningen gelden voor de hele studie of dat de student jaarlijks in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn.
5. Aan het begin van het studiejaar informeert de opleiding de studenten over de mogelijkheden voor bijzondere voorzieningen. De student wordt gewezen op de mogelijkheid om een studentendecaan te raadplegen. Ook is het mogelijk om de [Coördinator onbelemmerd studeren](#) van Fontys OSO te raadplegen.

#### **Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten**

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van zijn masteropleiding. Op toekenning vacatiegeld na niet van toepassing voor Fontys OSO.
2. Bestuurlijke activiteiten kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf via het afstudeerverzoek voorafgaand aan de diploma-uitreiking aan, via de onderwijsadministratie van de opleiding.  
Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.

Studenten die lid zijn geweest van het College van beroep voor de examens kunnen dit eveneens laten vermelden op het diplomasupplement. De opleiding kan bevestiging vragen bij het secretariaat van het College van beroep voor de examens. (zie artikel 32)

3. Wanneer een student van mening is dat hij met zijn bestuurlijke activiteiten heeft laten zien te beschikken over kennis, inzicht en / of vaardigheden die worden getoetst via toetsen met studiepunten dan kan hij op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
4. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de Regeling Profileringsfonds en bij zijn instituut een verzoek in te dienen om vacatiegeld of bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen.  
Zie ook artikel 14 Regeling medezeggenschapsraden en opleidingscommissie.

### **Artikel 12 Topsportregeling**

Studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend, kunnen aanspraak maken op voorzieningen uit de Topsportregeling. Voorzieningen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage moeten aangevraagd worden bij de examencommissie. De studiecoach kan hierbij een begeleidende rol hebben.

### **Artikel 12a Studentondernemerschap**

Studenten die in aanmerking komen voor de Studentondernemersregeling kunnen bij de examencommissie voorzieningen vragen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage. Deze voorzieningen moeten aangevraagd worden bij de examencommissie. De studiecoach kan hierbij een begeleidende rol hebben.

## **Paragraaf 5 Inhoud opleiding**

### **Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten**

1. De opleiding is gebaseerd op landelijk opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is te vinden in het Beroepsbeeld Master EN. Het opleidingsprofiel is afgeleid van het Profiel Master EN, dat door het gezamenlijke werkverband OSO-opleidingen is vastgesteld. Beide documenten zijn te vinden op de portal van de opleiding onder [organisatiedocumenten](#).
2. De opleiding gaat uit van een generiek profiel met afstudeerrichtingen. Voltijdstudenten kiezen voor de afstudeerrichting Gedrag, Begeleiden of Leren. De afstudeerrichting wordt verworven door een selectie van 5 modules binnen de afstudeerrichting (en de modules te hebben verwerkt in behaalde toetsen), en het uitvoeren van praktijkonderzoek binnen deze afstudeerrichting. Op het getuigschrift kan slechts één afstudeerrichting worden vermeld. Behaalde onderwijseenheden en modules worden vermeld op de achterkant van het getuigschrift. Ook een eventueel behaalde specialisatie wordt op de achterkant van het getuigschrift vermeld. Het diplomasupplement vermeldt bewezen onderwijseenheden en de bijbehorende toetsnamen (zie artikel 15).

Indien de student zich verder heeft gespecialiseerd binnen een cluster van modules, kan deze als specialisatie vermeld worden op het getuigschrift. De student geeft bij de aanmelding van de toets Portfolio-assessment aan of hij een specialisatie op het getuigschrift wenst. De student ontvangt deze specialisatievermelding als hij voldoet aan één van onderstaande uitwerkingen. Het is mogelijk om twee specialisaties te behalen.

Een student die, op grond van een deelmaster bij Fontys OSO, één of meerdere vrijstellingen heeft gekregen, komt (op basis van artikel 6 lid 2) in aanmerking voor een specialisatievermelding.

### **Specialisaties**

1. De student dient voor een specialisatie de doelen van de modules te hebben verwerkt in behaalde toetsing van de eenheden van leeruitkomsten. Indien een student op een andere wijze de criteria voor een specialisatie wil bewijzen, neemt hij dat op in de onderwijsovereenkomst en legt die voor aan de examencommissie.

Voor veranderingen in specialisaties, zie bijlage 3 (Conversietabel specialisaties). Op grond van deze conversietabel kunnen studenten uit eerdere cohorten de examencommissie verzoeken om ook in aanmerking te komen voor specialisaties uit OER 2020-2021.

De opleiding kent de volgende specialisaties, waarover is overlegd met de verschillende beroepsverenigingen:

Specialisaties	Verwerk doelen uit 4 modules
Loopbaanbegeleiding en arbeidsoriëntatie	BLOB1A, BLOB2B, BLOB4B en keuze uit: BCOM1A, BCOA1, BOMG1, BOMG2A
Beeldbegeleiding	BBBO1A, BBBO2A, BBBO3A, BCOM1A
Interne begeleiding / Ondersteuningscoördinatie	BLEI3, BCOA1, BOMG2A, BOMG3B
Leiderschap	BLEI1, BLEI2, BLEI3, BCOA1
Autisme	GAUS1, GAUS2, GAUS3, GAUS4
Jonge Kind	GJKD2, GJKD3, GJKD4, GJKD5A
Gedragsdeskundige	GSEL1, GSEL4, GSEL5 en keuze uit GSEL2, GSEL3, GAUS1, GAUS2, GAUS3, GAUS4
Motoriek	LMOT1A, LMOT2, LMOT3 en keuze uit: NEU1, BCOM1A, BPOD1, BBBO1A, BLEI2
Verstandelijke beperking	LVLB1A, LVLB3A, LVLB4A en keuze uit: NEU1, BCOM1A, BLOB2B, BPOD1, BBBO1A
Rekenen	LRWO1, LRWO2, LRWO3 en keuze uit: DIF1, LTAO2, BOCM1A, BPOD1, BLEI2
Taal	Kies 4 modules uit: LTAO1, LTAO2, LTAO3, LTAO4, LTAO5, LTAO6, LTAO7, LTAO8
Begaafdheid	LBGH1, LBGH2, LBGH3, LBGH4
Communicatie ontwikkeling en auditieve verwerking	LTAO2, LTAO3, LTAO8, NEU1

3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag RK.
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

#### Artikel 14 Indeling opleiding

1. De omvang van de masteropleiding is 60 studiepunten (EC), met een nominale studielast van 60 studiepunten per jaar.
2. Programma voor student die wil verbreden: De reguliere toetsen bieden ruimte voor het geïntegreerd bewijzen van de thema's van maximaal 9 modules.  
De student heeft de mogelijkheid om meer dan de vereiste modules uit het keuzedeel te volgen. Voor vermelding van drie extra modules op het getuigschrift moeten de thema's van deze modules bewezen worden in een extra toets behorend bij de onderwijseenheid. De student dient hiertoe een gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Deze toets, de vierde toets beroepsproduct (uitwerking conform beschrijving beroepsproduct eigen praktijk, beroepsproduct organisatie, beroepsproduct organisatie-overstijgend) wordt geregistreerd als extra toets en is uitsluitend bedoeld voor studenten die drie extra modules volgen naast de verplichte 9 modules en de thema's van deze 3 modules willen bewijzen. Een met succes afgeronde extra toets beroepsproduct wordt vermeld op het diploma-supplement. Student kan deze toets pas aanvragen na behalen van de drie reguliere toetsen beroepsproduct.

#### Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
2. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. In onderstaand overzicht is de verdeling van studiepunten vermeld.  
Om voor een getuigschrift in aanmerking te komen moet de student minimaal 9 verschillende modules verwerken in behaalde leerwegaafhankelijke toetsen.
3. Voor extra gevolgde modules, die niet bewezen zijn in toetsen, kan, bij uitschrijving van de opleiding, een 'Certificaat deelname scholing' worden aangevraagd.
4. Het programma bestaat uit de volgende onderwijseenheden: Startprofilering master EN, Profilering in jouw primaire taak, Profilering in de organisatie, Profilering organisatie-overstijgend, Praktijkgericht onderzoeken en Eindprofilering master EN. Daarnaast biedt de opleiding voor extra getalenteerde en gemotiveerde studenten een 'honours programma' (extra toets beroepsproduct waarin de onderwijseenheid met 3 extra modules worden aangetoond). Zie voor een concrete uitwerking van toetsing en het beoordelingskader het Handboek Toetsing, Bewijsvoering Eindkwalificaties Master EN, studiejaar 2020-2021 (te vinden op de portal 'Toetsing en beoordeling'). Het handboek Toetsing

maakt integraal onderdeel uit van de Onderwijs- en Examenregeling 2020-2021 en is een nadere specificering en uitwerking van de toetsing van de opleiding Master EN.

