

**Opleidings specifiek deel van het Studentenstatuut,  
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2021-2022  
van de masteropleiding voor de experimenteervariant flexibel hoger onderwijs -  
Leeruitkomsten**

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

*Flexibel onderwijs*

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

Het opleidings specifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutdirecteur op 1 juni 2021 na instemming van de IMR op 1 juni 2021 en na instemming van de OC op 1 juni 2021. De OER is van toepassing op alle studenten die staan ingeschreven in het studiejaar 2021-2022 en gestart zijn in september 2021. Voor studenten die eerder gestart zijn geldt de 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 2021-2022 is dit algemene deel vastgesteld door het College van Bestuur op 15 december 2020, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de CMR. Deze instemming is verleend op 14 januari 2021.

<b>Inhoudsopgave</b>	
<b>A – Onderwijs- en examenregeling</b> .....	3
<b>Paragraaf 1 Algemene bepalingen</b> .....	3
Artikel 1 Definities .....	3
<b>Paragraaf 2 Toelating masteropleiding</b> .....	6
Artikel 2 Toelatingseisen vooropleiding .....	6
Artikel 3 Wegnemen tekortkoming bij niet voldoen aan toelatingseisen.....	6
Artikel 4 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten .....	7
<b>Paragraaf 3 - Intake – Vrijstellingen</b> .....	7
Artikel 5 Intakegesprek .....	7
Artikel 6 Intake – Vrijstellingen .....	7
<b>Paragraaf 4 Voorzieningen ivm functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap</b> .....	7
Artikel 7 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking .....	7
Artikel 8 Bestuurlijke activiteiten .....	8
Artikel 9 Topsport .....	8
Artikel 10 Studentondernemerschap .....	8
<b>Paragraaf 5 Studiecoaching – Onderwijsovereenkomst</b> .....	8
Artikel 11 Studiecoaching .....	8
Artikel 12 Onderwijsovereenkomst .....	8
<b>Paragraaf 6 Inhoud Opleiding</b> .....	9
Artikel 13 Opleidingsprofiel– beroepsvereisten .....	9
Artikel 14 Indeling opleiding .....	9
Artikel 15 Overzicht eenheden van leeruitkomsten – studiepunten - tentamens .....	9
<b>Paragraaf 7 – Onderwijsleeromgeving – onderwijsactiviteiten - begeleiding.....Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>	
Artikel 16 Onderwijsleeromgeving - onderwijsactiviteiten – begeleiding .....	11
<b>Paragraaf 8 – Evaluatie onderwijs</b> .....	11
Artikel 17 Evaluatie onderwijs .....	11
<b>Paragraaf 9 Leerwegaafhankelijke toetsing</b> .....	11
Artikel 18 Tentamens - toetsen .....	11
Artikel 19 Aanmelding toetsen .....	12
Artikel 20 Legitimatie bij toetsen .....	12
Artikel 21 Uitslag toetsing .....	12
Artikel 22 Verhindering van deelname aan toetsen .....	12
Artikel 23 Verzoek tot herziening .....	13
Artikel 24 Herkansing .....	13
Artikel 25 Geldigheidsduur behaalde resultaten .....	13
Artikel 26 Afstudeerscriptie - Kennisbank .....	13
<b>Paragraaf 10 Afsluiting opleiding</b> .....	13
Artikel 27 Examens – getuigschriften – diplomasupplement .....	13
Artikel 28 Verklaring bij vertrek .....	14
<b>Paragraaf 11 Onregelmatigheden en fraude</b> .....	14
Artikel 29 Onregelmatigheden en fraude .....	14
<b>Paragraaf 12 Examencommissie, beroepsmogelijkheid</b> .....	14
Artikel 30 – Examencommissie .....	14
Artikel 31 - Beroepsmogelijkheid .....	15
<b>Paragraaf 13 Bewaring en hardheidsclausule</b> .....	15
Artikel 32 Bewaring .....	15
Artikel 33 Hardheidsclausule .....	15
<b>Paragraaf 14 Slot- en invoeringsbepalingen</b> .....	15
Artikel 34 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel .....	15
Artikel 35 Overgangsbepalingen .....	16
Artikel 36 Onvoorziene gevallen .....	16
Artikel 37 Garantie bepaling .....	16
<b>B. Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten</b>	
<b>C - Interne klachtenprocedure</b> .....	17

# A – Onderwijs- en examenregeling

## Paragraaf 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Definities<sup>1</sup>

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding die start vanaf het eerste jaar of na het eerste jaar.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van eenheden van leeruitkomsten in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Een examinerator die in een assessment beoordeelt in welke mate de student leeruitkomsten heeft gerealiseerd.
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. ( <i>Art. 7.6 van de Wet.</i> )
Besluit	Besluit experimenten flexibel hoger onderwijs, Stb.2016, 145.
Bewijsmateriaal	Resultaat van handelen waarmee de student de eigen ontwikkeling en het gerealiseerde niveau laat zien.
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 hbo-onderwijs 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 waarbij de onderwijsactiviteiten op een beperkt aantal dagen in de week worden aangeboden.
Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding.
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.
Driepartijenovereenkomst	Overeenkomst tussen student, praktijkorganisatie en Fontys waarin gemaakte afspraken tussen de drie partijen worden vastgelegd.
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.

