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

Naam opleiding: Master Leren en Innoveren (MLI)
Opleidingscode: 44135
Opleidingsvorm: deeltijd
Lesplaats: Eindhoven, Tilburg

Het opleidingspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 27 mei 2021, na instemming van de IMR op 26 mei 2021 en na instemming van de OC op 27 mei 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.

Getekend te Eindhoven op 09-11-2021
Nus Waleson

Inhoudsopgave

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

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities[1]

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 examinator 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. *(Art. 7.6 van de Wet.)*
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	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Commissie.
Competentie	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.
Driepartijenovereen-komst	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.

[1] Zie ook https://fontys.nl/KennisNetwerk/Ontwikkelingen/Flexibilisering/Kernbegrippen-Experiment-Leeruitkomsten.htm

	Zie ook: studiepunt.
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. Bij de MLI noemen we dit de check-in.
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. *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)*
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 Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies).
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 van bewijsmateriaal in het portfolio 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	Regeling 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 Dienst Studentenvoorzieningen.
Studentondernemers-regeling	Regeling waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie
Studentenstatuut	Het statuut 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	Regeling, waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Tutor	De tutor is de begeleider van de tutorgroepbijeenkomst. De tutor heeft als hoofdtaak de studenten te leren samen te leren, en hun (groeps)leren inzichtelijk te leren maken.
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).

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.)*
2. Voor toelating tot de opleiding Master Leren en Innoveren [MLI] zijn de volgende kwalitatieve toelatingseisen gesteld:
   a. De student beschikt over een getuigschrift van een educatieve bachelor of master, of over een getuigschrift van een bachelor in een andere richting met een aanvullende didactische aantekening.
   b. De student beschikt over een geschikte werkplek.Een geschikte werkplek is een onderwijs-organisatie (alle sectoren) waar het werken aan de leer-uitkomsten gerelateerd aan de MLI goed uitgevoerd kan worden met ondersteuning vanuit de organisatie /leidinggevende.
   c. Ten aanzien van de toelating via het Pabo-plus Talent-traject van FHKE tot de MLI geldt het volgende: Na het positief afsluiten van het oriëntatiejaar Pabo-plus-traject wordt de student niet formeel ingeschreven tot de MLI-opleiding, maar mag de student het programma volgen en kan gedurende deze periode behaalde evidentie van EVL bij formele inschrijving op een later moment laten toetsen ter validering van leeruitkomsten. De student kan het programma volgen, indien hij heeft voldaan aan onderstaande voorwaarden
   - De student heeft een 'goed' behaald op het onderdeel criterium gericht interview
   - de voortgang m.b.t. het programma van de bacheloropleiding is op alle onderdelen positief; de student heeft binnen de bacheloropleiding geen achterstand en de student heeft een positief advies van zijn studiecoach (na voldoende voortgangsgesprekken tijdens het oriëntatiejaar);
   - de student heeft een positief advies ontvangen naar aanleiding van de check-in procedure MLI, waarin onder andere wordt gesproken over de kansrijkheid en de werkplek van de student, en waaruit blijkt dat de student kan werken aan de eenheden van leeruitkomsten.
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..

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. Dit vindt in groepsverband plaats. Bij de MLI noemen we dit een check-in procedure. 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. Daarnaast wordt besproken en gekeken of de student over een geschikte werkplek beschikt.
2. Na het 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 zijn bewijsmateriaal van eerdere leerervaringen inbrengen bij de beoordeling van één of meerdere eenheden van leeruitkomsten. Er worden geen vrijstellingen verleend omdat er wordt gewerkt met leerwegonafhankelijke toetsing, waarbij de student al het bewijs, ook eerder behaalde diploma's, kan opnemen in zijn portfolio.

Paragraaf 4 Voorzieningen ivm 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, onderwijswerkvormen, 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 uitsluitsel 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 studiecoach 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 studentendecaan te raadplegen.

Artikel 8 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studiecoach 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 aan via het formulier Aanvraag Getuigschrift, minimaal 2 weken voorafgaand aan de diploma-uitreiking.
   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.
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.

