

# HAN UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Ad Pedagogisch Educatief Professional  
80142

AD OWE Kader OSOER 22-23 DEF  
Academie Educatie

---

Vastgesteld per 20 juni 2022

Instemming academieraad per 31 mei 2022

Instemming opleidingscommissie per 31 mei 2022

## Inhoudsopgave

<b>DEEL 1 Algemeen deel</b> .....	3
1 Over het opleidingsstatuut .....	4
2 Het onderwijs bij de HAN .....	6
3 Informatie over jouw opleiding .....	7
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten .....	10
5 Jaarplanning .....	13
6 Organisatie van de HAN .....	14
<b>DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling</b> .....	18
1 Over de onderwijs- en examenregeling .....	19
2 Regelingen rondom toelating .....	23
3 Beschrijving van de opleiding .....	24
4 Extra onderwijs .....	26
5 Studieadvies .....	27
6 Studiebegeleiding en studievoorzieningen .....	30
7 Tentamens en examen .....	31
8 Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden) .....	38
9 Evaluatie van het onderwijs .....	40
10 Overgangsregelingen .....	42
<b>DEEL 3 Overige regelingen</b> .....	43
1 Regeling tentamens .....	44
2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS .....	53
3 Reglement examencommissie .....	57
4 Reglement opleidingscommissie .....	105
<b>Bijlage bij hoofdstuk 8 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	120

## **DEEL 1 Algemeen deel**

### **Vaststelling**

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 20 juni 2022, na instemming van de opleidingscommissie op 31 mei 2022 en instemming van de academieraad op 31 mei 2022.

## 1 Over het opleidingsstatuut

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool zoals HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekendmaakt. Het Studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (dat wij het 'Studentenstatuut' noemen) en het opleidingsspecifieke deel, dat wij het 'Opleidingsstatuut' noemen.

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling (OER) waarin het onderwijs, het examen en de (deel)tentamens van jouw opleiding zijn geregeld
- Deel 3: Overige regelingen

Deel 1 is zuiver informatief. Daaraan zijn geen rechten te ontleen. Aan de overige delen worden wel rechten en verplichtingen ontleend; dat zijn juridisch geldende regelingen.

### 1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN die zijn opgebouwd uit onderwijseenheden:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Pedagogisch Educatief Professional	Deeltijd	80142	Associate Degree

Dit opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de onderwijs- en examenregeling en andere opleidingsspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

### 1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

We hanteren de gewone spellingsregels voor de Nederlandse taal (Het Groene Boekje).

Met 'je' bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding, maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

### 1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je

hier: <https://www.han.nl/opleidingen.associate-degree/pedagogisch-educatief-professional/deeltijd/index.xml>

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2022-2023: vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023.

Voor studenten die per 1 februari 2023 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Ben je al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of veranderde onderwijs- en examenregeling? Dan zullen sommige bepalingen in de onderwijs- en examenregeling gelden uit een opleidingsstatuut van een eerder studiejaar.

#### **1.4 Hoe kom het opleidingsstatuut tot stand?**

Het opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de academiedirecteur vastgesteld op basis van het Kader opleidingsstatuut: een model dat voor de hele HAN geldt.

De academieraad oefent de medezeggenschapsrechten op het opleidingsstatuut uit, maar alleen voor zover de medezeggenschapsraad van de HAN deze rechten niet al via het Kader opleidingsstatuut heeft uitgeoefend en voor zover die rechten niet aan de opleidingscommissie zijn toegedeeld. Hoe dit precies in elkaar steekt is in het Medezeggenschapsreglement en het Reglement opleidingscommissie geregeld.

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

De hierbij betrokken organisatieonderdelen van de HAN proberen er voor te zorgen dat het nieuwe opleidingsstatuut jaarlijks vóór 1 juli is gepubliceerd.

#### **1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement**

Het Opleidingsstatuut is een onderdeel van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN. Vindplaats Studentenstatuut: [Rechten en plichten \(han.nl\)](#)

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement. In het opleidingsstatuut vind je alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de regels in het inschrijvingsreglement.

Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: de opleidingsspecifieke pagina op han.nl.

## **2 Het onderwijs bij de HAN**

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vind je op [han.nl](http://han.nl).

## **3 Informatie over jouw opleiding**

### **3.1 Missie en visie van jouw opleiding**

Wij hebben aandacht voor jou als student en vinden het belangrijk dat je je gezien en gehoord voelt. Wij zijn een persoonlijke en mensgerichte opleiding zijn, waarbij jouw ontwikkeling tot sterkere professional centraal staat. De opleiding heeft een beroepsgericht karakter: de praktijk is een belangrijke leerplek en daarom ben je minimaal 16 uur in de week in de praktijk aan de slag. Dit kan zijn door middel van werken of stage lopen in de kinderopvang, het onderwijs of de jeugdzorg.

De regie voor het leren ligt bij jou als student. Je werkt aan het aantonen van leeruitkomsten waarbij je gebruik kunt maken van het onderwijsaanbod, maar keuzevrijheid hebt in de weg er naar toe wat tempo en toetsvorm betreft. Je wordt hierbij ondersteund en begeleid door de docenten en in het bijzonder je studiecoach en praktijkdocent.

De Ad PEP brengt de wereld van pedagogiek en educatie bij elkaar: zij beoogt een Ad-professional op te leiden met een geïntegreerde pedagogisch-educatieve blik. We sluiten hiermee aan op recente ontwikkelingen in het werkveld zoals de (door-)ontwikkeling van integrale kindcentra (IKC), onderwijsvernieuwingen zoals het werken met leerpleinen, toenemende diversiteit en complexiteit van doelgroepen in kinderopvang en leerlingpopulaties, en de behoefte aan HBO geschoold personeel in de kinderopvang evenals HBO opgeleide leraarondersteuners in de onderwijssetting. Met deze opleiding wordt tevens aan werkenden met een MBO 4 opleiding de mogelijkheid geboden een vervolgstap te maken in hun ontwikkeling.

De Ad PEP'er die is opgeleid door de HAN, kenmerkt zich door het hebben van een geïntegreerde pedagogisch-didactische blik van waaruit de ontwikkeling van kinderen proactief gestimuleerd wordt. Hij begeleidt en stimuleert kinderen, creëert een veilige (leer)omgeving en ontwerpt en voert (leer)activiteiten uit die voor ieder kind optimale ontwikkelingskansen bieden. Hij werkt systeemgericht; dat wil zeggen dat de context van het kind centraal staat en er rekening wordt gehouden met de wisselwerking tussen de verschillende leefomgevingen van het kind. Het is een zelfstandig opererende professional met kennis van twee werelden: De Ad PEP'er vervult vanuit een op samenwerking gerichte houding een verbindende rol tussen de betrokken professionals rondom het kind en werkt op een interprofessionele manier met hen samen.

### **3.2 Opbouw van jouw opleiding**

#### **3.2.1 Omvang**

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten en studielast. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is zo ook geregeld in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).

De associate degree-opleidingen hebben een studielast van 120 studiepunten.

#### **3.2.2 Inhoud en organisatie**

De associate degree-opleiding is opgebouwd uit 4 modules, van elk 30 studiepunten. Een module is opgebouwd uit één of meer onderwijseenheden. Iedere onderwijseenheid bestaat uit één of meer leeruitkomsten. Een onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens. De onderwijseenheid is met goed gevolg afgesloten als het tentamen met een voldoende (cijfer 5,5) is afgerond.

### **3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden**

Wij leiden op tot beroepsbeoefenaren die in staat zijn om hun beroepstaken zelfstandig uit te voeren, hun beroepshandelen continu te verbeteren en zelfstandig hun loopbaan te ontwikkelen. Bij onze studenten gaan we uit van een toenemende mate van zelfstandigheid en zelfsturing bij het vormgeven van hun leertraject. De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van je studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider, studiecoach helpt je bij het ontwikkelen van de zelfsturing die je nodig hebt om je studie te volbrengen. Tevens is hij of zij het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als je gepland had of bij langdurige ziekte of functiebeperking. Hij kan je dan helpen om wegen te zoeken om je resultaten bij de studievoortgang te verbeteren. (Deel)tentamens en examens mogen alleen worden afgenomen door examinatoren die door de examencommissie zijn aangewezen. Op de kwaliteit van tentamens en examens wordt toezicht gehouden door de examencommissie.

### **3.4 Stages en/of werkplek**

Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek bij een of meer modules verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat je de leeruitkomsten behorend bij die module(s) op de werkvloer moet aanleren. Als je tijdens je opleiding je werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat je de opleiding niet meer kunt volgen. We zoeken dan samen naar een oplossing, die onder andere zou kunnen bestaan uit stage lopen. In Deel 2, hoofdstuk 8 is aangegeven voor welke module(s) deze verplichting geldt. Als een deel van je leerroute zich afspeelt op je werkplek leggen we dat in een overeenkomst tussen jou, je werkgever en de HAN vast.

### **3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken**

Vanuit de traditie die de HAN heeft in samenwerking met het werkveld en Samen Opleiden, werken werkveldpartners mee aan het gezamenlijk opleiden en opscholen van (nieuwe) medewerkers. Bij de opleiding Ad PEP is het werkveld betrokken bij jouw praktijkbeoordeling. Daarnaast worden partners uit het werkveld gevraagd of ze bij de toets 'ik als Ad'er PEP' vanuit een adviserende rol willen bijdragen aan de beoordeling. Ook is er een werkveldadviesraad in oprichting.

### **3.6 Lectoraten en kenniscentra**

De HAN streeft naar een nauwe verbinding tussen onderwijs en onderzoek. De opleiding benut de kennis en expertise van het 'Kenniscentrum Kwaliteit van Leren' over vernieuwend onderwijs met behulp van ICT (smart education), professionalisering van onderwijsprofessionals en leren op de werkplek. Zo zal in nauwe samenwerking met dit kenniscentrum onder andere de reflectieve houding gestimuleerd worden met de methodiek 'bumby moments' (Kan, Brouwer & Zitter, 2012). Ook is de opleiding actief betrokken bij het project ICT in de Kinderopvang i.s.m. het iXperium/Centre of Expertise Leren in ict i.s.m. KION en ROC Nijmegen.

Daarnaast sluit de opleiding aan bij kernthema's van het Lectoraat Werkzame Factoren in de Jeugd- en Opvoedhulp van de HAN. De opleiding maakt vooral gebruik van de daar ontwikkelde kennis en expertise op het gebied van het vormen en onderhouden van een vruchtbare samenwerkingsrelatie (alliantie). Deze kennis wordt benut in onderdelen van modules waarin de samenwerkingsrelatie met het kind, de ouder en collega's aan de orde is.



### **3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding**

Binnen de modules is er ruimte om eigen accenten te leggen en/of een bepaalde inkleuring te geven aan de opdrachten waaraan je werkt. Deze ruimte is het grootst in de module 'Je eigen kleur' waarin je je verdiept in twee relevante pedagogisch didactische thema's. Je mag naast de thema's die worden aangeboden eventueel zelf één ander thema kiezen.

### **3.8 Overig**

## 4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

### 4.1 Het werkveld

Je wordt opgeleid voor een baan als Pedagogisch Educatief Professional binnen het primair onderwijs, speciaal onderwijs, BSO/Kinderopvang een brede school of een Integraal Kindcentrum.

Als Ad'er PEP ondersteun je het kind (in zijn systeem) op methodische wijze vanuit een pedagogisch-didactisch perspectief en begeleid je het kind bij alledaagse en meer specifieke leer- en ontwikkelingsvragen. Je neemt daarin ook een coördinerende en, waar passend, coachende rol aan. Daarnaast word je opgeleid om verbindingen te onderhouden, dan wel te versterken met organisaties die mede verantwoordelijk zijn voor de doorgaande ontwikkelijn van kinderen.

Als je gaat werken in het onderwijs als Ad'er PEP dan vervul je de functie van Ad'er PEP of leerkrachtondersteuner. Dit is een functie tussen de huidige onderwijsassistent N4 en de leerkracht in. Werk je in de Kinderopvang dan word je opgeleid voor de functie Pedagogisch Coach/Beleidsmedewerker.

### 4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

### 4.3 Eindkwalificaties

In deze paragraaf lees je aan welke eindkwalificaties je voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgelegd in de onderwijs- en examenregeling.

Wanneer je afstudeert, voldoe je aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat je bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude hebt om toe te passen in het beroep waarvoor je bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij jouw opleiding horen, lees je hieronder.

Nr.	Eindkwalificatie
1. Stimuleert vanuit een geïntegreerd pedagogisch-didactisch perspectief de ontwikkeling van kinderen van 0-14.	De Ad'er PEP kijkt steeds vanuit een geïntegreerd pedagogisch-didactisch perspectief naar de ontwikkeling van kinderen. Dit betekent dat hij goed kan observeren en hij zijn pedagogisch en didactisch handelen op methodische wijze afstemt op de vraag wat dit kind, met dit gedrag en deze kenmerken, in deze situatie nodig heeft (handelingsgericht werken). Dit, met als doel een krachtige, veilige (leer)omgeving te creëren waarin het kind zich optimaal kan ontwikkelen. Hij signaleert ontwikkelvragen bij kinderen en is in staat om enkelvoudige leer- en speelactiviteiten te ontwerpen en toe te passen, die daarbij aansluiten. Daarnaast is hij in staat op groepsniveau een inclusief pedagogisch klimaat te creëren dat voor ieder kind ontwikkelingskansen biedt.

<b>Nr.</b>	<b>Eindkwalificatie</b>
2. Stemt, vanuit een systeemgericht perspectief, af met ouders/verzorgers over de ontwikkeling van het kind.	De Ad'er PEP heeft altijd oog voor het kind in zijn/haar context. Hij gaat ervan uit dat het gedrag en de ontwikkeling van kinderen en hun opvoeders mede wordt bepaald door de leefomgeving waarbinnen zij functioneren zoals het gezin, de sportclub en de buurt. De Ad'er PEP houdt rekening met de wisselwerking tussen deze leefomgevingen. Hij heeft oog voor diversiteit in de groep en stemt op methodische wijze af met direct betrokkenen. Hij overlegt, in afstemming met het team, met ouders over de ontwikkeling van hun kind en zijn functioneren binnen de context waar de Ad'er PEP werkt. Hij begeleidt en ondersteunt de ouders bij enkelvoudige opvoedvragen. Bij meervoudige, complexe opvoedvragen van ouders verwijst hij, in samenspraak met ouders, door naar andere professionals.
3. Gaat samenwerkingsrelaties aan met interne en externe collega's met als doel de ontwikkeling van kinderen te optimaliseren.	De Ad'er PEP heeft te maken met een grote diversiteit aan interne en externe samenwerkingsrelaties. Denk aan samenwerking met ouders, leerkrachten, met collega's van de kinderopvang, voor- en naschoolse opvang, medewerkers van het activiteitenplan en collega's van de jeugdzorg. Hij kan bestaande samenwerkingsrelaties onderhouden en versterken en is gericht op het verbinden van relevante betrokkenen. De Ad'er PEP houdt hierbij te allen tijde het belang van een doorgaande ontwikkellijn van het kind voor ogen.
4. Voert coördinerende activiteiten uit en coacht collega's op werkvloer.	De Ad'er PEP geeft feedback en coacht, vanuit de toegekende verantwoordelijkheid en pedagogische expertise, collega's bij het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen. Daarnaast is hij aanspreekpunt voor collega's en in staat om coördinerende taken op zich te nemen.
5. Draagt vanuit een onderzoekende houding bij aan het optimaliseren van de beroepspraktijk	De Ad'er PEP draagt, samen met anderen, bij aan het beleid en de verbetering van de kwaliteit van de beroepsuitoefening binnen de eigen (netwerk)organisatie of binnen interprofessionele samenwerkingsverbanden waar de organisatie deel van uitmaakt. Hij kan op methodisch wijze vraagstukken signaleren en analyseren, waarbij hij gebruik maakt van observaties in de praktijk en (onderzoeks)literatuur. Hij geeft op basis daarvan input aan collega's en leidinggevenden voor het verbeteren van de beroepspraktijk.
6. Ontwikkelt vanuit een reflectieve houding zijn professionaliteit.	De Ad'er PEP vindt het belangrijk om zich voortdurend te ontwikkelen. Hij werkt actief aan de eigen professionaliteit door zich lerend op te stellen, te reflecteren op het eigen handelen, actuele ontwikkelingen in het werkveld te volgen en deze te vertalen naar het eigen handelen.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op NLQF-niveau 5. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

Zie voor toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/nlqf-niveaus>

<b>HBO Niveau 5</b>	<b>Ad'er Pep aan de HAN</b>
---------------------	-----------------------------

De beginnend beroepsbeoefenaar:	
Die theorieën uit zijn vakgebied toepast op een praktisch vraagstuk.	Onze Ad' er PEP heeft theoretische (basis)kennis en kan daarmee zijn handelen in de praktijk onderbouwen. Hierbij vinden we het van belang dat de Ad' er PEP methodisch kan handelen.
Die onder begeleiding werkt aan complexe taken en een operationeel team aanstuurt	De Ad' er PEP werkt in de praktijk aan specifieke pedagogische en/of didactische vragen van kinderen en aan enkelvoudige opvoedingsvragen van ouders. Het 'aansturen' van collega's zien we met name terug in de rol van coach en verbinder. Onze Ad' er PEP neemt, ten behoeve van bijvoorbeeld het bevorderen van samenwerkingsrelaties in het licht van de doorgaande ontwikkelingen van kinderen, in afstemming met collega's, een coördinerende rol aan in bijvoorbeeld het organiseren van een gezamenlijke activiteit. Daarnaast zien we de Ad' er PEP, waar passend, andere medewerkers als onderwijsassistenten en pedagogisch medewerkers, coachen op het uitvoeren van het pedagogisch-didactisch beleid van de organisatie waar hij werkt.
Die doelgericht communiceert over taken in het team t.o.v. de doelen van de organisatie.	Onze Ad' er PEP communiceert doelgericht met ouders, kinderen, collega's en samenwerkingspartners en koppelt uitkomsten daarvan terug in een teamoverleg, een multidisciplinair overleg, of in een breed samenwerkingsoverleg. Hij is zich daarbij bewust van zijn rol in het licht van de context waarin hij zich beweegt.
Die de (onderzoeks)vraag formuleert	De Ad' er PEP is in staat om zowel op operationeel als tactisch niveau op basis van observaties in de praktijk en literatuur een vraag te formuleren en deze te bespreken met relevante betrokkenen. Dit met als doel een bijdrage te leveren aan het verbeteren van de beroepspraktijk.
Die de oplossing implementeert	In zijn rol als coach gecombineerd met theoretische (basis)kennis van didactiek, pedagogiek en hoe organisaties werken kan deze Ad' er bij uitstek een bijdrage leveren aan het implementeren van nieuwe oplossingen.
Die zijn eigen leervraag zelfstandig kan formuleren	Onze Ad' er PEP werkt actief aan zijn eigen professionaliteit door zich lerend op te stellen en van daaruit zelfstandig eigen leervragen formuleren. We volgen en begeleiden hem vervolgens in het gericht werken aan deze leerdoelen.

## **5 Jaarplanning**

In dit hoofdstuk vind je informatie over de lesdagen en lestijden, en over de vakanties en lesvrije weken.

### **5.1 Lesdagen en lestijden**

De lesdag is woensdag van 13:45u t/m 20:45u.

### **5.2 Vakanties en lesvrije weken**

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kun je ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

## 6 Organisatie van de HAN

In dit hoofdstuk vind je informatie over de organisatie van de HAN. Je vindt hier ook informatie over de medezeggenschap, de kwaliteitszorg en de voorzieningen van de HAN waar jij als student gebruik van kunt maken.

### 6.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.  
Jouw opleiding hoort bij Educatie.

### 6.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vind je informatie over de inrichting, organisatie en mensen van jouw opleiding en academie.

#### 6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: Onderwijsonline

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie [Examencommissie.pabo@han.nl](mailto:Examencommissie.pabo@han.nl).

De leden van de examencommissie worden benoemd door het college van bestuur van de HAN.

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie vind je in het Reglement examencommissie. Daarin vind je ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. Je vindt het Reglement examencommissie in Deel 3 van dit opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling.

De examencommissie wijst voor elk (deel)tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat (deel)tentamen af en stellen de uitslag ervan vast.

De examencommissie heeft verder onder andere de volgende taken en bevoegdheden:

- borging toetskwaliteit;
- verlenen van vrijstellingen;
- afhandelen van verzoeken voor een extra gelegenheid tot het afleggen van een (deel)tentamen;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste (deel)tentamenvorm;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over (deel)tentamens en het examen die voor jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in de Regeling tentamens (zie Deel 3).

#### 6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vind je een kort overzicht van de commissies en raden van de HAN. Zij praten mee over beleid en beslissingen binnen de HAN, en hebben hier ook invloed op.

#### Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en

examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding.

Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via [opleidingscommissie.pabo@han.nl](mailto:opleidingscommissie.pabo@han.nl) De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

### **Academieraad**

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie.

Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: [academieraad.AE@han.nl](mailto:academieraad.AE@han.nl)

### **Medezeggenschapsraad**

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. Deze raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen geldende deel van de onderwijs- en examenregeling, en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: [secretariaat.mr@han.nl](mailto:secretariaat.mr@han.nl). Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar <https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bestuur/medezeggenschap/index.xml>

## **6.3 Studentenvoorzieningen**

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding kijk je samen met je begeleider welke begeleiding nodig is bij je studie, je studievoortgang en je loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar je talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die je opleiding biedt, kun je gebruik maken van het aanbod van HAN Studiesucces. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

Op [www.han.nl](http://www.han.nl) vind je onder het tabblad 'Studeren' alle informatie over de binnen- en buitenschoolse voorzieningen die geboden worden. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut zijn de diverse contactgegevens opgenomen. Het Studentenstatuut kan je vinden op: [Rechten en plichten \(han.nl\)](#).

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie [www.han.nl](http://www.han.nl).

## **ONDERSTEUNING**

### **HAN Studiesucces**

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Studiesucces. Dit is een netwerk van experts op het gebied van studentbegeleiding. Ze hebben expertise op het gebied van:

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling
- Studieswitch of vertraging
- Psychologische hulpverlening
- Studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën

- Studeren met bijzondere omstandigheden, chronische ziekte en bij zwangerschap
- Studiekeuze en doorstuderen
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie

### **HAN Talencentrum**

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je (ver)taalvragen. Ook kun je er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvang je korting op een cursus moderne vreemde taal.

Je kunt bij het HAN Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

### **Vertrouwenspersonen**

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat je als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat je er aan kunt doen. Je kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon je wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vind je op HAN Insite.

### **Bureau Klachten en Geschillen**

Heb je een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeer je er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan dien je je klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten en beroepschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens.

E: [Bureau.klachtengeschil@han.nl](mailto:Bureau.klachtengeschil@han.nl)

T: 026 3691504

A: Verlengde Groenestraat 75 Nijmegen / Postbus 6960, 6503 CD NIJMEGEN

I: [Klacht en bezwaar \(han.nl\)](#)

### **Ombudsman**

Met klachten die niet onder een van de bestaande klachten- en beroepsprocedures vallen, kun je terecht bij een onafhankelijke ombudsman. Zijn rol is bemiddelend.

De functie is momenteel niet vervuld. Bespreek je klacht met een van de vertrouwenspersonen. Je kunt ook terecht bij Bureau Klachten en Geschillen.

### **INFORMATIEVOORZIENING**

#### **Vraagpunt studentzaken via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl)**

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en het studie-informatiesysteem (SIS)? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl).

### **Studiecentra**

De Studiecentra (bibliotheken) bieden op diverse locaties binnen de HAN een fysieke bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilteruimtes te vinden.

Via de website [HAN Studiecentra](#) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informatievaardigheden zijn hier te vinden.



Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vind je op de website van de Studiecentra [HAN Studiecentra](#)

### **HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl**

De medewerkers van het HAN Voorlichtingscentrum kunnen je alles vertellen over opleidingen, samenwerkingsvormen, voorlichtingsactiviteiten en de organisatie van de gehele HAN.

I: [www.han.nl/contact](http://www.han.nl/contact)

### **International Office**

De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers; zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Ook wordt vanuit het International Office de HAN-bijdrage aan drie belangrijke sociale stageprojecten in Zuid-Afrika, India en op Curaçao gecoördineerd. Tot slot biedt het International Office praktische ondersteuning op het gebied van beurzen (o.a. Erasmus+) en het invullen van formulieren zoals het Learning Agreement. Ook voor internationale studenten is het International Office het eerste aanspreekpunt. Het International Office is te vinden in Arnhem (Ruitenberglaan 31) en Nijmegen (Kapittelweg 33). Kom langs met je vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.

I: [International office \(hanuniversity.com\)](http://Internationaloffice(hanuniversity.com))

## **OVERIGE VOORZIENINGEN**

### **Sportfaciliteiten**

Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

### **HAN Employment**

HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen. Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.

HAN Employment biedt bedrijven de kans om vacatures te plaatsen op de vacaturebank.

Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).

### **Ondernemerschap**

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding, Ondernemerschapsonderwijs, Begeleiding naar financiering, Netwerken en Ondernemerschapsevents. Hier kun je ook terecht voor stage lopen en afstuderen in je eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

### **Arbobeleid voor studenten**

Wil je meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wil je weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten.