Toets	Studie - punten	Naam toets	toetsvorm	Individueel / Groep	Beoordelingsschaal	Ingangseisen
<b>Startprofilering Master Educational Needs.</b> De student onderbouwt als professional in het educatieve domein eigen ambities, visie en keuzes relevant voor de eigen beroepscontext.	5	Starttoets	Schriftelijke toets Met als optie om de toets in te leveren als beeldpresentatie. Doelstelling en criteria blijven hetzelfde (zie <a href="#">handboek toetsing</a> ).	Individueel	Volgens criteria en normeringsvoorschriften zoals uitgewerkt op de portal 'toetsing en beoordeling' 2020-2021. Cijfers: zie opmerking onder tabel. Één (1) examinator.	De student moet, voordat de student de beoordeling van de Starttoets kan ontvangen, het volgende uploaden: - een volledig ondertekende 'leerwerkplekovereenkomst uploaden (voor studenten zonder of met arbeidsovereenkomst', of 'leerwerkplekovereenkomst voor studenten zonder arbeidsovereenkomst'.
<b>Profilering in jouw primaire taak</b> Je verantwoordt je handelingskeuzes als professional in het educatieve domein binnen jouw primaire taak.	10	Beroepsproduct eigen praktijk	Schriftelijke toets Met als optie om één van de toetsen beroepsproduct in te leveren als beeldpresentatie. Doelstelling en criteria blijven hetzelfde (zie <a href="#">handboek toetsing</a> ).	Individueel	Volgens criteria en normeringsvoorschriften zoals uitgewerkt op de portal 'toetsing en beoordeling' 2020-2021. Cijfers zie opmerking onder tabel. Één (1) examinator.	De student moet de starttoets hebben ingeleverd alvorens andere toetsen te kunnen inleveren. Binnen één periode mag zowel aanmelden en inleveren van de starttoets als van andere toets(en) plaatsvinden.
<b>Profilering in de organisatie</b> Je verantwoordt je samenwerken als professional in het educatieve domein binnen jouw organisatie.	10	Beroepsproduct organisatie	Schriftelijke toets. Met als optie één van de toetsen beroepsproduct in te leveren als beeldpresentatie. Doelstelling en criteria blijven hetzelfde (zie <a href="#">handboek toetsing</a> ).	Individueel	Volgens criteria en normeringsvoorschriften zoals uitgewerkt op de portal 'toetsing en beoordeling' 2020-2021. Cijfers zie opmerking onder tabel. Één (1) examinator.	De student moet de starttoets hebben ingeleverd alvorens andere toetsen te kunnen inleveren. Binnen één periode mag zowel aanmelden en inleveren van de starttoets als van andere toets(en) plaatsvinden.
<b>Profilering organisatie-overstijgend</b> Je verantwoordt je samenwerken als professional in het educatieve domein met externe partners.	10	Beroepsproduct organisatie-overstijgend	Schriftelijke toets Met als optie om één van de toetsen beroepsproduct in te leveren als	Individueel	Volgens criteria en normeringsvoorschriften zoals uitgewerkt op de portal 'toetsing en beoordeling' 2020-2021.	De student moet de starttoets hebben ingeleverd alvorens andere toetsen te kunnen inleveren. Binnen één periode mag zowel aanmelden en inleveren van de

			<i>beeldpresentatie. Doelstelling en criteria blijven hetzelfde (zie <a href="#">handboek toetsing</a>).</i>		Cijfers zie opmerking onder tabel. Één (1) examinator.	starttoets als van andere toets(en) plaatsvinden.
<b>Praktijkgericht onderzoeken</b> Je verantwoordt systematisch onderzoekend en methodologisch onderbouwd hoe je als professional werkt aan praktijkontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling.	20	<i>Praktijkgericht onderzoek (PGO)</i>	<i>Schriftelijke toets</i>	<i>Individueel of tweetal</i>	Volgens criteria en normeringsvoorschriften zoals uitgewerkt op de portal 'toetsing en beoordeling' 2020-2021. Cijfers zie opmerking onder tabel. Twee (2) examinatoren.	De student moet de starttoets hebben ingeleverd alvorens andere toetsen te kunnen afleggen. Binnen één periode mag zowel aanmelden en inleveren van de starttoets als van andere toets(en) plaatsvinden.
<b>Eindprofilering Master Educational Needs</b> Je verantwoordt jouw persoonlijke professionaliteit als master Educational Needs waarbij je jouw afstudeerrichting aantoont.	5	<i>Portfolio-assessment (PFA)</i>	<i>Deze toets bevat een schriftelijk deel en een mondeling deel (met als optie om de toets in te leveren als beeldpresentatie). Doelstelling en criteria blijven hetzelfde (zie <a href="#">handboek toetsing</a>). Bijlagen: Twee tussenreflecties (tweejarig) Eén tussenreflectie (éénjarig en voltijd) Bij verlenging studie (voltijd en éénjarig) periode na december één extra tussenreflectie.</i>	<i>Individueel</i>	Volgens criteria en normeringsvoorschriften zoals uitgewerkt op de portal 'toetsing en beoordeling' 2020-2021. Cijfers zie opmerking onder tabel. Twee (2) examinatoren.	De student neemt deel aan de toets portfolio-assessment als de andere vijf toetsen zijn ingeleverd. (vb. Je kunt in de eindfase van je studie in één toetsperiode eerst je toets PGO inleveren en in dezelfde toetsperiode je PFA.).
<b>Extra Toets (op aanvraag bij de examencommissie)</b>						
<i>Keuze uit: Extra Profilering in jouw primaire taak,</i>	10	<i>Beroepsproduct Eigen praktijk of</i>	<i>Schriftelijke toets Met als optie om de toets in te leveren als</i>	<i>Individueel</i>	Volgens criteria en normeringsvoorschriften zoals uitgewerkt op de portal 'toetsing en	Deze toets kan slechts afgelegd worden na goedkeuring door de examencommissie.

Extra profilering in de organisatie, of Extra profilering organisatie-overstijgend		Organisatie of Organisatie-overstijgend	beeldpresentatie. Doelstelling en criteria blijven hetzelfde (zie <a href="#">handboek toetsing</a> ).		beoordeling' 2020-2021. Cijfers zie opmerking onder tabel. Één (1) examinator.	
---	--	--	--	--	--	--

Om te kunnen afstuderen, dienen alle toetsen met minimaal een zes te worden afgerond. Toetsen worden als volgt met een cijfer beoordeeld:

4	Onvoldoende
5	Twijfelachtig
6	Voldoende
7	Ruim voldoende
8	Goed
9	Zeer goed
10	Uitstekend

Bij het beoordelen van de PGO's van Fontys-docenten die student zijn bij Fontys OSO, wordt standaard een externe examinator ingeschakeld van een van de WOSO-instellingen.

Twijfelt een examinator over het cijfer 5 of 6 dan wordt een tweede examinator om een oordeel gevraagd.

Indien een examinator een cijfer 10 overweegt wordt een tweede examinator om een oordeel gevraagd.

Indien beide examinatoren twifelen of niet tot een eensluidende beoordeling komen, wordt een derde examinator ingezet. Procedure is te vinden op [portal examencommissie](#) en op [portal toetsing en beoordeling](#) met doorklik naar '[examinatoren](#)'.

Toetsen die, na aanmelding, niet zijn ontvangen of niet aan de formele eisen voldoen, zijn ongeldig en krijgen in het cijferregistratiesysteem Progress code NA (niet acceptabel)

Toetsen waarbij door de examinator is vastgesteld dat er sprake is van plagiaat ontvangen in het cijferregistratiesysteem een code FR (foutieve regeltoepassing).

## Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

1. Hieronder is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden:
  - Verzorgen modules

zie bijlage 3 voor overzichten:  
Overzicht modules afstudeerrichting Leren (L)  
Overzicht modules afstudeerrichting Gedrag (G)  
Overzicht modules afstudeerrichting Begeleiden (B)  
Overzicht modules geldig voor alle afstudeerrichtingen

  - Generiek opleidingsdeel:  
Centrale thema's  
Onderzoekslijn  
Studiegroep
2. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
3. De student dient zich als volgt aan te melden voor de onderwijsactiviteiten:
  - op de studentportal kiest de student voor inschrijven modules / toetsen.
  - voor elke onderwijsperiode is de termijn van aanmelding aangegeven op de studentenportal, bij inschrijven modules / toetsen.
4. Het lesrooster wordt bekend gemaakt via de Fontys OSO portal uiterlijk 13 weken voor aanvang van de lessen.
5. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij artikel 16, lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan.

## Artikel 16a Evaluatie onderwijs

Het onderwijs in de opleiding wordt geëvalueerd conform de Kwaliteitskalender van Fontys OSO.

## Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang

### Artikel 17 Toetssoorten

1. Elke onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen in de vorm van één of meerdere leerwegaafhankelijke toetsen. Na het behalen van dit tentamen ontvangt de student de daaraan gekoppelde studiepunten. Het overzicht met toetsen en de daaraan gekoppelde leerwegaafhankelijke toetsen is opgenomen in artikel 15.
2. Elke toets omvat het door de examinator te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en / of competenties van de student alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Voor elke toets geldt een specifiek normeringsvoorschrift (rubric) dat afgeleid is van de kwalificatie-eisen van de opleiding. Verdere informatie en regelgeving zijn opgenomen in het [Handboek Toetsing 2020-2021](#).
3. Toetsen worden schriftelijk, in beeldvorm of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie / gesprek). In Nederlandse of Engelse taal.
4. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij ten minste twee examinatoren, waarbij één van de examinatoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste examinator fungeert. Bij een mondelinge toets moet altijd een verslag van de toets worden gemaakt, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examinator is toegestaan, na instemming van de examencommissie én bij een verklaring van geen bezwaar van de student.  
Een mondelinge toets is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets als toehoorder wensen bij te wonen, dienen daarvoor echter minimaal twee weken van tevoren een verzoek in bij de examinator(en). De examinator informeert de student die getoetst wordt. Als de student aangeeft hier bezwaar tegen te hebben wordt het verzoek om de mondelinge toets als toehoorder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing.  
Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging van een reguliere toets wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren.

### Artikel 18 Overzicht toetsen

Bij de opleiding worden de volgende toetsen aangeboden.  
Zie overzicht in artikel 15.



### **Artikel 19 Toetsen en beoordelen**

1. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan, volgens criteria vastgelegd in het [Handboek Toetsing](#). Een examinerator kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn..

### **Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, hulpmiddelen toets en toetsrooster**

1. De inhoud van de toets, waaronder de prestatie-indicatoren, staat beschreven in het [Handboek Toetsing](#) 2020-2021 en is uiterlijk op 1 augustus 2020 beschikbaar voor studenten. De informatie rondom toetsing en beoordeling is ook te vinden op de portal Toetsing en beoordeling. De inhoudelijke doelen bij de modules zijn op de moduleportal vermeld.
2. De examinerator bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven. Niet van toepassing voor Fontys OSO (zie [Handboek Toetsing](#)).
3. Het [toetsrooster](#) wordt bekend gemaakt via de portal van Fontys OSO. Uiterlijk 01 juni 2020.