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.

Paragraaf 5 Studiecoaching – Onderwijsovereenkomst

Artikel 11 Studiecoaching
1. Elke student wordt begeleid door een studiecoach.
2. De studiecoach begeleidt de student bij het vormgeven van het persoonlijk leertraject. De studiecoach heeft minimaal twee keer per jaar een gesprek met de student. De student wordt geïnformeerd over de wijze waarop de studiecoaching plaatsvindt via de tutor en via de Opleidingsinfo op de portal.
3. De student kan een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om hem een andere studiecoach toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.

Artikel 12 Onderwijsovereenkomst
1. In een onderwijsovereenkomst wordt het persoonlijke leertraject van de student vastgelegd en hoe de opleiding hierin faciliteert.
   Hierbij wordt vermeld:
   - aan welke eenheden van leeruitkomsten de student gaat werken;
   - welke leeractiviteiten de student gaat ondernemen om de leeruitkomsten te realiseren;
   - welk bewijsmateriaal de student gaat inzetten om de leeruitkomsten aan te tonen/aan welke toetsen de student gaat deelnemen.
2. De onderwijsovereenkomst dient door de instituutsdirecteur ondertekend te worden. De instituutsdirecteur mandateert de opleidingsmanager.
3. Als een praktijkorganisatie is betrokken worden de afspraken tussen student, opleiding en praktijkorganisatie vastgelegd in een driepartijenovereenkomst. Hierin wordt vastgelegd:
   - welke leeractiviteiten de student bij de praktijkorganisatie uitvoert;
   - welk bewijsmateriaal uit de praktijkorganisatie als bewijsmateriaal ingezet kan worden om de leeruitkomsten aan te tonen;
   - hoe de student daarbij door de praktijkorganisatie wordt begeleid.

Paragraaf 6 Inhoud Opleiding

Artikel 13 Opleidingsprofiel– beroepsvereisten
1. De opleiding bestaat uit 4 eenheden van leeruitkomsten. De leeruitkomsten zijn afgeleid van het (landelijk) opleidingsprofiel en zijn opgenomen in het Beroepsprofiel MLI op de website.
2. De opleiding kent geen afstudeerrichtingen.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag ab/pc/rk.
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

Artikel 14 Indeling opleiding
De omvang van de masteropleiding is 60 studiepunten, met een nominale studielast van 30 studiepunten 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. Eenheden van leeruitkomsten hebben elk een omvang van 15 studiepunten. Een tentamen bestaat uit één of meerdere leerwegonafhankelijke toetsen.
2. Aan eenheden van leeruitkomsten worden hele studiepunten toegekend. In onderstaand overzicht is de verdeling van studiepunten vermeld voor cohort 2021-2022. De beschrijving van de (eenheden van) leeruitkomsten alsmede de verdeling van studiepunten voor cohort 2020-2021 is opgenomen in

bijlage 1. De beoordelingsschalen zijn opgenomen in de Handleiding Assessments en het Beroepsprofiel MLI.

Eenheid van leeruitkomsten	Tentamen bestaande uit	Studiepunten	Beoordelingsschaal
Leraar als onderzoeker (Teacher Researcher) Aantal leeruitkomsten: 4	Portfolio-assessment zonder gestructureerd gesprek	15 ec	**Goed aangetoond:** tenminste 3 van de 4 leeruitkomsten zijn goed en geen van de leeruitkomsten is onvoldoende **Voldoende aangetoond:** alle leeruitkomsten zijn voldoende en minder dan 3 goed **Onvoldoende aangetoond:** één van de leeruitkomsten is onvoldoende
Leraar als ontwerper (Teacher Designer) Aantal leeruitkomsten: 4	Portfolio-assessment zonder gestructureerd gesprek	15 ec	**Goed aangetoond:** tenminste 3 van de 4 leeruitkomsten zijn goed en geen van de leeruitkomsten is onvoldoende **Voldoende aangetoond:** alle leeruitkomsten zijn voldoende en minder dan 3 goed **Onvoldoende aangetoond:** één van de leeruitkomsten is onvoldoende
Leraar als leider (Teacher Leader) Aantal leeruitkomsten: 4	Portfolio-assessment zonder gestructureerd gesprek	15 ec	**Goed aangetoond:** tenminste 3 van de 4 leeruitkomsten zijn goed en geen van de leeruitkomsten is onvoldoende **Voldoende aangetoond:** alle leeruitkomsten zijn voldoende en minder dan 3 goed **Onvoldoende aangetoond:** één van de leeruitkomsten is onvoldoende
Professionele Identiteit Aantal leeruitkomsten: 2	Portfolio-assessment met gestructureerd gesprek	15 ec	**Goed aangetoond:** 2 leeruitkomsten zijn goed **Voldoende aangetoond:** alle leeruitkomsten zijn voldoende en/of 1 goed **Onvoldoende aangetoond:** één van de leeruitkomsten is onvoldoende