## **DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling**

## 1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld. In de onderwijs- en examenregeling zijn het onderwijs, de (deel)tentamens en het examen van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld.

### 1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.
D-Stroom	Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.

Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid/onderwijseenheden waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Honoursprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Intekenen	Aanmelden voor onderwijs of (deel)tentamens wordt in OSIRIS 'intekenen' genoemd.
Keuze-onderwijseenheid	Een onderwijseenheid die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-onderwijseenheden waarna de gekozen onderwijseenheid voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte onderwijseenheden voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.
Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere onderwijseenheden, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art.10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.

SIS (Alluris/OSIRIS)	Het studie-informatiesysteem van de HAN. In dit studiejaar stapt de HAN over van studie-informatiesysteem Alluris naar studie-informatiesysteem OSIRIS.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studiecoach	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiebelastinguur	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin de studielast van elke onderwijseenheid wordt gemeten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentedprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Wanneer de student is aangemeld (ingetekend) voor bepaald onderwijs of bepaalde (deel)tentamens, moet de student zich afmelden wanneer de student toch niet wil deelnemen. Dat wordt in OSIRIS 'uittekenen' genoemd.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde onderwijseenheden, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

Overige begrippen en definities hebben de betekenis zoals die in de landelijke wet- en regelgeving gelden.

## 1.2 Voor welke opleiding(en) geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is de onderwijs- en examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de volgende opleiding(en) opgebouwd uit onderwijseenheden van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
AD Pedagogisch Educatief Professional	Deeltijd	80142	Associate Degree

Deze onderwijs- en examenregeling is niet van toepassing voor de volgende opleiding(en) opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten:

## 1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling?

Bij de HAN wordt de onderwijs- en examenregeling elk jaar vernieuwd. Dit betekent echter niet dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele veranderingen in het onderwijsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2022-2023, dat wil zeggen vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023.

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerdere' onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2, hoofdstuk 10.

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 10. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 10.5

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiedirecteur. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij de beslissing.

## **2 Regelingen rondom toelating**

De regels over aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: deze kun je vinden op de opleidingsspecifieke pagina op han.nl

In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die in bepaalde gevallen gevraagd mag worden.

### **2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)**

2.1.1 Je hebt een havo- of vwo-diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen  
Niet van toepassing

2.1.2 Inschrijving op grond van een ander diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen  
Niet van toepassing

### **2.2 Je voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen: toelatingsonderzoek 21+**

In het Inschrijvingsreglement is opgenomen in welke gevallen je een toelatingsonderzoek 21+ mag doen, en wat de procedure rondom dit toelatingsonderzoek is.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

Voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding te kunnen starten.

### **2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)**

Als je deze opleiding in deeltijd volgt, worden er bij bepaalde modules eisen gesteld aan je werkring. Die eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige. Deze eisen zijn nader beschreven in het inschrijvingsreglement en zijn opgenomen in de beschrijvingen van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 8.

### **2.4 Praktijkleerovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm**

Niet van toepassing

### **2.5 Eigen bijdrage**

Niet van toepassing

### **3 Beschrijving van de opleiding**

Je leest in dit hoofdstuk over de indeling en inrichting van de opleiding. Ook kun je lezen wat de studielast is van de opleiding, welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen en welke mogelijkheden er zijn om na het behalen van de associate degree door te stromen naar een bacheloropleiding. De informatie in dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 8 is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

#### **3.1 Indeling en inrichting van de opleiding**

##### 3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden.

In de deeltijdse inrichtingsvorm zijn de onderwijseenheden gegroepeerd in modules.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie).

De associate degree-opleiding heeft een studielast van 120 studiepunten.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat dit een omvang heeft van 60 studiepunten.

##### 3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

#### **3.2 Opleidingstrajecten**

##### 3.2.1 Standaardtraject

Het standaardtraject van de associate degree-opleiding is Nederlandstalig en heeft 120 studiepunten, verdeeld over 2 studiejaar van 60 studiepunten.

De opleiding is samengesteld uit onderwijseenheden van minimaal 2,5 studiepunten.

##### 3.2.2 Trajecten en onderwijseenheden in een andere taal dan het Nederlands

Niet van toepassing.

##### 3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

In onderstaande paragrafen worden deze trajecten nader beschreven. Voor de precieze inhoud, zie Deel 2, hoofdstuk 8.

###### 3.2.3.1 Verkort traject

Niet van toepassing

###### 3.2.3.2 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

###### 3.2.3.3 D-stroom

Niet van toepassing



#### 3.2.3.4 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

#### 3.2.3.5 Overige bijzonder traject

Niet van toepassing

### 3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

Niet van toepassing

#### 3.3.1 Keuze-onderwijseenheden

Niet van toepassing

#### 3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

### 3.4 Mogelijkheden tot doorstroming naar bacheloropleiding

Na het behalen van de graad associate degree van deze opleiding, kun je doorstromen naar een verwante bacheloropleiding en middels een verkort traject de bachelorgraad behalen. Voor jouw associate degree-opleiding betreft het de volgende bacheloropleiding(en):

De bachelor leraar basisonderwijs (deeltijd). Voorafgaand aan de bachelor moet je een doorstroommodule volgen van 30 EC.

In de onderwijs- en examenregeling van deze bacheloropleiding(en) kun je precies zien hoe het verkorte traject van associate degree naar bachelorgraad er daar voor je uit zal zien.

### 3.5 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

Het gebeurt regelmatig dat we onderdelen in het onderwijsprogramma wijzigen of vernieuwen om de kwaliteit van de opleiding en de waarde van jouw diploma (getuigschrift) te waarborgen. In de onderwijs- en examenregeling van een volgend studiejaar kunnen daarom wijzigingen staan in het onderwijsprogramma zoals jij dat gaat volgen.

Wijzigingen in het onderwijsprogramma kunnen consequenties hebben. Als je studievertraging hebt, moet je – soms – een ander (deel)tentamen behalen dan je eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een (deel)tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat je geen onderwijs meer over dit onderdeel kunt volgen.

Een wijziging kan niet betekenen dat onderwijseenheden of (deel)tentamens die je al behaald hebt, niet meer meetellen voor het associate degree-examen. Dat maakt de wet alleen bij hoge uitzondering mogelijk.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 10 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het onderwijsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

### 3.6 Intekenen voor onderwijs aangeboden vanaf februari 2023

Voor onderwijs dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat je je moet intekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van jou verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het niet nodig is om je in te tekenen voor onderwijs.

## **4 Extra onderwijs**

### **4.1 Mogelijkheden van extra onderwijs**

Als student kun je één of meer extra programma's, modules, onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. Dit kun je doen door bij de HAN:

- één of meer extra onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten te volgen;
- een extra module te volgen en/of;
- een associate degree-honoursprogramma of -associate degree-talentenprogramma te volgen.

Voor deelname aan een extra onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten en een extra module kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je studiecoach.

Voor deelname aan een extra onderwijseenheid of een extra module of eenheid van leeruitkomsten heb je geen toestemming nodig van de examencommissie.

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift.

### **4.2 Associate degree-honoursprogramma**

Niet van toepassing

### **4.3 Associate degree-talentenprogramma**

Niet van toepassing

## 5 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, waarom je dat krijgt en wanneer je het krijgt. Een studieadvies kan positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een bindend negatief studieadvies krijgt, wordt je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleiding stoppen. Je mag wel een andere opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn bij de verschillende soorten studieadviezen.

### 5.1 Waarom krijg je een studieadvies

Het eerste studiejaar van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. Het is ook bedoeld om een beeld te geven of je geschikt bent voor dat beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden.

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven.  
Dit mag en gebeurt slechts één keer.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je studiecoach ter vertrouwelijke registratie.  
In paragraaf 5.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

### 5.2 Welke studieadviezen kun je krijgen

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies  
Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden.
- Een negatief studieadvies  
Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een bindend negatief studieadvies  
Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlaten. Dit is geregeld in paragraaf 5.8.

### 5.3 Wanneer krijg je een positief, een negatief of een bindend negatief studieadvies?

Je krijgt een positief studieadvies als je aan de studievoortgangsnorm voldoet.

De studievoortgangsnorm is hieronder opgenomen.

Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je niet verder mag studeren bij de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Je wordt automatisch uitgeschreven. Zie hierover verder paragraaf 5.8 en 5.9.

Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 5.6. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

#### Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je:

45 studiepunten of meer hebt behaald in het eerste studiejaar.

#### Studiepunten op basis van vrijstellingen

Studiepunten op basis van vrijstellingen tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten aan de HAN.

### **Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding**

Als je voor de zesde maand na aanvang van je opleiding verzoekt om je uit te schrijven, krijg je geen studieadvies. Als je je daarna weer inschrijft voor dezelfde opleiding word je voor het studieadvies behandeld zoals alle eerstejaarsstudenten van de opleiding.

### **5.4 Van wie krijg je een studieadvies?**

Een bindend negatief studieadvies wordt altijd gegeven door de academiemanager.

Voordat je een bindend negatief studieadvies kunt krijgen, moet je een officiële schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen waaruit blijkt dat je niet voldoet aan de studievoortgangsnorm op dat moment. Ook moet je voldoende tijd gekregen hebben om je resultaten te verbeteren.

In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door de academiemanager.

Je mag altijd meer informatie vragen als je het niet eens bent met een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.

Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent of studiebegeleider.

### **5.5 Moment van het studieadvies**

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving, of in ieder geval voordat het eerste studiejaar met goed gevolg is afgelegd.

Een studieadvies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

### **5.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies**

Een bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als het aan de volgende voorwaarden voldoet:

1. De opleiding moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben; dit kan zijn:

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet 20 studiepunten hebt behaald.

2. De academiemanager houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 5.7 genoemde omstandigheden.

3. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 6.

4. Voordat de academiemanager een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 5.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de academiemanager.

### **5.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies**

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden;

- lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
- lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid;
- lidmaatschap van een organisatie van enige omvang, met volledige rechtsbevoegdheid bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
- overige omstandigheden waarin je activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij je aantoont dat je hier jaarlijks veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die je bij je docenten hebt achtergelaten (hardheidsclausule).

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten? Bespreek die dan direct met je studiecoach. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.

De academiemanager besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend negatief studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Hij maakt zijn overweging op jouw verzoek of op advies van je studiecoach. Als de academiemanager besluit dat een bindend negatief studieadvies onredelijk is, dan stelt hij zijn studieadvies uit, maar niet langer dan één studiejaar.

## **5.8 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding?**

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt de HAN je inschrijving voor de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het Inschrijvingsreglement.

De academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

- Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de academiemanager om weer te worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer als student of als extraneus inschrijven bij de HAN voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studieadvies hebt gekregen. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd en duaal.
- Als je na drie jaar of binnen drie jaar opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding kun je geen studieadvies meer krijgen.

## **5.9 Beroep**

Tegen een bindend negatief studieadvies kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen.

[https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau\\_Klachten\\_en\\_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie](https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie)

## **6 Studiebegeleiding en studievoorzieningen**

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces. Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan herkent, gezien en gehoord voelt. Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Studiesucces biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

### **6.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?**

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Dit zijn bijvoorbeeld:

1. voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
2. voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
3. speciale begeleiding van internationale studenten;
4. speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Studiesucces biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding kan je verkrijgen bij je studiecoach, of bij HAN Studiesucces. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 6.

Behalve de algemene voorzieningen biedt jouw opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:

1. studiebegeleiding zoals hieronder beschreven;
2. twee tentamengelegenheden per studiejaar;
3. twee tentamengelegenheden vóórdat een bindend negatief studieadvies wordt gegeven.

### **6.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?**

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studiecoach aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studiecoach nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste 3 keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de onderwijseenheden.

Ten behoeve van het leren in de praktijk heb je een praktijkbegeleider die werkzaam is in de praktijk waar jij werkt of stage loopt. Deze praktijkbegeleider begeleidt jou en geeft feedback over jouw functioneren in die praktijk. Vanuit de opleiding word je begeleid door een praktijkdocent. Jouw praktijkbegeleider, praktijkdocent en jijzelf hebben regelmatig contact over jouw ontwikkeling en er vindt halverwege een voortgangsgesprek en aan het eind van het studiejaar een beoordelingsgesprek plaats.

## **7 Tentamens en examen**

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en het examen van jouw opleiding algemeen geregeld.

### **7.1 Samenhangend geheel van onderwijseenheden**

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden die in de deeltijdse en duale inrichtingsvorm zijn gegroepeerd in modules. Deze zijn bepaald en beschreven in Deel 2, hoofdstuk 8. Bij elke onderwijseenheid hoort een tentamen.

Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het cijfer voor het tentamen van de onderwijseenheid bepalen.

### **7.2 Tentamen**

Met de uitslag van het tentamen dat bij een onderwijseenheid hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die zijn vereist om een onderwijseenheid met goed gevolg af te sluiten. De leeruitkomsten en de beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 8.

#### **7.2.1 Ingangseisen**

Voor sommige onderwijseenheden gelden kwalitatieve ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die onderwijseenheid te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 8.

Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken. Voor jouw opleiding gelden de volgende ingangseisen:

- Je moet beschikken over een werkring waarin je kunt werken aan de leeruitkomsten die bij de betreffende OWE horen. De afspraken hierover zijn in de vorm van een arbeids- of stageovereenkomst vastgelegd.

#### **7.2.2 Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

#### **7.2.3 Tentamenvorm**

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 8 in de beschrijving van de desbetreffende onderwijseenheid. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

## **7.3 De examinator**

Elk (deel)tentamen wordt opgesteld en beoordeeld door een of meer examinatoren, zoals bepaald en aangewezen door de examencommissie.

De examinator stelt de uitslag vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen. Indien meer dan één examinator is aangewezen, stelt de hoofdexaminator het definitieve resultaat vast.

### **7.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?**

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer.

Het resultaat van een tentamen wordt uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10.

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger.

Je hebt het tentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het tentamenresultaat in SIS.

### 7.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer.

Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal.

Cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden.

Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

In afwijking van bovenstaande hoofdregel kan het resultaat van een of meer deeltentamens uitgedrukt worden in een cijfer of met de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'. In de beschrijving van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 8 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke met 'voldaan' of 'niet voldaan'.

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger of wanneer de kwalificatie 'voldaan' is gegeven.

Je hebt een deeltentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager of wanneer de kwalificatie 'niet voldaan' is gegeven.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het deeltentamenresultaat in SIS.

### 7.3.3 Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de cijfers voor behaalde deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 8 is bepaald. Daarna wordt het eindcijfer voor het tentamen als volgt afgerond:

Tentamencijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden.

Tentamencijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven.

### 7.3.4 Geldend resultaat

Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geldt als behaald resultaat. Ook bij een voldoende resultaat mag je opnieuw deelnemen aan het (deel)tentamen.

### 7.3.5 Wanneer kun je de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' krijgen voor een tentamen?

In afwijking van paragraaf 7.3.1 kan in de volgende gevallen in plaats van een cijfer de kwalificatie voldaan/niet voldaan worden gegeven:

- a) je hebt vrijstelling voor een of meer deeltentamens waardoor het resultaat van dat tentamen niet kan worden uitgedrukt in een cijfer,
- b) de omzettingstabellen van de HAN zijn niet toepasbaar.

## 7.4 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

Je krijgt twee maal per studiejaar de gelegenheid om een tentamen of deeltentamen af te leggen. In de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 8 is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

Let op: als de opleiding meer dan 2 tentamengelegenheden per jaar organiseert, mag je toch maar van twee gelegenheden gebruik maken.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 8 zijn bepaald dat er één maal per studiejaar gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen:



- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan een tweede gelegenheid onmogelijk maken, waarbij in dat geval altijd sprake is van een moment tijdens het verloop van de onderwijseenheid, waarin de student een indicatie krijgt of de tot dan toe geleverde prestaties voldoende zijn om het (deel)tentamen van de onderwijseenheid daadwerkelijk te kunnen behalen, of,
- als een tweede gelegenheid vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is en pas in het daarop volgende studiejaar een tentamengelegenheid kan worden aangeboden, en
- als tevens een alternatief is geboden dat verdere studievertraging voorkomt.

Deze uitzondering wordt de student bij aanmelding voor de onderwijseenheid en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

#### 7.4.1 Intekenen voor (deel)tentamens

In Deel 2, hoofdstuk 8 staat beschreven of, hoe en voor welke datum je je moet intekenen voor een tentamen of deeltentamen.

Let op: Voor alle (deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen, geldt dat je je moet intekenen voor de (deel)tentamengelegenheden waar je gebruik van wilt maken. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut staat wat van jou verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen. In deze regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor enkele situaties waarin het niet nodig is om je in te tekenen voor bepaalde (deel)tentamens.

#### 7.4.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of een deeltentamen.

Je kunt bij de examencommissie een verzoek indienen om een (deel)tentamen in een andere vorm af te leggen.

Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

Het Reglement examencommissie (zie Deel 3) regelt de aanvraagprocedure nader.

### 7.5 Tentamen in aangepaste vorm

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden zoals zwangerschap, niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen? Dan kun je aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan jouw situatie.

De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met jou en de examiner, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

### 7.6 Mondelinge (deel)tentamens

Een mondeling (deel)tentamen wordt door middel van een gesprek tussen de examiner(en) en de student afgenomen. Mondelinge (deel)tentamens zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

### 7.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

Het hangt van de tentamenvorm af wanneer de uitslag van een (deel)tentamen bekend wordt gemaakt:

- De uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in het studie-informatiesysteem (SIS).
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in SIS.

- De uitslag van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in SIS.

Een resultaat dat in SIS is opgenomen, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in SIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examiner om gegronde en gemotiveerde reden zijn beoordeling heeft herzien.
- Als je bij het College van Beroep voor de Examens of bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examiner is herzien.

Wijzigt een resultaat nadat het al is ingevoerd in SIS? Dan krijg je daarvan bericht.

## **7.8 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten**

Je hebt recht op nadere uitleg over de beoordeling van je (deel)tentamen. Dit is geregeld in de HAN-regels over nabespreking en inzagerecht hieronder.

Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd. Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

### **7.8.1 Groepsgewijze nabespreking**

Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen organiseert de examiner een groepsgewijze bespreking, tenzij daaraan bij de studenten geen behoefte is gebleken.

### **7.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk**

Nadat de groepsbespreking is geweest of als er geen groepsbespreking is geweest, heb je als belanghebbende recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examiner, tenzij je dit in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking had kunnen doen. Je mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering. De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

### **7.8.3 Andere tentamenvormen**

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 8 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 7.8.1 en 7.8.2.

## **7.9 Leerwegaafhankelijk tentamen**

Deeltijdse of duale opleiding: alle (deel)tentamens van de opleiding worden leerwegaafhankelijk uitgevoerd.

## **7.10 Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen?**

In Deel 2, hoofdstuk 8 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht en vaardigheden en attitude je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en attitude al beheerst. Dit kun je aantonen met:

- het bewijs dat je eerder een tentamen in het hoger onderwijs hebt behaald;
- een officiële rapportage Erkenning Verworven Competenties;

- bewijzen dat je elders de vereiste kennis, het vereiste inzicht en/of de vereiste vaardigheden hebt opgedaan.

De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 8, vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer of de kwalificatie 'voldaan', maar de kwalificatie 'vrijstelling'.

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vind je in het Reglement examencommissie (Deel 3).

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens.

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissie.

Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van onderwijseenheden behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in Deel 2, hoofdstuk 3.

## **7.11 Het examen**

Je haalt het examen als je alle tentamens behaald hebt die bij het examen horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar jouw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet je ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg afgelegd.

### **7.11.1 Cum laude**

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij je eerste deelname een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'cum laude' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per onderwijseenheid; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn behaald. Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat 'cum laude'. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 4, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing.

In de opleiding mogen voor niet meer dan 50 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

### **7.11.2 Met genoeg**

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij je eerste deelname een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'met genoeg' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per onderwijseenheid; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn behaald. Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat 'met genoeg'. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 4, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing.

In de opleiding mogen voor niet meer dan 50 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

## 7.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

### 7.12.1 Hoe kun je een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van je studieresultaten?

Van je tentamenresultaten die in SIS staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten buiten de HAN als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij het Vraagpunt Studentzaken, via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl) een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. Die waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

### 7.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examinator een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen en de onderwijseenheid, en je resultaat. De examinator is verplicht om je dat bewijs te geven.

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

### 7.12.3 Verklaring

Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een associate degree-getuigschrift? Als je meer dan één tentamen hebt behaald, ontvang je desgevraagd van de examencommissie een gewaarmerkte verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en als dat van toepassing is het programma waarvoor dit wordt uitgereikt.

### 7.12.4 Modulecertificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module ontvang je van de examencommissie een verklaring. Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de onderwijseenheden waaruit de module bestaat, het aantal studiepunten en de resultaten die je voor de tentamens hebt behaald.

## 7.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

### 7.13.1 Associate degree getuigschrift en diplomasupplement

Nadat het college van bestuur de graad heeft verleend, reikt de examencommissie het getuigschrift van de associate degree-opleiding en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit nadat door of namens het college van bestuur is vastgesteld dat je voor de opleiding bent ingeschreven aan de HAN en aan alle financiële verplichtingen jegens de HAN hebt voldaan.

**Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende:**

Als je alle tentamens van de opleiding hebt behaald, kun je je getuigschrift aanvragen via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

### 7.13.2 Graad

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het examen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het college van bestuur van de HAN je de graad associate degree.

Deze graad staat ook op je getuigschrift. De daarbij behorende officiële bekorting die je in binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten luidt: Ad.

### 7.13.3 Extra aantekeningen

Niet van toepassing

### 7.13.4 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift

Je kunt de examencommissie verzoeken om uitstel van het uitreiken van je getuigschrift. Dit uitstel wordt voor maximaal twee jaar verleend.

**Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende:**

Als je niet wilt afstuderen nadat je alle tentamens van je opleiding hebt behaald, moet je bij de examencommissie een aanvraag indienen tot uitstel van het uitreiken van je getuigschrift.

Je mag je afstuderen maximaal twee jaar uitstellen. Als je niet binnen twee jaar alsnog een aanvraag voor het getuigschrift indient, wordt je getuigschrift na uiterlijk twee jaar in OSIRIS automatisch uitgereikt.

Vraag je nadat je alle tentamens behaald hebt je getuigschrift niet aan, en heb je ook niet tijdig uitstel aangevraagd, dan zal de examencommissie het volgende doen:

nader te bepalen

## 7.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, het examen en de (deel)tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN. Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen: <https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/>

## 8 Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de onderwijseenheden.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

Hieronder staat een schematisch overzicht waarin je in een oogopslag kunt zien hoe de opleiding in elkaar zit en welke onderwijseenheden en modules bij de opleiding horen.

	Semester 1		Semester 2	
Studiejaar 1	Module: Werken met kinderen		Module Verbinden en coachen	
	pedagogisch didactisch ondersteunen	12,5 stp	Verbinden	10 stp
	Sociaal netwerk van kinderen	10 stp	Feedback en coaching	10 stp
	Opganisaties in beeld	2,5 stp	Functioneren als Ad'er PEP	10 stp
	Basiskennis Pedagogiek en Psychologie	5 stp		
Studiejaar 2	Module: Begeleiden van kinderen en hun opvoeders		Module: Je eigen kleur	
	Begeleiden van kinderen samen met relevante betrokkenen	15 stp	Werken aan kwaliteit	5 stp
	Begeleiden van opvoeders	10 stp	Verbreden en verdiepen	15 stp
	Verdiepende kennis Pedagogiek en Psychologie	5 stp	Functioneren als Ad'er PEP	10 stp

### 8.1 Onderwijseenheden

Zie Bijlage bij hoofdstuk 8 - beschrijving van de opleiding.

### 8.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

### 8.3 Associate degree-honours- en talentenprogramma's

Niet van toepassing.

### 8.4 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

Zie Bijlage bij hoofdstuk 8 - beschrijving van het onderwijs

### 8.5 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

#### 8.5.1 Verkort traject

Niet van toepassing.

#### 8.5.2 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

#### 8.5.3 D-stroom

Niet van toepassing.

#### 8.5.4 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

#### 8.5.5 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

## **9 Evaluatie van het onderwijs**

### **9.1 Evaluatiestructuur**

Voor alle opleidingen van de HAN is een Kwaliteitskader vastgesteld. Dit is afgestemd op het accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en het past bij het aan de HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgelegd dat er regelmatig evaluaties onder studenten, afgestudeerden, werkveld en personeel plaatsvinden.

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan.

De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.

Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.

HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige. Het doel van de audit is het monitoren en toetsen van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiedirecteur.

De audit wordt uitgevoerd op basis van HAN-richtlijnen, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

### **9.2 Evaluatie door de opleiding**

De academiedirecteur is verantwoordelijk voor de opbouw en de kwaliteit van de opleiding.

De academiedirecteur stelt jaarlijks een jaarverslag kwaliteitszorg van de opleiding vast dat samen met het interne auditrapport of visitatierapport, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit verslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagjaar waren afgesproken, hoe deze zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van onderwijseenheden, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd.