### **Artikel 21 Deelname competentie-examens**

Er worden geen competentie-examens aangeboden.

### **Artikel 22 Aanmelding toetsen**

1. De student moet zich voor toetsen aanmelden volgens de procedure in het [Handboek Toetsing](#) 2020-2021.
2. Een student die niet heeft gehandeld conform de beschreven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets.
3. Binnen de aanmeldperiode kan de student zich volgens de procedure in het [Handboek Toetsing](#) 2020-2021 ook weer afmelden voor een toets.
4. De student levert de toetsopdrachten als digitaal product aan
5. De student controleert direct na het inleveren of zijn geüploade versie correct is. Indien de toets volgens de student niet voldoet aan de voorwaarden voor inlevering, kan de student een toets nog intrekken zonder een toetskans te verliezen.
6. Om de authenticiteit te bewijzen dient de student aan te geven dat er eigen werk wordt ingeleverd.
7. Zie de [Toetskalender](#).

### **Artikel 23 Legitimatie bij toetsen**

De student legitimeert zich bij elke toets met behulp van een geldig wettelijk legitimatiebewijs (geen studentenkaart).

Voor Fontys OSO betekent dit: bij inlevering van de eerste vijf toetsen wordt gecontroleerd op pcn-nummer, studentnummer en naam gerelateerd aan de inschrijving. Bij de toets portfolio-assessment (PFA) of andere vormen van mondelinge examens vindt controle plaats op identiteit van de student. Student neemt daarvoor een geldig legitimatiebewijs mee naar het examen. De examinerator geeft op het beoordelingsformulier aan dat een geldig legitimatiebewijs is overlegd.

Voor legitimatie kan gebruik gemaakt worden van paspoort, Nederlandse identiteitskaart, ID-kaart, paspoort uit een EER-land of een Nederlands vreemdelingendocument of een rijbewijs.

### **Artikel 24 Normering toetsen**

1. De opdrachten, opgaven, beoordelingsnormen en beoordelingscriteria worden door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld. De examinerator neemt de toets af en stelt de uitslag daarvan vast op basis van de vastgestelde beoordelingsnormen en beoordelingscriteria.
2. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examinerator wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie er op toe, dat die examinatoren deze toets beoordelen aan de hand van dezelfde normen en criteria.
3. Voor elke leerwegaafhankelijke toets die specifiek met een student is afgesproken worden vooraf beoordelingscriteria, beoordelingsnormen en cesuur vastgesteld. De examencommissie dient hiervoor goedkeuring te verlenen.

### **Artikel 25 Uitslag toetsing**

1. De uitslag van de toets dient, behoudens uitzonderingen, zoals vastgelegd in de OER, binnen 15 werkdagen na de datum van toetsing aan de student schriftelijk bekend te zijn gemaakt. Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via het bedrijfsbureau. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op zijn resultaat.

3. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure. De student ontvangt na elke toets digitaal feedback op basis van het normeringsvoorschrift conform de richtlijnen in het [Handboek Toetsing](#) 2020-2021. Inzage in het door de student ingeleverde werk is daarom niet van toepassing.
4. De student heeft inzage in alle behaalde resultaten via het cijferregistratiesysteem Progress. De student ontvangt 1 keer per jaar een mail met verwijzing naar de actuele stand van zaken in Progress. Op verzoek van de student is een cijferlijstuitdraai met stempel en geregistreerde handtekening van de examencommissie, waaraan rechten ontleend kunnen worden, via het bedrijfsbureau verkrijgbaar. Het bedrijfsbureau gebruikt hiervoor het format 'waardepapieren'.

#### **Artikel 26 Verhinderung van deelname aan toetsen**

1. Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 22 beschreven aanmeldingsprocedure maar door overmacht verhinderd is aan de toets deel te nemen, dit ter beoordeling van de examencommissie, dan kan hij een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend via de portal van de examencommissie (zie artikel 35, lid 3). De examencommissie beoordeelt en deelt haar beslissing schriftelijk aan betrokkene mede. Indien de beslissing positief is, houdt deze tevens in een opgave van datum, tijdstip en plaats van de nieuwe gelegenheid. Indien de beslissing negatief is, worden de redenen van afwijzing vermeld en wordt de student gewezen op zijn beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.

#### **Artikel 27 Verzoek tot herziening**

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling heeft hij de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie binnen 4 werkweken na datum van de beoordeling via de procedure '[Vragen over de beoordeling](#)' op de portal van de examencommissie (zie artikel 35, lid 3 van deze OER en artikel 44 van het [Studentenstatuut](#)). De examencommissie doet vervolgens uiterlijk binnen 4 werkweken uitspraak.
2. Hij heeft ook de mogelijkheid om **binnen 6 kalenderweken na datum van de beoordeling** rechtstreeks een beroep in te dienen bij het College van beroep voor de examens via [www.fontys.nl/studentenloket](http://www.fontys.nl/studentenloket). (zie artikel 45 en 46 van het [Studentenstatuut](#)).

#### **Artikel 28 Herkansing**

1. Er zijn zeven toetsgelegenheden per jaar. Een student mag per jaar elke toets twee keer aanmelden en inleveren.  
Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat.  
De student kan zich voor de toetsen aanmelden conform de procedure in [Handboek Toetsing 2020-2021](#).
  - Elke aanmelding wordt gezien als een kans.
  - Een aanmelding kan in de betreffende aanmeld- en inleverperiode ook weer worden ingetrokken.
  - In geval van voorziene onnodige studievertraging of verlies van lerarenbeurs kan een derde toetskans worden aangevraagd via een verzoek bij de examencommissie.
2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden geboden over de onderwezen lesstof. Na deze twee mogelijkheden kan de voor de toets te bestuderen stof aangepast zijn op basis van de lesstof die in het lesblok voorafgaand aan de toets is aangeboden. De actuele stof die getoetst wordt is te vinden via de [portal](#).

#### **Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten**

1. De geldigheidsduur van behaalde deelttoetsen is 10 jaar.  
Behaalde tentamenresultaten kunnen alleen vervallen als de kennis, het inzicht en de vaardigheden waar deze tentamens betrekking op hebben aantoonbaar verouderd is / zijn. Kennis, inzicht en vaardigheden die langer dan 10 jaar geleden zijn beoordeeld zijn kennelijk aantoonbaar verouderd. De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen.
2. In geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in de Regeling Profileringsfonds wordt de geldigheidsduur van tentamens ten minste verlengd met de duur van de op basis van deze regeling toegekende ondersteuning.
3. Indien er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding kan hieronder worden aangegeven hoe deze termijn beperkt wordt, hetzij in het schriftelijk besluit aan de student, hetzij door opname in de OER, indien dit geldt voor een cohort.

### **Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank**

De toets Praktijk gericht onderzoeken dient digitaal, in één document, aangeleverd te worden, zodat deze kan worden opgenomen in één of meerdere digitale kennisbank(en). Bij het aanvragen van het afstuderen voegt de student het digitale onderzoeksverslag PGO toe, en geeft de student digitaal aan of het onderzoeksverslag op de HBO-Kennisbank geplaatst mag worden. Elk onderzoeksverslag wordt wel geplaatst in de besloten onderzoeksdatabase van Fontys OSO.

### **Artikel 31 Studievoortgang**

De resultaten van toetsen worden, onder verantwoordelijkheid van de opleiding, geregistreerd in de onderwijsadministratie.

## **Paragraaf 7 Afsluiting opleiding**

### **Artikel 32 Examens – getuigschriften – diplomasupplement**

1. Het examen van de opleiding is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de opleiding, zoals vermeld in artikel 15, heeft behaald. (*art. 7.10 van de Wet*)
2. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald. (*art. 7.11 van de Wet*)
3. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste onderwijsactiviteit van de student (inleverdatum laatste toets: laatste dag van de inleverperiode (zie [toetskalender](#)), of, indien het Portfolio Assessment (PFA) de laatste toets is, de datum waarop het Criterium Gericht Interview (CGI) is afgenomen).  
.Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diploma supplement uitgereikt.  
Op het diplomasupplement kunnen bestuurlijke activiteiten vermeld worden (zie artikel 11). Ook kunnen studenten die lid zijn geweest van het College van beroep voor de examens dit laten vermelden op het diplomasupplement. De examencommissie stelt binnen maximaal 8 kalenderweken na de laatste onderwijsactiviteit (toets of tentamen) van de student vast dat de student geslaagd is. Indien de student wenst dat zijn getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient hij het afronden van zijn laatste onderwijsactiviteit uit te stellen.
4. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (*art. 7.11 van de Wet*). Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding.  
Voor het examen van de opleiding wordt de graad Master of Education MEd verleend.
5. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
6. De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties.  
Er zijn twee judicia: 'Cum Laude' en 'Met Genoegen'. Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare. De student heeft recht op een judicium als bij het afronden van de opleiding voldaan is aan de volgende eisen:
  - a. Het gemiddelde van alle beoordelingen van de toetsen is minimaal 8,0, waarbij elke beoordeling minimaal 7 is.
  - b. De student heeft maximaal 1 voldoende beoordeelde toets herkanst.
  - c. De (eind)beoordeling van de toets praktijkgericht onderzoeken is minimaal 9 (judicium Cum Laude) of minimaal 8 (judicium Met Genoegen).  
Bij het toekennen van de cijfers zijn de examinatoren uitgegaan van de beoordelingseisen conform de algemene criteria die zijn opgenomen in het Handboek Toetsing 2020-2021.
  - d. Studenten met een vrijstelling die toch in aanmerking willen komen voor een judicium, vervoegen zich bij de examencommissie.
7. Het College van Bestuur meldt aan DUO welke student het examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

### **Artikel 33 Verklaring bij vertrek**

1. Aan elke student die meldt dat hij zijn inschrijving beëindigt zonder dat hij het afsluitend examen van de opleiding heeft afgerond wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan hem een verklaring meegegeven worden met reeds behaalde resultaten. (*art. 7.11 van de Wet*)
3. In de verklaring wordt vermeld dat behaalde tentamenresultaten in principe 10 jaar geldig zijn. In de verklaring kan een voorbehoud gemaakt worden voor het geval er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding. Zie ook artikel 29.

## Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude

### Artikel 34 Onregelmatigheden en fraude

1. Indien er sprake is van een onregelmatigheid rondom een toets, waardoor de examencommissie niet kan instaan voor de kwaliteit van de toets en een eventueel toetsresultaat dan kan de examencommissie besluiten dat de toets niet wordt nagekeken, danwel een toetsresultaat ongeldig wordt verklaard. Daarbij ziet de examencommissie er op toe dat studenten die door een dergelijk besluit getroffen zijn op korte termijn een nieuwe toetsmogelijkheid aangeboden krijgen.
2. Indien een student zich ten aanzien van (een onderdeel van) het examen aan een onregelmatigheid (hieronder wordt verstaan een afwijking van voorgeschreven regels of algemeen geldende gedragsregels) of fraude schuldig heeft gemaakt, kan de examencommissie bepalen dat aan die student het recht wordt ontnomen één of meer toetsen van de opleiding af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen periode van ten hoogste één jaar. Indien de toets al was beoordeeld wordt het resultaat ongeldig verklaard.
3. Bij ernstige fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van betrokkene definitief te beëindigen. (*art. 7.12b van de Wet*)
4. Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het examen wordt ontdekt kan de examencommissie de student het getuigschrift van de opleiding onthouden of terugvorderen en kan zij bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toets of een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.
5. Alvorens een beslissing te nemen, hoort de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden. Van dit horen wordt een verslag gemaakt, waarvan de student een kopie ontvangt. De examencommissie deelt haar beslissing onverwijld mede aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens wordt de beroepsmogelijkheid voor de student aangegeven.
6. De examencommissie maakt van de beslissing en van de feiten waarop deze steunt, een rapport op.

#### Authenticiteit

Alle ingeleverde schriftelijke toetsen worden automatisch gecontroleerd door SIM-check. Vervolgens controleren de examinatoren van Fontys OSO de uitslag van de SIM-check. Algemene richtlijn is dat er niet meer dan 7% van het gehele product (bijlagen, voorblad, inhoudsopgave en literatuurlijst niet meegerekend) van anderen of van zichzelf wordt overgenomen en dat bij citeren de volgende richtlijnen in acht worden genomen:

- in de lay-out is duidelijk zichtbaar dat er sprake is van een citaat;
- het citaat is niet groter is dan 40 woorden;
- de bron wordt duidelijk vermeld bij het citaat.

De examiner analyseert de SIMcheck en bepaalt of er sprake is van plagiaat.

Onder plagiaat wordt verstaan het werk van een ander laten doorgaan voor werk van de student zelf. Hieronder valt ook het citeren van anderen zonder adequate bronvermelding. Informatie over de binnen Fontys OSO te hanteren wijze van citeren vindt de student op de studieportal onder studievoorzieningen.

Bij plagiaat meldt de examiner dit per e-mail aan de student, aan de begeleider van de studiegroep en aan de examencommissie met het oog op eventueel te nemen sancties. Zie hiervoor de procedure (SIMcheck) op de [portal](#) van de examencommissie.

## Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

### Artikel 35 Examencommissie

1. Door de instituutdirecteur wordt voor elke opleiding (of groep van opleidingen) een examencommissie ingesteld.
2. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de Wet. (*art. 7.12, 7.12b en 7.12c van de Wet*). Dit zijn o.a. de volgende taken en verantwoordelijkheden:
  - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van toetsing;
  - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens;
  - het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student het examen behaald heeft;
  - het uitreiken van het getuigschrift en het diplomasupplement;
  - het vaststellen van alternatieve trajecten;
  - het oordelen over verzoeken om vrijstelling, verzoeken tot herziening, verzoeken om speciale voorzieningen en verzoeken om een extra herkansing toe te kennen;
  - het bepalen dat een tentamen op een andere manier wordt afgelegd, dan bepaald in de OER.

De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage Samenstelling examencommissie.

3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden via de portal van de examencommissie (zie ook artikel 26 lid 2 en artikel 27).  
De jaarlijks door Fontys vastgestelde zomervakantieperiode is ook van toepassing op een verzoek tot herziening, dat wil zeggen dat de termijnen gedurende deze zomervakantieperiode worden opgeschort.

### **Artikel 36 Beroepsmogelijkheid**

Een student die het niet eens is met een besluit van de examencommissie heeft de mogelijkheid om binnen zes kalenderweken na datum van het besluit beroep aan te tekenen bij het College van beroep voor de examens via [www.fontys.nl/studentenloket](http://www.fontys.nl/studentenloket) (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut). (*art. 7.61 van de Wet*)

Voor hulp bij het instellen van beroep kan een student zich wenden tot het studentendecanaat. ([iStudent@fontys.nl](mailto:iStudent@fontys.nl)).

## **Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule**

### **Artikel 37 Bewaring**

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van verslagen van vergaderingen van de examencommissie en besluiten van de examencommissie voor een periode van zeven jaar.
2. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van door haar afgegeven verklaringen, waaronder verklaringen van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten, voor een periode van tien jaar.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling.
  - gegevens over het behaald hebben van een getuigschrift hoger beroepsonderwijs en bijbehorende cijferlijsten.
4. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van toetsen/opdrachten, beoordelingscriteria, normering, cesuur, toetsmatrijzen en toetsanalyses voor een periode van zeven jaar.
5. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van de door examinatoren opgestelde en ondertekende lijsten met behaalde resultaten voor een periode van tien jaar.
6. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat alle gemaakte eindwerken (scripties, werkstukken, assessments, toetsen, etc.) inclusief beoordelingen, waarmee studenten aantonen alle aspecten van het eindniveau te beheersen worden bewaard gedurende een periode van zeven jaar na beoordeling.
7. Ten behoeve van de externe beoordeling van de opleiding in het kader van de accreditatie zorgt de instituutsdirecteur voor de bewaring van een representatieve set van toetsen, inclusief beoordelingen, voor een periode van twee jaar na beoordeling.
8. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat door de student gemaakte werken (schriftelijk en niet-schriftelijk, inclusief digitale werken) inclusief beoordelingen, met uitzondering van werken behorend tot de representatieve set of eindwerken, worden vernietigd of teruggegeven aan de student na het verstrijken van ten minste zes maanden na de bekendmaking van de beoordeling. Deze termijn wordt verlengd indien dat nodig is in verband met een beroepsprocedure.  
Alle toetsen in het digitaal archief zijn beschikbaar voor intern onderzoek in het kader van kwaliteitszorg e.d. binnen Fontys OSO, echter alleen na goedkeuring door de directie Fontys OSO en met inachtneming van geldende ethische uitgangspunten.

### **Artikel 38 Hardheidsclausule**

1. De examencommissie is bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling mochten voordoen, alsmede beslissingen te nemen in zaken waarin deze regeling niet voorziet. Om te bepalen of de hardheidsclausule toegepast moet worden weegt de examencommissie de belangen van de student en die van de opleiding. Voor gevallen waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. In het laatste geval doet deze zo spoedig mogelijk melding aan de leden van de examencommissie. Uitwerkingen van regelingen zijn vastgelegd op de portal van de examencommissie onder de kop 'veel gestelde vragen'.
2. De student richt daartoe een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie conform het gestelde in artikel 44 van het Studentenstatuut. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.

## Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen

### Artikel 39 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. Deze OER is van toepassing op alle voltijd-studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar 2020-2021.  
Deze OER is tevens van toepassing op alle voltijd-studenten gestart met de opleiding in studiejaar 2018-2019 of 2019-2020 en die per 01-09-2021 zijn omgezet naar OER 2020-2021. Deze studenten kunnen ook een verzoek indienen bij de examencommissie voor omzetting naar OER 2021-2022, waarbij eerder verworven EC's kunnen worden ingevoegd als bewijsmaterialen in het portfolio, mits ze voldoen aan de criteria voor de eenheden van leeruitkomsten.  
De OER is ook van toepassing op alle voltijd-studenten gestart met de opleiding in studiejaar 2018-2019 of 2019-2020. Deze studenten worden per 01-09-2021 automatisch omgezet, met behaalde toetsen en bijbehorende EC's, naar OER 2020-2021 voor voltijdstudenten. De OER is ook van toepassing op alle studenten die in 2021-2022 staan ingeschreven voor het volgen van het 'oude' programma (2018-2019, 2019-2020 of 2020-2021). Zij kunnen de studie afronden conform de OER 2020-2021 en Handboek Toetsing 2020-2021. Studenten kunnen ook kiezen voor omzetting naar OER 2021-2022, waarbij EC's als bewijsmateriaal in het portfolio toegevoegd kunnen worden, mits ze voldoen aan de criteria voor de bewijsvoering van eenheden van leeruitkomsten (30 EC).
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. OC's worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de CMR. Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld dat ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering / instemming aan de (gemeenschappelijke) OC en de IMR. De (gemeenschappelijke) OC brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de IMR. De IMR brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de (gemeenschappelijke) OC. Vaststelling en wijziging van het opleidingsspecifieke deel van de OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde IMR en de (gemeenschappelijke) OC. (*zie art. 10.3c, 10.20 en 7.13 van de Wet*)
3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft / geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.
4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidingsdeel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidingsspecifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door ter inzage legging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
6. *Deze regeling kan worden aangehaald als "Algemeen deel van de Onderwijs- en examenregeling Fontys.*  
De citeertitel van de OER van de masteropleiding is OER Master EN20-21-voltijd onderwijs.