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 en een relevante werkcontext.
   Per EVL worden op de EVL afgestemde onderwijsactiviteiten en begeleiding aangeboden waar de student aan kan deelnemen, met als begeleide vormen: tutorgroepbijeenkomsten,

expertbijeenkomsten en ateliers. Op de studentenportal zijn een nadere toelichting van iedere EVL, leeruitkomsten en de bijbehorende onderwijsactiviteiten en begeleidingsmomenten opgenomen.. Indien onderwijs in een vreemde taal wordt aangeboden gebeurt dit volgens de Gedragscode onderwijs in een vreemde taal dan wel het Fontys Talenbeleid en is in de onderwijsleeromgeving opgenomen welke onderwijsactiviteiten in een vreemde taal worden aangeboden. Dit is niet van toepassing bij de MLI.

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.

Paragraaf 8 – Evaluatie onderwijs

Artikel 17 Evaluatie onderwijs

Het onderwijs in de opleiding wordt periodiek geëvalueerd zoals te vinden is in de onderzoekskalender 2020-2021 op d portal bij kwaliteitszorg. De OC wordt actief betrokken bij de evaluatie van het onderwijs.

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.
5. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan.
6. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij tenminste twee examinatoren. Bij een mondelinge toets wordt een beoordelingsformulier ingevuld, 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.
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 minimaal 4 momenten per jaar waarop de student de eenheid van leeruitkomsten kan afronden.
10. Het toetsrooster wordt bij aanvang van de opleiding bekend gemaakt via de digitale leeromgeving. De student schrijft zich in voor de toets via Progress.
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 de toets.
2. De student kan een aanmelding voor een toets intrekken volgens onderstaande procedure: Minimaal 1 week vóór de toetsdatum meldt de student, middels een verzoek via de portal van de Examencommissie, dat de student niet wil deelnemen aan dit toetsmoment.

Artikel 20 Legitimatie bij toetsen

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

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.
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 via email een digitaal beoordelingsformulier, waarop de beoordeling alsmede een toelichting zijn opgenomen.
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure:
   Onderbouwing van de beoordeling is opgenomen in het digitale beoordelingsformulier. Dit wordt aan de student ter beschikking gesteld. Studenten kunnen voor een nadere toelichting op de beoordeling contact opnemen met de assessor.
5. Om de student een bewijs in handen te geven waar hij rechten aan kan ontlenen hanteren wij de volgende procedure: Eenmaal per studiejaar kan de student op verzoek een schriftelijk overzicht ontvangen van zijn behaalde resultaten waaraan hij rechten kan ontlenen.

Artikel 22 Verhindering 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.
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.
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** (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.
   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 aangegeven worden 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 26 Afstudeerscriptie – Kennisbank
Afstudeerscripties van de opleiding worden niet opgenomen in een kennisbank.

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 verleend.
5. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
6. De student kan het judicium 'cum laude' krijgen indien hij voor vier van de vier eenheden van leeruitkomsten als beoordeling een 'goed' heeft gekregen.
7. 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 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 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, danwel 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.