<sup>1</sup> Zie ook <https://fontys.nl/KennisNetwerk/Ontwikkelingen/Flexibilisering/Kernbegrippen-Experiment-Leeruitkomsten.htm>

Eenheid van leeruitkomsten	Samenhangende groep leeruitkomsten die 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). Na het behalen van het tentamen worden de studiepunten behorende bij de eenheid toegekend.
Eindkwalificaties	Kwalificaties, geoperationaliseerd in (eenheden van) leeruitkomsten. waarover de student moet beschikken wanneer hij de opleiding heeft afgerond.
Ervaringscertificaat	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 eenheden van leeruitkomsten van een 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.
Experiment flexibel hoger onderwijs	Experiment Leeruitkomsten, zoals bedoeld in artikel 7 van het Besluit.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat) of nalaten, waarvan betrokkene 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 met de aankomende student voor aanvang van de opleiding om zicht te krijgen op eerdere leerervaringen en het toekomstige leertraject.
Leeractiviteit	Activiteit die de student onderneemt om de leeruitkomsten te realiseren.
Leeruitkomst	Een leeruitkomst is een uitspraak over wat de lerende aan het eind van een leerproces geacht wordt te weten, te begrijpen en te handelen en hoe de lerende dit demonstreert. <i>In het Besluit wordt de volgende definitie gebruikt: Inhoud en niveau van kennis, inzicht en vaardigheden die zijn vereist om een bepaald aantal studiepunten te behalen. (Besluit, artikel 1 onder u)</i>
Leerwegonafhankelijke toetsing	Het beoordelen van de leeruitkomsten van de student onafhankelijk van het door de student gevolgde leertraject.
OC	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. (Zie <u>Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies</u> ).

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.
Onderwijsactiviteit	Activiteit die de opleiding aanbiedt om een leerproces in gang te zetten.
Onderwijs-overeenkomst	Overeenkomst tussen Fontys en student waarin het persoonlijke leertraject wordt vastgelegd. In het Besluit wordt de volgende definitie gebruikt: Overeenkomst tussen Fontys en de student waarin in ieder geval de duur van de overeenkomst en het onderwijsprogramma voor de betreffende student worden vastgelegd. (Besluit, artikel 16)
Opleiding	Een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten dat leidt tot een getuigschrift. Elke opleiding staat geregistreerd in het CROHO.
Performance assessment	Een performance-assessment (gedragsassessment, proeve van bekwaamheid, praktijkproef) is een geïntegreerd beoordelingsmoment waarin het handelen en het gedrag van een student in een beroepskritische situatie wordt beoordeeld.
Portfolio	Een portfolio is een (digitale) verzameling van bewijsmaterialen die tezamen het gerealiseerde niveau op een overzichtelijke wijze representeren; m.a.w. het is het bewijsmateriaal waarmee de student kan aantonen de eenheden van leeruitkomsten te beheersen.
Portfolio-assessment	Geïntegreerd beoordelingsmoment waarin op basis assessmentverslag en assessmentgesprek en een gestructureerd gesprek wordt vastgesteld welke eenheden van leeruitkomsten de student beheerst.
Praktijkorganisatie	Organisatie waar de student werkzaam is of werkzaamheden uitvoert die relevant zijn voor de opleiding.
Regeling Profileringsfonds	<u>Regeling</u> die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun of bestuursbeurs uit het Profileringsfonds, 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 <u>Dienst Studentenvoorzieningen</u> .
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.
Studiecoach	Een docent die de student gedurende de gehele studieloopbaan begeleidt bij het vormgeven van het persoonlijke leertraject.
Studiecoaching	Begeleidingssysteem waarbij de studiecoach de student gedurende zijn gehele studieloopbaan begeleidt bij het vormgeven van het individuele leertraject.
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Maat voor de zwaarte van een onderdeel binnen de opleiding. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een eenheid van leeruitkomsten met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term ECTS credits (EC's) gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en/of competenties bij de afsluiting van een eenheid van leeruitkomsten alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. (Art. 7.10 lid 1 van de Wet.) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere toetsen.
Toets	Een toets is een instrument waarmee de student de leeruitkomsten kan aantonen.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.

Valideren	Het door de opleiding erkennen van formeel, informeel en non-formeel behaalde leerresultaten, ongeacht of leerervaringen voor of na de start van de opleiding zijn opgedaan.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/of ontheffing van het afleggen van een tentamen behorend bij een eenheid van leeruitkomsten.
Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

### Opleidings specifieke definities

Handboek Bewijsvoering	In het <u>Handboek Bewijsvoering</u> worden de eindkwalificaties Master EN in eenheden van leeruitkomsten en leeruitkomsten, de masterniveau criteria, alsmede de te volgen procedures en regelgeving uitgewerkt, die leiden tot de graad 'Master in Education – Educational Needs'
Handboek Werkplek-leren Module	De samenwerking opleiding, student en werkplek staat beschreven in het <u>Handboek Werkplekleren</u> .
Coördinator onbelemmerd studeren	Inhoudelijke input op onderwijsleeromgeving om leeruitkomsten te realiseren. De <u>coördinator onbelemmerd studeren</u> kan ondersteuning bieden aan studenten met een functiebeperking bij het indienen van een aanvraag bij de Examencommissie voor aanpassingen om de studie toch met goed gevolg te kunnen volgen.

## Paragraaf 2 Toelating masteropleiding

### Artikel 2 Toelatingseisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een masteropleiding geldt als toelatingbewijs:
  - 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.*)
2. Voor toelating tot de opleiding zijn de volgende kwalitatieve toelatingseisen gesteld: De student moet tijdens de studie beschikken over een leerwerkplek om leeractiviteiten uit te voeren, vastgesteld in een werkplekovereenkomst, ondertekend door student, werkplek en opleiding (driepartijen overeenkomst). Studenten die een werkplek met contract hebben kunnen een 'werkplekovereenkomst' afsluiten (zie artikel 12). Studenten die geen werkplek hebben, zijn verplicht een geschikte leerwerkplek te zoeken. Deze sluiten een 'leerwerkplekovereenkomst zonder arbeidsovereenkomst' af. De leerwerkplekovereenkomst wordt ondertekend door student, werkplek en opleiding, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee maanden na aanvang van de opleiding. De studietoelating is gemandateerd door directie om de leerwerkplekovereenkomst te ondertekenen namens de opleiding.