### Artikel 40 Overgangsbepalingen

Bij een grondige wijziging van de opleiding wordt de volgende overgangsregeling getroffen. Na het laatste reguliere aanbod van het 'oude' onderwijs en de daarbij behorende toets, wordt de betreffende toets nog twee maal als herkansing aangeboden (dat betekent dat de geldigheid van dit OER ten minste drie jaar bedraagt). Daarna wordt bepaald welke toets uit het 'nieuwe' onderwijs een student moet afleggen ter vervanging van het 'oude' onderdeel.

Voor studenten die zijn gestart in eerdere studiejaar dan 2020-2021, is het toegestaan om modules te volgen en te verwerken zoals die beschreven staan in de conversietabel in bijlage 4 behorend bij de OER van 2020-2021.

### Artikel 41 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin het opleidingsspecifieke deel van de OER niet voorziet beslist de examencommissie, tenzij het gaat om onderwerpen die behoren tot de bevoegdheid van de instituutsdirecteur.

## B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten

### 1. Opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs

Informatie over de opzet, de organisatie en de uitvoering van het onderwijs is te vinden op de volgende plaatsen:

- de digitale studiegids van de opleiding
- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- de portal van de examencommissie
- de studieportal van de opleiding. De student krijgt na inschrijving toegang tot deze portal met een pcn (persoonlijk communicatienummer) en wachtwoord.

### 2. Studentenvoorzieningen

Informatie over studentenvoorzieningen is te vinden op de volgende plaatsen:

- het instellingsdeel van het Studentenstatuut van Fontys
- de website van Fontys
- de website van Fontys Study Abroad
- de digitale studiegids van de opleiding
- 

### 3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A) en de gegevens op de portal.

## C - Interne klachtenprocedure

### De procedure is als volgt:

1. De klacht wordt schriftelijk en met redenen omkleed binnen 20 werkdagen nadat de genoemde handelingen zijn verricht, ingediend. Dit kan schriftelijk ter attentie van De Klachtencommissie Fontys OSO of per mail naar het adres: [osoklachtencommissie@fontys.nl](mailto:osoklachtencommissie@fontys.nl)

2. Bij overschrijding van de genoemde termijn ten gevolge van omstandigheden die de klager niet kunnen worden verweten, blijft de niet-ontvankelijk verklaring van de klacht op die grond achterwege. De klacht dient ondertekend te zijn en aan een aantal minimeisen te voldoen. Het bevat minstens: a. naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de klager; b. de datum; c. aanduiding van de persoon/personen tegen wie de klacht is gericht; d. een duidelijke omschrijving van de klacht en een aanduiding van wat de klager wil bereiken. Een klacht die niet aan deze eisen voldoet kan buiten behandeling gelaten worden, nadat aan de klager de gelegenheid is geboden om de klacht aan te vullen binnen een bepaalde termijn en de klager hieraan niet heeft voldaan.

3. De klager ontvangt een ontvangstbevestiging waarin hem de verdere procedure wordt uitgelegd.

4. De klachtencommissie onderzoekt de klacht, waarbij de klager gelegenheid geboden wordt om zijn klacht mondeling toe te lichten. Hierbij wordt ook de mogelijkheid om te komen tot bemiddeling of een minnelijke schikking onderzocht. Een eventuele minnelijke schikking wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.

5. Binnen 20 werkdagen na het horen ontvangt de klager bericht naar aanleiding van zijn klacht. Hierbij wordt de klager gewezen op de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij het College van Bestuur als hij van mening is dat zijn klacht niet naar wens is afgehandeld (binnen 30 werkdagen na ontvangst van dit bericht).

Acties van de klachtencommissie ten aanzien van de klager:

- Indien gewenst, klager verwijzen naar een andere instantie en/of adviseren om de klacht eerst met de betreffende docent, studietoelicht, onderwijsmanager, medewerker enz. te bespreken.
- Hoor en wederhoor toepassen en klager om nadere informatie vragen (schriftelijk en/of mondeling).
- Klager informeren over werkwijze en visie van Fontys OSO, over acties die zijn ondernomen naar aanleiding van de klacht en waar mogelijk bemiddelen.
- Adviseren aan de directie over een te nemen besluit (zoals restitutie collegegeld, aanbieden extra begeleiding) (Indien van toepassing).
- De beslissing van de directie meedelen aan de klager (Indien van toepassing).

- Contact afsluiten.

Acties van de klachtencommissie ten aanzien van de betreffende OSO-collega's:

- Hoor en wederhoor toepassen en de collega's om nadere informatie vragen (schriftelijk en/of mondeling). In ieder geval wordt er informatie gevraagd bij de onderwijsmanager.
- In de communicatie met klager zorg dragen dat OSO-collega's op de hoogte zijn van de acties en mail/briefwisseling.
- Zorg dragen dat de klachten binnen OSO gebruikt worden voor kwaliteitsverbetering via managementteam en bedrijfsbureau.

Acties van de klachtencommissie ten aanzien van OSO:

Jaarlijks verslag uitbrengen aan het managementteam van de klachten en daarop genomen acties van het afgelopen jaar. In dit verslag wordt anoniem een overzicht gegeven van de klachten, van de inhoud van de klachten en van de reeds ondernomen acties. Eventueel kunnen in dit rapport aanbevelingen worden gedaan.



## Bijlagen

### Bijlage 1: Toetskalender Fontys OSO studiejaar 2020-2021

Zie ook de portal van Fontys OSO [‘toetsing en beoordeling’](#)

TOETSKALENDER 2020-2021					
periode	Week	Datum	Start	Einde	Activiteit
7	35	24-8-2020	24-08-2020 / 08.00 uur		Beoordelen
1	36	31-8-2020			Beoordelen
1	37	7-9-2020		06-09-2020 / 17.00 uur	Beoordelen
1	38	14-9-2020			
1	39	21-9-2020	21-09-2020 / 08.00 uur	25-09-2020 / 12.00 uur	Aanmelden van toets
1	40	28-9-2020			
1	41	5-10-2020	05-10-2020 / 08.00 uur	09-10-2020 / 12.00 uur	Inleveren van toets
1	42	12-10-2020	12-10-2020 / 08.00 uur		Beoordelen
1	43	19-10-2020			Beoordelen
1	44	26-10-2020			Beoordelen
1	45	2-11-2020		06-11-2020 / 17.00 uur	Beoordelen
2	46	9-11-2020	11-11-2020 / 08.00 uur	15-11-2020 / 12.00 uur	Aanmelden van toets
2	47	16-11-2020			
2	48	23-11-2020	25-11-2020 / 08.00 uur	29-11-2020 / 12.00 uur	Inleveren van toets
2	49	30-11-2020	02-12-2020 / 08.00 uur		Beoordelen
2	50	7-12-2020			Beoordelen
3	51	14-12-2020		20-12-2020 / 17.00 uur	Beoordelen
3	52	21-12-2020			
3	53	28-12-2020			
3	1	4-1-2021			
3	2	11-1-2021			
3	3	18-1-2021	18-01-2021 / 08.00 uur	22-01-2021 / 12.00 uur	Aanmelden van toets
3	4	25-1-2021			
3	5	1-2-2021	01-02-2021 / 08.00 uur	05-02-2021 / 12.00 uur	Inleveren van toets
4	6	8-2-2021	08-02-2021 / 08.00 uur		Beoordelen
4	7	15-2-2021			Beoordelen
4	8	22-2-2021			Beoordelen
4	9	1-3-2021		05-03-2021 / 17.00 uur	Beoordelen
4	10	8-3-2021	08-03-2021 / 08.00 uur	12-03-2021 / 12.00 uur	Aanmelden van toets
4	11	15-3-2021			
4	12	22-3-2021	22-03-2021 / 08.00 uur	26-03-2021 / 12.00 uur	Inleveren van toets
4	13	29-3-2021	29-03-2021 / 08.00 uur		Beoordelen
5	14	5-4-2021			Beoordelen
5	15	12-4-2021		16-04-2021 / 17.00 uur	Beoordelen
5	16	19-4-2021	19-04-2021 / 08.00 uur	23-4-2021 / 12.00 uur	Aanmelden van toets
5	17	26-4-2021	26-4-2021 / 08.00 uur		Inleveren van toets
5	18	3-5-2021		07-05-2021 / 12.00 uur	Inleveren van toets
5	19	10-5-2021	10-05-2021 / 08.00 uur		Beoordelen
5	20	17-5-2021			Beoordelen
5	21	24-5-2021		28-05-2021 / 17.00 uur	Beoordelen
6	22	31-5-2021	31-05-2021 / 08.00 uur	04-06-2021 / 12.00 uur	Aanmelden van toets
6	23	7-6-2021			
6	24	14-6-2021	14-06-2021 / 08.00 uur	18-06-2021 / 12.00 uur	Inleveren van toets
6	25	21-6-2021	21-06-2021 / 08.00 uur		Beoordelen
6	26	28-6-2021			Beoordelen
6	27	5-7-2021		9-07-2021 / 17.00 uur	Beoordelen
6	28	12-7-2021	12-07-2021 / 08.00 uur	16-07-2021 / 12.00 uur	Aanmelden van toets
7	29	19-7-2021	19-07-2021 / 08.00 uur		Inleveren van toets
7	30	26-7-2021			Inleveren van toets
7	31	2-8-2021	<b>LET OP: WEEK 31 IS FONTYS GESLOTEN, HULP BIJ INLEVEREN IS NIET MOGELIJK</b>		Inleveren van toets
7	32	9-8-2021			Inleveren van toets
7	33	16-8-2021		20-08-2021 / 12.00 uur	Inleveren van toets
7	34	23-8-2021	23-08-2021 / 08.00 uur	<b>beoordelen toetsen afstudeerders in deze week</b>	
7	35	30-8-2021			Beoordelen
1	36	6-9-2021		10-09-2021 / 17.00 uur	Beoordelen
1	37	13-9-2021			