Paragraaf 12 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

Artikel 30 – Examencommissie

1. Door de instituutsdirecteur 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 opstellen van richtlijnen en aanwijzingen voor het afnemen en beoordelen van leerwegonafhankelijke 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 in bijlage 2: Samenstelling Examencommissie.
3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden via de portal van de Examencommissie (zie ook artikel 23).

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 (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).

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.
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, *tenzij hieronder anders aangegeven.*
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 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 terinzagelegging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
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 Masteropleiding Leren en Innoveren 2021--2022 (OER MLI 2021-2022)

Artikel 35 Overgangsbepalingen

Bij een grondige wijziging van de opleiding wordt de volgende overgangsregeling getroffen.
Voor de studenten die zijn begonnen in cohort 2015-2016, 2016-2017 of 2017-2018 wordt in het studiejaar 2021-2022 met iedere individuele student een maatwerktraject afgesproken, waarin wordt vastgelegd op welke manier de student zijn opleiding kan afronden. Dit traject wordt door de Examencommissie vastgesteld.

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 Garantiebepaling
Mocht de deelname aan het Experiment Leeruitkomsten stoppen om wat voor reden dan ook, dan zal de student in staa gesteld worden de opleiding af te maken, eventueel via de reguliere deeltijdse of voltijdse variant. 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.)

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.)
- *de digitale studiegids van de opleiding*

C - Interne klachtenprocedure

De student die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen die door een lid van het personeel of een student jegens hem zijn verricht, of organisatorische zaken heeft het recht hierover een klacht in te dienen volgens de interne klachtenregeling.

Vastgesteld door de directie op 30-03-2020

Inleiding

Fontys kent twee klachtenregelingen. Enerzijds is dat de regeling zoals beschreven in de Regeling Ongewenst Gedrag, anderzijds is dat de klachtenregeling bij de College van Bestuur, zoals beschreven in artikel 47 van het Studentenstatuut.

Daarnaast kent Fontys de bezwaarprocedure bij het College van Bestuur als het gaat om problemen met betrekking tot de inschrijving en ordemaatregelen. Deze procedure dient gevolgd te worden voordat een beroep kan worden ingedien bij het College van beroep voor het hoger onderwijs.

Verder kent Fontys een College van beroep voor de examens. De onderwerpen waar dit College zich over buigt zijn terug te vinden in artikel 46 van het Studentenstatuut. Globaal gesproken gaat het hierbij om de beoordeling van kennis en vaardigheden van studenten (beslissing van examencommissie en examinatoren, waaronder het studieadvies). Hier gaat in het merendeel van de gevallen de procedure bij de examencommissie (verzoek tot herziening) aan vooraf.

Naast deze regelingen is de behoefte uitgesproken om binnen het instituut een eigen klachtenregeling op te stellen, om klachten binnen het instituut te behandelen en zo mogelijk direct op te lossen. Deze regeling werkt **aanvullend** op de klachtenregelingen en bezwaar- en beroepsprocedures op Fontys niveau, en kan een beroep van studenten of cursisten op deze regelingen en procedures **nooit** uitsluiten.

Klachtenprocedure Fontys Hogeschool Kind en Educatie.

Definitie

1. Klager: de (aspirant- of ex-) student of de (aspirant- of ex-)cursist, of de relatie uit het werkveld die een klacht indient.
2. Klacht: de op schrift gestelde uiting van onvrede (dat wil zeggen een brief of e-mail) over een bepaalde gang van zaken binnen de hogeschool, het gedrag van een medewerker of van een (mede)student van de hogeschool
3. De directie van het instituut die onderzoekt de klacht. De directie bestaat uit:

Dhr. N. Waleson (directie)
Mevr. M. Smits (directie)

Procedure

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en gemotiveerd.