De academiemanager en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

### **9.3 Rol van de opleidingscommissie**

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement opleidingscommissie (zie Deel 3). De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen en een specifiek evaluatieonderzoek uitvoeren.



#### **9.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg**

Bij Ad PEP werken we continu aan het borgen en verbeteren van de kwaliteit van ons onderwijs. Om goed onderwijs te verzorgen is het van belang dat de opleiding continu bezig is met 'Wat goed gaat en waarom?' en 'Wat moeten we verbeteren en waarom?' Om de kwaliteit van ons onderwijs voortdurend te monitoren en te verbeteren vragen wij met enige regelmaat de mening van studenten en andere stakeholders. Dit doen we bijvoorbeeld door na periode 1, 2 en 3 een mondelinge evaluatie te houden met een aantal studenten en met de docenten die het betreffende onderwijs uitvoeren (de Studialoog). Na periode 4 wordt er een digitale enquête afgenomen waarin het studiejaar in zijn totaliteit geëvalueerd wordt. Ook de Nationale Studenten Enquête (NSE) geeft input voor het verbeterplan van de opleiding, waarmee de Plan-Do-Check-Act-cyclus (PDCA) verder invulling krijgt. Dat past bij de ambitie om de opleiding steeds te verbeteren.

## **10 Overgangsregelingen**

### **10.1 Wijzigingsmoment**

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in jouw voordeel is, kan een wijziging van de onderwijs- en examenregeling alleen in werking treden met ingang van 1 september van een volgend studiejaar.

Dit hoofdstuk bevat de regels voor de eerbiediging van verkregen rechten en gewekt vertrouwen.

### **10.2 Behaalde studiepunten en studieresultaten**

Een tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen. Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen - als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens.

### **10.3 Gevolgd onderwijs, (deel)tentamen niet gedaan of niet behaald**

De student die het onderwijs van een onderwijseenheid in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op herhalingsonderwijs gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en recht op ten minste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.

Je kunt als je dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-opzet en je aanmelden voor een vernieuwde of veranderde onderwijseenheid. Je doet daarmee afstand van je beroep op het overgangsrecht.

### **10.4 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen**

niet van toepassing

### **10.5 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut**

Niet van toepassing

In deze paragraaf vind je een beschrijving van de wijzigingen vastgesteld op [datum vaststelling wijziging(en)] zoals bedoeld in Deel 1 onder 'Vaststelling'.

[Beschrijf hier de wijzigingen].

In deze paragraaf vind je een beschrijving van de wijzigingen vastgesteld op [datum vaststelling wijziging(en)] zoals bedoeld in Deel 1 onder 'Vaststelling'.

[Beschrijf hier de wijzigingen].

## **DEEL 3 Overige regelingen**

## **1 Regeling tentamens**

# 1 Regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

1. De gedragsregels voor studenten bij schriftelijke en digitale tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.
2. De gedragsregels voor studenten bij de inzage en nabespreking van tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.

## 1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

De faciliteiten die de HAN biedt voor studenten in het kader van (deel)tentamens, zijn vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling en aanverwante regelingen. Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. het gedrag van studenten bij de afname van met name schriftelijke en digitale tentamens.

### Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact op met de surveillant.

### Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsbewijs. Hieronder wordt verstaan:
  - een paspoort;
  - een Europees identiteitsbewijs;
  - een Nederlands rijbewijs;
  - een Europees rijbewijs;
  - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsbewijs identificeren;
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen;
6. die niet op de presentielijst vermeld staat, meldt dit direct aan de surveillant. Alleen wanneer van te voren door de opleiding of academie bepaald is dat bijschrijven op de

presentielijst is toegestaan wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om aan het tentamen deel te nemen.

### Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen, kan met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot de tentamenlocatie. Deze aanvraag moet tijdig vóór het tentamen worden aangevraagd.

### Voor aanvang van het tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d.; wanneer deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
7. vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert hij/zij deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen 30 minuten na de feitelijke aanvang van het tentamen de tentamenlocatie alsnog betreden en aan het tentamen voor de resterende tentamenduur deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten m.b.t. de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het tentamen niet.

### Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;

2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die middels een onderwijsovereenkomst of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

#### Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is.

#### (Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

1. wordt voor de bepalingen rondom onregelmatigheden of fraude, sancties bij onregelmatigheid of fraude, inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde 'formulier – vermoedelijke – onregelmatigheid of fraude' voor gezien.

#### Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten.

## 2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het tentamen waarvoor de inzage is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en een surveillant aanwezig.

### Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van het lokaal waar de inzage plaatsvindt (verder te noemen 'lokaal'), alsmede tijdens de inzage;
3. neemt bij onduidelijkheden tijdens de inzage z.s.m. contact op met de surveillant.

### Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
  - een paspoort;
  - een Europees identiteitsbewijs;
  - een Nederlands rijbewijs;
  - een Europees rijbewijs;
  - een Nederlands vreemdelingendocument.

Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt hij/zij uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsbewijs kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal.

2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking.

### Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttoets zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
3. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;



4. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats; draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
5. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

#### Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

1. mag tijdens de inzage geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
  - a. beoordelingsformulier
  - b. gele doorslag (van de schrapkaart toets)
  - c. tentamenuitwerkingen
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht hij/zij dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan;
7. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen.

#### (Vermoedelijke) Onregelmatigheid

Voor de geldende bepalingen bij onregelmatigheden of fraudes, sancties bij onregelmatigheid of fraude en inbeslagname van bewijsmateriaal wordt verwezen naar de geldende bepalingen in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie).

#### Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
2. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

### 3 Slotbepalingen

#### Onvoorziene omstandigheden

In uitzonderlijke situaties en in gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist:

- a. zo dit tot de bevoegdheid hoort van het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau;
- b. zo dit tot haar/zijn bevoegdheid hoort: de examinator;
- c. zo dit tot zijn/haar bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbende(n).

#### Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- 'Klachtenregeling';
- 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)'.

## 4 Bijlage

### **Formulier geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude** **Form for suspected irregularity/fraud**

**Naam surveillant** *Name of supervisor*

.....  
**Naam student** *Name of student*

.....  
**Studentnummer** *Student number*

.....  
**Code/naam tentamen** *Code/name of exam*

.....  
**Datum** *Date*

.....  
**Tijdstip van de vermoedelijke onregelmatigheid of fraude** *Time of suspected irregularity/fraud*

.....  
**Tentamenlokaal** *Exam room*

.....  
**Plaats** *Place*

.....  
**Beknopt verslag door de surveillant van het gebeurde:**

*Brief written report of the events by the supervisor:*

---

—

---

—

---

—

---

—

---

—

**Korte reactie van de student (je bent niet verplicht dit in te vullen, je krijgt nog de kans je verhaal te doen bij de examencommissie):**

*Brief response by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners):*

---

—

---

—

---

—

---

—

**Handtekening surveillant** *Supervisor's signature*

.....

**Handtekening 'voor gezien' van student**

*Student's signature to confirm he/she has read the form*

.....

*De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. Hij laat de student onder voorbehoud het tentamen afmaken en neemt alle bescheiden in waarmee de vermoedelijke onregelmatigheid/fraude heeft plaatsgevonden. De surveillant vult dit formulier in en levert dit met alle bescheiden na afloop van het tentamen direct in bij de coördinator-surveillant. De student ontvangt een kopie van het ingevulde formulier. Via het Tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met de student.*

*The supervisor intervenes immediately in case of a suspected irregularity or fraud. He or she provisionally allows the student to finish the exam, and seizes all documents that he or she suspects are involved in the suspected irregularity/fraud. The supervisor fills in this form and submits it to the coordinating supervisor along with all accompanying items immediately after the exam. The student in question receives a copy of the completed form. The form is then sent to the Board of Examiners via the exams office. The Board of Examiners will contact the student.*

## **2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS**

## Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

### Regeling tot in- en uittekenen voor onderwijs en (deel)tentamens in OSIRIS

#### 1. Intekenen voor onderwijs<sup>1</sup>

- a. Voor onderwijs waaraan je van plan bent deel te nemen moet je je intekenen. Als je je niet hebt aangemeld, kan je niet deelnemen aan het onderwijs.
- b. De opleiding kan bepalen dat aan bepaald onderwijs een maximum aantal studenten kan deelnemen. Indien van toepassing wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.
- c. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is<sup>2</sup>. Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.
- d. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs in de eerste onderwijsperiode van het eerste studiejaar van een voltijdse opleiding die start in september of februari.<sup>3</sup> Indien intekenen in de eerste onderwijsperiode voor bepaald keuze-onderwijs eventueel toch nodig is, wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

#### 2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

- a. Intekenen voor onderwijs kan vanaf 20 werkdagen voorafgaand aan de periode waarin het onderwijs plaatsvindt tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Als er voor bepaald onderwijs een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.
- b. Voor het onderwijs behorend bij minoren kan een afwijkende intekentermijn gesteld zijn. Deze termijn is te vinden in de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' van de opleiding die de minor verzorgt.

#### 3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

- a. Nadat de deadline is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Tot uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs is het mogelijk een verzoek tot na-intekenen in te dienen bij de procescoördinator onderwijslogistiek (onderwijsinschrijvingen.AE@han.nl). Informeer ook je studieloopbaanbegeleider/studiecoach over je aanvraag voor na-intekening en de reden voor het missen van de deadline.
- b. Je krijgt toestemming indien er geen maximumaantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1 onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- c. Als er wel een maximumaantal studenten is beschreven krijg je toestemming indien dit maximum nog niet bereikt is en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- d. De opleiding kan bepalen dat voor bepaald onderwijs geldt dat na-intekenen niet mogelijk is. Indien van toepassing wordt dit bij de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het

---

<sup>1</sup> Hieronder wordt ook het 'onderwijsarsenaal' van opleidingen in eenheden van leeruitkomsten verstaan. Ook worden bedoeld alle mogelijke werkvormen die de opleiding aanbiedt.

<sup>2</sup> Dit kan alleen als de opleiding het intekenen verzorgt.

<sup>3</sup> De opleiding verzorgt het intekenen voor onderwijs in de eerste onderwijsperiode van de eerstejaars studenten.

opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

#### 4. Uittekenen voor onderwijs

- a. Wanneer je niet wilt deelnemen aan onderwijs waarvoor je je hebt ingetekend, moet je je uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs uittekenen.
- b. Wanneer je je uittekent, vervalt de automatische intekening voor het eerste tentamenmoment zoals hieronder geregeld in art. 5 onder b.

#### 5. Intekenen voor (deel)tentamens

- a. Voor (deel)tentamens waaraan je wilt deelnemen moet je je intekenen. Als je niet bent ingetekend voor een (deel)tentamen, kan je daaraan niet deelnemen.
- b. Er geldt één uitzondering op deze regel: wanneer je deelneemt aan onderwijs, word je door je in te tekenen voor het onderwijs, automatisch ingetekend voor het **eerste** (deel-)tentamenmoment behorend bij het onderwijs. Indien je gebruik wilt maken van een ander (deel)tentamenmoment moet je jezelf uittekenen (zie art. 8 hieronder). Vergeet dan niet om je in te tekenen voor het moment waarvoor je wel wilt deelnemen.

#### 6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

- a. Intekenen voor (deel)tentamens is mogelijk vanaf 20 werkdagen voorafgaand aan de periode waarin de (deel)tentamens plaatsvinden tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum.
- b. Als er voor bepaalde (deel)tentamens een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.

#### 7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

- a. Nadat de deadline is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Het is tot uiterlijk één werkdag voor het (deel)tentamenmoment mogelijk een verzoek tot na-intekenen<sup>4</sup> in te dienen. Na-intekenen is alleen mogelijk wanneer bijzondere omstandigheden van toepassing zijn. Je dient hiervoor een verzoek tot na-intekening in bij de procescoördinator onderwijslogistiek (onderwijsinschrijvingen.AE@han.nl). Stel daarnaast je studieloopbaanbegeleider op de hoogte van je aanvraag voor na-intekening en de bijzondere omstandigheden waardoor je de deadline voor het intekenen op tentamens hebt gemist.
- b. Je krijgt toestemming voor zover de organisatie (benodigde capaciteit en ondersteuning) van het (deel)tentamen na-intekenen toestaat. Indien, gezien de reeds door de HAN geregelde voorzieningen of benodigde ondersteuning, het niet mogelijk is om alsnog aan het (deel)tentamen deel te nemen, krijg je geen toestemming tot intekenen na de deadline. Indien er voor het mogelijk maken van de na-intekening geen extra voorzieningen, capaciteit of ondersteuning geregeld hoeft te worden of nog niet geregeld is, krijg je wel toestemming tot na-intekenen.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Toelichting: dit betekent het doen van een verzoek om alsnog aan het (deel)tentamen te mogen deelnemen, waarbij (indien toestemming verkregen wordt) het gevolg is dat je door Studievoortgang alsnog ingetekend wordt.

<sup>5</sup> Na verstrijken van de deadline worden door de HAN toetslokalen (en surveillanten) geregeld voor degenen die zich hebben ingetekend. Wanneer er dan bijvoorbeeld nog één plaats vrij is in een zaal, kan een student die vlak na sluiting van de datum een verzoek doet tot na-intekenen toestemming krijgen tot deelname. Een student die als tweede een verzoek doet wordt dan afgewezen, omdat de zaal dan inmiddels 'volgeboekt' is. Zolang er nog geen voorzieningen zijn geregeld, kan een student dus ook niet worden afgewezen en is na-intekening nog mogelijk.

## 8. Uittekenen voor (deel)tentamens

- a. Wanneer je besluit niet deel te nemen aan het (deel)tentamen, moet je je voorafgaand aan het (deel)tentamenmoment afmelden.
- b. Uittekenen voor een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag voor het (deel)tentamenmoment.
- c. Wanneer je bent ingetekend voor een (deel)tentamen, maar niet deelneemt en je niet hebt uitgetekend, heb je een tentamengelegenheid gebruikt en wordt 'ND' geregistreerd bij het (deel)tentamenresultaat in SIS. Daarna kan je je nog maar voor één volgend (deel)tentamenmoment intekenen, ongeacht hoeveel tentamenmomenten de opleiding organiseert. Indien er bijzondere omstandigheden speelden die het uittekenen en/of het deelnemen verhinderd hebben, kun je bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen. Zie de paragraaf 'Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm' in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Tentamens en examen'.

## 9. Technische problemen

Wanneer je tijdens het in- of uittekenen voor onderwijs of (deel)tentamens problemen ondervindt en het in- of uittekenen niet lukt, meld je dan vóór sluiting van de termijn per e-mail of in persoon bij [onderwijsinschrijvingen.AE@han.nl](mailto:onderwijsinschrijvingen.AE@han.nl).

## 10. Inwerkingtreding van deze regeling

Deze regeling treedt in werking met ingang van het moment waarop het studentregistratiesysteem OSIRIS in gebruik wordt genomen door de HAN en is van toepassing op onderwijs dat gegeven wordt en (deel)tentamens die afgenomen worden na 31 januari 2023. De opleiding zorgt voor goede communicatie met studenten over de datum vanaf wanneer het intekenen voor onderwijs en (deel)tentamens via OSIRIS nodig is.



### **3 Reglement examencommissie**

## Paragraaf 1: Algemene bepalingen

### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de OER.

### Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie HAN Pabo en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het College van Bestuur als deel van het model opleidingsstatuut vastgesteld.  
De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de OER(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens, integrale toetsen en examens van)
  - de bacheloropleiding tot leraar basisonderwijs, HAN Pabo
  - de Ad-opleiding voor Pedagogisch Educatief Professional, Ad PEP.

## Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

### Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie kan in haar werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in bijlage 1 van dit reglement. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

## Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van tentamens, integrale toetsen en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens, integrale toetsen en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
4. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
5. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is opgenomen in bijlage 2 van dit reglement.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van tentamens en integrale toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
12. Het doen van voorstellen aan het College van Bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het College van Bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een tentamen of integrale toets.
18. Alleen voor reguliere opleidingen: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk tentamen van een onderwijseenheid.

- Het beslissen of een student tentamens en integrale toetsen van het afsluitend examen kan afleggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
  21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
  22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze (deel)tentamens af te mogen leggen.
  23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen of een mondelinge integrale toets niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde tentamens niet openbaar te laten zijn.
  24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
  25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
  26. Het adviseren van de academiecteur over de onderwijs- en examenregelingen.
  27. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het instellingsbestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.  
Deze eisen zijn:
    - a) de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
    - b) het collegegeld dient betaald te zijn.
  28. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
  29. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen of integrale toets met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
  30. Het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek als bewijs dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten in het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar en docent.

### Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste vier maal per jaar.
2. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
3. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
4. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/bevoegdheden zijn genomen.
5. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld.

- De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het verslag ontvangen. Het vastgestelde verslag wordt op Sharepoint, Academie Educatie, Examencommissie HAN Pabo & Ad PEP geplaatst.
- De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten van de betrokken opleiding(en).

#### Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur, examencommissies en academiemanagement

- De voorzitter van de examencommissie overlegt periodiek een aantal keren per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitter(s) van de andere examencommissie(s) binnen de academie.
- De examencommissie overlegt periodiek een aantal keren per studiejaar met de academiedirecteur of het academiemanagement.
- De examencommissie overlegt periodiek een aantal keren per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitter(s) van de examencommissie(s) van de betreffende academie, de betrokken academiedirecteur en het betrokken academiemanagement.

### Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

#### Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

- De examencommissie borgt de kwaliteit van de tentamens.
- De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot tentamens van goede kwaliteit.
- De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
- Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering stelt de examencommissie (jaarlijks) een borgingsagenda op. Dit plan is te raadplegen via Sharepoint, Academie Educatie, Examencommissie HAN Pabo & Ad PEP.

#### Artikel 3.2 Richtlijnen en aanwijzingen t.b.v. de tentamens

- Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
- De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de OERen opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
- De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast t.b.v. de tentamens. Deze zijn te raadplegen op Sharepoint, Academie Educatie, Examencommissie HAN Pabo & Ad PEP.

#### Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

- De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.

2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

#### Artikel 3.4 Het borgen van kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van tentamens zoals opgenomen in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met de academiedirecteur, het academiemanagement en het instellingsbestuur.

#### Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

De examencommissie draagt zorg voor externe validering van de examenkwaliteit door het bevorderen van:

- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten.

#### Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

##### Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.

- De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiemanagement waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn te raadplegen op Work HAN Pabo, IP Examencommissie.
  5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
  6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
  7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
  8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
  9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examinator intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

## Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten

### Artikel 5.1. OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, integrale toetsen, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegaafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

### Artikel 5.2. Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens en integrale toetsen

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is als volgt:  
Op #OO bij Examencommissie zijn de formulieren te vinden die de student kan invullen voor het aanvragen van een vrijstelling. Student mailt bij voorkeur scans van het ingevulde en ondertekende formulier en van het bewijsmateriaal naar [examencommissie.pabo@han.nl](mailto:examencommissie.pabo@han.nl).
2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden in bijlage 2.

### Artikel 5.3. Nadere regels m.b.t. studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

1. Student bespreekt een verzoek voor extra toetsvoorzieningen op basis van een functiebeperking eerst met de senior- slb'er/studiecoach en kan dan samen met de senior- slb'er/studiecoach een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie.
2. Keurt de examencommissie het verzoek goed, dan worden de extra toetsvoorzieningen geregistreerd in het studentinformatiesysteem. Het tentamenbureau zorgt ervoor dat de studenten van de extra toetsvoorzieningen gebruik kunnen maken.

### Artikel 5.4. Nadere regels m.b.t. vrije minoren

De examencommissie ontvangt van de student bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de door de examencommissie goedgekeurde tentamens behorende bij een vrije minor. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd.

1. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearhiveerd.
2. Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in het studentinformatiesysteem van de HAN.

### Artikel 5.5. Nadere regels m.b.t. studieadviezen (indien gemandateerd door de academiedirecteur)

Niet van toepassing.

### Artikel 5.6. Nadere regels m.b.t aanvragen extra toetsgelegenheid

1. Studenten kunnen per mail bij de examencommissie een extra toetsgelegenheid aanvragen.
2. Als het 't laatste (deel)tentamen van de propedeutische fase, kernfase of afstudeerfase is, en alle eerder aangeboden toetsgelegenheden zijn regulier benut, dan zal de examencommissie, gelet op het streven naar het beperken van belemmering van de studievoortgang, het verzoek in beginsel toewijzen.
3. Als het 't laatste (deel)tentamen van de propedeutische fase, kernfase of afstudeerfase is dan zal de examencommissie het verzoek in beginsel afwijzen indien het verzoek op een zodanig moment wordt gedaan dat een gelegenheid niet meer in de betreffende toetsperiode kan worden aangeboden aan de student.
4. Betreft het verzoek een extra toetsgelegenheid voor een landelijke kennisbasistoets, dan gelden lid 2 en 3 van dit artikel niet. In landelijke overleggen examencommissie worden besluiten over verzoeken van studenten rond deze toetsen besproken en op elkaar afgestemd. Betreft het verzoek voor een extra toetsgelegenheid niet het laatste (deel)tentamen van de propedeutische fase, kernfase of afstudeerfase, dan zal de examencommissie het volgende overwegen in haar beslissing:
  - de mate waarin de opleiding in gebreke is gebleven;
  - de mate waarin persoonlijke omstandigheden bij eerdere tentamengelegenheden de student hebben gehinderd, gerelateerd aan eventuele



belemmering van de studievoorgang bij het niet hebben behaald van het betreffende (deel)tentamen;

- het advies van de studiecoach/slb'er van de student en/of de senior studiecoach/slb'er;
- de mate waarin de student heeft aangetoond dat hij zich extra heeft ingespannen om het betreffende (deel)tentamen te behalen.

## Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens en integrale toetsen

### Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: “elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, het inzicht en de vaardigheden en zo aan de orde de attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.”
2. Onder fraude wordt verstaan: “elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde zijn attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
  - a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder valt ook:
    - i het parafaseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
    - ii het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
    - iii het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
    - iv het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van een masterclass;
    - v het indienen van andersoortig product of bewijsmateriaal die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
    - vi het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
  - b) het bekend maken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of –antwoorden voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het tentamen;
  - c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;

- d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
- e) het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het tentamen;
- f) het tijdens de toetsing gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
- g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terugkeren tijdens het tentamen;
- h) het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
- i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke tentamens of integrale toetsen.
- j) het maken van een tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
- k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- l) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

#### Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het instellingsbestuur betrokken zijn bij het tentamen/de integrale toets, bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

#### Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
  - a) het geven van een schriftelijke waarschuwing;
  - b) het geven van een schriftelijke berisping;
  - c) het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot tentamenresultaat 0;
  - d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
  - e) bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
  - f) intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).

Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer tentamens/integrale toetsen voor de termijn van ten hoogste één jaar.

3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) tentamen af te leggen.

#### Artikel 6.4. Horen student, melder en (eventueel) een of meer relevante derden

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

#### Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

1. Indien de student niet binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen werd geïnformeerd, schriftelijk heeft gereageerd, gaat de examencommissie ervan uit dat de student niet gehoord wenst te worden. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel voorstel/advies aan het College van Bestuur.
2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het College van Bestuur.

## Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

### Artikel 7.1. OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn in hoofdstuk 3 en 8 kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden<sup>1</sup>, tentamens, integrale toetsen en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het College van Bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.

### Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: [www.ngtv.nl](http://www.ngtv.nl)).

Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

## Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

### Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiemanager ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

## Paragraaf 9: Slotbepalingen

### Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist, zo dit tot de bevoegdheden van de examencommissie behoort, de voorzitter van de examencommissie. Haar beslissing deelt zij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

---

<sup>1</sup> Lees hier 'eenheden van leeruitkomsten' voor modules in het experiment en lees 'onderwijseenheden' voor modules die nog niet vallen onder het experiment of voor de voltijdse opleidingsvariant.

## Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelwijzen van een examencommissie

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examiner kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examiner bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
  - a. het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
  - b. het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
  - c. de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens.
  - d. een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende' van het studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examiner of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

## Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie op 20 april 2021 en treedt in werking met ingang van 1 september 2021.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie HAN Pabo dat is vastgesteld op 22 april 2020.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding genoemd in artikel 1.2. lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Arnhem/Nijmegen 19 april 2022

Namens de examencommissie HAN Pabo en Af PEP



H.J.P. van Dijk, voorzitter

## Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken (door examencommissie – mandaatgever - genomen mandaatsbesluit(en)).

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker
1	Goedkeuren gecertificeerde HAN minor	studiecoaches/studieloopbaanbegeleiders
2	Vaststellen notulen	ambtelijk secretaris examencommissie
3	Waarmerken cijferlijsten en kopieën getuigschrift	Vraagpunt/ASK, onderdeel van Studievoortgang

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking door de examencommissie en zolang gemandateerde persoon in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Arnhem/Nijmegen 19 april 2022

Namens de examencommissie HAN Pabo



H.J.P. van Dijk, voorzitter

## Bijlage 2: Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften

### Vrijstelling van de minor

De examencommissie HAN Pabo heeft besloten dat studenten deeltijd met minimaal een afgeronde bachelor als vooropleiding op basis van deze vooropleiding een vrijstelling krijgen voor de minor. Hun afgeronde vooropleiding voldoet aan de criteria op basis waarvan individuele studenten een vrijstelling krijgen voor de minor, namelijk:

- past binnen het opleidingsprofiel van de student,
- overlapt niet met de major,
- heeft het juiste niveau (verbredend niveau 2 of verdiepend niveau 3),
- heeft de juiste omvang (minimaal 30 studiepunten = 840sbu)
- bestaat uit een onderling samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten.