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

3. Elke student die voldoet aan de gestelde eisen wordt toegelaten tenzij er sprake is van een maximaal aantal toe te laten studenten en dit aantal door de toelating wordt overschreden. Het opleidingsjaar start met een nieuw cohort in september 2021. De opleiding kent daarnaast een tweede startmoment in januari 2022. De studenten die starten in januari vallen onder het cohort 2021-2022 en volgen OER 2021-2022.

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 eenheden van leeruitkomsten.

### 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.

#### **Paragraaf 3 - Intake – Vrijstellingen**

##### **Artikel 5 Intakegesprek**

1. Met elke student wordt een intakegesprek gevoerd. In dat gesprek wordt globaal geïnventariseerd over welke leerervaringen en expertise de student beschikt en hoe de student deze, na inschrijving, kan inzetten om zijn persoonlijke leertraject vorm te geven.  
Op de voorlichtingsbijeenkomsten worden potentiële studenten geïnformeerd over de opleiding en vindt er een eerste intake plaats. Studenten kunnen na de voorlichting nog een verzoek indienen voor een individueel gesprek. Fontys OSO stelt 3 à 4 'intake-experts' aan waartoe studenten zich kunnen wenden met vragen. Deze kunnen ook een indicatie geven in hoeverre reeds opgedane kennis en/of werkervaring tijdens de studie ingebracht kan worden als bewijsmateriaal in het portfolio.
2. Na een intakegesprek krijgt de student een indicatie of en hoe hij diploma's en/of leerervaringen kan laten valideren. Aan dit intakegesprek kunnen geen rechten worden ontleend.

##### **Artikel 6 Intake – Vrijstellingen**

Als een student beschikt over eerdere leerervaringen en/of relevante diploma's kan hij deze laten valideren. Er zijn twee mogelijkheden:

- a. De student kan zijn leerervaringen laten valideren door deel te nemen aan een leerwegaafhankelijke toets.
- b. Op basis van feitelijk bewijsmateriaal (getuigschriften, certificaten, of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een hbo-of wo-opleiding en/of bestuurlijke activiteiten, waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen van de eenheid van leeruitkomsten te hebben voldaan etc.) kan een student vrijstelling vragen voor een eenheid van leeruitkomsten bij de examencommissie van de opleiding, mits voldaan is aan de eenheid van leeruitkomst van 30 EC. Er vindt geen directe omzetting van eerder behaalde EC's in de vorm van een vrijstelling plaats. Eerder behaalde toetsen kunnen mogelijk wel als bewijsmateriaal in het portfolio toegevoegd worden, mits ze voldoen aan de criteria, zoals opgenomen in deze OER en het bijbehorende Handboek Bewijsvoering en samen met aanvullend bewijs leiden tot de eenheid van leeruitkomsten (30 EC).

#### **Paragraaf 4 Voorzieningen in verband met functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap**

##### **Artikel 7 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 ertoe 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 (b.v. bij een studentdecaan) 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.  
Voor het indienen van een verzoek bijzondere voorzieningen kan de student ondersteuning vragen bij de studietoetscoach en indien wenselijk bij de coördinator onbelemmerd studeren. De Fontys decaan stelt een verklaring op waarop beschreven staat dat de student gegronde redenen heeft voor

eventuele uitzonderingen of aanpassingen in het studieprogramma. De student dient het verzoek, schriftelijk en gemotiveerd, in bij de examencommissie.

4. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toets 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 studietoetscoach nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn.
5. Aan het begin van elk studiejaar informeert de opleiding de studenten over de mogelijkheden voor bijzondere voorzieningen. De student wordt gewezen op de mogelijkheid om een Fontys studentendecaan te raadplegen.

De uitwerking van de bijzondere voorzieningen binnen Fontys OSO is te vinden op de portal van de examencommissie. De studietoetscoach kan de student wijzen op het raadplegen van de coördinator onbelemmerd studeren binnen Fontys OSO en op de flowchart onbelemmerd studeren.

#### **Artikel 8 Bestuurlijke activiteiten**

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studietoetscoach aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere eenheden van leeruitkomsten van zijn opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten voor OC, IMR, CMR, studieverenigingen, studentenverenigingen en het participeren in commissies binnen Fontys kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf minimaal 8 weken 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.  
De student vraagt de vermelding zelf aan via het formulier 'hoe kan ik afstuderen' (zie: Mijn Opleiding). Het aanmaken van het getuigschrift wordt in gang gezet, nadat de student via dit formulier het afstuderen heeft aangevraagd.
3. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de Regeling Profileringsfonds en bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen. Zie ook artikel 14 Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies.

#### **Artikel 9 Topsport**

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 studietoetscoach kan hierbij een begeleidende rol hebben.

#### **Artikel 10 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 studietoetscoach kan hierbij een begeleidende rol hebben.

### **Paragraaf 5 Studietoetscoaching – Onderwijsovereenkomst**

#### **Artikel 11 Studietoetscoaching**

1. Elke student wordt begeleid door een studietoetscoach.
2. De studietoetscoach begeleidt de student bij het vormgeven van het persoonlijk leertraject. De studietoetscoach heeft minimaal twee keer per jaar een gesprek met de student. De student wordt geïnformeerd over de wijze waarop de studietoetscoaching plaats vindt via voorlichting en communicatie op de website van de opleiding en bij aanvang van de studie door de studietoetscoach. De studietoetscoach is de eerste contactpersoon voor de student tijdens het persoonlijke leertraject.
3. De student kan een verzoek indienen bij de instituutdirecteur om hem een andere studietoetscoach toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.