2. Bij overschrijding van de termijn van 6 weken (conform artikel 47 studentenstatuut) door van omstandigheden die de klager niet kunnen worden verweten, blijft de niet-ontvankelijk verklaring van de klacht op die grond achterwege.
3. Het klaagschrift dient ondertekend te zijn en aan een aantal minimumeisen te voldoen. Het bevat minstens:

- naam, adres, woonplaats, e-mailadres en telefoonnummer van de klager;
- studentnummer van de klager (indien dit een student betreft); schoolgegevens van de klager (indien het een relatie uit het werkveld betreft); de opleidingscoach en tutor van de student.
- de datum
- aanduiding van de persoon en / of het organisatieonderdeel tegen wie de klacht is gericht;
- 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 gelegenheic is geboden om de klacht aan te vullen binnen een termijn van maximaal 2 weken en de klager hieraan niet heeft voldaan.
4. Indien de klacht betrekking heeft op een beslissing van de examencommissie wordt deze klacht doorgestuurd naar deze commissie als een verzoek om herziening of naar het College van beroep als beroepschrift en wordt de klager daarover geïnformeerd. Indien de klacht betrekking heeft op een onderwerp als bedoeld in artikel 48 van het studentenstatuut (inschrijving, ordemaatregelen) wordt de klacht als bezwaar doorgezonden naar het College van Bestuur.
5. De klager ontvangt een ontvangstbevestiging per e-mail, waarin hem de verdere procedure wordt uitgelegd.
6. De directie 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 een minnelijke schikking onderzocht. Een eventuele minnelijke schikking wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.
7. Binnen 4 weken 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 6 weken na ontvangst van dit bericht).

Publicatie
Deze klachtenregeling is in 2020 geactualiseerd.

Procedure klachtregistratie
De directie is verantwoordelijk voor de verzameling van ingediende klachten inclusief verslag van de afhandeling van de klachten. Daarnaast verzamelt de directie schriftelijk ingediende klachten en verslag van de afhandeling daarvan die via de interne examencommissie of IMR/OC hebben gelopen.

Bijlage 1 Bijschrijving leeruitkomsten

Tabel 1, Beschrijving van leeruitkomsten cohort 2021 – 2022

Eenheid van leeruitkomsten	Leeruitkomsten
Teacher Researcher	TR-1) De MLI-professional ontwikkelt de eigen onderzoekende houding en het onderzoeksmatig handelen in de eigen onderwijspraktijk. TR-2) De MLI-professional evalueert en bevordert de onderzoekscultuur in de eigen onderwijspraktijk door het structureel voeren van reflectieve dialoog met collega's naar aanleiding van onderzoek en/of wetenschappelijke literatuur. TR-3) De MLI-professional zet eigen praktijkonderzoek in ten behoeve van schoolontwikkeling en doorloopt daarbij op correcte wijze alle stappen van de onderzoekscyclus. TR-4) De MLI-professional komt op basis van internationale wetenschappelijke literatuur en/of op basis van deelname aan (internationale) conferenties tot een logische synthese van kennis en verbindt deze kennis met de eigen onderwijspraktijk.
Teacher Designer	TD-1) De MLI-professional analyseert in welke mate sprake is van een duurzame en toekomstgerichte visie op onderwijs in de eigen onderwijspraktijk en in hoeverre deze vertaald is in het curriculum, de professional formuleert onderbouwde aanbevelingen. TD-2) De MLI-professional analyseert en evalueert in welke mate sprake is van constructive alignment binnen het curriculum van de school en formuleert samen met collega's onderbouwde verbetervoorstellen passend bij de visie van de eigen onderwijspraktijk. TD-3) De MLI-professional (her)ontwerpt op basis van onderbouwde ontwerpeisen en een passend instructional designmodel (delen van) het curriculum van de eigen onderwijspraktijk en neemt daarin zowel een externe als een interne analyse van de context van de onderwijspraktijk mee. TD-4) De MLI-professional begeleidt collega's op basis van een onderbouwde aanpak bij (her)ontwerpactiviteiten, draagt bij aan de implementatie van onderwijsinnovaties en bevordert daarmee samenhang in het curriculum van de eigen onderwijspraktijk.
Teacher Leader	TL-1) De MLI-professional onderneemt binnen het team doelgerichte en onderbouwde activiteiten bij het ontwikkelen van een gedragen en met (inter)nationale literatuur onderbouwde, onderwijskundige visie op toekomstgericht onderwijs. TL-2) De MLI-professional initieert, begeleidt en evalueert onderbouwde, duurzame veranderingsprocessen in relatie tot schoolontwikkeling en in afstemming met het team en de schoolleiding. TL-3) De MLI-professional past doelgericht beproefde communicatietechnieken toe met relevante stakeholders bij het werken aan verandering en schoolontwikkeling en houdt daarbij rekening met culturele aspecten en hij reflecteert op de eigen rolneming TL-4) De MLI-professional stimuleert het collectief leren rondom relevante thema's in de eigen school ten behoeve van kennisontwikkeling, hij doet dit vanuit een actieve bijdrage aan externe netwerken en reflecteert op de eigen rolneming.
Professionele Identiteit	PI-1) De MLI-professional reflecteert kritisch en systematisch vanuit meerdere perspectieven op de ontwikkeling van de eigen professionele identiteit met betrekking tot integratie van de drie rollen (TD-TL-TR) PI-2).De MLI-professional evalueert het eigen handelen en gaat daarover de dialoog aan met collega's, experts, leidinggevende hij heeft daarbij aandacht voor morele waarden en aspecten van ethische overwegingen bij het handelen.