### Vrijstelling twee van de vijf masterclasses afstudeerfase

Uitgaande van de leeruitkomsten en de doelen van de masterclasses afstudeerfase kunnen studenten voor maximaal twee van de vijf masterclasses vrijstelling krijgen, op basis van één van de volgende afgeronde opleidingen:

- bachelor pedagogiek of pedagogische wetenschappen
- bachelor onderwijskunde
- bachelor educatie, eerste- of tweedegraads onderwijsbevoegdheid
- bachelor sport- en bewegingseducatie
- Academie Lichamelijke Opvoeding
- Kunstacademie met lesbevoegdheid basisonderwijs

Studenten kunnen een scan van hun diploma naar de examencommissie (examencommissie.pabo@han.nl) mailen, en in de mail aangeven voor hoeveel masterclasses ze vrijstelling willen.

### Vrijstellingen traject pabo-ALO

Studenten die deelnemen aan het traject pabo-ALO krijgen in de propedeuse vrijstelling voor aangewezen (deel)tentamens op basis van behaalde (deel)tentamens bij de ALO zoals hieronder weergegeven:

fase	Vrijgesteld (deel)tentamen	(deel)tentamen ALO op basis waarvan de vrijstelling wordt verleend
propedeuse	Performance assessment communicatie van OWE 1.03 Communiceren, instrueren en leidinggeven en	lesvoorbereiding en uitvoering van Leraar SBO in primair onderwijs 1 deel B, code ALO-VLP1B

	Bewegen in de brede context van OWE 1.05 Ontwikkeling zien	
	Groepspresentatie van OWE 1.01 Leraar Primair onderwijs	Presentatie Bewegen buiten de les SBO-1A, code ALO-VBB1A-PR
	Masterclasses van OWE 1.09	Bewegen buiten de les SBO 1B, code ALO-VBB1B
	Probleemstelling en –verkenning van OWE 1.08	Fysiologie binnen SBO, code ALO-VSBG1
kernfase	Deelname beweegworkshop van PAL-K2.03	Leraar SBO in Voortgezet Onderwijs 2B, drie deeltentamens, toetscodes ALO-VLV2B-LL, -WS, -KT
minor	Leraar SBO in Voortgezet Onderwijs 2A	Presentatie Motivatie, code ALO-VLV2A-PM Column, code ALO-VLV2A-CO
	Bewegen buiten de les 2A	Beleidsvoorstel, code ALO-VBB2A-BV
	Omgaan met verschillen A	Groepshandelingsplan, code ALO-VOMV-GHP
	Omgaan met verschillen B	Presentatie motorische interventie, code ALO-VOMV2-MI
	Sport en beweegvaardigheden VO 2A	Eigen vaardigheid Softbal, code ALO-VSV2A-SB Eigen vaardigheid B&M, code ALO-VSV2A-BM Eigen vaardigheid Atletiek, code ALO-VSV2A-AT Eigen vaardigheid Turnen, code ALO-VSV2A-TR
	Sport en beweegvaardigheden VO 2B	Eigen vaardigheid Zelfverdediging van staand naar grond, code ALO-VSV2B-ZE Eigen vaardigheid Volleybal, code ALO-VSV2B-VB Eigen vaardigheid Fitness, code ALO-VSV2B-FN Eigen vaardigheid Atletiek, code ALO-VSV2B-AT
	Sport en beweegvaardigheden Primair Onderwijs 2A	Eigen vaardigheid Handballlike spelen, code ALO-VSP2A-HB Eigen vaardigheid frisbee / Cricket, code ALO-VSP2A-FC Eigen vaardigheid Weerbaarheid, code ALO-VSP2A-WE Eigen vaardigheid Basketbal, code ALO-VSP2A-BB
	Sport en beweegvaardigheden Primair Onderwijs 2B	Eigen vaardigheid Stickspelen, code ALO-VSP2B-SS Eigen vaardigheid Voetbal, code ALO-VSP2B-VB Eigen vaardigheid Beachspelen, code ALO-VSP2B-BS Eigen vaardigheid Badminton/Tafeltennis, code ALO-VSP2B-BT Sportfolio, code ALO-VSP2B-TS



## Bijlage 3: Overzicht vrijstellingen/erkenning studiepunten voor studenten die het ALPO traject volgen

### Overzicht vrijstellingen / erkenning studiepunten: voor studenten die het ALPO-traject volgen

Studenten met een vwo-vooropleiding kunnen het ALPO traject volgen, een combinatie van een wetenschappelijke opleiding met een praktijkgerichte opleiding die wordt verzorgd door het onderwijsinstituut Pedagogische Wetenschappen van de Radboud Universiteit (PW/RU) en de opleiding HAN Pabo. Op basis van tentamens behaald bij de RU krijgen studenten ALPO vrijstellingen toegekend. De betreffende tentamens zijn als aanwijzingsbesluit van de examencommissie opgenomen in deze bijlage 4 bij het reglement examencommissie 2022-2023.

- Overzicht toedeling studiepunten cohort Alpo-HAN 2009-2010
- Overzicht toedeling studiepunten cohort Alpo-HAN 2010-2011
- Overzicht toedeling studiepunten cohort Alpo-RU 2009-2010
- Overzicht toedeling studiepunten cohort Alpo-RU 2010 -2011
- Overzicht erkenning studiepunten cohort ALPO 2011/2012
- Overzicht erkenning studiepunten cohort ALPO 2012/2013
- Overzicht erkenning studiepunten cohort ALPO 2013/2014
- Overzicht erkenning studiepunten cohort ALPO 2014/2015
- Overzicht erkenning studiepunten cohort ALPO 2015/2016
- Overzicht erkenning studiepunten cohort ALPO 2016/2017
- Overzicht erkenning studiepunten cohort ALPO 2017/2018
- Overzicht erkenning studiepunten cohort ALPO 2018/2019
- Overzicht erkenning studiepunten cohort ALPO 2019/2020
- Overzicht erkenning studiepunten cohort ALPO 2020/2021
- Overzicht erkenning studiepunten cohort ALPO 2021/2022
- Overzicht erkenning studiepunten cohort ALPO 2022/2023

**Alpo-HAN cohort 2009-2010**

Pabo-HAN-programma	Aantal stp	RU PW-programma	Aantal stp	Erkenning stp van RU door HAN
jaar 1 (programma 2009-2010)				
BT 1.1 Academisch leraar worden	7,5	Onderzoeksmethoden; Practicum academische vaardigheden	15	15
BT 1.2 Pedagogisch didactisch begeleiden	15			
BT 1.3 Expressief leraar worden	7,5			
BT 1.4 Onderwijs voorbereiden, evalueren	15			
totaal	45			15
jaar 2 (programma 2010-2011)				
BT 2.1. Professional binnen groter geheel	7,5	Vakken PW voor de minor: Basispracticum, Beschrijvende statistiek	10	10
BT 2.2. Begeleiden van leerprocessen	7,5			
BT 2.3. Beschouwen , geloven, vieren	7,5			
BT 2.4. Onderwijs rond een thema; jonge kind	7,5			
BT 2.5. Pedagogisch didactisch afstemmen op jonge kinderen	15			
		Vakken PW (Inleiding OLO of OWK: vrijstelling voor 2.8): Behandelingsmethodiek (OLO) / Leren en Instructie (OWK)	5	5
totaal	45			15
jaar 3 (programma 2011-2012)				
BT 2.6 Afstemmen op oudere kinderen	15			
BT 2.7 Cultuurbewust onderwijs	7,5			
BT 2.8 Leerlingen met specifieke onderwijs behoeften	Vrijstelling (15)	Vakken PW (Inleiding OLO of OWK: vrijstelling voor 2.8): Onderwijs en leerproblemen	10	10

BT 2.9 Integrale toets afstudeerbekwaam	7,5			
Minor	Vrijstelling (30)	Vakken PW voor de minor: Psychometrie en besliskunde, Toetsende statistiek, Algemene psychodiagnostiek, ontwikkelingspsychopathologie	20	20
totaal	30			30
jaar 4 (programma 2012-2013)				
Beroepstaken Afstudeerfase Alpo:				
BT 3.1. Visie op eigen beroep	7,5			
BT 3.2. Leren over leren	Vrijstelling (15)	Vrijstelling voor bt 3.2 Leren over leren: Werkveldoriëntatie of Klinisch practicum, methodiek van de psychodiagnostiek of keuzevak	15	15
BT 3.3. Onderzoek doen	Vrijstelling (15)	Vrijstelling voor bt 3.3. onderzoek doen Onderzoeksseminar ( bachelorscriptie) Data-analyse	15	15
BT 3.4 Vakkennis in praktijk	7,5			
BT 3.5 Vrije keuze	7,5			
BT 3.6. Integrale toets	7,5			
totaal	30			30
Totaal over de hele opleiding	150			90
Totaal 240 studiepunten				

**Alpo-HAN cohort 2010-2011**

Pabo-HAN-programma	Aantal stp	RU PW-programma	Aantal stp	Erkenning stp van RU door HAN
--------------------	------------	-----------------	------------	----------------------------------

jaar 1 (programma 2010-2011)				
BT 1.1 Academisch leraar worden	7,5	Onderzoeksmethoden Practicum academische vaardigheden	15	15
BT 1.2 Pedagogisch didactisch begeleiden	15			
BT 1.3 Expressief leraar zijn	7,5			
BT 1.4 Onderwijs voorbereiden, evalueren	15			
totaal	45			15
jaar 2 (programma 2011-2012)				
BT 2.1. Professional binnen groter geheel	7,5	Vakken PW voor de minor: Beschrijvende statistiek, Toetsende statistiek, Basispracticum, Algemene psychodiagnostiek	20	20
BT 2.2. Begeleiden van leerprocessen	7,5			
BT 2.3. Beschouwen , geloven, vieren	7,5			
BT 2.4. Onderwijs verzorgen rond een thema	7,5			
BT 2.5. Afstemmen op jonge kinderen	15			
totaal	45			20
jaar 3 (programma 2012-2013)				
BT 2.6 Afstemmen op oudere kinderen	15			
BT 2.7 Cultuurbewust onderwijs	7,5			
BT 2.8 Leerlingen met specifieke onderwijs behoeften	Vrijstelling (15)	Vakken PW (vrijstelling voor 2.8): Gedragsproblemen, Behandelingsmethodiek (Inleiding OLO) of Leren en Instructie (Inleiding OWK), Ontwikkelings- en leerproblemen, Neuropsychologie	15	15
BT 2.9 Integrale toets afstudeerbekwaam	7,5			
Minor	Vrijstelling (30)	Vakken PW voor de minor: Psychometrie en besliskunde, Ontwikkelingspsychopathologie	10	10

Totaal	30			25
jaar 4 (programma 2013-2014)				
Beroepstaken Afstudeerfase Alpo:				
BT 3.1 Integraal junior leraar zijn	15			
BT 3.2: Praktijkgericht onderzoek doen	Vrijstelling (15)	Vrijstelling voor BT3.2: Onderzoeksseminar ( bachelorscriptie)	15	15
BT 3.3 Denken en werken vanuit een professioneel werkconcept	7,5			
BT 3.4 Integrale toets - Meesterproef Startbekwaam!	22,5 (waarvan 15 vrijstelling)	Klinische vaardigheden Sociale contexten Methodiek van de psychodiagnostiek Behandelingsmethodiek	15	15
totaal	30			30
Totaal over de hele opleiding	150			90
Totaal 240 studiepunten				

**Alpo-RU cohort 2009-2010**

Pabo-HAN-programma	Aantal stp	RU PW-programma	Aantal stp	Erkenning stp van RU door HAN
jaar 1 (programma 2009-2010)				
Leraar worden 1	15			
		PW-propedeuse: Vakken RU-programma	60	45

Totaal	15			45 (via vrijstelling propedeuse-eis)
jaar 2 (programma 2010-2011)				
Leraar worden 2	15	Vakken PW voor de minor: Basispracticum , Toetsende statistiek, Psychometrie en besliskunde, Algemene psychodiagnostiek, Wetenschapsfilosofie	25	25
(Leraar worden 3; tbv registratie in HAN-SIS voor PW-vakken in jaar 2 en 3)		Vakken PW: Ontwikkelingspsychologie van opvoeding en onderwijs	5	5
Totaal	15			30
jaar 3 (programma 2011-2012)				
BT 2.1 Professional binnen groter geheel	7,5			
BT 2.2 Begeleiden van leerprocessen	7,5			
BT 2.3 Beschouwen, geloven, vieren	7,5			
BT 2.6 Afstemmen op OK	15			
BT 2.8 Begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	Vrijstelling (15)	Behandelingsmethodiek (OLO) of Leren & instructie (OWK) Klinisch Practicum(OLO) of Werkveld oriëntatie (OWK)	15	15
BT 2.9 Integrale toets afstudeerbekwaam	7,5			
Minor	Vrijstelling (30)	Vakken PW voor minor: Data analyse	5	5
(Leraar worden 3; tbv registratie in HAN-SIS voor PW-vakken in jaar 2 en 3)		Extra Vakken PW: Sociale context van opvoeding en onderwijs Ontwikkelingspsychopathologie	10	10
Totaal	45			30
jaar 4 (programma 2012-2013)				

Groepstaken Afstudeerfase Alpo:				
BT 3.1. Visie op eigen beroep	7,5			
BT 3.2. Leren over leren	Vrijstelling (15)	Vrijstelling voor bt 3.2 Leren over leren: werkveldoriëntatie en keuzevak	15	15
BT 3.3. Onderzoek doen	Vrijstelling (7,5)	Vrijstelling voor bt 3.3. Onderzoek doen Onderzoeksseminar ( bachelorscriptie)	10	7,5
BT 3.4 Vakkennis in praktijk 1	7,5			
BT 3.5 Vakkennis in praktijk 2	7,5			
BT 3.6 Vrije keuze	7,5			
BT 3.7. Integrale toets	7,5			
Totaal:	37,5			22,5
Totaal over de opleiding:	112,5			127,5
Totaal: 240 studiepunten				

**Alpo-RU cohort 2010-2011**

Pabo-HAN-programma	Aantal stp	RU PW-programma	Aantal stp	Erkenning stp van RU door HAN
jaar 1 (programma 2010-2011)				
Leraar worden 1	15			
		PW-propedeuse: Vakken RU-programma	60	45
totaal	15			45 (via vrijstelling propedeuse-eis)
jaar 2 (programma 2011-2012)				
BT 1.3 Expressief leraar worden	7,5	Vakken PW voor de minor: Neuropsychologie,	25	25

BT 1.4 Onderwijs voorbereiden, evalueren en uitvoeren	22,5	Toetsende statistiek, Psychometrie en besliskunde,		
BT 2.6 pedagogisch didactisch afstemmen op oudere kinderen	15	Algemene psychodiagnostiek, Wetenschapsfilosofie		
totaal	45			25
jaar 3 (programma 2012-2013)				
BT 2.1 Professional in een groter geheel	7,5 ( deel vrijstelling)	Vrijstelling deel beroepstaak 2.1.: Basispracticum	5	0,5 x 7,5 = 3.75
BT 2.2 Begeleiden van leerprocessen bij kinderen	7,5			
BT 2.3 Beschouwen, geloven, vieren	7,5			
BT 2.4 Onderwijs rond een thema JK	7,5			
BT 2.5 Pedagogisch didactisch afstemmen op jonge kinderen	15			
BT 2.7 Cultuurbewust onderwijs	7,5 (deel vrijstelling)	Vrijstelling deel beroepstaak 2.7: Sociale context van opvoeding en onderwijs	4	0,5 x 7,5 = 3.75
BT 2.8 leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften:	Vrijstelling (15)	Vrijstelling beroepstaak 2.8: Klinisch practicum (OLO) of Werkveldoriëntatie (OWK) Behandelingsmethodiek (OLO) of Leren en instructie (OWK)	15	15
BT 2.9 Integrale toets afstudeerbekwaam	7,5			
Minor	Vrijstelling (30)	PW vakken voor minor: Data-analyse	5	5
totaal	52,5			27,5
jaar 4 (programma 2013-2014)				
Beroepstaken Afstudeerfase Alpo:				
BT 3.1 Integraal junior leraar zijn	15			
BT 3.2: Praktijkgericht onderzoek doen	Vrijstelling (15)	Vrijstelling voor BT3.2: Onderzoeksseminar ( bachelorscriptie)	15	15



BT 3.3 Denken en werken vanuit een professioneel werkconcept	7,5			
BT 3.4 Integrale toets - Meesterproef Startbekwaam!	22,5 (waarvan 15 vrijstelling)	Klinische vaardigheden Sociale contexten Methodiek van de psychodiagnostiek Behandelingsmethodiek	15	15
totaal	30			30
Totaal over de opleiding:	142,5			127,5
Totaal: 270 studiepunten				

**ALPO cohort 2011/2012**

Pabo/ HAN-programma	Aantal stp	PW/RU -programma	Aantal stp	Erkenning stp van RU door HAN
jaar 1 (programma 2011/2012)				
BT 1.1A Academisch leraar worden A	7,5 (deel vrijstelling)	Participatie RU-PAV (Practicum academische vaardigheden)	3	3
BT 1.1B Academisch leraar worden B (kennis ophalen)	7,5			
BT 1.2 Pedagogisch didactisch begeleiden	7,5 (deel vrijstelling)	Ontwikkelingspsychologie	4	4
BT 1.3 Expressief leraar worden	7,5			
BT 1.4 Onderwijs voorbereiden, evalueren	22,5			
BT 1.5 Opleidingsbekwaam (IT)	7,5 (deel vrijstelling)	RU- toetsing PAV (Practicum academische vaardigheden)	3	3

totaal	50 (+10 vr)			10
jaar 2 (programma 2012/2013)				
BT 2.1. Ontwikkeling van kinderen in kaart brengen	Vrijstelling (7,5)	Vakken PW tbv vrijstelling BT2.1: Beroepsvaardigheden ALPO Ontwikkelings- en leerproblemen	7 4	7,5
BT 2.2. Kinderen begeleiden in leerprocessen	7,5			
BT 2.3. Beschouwen, geloven, vieren	7,5			
BT 2.4. Onderwijs verzorgen (rond een thema)	7,5			
BT 2.5. Pedagogisch didactisch afstemmen op jonge kinderen	15			
		Vakken PW (vrijstelling voor 2.8): Behandelingsmethodiek (OLO) of Leren en Instructie (OWK)	5	5
		Vakken PW voor de minor: Basispracticum, Beschrijvende statistiek	10	10
totaal	37,5			22,5
jaar 3 (programma 2013/2014)				
BT 2.6 Pedagogisch didactisch afstemmen op oudere kinderen	15			
BT 2.7 Cultuurbewust onderwijs	7,5			
BT 2.8. Begeleiden leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	Vrijstelling (15)	Vakken PW (vrijstelling voor 2.8): Ontwikkelingspsychopathologie Psychometrie en besliskunde	4 6	10
BT 2.9 Professional in een groter geheel – Afstudeerbekwaam (IT)	7,5			

Minor	Vrijstelling (30)	Vakken PW voor de minor: Werkveldoriëntatie Neuropsychologie Academische vaardigheden 2 voor ALPO Data-analyse	8 4 6 5	20
totaal	30			30
jaar 4 (programma 2014/2015)				
BT 3.1 Integraal junior leraar zijn	15 (deel vrijstelling)	Klinische vaardigheden	7,5	7,5
BT 3.2 Praktijkgericht onderzoek doen	Vrijstelling (15)	Vrijstelling voor BT3.2: Onderzoeksseminar (bachelorscriptie)	15	15
BT 3.3 Denken en werken vanuit een professioneel werkconcept (PWC)	5 (deel vrijstelling)	Sociale contexten	2,5	2,5
BT 3.4 Meesterproef	7,5 (deel vrijstelling)	Methodiek van de psychodiagnostiek	2,5	2,5
BT 3.5 Integrale toets afstudeerfase	2,5 (deel vrijstelling)	Behandelingsmethodiek	2,5	2,5
totaal	30			30
Totaal over de opleiding	147,5			92,5
Totaal: 240 studiepunten				

**ALPO cohort 2012/2013**

Pabo/ HAN-programma	Aantal stp	PW/RU -programma	Aantal stp	Erkenning stp van RU door HAN
jaar 1 (programma 2012/2013)				
BT 1.1A Academisch leraar worden A	7,5			

BT 1.1B Academisch leraar worden B (kennis ophalen)	7,5			
BT 1.2 Expressie en communicatie	7,5			
BT 1.3 Kennismaken met kinderen	7,5 (deel vrijstelling;4stp)	Vak PW tbv vrijstelling deel BT1.3: Ontwikkelingspsychologie 1	4	4
BT 1.4 Verdiepen binnen het vakgebied: Taal	7,5			
BT 1.5 Verdiepen binnen het vakgebied: Rekenen	7,5			
BT 1.6 Kinderen leren onderzoekend te leren	7,5			
BT 1.7 Academisch Leraar worden	7,5 (deel vrijstelling;6stp)	Vak PW tbv vrijstelling deel BT1.7: Academische vaardigheden 1	6	6
totaal	50 (+10 vr)			10
jaar 2 (programma 2013/2014)				
BT 2.1 Ontwikkeling van kinderen in kaart brengen	Vrijstelling (7,5)	Vakken PW tbv vrijstelling BT2.1: Beroepsvaardigheden ALPO Ontwikkelings- en leerproblemen	7 4 (2+2 voor de minor)	7,5
BT 2.2 Begeleiden van kinderen in leerprocessen	7,5			
BT 2.3 Pedagogisch didactisch afstemmen op jonge kinderen	15			
BT 2.4 Onderwijs verzorgen rond een thema	7,5			
BT 2.5 Beschouwen, geloven, vieren	7,5			
		Vakken PW voor de minor: Toetsende statistiek, Wetenschapsfilosofie Onderwijskunde Gedragsproblemen Ontwikkelings- en leerproblemen (deels gekoppeld aan BT2.1)	5 5 4 4 4 (2+2)	20

totaal	37,5			27,5
jaar 3 (programma 2014/2015)				
BT 2.6A Pedagogisch didactisch afstemmen op het oudere kind	15			
BT 2.7A Cultuurbewust onderwijs	7,5			
BT 2.8A Lesgeven aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	Vrijstelling (15)	Vakken PW (vrijstelling voor 2.8): Ontwikkelingspsychopathologie Psychometrie en besliskunde	4 6	10
BT 2.9A Integrale toets afstudeerbekwaam	7,5			
Minor	Vrijstelling (30)	Vakken PW voor de minor: Werkveldoriëntatie Neuropsychologie Academische vaardigheden 2 voor ALPO Data-analyse	8 4 6 5	20
totaal	30			30
jaar 4 (programma 2015/2016)				
BT 3.1 Integraal junior leraar zijn	15 (deel vrijstelling)	Klinische vaardigheden	7,5	7,5
BT 3.2 Praktijkgericht onderzoek doen	Vrijstelling (15)	Vrijstelling voor BT3.2: Onderzoeksseminar (bachelorscriptie)	15	15
BT 3.3 Denken en werken vanuit een professioneel werkconcept (PWC)	5 (deel vrijstelling)	Sociale contexten	2,5	2,5
BT 3.4 Meesterproef	7,5 (deel vrijstelling)	Methodiek van de psychodiagnostiek	2,5	2,5
BT 3.5 Integrale toets afstudeerfase	2,5 (deel vrijstelling)	Behandelingsmethodiek	2,5	2,5
totaal	30			30

**ALPO cohort 2013/2014**

Pabo/ HAN-programma	Aantal stp	PW/RU -programma	Aantal stp	Erkenning stp van RU door HAN
jaar 1 (programma 2013/2014)				
BT 1.1A Academisch leraar worden A	7,5			
BT 1.1B Academisch leraar worden B (kennis ophalen)	7,5			
BT 1.2 Expressie en communicatie	7,5			
BT 1.3 Kennismaken met kinderen 1.3A: Pabo-programma 1.3B: PW-programma	7,5 (deel vrijstelling); 3,5 stp 4 stp	Vak PW tbv vrijstelling deel BT1.3: Ontwikkelingspsychologie 1	4	4
BT 1.4 Verdiepen binnen het vakgebied: Taal	7,5			
BT 1.5 Verdiepen binnen het vakgebied: Rekenen	7,5			
BT 1.6 Kinderen leren onderzoekend te leren	7,5			
BT 1.7 Academisch Leraar worden 1.7A: Pabo-programma 1.7B: PW-programma	7,5 (deel vrijstelling); 1,5 stp 6 stp	Vak PW tbv vrijstelling deel BT1.7: Academische vaardigheden 1	6	6
totaal	50 (+10 vr)			10
jaar 2 (programma 2014/2015)				
BT 2.1A Ontwikkeling van kinderen in kaart brengen	Vrijstelling (7,5)	Vakken PW tbv vrijstelling BT2.1A: Beroepsvaardigheden ALPO Ontwikkelings- en leerproblemen	7 4 (2+2 voor de minor)	7,5
BT 2.2A Begeleiden van kinderen in leerprocessen	7,5			
BT 2.3A Pedagogisch didactisch afstemmen op het jonge kind	15			
BT 2.4A Onderwijs verzorgen rond een thema	7,5			