#### **Artikel 12 Onderwijsovereenkomst**

1. In een onderwijsovereenkomst wordt het persoonlijke leertraject van de student vastgelegd. In de onderwijsovereenkomst wordt vermeld:
  - aan welke eenheden van leeruitkomsten de student gaat werken;



- welke leeractiviteiten de student gaat ondernemen om de leeruitkomsten te realiseren;
- met welke bewijsmaterialen een student een eenheid van leeruitkomst wil gaan aantonen. Het opnemen van bewijsmaterialen is een dynamisch proces dat tussentijds bijgesteld kan worden in de voortgangsgesprekken die drie keer per jaar gevoerd worden.

De leeruitkomsten zijn de basis voor het persoonlijke leertraject van de student en sturend voor de afspraken die periodiek in de onderwijsovereenkomst met de student en opleiding worden vastgelegd (OCW, 2016). De onderwijsovereenkomst wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee maanden na start van de studie aangeleverd.

2. De instituutsdirecteur mandateert de studietoelators om de onderwijsovereenkomst te tekenen.
3. Als een praktijkorganisatie is betrokken worden de afspraken tussen student, opleiding en praktijkorganisatie vastgelegd in een driepartijen overeenkomst: in een werkplekovereenkomst of leerwerkplekovereenkomst (zie artikel 2).

Hierin wordt vastgelegd:

- welke leeractiviteiten de student bij de praktijkorganisatie uitvoert;
- hoe de student daarbij door de praktijkorganisatie wordt begeleid;
- welke bewijsmaterialen de student aanlevert.

De werkplekbegeleider van de student wordt gevraagd om in ieder geval 1x per jaar bij een integratieve bijeenkomst (ijkmoment) aanwezig te zijn. Zie handboek werkplekleren.

## Paragraaf 6 Inhoud Opleiding

### Artikel 13 Opleidingsprofiel– beroepsvereisten

1. De opleiding bestaat uit 2 eenheden van leeruitkomsten. De leeruitkomsten zijn afgeleid van het (landelijk) opleidingsprofiel. Het opleidingsprofiel is te vinden in bijlage 1.
2. Het opleidingsprogramma van Fontys OSO Master EN is opgebouwd uit een generieke en specifieke kennisbasis (bestaande uit drie afstudeerrichtingen: Leren, Begeleiden, Gedrag) die verankerd zijn in de eenheden van leeruitkomsten (zie bijlage 1). De student levert bewijs van een afstudeerrichting door het verwerken van de kernconcepten bij de betreffende afstudeerrichting en voldoet daarbij aan de criteria van de eenheid van leeruitkomst(en).  
Studenten kunnen zich specialiseren (bijlage 2) op een of meerdere omschreven thema's en bewijzen dit naar de eisen van de eenheid van leeruitkomst(en) in het portfolio-assessment.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag Rooms-katholiek (RK)
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

### Artikel 14 Indeling opleiding

De omvang van de masteropleiding is 60 studiepunten (EC) met een nominale studielast voor een deeltijdstudent van 30 EC per jaar.

### Artikel 15 Overzicht eenheden van leeruitkomsten – studiepunten - tentamens

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten die elk met een tentamen wordt afgesloten. Een tentamen bestaat uit één of meerdere leerwegaafhankelijke toetsen.

2. Aan eenheden van leeruitkomsten worden hele studiepunten toegekend. In onderstaand overzicht is de verdeling van studiepunten vermeld. De beschrijving van de eenheden van leeruitkomsten, met de te onderscheiden leeruitkomsten is opgenomen in bijlage 1.

<b>Eenheid van leeruitkomsten</b>	<b>Tentamen bestaande uit</b>	<b>EC</b>	<b>Beoordelingsschaal</b>
<p><b>Meesterschap in Educational Needs</b></p> <p>Je stemt de leeromgeving af op ontwikkelingskansen van alle lerenden. Deze afstemming vindt plaats in een complexe praktijksituatie binnen de context van Educational Needs. Je hanteert hierbij een systeemgerichte benadering en werkt vanuit een planmatige aanpak en onderzoekend vermogen. Je onderbouwt deze afstemming vanuit de generieke en specifieke kennisbasis, je persoonlijke professionaliteit en je visie op Educational Needs.</p>	<p>Naam: Portfolio-assessment Meesterschap</p> <p>Een portfolio-assessment bestaat uit een portfolio met bewijsmaterialen, op basis waarvan de student een assessmentverslag maakt, waarop een assessmentgesprek volgt.</p>	30 EC	behaald – niet behaald
<p><b>Doorwerking in Educational Needs</b></p> <p>Je draagt vanuit jouw eigen rol bij aan integrale ontwikkeling binnen of buiten de organisatie. De bijdrage vindt plaats in een complexe praktijksituatie binnen de context van Educational Needs. Je hanteert hierbij een systeemgerichte benadering en werkt vanuit een planmatige aanpak en onderzoekend vermogen. Je onderbouwt deze bijdrage vanuit de generieke en specifieke kennisbasis, je persoonlijke professionaliteit en je visie op Educational Needs.</p>	<p>Naam: Portfolio-assessment Doorwerking</p> <p>Een portfolio-assessment bestaat uit een portfolio met bewijsmaterialen, op basis waarvan de student een assessmentverslag maakt, waarop een assessmentgesprek volgt.</p>	30 EC	behaald – niet behaald
De toetsprocedure, eisen en criteria zijn uitgewerkt in het <u>Handboek Bewijsvoering</u> .			

Lid 2b

Een student die een lerarenbeurs heeft kan een verzoek indienen voor een verklaring waarin is vastgelegd dat de student op basis van formatieve toetsing voldoet aan de voor DUO gestelde eisen voor behoud van de lerarenbeurs. Dit verzoek moet uiterlijk 1 juni 2022 bij het bedrijfsbureau worden ingediend.