#### Legenda

- beoordelingsweken
- inschrijven voor toets
- toets inleveren

## **Bijlage 2: Samenstelling examencommissie**

Voorzitter: Angeline van der Kamp  
Secretaris: Monique Horvers  
Lid: Astrid Lindenburg  
Extern lid: Carla Compagnie  
Ambtelijk secretaris: Monique van der Aa

**Bijlage 3: Conversietabel specialisaties** (tot studiejaar 2019-2020 differentiaties)

	2020-2021	2019-2020	2018-2019	2017-2018	Geactualiseerd OER 2016- 2017	OER 2016- 2017	OER 2015- 2016
				PGO gericht op differentiatie	PGO gericht op differentiatie	PGO gericht op differentiatie	PGO gericht op differentiatie
<b>Taal</b>	4 modules uit: LTAO1 LTAO2 LTAO3 LTAO4 LTAO5 LTOA6 LTAO7 LTAO8	4 modules uit: LTAO1 (LTAA1), LTAO2 (LTAA2), LTAO3 (LCBP2A), LTAO4 (LTAA4), LTAO5 (LTAP1/LTAA3/LTAA5), LTOA6 (LTAP1/LTAA3/LTAA5), LTAO7 (LTAV1A/LTAV3), LTAO8 (LCBP3)	4 modules uit: LTAO1 (LTAA1), LTAO2 (LTAA2), LTAO3 (LCBP2A), LTAO4 (LTAA4), LTAO5 (LTAP1/LTAA3/LTAA5), LTOA6 (LTAP1/LTAA3/LTAA5), LTAO7 (LTAV1A/LTAV3), LTAO8 (LCBP3)	VERVALLEN	VERVALLEN	VERVALLEN	4 modules uit LTAA1, LTAA2, LTAP1, LTAA4, LTAV3, LTAA3, LTAA5
<b>Taal PO</b>	VERVALLEN	VERVALLEN	VERVALLEN	4 modules: LTAA1 + keuze uit LTAP1, LTAA2, LTAA3, LTAA4, LTAA5	4 modules: LTAA1 + keuze uit LTAP1, LTAA2, LTAA3, LTAA4, LTAA5	4 modules: LTAA1 + keuze uit LTAP1, LTAA2, LTAA3, LTAA4, LTAA5	NVT
<b>TAAL VO/MBO</b>	VERVALLEN	VERVALLEN	VERVALLEN	4 modules: LTAA1 + keuze uit LTAV1A, LTAV3, LTAA3, LTAA4, LTAA5	4 modules: LTAA1 + keuze uit LTAV1A, LTAV3, LTAA3, LTAA4, LTAA5	4 modules: LTAA1 + keuze uit LTAV1A, LTAV3, LTAA3, LTAA4, LTAA5	NVT

<b>Rekenen</b>	LRWO1 LRWO2 LRWO3 en keuze uit: DIF1 LTAO2 BCOM1A BPOD1 BLEI2	LRWO1 (LRWA1/LRWA2), LRWO2 (LRWA3), LRWO3 en keuze uit: DIF1 (DIV1), LTAO2 (LTAA2), BCOM1A, BPOD1 (BOGC1), BLEI2 (BBOP4)	LRWA1, LRWA2, LRWA3, LRWA4	LRWA1, LRWA2, LRWA3, LRWA4	LRWA1, LRWA2, LRWA3, LRWA4	LRWA1, LRWA2, LRWA3, LRWA4	LRWA1, LRWA2, LRWA3, LRWA4
<b>Begaafdheid</b>	LBGH1 LBGH2 LBGH3 LBGH4	LBGH1 (LGBF1/LBGF5), LBGH2 (LGBF2/LBGF5), LBGH3 (LGBF4/LBGF5), LBGH4 (LGBF3/LBGF5)	4 modules uit: LBGF1, LBGF2, LBGF3, LBGF4, LBGF5	LBGF1, LBGF2, LGBF3, LBGF4, LBGF5	LBGF1, LBGF2, LGBF3, LBGF4, LBGF5	LBGF1, LBGF2, LGBF3, LBGF4, LBGF5	4 modules uit LBGF1, LBGF2, LBGF3, LBGF4, LBGF5
<b>Autisme</b>	GAUS1 GAUS2A GAUS3A GAUS4A	GAUS1 (GAUT1/GAUT2), GAUS2 (GAUT2/GAUT3), GAUS3 (GAUT4), GAUS4 (GAUT5)	4 modules uit: GAUT1, GAUT2, GAUT3, GAUT4, GAUT5	GAUT1, GAUT2, GAUT3, GAUT4, GAUT5	GAUT1, GAUT2, GAUT3, GAUT4, GAUT5	5 modules GAUTx	4 modules uit GAUT1, GAUT2, GAUT3, GAUT4, GAUT5
<b>Jonge Kind</b>	GJKD2 GJKD3 GJKD4 GJKD5A	GJKD2, GJKD3, GJKD4, GJKD5A	4 modules uit: GJKD1, GJKD2, GJKD3, GJKD4, GJKD5A	GJKD1, GJKD2, GJKD3, GJKD4, GJKD5	GJKD1, GJKD2, GJKD3, GJKD4, GJKD5	5 modules GJKDx	4 modules uit GJKD1, GJKD2, GJKD3, GJKD4, GJKD5
<b>Loopbaanbegeleiding en arbeidsoriëntatie</b>	BLOB1A BLOB2B BLOB4B en 1 van: BCOM1A BCOA1 BOMG1 BOMG2A	BLOB1A, BLOB2B (BLOB2A), BLOB4B (BLOB4A) en 1 van: BCOM1A, BCOA1, BOMG1, BOMG2A	BLOB1, BLOB2A, BLOB3, BLOB4A	BLOB1, BLOB2, BLOB3, BLOB4	BLOB1, BLOB2, BLOB3, BLOB4	4 modules BLOBx	BLOB1, BLOB2, BLOB3, BLOB4

<b>Beeldbegeleiding</b>	BBBO1A BBBO2A BBBO3A BCOM1A	BBBO1A, BBBO2A, BBBO3A, BCOM1A	BBBO1, BBBO2, BBBO3, BCOM1A	BBBO1, BBBO2, BBBO3, BCOM1A	BBBO1, BBBO2, BBBO3, BCOM1A	BBBO1, BBBO2, BBBO3, BCOM1A	BBBO1 (BSVB1A), BBBO2 (BSVB2A), BBBO3 (BSVB3A) en keuze uit BCOM1A of BOGC1A
<b>Begeleider als coach</b>	VERVALLEN	VERVALLEN	VERVALLEN	VERVALLEN	VERVALLEN	VERVALLEN	4 modules uit BCOM1A, BBOP1, BOGC1A, BOGC2A, BOGC3A
<b>Begeleider Passend Onderwijs</b>	VERVALLEN	VERVALLEN	VERVALLEN	VERVALLEN	VERVALLEN	VERVALLEN	BOMG1, BOMG2, BOMG3 en 1 van: BBOP3, BBOP4, DIV1, GSEO4
<b>Interne Begeleiding / Ondersteuningscoördinatie</b>	BLEI3 BCOA1 BOMG2A BOMG3B	BLEI3 (BBOP1), BCOA1, BOMG2A, BOMG3B (BOMG3A/PLM1)	BBOP1, BCOA1, BOMG2, BOMG3A	BBOP1, BOMG1 of BCOA1, BOMG2, BOMG3	BBOP1, BOMG1 of BCOA1, BOMG2, BOMG3	BBOP1, BOMG1, BOMG2, BOMG3	NVT
<b>Sociaal-emotionele ontwikkeling</b>	VERVALLEN	VERVALLEN	4 modules uit: GSEO2A, GSEO3A, GSEO4A, GSEO5A, GGDR1A, GGDR2A	4 modules uit: GSEO2A, GSEO3A, GSEO4A, GSEO5A, GGDR1, GGDR2	4 modules uit: GSEO2A, GSEO3A, GSEO4A, GSEO5A, GGDR1, GGDR2	4 modules uit GSEO2A, GSEO3A, GSEO4, GSEO5A, GGDR1, GGDR2	NVT
<b>Begeleiding bij veranderingsprocessen</b>	VERVALLEN	VERVALLEN	BBOP1, BBOP3, BBOP4, BOGC3	BBOP1, BBOP3, BBOP4, BOGC3	BBOP1, BBOP3, BBOP4, BOGC3	BBOP1, BBOP3, BBOP4, BOGC3	NVT