BT 2.5A Beschouwen, geloven, vieren	7,5			
		Vakken PW voor de minor: Toetsende statistiek, Wetenschapsfilosofie Onderwijskunde Gedragsproblemen Ontwikkelings- en leerproblemen (deels gekoppeld aan BT2.1)	5 5 4 4 4 (2+2)	20
totaal	37,5			27,5
jaar 3 (programma 2015/2016)				
BT 2.6A Pedagogisch didactisch afstemmen op het oudere kind	15			
BT 2.7A Cultuurbewust onderwijs	7,5			
BT 2.8A Lesgeven aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	Vrijstelling (15)	Vakken PW (vrijstelling voor 2.8): Ontwikkelingspsychopathologie Psychometrie en besliskunde	4 6	10
BT 2.9A Integrale toets afstudeerbekwaam	7,5			
Minor	Vrijstelling (30)	Vakken PW voor de minor: Werkveldoriëntatie Neuropsychologie Academische vaardigheden 2 voor ALPO Data-analyse	8 4 6 5	20
totaal	30			30
jaar 4 (programma 2016/2017)				
BT 3.1 Integraal junior leraar zijn	15 (deel vrijstelling)	Klinische vaardigheden	7,5	7,5
BT 3.2 Praktijkgericht onderzoek doen	Vrijstelling (15)	Vrijstelling voor BT3.2: Onderzoeksseminar (bachelorscriptie)	15	15
BT 3.3 Denken en werken vanuit een professioneel werkconcept (PWC)	5 (deel vrijstelling)	Sociale contexten	2,5	2,5
BT 3.4 Meesterproef	7,5 (deel vrijstelling)	Methodiek van de psychodiagnostiek	2,5	2,5

BT 3.5 Integrale toets afstudeerfase	2,5 (deel vrijstelling)	Behandelingsmethodiek	2,5	2,5
totaal	30			30

**ALPO cohort 2014/2015**

Pabo/ HAN-programma	Aantal stp	PW/RU -programma	Aantal stp	Erkenning stp van RU door HAN
jaar 1 (programma 2014/2015)				
BT 1.1A Academisch leraar worden A	7,5			
BT 1.1B Academisch leraar worden B (kennis ophalen)	7,5			
BT 1.2 Expressie en communicatie	7,5			
BT 1.3 Kennismaken met kinderen	7,5 (deel vrijstelling;4stp)	Vak PW tbv vrijstelling deel BT1.3: Ontwikkelingspsychologie 1	4	4
BT 1.4 Verdiepen binnen het vakgebied: Taal	7,5			
BT 1.5 Verdiepen binnen het vakgebied: Rekenen	7,5			
BT 1.6 Kinderen leren onderzoekend te leren	7,5			
BT 1.7 Academisch Leraar worden	7,5 (deel vrijstelling;6stp)	Vak PW tbv vrijstelling deel BT1.7: Academische vaardigheden 1	6	6
totaal	50 (+10 vr)			10
jaar 2 (programma 2015/2016)				
BT 2.1 Ontwikkeling van kinderen in kaart brengen	Vrijstelling (7,5)	Vakken PW tbv vrijstelling BT2.1: Beroepsvaardigheden ALPO Ontwikkelings- en leerproblemen	7 4 (2+2 voor de minor)	7,5
BT 2.2 Begeleiden van kinderen in leerprocessen	7,5			



BT 2.3 Pedagogisch didactisch afstemmen op jonge kinderen	15			
BT 2.4 Onderwijs verzorgen rond een thema	7,5			
BT 2.5 Beschouwen, geloven, vieren	7,5			
		Vakken PW voor de minor: Toetsende statistiek, Wetenschapsfilosofie Onderwijskunde Gedragsproblemen Ontwikkelings- en leerproblemen (deels gekoppeld aan BT2.1)	5 5 4 4 4 (2+2)	20
totaal	37,5			27,5
jaar 3 (programma 2016/2017)				
BT 2.6A Pedagogisch didactisch afstemmen op het oudere kind	15			
BT 2.7A Cultuurbewust onderwijs	7,5			
BT 2.8A Lesgeven aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	Vrijstelling (15)	Vakken PW (vrijstelling voor 2.8): Ontwikkelingspsychopathologie Psychometrie en besliskunde	4 6	10
BT 2.9A Integrale toets afstudeerbekwaam	7,5			
Minor	Vrijstelling (30)	Vakken PW voor de minor: Werkveldoriëntatie Neuropsychologie Academische vaardigheden 2 voor ALPO Data-analyse	8 4 6 5	20
totaal	30			30
jaar 4 (programma 2017/2018)				
BT 3.1 Integraal junior leraar zijn	15 (deel vrijstelling)	Klinische vaardigheden	7,5	7,5

BT 3.2 Praktijkgericht onderzoek doen	Vrijstelling (15)	Vrijstelling voor BT3.2: Onderzoeksseminar (bachelorscriptie)	15	15
BT 3.3 Denken en werken vanuit een professioneel werkconcept (PWC)	5 (deel vrijstelling)	Sociale contexten	2,5	2,5
BT 3.4 Meesterproef	7,5 (deel vrijstelling)	Methodiek van de psychodiagnostiek	2,5	2,5
BT 3.5 Integrale toets afstudeerfase	2,5 (deel vrijstelling)	Behandelingsmethodiek	2,5	2,5
totaal	30			30

**ALPO cohort 2015/2016**

Pabo/ HAN-programma	Aantal stp	PW/RU -programma	Aantal stp	Erkenning stp van RU door HAN
jaar 1 (programma 2015/2016)				
BT 1.1A Academisch leraar worden A	7,5			
BT 1.1B Academisch leraar worden B (kennis ophalen)	7,5			
BT 1.2 Expressie en communicatie	7,5			
BT 1.3 Kennismaken met kinderen	7,5 (deel vrijstelling;4stp)	Vak PW tbv vrijstelling deel BT1.3: Ontwikkelingspsychologie 1	4	4
BT 1.4 Verdiepen binnen het vakgebied: Taal	7,5			
BT 1.5 Verdiepen binnen het vakgebied: Rekenen	7,5			
BT 1.6 Kinderen leren onderzoekend te leren	7,5			
BT 1.7 Academisch Leraar worden	7,5 (deel vrijstelling;6stp)	Vak PW tbv vrijstelling deel BT1.7: Academische vaardigheden 1	6	6
totaal	50 (+10 vr)			10

jaar 2 (programma 2016/2017)				
BT 2.1 Ontwikkeling van kinderen in kaart brengen	Vrijstelling (7,5)	Vakken PW tbv vrijstelling BT2.1: Beroepsvaardigheden ALPO Ontwikkelings- en leerproblemen	7 4 (2+2 voor de minor)	7,5
BT 2.2 Begeleiden van kinderen in leerprocessen	7,5			
BT 2.3 Pedagogisch didactisch afstemmen op jonge kinderen	15			
BT 2.4 Onderwijs verzorgen rond een thema	7,5			
BT 2.5 Beschouwen, geloven, vieren	7,5			
		Vakken PW voor de minor: Toetsende statistiek, Wetenschapsfilosofie Onderwijskunde Gedragsproblemen Ontwikkelings- en leerproblemen (deels gekoppeld aan BT2.1)	5 5 4 4 4 (2+2)	20
totaal	37,5			27,5
jaar 3 (programma 2017/2018)				
BT 2.6A Pedagogisch didactisch afstemmen op het oudere kind	15			
BT 2.7A Cultuurbewust onderwijs	7,5			
BT 2.8A Lesgeven aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	Vrijstelling (15)	Vakken PW (vrijstelling voor 2.8): Sociale en emotionele problemen Psychometrie en beslistkunde	4 6	10
BT 2.9A Integrale toets afstudeerbekwaam	7,5			
Minor	Vrijstelling (30)	Vakken PW voor de minor: Beroepsvaardigheden 3 onderwijs en pedagogiek Neuropsychologie Academische vaardigheden 2 voor ALPO Analyse 3	8 4 5	22

			5	
totaal	30			32
jaar 4 (programma 2018/2019)				
OWE 3.1 Integraal junior collega A, deel H	10			
OWE 3.1 Integraal junior collega A, deel R	5	Methodiek van de diagnostiek	4	4
OWE 3.2 Integraal junior collega B, deel H	10			
OWE 3.2 Integraal junior collega B, deel R	5	Beroepsvaardigheden 3 orthopedagogiek	8	8
OWE 3.3 Praktijkonderzoek	15	Thesis + Behandelingsmethodiek	10 + 4	14
OWE 3.4 Masterclasses IV	5			
OWE 3.5 Startbekwaam, deel H	5			
OWE 3.5 Startbekwaam, deel R	5	Sociaal-culturele context	4	4
totaal	30			30

**ALPO cohort 2016/2017**

Pabo/ HAN-programma	Aantal stp	PW/RU -programma	Aantal stp	Erkenning stp van RU door HAN
jaar 1 (programma 2016/2017)				
BT 1.1A Academisch leraar worden A	7,5			
BT 1.1B Academisch leraar worden B (kennis ophalen)	7,5			
BT 1.2 Expressie en communicatie	7.5			
BT 1.3 Kennismaken met kinderen	7,5 (deel vrijstelling;4stp)	Vak PW tbv vrijstelling deel BT1.3: Ontwikkelingspsychologie 1	4	4

BT 1.4 Verdiepen binnen het vakgebied: Taal	7,5			
BT 1.5 Verdiepen binnen het vakgebied: Rekenen	7,5			
BT 1.6 Kinderen leren onderzoekend te leren	7,5			
BT 1.7 Academisch Leraar worden	7,5 (deel vrijstelling;6stp)	Vak PW tbv vrijstelling deel BT1.7: Academische vaardigheden 1	6	6
totaal	50 (+10 vr)			10
jaar 2 (programma 2017/2018)				
BT 2.1 Ontwikkeling van kinderen in kaart brengen	Vrijstelling (7,5)	Vakken PW tbv vrijstelling BT2.1: Beroepsvaardigheden ALPO Ontwikkelings- en leerproblemen	7 4 (2+2 voor de minor)	7,5
BT 2.2 Begeleiden van kinderen in leerprocessen	7,5			
BT 2.3 Pedagogisch didactisch afstemmen op jonge kinderen	15			
BT 2.4 Onderwijs verzorgen rond een thema	7,5			
BT 2.5 Beschouwen, geloven, vieren	7,5			
		Vakken PW voor de minor: Toetsende statistiek, Wetenschapsfilosofie Onderwijskunde Gedragsproblemen Ontwikkelings- en leerproblemen (deels gekoppeld aan BT2.1)	5 5 4 4 4 (2+2)	20
totaal	37,5			27,5
jaar 3 (programma 2018/2019)				
OWE 2.07A Pedagogisch didactisch afstemmen op het oudere kind	15			
OWE 2.08A Cultuurbewust onderwijs	7,5			
OWE 2.09A Integrale toets afstudeerbekwaam	7,5			

OWE 2.10A Lesgeven aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	Vrijstelling (15)	Vakken PW (vrijstelling voor 2.10A): Sociale en emotionele problemen Psychometrie en besliskunde Specialisatie	4 4 8	16
Minor	Vrijstelling (30)	Vakken PW voor de minor: Neuropsychologie Academische vaardigheden 2 voor ALPO Analyse 3	8 4 5 4	13
totaal	30			29
jaar 4 (programma 2019/2020)				
OWE 3.1 Integraal junior collega A, deel H	10			
OWE 3.1 Integraal junior collega A, deel R	5	Methodiek van de diagnostiek	4	4
OWE 3.2 Integraal junior collega B, deel H	10			
OWE 3.2 Integraal junior collega B, deel R	5	Beroepsvaardigheden 3 orthopedagogiek	8	8
OWE 3.3 Praktijkonderzoek	15	Thesis + Behandelingsmethodiek	10 + 4	14
OWE 3.4 Masterclasses IV	5			
OWE 3.5 Startbekwaam, deel H	5			
OWE 3.5 Startbekwaam, deel R	5	Sociaal-culturele context	4	4
totaal	30			30

**ALPO cohort 2017/2018**

Pabo/ HAN-programma	Aantal stp	PW/RU -programma	Aantal stp	Erkenning stp van RU door HAN
jaar 1 (programma 2017/2018)				
A1.01 Academisch Leraar worden	2			

A1.02 Inwerken	5			
A1.03 Pedagogische relatie aangaan met een groep kinderen	4			
A1.04 Begeleiden	3			
A1.05 A Onderwijs verzorgen	5			
A1.05 B Onderwijs verzorgen	5			
A1.06 Kinderen onderzoekend laten leren	4			
A1.07 Integrale toets	2			
A1.08 Leraar primair onderwijs	Vrijstelling (5)	Academische vaardigheden	6	
A1.09 Ontwikkelingspsychologie	Vrijstelling (5)	Sociaal-emotionele en morele ontwikkeling + Motorische en perceptuele ontwikkeling	4 + 4	
A1.10 Psychologie van het leren	Vrijstelling (5)	Inleiding orthopedagogiek	4	
A1.11 Ontwikkeling zien	Vrijstelling (5)	Cognitieve - en taalontwikkeling	4	
A1.12 Masterclasses	Vrijstelling (2,5)	Inleiding pedagogiek	4	
A1.13 Probleemstelling en probleemverkenning	Vrijstelling (7,5)	Analyse 1 + Inleiding wetenschappelijk onderzoek	4 + 4	
totaal	30	totaal	34	30
jaar 2 (programma 2018/2019)				
A2.01 Begeleiden van kinderen in leerprocessen	5			
A2.02 Pedagogisch didactisch afstemmen op het jonge kind 1	7,5			
A2.03 Pedagogisch didactisch afstemmen op het jonge kind 2	7,5			
A2.04 Onderwijs verzorgen rond een thema	5			
A2.05 Beschouwen, geloven, vieren deel 1	2,5			
A2.06 Beschouwen, geloven, vieren deel 2	2,5			

totaal	30			
jaar 3 (programma 2019/2020)				
OWE 2.07A Pedagogisch didactisch afstemmen op het oudere kind	15			
OWE 2.08A Cultuurbewust onderwijs	7,5			
OWE 2.09A Integrale toets afstudeerbekwaam	7,5			
Minor	Vrijstelling (30)	Vakken PW voor de minor: Neuropsychologie Academische vaardigheden 2 voor ALPO Analyse 3 Sociale en emotionele problemen Psychometrie en besliskunde Specialisatie	8 4 5 4 4 8	30
totaal	30		33	30
jaar 4 (programma 2020/2021)				
OWE 3.1 Integraal junior collega A	10			
OWE 3.2 Integraal junior collega B	10			
OWE 3.4 Masterclasses IV	5			
OWE 3.5 Startbekwaam	5			
totaal	30			

**ALPO cohort 2018/2019**

Pabo/ HAN-programma	Aantal stp	PW/RU -programma	Aantal stp	Erkenning stp van R door HAN
jaar 1 (programma 2018/2019)				
A1.01 Academisch Leraar worden	2			



A1.02 Inwerken	5			
A1.03 Pedagogische relatie aangaan met een groep kinderen	4			
A1.04 Begeleiden	3			
A1.05 A Onderwijs verzorgen	5			
A1.05 B Onderwijs verzorgen	5			
A1.06 Kinderen onderzoekend laten leren	4			
A1.07 Integrale toets	2			
A1.08 Leraar primair onderwijs	Vrijstelling (5)	Academische vaardigheden	6	
A1.09 Ontwikkelingspsychologie	Vrijstelling (5)	Sociaal-emotionele en morele ontwikkeling + Motorische en perceptuele ontwikkeling	4 + 4	
A1.10 Psychologie van het leren	Vrijstelling (5)	Inleiding orthopedagogiek	4	
A1.11 Ontwikkeling zien	Vrijstelling (5)	Cognitieve - en taalontwikkeling	4	
A1.12 Masterclasses	Vrijstelling (2,5)	Inleiding pedagogiek	4	
A1.13 Probleemstelling en probleemverkenning	Vrijstelling (7,5)	Analyse 1 + Inleiding wetenschappelijk onderzoek	4 + 4	
totaal	30	totaal	34	30
jaar 2 (programma 2019/2020)				
A2.01 Begeleiden van kinderen in leerprocessen	5			
A2.02 Pedagogisch didactisch afstemmen op het jonge kind 1	7,5			
A2.03 Pedagogisch didactisch afstemmen op het jonge kind 2	7,5			
A2.04 Onderwijs verzorgen rond een thema	5			
A2.05 Beschouwen, geloven, vieren deel 1	2,5			
A2.06 Beschouwen, geloven, vieren deel 2	2,5			

totaal	30			
jaar 3 (programma 2020/2021)				
OWE 2.07A Pedagogisch didactisch afstemmen op het oudere kind	15			
OWE 2.08A Cultuurbewust onderwijs	7,5			
OWE 2.09A Integrale toets afstudeerbekwaam	7,5			
Minor	Vrijstelling (30)	Vakken PW voor de minor: Neuropsychologie Academische vaardigheden 2 voor ALPO Analyse 3 Sociale en emotionele problemen Psychometrie en besliskunde Specialisatie	8 4 5 4 4 8	30
totaal	30		33	30
jaar 4 (programma 2021/2022)				
OWE 3.1 Integraal junior collega A	10			
OWE 3.2 Integraal junior collega B	10			
OWE 3.4 Masterclasses IV	5			
OWE 3.5 Startbekwaam	5			
totaal	30			

**ALPO cohort 2019/2020**

Pabo/ HAN-programma	Aantal stp	PW/RU -programma	Aantal stp	Erkenning stp van R door HAN
jaar 1 (programma 2019/2020)				
A1.01 Academisch Leraar worden	2			

A1.02 Inwerken	5			
A1.03 Pedagogische relatie aangaan met een groep kinderen	4			
A1.04 Begeleiden	3			
A1.05 A Onderwijs verzorgen	5			
A1.05 B Onderwijs verzorgen	5			
A1.06 Kinderen onderzoekend laten leren	4			
A1.07 Integrale toets	2			
A1.08 Leraar primair onderwijs	Vrijstelling (5)	Academische vaardigheden	6	
A1.09 Ontwikkelingspsychologie	Vrijstelling (5)	Sociaal-emotionele en morele ontwikkeling + Motorische en perceptuele ontwikkeling	4 + 4	
A1.10 Psychologie van het leren	Vrijstelling (5)	Inleiding orthopedagogiek	4	
A1.11 Ontwikkeling zien	Vrijstelling (5)	Cognitieve - en taalontwikkeling	4	
A1.12 Masterclasses	Vrijstelling (2,5)	Inleiding pedagogiek	4	
A1.13 Probleemstelling en probleemverkenning	Vrijstelling (7,5)	Analyse 1 + Inleiding wetenschappelijk onderzoek	4 + 4	
totaal	30	totaal	34	30*
jaar 2 (programma 2020/2021)				
A2.01 Begeleiden van kinderen in leerprocessen	5			
A2.02 Pedagogisch didactisch afstemmen op het jonge kind 1	7,5			
A2.03 Pedagogisch didactisch afstemmen op het jonge kind 2	7,5			
A2.04 Onderwijs verzorgen rond een thema	5			
A2.05 Beschouwen, geloven, vieren deel 1	2,5			
A2.06 Beschouwen, geloven, vieren deel 2	2,5			

totaal	30			
jaar 3 (programma 2021/2022)				
OWE 2.07A Pedagogisch didactisch afstemmen op het oudere kind	15			
OWE 2.08A Cultuurbewust onderwijs	7,5			
OWE 2.09A Integrale toets afstudeerbekwaam	7,5			
Minor	Vrijstelling (30)	Vakken PW voor de minor: Neuropsychologie Academische vaardigheden 2 voor ALPO Analyse 3 Sociale en emotionele problemen Psychometrie en besliskunde Specialisatie	8 4 5 4 4 8	30
totaal	30		33	30
jaar 4 (programma 2022/2023)				
OWE 3.1 Integraal junior collega A	10			
OWE 3.2 Integraal junior collega B	10			
OWE 3.4 Masterclasses IV	5			
OWE 3.5 Startbekwaam	5			
totaal	30			

**ALPO cohort 2020/2021**

Pabo/ HAN-programma	Aantal stp	PW/RU -programma	Aantal stp	Erkenning stp van R door HAN
jaar 1 (programma 2020/2021)				
A1.01 Academisch leraar worden	2			

A1.02 Inwerken	5			
A1.03 Pedagogische relatie aangaan met een groep kinderen	4			
A1.04 Begeleiden	3			
A1.05 A Onderwijs verzorgen	5			
A1.05 B Onderwijs verzorgen	5			
A1.06 Kinderen onderzoekend laten leren	4			
A1.07 Integrale toets	2			
A1.08 Cultuurbewust ontwerpen	Vrijstelling (5)	Academische vaardigheden ALPO 1, 6 stp Analyse 1, 4 stp Cognitieve - en taalontwikkeling, 4 stp Inleiding orthopedagogiek, 4 stp Inleiding pedagogiek, 4 stp Inleiding wetenschappelijk onderzoek, 4 stp Motorische en perceptuele ontwikkeling, 4 stp Sociaal-emotionele en morele ontwikkeling, 4 stp		
A1.09 Ontwikkelingspsychologie	Vrijstelling (5)			
A1.10 Psychologie van het leren	Vrijstelling (5)			
A1.11 Ontwikkeling zien	Vrijstelling (5)			
A1.12 Masterclasses	Vrijstelling (2,5)			
A1.13 Probleemstelling en probleemverkenning	Vrijstelling (7,5)			
totaal	30		totaal	34
jaar 2 (programma 2021/2022)				
A2.01 Begeleiden van kinderen in leerprocessen	5			
A2.02 Pedagogisch didactisch afstemmen op het jonge kind 1	7,5			
A2.03 Pedagogisch didactisch afstemmen op het jonge kind 2	7,5			
A2.04 Onderwijs verzorgen rond een thema	5			
A2.05 Beschouwen, geloven, vieren deel 1	2,5			
A2.06 Beschouwen, geloven, vieren deel 2	2,5			
totaal	30			

jaar 3 (programma 2022/2023)				
OWE 2.07A Pedagogisch didactisch afstemmen op het oudere kind	15			
OWE 2.08A Cultuurbewust onderwijs	7,5			
OWE 2.09A Integrale toets afstudeerbekwaam	7,5			
Minor	Vrijstelling (30)	Vakken PW voor de minor: Neuropsychologie Academische vaardigheden 2 voor ALPO Analyse 3 Sociale en emotionele problemen Psychometrie en besliskunde Specialisatie	8 4 5 4 4 8	30
totaal	30		33	30

**ALPO cohort 2021/2022**

Pabo/ HAN-programma	Aantal stp	PW/RU -programma	Aantal stp	Erkenning stp van RU door HAN
jaar 1 (programma 2021/2022)				
A1.01 Academisch leraar worden	5			
A1.02 Inwerken	5			
A1.03 Pedagogische relatie aangaan met een groep kinderen	7,5			
A1.04 Begeleiden	5			
A1.05 A Onderwijs verzorgen	7,5			
A1.05 B Onderwijs verzorgen	5			
A1.06 Kinderen onderzoekend laten leren	5			
A1.07 Integrale toets	7,5			

A1.08 Cultuurbewust ontwerpen	Vrijstelling (2,5)	Academische vaardigheden ALPO 1, 6 stp Cognitieve - en taalontwikkeling, 4 stp Motorische en perceptuele ontwikkeling, 4 stp		
A1.09 Ontwikkelingspsychologie	Vrijstelling (2,5)			
A1.10 Psychologie van het leren	Vrijstelling (2,5)			
A1.11 Ontwikkeling zien	Vrijstelling (2,5)			
A1.12 Masterclasses	Vrijstelling (2,5)			
<b>totaal</b>	<b>47,5</b>	<b>totaal</b>	<b>14</b>	<b>14*</b>
<b>jaar 2 (programma 2022/2023)</b>				
A2.01 Begeleiden van kinderen in leerprocessen	5			
A2.02 Pedagogisch didactisch afstemmen op het jonge kind 1	7,5			
A2.03 Pedagogisch didactisch afstemmen op het jonge kind 2	7,5			
A2.04 Onderwijs verzorgen rond een thema	5			
A2.05 Beschouwen, geloven, vieren deel 1	2,5			
A2.06 Beschouwen, geloven, vieren deel 2	2,5			
<b>totaal</b>	<b>30</b>			

**ALPO cohort 2022/2023**

Pabo/ HAN-programma	Aantal stp	PW/RU -programma	Aantal stp	Erkenning stp van RU door HAN
<b>jaar 1 (programma 2022/2023)</b>				
A1.01a Instapeis rekenen				
A1.01b Academisch leraar worden	5			
A1.02 Inwerken	5			

A1.03a Tussenbeoordeling stage	2,5			
A1.03b Pedagogische relatie aangaan met een groep kinderen	5			
A1.04 Begeleiden	5			
A1.05 A Onderwijs verzorgen	7,5			
A1.05 B Onderwijs verzorgen	5			
A1.06 Kinderen onderzoekend laten leren	5			
A1.07 Integrale toets	7,5			
A1.08 Cultuurbewust ontwerpen	Vrijstelling (2,5)	Academische vaardigheden ALPO 1, 6 stp Cognitieve - en taalontwikkeling, 4 stp Motorische en perceptuele ontwikkeling, 4 stp		
A1.09 Ontwikkelingspsychologie	Vrijstelling (2,5)			
A1.10 Psychologie van het leren	Vrijstelling (2,5)			
A1.11 Ontwikkeling zien	Vrijstelling (2,5)			
A1.12 Masterclasses	Vrijstelling (2,5)			
<b>totaal</b>	<b>47,5</b>	<b>totaal</b>	<b>14</b>	<b>14*</b>

\* Student krijgt vrijstelling voor OWE A1.08 t/m OWE A1.12 als alle tentamens propedeuse van het PW/RU programma zoals hier opgenomen, zijn behaald. Vrijstelling voor één OWE is niet mogelijk zolang student het ALPO-traject volgt.