## Paragraaf 7 – Onderwijsleeromgeving – onderwijsactiviteiten – begeleiding

### Artikel 16 Onderwijsleeromgeving - onderwijsactiviteiten – begeleiding

1. De student kiest en voert leeractiviteiten uit om de (eenheden van) leeruitkomsten te realiseren. De student kan daarbij gebruik maken van contactonderwijs, de digitale leeromgeving een relevante werkcontext. De student heeft toegang tot alle informatie op de digitale leeromgeving voor inhouden, procedures, toetsing, informatievoorzieningen op de studentportal van de opleiding. De student schrijft zelf digitaal in voor deelname aan modules en toetsen op een eigen te kiezen plaats, dag en tijd.  
De onderwijsactiviteiten zijn ingedeeld in een generiek en een specifiek opleidingsdeel. De generieke onderwijsactiviteiten bestaan uit het inleiden in het opleidingskader, de centrale thema's vanuit de generieke kennisbasis en de begeleiding van het persoonlijk leertraject van de student bij het studiepad.  
De onderwijsactiviteiten van het specifieke opleidingsdeel zijn afgeleid van de specifieke kennisbasis. Daarin wordt een palet van 55 modules aangeboden, uitgevoerd door docenten, waarin studenten eigen keuzes maken, passend bij het persoonlijke leertraject.  
De onderwijsactiviteiten worden aangeboden in een mix van contactonderwijs, online onderwijs en zelfstudie, waarin studenten eigen keuzes maken.
2. Indien de student in het kader van zijn opleiding kiest voor het deelnemen aan onderwijsactiviteiten buiten Fontys dan dient hij zelf te regelen dat hij bij de andere onderwijsinstelling ingeschreven wordt.
3. Het rooster van onderwijsactiviteiten is te vinden in de digitale leeromgeving. Het rooster wordt uiterlijk 13 weken voor aanvang van het studiejaar via de website bekend gemaakt.

## Paragraaf 8 – Evaluatie onderwijs

### Artikel 17 Evaluatie onderwijs

Het onderwijs in de opleiding wordt op de volgende manier geëvalueerd.

Alle evaluaties van modules, studiegroepbijeenkomsten en toetsing worden ingepland en uitgevoerd conform de kwaliteitskalender.

De toetsbeoordelingscommissie evalueert en onderzoekt de toetskwaliteit in opdracht van de examencommissie en/of toetsconstructiecommissie.

Naast een evaluatiesysteem is er een digitaal kwaliteitsportfolio (DKP) met alle verantwoordingsdocumenten per cohort.

## Paragraaf 9 Leerwegonafhankelijke toetsing

### Artikel 18 Tentamens - toetsen

1. Elke eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen in de vorm van één of meerdere leerwegonafhankelijke toetsen. Na het behalen van dit tentamen ontvangt de student de daaraan gekoppelde studiepunten. Het overzicht met eenheden van leeruitkomsten en de daaraan gekoppelde leerwegonafhankelijke toetsen is opgenomen in artikel 15.
2. In de beschrijving van de leeruitkomsten staat vermeld wat de student gerealiseerd moet hebben om de eenheid van leeruitkomsten af te ronden.
3. De student kan leerresultaten laten valideren ongeacht waar ze zijn opgedaan. Daarvoor biedt de student bewijsmateriaal aan ter beoordeling. Het bewijsmateriaal moet voldoen aan de voorschriften zoals opgenomen in de toetsprocedure.
4. De toetsprocedure, beoordelingscriteria en normering zijn door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld en gepubliceerd in de digitale leeromgeving op de portal toetsing en beoordeling.
5. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan.  
Voor ieder portfolio-assessment wijst de examencommissie twee examinatoren aan conform het document aanwijzen examinatoren. Voor studenten die werkzaam zijn binnen Fontys wordt een examiner van buiten de instelling aangewezen, vanuit WOSO partners Hogeschool Windesheim of Hogeschool Utrecht, om onafhankelijke toetsing en beoordeling te waarborgen.
6. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij ten minste twee examinatoren. Bij een mondelinge toets wordt een beoordelingsformulier ingevuld, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examiner 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 toevoerder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing.
7. De examinator neemt de toets af en stelt de uitslag vast op basis van de vastgestelde beoordelingscriteria en normering.
  8. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examinator wordt afgenomen, ziet de examencommissie erop toe, dat de examinatoren dezelfde beoordelingscriteria en normering hanteren..
  9. Er zijn 7 momenten per jaar waarop de student de eenheid van leeruitkomsten kan afronden.
  10. Het toetsrooster wordt op een toetskalender aan het begin van het opleidingsjaar voor het gehele studiejaar bekend gemaakt op de studentportal. De student meldt zich zelf digitaal aan voor het gewenste moment van beoordeling.
  11. Een toets waarvoor een voldoende is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat.

### **Artikel 19 Aanmelding toetsen**

1. Een student die niet heeft gehandeld conform de aanmeldingsprocedure beschreven in artikel 18, lid 10 kan niet deelnemen aan het portfolio-assessment.
2. De student kan een aanmelding voor een portfolio-assessment intrekken volgens onderstaande procedure. De student kan binnen de aanmeld- en inleverperiode tot de laatste dag het assessmentverslag en het portfolio digitaal intrekken. Indien deze procedure gevolgd is, is er geen beoordelingskans verloren. Indien de student zijn aanmelding niet intrekt geldt dit als een verloren beoordelingskans.

### **Artikel 20 Legitimatie bij toetsen**

De student legitimeert zich bij elke toets met behulp van een geldig wettelijk legitimatiebewijs (geen studentenkaart). Voor legitimatie kan gebruik gemaakt worden van paspoort, Nederlandse identiteitskaart, ID-kaart, paspoort uit EER-land of een Nederlands vreemdelingendocument of een rijbewijs (geen studentenkaart). De examinator geeft op het beoordelingsformulier aan dat een geldig legitimatiebewijs is overlegd.