<b>Motoriek</b>	LMOT1A LMOT2 LMOT3 en keuze uit: NEU1 BCOM1A BPOD1 BBBO1A BLEI2	LMOT1A, LMOT2, LMOT3 en keuze uit: NEU1, BCOM1A, BPOD1 (BOGC1), BBBO1A, BLEI2 (BBOP4)	LMOT1, LMOT2, LMOT3, BBBO1	LMOT1, LMOT2, LMOT3, BBBO1	LMOT1, LMOT2, LMOT3, BBBO1	LMOT1, LMOT2, LMOT3, BBBO1	NVT
<b>Communicatie ontwikkeling en auditieve verwerking</b>	LTAO2 LTAO3 LTAO8 NEU1	LTAO2, LTAO3, LTAO8, NEU1	LTAO2, LTAO3, LTAO8, NEU1	LCBP2A, LCBP3, LTAA2, NEU1	LCBP2A, LCBP3, LTAA2, NEU1	LCBP2, LCBP3, LTAA2, NEU1	NVT
<b>Verstandelijke beperking</b>	LVLB1A LVLB3A LVLB4A en keuze uit: NEU1 BCOM1A BLOB2B BPOD1 BBBO1A	LVLB1A, LVLB3A, LVLB4A en keuze uit: NEU1, BCOM1A, BLOB2B, BPOD1 (BOGC1), BBBO1A	LVLB1A, LVLB3A, LVLB4A, NEU1	LVLB1, LVLB3, LVLB4, NEU1	LVLB1, LVLB3, LVLB4, NEU1	LVLB1, LVLB3, LVLB4, NEU1	NVT
<b>Beroepsonderwijs</b>	VERVALLEN	VERVALLEN	VERVALLEN	4 modules uit LBER1, LBER2, LBER2, LBER4, LTAV1A	4 modules uit LBER1, LBER2, LBER2, LBER4, LTAV1A	4 modules uit LBER1, LBER2, LBER2, LBER4, LTAV1A	NVT
<b>Ontwerpen van onderwijs</b>	VERVALLEN	VERVALLEN	VERVALLEN	LWT1, LWT2, LCK1, LKC2	LWT1, LWT2, LCK1, LKC2	NVT	NVT
<b>Leiderschap</b>	BLEI1 BLEI2 BLEI3 BCOA1	BLEI1, BLEI2 (BBOP4), BLEI3 (BBOP1), BCOA1	BLEI1, BCOA1, BBOP1, BBOP4	NVT	NVT	NVT	NVT

<b>Gedragsdeskundige</b>	GSEL1 GSEL4 GSEL5 en keuze uit GSEL2S GSEL3 GAUS1 GAUS2A GAUS3A GAUS4A	GSEL1 (GSEO2A/GSEO4A), GSEL4 (GGDR1A), GSEL5 (GGDR2A) en keuze uit GSEL2 (GSEO3A), GSEL3 (GSEO5A), GAUS1 (GAUT1/GAUT2), GAUS2 (GAUT2/GAUT3), GAUS3 (GAUT4), GAUS4 (GAUT5)	NVT	NVT	NVT	NVT	NVT
--------------------------	---	---	-----	-----	-----	-----	-----

## Bijlage 4: Conversietabel modules

**Let op:**

**Modules (modulecodes) die op dezelfde regel staan, mogen niet samen op het getuigschrift opgenomen worden. Verwerk dus slechts 1 van deze modules in je toetsing. Voorbeeld:**

Tekstbegrip: luisteren, lezen en schrijven	LTAO4	LTAA4	LTAA4			TAA4
--	-------	-------	-------	--	--	------

**De modules TAP2, TAA4, LTAA4, LTAO4 bevatten dezelfde inhoud, van deze modules kan er slechts 1 op het getuigschrift vermeld worden.**

Conversietabel modules 2020-2021	Zelfde als	Zelfde als	Zelfde als	Zelfde als	Zelfde als	Zelfde als	Zelfde als	Zelfde als
	Vanaf sept 2020	Vanaf sept 2019	Vanaf sept 2018	Vanaf sept 2017	Vanaf sep 2016	vanaf jan 2016	tot/met 2014-2015	t/m 2013-2014
<b>Domein en naam</b>		<b>code</b>						
<b>Domein leren</b>								
Taalgericht onderwijs: visie en beleid		LTAO1	LTAO1	LTAA1	LTAA1			TAA1
Taalontwikkeling en diversiteit		LTAO2	LTAO2	LTAA2	LTAA2			CPB1
<i>Aanvankelijk en voortgezet technisch lezen</i>		<i>Vervallen zie LTAO5 en LTAO6</i>	<i>LTAP1 (zie ook LTAO5 / LTAO6) Overgangsjar</i>	<i>LTAP1</i>	<i>LTAP1</i>			<i>TAP1</i>
Tekstbegrip: luisteren, lezen en schrijven		LTAO4	LTAO4	LTAA4	LTAA4			TAA4
<i>Taalbewust onderwijs</i>		<i>Vervallen (zie LTAO7)</i>	<i>Vervalt (zie ook LTAO7)</i>	<i>LTAV1A</i>	<i>LTAV1A</i>		<i>LTAV1 - lezen Nederlands</i>	<i>TAV1</i>
Moderne vreemde talen		<i>Vervallen (zie LTAO7)</i>	<i>LTAV3 (zie ook LTAO7) Overgangsjar</i>	<i>LTAV3</i>	<i>LTAV3</i>			<i>TAV3</i>



Dyslexie		Vervallen Zie LTAO5 LTAO6	LTAA3 (zie ook LTAO5 / LTAO6) Overgangsja ar	LTAA3	LTAA3			
Spelling en schrijfvaardigheid		Vervallen Zie LTAO5 LTAO6	LTAA5 (zie ook LTAO5 / LTAO6) Overgangsja ar	LTAA5	LTAA5			
Taalstimulering en ondersteunde communicatie		LTAO3	LTAO3	LCBP2A	LCBP2A		LCBP2 - titel is veranderd	CBP2
Hoor- en spraakontwikkeling		LTAO8	LTAO8	LCBP3	LCBP3			CBP3
Beginnende geletterdheid en dyslexie		LTAO5	LTAO5 nieuw (samenvoegi ng van LTAP1/LTA A3/LTAA5)					
Gevorderde geletterdheid en dyslexie		LTAO6	LTAO6 nieuw (samenvoegi ng van LTAP1/LTA A3/LTAA5)					
Taalgericht vakonderwijs, vreemde talen en dyslexie		LTAO7	LTAO7 nieuw (samenvoegi ng van LTAV1A/LT AV3)					
Beginnende gecijferdheid en basisvaardigheden van rekenen / wiskunde		LRWO1 nieuw (samenvoegi	LRWA1 LRWA2					

		ng van LRWA1 en LRWA2)						
Gevorderde gecijferdheid en rekenen in de bovenbouw van het PO		LRWO2	LRWA3	LRWA3	LRWA3			
Rekenen / wiskunde in het VO en MBO		LRWO3 nieuw						
<i>Beginnende gecijferdheid en aanvankelijk rekenen/wiskunde</i>		<i>Vervallen, zie LRWO1</i>	<i>LRWA1</i>	<i>LRWA1</i>	<i>LRWA1</i>			
<i>Basisvaardigheden rekenen/wiskunde en automatiseringsprocessen</i>		<i>Vervallen, zie LRWO1</i>	<i>LRWA2</i>	<i>LRWA2</i>	<i>LRWA2</i>			
<i>Ernstige reken/wiskunde problemen en dyscalculie: beleid en begeleiding</i>		<i>Vervallen, inhoud zijn verwerkt in LRWO1, LRWO2, LRWO3</i>	<i>LRWA4</i>	<i>LRWA4</i>	<i>LRWA4</i>			<i>nieuw toegevoegd</i>
Motorisch leren, fijne motoriek en handschriftontwikkeling <i>Hiermee vervalt: Fijnmotorische taken en schrijven</i>		LMOT1A	LMOT1	LMOT1	LMOT1			MOT1
Motorische ontwikkeling, motorisch leren en licht motorische hulpvragen		LMOT2	LMOT2	LMOT2	LMOT2		Samenvoeging MOT2 en MOT4	MOT2
Gedrag en motoriek		LMOT3	LMOT3	LMOT3	LMOT3		Samenvoeging MOT 3 en MOT4	MOT3
							<i>vervallen</i>	<i>MOT4</i>
Theoretische kennis begaafdheid		LBGH1 (samenvoegi	LBGF1	LBGF1	LBGF1			BGF1

		ng LBGF1 en LBGF5)						
Leerstofgerelateerde interventies/leerarrangement en begaafdheid		LBGH2 (samenvoeging van LBGF2 en LBGF5)	LBGF2	LBGF2	LBGF2			BGF2
Onderpresteren		LBGH4 nieuw (samenvoeging van LBGF3 en LBGF5)	LBGF3	LBGF3	LBGF3			BGF3
Niet leerstof gerelateerde interventies begaafdheid		LBGH3 nieuw (samenvoeging van LBGF4 en LBGF5)	LBGF4	LBGF4	LBGF4			BGF4
Peergroponderwijs begaafdheid		<i>Vervalt, zie LBGH1 en LBGH2 en LBGH3 en LBGH4</i>	LBGF5	LBGF5	LBGF5			BGF5
Orthopedagogisch handelen bij leerlingen met verstandelijke/lichamelijke beperking		LVLB1A	LVLB1A	LVLB1	LVLB1			VLB1
Orthodidactisch handelen bij leerlingen met verstandelijke/lichamelijke beperking		LVLB3A	LVLB3A	LVLB3	LVLB3			VLB3
Onderwijs en leerlingen met ernstige meervoudige beperking (EMB)		LVLB4A	LVLB4A	LVLB4	LVLB4			VLB4
<i>Effectief toetsen in</i>		<i>vervallen</i>	<i>LBER1</i>	<i>LBER1</i>	<i>LBER1</i>			