Tabel 2a, Beschrijving van leeruitkomsten cohort 2020 – 2021

Eenheden van leeruitkomsten	Leeruitkomsten
Teacher Researcher (TR, 15 ec)	1. De MLI-professional ontwikkelt de eigen onderzoekende houding en het onderzoeksmatig handelen in de eigen onderwijspraktijk. 2. De MLI-professional evalueert en bevordert de onderzoekscultuur in de eigen school door het structureel voeren van reflectieve dialoog met collega's naar aanleiding van onderzoek en/of wetenschappelijke literatuur. 3. De MLI-professional zet eigen praktijkonderzoek in ten behoeve van schoolontwikkeling en doorloopt daarbij op correcte wijze alle stappen van de onderzoekscyclus 4. De MLI-professional komt op basis van internationale wetenschappelijke literatuur en/of op basis van deelname aan (internationale) conferenties tot een logische synthese van kennis en verbindt deze kennis met de eigen onderwijspraktijk.
Teacher Designer (TD, 15 ec)	5. De MLI-professional analyseert en evalueert in welke mate sprake is van duurzaam en toekomstgericht onderwijs in de school en constructive alignment in het curriculum. 6. De MLI-professional formuleert samen met collega's onderbouwde aanbevelingen gericht op duurzaam en toekomstgericht onderwijs en constructive alignment passend bij de onderwijskundige visie van de school. 7. De MLI-professional (her)ontwerpt op basis van onderbouwde ontwerpeisen en een passend instructional designmodel (delen van) het curriculum van de eigen school en neemt daarin zowel de interne als de externe analyse van de context mee. 8. De MLI-professional begeleidt collega's op basis van een onderbouwde aanpak bij (her)ontwerpactiviteiten, draagt bij aan de implementatie en bevordert daarmee samenhang in het curriculum van de eigen school.
Teacher leader (TL, 15 ec)	9. De MLI-professional onderneemt binnen het team doelgerichte en onderbouwde activiteiten bij het ontwikkelen van een gedragen en met (inter)nationale literatuur onderbouwde, onderwijskundige visie op toekomstgericht onderwijs. 10. De MLI-professional initieert en begeleidt duurzame veranderingsprocessen binnen het team in relatie tot schoolontwikkeling en in afstemming met het team en de schoolleiding. 11. De MLI-professional werkt interprofessioneel samen met externe (inter)nationale relaties ten behoeve van kennisontwikkeling en collectief leren rondom thema's die relevant zijn voor de schoolontwikkeling. 12. De MLI-professional past doelgericht een variëteit aan beproefde gesprekstechnieken toe, rekening houdend met interculturele aspecten bij het werken aan de verandering en organisatieontwikkeling, met peers, experts, leidinggevenden en collega's.
Professionele identiteit (PI, 15 ec)	13. De MLI-professional reflecteert kritisch en systematisch vanuit verschillende culturele perspectieven op de ontwikkeling van de eigen professionele identiteit met betrekking tot integratie van de drie rollen (TD-TL-TR). 14. De MLI-professional evalueert het eigen handelen en gaat daarover de dialoog aan met collega's, experts, leidinggevende met aandacht voor morele waarden en aspecten van ethische overwegingen bij het handelen.