### **Artikel 21 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 de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen. Studenten ontvangen uitsluitend de uitslag van de eigen beoordeling.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingscriteria en normering in te zien en feedback te krijgen op zijn resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure. De student ontvangt een mailbericht (notificatie) dat de beoordeling gepubliceerd is, waarmee de student inzage heeft. Alle beoordelingen blijven voor de student digitaal zichtbaar met waarborging van privacy gedurende de opleiding.
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure. De student ontvangt formatieve feedback op bewijsmaterialen en een summatieve beoordeling op de eenheden van leeruitkomsten.

### **Artikel 22 Verhinderung van deelname aan toetsen**

1. Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 18, lid 10 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. De student dient voorafgaand aan de toets per e-mail te melden bij het bedrijfsbureau dat hij verhinderd is en daarbij de reden van verhindering op te geven.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de voorzitter van de examencommissie. 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 23 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 (zie artikel 44 van het Studentenstatuut). De examencommissie doet vervolgens uiterlijk binnen 4 werkweken uitspraak. De student kan een verzoek tot herziening via de procedure 'Vragen over de beoordeling' in gang zetten.
2. Een student 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 24 Herkansing**

Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden. Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat. Afhankelijk van het instroommoment van de student kan de herkansing in het volgend studiejaar vallen.

### **Artikel 25 Geldigheidsduur behaalde resultaten**

1. De geldigheidsduur van behaalde toetsen 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 geldigheidsduur van behaalde tentamens is 10 jaar, daarbij uitgaande van de termijn waarop kennis, inzichten en vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. 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 wordt aan de student 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. Hiervoor zijn overgangsregelingen vastgesteld (artikel 35).

### **Artikel 26 Afstudeerscriptie – Kennisbank**

Studenten kunnen bij het bewijsmateriaal dat is opgenomen in een portfolio toestemming verlenen om dit op te nemen in de Onderzoeksdatabase Master EN. Bij aanlevering van het voor de kennisbank te delen (eind)werk voegt de student een ondertekende 'Toestemmingsformulier tot opname en beschikbaarstelling werken in digitale kennisbank van Fontys' toe. De student kan in het toestemmingsformulier de beschikbaarstelling uitbreiden voor potentiële gebruikers binnen en buiten de hogeschool. Student en/of opdrachtgever/werkplek biedende organisatie kunnen bij het aanleveren van bewijsmateriaal aangeven om wel of niet akkoord te gaan met opname van de werken in de databank.

## **Paragraaf 10 Afsluiting opleiding**

### **Artikel 27 Examens – getuigschriften – diplomasupplement**

1. Het examen van de opleiding, is behaald, zodra de student alle eenheden van leeruitkomsten, 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 activiteit (tentamen) van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt. Op het diplomasupplement kunnen bestuurlijke activiteiten vermeld worden (zie artikel 8). 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 activiteit (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 activiteit (tentamen) 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. Het College van Bestuur meldt aan DUO welke student het afsluitend examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

### **Artikel 28 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 resultaten in principe tien 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 25](#).

### **Paragraaf 11 Onregelmatigheden en fraude**

#### **Artikel 29 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, dan wel een toetsresultaat ongeldig wordt verklaard. Daarbij ziet de examencommissie erop 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 of fraude 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. Voor het controleren en melden van onregelmatigheden en fraude hanteren examinatoren de procedure, zoals uitgewerkt op de [portal van de examencommissie](#).

### **Paragraaf 12 Examencommissie, beroepsmogelijkheid**

#### **Artikel 30 – Examencommissie**

1. Door de instituutsdirecteur wordt voor elke opleiding 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 opstellen van richtlijnen en aanwijzingen voor het afnemen en beoordelen van leerwegaafhankelijke toetsing;
  - het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student het examen behaald heeft;
  - het uitreiken van het getuigschrift en het diplomasupplement;
  - 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 op de [portal van Fontys](#).
3. Een verzoek aan de examencommissie kan digitaal ingediend worden via de [portal van de examencommissie](#) (zie ook artikel 23). 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 31 - 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 13 Bewaring en hardheidsclausule**

### **Artikel 32 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.

### **Artikel 33 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 '[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 14 Slot- en invoeringsbepalingen**

### **Artikel 34 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel**

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding in de experimenteervariant staan ingeschreven in het studiejaar 2021-2022 en die zijn gestart in september 2021. Voor studenten die eerder gestart zijn geldt de OER 2020-2021.

2. Het algemene deel van deze Onderwijs- en examenregeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. Opleidingscommissies worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de CMR. OC's hebben de mogelijkheid om opmerkingen bij het algemene deel van de OER door te geven aan JZ. Deze opmerkingen worden waar mogelijk verwerkt in het algemene deel van de OER voor het volgend studiejaar.  
Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld die ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering/instemming aan de (gemeenschappelijke) OC. 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. (*Zie art. 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 opleidingsspecifieke deel 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 van Fontys.
6. Deze regeling kan worden aangehaald als "Algemeen deel van de Onderwijs- en examenregeling Fontys masteropleidingen voor de experimenteervariant Flexibel hoger onderwijs Leeruitkomsten". De citeertitel van de OER van de masteropleiding is OER Master EN 2021-2022 - flexibel hoger onderwijs.

### **Artikel 35 Overgangsbepalingen**

Bij een grondige wijziging van de opleiding wordt de volgende overgangsregeling getroffen.

De OER voor het betreffende cohort waarop de student start met de opleiding heeft een geldigheidsduur van drie jaar. Met uitzondering voor studenten die gestart zijn in cohort 2020-2021 of voor studenten die automatisch omgezet zijn naar OER 2020-2021: voor deze studenten geldt een geldigheidsduur van drie jaar, tot en met studiejaar 2023-2024.

Daarna wordt door de examencommissie bepaald welke toets uit het nieuwe cohort een student moet afleggen ter vervanging van de toets van het cohort van aanvang van de studie.