<i>opbrengstgericht onderwijs</i>					<i>nieuw</i>			
<i>Ontwikkelen van een krachtige leeromgeving in opbrengstgericht onderwijs</i>		<i>vervallen</i>	<i>LBER2</i>	<i>LBER2</i>	<i>LBER2</i> <i>nieuw</i>			
<i>Onderwijsontwerp en 21e eeuwse leren</i>		<i>Vervallen, inhouden zijn verwerkt in BOT1 en BOT2</i>	<i>LBER3</i>	<i>LBER3</i>	<i>LBER3</i> <i>nieuw</i>			
<i>Interactief leren; feedback als hulpmiddel</i>		<i>vervallen</i>	<i>LBER4</i>	<i>LBER4</i>	<i>LBER4</i> <i>nieuw</i>			
<i>Onderzoekend en ontwerpend leren bij Wetenschap en Technologie</i>		<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>	<i>LWT1</i> <i>nieuw</i>				
<i>Wetenschap en Technologieonderwijs overstijgend beschouwen</i>		<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>	<i>LWT2</i> <i>nieuw</i>				
<i>Kunst- en cultuureducatie: Ontwikkelen van creatief vermogen</i>		<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>	<i>LKC1</i> <i>nieuw</i>				
<i>Kunst- en cultuureducatie: Nieuwe verbindingen</i>		<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>	<i>LKC2</i> <i>nieuw</i>				
<b>Geldig voor alle domeinen</b>								
Waarderen van verschillen		DIF1	DIV1	DIV1	DIV1			DIV1
Neuropsychologie 1		NEU1	NEU1	NEU1	NEU1		was GVLB2	VLB2
Neuropsychologie 2		NEU2	NEU2	NEU2	NEU2		NIEUW	
<i>Planmatig denken en handelen</i>		<i>Vervallen (zie BOMG3B)</i>	<i>PLM1</i>	<i>PLM1</i>	<i>PLM1</i>		<i>HGW1</i>	<i>HGW</i>
Betekenisvol onderwijs voor de toekomst 1		BOT1 <i>nieuw</i>	LBER3					
Betekenisvol onderwijs voor de toekomst 2		BOT2 <i>nieuw</i>	LBER3					

<b>Domein gedrag</b>								
<i>Sociaal-emotionele ontwikkeling en het mentale model van de leraar</i>		<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>		<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>
Sociaal emotioneel leren: basisondersteuning gedrag	GSEL1	GSEL1 nieuw (samenvoeging van GSE02A en GSE04A)	GSE02A GSE04A					
<i>Sociaal-emotionele competentieontwikkeling: theorieën en visieontwikkeling</i>		<i>Vervalt zie GSEL1</i>	GSE02A	GSE02A	GSE02A		GSE02A	SE02
<i>Sociaal emotioneel leren: afstemmen op de groep</i>	VERVALT	GSEL2	GSE03A	GSE03A	GSE03A		GSE03A	SE03
Sociaal emotioneel leren: specifieke afstemming voor de groep	GSEL2S <i>nieuw</i>							
<i>Schoolbrede aanpak gedrag</i>		<i>Vervalt zie GSEL1</i>	GSE04A	GSE04A	GSE04		GSE04	SE04
Sociaal emotioneel leren: intensieve ondersteuning <i>Hiermee vervalt: Specifieke interventies met betrekking tot sociaal-emotionele competentieontwikkeling</i>	GSEL3A	GSEL3	GSE05A	GSE05A	GSE05A		GSE05A	SE05
Handelen in complexe onderwijsituaties met betrekking tot externaliserend gedrag <i>Hiermee vervalt: Begrijpen van en omgaan met externaliserend gedrag</i>	GSEL4	GSEL4	GGDR1A	GGDR1	GGDR1		GGDR1	GRD1

Handelen in complexe onderwijssituaties met betrekking tot internaliserend gedrag <i>Hiermee vervalt: Begrijpen van en omgaan met internaliserend gedrag</i>	GSEL5	GSEL5	GGDR2A	GGDR2	GGDR2		GGDR2	GRD2
Passend Creatief: drama en spel als middel om leren en gedrag te bevorderen <i>Hiermee vervalt: Creativiteit en spel als middel om cognitief en sociaal leren te stimuleren</i>	GDRM1B	GDRM1A	GDRM1	GDRM1	GDRM1		GDRM1	DRM1
Passend Creatief: de inzet van beeld en muziek <i>Hiermee vervalt: Creativiteit en spel als middel voor schoolontwikkeling</i>	GDRM2A	GDRM2 nieuw						
Autisme, beeldvorming en zintuiglijke waarneming		GAUS1 nieuw (samenvoeging van GAUT1 en GAUT2)	GAUT1 GAUT2					
Educatieve strategieën en communicatie bij autisme <i>Hiermee vervalt: Educatieve strategieën en communicatie in de praktijk</i>	GAUS2A	GAUS2 Nieuw (samenvoeging van GAUT2 en GAUT3)	GAUT2 GAUT3					
<i>Beeldvorming autisme</i>		<i>Vervalt, zie GAUS1</i>	<i>GAUT1</i>	<i>GAUT1</i>	<i>GAUT1</i>		<i>GAUT1</i>	<i>AUT1</i>
<i>Cognitie en leren begrijpen van autisme</i>		<i>Vervalt, zie GAUS1 en GAUS2</i>	<i>GAUT2</i>	<i>GAUT2</i>	<i>GAUT2</i>		<i>GAUT2</i>	<i>AUT2</i>

<i>Communicatie en autisme</i>		<i>Vervalt, zie GAUS2</i>	<i>GAUT3</i>	<i>GAUT3</i>	<i>GAUT3</i>		<i>GSUT3</i>	<i>AUT3</i>
Autisme binnen de verschillende leefdoeinen <i>Hiermee vervalt: Participatie binnen de verschillende levensdoeinen</i>	GAUS3A	GAUS3	GAUT4	GAUT4	GAUT4		GAUT4	AUT4
Bevorderen van zelfmanagement bij autisme <i>Hiermee vervalt: Gespreksvoering bij de ondersteuning van zelfmanagement</i>	GAUS4A	GAUS4	GAUT5	GAUT5	GAUT5		GAUT5	AUT5
<i>Visies op ontwikkeling en leren van het jonge kind</i>		<i>Vervalt</i>	<i>GJKD1</i>	<i>GJKD1</i>	<i>GJKD1</i>		<i>GJKD1</i>	<i>JKD1</i>
Spelen en omgaan met vrije tijd		GJKD2	GJKD2	GJKD2	GJKD2		GJKD2	JKD2
Gesprekken met jonge kinderen		GJKD3	GJKD3	GJKD3	GJKD3		GJKD3	JKD3
Begeleiden van spelen en vrije tijd		GJKD4	GJKD4	GJKD4	GJKD4 Van ipv bij		GJKD4	JKD4
Afstemmen met ontwikkelingsmaterialen		GJKD5A	GJKD5A	GJKD5	GJKD5 Planmatig in pv handelings gericht		GJKD5	JKD5
<b>Domein begeleiden</b>								
<i>Oplossingsgericht gesprekken met leerlingen</i>		<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>
Communicatie binnen begeleidingsprocessen		BCOM1A	BCOM1A	BCOM1A	BCOM1		BCOM1A	COM1
Coaching binnen begeleidingsprocessen		BCOA1	BCOA1	BCOA1				
Coaching op talentontwikkeling: visie op		BLOB1A	BLOB1A	BLOB1	BLOB1			LOB1

levensloopbanen								
Levensloopbaanbegeleiding: regie en eigenaarschap <i>Hiermee vervalt: Eigenaarschap van loopbaanmethodieken, -modellen en –systemen</i>		BLOB2B	BLOB2A	BLOB2	BLOB2			LOB2
<i>Dialogoog in het transitienetwerk van opleiding, werk en burgerschap</i>		<i>vervallen</i>	<i>BLOB3A</i>	<i>BLOB3</i>	<i>BLOB3</i>			<i>LOB3</i>
Professionele levensloopbaanbegeleiding in een veranderende samenleving <i>Hiermee vervalt: De loopbaanprofessional in een veranderende samenleving</i>		BLOB4B	BLOB4A	BLOB4	BLOB4			LOB4
Beeldbegeleiding en interactie analyse <i>Hiermee vervalt: Beeldbegeleiding in Onderwijscontexten: kaders interactieanalyse</i>		BBBO1A	BBBO1	BBBO1	BBBO1	BBBO1	BSVB1A	SVB1
Begeleiderscommunicatie bij beeldbegeleiding <i>Hiermee vervalt: Beeldbegeleiding in Onderwijscontexten: begeleiderscommunicatie</i>		BBBO2A	BBBO2	BBBO2	BBBO2	BBBO2	BSVB2A	SVB2
Beeldbegeleiding en planmatig begeleiden <i>Hiermee vervalt: Beeldbegeleiding in Onderwijscontexten:</i>		BBBO3A	BBBO3	BBBO3	BBBO3	BBBO3	BSVB3A	SVB3



<i>planmatig begeleiden</i>								
Principes van oplossingsgericht denken		BPOD1	BOGC1	BOGC1	BOGC1		BOGC1A	OGC1
<i>Oplossingsgerichte communicatie en begeleiding</i>		<i>vervallen</i>	<i>vervallen</i>	BOGC2	BOGC2		BOGC2A	OGC2
<i>Oplossingsgerichte begeleiding van teams</i>		<i>vervallen</i>	<i>BOGC3</i>	<i>BOGC3</i>	<i>BOGC3</i>		<i>BOGC3A</i>	<i>OGC3</i>
Persoonlijk leiderschap <i>Hiermee vervalt: Professioneel eigen leiderschap en begeleiden</i>		BLEI3	BBOP1	BBOP1	BBOP1			BOP1
<i>Beleid en organisatie</i>		<i>vervalt</i>	<i>BBOP3</i>	<i>BBOP3</i>	<i>BBOP3</i>			<i>BOP3</i>
Begeleiden van veranderingsprocessen		BLEI2	BBOP4	BBOP4	BBOP4			BOP4
Ouders en school		BOMG1	BOMG1	BOMG1	BOMG1			OMG1
Interprofessioneel handelen <i>Hiermee vervalt: Interdisciplinair handelen</i>		BOMG2A	BOMG2	BOMG2	BOMG2		BOMG2A	OMG2
Planmatig werken aan ondersteuningsstructuren <i>Hiermee vervalt: Ondersteuningsstructuren bij EN</i>		BOMG3B (samenvoeging van BOMG3A en PLM1)	BOMG3A	BOMG3	BOMG3			BOP2
Leiderschap in onderwijs		BLEI1	BLEI1 nieuw					
								vervallen
								vervallen