Tabel 2b, Overzicht eenheden van leeruitkomsten – studiepunten – tentamens cohort 2020-2021

Eenheid van leeruitkomsten	Tentamen bestaande uit	Studiepunten	Beoordelingsschaal
Leraar als onderzoeker (Teacher Researcher) Aantal leeruitkomsten:	Portfolio-assessment zonder gestructureerd gesprek	15 ec	**Goed aangetoond:** tenminste 3 van de 4 leeruitkomsten zijn goed en geen van de leeruitkomsten is onvoldoende **Voldoende aangetoond:** alle leeruitkomsten zijn voldoende en/of 1 of 2 goed

4			**Onvoldoende aangetoond:** één van de leeruitkomsten is onvoldoende
Leraar als ontwerper (Teacher Designer) Aantal leeruitkomsten: 4	Portfolio-assessment zonder gestructureerd gesprek	15 ec	**Goed aangetoond:** tenminste 3 van de 4 leeruitkomsten zijn goed en geen van de leeruitkomsten is onvoldoende **Voldoende aangetoond:** alle leeruitkomsten zijn voldoende en/of 1 of 2 goed **Onvoldoende aangetoond:** één van de leeruitkomsten is onvoldoende
Leraar als leider (Teacher Leader) Aantal leeruitkomsten: 4	Portfolio-assessment zonder gestructureerd gesprek	15 ec	**Goed aangetoond:** tenminste 3 van de 4 leeruitkomsten zijn goed en geen van de leeruitkomsten is onvoldoende **Voldoende aangetoond:** alle leeruitkomsten zijn voldoende en/of 1 of 2 goed **Onvoldoende aangetoond:** één van de leeruitkomsten is onvoldoende
Professionele Identiteit Aantal leeruitkomsten: 2	Portfolio-assessment	15 ec	**Goed aangetoond:** 2 leeruitkomsten zijn goed zijn **Voldoende aangetoond:** Alle leeruitkomsten zijn voldoende en/of 1 goed **Onvoldoende aangetoond:** één van de leeruitkomsten is onvoldoende