### **Artikel 36 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.

### **Artikel 37 Garantie bepaling**

Mocht de deelname aan het Experiment Leeruitkomsten stoppen om wat voor reden dan ook, dan zal de student in staat gesteld worden de Master EN opleiding af te maken. Daarbij wordt geprobeerd eventuele studievertraging zoveel mogelijk te beperken.



## 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:

- op de website Fontys OSO
- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A) en de doorlinks op de portal
- de digitale studiegids van de opleiding – Handboek studiepad

## C - Interne klachtenprocedure

De interne klachtenprocedure is als volgt: 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 minimumeisen 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, zoals, beschreven in artikel 47 van het Studentenstatuut, 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, studiecoach, 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, de inhoud van de klachten en van de ondernomen acties. Eventueel kunnen in dit rapport aanbevelingen worden gedaan

## Bijlage 1: Eenheden van leeruitkomsten, leeruitkomsten en beoordelingscriteria (Artikel 15, lid 2)

Profiel Master EN Fontys OSO

De Master EN is een professional in het educatieve domein op het gebied van ondersteunings- en onderwijsbehoeften en werkt vanuit een systeemgerichte benadering aan ontwikkelingskansen voor alle lerenden. De Master EN geeft vorm en inhoud aan de eigen beroepsrol vanuit een onderbouwde visie op Educational Needs, werkt professioneel en planmatig samen met betrokkenen aan praktijkinnovatie vanuit actieve participatie en onderzoekend vermogen. De Master EN verantwoordt handelingskeuzes in complexe situaties in het educatieve domein vanuit persoonlijke professionaliteit en theoretische inzichten vanuit een breed perspectief.

### Meesterschap binnen Educational Needs

Meesterschap binnen Educational Needs houdt in dat de master EN een verdieping en verbreding van vakkennis op het gebied van Educational Needs heeft opgedaan en dat deze bij het werken aan ontwikkelingskansen van alle lerenden verschillende kennisgebieden kan verbinden.

### Eenheid van leeruitkomsten – 30 EC

Je stemt de leeromgeving af op ontwikkelingskansen van alle lerenden. Deze afstemming vindt plaats in een complexe praktijksituatie binnen de context van Educational Needs. Je hanteert hierbij een systeemgerichte benadering en werkt vanuit een planmatige aanpak en onderzoekend vermogen. Je onderbouwt deze afstemming vanuit de generieke en specifieke kennisbasis, je persoonlijke professionaliteit en je visie op Educational Needs.

#### Leeruitkomsten

- Je **signaleert** vanuit een complexe praktijksituatie binnen de context van Educational Needs **ontwikkelingskansen van lerenden, aansluitend bij hun behoeften aan ondersteuning en ontwikkeling**. Je gaat daarbij uit van diversiteit. Je onderbouwt **jouw signalering** vanuit jouw visie op Educational Needs die is gebaseerd op emancipatie en zingeving. Je maakt hierbij een analyse van de complexiteit en de beïnvloedende factoren vanuit meerdere perspectieven en belangen die een rol spelen in deze (interculturele) beroepscontext. Je onderbouwt jouw **signalering** met inzichten vanuit theorieën uit de generieke kennisbasis en uit de specifieke kennisbasis behorend bij jouw afstudeerrichting.
- Je **ontwerpt** vanuit een complexe praktijksituatie binnen de context van Educational Needs **een leeromgeving** die gesignaleerde ontwikkelingskansen van lerenden vergroot. Jouw **ontwerp** gaat uit van integrale onderwijszorg, diversiteit en het leveren van maatwerk vanuit jouw visie op Educational Needs. Je bepaalt welke verdiepende kennis en ondersteuning uit jouw omgeving nodig zijn om te komen tot een **passende leeromgeving**. Jouw **ontwerp** ontstaat vanuit professionele en planmatige samenwerking, waarbij betrokkenen actief participeren. Jouw **ontwerp** baseer je op inzichten vanuit een internationaal conceptueel kader, dat je hebt opgebouwd vanuit theorieën uit de specifieke kennisbasis van jouw **afstudeerrichting bij een voor jou passende beroepspraktijk en bij jouw visie op Educational Needs**. De keuzes in jouw **ontwerp** baseer je op gegevens die je met een passende methodologie verzamelt in jouw praktijk. Jouw **ontwerp van de leeromgeving** levert een bijdrage aan innovatie van jouw beroepspraktijk. Je geeft aan op welke wijze transfer van jouw ontwerp naar andere praktijken mogelijk is.
- Je **realiseert** vanuit een complexe praktijksituatie binnen de context van Educational Needs op creatieve wijze **een leeromgeving die gesignaleerde ontwikkelingskansen van lerenden vergroot**. De **realisatie** ontstaat vanuit professionele en planmatige samenwerking, waarbij betrokkenen actief participeren. De **realisatie** werk je uit op een strategische en onderbouwde wijze, waarbij de methodologie is afgestemd op jouw beroepscontext.

- Je **evalueert** het effect van jouw keuzes op de **afstemming van de leeromgeving op ontwikkelingskansen van lerenden**. De keuzes die je maakt **in het proces van signaleren, ontwerpen en realiseren** zijn gericht op de **afstemming van de leeromgeving** vanuit jouw professionele rol. Je gaat bij de **afstemming van de leeromgeving** uit van een brede kijk op de samenleving en dat wat binnen het educatieve domein wordt gevraagd met oog op de toekomst. Je geeft aan hoe je omgaat met beïnvloedende factoren, dilemma's en eventuele onvoorziene uitdagingen **in het proces van signaleren, ontwerpen en realiseren van de leeromgeving**. Je reflecteert op je eigen handelen, dat van anderen en de dialoog daarover ten aanzien van **het proces van signaleren, ontwerpen en realiseren van de leeromgeving** en onderbouwt dit met morele waarden en ethische oordelen vanuit jouw persoonlijke professionaliteit. Je laat zien hoe je in dit proces bent gekomen tot verdieping en verbreding van kennis vanuit de generieke en specifieke kennisbasis en wat dit betekent voor jouw visie op Educational Needs.