## **4 Reglement opleidingscommissie**

**Reglement opleidingscommissie**  
voor  
de gemeenschappelijke opleidingscommissie  
van  
de bachelor opleiding tot LERAAR BASISONDERWIJS (HAN Pabo)  
en de Associate Degree opleiding voor Pedagogisch Educatief Professional (AD PEP)  
geldig vanaf 1 september 2020



**HAN\_ UNIVERSITY  
OF APPLIED SCIENCES**

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen .....	4
Artikel 1 Status en begripsbepalingen .....	4
Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie.....	4
Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s).....	4
Artikel 3 Gezamenlijke vergadering .....	4
Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie.....	4
Artikel 5 Zittingsduur .....	5
Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap.....	5
Artikel 7 Wijze van samenstellen .....	5
Hoofdstuk 3 Verkiezingen .....	5
Artikel 8 Kiesrecht .....	5
Artikel 9 Verkiezingen .....	5
Artikel 10 Kandidaatstelling .....	6
Artikel 11 Stemming.....	6
Artikel 12 Uitslag verkiezingen.....	6
Artikel 13 Tussentijdse vacature .....	6
Artikel 14 Bezwaar .....	6
Artikel 15 Kiesreglement.....	6
Hoofdstuk 4 Benoeming .....	6
Artikel 16 Benoeming.....	6
Artikel 17 Procedure .....	6
Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming.....	6
Hoofdstuk 5 Functies en functioneren .....	7
Artikel 19 Functies .....	7
Artikel 20 Besluitvorming.....	7
Artikel 21 Vergaderingen .....	7
Artikel 22 Openbaarheid.....	7
Artikel 23 Verslaglegging.....	8
Artikel 24 Contact met directies .....	8
Artikel 25 Jaarlijkse rapportage .....	8

Artikel 26 Contact met academieraad .....	9
Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie .....	9
Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie .....	9
Artikel 28 Instemmingsrecht.....	9
Artikel 29 Adviesrecht.....	10
Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies.....	11
Artikel 31 Procedure instemming en advies .....	11
Artikel 32 Afwijken advies.....	11
Artikel 33 Initiatiefrecht.....	11
Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg .....	12
Artikel 34.....	12
Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie .....	12
Artikel 35.....	12
Hoofdstuk 9 Geschillen .....	12
Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie .....	12
Artikel 37 Minnelijke schikking .....	12
Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie .....	12
Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing .....	13
Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming .....	13
Hoofdstuk 10 Faciliteiten .....	13
Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies.....	13
Hoofdstuk 11 Slotbepalingen.....	14
Artikel 42 Rechtsbescherming .....	14
Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden .....	14
Artikel 44 Inwerkingtreding .....	14

## Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

### Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in artikel 25 lid 4 van het bestuurs- en beheersreglement van de HAN.
2. Dit reglement is van toepassing op de gemeenschappelijke opleidingscommissie voor de opleiding tot leraar basisonderwijs en de associate degree opleiding tot pedagogisch educatief professional (AD PEP).
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

## Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

### Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de academieraad Educatie de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.<sup>1</sup>
6. De gemeenschappelijke opleidingscommissie voor de opleiding tot leraar basisonderwijs en de opleiding voor pedagogisch educatief professional (AD PEP) is voor twee opleidingen ingesteld.

### Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot de academie tenminste twee keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder tenminste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

### Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 12 leden.
2. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleidingen en de andere helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit personeel van de

---

<sup>1</sup> Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

desbetreffende opleidingen.

3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als onderwijsmanager kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

#### Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn benoemd, hebben 4 jaar zitting.

2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.

3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.

4. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden herbenoemd worden met een maximum van vier aansluitende studie jaren.

#### Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie en de gezamenlijke vergadering eindigt door:

a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;

b. tussentijds:

- in geval van overlijden;

- indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;

- in het geval de docent niet meer aan de academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;

- in geval de student de opleiding verlaten heeft.

2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap—met vermelding van reden— schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

#### Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.

2. Jaarlijks wordt bezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

## Hoofdstuk 3 Verkiezingen

#### Artikel 8 Kiesrecht

Niet van toepassing.

#### Artikel 9 Verkiezingen

Niet van toepassing.

#### Artikel 10 Kandidaatstelling

Niet van toepassing.

#### Artikel 11 Stemming

Niet van toepassing.

#### Artikel 12 Uitslag verkiezingen

Niet van toepassing.

#### Artikel 13 Tussentijdse vacature

Niet van toepassing.

#### Artikel 14 Bezwaar

Niet van toepassing.

#### Artikel 15 Kiesreglement

Niet van toepassing.

### Hoofdstuk 4 Benoeming

#### Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

#### Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van dit reglement, 6 studenten ter benoeming aan de academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleidingen, dan wel door of namens de academiedirecteur.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van dit reglement, 6 personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleidingen, dan wel door of namens de academiedirecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot die academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

#### Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie, benoemt de academiedirecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

## Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

### Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

### Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiecteur kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van de academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

### Artikel 21 Vergaderingen

1. De opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de online omgeving van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

### Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. De opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een



besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.

2. De opleidingscommissie houdt tenminste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

### Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de voorzitter van de opleidingscommissie een verslag gemaakt.

2. Dit verslag bevat tenminste:

- de datum, tijd en plaats van de vergadering;
- de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
- de agendapunten;
- de hoofdlijnen van de discussie;
- eventuele stemverklaringen;
- de adviezen;
- de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;

3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.

4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

### Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur van de opleiding verstrekt de opleidingscommissie ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.

2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiedirecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.

3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiedirecteur gedeeld.

4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door haar aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door haar aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.

5. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de opleidingscommissie.

### Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.

2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:

- de samenstelling van opleidingscommissie;
  - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
  - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
  - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
  - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
  - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding.

#### Artikel 26 Contact met academieraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) academieraad plaatsvindt.

## Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

#### Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:
  - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;
  - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding.
3. Niet van toepassing.
4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:
  - de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een academie behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op academieniveau wordt vastgesteld.
  - de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op academieniveau te komen.
  - het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiecteur en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding op academieniveau.

#### Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
  - daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
  - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;

- het onderwerpen bedoeld in artikel 10.17 derde tot de met achtste lid van de wet betreft.
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
- de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleidingen wordt geëvalueerd;
  - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen de opleidingen;
  - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
  - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
  - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden;
  - indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
  - indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een vwo-diploma 180 studiepunten in plaats van 240 studiepunten bedraagt.

### Artikel 29 Adviesrecht

De opleidingscommissie heeft adviesrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:

- de inhoud van de opleidingen en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase indien een opleiding na de propedeutische fase meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleidingen;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een functiebeperking of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating

tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;

- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

### Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiecteur draagt er zorg voor dat:
  - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
  - b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de desbetreffende directie overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
  - c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

### Artikel 31 Procedure instemming en advies

1. De opleidingscommissie deelt de academiecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en de academiecteur kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de academiecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.
4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

### Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met haar te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiecteur stelt de opleidingscommissie en de academierraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

### Artikel 33 Initiatiefrecht

1. Indien de opleidingscommissie desgevraagd of op eigen beweging een voorstel als bedoeld in artikel 27 lid 2 van dit reglement aan de academierraad of de academiecteur doet, reageert de academiecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt

de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academieraad.

## Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

### Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de academiedirecteur afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. Afspraken over de kwaliteitszorg worden jaarlijks vastgelegd in het beleidsplan van de opleidingscommissie.

## Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

### Artikel 35

In het kader van en ten behoeve van de accreditatie van de opleiding:

- geeft de opleidingscommissie op verzoek van de academiedirecteur een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;
- heeft de opleidingscommissie in het voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

## Hoofdstuk 9 Geschillen

### Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie en academiedirecteur over:

- a. de toepassing van het reglement opleidingscommissies;
- b. geschillen die voortvloeien uit de artikelen 27 tot en met 30 van dit reglement.

### Artikel 37 Minnelijke schikking

Indien er een geschil is tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiedirecteur of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillenadviescommissie.

### Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen waarbij zijn toets of:

- a. de academiedirecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;

- b. de academiecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de academiecteur onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van de opleidingscommissie.

#### Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de opleidingscommissie, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij de opleidingscommissie geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

#### Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

Indien de academiecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiecteur de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de academiecteur gevegd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

## Hoofdstuk 10 Faciliteiten

#### Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
  - vergaderruimte;
  - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
  - secretariële ondersteuning;
  - restauratieve voorzieningen;
3. De academiecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding tot leraar basisonderwijs bedraagt € 2.400,00 per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

## Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

### Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiedirecteur en de academiemanager van de betreffende opleiding dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie - niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

### Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiedirecteur en de betreffende academiemanager.

### Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 4 juni 2020 en geldt met ingang van 1 september 2020.

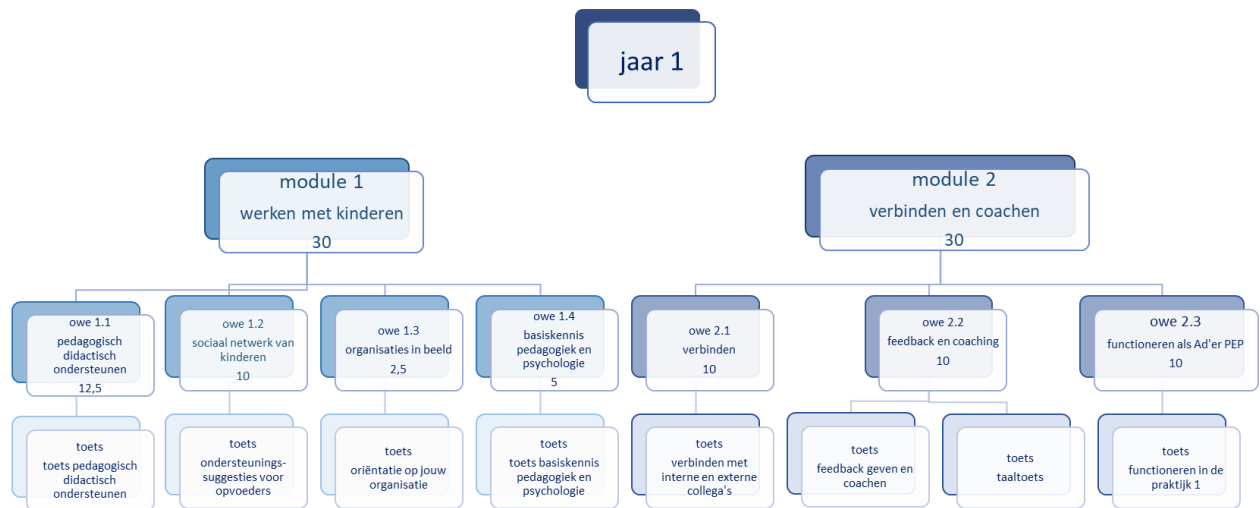
## **Bijlage bij hoofdstuk 8 Beschrijving van het onderwijs**



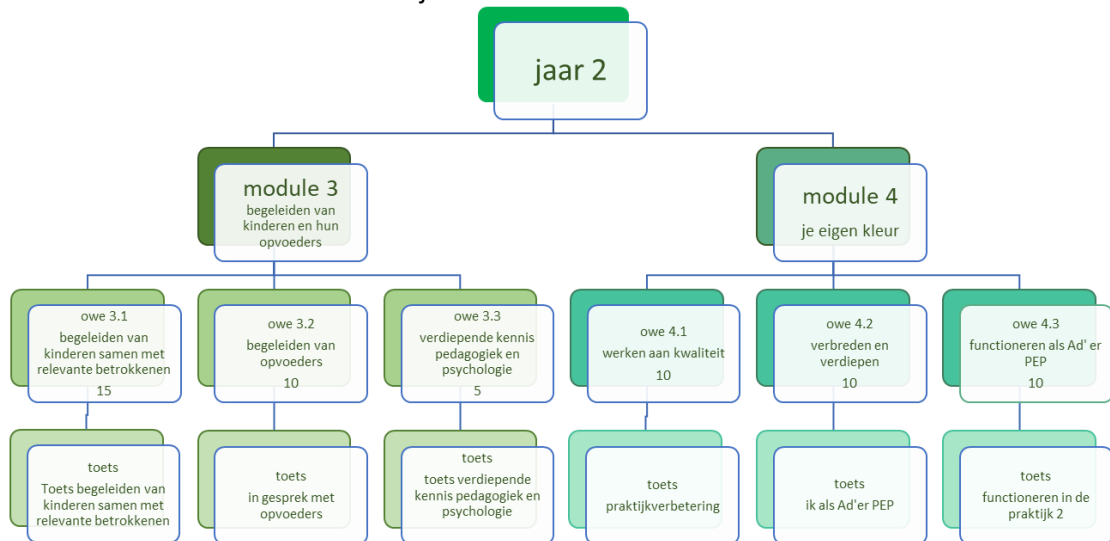
## 8.1 Onderwijseenheden

### Ad PEP 22-23

#### Schematisch overzicht curriculum Ad PEP jaar 1



#### Schematisch overzicht curriculum Ad PEP jaar 2:



JAAR 1

**MODULE 1 WERKEN MET KINDEREN Ad-PEP-MOD01**

Algemene informatie	
Naam onderwijseenheid lang Nederlands	<b>Pedagogisch didactisch ondersteunen</b>
Naam onderwijseenheid lang Engels	Pedagogical and didactical support
Naam onderwijseenheid kort Nederlands	Pedag. Didact. ondersteunen
Naam onderwijseenheid kort ENgels	Pedag. Didact. support
Naam onderwijseenheid Alluris	Pedagogisch didactisch ondersteunen
Code onderwijseenheid OSIRIS	PEDDIO01
Code onderwijseenheid Alluris	Ad-PEP1.1
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	12,5
Studielast in uren	350
Onderwijstijd (contacturen)	Geprogrammeerde contacttijd: 50 uur Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfstudie en praktijkleren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfwerkzaamheid: 170 uur</li> <li>• Praktijkleren: 130 uur</li> </ul>
Ingangseisen onderwijseenheid	Je moet beschikken over een werkkring waarin je kunt werken aan de leeruitkomsten die bij deze OWE horen. De afspraken hierover zijn in de vorm van een arbeids- of stageovereenkomst vastgelegd.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze OWE leer je om in een alledaagse situatie pedagogische en didactische ondersteuning te bieden aan kinderen en mee te werken aan het creëren van een veilig pedagogisch klimaat.
Eindkwalificaties	1. Stimuleert vanuit een geïntegreerd pedagogisch-didactisch perspectief de ontwikkeling van kinderen van 0-14 6. Ontwikkelt vanuit een reflectieve houding zijn professionaliteit.
Samenhang	Deze OWE maakt deel uit van de module 'Werken met kinderen'. In deze OWE ga je aan de slag met het pedagogische en didactisch ondersteunen van kinderen in alledaagse situaties. Als vervolg op deze module ga je in studiejaar 2 in de module 'Begeleiden van kinderen en hun ouders/opvoeders' aan de slag met specifieke ontwikkel- en opvoedvragen.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.

Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p><i>Werkcolleges</i></p> <p>Tijdens werkcolleges reflecteer je met je medestudenten op de ervaringen die je in de praktijk heb opgedaan, verbind je theorie aan dat handelen en oefen je vaardigheden die je kunt inzetten bij de pedagogische en didactische ondersteuning van kinderen.</p> <p><i>Werkplekleren</i></p> <p>Op je werkplek oefen je met het pedagogisch en didactisch ondersteunen van kinderen en het creëren van een veilig pedagogisch klimaat.</p>
Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notten, C. (2019). <i>Leren rekenen werken met de modellen uit het protocol ERWD</i> (2<sup>e</sup> herziene druk), Koninklijke van Gorcum</li> <li>• Nulft, D. van der &amp; Verhallen, M. (2009). <i>Met woorden in de weer</i> (2<sup>e</sup> druk). Coutinho</li> <li>• Paus, H. &amp; Brand, A. van den (2018) <i>Portaal</i> (5<sup>e</sup> herziene druk). Coutinho</li> </ul> <p>Downloads:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tule/SLO (2021, 1 juni) <i>Leerlijnen taal en rekenen</i>. Geraadpleegd op 9-2-2022, van <a href="https://www.slo.nl/thema/meer/tule/">https://www.slo.nl/thema/meer/tule/</a></li> <li>• Wij-leren (2014, 1 juni) <i>Ervaringsgericht onderwijs</i>. Geraadpleegd op 9-2-2022, van <a href="https://wij-leren.nl/ervaringsgericht-onderwijs.php">https://wij-leren.nl/ervaringsgericht-onderwijs.php</a></li> <li>• ERWD (z.d.) <i>Protocol Dyscalculie en ERWD</i>. Geraadpleegd op 9-2-2022, van <a href="https://erwd.nl/protocol">https://erwd.nl/protocol</a></li> <li>• Toekomst van onderwijs (z.d.) <i>Pleidooi voor groot onderhoud aan het Nederlandse onderwijssysteem #Toemstonderwijs</i>. Geraadpleegd op 9-2-2022, van <a href="https://toekomstvanonderwijs.nl/">https://toekomstvanonderwijs.nl/</a></li> </ul>
Verplichte software/verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Pedagogisch didactisch ondersteunen
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Pedagogical and didactical support

Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	<vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS>
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Toets pedagogisch didactisch ondersteunen (PEP1-MP-PDO)
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Je bouwt bij het stimuleren van de ontwikkeling van een kind, een pedagogische relatie met het kind op. Dit handelen verbind je aan actuele en relevante theoretische kennis.</li> <li>2. Je biedt in de alledaagse situatie een individueel kind en een groep kinderen, pedagogische en didactische ondersteuning, die aansluit op de werkwijze binnen de context waar de ondersteuning plaatsvindt. Dit verbind je aan actuele en relevante theoretische kennis.</li> <li>3. Je werkt mee aan het op methodische wijze creëren van een veilig pedagogisch klimaat en een rijke leeromgeving waarbinnen kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Dit kun je verbinden aan actuele en relevante theoretische kennis.</li> <li>4. Je reflecteert op jouw oriëntatie op het beroep en de manier waarop jij methodisch (een groep) kinderen met eenvoudige pedagogische en didactische vragen hebt ondersteund. Op basis hiervan formuleer je doelen voor jouw ontwikkeling.</li> <li>5. Je geeft aan hoe jouw eigen waarden en normen zich verhouden tot de waarden en normen van het kind en zijn leefomgeving en wat dat betekent voor jouw manier van kijken naar het kind</li> </ol>
Beoordelingscriteria	<p><i>Leeruitkomst 1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt vanuit een professionele houding actief contact gemaakt met kinderen.</li> <li>• Je bent een positieve pedagogische relatie aangegaan met kinderen waarbij ze zich veilig voelen.</li> <li>• Je hebt jouw professionele houding naar kinderen onderbouwd vanuit actuele en relevante theoretische kennis.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt kinderen pedagogische en didactische ondersteuning geboden die past bij het ontwikkelingsniveau en de behoeftes van de kinderen.</li> <li>• Je verwoordt op welke manier de wijze waarop je kinderen ondersteuning hebt</li> </ul>

	<p>geboden aansluit aan bij de werkwijze in jouw praktijkorganisatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt de ondersteuning die je kinderen hebt geboden onderbouwd vanuit actuele en relevante theoretische kennis.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 3</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt vanuit actuele en relevante theoretische kennis onderbouwd wat van belang is voor het realiseren van een positief pedagogisch klimaat.</li> <li>• Je verwoordt op welke manier je hebt op methodisch wijze hebt meegewerkt aan het creëren van een veilig pedagogisch klimaat waarin elk kind erbij hoort, zich veilig voelt en zich optimaal kan ontwikkelen</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 4</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uit jouw Professioneel Werk Concept en het groepsgesprek wordt duidelijk welke taken je als Ad'er PEP kunt uitvoeren in jouw organisatie.</li> <li>• Je hebt helder beschreven wat jouw sterke en minder sterke punten zijn bij het ondersteunen van kinderen</li> <li>• Je hebt concrete ontwikkeldoelen voor jezelf geformuleerd die logisch voortvloeien uit jouw reflectie op jouw handelen</li> <li>• Je hebt op drie verschillende pedagogisch of didactische momenten uit de praktijk gereflecteerd aan de hand van een methodisch reflectiemodel. Deze sluiten aan bij de bewijslast die je als bijlage hebt gegeven.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 5:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt aan de hand concrete situaties laten zien hoe jouw persoonlijke normen en waarden een rol speelden in jouw professioneel handelen.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Groepsgesprek naar aanleiding van schriftelijk verslag
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1

Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinerator benaderen met vragen over de beoordeling.
<b>Algemene informatie</b>	
Naam onderwijsseenheid lang Nederlandstalig	<b>Sociaal netwerk van kinderen</b>
Naam onderwijsseenheid lang Engelstalig	Childerens' social network
Naam onderwijsseenheid kort Nederlandstalig	Sociaal netwerk van kinderen
Naam onderwijsseenheid kort Engelstalig	Childerens' social network
Naam onderwijsseenheid Alluris	Sociaal netwerk van kinderen
Code onderwijsseenheid OSIRIS	SOCNEK01
Code onderwijsseenheid Alluris	AdPEP-1.2
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	Geprogrammeerde contacttijd: 40 uur Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfstudie en praktijkleren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfwerkzaamheid: 136 uur</li> <li>• Praktijkleren: 104 uur</li> </ul>
Ingangseisen onderwijsseenheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tentamens verplichte volgorde: geen</li> <li>• (Vreemde) taaleisen: geen</li> <li>• Eisen werkring deeltijd (7.27 WHW)</li> </ul> Je beschikt over een werkring waarin je kunt werken aan de leeruitkomsten die bij deze OWE horen. De afspraken hierover zijn in de

	vorm van een arbeids- of stageovereenkomst vastgelegd.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	In deze OWE leer je om het sociale netwerk rondom een kind in kaart te brengen en om in gesprek te gaan met ouders over opvoeden. Ook leer je om op basis van een methodische observatie suggesties te doen voor de pedagogische en didactische ondersteuning van een kind.
Eindkwalificaties	1. Stimuleert vanuit een geïntegreerd pedagogisch-didactisch perspectief de ontwikkeling van kinderen van 0-14 2. Stemt, vanuit een systeemgericht perspectief af met ouders/verzorgers over de ontwikkeling van het kind
Samenhang	Deze OWE maakt deel uit van de module 'Werken met kinderen'. In deze OWE doe je op basis van methodische observaties ondersteuningssuggesties voor een specifiek kind. In de OWE 'Werken met kinderen' die deel uitmaakt van dezelfde module, bied je kinderen pedagogische-didactische ondersteuning in alledaagse situaties.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<i>Werkcolleges</i> In deze OWE ga je in de praktijk aan de slag met een beroepsopdracht. Deze beroepsopdracht houdt in dat je in gesprek gaat met een ouder over opvoeden en dat je n.a.v. een pedagogische of didactische vraag, op grond van methodische observaties, een antwoord geeft op die vraag en suggesties doet voor de ondersteuning van het kind. In de werkcolleges word je ondersteund bij het maken van deze beroepsopdracht. Daarnaast komen kennis en vaardigheden aan bod die je nodig hebt voor de uitvoering van de beroepsopdracht.  <i>Werkplekleren</i> Op je werkplek oefen je de vaardigheden die in de werkcolleges aan bod komen.
Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	Bil, de. P. (2017). <i>Observeren, registreren, rapporteren en interpreteren</i> . 5 <sup>e</sup> druk. Amsterdam: Boom. Aanvullende literatuur zal via Onderwijs Online beschikbaar worden gesteld.
Verplichte software/verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>Ondersteuningssuggesties voor opvoeders</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Supporting caregivers
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Ondersteuningssuggesties voor opvoeders (PEP1-SP-OSO)
(Beoordelingsdimensies of) leeruitkomsten	<p>1. Je brengt het sociale netwerk rondom een kind in kaart door in gesprek gaan met ouders/opvoeders over ouderschap en opvoeden. De analyse onderbouw je met actuele en relevante theoretische kennis.</p> <p>2. Je geeft op grond van een valide en betrouwbare observatie antwoord op een pedagogische en/of didactische vraag en suggesties doen voor de ondersteuning van het kind, passend binnen de context(en) waar de ondersteuning wordt uitgevoerd. De keuze van je observatie instrument(en) is theoretisch onderbouwd. De ondersteuningssuggesties die je voorstelt moeten passend zijn bij de verzamelde data en onderbouwd zijn met actuele en relevante theoretische kennis.</p>
Beoordelingscriteria	<p><i>Leeruitkomst 1.</i>  <i>Je brengt het sociale netwerk rondom een kind in kaart door in gesprek gaan met ouders/opvoeders over ouderschap en opvoeden. De analyse kun je onderbouwen met actuele en relevante theoretische kennis.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je onderbouwt je analyse van het sociale netwerk van het kind aan relevante en actuele theorie.</li> <li>• Je expliciteert de sterke kanten van het sociaal netwerk van het kind</li> <li>• Je laat zien hoe deze sterke kanten kunnen bijdragen aan de ontwikkeling van het kind.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 2. Je geeft op grond van een valide en betrouwbare observatie antwoord op een pedagogische en/of didactische vraag en suggesties doen voor de ondersteuning van het kind, passend binnen de context(en) waar de ondersteuning wordt uitgevoerd. De keuze van je observatie instrument (en) is theoretisch onderbouwd. De ondersteuningssuggesties die je voorstelt moeten passend zijn bij de verzamelde data en onderbouwd zijn met actuele en relevante theoretische kennis.</i></p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De gedragsindicatoren van het observatie instrument, zijn gebaseerd op het theoretisch kader.</li> <li>• Het observatieproces is methodisch doorlopen.</li> <li>• Feitelijke gedragsobservaties en interpretaties zijn duidelijk van elkaar onderscheiden.</li> <li>• Je gebruikt op verantwoorde wijze observatiegegevens om ondersteuningssuggesties te doen ten behoeve van de vraag van de ouder.</li> <li>• Je formuleert ondersteuningssuggesties die passend zijn bij de verzamelde gegevens, de context waarin de ondersteuning wordt uitgevoerd en maken gebruik van de sterke kanten van het netwerk.</li> <li>• Je bespreekt de ondersteuningssuggesties met de betrokken opvoeders. Je doet dit met zorgvuldigheid en in afstemming op de opvoeders.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Verslag
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinerator benaderen met vragen over de beoordeling.