Tabel 3, Beschrijving van leeruitkomsten cohort 2019-2020

Eenheden van leeruitkomsten	Leeruitkomsten
Teacher researcher (TR, 15 ec)	1. De student kan kritisch reflecteren op zijn eigen onderzoekende houding en die van teamleden aan de hand van een reflectiecyclus en kan concrete acties formuleren op basis van deze reflectie, hij is nieuwsgierig naar onderzoekskennis die gericht is op schoolontwikkeling. 2. De student kan een onderzoekscultuur in de eigen organisatie stimuleren door reflectieve dialoog en het delen van kennis. 3. De student kan de stappen van de onderzoekscyclus doorlopen (probleemanalyse, literatuur, onderzoeksvraag, opzet van het onderzoek, dataverzameling, data-analyse, resultaten, conclusies en aanbevelingen, rapporteren) en kan zelfstandig keuzes maken bij de uitvoering van een praktijkonderzoek dat bijdraagt aan schoolontwikkeling. 4. De student beoordeelt zelfstandig concepten/literatuur op hun relevantie voor het gegeven vraagstuk. De student kan concepten ten opzichte van elkaar positioneren gebruik makend van verschillende perspectieven. De student signaleert trends en patronen en beschrijft deze op een genuanceerde manier.
Teacher designer (TD, 15 ec)	5. De student is ondersteunend in visieontwikkelingstrajecten en maakt de vertaalslag naar concrete ontwerpeisen onderbouwd met relevante literatuur en kan daar curriculumonderdelen op beoordelen. 6. De student neemt binnen het ontwikkelteam of werkgroep initiatief om grotere onderdelen van het curriculum te analyseren en te evalueren. Op basis van deze resultaten en internationale (wetenschappelijke) literatuur formuleert hij met collega's verbetervoorstellen. 7. De student verdiept zich in bepaalde nieuwe ontwikkelingen op meso- en macroniveau, ook internationaal, analyseert deze op basis van kennis van de organisatie en neemt op basis hiervan initiatief tot onderbouwde verbetervoorstellen van het curriculum of nieuwe curriculumonderdelen. 8. De student draagt er zorg voor dat de concrete leerdoelen, leeractiviteiten, materialen, onderwijstijd, begeleiding en toetsing van het eigen onderwijs en van collega's op elkaar zijn afgestemd en in lijn zijn met het onderwijsconcept van de school/opleiding. De student gaat na of de leerprestaties van de leerlingen/studenten zich naar verwachting ontwikkelen en treft zo nodig onderbouwde maatregelen. 9. De student werkt samen met collega's en helpt hen bij het analyseren, ontwerpen en bijstellen van het curriculum. De student neemt initiatief om op onderdelen van het curriculum afstemming te organiseren binnen de school/opleiding/afdeling en de doorgaande lijn te bewaken.
Teacher leader (TL, 15 ec)	10. De student ontwikkelt en onderbouwt eigen onderwijskundige visie in relatie tot de onderwijskundige visie van de school.De student ziet relaties tussen verschillende modellen of theorieën en beoordeelt deze op waarde i.r.t. de onderbouwing van de onderwijskundige visie in de school.De student kan hierover onderbouwd communiceren. 11. De student verkent meerdere oplossingsrichtingen op basis van gedegen analyse van interne informatie, en kiest vervolgens beredeneerd passende interventies in het innovatieproces en voert deze uit. De student geeft teamleden feedback. De student kan communicatie- en gesprekstechnieken gericht inzetten ten behoeve van het innovatieproces. 12. De student haalt kennis uit een netwerk t.b.v. schoolontwikkeling en levert tevens zelf een bijdrage aan dit netwerk. De student creëert situaties waarin hij met collega's nadenkt en tot besluitvorming komt over hoe de kennis uit het netwerk benut kan worden voor schoolontwikkeling. 13. De student luistert op een empathische en actieve wijze, vraagt gericht door op onduidelijke of te technisch uitgelegde aspecten, reageert begripvol op subtiele verbale en niet-verbale signalen door ze te benoemen en onderwerp te maken van gesprek. De student stemt de keuze van gesprekstechnieken af op het beoogde doel en op kenmerken van de gesprekspartners. 14. De student creëert bewust situaties waarin collectief geleerd wordt gericht op zowel een collectief product als een collectief proces.In de situatie bevordert de student het proces van collectief leren.

Professionele identiteit (PI, 15 ec)	15. De student heeft door hoogwaardige reflectie een scherp beeld van de eigen kwaliteiten als MLI-professional in de huidige organisatie en een duidelijk beeld van de rol die hij als MLI-professional in de huidige organisatie kan en wil spelen en stelt zichzelf onderbouwde leerdoelen.Hij wordt door naaste collega´s beschouwd als rolmodel in de wijze waarop hij werkt aan de eigen ontwikkeling. 16. De student reflecteert voortdurend op de wijze waarop hij de drie rollen vervult en is pro-actief in het benutten van kansen om de eigen expertise in te zetten in de eigen organisatie. Hij wordt door naaste collega´s beschouwd als rolmodel op basis van zijn expertise. 17. De student kan soepel schakelen tussen de rollen naar gelang de situatie in de organisatie hierom vraagt en is daarin transparant voor collega's. De student zet zijn kennisbasis en expertise van de drie rollen flexibel en onderbouwd in binnen de organisatie. 18. De student kan het onderwijsconcept analyseren en evalueren, gerelateerd aan andere onderwijsconcepten. Hij kan deze relateren aan een speerpunt binnen de eigen school. 19. De student kan meerdere aspecten van het curriculum van de school analyseren op duurzaamheid en hiervoor een onderbouwd verbetervoorstel doen.