Beoordelingscriteria:	Behaald	Niet behaald
-----------------------	---------	--------------

### Doorwerking binnen Educational Needs

Doorwerking binnen Educational Needs houdt in dat de master EN een proactieve rol neemt om binnen en/of buiten de eigen organisatie integrale ontwikkeling op gang te brengen op het gebied van Educational Needs.

#### Eenheid van leeruitkomsten – 30 EC

Je draagt vanuit je eigen rol bij aan integrale ontwikkeling binnen of buiten de organisatie. De bijdrage vindt plaats in een complexe praktijksituatie binnen de context van Educational Needs. Je hanteert hierbij een systeemgerichte benadering en werkt vanuit een planmatige aanpak en onderzoekend vermogen. Je onderbouwt deze bijdrage vanuit de generieke en specifieke kennisbasis, je persoonlijke professionaliteit en je visie op Educational Needs.

#### Leeruitkomsten

- Je signaleert vanuit een complexe praktijksituatie binnen de context van Educational Needs **kansen voor integrale ontwikkeling binnen of buiten de organisatie**. Je gaat daarbij uit van diversiteit. Je onderbouwt **jouw signalering** met een eigen visie op emancipatie en zingeving vanuit Educational Needs. Je maakt hierbij een analyse van de complexiteit en de beïnvloedende factoren vanuit meerdere perspectieven en belangen die een rol spelen in deze (interculturele) beroepscontext. Je onderbouwt jouw **signalering** met inzichten vanuit theorieën uit de generieke kennisbasis en uit de specifieke kennisbasis horend bij jouw afstudeerrichting.
- Je ontwerpt vanuit een complexe praktijksituatie binnen de context van Educational Needs **een strategie die past bij gesignaleerde kansen voor integrale ontwikkeling binnen of buiten de organisatie**. Het **ontwerp voor de strategie** gaat uit van integrale onderwijszorg, diversiteit en het leveren van maatwerk vanuit jouw visie op Educational Needs. Je bepaalt welke verdiepende kennis en ondersteuning uit jouw omgeving nodig zijn om te komen tot een **passende strategie**. Jouw **ontwerp** ontstaat vanuit professionele en planmatige samenwerking, waarbij betrokkenen actief participeren. Jouw **ontwerp** baseer je op inzichten vanuit een internationaal conceptueel kader, dat je hebt opgebouwd vanuit theorieën uit de specifieke kennisbasis van jouw afstudeerrichting bij een voor jou passende beroepspraktijk en bij jouw visie op Educational Needs. De keuzes in jouw **ontwerp** baseer je op gegevens die je met een passende methodologie verzamelt in jouw praktijk. Jouw **ontwerp van de strategie** levert een bijdrage aan innovatie binnen of buiten de organisatie. Je geeft aan op welke wijze transfer van jouw ontwerp naar andere praktijken mogelijk is.
- Je realiseert vanuit een complexe praktijksituatie binnen de context van Educational Needs op creatieve wijze een **integrale ontwikkeling binnen of buiten de organisatie**. De **realisatie** ontstaat vanuit professionele en planmatige samenwerking, waarbij betrokkenen actief participeren. De

**realisatie** werk je uit op een strategische en onderbouwde wijze, waarbij de methodologie is afgestemd op de context waarin je een integrale schoolontwikkeling wilt realiseren.

- Je **evalueert** het effect van jouw keuzes op de **integrale ontwikkeling binnen of buiten de organisatie**. De keuzes die je maakt **in het proces van signaleren, ontwerpen en realiseren** zijn gericht op **integrale ontwikkeling binnen of buiten de organisatie** vanuit jouw professionele rol. Je gaat bij de **integrale ontwikkeling** uit van een brede kijk op de samenleving en dat wat binnen het educatieve domein wordt gevraagd met oog op de toekomst. Je geeft aan hoe je omgaat met beïnvloedende factoren, dilemma's en eventuele onvoorziene uitdagingen **in het proces van signaleren, ontwerpen en realiseren van de integrale ontwikkeling binnen of buiten de organisatie**. Je reflecteert op je eigen handelen, dat van anderen en de dialoog daarover ten aanzien van **het proces van signaleren, ontwerpen en realiseren van de integrale ontwikkeling** en onderbouwt dit met morele waarden en ethische oordelen vanuit jouw persoonlijke professionaliteit. Je laat zien hoe je in dit proces bent gekomen tot verdieping en verbreding van kennis vanuit de generieke en specifieke kennisbasis en wat dit betekent voor jouw visie op Educational Needs.

Beoordelingscriteria	Behaald	Niet behaald
----------------------	---------	--------------

## Bijlage 2: Profielen om te specialiseren

<b>Profielen om te specialiseren</b>	Module-inhouden die gevolgd kunnen worden:
Loopbaanbegeleiding en arbeidsoriëntatie	BLOB1A, BLOB2B, BLOB4B , 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, GSEL2S, GSEL3A, GAUS1, GAUS2, GAUS3, GAUS4
Motoriek	LMOT1A, LMOT2, LMOT3, NEU1, BCOM1A, BPOD1, BBBO1A, BLEI2
Verstandelijke beperking	LVLB1A, LVLB3A, LVLB4A NEU1, BCOM1A, BLOB2B, BPOD1, BBBO1A
Rekenen	LRWO1, LRWO2, LRWO3, DIF1, LTAO2, BOCM1A, BPOD1, BLEI2
Taal	LTAO1, LTAO2, LTAO3, LTAO4, LTAO5, LTAO6, LTAO7, LTAO8
Begaafdheid	LBGH1, LBGH2, LBGH3, LBGH4
Communicatie ontwikkeling en auditieve verwerking	LTAO2, LTAO3, LTAO8, NEU1