<b>Algemene informatie</b>	
Naam onderwijsseenheid lang Nederlandstalig	<b>Organisaties in beeld</b>
Naam onderwijsseenheid lang Engelstalig	Mapping work organisations
Naam onderwijsseenheid kort Nederlandstalig	Organisaties in beeld
Naam onderwijsseenheid kort Engelstalig	Mapping work organisations
Naam onderwijsseenheid Alluris	Organisaties in beeld
Code onderwijsseenheid OSIRIS	ORGABE11
Code onderwijsseenheid Alluris	Ad-PEP-1.3
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Onderwijstijd (contacturen)	Geprogrammeerde contacttijd: 8 Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfstudie en praktijkleren: - zelfwerkzaamheid: 36 uur - praktijkleren: 26 uur
Ingangseisen onderwijsseenheid	Je beschikt over een werkkring waarin je kunt werken aan de leeruitkomsten die bij deze OWE horen. De afspraken hierover zijn in de vorm van een arbeids- of stageovereenkomst vastgelegd.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	In deze OWE oriënteer jij je op het pedagogisch en didactisch beleid van jouw organisatie en leer je wat het beroep van Ad'er PEP inhoudt. Ook leer je wat de invloed is van maatschappelijke ontwikkelingen op jouw organisatie.
Eindkwalificaties	5. Draagt vanuit een onderzoekende houding bij aan het optimaliseren van de beroepspraktijk.
Samenhang	In deze OWE richt je je vooral op de huidige stand van zaken in jouw organisatie. Als vervolg hierop ga je in de OWE Praktijkverbetering, die deel uitmaakt van de module 'Je eigen kleur', verbeteringsuggesties doen voor jouw organisatie.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	<i>Werkcolleges</i> Tijdens de werkcolleges begeleidt de docent je bij het beschrijven van het pedagogisch en

	<p>didactisch beleid van jouw organisatie en bij het zoeken van maatschappelijke ontwikkelingen die voor jouw organisatie relevant zijn. Ook wissel je hierover uit met medestudenten.</p> <p><i>Werkplekieren</i> Je gaat je werkplek op zoek naar relevante beleidsdocumenten en gaat hierover in gesprek met collega's.</p>
Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	Niet van toepassing
Verplichte software/verplicht materiaal	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>Oriëntatie op jouw organisatie</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Mapping your workorganisation
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Oriëntatie op jouw organisatie PEP1-SP-ORJO
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	<p>1. Je beschrijft het pedagogisch en/of didactisch beleid en de uitvoering van het primair proces van jouw eigen organisatie en geeft aan wat de positie is van de AD-er PEP in relatie tot andere functies.</p> <p>2. Je geeft aan wat de betekenis is van landelijke ontwikkelingen voor het beleid en het primaire proces van jouw organisatie.</p>
Beoordelingscriteria	<p><i>Leeruitkomst 1:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De infographic geeft een helder beeld van alle fasen van het primair proces en wie daarbij vanuit de organisatie betrokken zijn</li> <li>• De infographic geeft een helder beeld van het pedagogisch-didactisch beleid van jouw organisatie</li> <li>• De infographic geeft een helder beeld van de samenwerkingspartners binnen jouw organisatie. Je beschrijft waarom en met wie wordt samen gewerkt.</li> <li>• De infographic geeft een duidelijk antwoord op de vraag: Wat is jouw mogelijke rol en/of zijn jouw mogelijke taken in de organisatie als Ad'er PEP.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 2:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De infographic geeft een helder beeld van actuele landelijke ontwikkelingen.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uit de infographic blijkt wat de consequenties van deze landelijke ontwikkelingen zijn voor het beleid en/of het primaire proces van jouw organisatie.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Infographic
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinerator benaderen met vragen over de beoordeling.
<b>Algemene informatie</b>	
Naam onderwijseenheid lang Nederlandstalig	<b>Basiskennis Pedagogiek en Psychologie</b>
Naam onderwijseenheid lang Engelstalig	Pedagogical and psychological development: basics
Naam onderwijseenheid kort Nederlandstalig	Basiskennis Pedagogiek en Psychologie 1
Naam onderwijseenheid kort Engelstalig	Pedagogical and psychological development 1
Naam onderwijseenheid Alluris	Basiskennis Pedagogiek en Psychologie
Code onderwijseenheid OSIRIS	BASPEP01
Code onderwijseenheid Alluris	AdPEP-1.4
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140

Onderwijstijd (contacturen)	Geprogrammeerde contacttijd: 30 Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfstudie en praktijkleren: - zelfwerkzaamheid: 58 uur - praktijkleren: 52 uur
Ingangseisen onderwijseenheid	Niet van toepassing
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	In deze OWE komt kennis aan bod over Pedagogiek, Ontwikkelingspsychologie en Leerpsychologie.
Eindkwalificaties	1. Stimuleert vanuit een geïntegreerd pedagogisch-didactisch perspectief de ontwikkeling van kinderen van 0-14
Samenhang	Deze OWE maakt deel uit van de module 'Werken met kinderen'. In deze OWE komt pedagogische en psychologische kennis aan bod die je nodig hebt voor het werken met kinderen. Als vervolg hierop krijg je in de module 'Begeleiden van kinderen en hun ouders / opvoeders' verdiepende pedagogische en psychologische kennis.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	<i>Werkcolleges</i> Tijdens de werkcolleges ga je met elkaar aan de slag met de bestudeerde literatuur.
Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	Becker, A. en Mungra, H. <i>Inleiding in de pedagogiek. Primair onderwijs</i> . Assen: Koninklijke Van Gorcum. Beemen, van L. (2018). <i>Ontwikkelingspsychologie. 7<sup>e</sup> druk</i> . Groningen/Utrecht: Noordhoff Uitgevers.  Aanvullende literatuur zal via Onderwijs Online beschikbaar worden gesteld.
Verplichte software/verplicht materiaal	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Toets basiskennis Pedagogiek en Psychologie
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Pedagogical and psychological development: basics
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Toets basiskennis Pedagogiek en Psychologie (PEP1-KTd-PP1)
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	Je legt de basiskennis van Pedagogiek en Psychologie die relevant is voor een Ad'er PEP, uit.

Beoordelingscriteria	Je hebt inzicht in de basis concepten die relevant zijn voor een Ad' er PEP met betrekking tot: <ul style="list-style-type: none"><li>• ontwikkelingspsychologie;</li><li>• pedagogiek; opvoeding, opvoedproces en ontwikkelingstaken en opvoedingsopgaven;</li><li>• psychologie van het leren: leertheorieën, leerstrategieën en motivatie.</li></ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Digitale kennistoets met meerkeuze vragen
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Toetsinzage wordt geregeld binnen de toetsapplicatie ANS waarin deze toets wordt afgenomen.

**MODULE 2: VERBINDEN EN COACHEN Ad PEP MOD02**

<b>Algemene informatie</b>	
Naam onderwijseenheid lang	<b>Verbinden</b>
Naam onderwijseenheid lang	Connecting primary schools and childcare organisations
Naam onderwijseenheid kort	Verbinden
Naam onderwijseenheid kort	Connecting workorganisations
Naam onderwijseenheid Alluris	Verbinden
Code onderwijseenheid OSIRIS	VERBIN02
Code onderwijseenheid Alluris	AdPEP-2.1
Onderwijsperiode	Semester 2
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	Geprogrammeerde contacttijd: 45 uur Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfstudie en praktijkleren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfwerkzaamheid: 131 uur</li> <li>• Praktijkleren: 104 uur</li> </ul>
Ingangseisen onderwijseenheid	Je moet beschikken over een werkring waarin je kunt werken aan de leeruitkomsten die bij deze OWE horen. De afspraken hierover zijn in de vorm van een arbeids- of stageovereenkomst vastgelegd.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	In deze OWE leer je hoe je de samenwerking met interne en externe collega's kunt verbeteren en om coördinerende activiteiten uit te voeren. Daarnaast leer je om op methodische wijze actuele literatuur te zoeken over een voor jou relevant onderwerp en de opbrengsten te delen met collega's.
Eindkwalificaties	3. Gaat samenwerkingsrelaties aan met interne en externe collega's met als doel de ontwikkeling van kinderen te optimaliseren. 5. Draagt vanuit een onderzoekende houding bij aan het optimaliseren van de beroepspraktijk.
Samenhang	Deze OWE maakt deel uit van de module 'Verbinden en coachen'. In deze OWE staat het samenwerken met interne en externe collega's en het verrichten van coördinerende taken centraal. In de OWE 'coachen' leer je om collega's te coachen. Als vervolg op deze module ga in het tweede studiejaar in de module 'Je eigen kleur' samen met collega's aan de slag met het realiseren van verbeteringen in de praktijk, waarbij je coördinerende en/of coachende activiteiten uitvoert.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.

<p>Activiteiten en/of werkvormen</p>	<p><i>Werkcolleges</i> In deze OWE ga je in de praktijk aan de slag met een beroepsopdracht. Op grond van een analyse breng je in kaart op welke manier de samenwerkingsrelaties van jouw organisatie verbeterd kunnen worden. Je levert een positieve bijdrage aan de verbetering door in co-creatie een activiteit te ontwerpen en die samen met externe partner (-s) uit te voeren. Daarnaast ga je op grond van literatuur een pedagogische/ didactisch onderwerp uitdiepen en deze kennis delen met collega's. In de werkcolleges word je ondersteund bij het maken van deze beroepsopdracht. Daarbij komen kennis en vaardigheden aan bod die je nodig hebt voor de uitvoering van de beroepsopdracht.</p> <p><i>Werkplekieren</i> Op je werkplek oefen je de vaardigheden die in de werkcolleges aan bod komen en voer je de ontworpen activiteit uit.</p>
<p>Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herik, M v.d. &amp; Schuitema, A (2017). Een onderzoekende houding. Werken aan een professionele ontwikkeling. Coutinho.</li> </ul> <p>Downloads:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Slot, P &amp; Leseman, P (2019) Bevindingen uit de wetenschap. Investeren in kinderen van 0-12 jaar. PACT voor kindcentra. <a href="https://www.pactvoorkindcentra.nl/images/pdf/190326_Wat_we_weten.pdf">https://www.pactvoorkindcentra.nl/images/pdf/190326_Wat_we_weten.pdf</a></li> <li>• Kennisplein gehandicaptenzorg (z.d.) Wat is inclusie? Geraadpleegd op 9-2-2022, van <a href="https://www.kennispleingehandicaptensector.nl/inclusie/wat-is-dat">https://www.kennispleingehandicaptensector.nl/inclusie/wat-is-dat</a></li> <li>• Koreingroep (z.d.) Kinderparticipatie en de participatieladder. Geraadpleegd op 9-2-2022, van <a href="https://www.samengoedvoorlater.nl/wp-content/uploads/De-participatieladder.pdf">https://www.samengoedvoorlater.nl/wp-content/uploads/De-participatieladder.pdf</a></li> </ul> <p>Artikelen op #OO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donk, C. van der &amp; Lanen, B. van (2019). Praktijkonderzoek in zorg en Welzijn. (3e druk) Coutinho.</li> <li>• Verhagen, P. (2018) Kwaliteit met beleid Basisboek voor sociale studies. (3e druk) Coutinho.</li> </ul>
<p>Verplichte software/verplicht materiaal</p>	<p>N.v.t.</p>
<p>Eigen financiële bijdrage</p>	<p>N.v.t.</p>
<p><b>Tentaminering</b></p>	
<p>Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]</p>	<p><b>Verbinden met interne en externe collega's</b></p>
<p>Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]</p>	<p>Connecting professionals</p>



Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	<vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS>
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Verbinden met interne en externe collega's PEP1-SM-VERB
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	<p>1. Je levert, in het kader van de doorgaande ontwikkeling van kinderen, op basis van een analyse, een bijdrage aan het onderhouden, versterken en/of initiëren van nieuwe of bestaande samenwerkingsrelaties, door samen activiteiten uit te voeren voor kinderen en/ of ouders.</p> <p>2. Je voert, voor de context passende, coördinerende taken uit en bent aanspreekpunt voor collega's bij activiteiten die bijdragen aan de doorgaande ontwikkeling van kinderen.</p> <p>3. Je zoekt op een methodische wijze actuele literatuur over een voor jouw praktijk relevant onderwerp.</p>
Beoordelingscriteria	<p><i>Leeruitkomst 1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt gedurende het proces een op samenwerken gerichte houding laten zien.</li> <li>• Je analyse is gebaseerd op deskresearch en gesprekken met interne en externe relevante betrokkenen.</li> <li>• Je geeft inzicht in jouw analyse van de bijdrage die de samenwerkingspartners leveren aan de doorgaande ontwikkeling van de kinderen van jouw praktijkplek.</li> <li>• Je hebt in samenwerking met de partners en betrokkenen een activiteit ontworpen, die bijdraagt aan de doorgaande ontwikkeling van kinderen. Dit blijkt o.a. uit de feedback van de betrokkenen.</li> <li>• Jouw voorstel voor versterking van de samenwerkingsrelatie vloeit logisch voort uit je analyse.</li> <li>• Je hebt een evaluatie uitgevoerd van de samenwerking en op basis daarvan passende vervolgacties geformuleerd.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt draagvlak gecreëerd bij relevante interne en externe collega's voor de ontworpen activiteit c.q. het product.</li> <li>• Je bent gedurende het hele proces het aanspreekpunt voor de desbetreffende collega's en levert, in afstemming met jouw partners, een actieve bijdrage tijdens de uitvoering van de activiteit c.q. product.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 3</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt op methodische wijze een bronnenstudie uitgevoerd naar het inhoudelijke onderwerp van de activiteit c.q. het product en de inzet van passende werkvormen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt een relevante vraag en eventuele deelvragen geformuleerd die richting geven aan je zoekproces.</li> <li>• Je laat zien dat je methodisch relevante en actuele literatuur hebt gezocht tijdens jouw deskresearch.</li> <li>• Je licht toe waarom de bronnen betrouwbare informatie bevatten.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Mondelinge presentatie (in groep van 4 studenten en 1 beoordelend docent)
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aan meldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinator benaderen met vragen over de beoordeling.
<b>Algemene informatie</b>	
Naam onderwijseenheid lang Nederlandstalig	<b>Feedback en coachen</b>
Naam onderwijseenheid lang Engelstalig	<maximaal 120 posities in OSIRIS>
Naam onderwijseenheid kort Nederlandstalig	Feedback en coachen
Naam onderwijseenheid kort Engelstalig	<maximaal 120 posities in OSIRIS>
Naam onderwijseenheid Alluris	Feedback en coachen
Code onderwijseenheid OSIRIS	FEEDCO06
Code onderwijseenheid Alluris	Ad-PEP 2.2
Onderwijsperiode	Semester 2
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	Geprogrammeerde contacttijd: 45 uur Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfstudie en praktijkleren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfwerkzaamheid: 131 uur</li> <li>• Praktijkleren: 104 uur</li> </ul>
Ingangseisen onderwijsseenheid	Je moet beschikken over een werkring waarin je kunt werken aan de leeruitkomsten die bij deze OWE horen. De afspraken hierover zijn in de vorm van een arbeids- of stageovereenkomst vastgelegd.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	In deze OWE leer je hoe je collega's feedback kunt geven en hoe je pedagogisch medewerkers en onderwijsassistenten kunt coachen op hun handelen.
Eindkwalificaties	4. Voert coördinerende activiteiten uit en coacht collega's op werkvloer. 6. Ontwikkelt vanuit een reflectieve houding zijn professionaliteit.
Samenhang	Deze OWE maakt deel uit van de module 'Verbinden en coachen'. In deze OWE staat het coachen van collega's centraal. In de OWE 'Verbinden' leer je om samen te werken met interne en externe collega's en coördinerende taken te verrichten. Als vervolg op deze module ga je in het tweede studiejaar in de module 'Je eigen kleur' samen met collega's aan de slag met het realiseren van verbeteringen in de praktijk, waarbij je coördinerende en/of coachende activiteiten uitvoert.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<i>Werkcolleges</i> Tijdens werkcolleges reflecteer je met je medestudenten op de ervaringen die je in de praktijk met coachen hebt opgedaan, verbind je theorie aan dat handelen en oefen je coaching vaardigheden.  <i>Werkplekleren</i> Op je werkplek oefen je met coachen.
Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	Dijkstra, P., & Rondeel, E. W. M. (2019). <i>Evidence-based coachen</i> . Leiden, Nederland: Uitgeverij Educatief
Verplichte software/verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>Feedback en coaching</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Feedback and coaching skills
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	

Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Feedback en coaching PEP1-MP-FBC
(Beoordelingsdimensies of) leeruitkomsten	<p>1. Je geeft collega's met wie je samenwerkt feedback.</p> <p>2. Je coacht collega's op hun pedagogisch en didactisch handelen. Dit kun je onderbouwen vanuit actuele en relevante theoretische kennis.</p> <p>3. Je reflecteert op jouw rol in de samenwerking met interne en externe collega's en op de manier waarop jij coacht en feedback geeft. Op basis hiervan kun je doelen formuleren voor jouw ontwikkeling.</p>
Beoordelingscriteria	<p><i>Leeruitkomst 1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het verslag bevat een concrete beschrijving van een praktijksituatie.</li> <li>• Je formuleert op basis van het dubbelkwadrant passende feedback voor zijn/haar collega.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt een beargumenteerde keuze gemaakt voor bepaalde coachmethodieken</li> <li>• Je verantwoordt de keuze voor de ingezette gesprekstechnieken en vanuit de literatuur.</li> <li>• In de geselecteerde fragmenten laat je passende gesprekstechnieken zien.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 3.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je geeft, aan de hand van sterke en aandachtspunten, een kritische reflectie op de wijze waarop je feedback geeft, de coachmethodieken hebt toegepast en gesprekstechnieken hebt ingezet.</li> <li>• Je vertaalt de door jou geformuleerde aandachtspunten naar ontwikkeldoelen.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Videodocument en verslag
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief

	inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinerator benaderen met vragen over de beoordeling.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>Taaltoets 3F</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Dutch language level 3F
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Taaltoets 3F PEP1-KTd-TAAL 3F
(Beoordelingsdimensies of) leeruitkomsten	Je kunt de regels van de Nederlandse taal op 3F-niveau toepassen
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je past de spellingsregels van de Nederlandse taal correct toe.</li> <li>• Je past de regels voor zinsstructuur (toepassen van leestekens, zinsontleding, woordsoorten en stijl) in de Nederlandse taal correct toe.</li> <li>• Jouw algemeen taalgebruik (woordbetekenis, woordkeuze, stijl en spreekwoorden en uitdrukking) voldoet aan de eisen van het 3F-niveau.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk
Weging deeltentamen	N.v.t.
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aan meldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Je krijgt via de website van de toetsleverancier inzage in je scores op de verschillende onderdelen.

<b>Algemene informatie</b>	
Naam onderwijseenheid lang Nederlandstalig	<b>Functioneren als Ad'er PEP 1</b>
Naam onderwijseenheid lang Engelstalig	Internship pedagogical educational professional 1
Naam onderwijseenheid kort Nederlandstalig	Functioneren als Ad'er PEP 1
Naam onderwijseenheid kort Engelstalig	Internship 1
Naam onderwijseenheid Alluris	Functioneren als Ad'er PEP 1
Code onderwijseenheid OSIRIS	FUNALA01
Code onderwijseenheid Alluris	Ad-PEP-2.3
Onderwijsperiode	Semester 1 en 2
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	Geprogrammeerde contacttijd: 38 uur Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfstudie en praktijkleren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfwerkzaamheid: 138 uur</li> <li>• Praktijkleren: 104 uur</li> </ul>
Ingangseisen onderwijseenheid	Je moet beschikken over een werkkring waarin je kunt werken aan de leeruitkomsten die bij deze OWE horen. De afspraken hierover zijn in de vorm van een arbeids- of stageovereenkomst vastgelegd.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	De opleiding HAN Ad PEP is een beroepsgerichte opleiding. Je leert je handelen in de praktijk te baseren op een stevig theoretisch fundament. In deze OWE staat het functioneren in de praktijk centraal.
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stimuleert vanuit een geïntegreerd pedagogisch-didactisch perspectief de ontwikkeling van kinderen van 0-14</li> <li>2. Stemt, vanuit een systeemgericht perspectief af met ouders/verzorgers over de ontwikkeling van het kind</li> <li>3. Gaat samenwerkingsrelaties aan met interne en externe collega's met als doel de ontwikkeling van kinderen te optimaliseren.</li> <li>4. Voert coördinerende activiteiten uit en coacht collega's op werkvloer.</li> <li>5. Draagt vanuit een onderzoekende houding bij aan het optimaliseren van de beroepspraktijk</li> <li>6. Ontwikkelt vanuit een reflectieve houding zijn professionaliteit.</li> </ol>
Samenhang	In deze OWE staat het functioneren in de praktijk in het eerste studiejaar centraal. In de OWE 'Functioneren in de

	praktijk 2' staat het functioneren in de praktijk in het tweede studiejaar centraal.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p><i>Werkcolleges</i> Tijdens werkcolleges reflecteer je met je medestudenten op de ervaringen die je in de praktijk hebt opgedaan.</p> <p><i>Werkplekieren</i> Op je werkplek oefen je de competenties die in deze OWE centraal staan en verken je of het werk van een Ad'er PEP bij je past.</p>
Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	N.v.t.
Verplichte software/verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>Functioneren in de praktijk 1</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Internship 1
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Functioneren in de praktijk 1 PEP1-PB1
(Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Je bouwt bij het stimuleren van de ontwikkeling van een kind een pedagogische relatie met het kind op.</li> <li>2. Je biedt in de alledaagse situatie een individueel kind en een groep kinderen pedagogische en didactische ondersteuning, die aansluit op de werkwijze binnen de context waar de ondersteuning plaatsvindt. Dit verbind je aan actuele en relevante theoretische kennis.</li> <li>3. Je werkt op methodische wijze mee aan het creëren van een veilig pedagogisch klimaat en een rijke leeromgeving waarbinnen kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Dit verbind je aan actuele en relevante theoretische kennis.</li> <li>4. Je geeft in gesprek met ouders/ verzorgers vanuit ontwikkelingspsychologische en pedagogische kennis en op basis van gerichte observaties, een respectvol beeld van de ontwikkeling van hun kind en wisselt hierover met hen van gedachten.</li> <li>5. Je laat op een open, op samenwerken gerichte houding zien naar kinderen, ouders en collega's waarbij je open staat voor feedback en deze benut voor het sturen van je eigen ontwikkeling.</li> <li>6. Je coacht collega's op hun pedagogisch en didactisch handelen. Dit onderbouw je vanuit actuele en relevante theoretische kennis.</li> </ol>

	<p>7. Je voert, voor de context passende, coördinerende taken uit en bent aanspreekpunt voor collega's bij activiteiten die bijdragen aan de doorgaande ontwikkeling van kinderen.</p> <p>8. Je geeft aan wat de betekenis is van landelijke ontwikkelingen voor het beleid en het primaire proces van jouw organisatie.</p> <p>9. Je gaat vanuit een correct beeld van de op de werkplek gehanteerd beleid en werkwijzen, actief op zoek naar verbetering of verbreding van het handelingsrepertoire.</p> <p>10. Je keflekteert op jouw oriëntatie op het beroep en de manier waarop jij methodisch( een groep) kinderen met eenvoudige pedagogische en didactische vragen hebt ondersteund. Op basis hiervan formuleer je doelen voor jouw ontwikkeling.</p> <p>11. Je geeft aan hoe jouw eigen waarden en normen zich verhouden tot de waarden en normen van het kind en zijn leefomgevingen wat dat betekent voor jouw manier van kijken naar het kind.</p>
Beoordelingscriteria	<p><i>Leeruitkomst 1</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toont plezier in het contact maken met kinderen.</li><li>• Toont begrip voor gedrag van kinderen.</li><li>• Kan gewenst gedrag stimuleren en ongewenst gedrag corrigeren.</li></ul> <p><i>Leeruitkomst 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zorgt voor een ontspannen sfeer.</li><li>• Zorgt voor een doelmatig management van de activiteit.</li><li>• Kan leidinggeven aan activiteiten.</li><li>• Heeft zich verdiept in de beginsituatie.</li><li>• Geeft duidelijke uitleg van de activiteit.</li><li>• Betrekt alle deelnemers.</li></ul> <p><i>Leeruitkomst 3</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toont in gedrag en taalgebruik respect voor kinderen.</li><li>• Zorgt voor wederzijds respect en groepsgevoel</li><li>• Verrijkt de (leer)omgeving</li></ul> <p><i>Leeruitkomst 4</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maakt vanuit een professionele houding actief contact met ouders/ verzorgers</li><li>• Bouwt een vertrouwensrelatie op waarbij evenwicht bewaard wordt tussen afstand en nabijheid.</li><li>• Gaat met ouders in gesprek over hun kind waarbij bevindingen onderbouwd worden.</li></ul> <p><i>Leeruitkomst 5</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Werkt resultaatgericht samen en draagt bij aan co-creatie.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toont initiatief in het vragen om feedback.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 6</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geeft op respectvolle wijze feedback.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 7</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betreft collega's in de uitvoering van een activiteit.</li> <li>• Is beschikbaar voor vragen.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 8</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is nieuwsgierig naar nieuwe ontwikkelingen in het werkveld.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 9</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft zich verdiept in het pedagogisch-didactisch beleid binnen de organisatie.</li> <li>• Zoekt actief naar (nieuwe) invullingen van beleid en aanvullingen op gehanteerde handelwijzen.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 10</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in zijn ontwikkeling goed te begeleiden door anderen.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 11</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is zich bewust van spanningsvelden in het professionele handelen</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Criteriumgericht interview
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aan meldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinator benaderen met vragen over de beoordeling.

JAAR 2

**MODULE 3: BEGELEIDEN VAN KINDEREN EN HUN OPVOEDERS AdPEP-MOD03**

<b>Algemene informatie</b>	
Naam onderwijseenheid lang	<b>Begeleiden van kinderen samen met relevante betrokkenen</b>
Naam onderwijseenheid lang	Developmental support for children and their caregivers
Naam onderwijseenheid kort	Begeleiden van kinderen
Naam onderwijseenheid kort	Developmental support for children
Naam onderwijseenheid Alluris	Begeleiden van kinderen samen met relevante betrokkenen
Code onderwijseenheid OSIRIS	BEGKIS01
Code onderwijseenheid Alluris	AdPEP 3.1
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	Geprogrammeerde contacttijd: 65 uur Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfstudie en praktijkleren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfwerkzaamheid: 199 uur</li> <li>• Praktijkleren: 156 uur</li> </ul>
Ingangseisen onderwijseenheid	Je moet beschikken over een werkring waarin je kunt werken aan de leeruitkomsten die bij deze OWE horen. De afspraken hierover zijn in de vorm van een arbeids- of stageovereenkomst vastgelegd.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	In deze OWE leer je om op planmatige wijze aan de slag te gaan met een specifieke ontwikkelvraag van een kind. Je leert om op grond van een brede oriëntatie en analyse een plan te maken voor het kind, het plan uit te voeren en om hierbij ouders en andere relevante betrokkenen te betrekken.
Eindkwalificaties	1. Stimuleert vanuit een geïntegreerd pedagogisch-didactisch perspectief de ontwikkeling van kinderen van 0-14 2. Stemt, vanuit een systeemgericht perspectief, af met ouders/ verzorgers over de ontwikkeling van een kind 6. Ontwikkelt vanuit een reflectieve houding zijn professionaliteit
Samenhang	Deze OWE maakt deel uit van de module 'Begeleiden van kinderen en hun opvoeders'. In het eerste studiejaar ben je in OWE 'Pedagogisch didactisch

	ondersteunen' aan de slag gegaan met het pedagogisch en didactisch ondersteunen van kinderen in alledaagse situaties. Als vervolg op deze module ga je in deze OWE aan de slag met specifieke ontwikkel- en opvoedvragen.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p><i>Werkcolleges</i>                      Tijdens werkcolleges reflecteer je met je medestudenten op de ervaringen die je in de praktijk hebt opgedaan, verbind je theorie aan dat handelen en oefen je vaardigheden die je kunt inzetten bij het begeleiden van kinderen.</p> <p><i>Werkplekieren</i>                      Op je werkplek oefen je met het begeleiden van kinderen bij specifieke ontwikkel- en opvoedvragen.</p>
Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beemen, van L. (2018). <i>Ontwikkelingspsychologie. 7<sup>e</sup> druk</i>. Groningen/Utrecht: Noordhoff Uitgevers.</li> <li>• Bil, de. P. (2017). Observeren, registreren, rapporteren en interpreteren. 5e druk. Amsterdam: Boom.</li> <li>• Blokland, G. (2015). Over opvoeden gesproken. Utrecht: SWP. Hoofdstuk 2</li> <li>• Delfos, M. (2014). Luister je wel naar mij? Amsterdam: SWP uitgever.</li> <li>• Kaskens, J. (2018): rekengesprekken voeren een aanpak om de onderwijsbehoeften bij leerlingen te achterhalen Pica</li> <li>• Leerlijnen taal en rekenen <a href="https://www.slo.nl/thema/meer/tule/">https://www.slo.nl/thema/meer/tule/</a></li> <li>• Paus, H., e.a. (2018). Portaal. Praktische taaldidactiek voor het basisonderwijs. Bussum: Coutinho.</li> <li>• Protocol Ernstige Reken-Wiskundeproblemen en Dyscalculie (gratis te downloaden via <a href="https://erwd.nl/protocol/primair-onderwijs%E2%80%AF">https://erwd.nl/protocol/primair-onderwijs%E2%80%AF</a>)</li> </ul>
Verplichte software/verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>Begeleiden van kinderen samen met relevante betrokkenen</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Developmental support for children and their caregivers
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Toets begeleiden van kinderen samen met relevante betrokkenen

Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	PEP2-SP-BEG  1. Je brengt naar aanleiding van een gegeven specifieke ontwikkelingsvraag van een kind, relevante stimulerende en/of belemmerende factoren bij het kind en het netwerk van het kind, in kaart. Je analyseert deze gegevens in samenspraak met een collega met specifieke expertise, analyseren. Op grond van deze analyse kun je een plan maken voor het kind, waarin je haalbare doelen opneemt. Dit plan verantwoord je vanuit actuele en relevante theoretische kennis. Je voert het plan uit en evalueert de uitvoering met direct betrokkenen, waaronder de opvoeder(s) van het kind. 2. Je rengtin een multidisciplinair overleg/ overleg met meerdere betrokken partijen jouw bevindingen t.a.v. de ontwikkeling van het kind in waarbij je gericht bent op het partnerschap met alle betrokkenen en het belang van de ontwikkeling van het kind vooropstelt. 3. Je reflecteert op de manier waarop jij planmatig (een groep) kinderen met specifieke pedagogische en didactische vragen hebt ondersteund. Op basis hiervan kun je formuleer je doelen voor jouw ontwikkeling.
Beoordelingscriteria	<i>Leeruitkomst 1:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Je laat zien wat je ondernomen hebt om het kind te leren kennen.</li><li>• Je plan is voldoende gebaseerd op de specifieke ontwikkeling van het kind. De beginsituatie (kindportret) is beschreven en zowel stimulerende als belemmerende factoren zijn daar in opgenomen.</li><li>• De beschrijving is gebaseerd op aangereikte gegevens (overleg/ dossier), observaties en gesprekken met het kind zelf.</li><li>• Je plan is onderbouwd vanuit de theorie en voorzien van feedback.</li><li>• De doelen voor het kind zijn haalbaar.</li><li>• Je hebt de stappen van handelingsgericht werken systematisch toegepast.</li><li>• Je hebt de ouders in voldoende mate meegenomen als partner in de ontwikkeling van kinderen.</li></ul> <i>Leeruitkomst 2:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Je evalueert de opbrengst van de uitvoering van het plan op gepaste wijze met het kind, de ouders en andere betrokkenen.</li><li>• Je laat op professionele wijze tijdens een overleg met meerdere betrokkenen zien hoe je hebt samengewerkt met het kind en zijn omgeving.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je toont aan in voldoende mate gericht te zijn geweest op partnerschap/ mede eigenaarschap.</li> </ul> <p><i>Leeruitkomst 3:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je reflecteert op de volgende punten: de mate waarin je in staat bent om handelingsgericht te werken, je handelen in samenwerking met ouders/opvoeders en de andere betrokkenen en het kind zelf.</li> <li>• Je betreft hierbij de theorie en verkregen feedback.</li> <li>• Je formuleert voor jezelf relevante en concrete ontwikkeldoelen.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinator benaderen met vragen over de beoordeling.
<b>Algemene informatie</b>	
Naam onderwijseenheid lang Nederlandstalig	<b>Begeleiden van opvoeders</b>
Naam onderwijseenheid lang Engelstalig	Coaching caregivers
Naam onderwijseenheid kort Nederlandstalig	Begeleiden van opvoeders
Naam onderwijseenheid kort Engelstalig	Coaching caregivers
Naam onderwijseenheid Alluris	Begeleiden van opvoeders
Code onderwijseenheid OSIRIS	BEGEOP01
Code onderwijseenheid Alluris	Ad-PEP3.2
Onderwijsperiode	Semester 1

Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	Geprogrammeerde contacttijd: 33 uur Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfstudie en praktijkleren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfwerkzaamheid: 143 uur</li> <li>• Praktijkleren: 104 uur</li> </ul>
Ingangseisen onderwijseenheid	N.v.t.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	In deze OWE leer je om ouders te ondersteunen bij enkelvoudige pedagogische vraagstukken. Je gaat op zoek naar veel voorkomende actuele enkelvoudige pedagogische hulpvragen op jouw praktijkplek. Je leert om met een opvoeder een gesprek te voeren over zo'n hulpvraag, waarbij je belemmerende en stimulerende factoren van de opvoedsituatie in kaart brengt en samen met de opvoeder passende vervolgstappen bepaalt.
Eindkwalificaties	2. Stemt, vanuit een systeemgericht perspectief af met ouders/verzorgers over de ontwikkeling van het kind
Samenhang	Deze OWE maakt deel uit van de module 'Begeleiden van kinderen en hun opvoeders'. Daarnaast is deze module een verdieping op de module 'werken met kinderen' uit het eerste studiejaar.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<i>Werkcolleges</i> Tijdens werkcolleges reflecteer je met je medestudenten op de ervaringen die je in de praktijk met coachen hebt opgedaan, verbind je theorie aan dat handelen en oefen je vaardigheden die je kunt inzetten bij het begeleiden van opvoeders.  <i>Werkplekleren</i> Op je werkplek oefen je met het begeleiden van opvoeders.
Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beemen, van L. (2021). Ontwikkelingspsychologie. 7e druk. Noordhoff Uitgevers.</li> <li>• Luitjes, M. en De Laat, H. (2018). Gespreksvoering voor Sociaal Werkers. Noordhoff Uitgevers</li> <li>• Nieuwboer, C. (2015). In contact met ouders: Empowermentgericht adviseren bij</li> </ul>

	<p>opvoedvragen. (papieren versie) Noordhoff Uitgevers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigter J., &amp; Van Hintum, M. (2021). Ontwikkelingspsychopathologie bij kinderen en jeugdigen - een inleiding (vierde, herziene druk). Coutinho.</li> </ul> <p>Overige artikelen worden via de digitale leeromgeving beschikbaar gesteld.</p>
Verplichte software/verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>In gesprek met opvoeders</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	In dialogue with caregivers
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	In gesprek met opvoeders PEP2-MP-GESPR
(Beoordelingsdimensies of) leeruitkomsten	Je ondersteunt op methodische wijze opvoeders zelfstandig bij enkelvoudige, pedagogische vraagstukken en bespreekt met hen welke steun het netwerk van de opvoeders mogelijk kan bieden. Je bespreekt samen met opvoeders of dat jij dit als Ad'er PEP gaat oppakken of dat je gaat doorverwijzen naar andere professionals van binnen of buiten je organisatie. Dit onderbouw je vanuit actuele en relevante theoretische kennis.
Beoordelingscriteria	<p><i>Analyseren.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je bevraagt de opvoeder in brede zin over de opvoedsituatie a.d.h.v. de onderdelen van het Balansmodel van Bakker.</li> <li>• Je maakt bij het bevragen van de opvoedsituatie onderscheid tussen de beleving van de opvoeder en dat wat feitelijk gebeurt.</li> <li>• Je bespreekt wat goed gaat en benoemt de kracht en mogelijkheden van de opvoeder en het kind.</li> </ul> <p><i>Conclusie en oplossingsrichting formuleren.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je vat de verkregen informatie samen en formuleert samen met de ouder een concrete hulpvraag.</li> <li>• Je plaatst de verkregen informatie voor de ouder in een bredere context op basis van actuele theorie.</li> <li>• Je bespreekt wat de opvoeder graag wil bereiken binnen de omschreven opvoedsituatie.</li> <li>• Je onderzoekt samen met de opvoeder hoe het netwerk ingezet kan worden.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je formuleert samen met de opvoeder een mogelijke oplossingsrichting.</li> </ul> <p><i>Overkoepelend: gesprekstechnieken zowel wat houding als organisatie betreft.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je geeft de beroepsopvoeder de ruimte om zijn verhaal te doen over de opvoedsituatie en je laat een uitnodigende houding zien, vraagt door en stelt open vragen.</li> <li>• Je geeft erkenning en komt in reactie welgemeend en betrokken over en laat oordelen achterwege.</li> <li>• Je onderhoudt het contact met de opvoeder door regelmatig te parafraseren en samen te vatten</li> <li>• Je stemt je taal en niveau van vragen stellen af op de opvoeder.</li> </ul> <p><i>In een nagesprek met de beoordelaars</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwoord je op basis van theoretische kennis de in het gesprek gemaakte keuzes.</li> <li>• Laat je zien dat je wendbaar kunt omgaan met kennis en vaardigheden.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Deze toets wordt aangeboden in periode 2 en 3
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinerator benaderen met vragen over de beoordeling.
<b>Algemene informatie</b>	
Naam onderwijsseenheid lang Nederlandstalig	<b>Verdiepende kennis pedagogiek en psychologie</b>
Naam onderwijsseenheid lang Engelstalig	Pedagogical and psychological development: sequel



Naam onderwijseenheid kort Nederlandstalig	Pedagogiek en psychologie 2
Naam onderwijseenheid kort Engelstalig	Pedagogical - psychological development 2
Naam onderwijseenheid Alluris	Verdiepende kennis pedagogiek en psychologie
Code onderwijseenheid OSIRIS	VERKEP01
Code onderwijseenheid Alluris	AdPEP-3.3
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Geprogrammeerde contacttijd: 30 uur Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfstudie en praktijkleren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfwerkzaamheid: 58 uur</li> <li>• Praktijkleren: 52 uur</li> </ul>
Ingangseisen onderwijseenheid	N.v.t.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	In deze OWE komt pedagogische en -psychologische kennis aan bod.
Eindkwalificaties	Stimuleert vanuit een geïntegreerd pedagogisch-didactisch perspectief de ontwikkeling van kinderen van 0-14.
Samenhang	Deze OWE maakt deel uit van de module 'Begeleiden van kinderen en hun opvoeders'. In het eerste studiejaar is pedagogische en psychologische basiskennis aangeboden. Als vervolg hierop krijg je in deze OWE verdiepende pedagogische en psychologische kennis.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<i>Werkcolleges</i> Tijdens de werkcolleges ga je met elkaar aan de slag met de bestudeerde literatuur.
Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nieuwboer, C. (2015). In contact met ouders: Empowermentgericht adviseren bij opvoedvragen. (papieren versie) Noordhoff Uitgevers</li> <li>• Rigter J., &amp; Van Hintum, M. (2021). Ontwikkelingspsychopathologie bij kinderen en jeugdigen - een inleiding (vierde, herziene druk). Coutinho.</li> </ul> Overige artikelen worden via de digitale leeromgeving beschikbaar gesteld.
Verplichte software/verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>Verdiepende kennis Pedagogiek en psychologie</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Pedagogical and psychological development: sequel

Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Toets verdiepende kennis Pedagogiek en Psychologie PEP2-KTd-PP2
(Beoordelingsdimensies of) leeruitkomsten	Je past de verdiepende kennis van Pedagogiek en Psychologie die relevant is voor een Ad' er PEP toe bij het analyseren van een gegeven fictieve praktijksituatie en beveelt beargumenteerd handelingsacties aan in het licht van de rol van een Ad' er PEP in de context van de gegeven praktijksituatie.
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kent verschillende theorieën die inzicht geven in leer- en ontwikkelprocessen van kinderen</li> <li>• Je hebt kennis van relevante pedagogische thema's die relevant zijn voor een Ad' er PEP</li> <li>• Je analyseert welke pedagogische inzichten en inzichten in leer- en ontwikkelprocessen relevant zijn in casuïstiek uit de praktijk van een Ad' er PEP</li> <li>• Je kiest bij casuïstiek uit de praktijk van een Ad' er PEP een adequate handelwijze op grond van theorieën over leer- en ontwikkelprocessen van kinderen en theoretische inzichten uit de pedagogiek</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistoets met open vragen over een casus
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Voorgescreven literatuur en aantekeningen
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijnen t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinerator benaderen met vragen over de beoordeling.

**MODULE 4: JE EIGEN KLEUR AdPEP-MOD04**

<b>Algemene informatie</b>	
Naam onderwijsseenheid lang	<b>Werken aan kwaliteit</b>
Naam onderwijsseenheid lang	Quality improvement
Naam onderwijsseenheid kort	Werken aan kwaliteit
Naam onderwijsseenheid kort	Quality improvement
Naam onderwijsseenheid Alluris	Werken aan kwaliteit
Code onderwijsseenheid OSIRIS	WERAAK34
Code onderwijsseenheid Alluris	AdPEP-4.1
Onderwijsperiode	Semester 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Geprogrammeerde contacttijd: 48 uur Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfstudie en praktijkleren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfwerkzaamheid: 40 uur</li> <li>• Praktijkleren: 52 uur</li> </ul>
Ingangseisen onderwijsseenheid	Je moet beschikken over een werkkring waarin je kunt werken aan de leeruitkomsten die bij deze OWE horen. De afspraken hierover zijn in de vorm van een arbeids- of stageovereenkomst vastgelegd.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	In deze OWE ga je samen met collega's aan de slag met een verbetering in de praktijk.
Eindkwalificaties	5: Draagt vanuit een onderzoekende houding bij aan het optimaliseren van de beroepspraktijk.
Samenhang	Deze OWE maakt deel uit van de module 'Je eigen kleur'. In het eerste studiejaar heb je in de module 'Werken met kinderen' inzicht gekregen in hoe een organisatie in elkaar zit. In de module 'Verbinden en coachen' heb je geleerd om coördinerende taken uit te voeren en collega's te coachen. In deze OWE ga je als vervolg op deze modules een bijdrage leveren aan een verbetering in een organisatie, waarbij je een coachende en/of coördinerende rol vervult.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<i>Werkcolleges</i> Tijdens werkcolleges reflecteer je met je medestudenten op de ervaringen die je in de praktijk hebt opgedaan, verbind je theorie aan dat handelen en oefen je vaardigheden die je kunt inzetten bij het werken aan kwaliteit in een organisatie.  <i>Werkplekleren</i> Op je werkplek oefen je met het werken aan kwaliteit in een organisatie.

Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doelen, A. &amp; Weber, A. (2006). Organiseren en managen. Hfd. 2. Het 7S-model toegepast. Noordhoff.</li> <li>• Schram, R. (2020). 8 stappen om draagvlak te creëren voor jouw doelen binnen je organisatie. Geraadpleegd op 13-1-2022 van <a href="https://denieuweleider.nl/2019/8-stappen-om-draagvlak-te-creeren-voor-jouw-doelen-binnen-je-organisatie/">https://denieuweleider.nl/2019/8-stappen-om-draagvlak-te-creeren-voor-jouw-doelen-binnen-je-organisatie/</a></li> <li>• Donk, C. van der., &amp; Lanen, B. van. (2019). Praktijkonderzoek in zorg en welzijn. 2e herziene druk Bussum: Coutinho. Paragraaf 4.2, 4.4 en 4.5, 4.6, 7.1 t/m 7.4, 9.3.2, 9.4 en 9.5.</li> <li>• Van 't Veer, J., Wouters, E., Veeger, M., Van der Lugt, R. (2020). Ontwerpen voor zorg en welzijn. Bussum: Coutinho. Paragraaf 4.3. t/m 4.6, 5.4, Hoofdstuk 3 Toolbox.</li> <li>• Zwet, R., De Groot, N. (2018) Wat werkt bij implementatie sociale interventies? Geraadpleegd op 13-1-2022 van <a href="https://www.movisie.nl/sites/movisie.nl/files/publication-attachment/Dossier-Wat-werkt-bij-implementatie-sociale-interventies%20%5BMOV-13727541-1.0%5D.pdf">https://www.movisie.nl/sites/movisie.nl/files/publication-attachment/Dossier-Wat-werkt-bij-implementatie-sociale-interventies%20%5BMOV-13727541-1.0%5D.pdf</a></li> </ul>
Verplichte software/verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>Toets praktijkverbetering</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Quality improvement
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Toets praktijkverbetering PEP2-SM-PV
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	Je doet voor een relevant pedagogisch en/of didactisch thema één of meer verbetervoorstellen op basis van een analyse die je hebt gemaakt van verschillen tussen het beleid en de relevante literatuur enerzijds en het pedagogisch en/of didactisch handelen in de praktijk anderzijds. Je werkt een verbetervoorstel uit aan de hand van de PDCA cyclus en maakt een start met de uitvoering hiervan. Je hebt hierbij een coördinerende en/of coachende rol.
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je analyseert kritisch het pedagogisch-didactisch beleid en de kwaliteit van het pedagogisch-didactisch handelen in relatie tot elkaar.</li> <li>• Je analyse is onderbouwd met relevante literatuur.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je analyse doet recht aan de feitelijke situatie, is helder en doordacht, en is onder meer gebaseerd op gesprekken met relevante betrokkenen bij dit thema.</li> <li>• Je analyse is gericht op aspecten die relevant zijn voor verbeteringen in het pedagogisch-didactisch beleid en/of het pedagogisch didactisch handelen op de werkvloer.</li> <li>• Je formuleert een verbetervoorstel dat logisch voortvloeit uit de analyse en legt uit wat deze verbeteringen uiteindelijk de kinderen, ouders en/of collega's zou kunnen opleveren.</li> <li>• Je laat zien dat het verbetervoorstel past binnen de organisatorische randvoorwaarden van jouw organisatie en geeft aan welke concrete stappen er gezet zijn of gaan worden om het voorstel uit te voeren.</li> <li>• Je zoekt pro-actief afstemming met kinderen en/of ouders en/of collega's en/of samenwerkingspartners t.b.v. analyse en verbetering van de beroepspraktijk.</li> <li>• Je creëert draagvlak voor verbeter suggesties bij relevante interne en/of externe betrokkenen.</li> <li>• Je coacht, waar passend en relevant, medewerkers in de (eerste) uitvoering van het verbetervoorstel, waarbij je passende gesprekstechnieken inzet.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Product
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.

Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinerator benaderen met vragen over de beoordeling.
<b>Algemene informatie</b>	
Naam onderwijsseenheid lang Nederlandstalig	<b>Verbreden en verdiepen</b>
Naam onderwijsseenheid lang Engelstalig	Specialisation and broadening professional qualities
Naam onderwijsseenheid kort Nederlandstalig	Verbreden en verdiepen
Naam onderwijsseenheid kort Engelstalig	Specialisation and broadening
Naam onderwijsseenheid Alluris	Verbreden en verdiepen
Code onderwijsseenheid OSIRIS	VERBVE01
Code onderwijsseenheid Alluris	AdPEP-4.2
Onderwijsperiode	Semester 2
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	Geprogrammeerde contacttijd: 48 uur Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfstudie en praktijkleren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfwerkzaamheid: 216 uur</li> <li>• Praktijkleren: 156 uur</li> </ul>
Ingangseisen onderwijsseenheid	Je moet beschikken over een werkkring waarin je kunt werken aan de leeruitkomsten die bij deze OWE horen. De afspraken hierover zijn in de vorm van een arbeids- of stageovereenkomst vastgelegd.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	In deze OWE geef je kleur aan je eigen profiel door je pedagogisch handelen te verdiepen. Daarnaast verdiep je je in twee thema's. De opleiding biedt vier thema's aan, waaruit je er twee kunt kiezen. Je kunt ook kiezen voor een vrije variant, waarin je zelf een thema uitkiest en uitdiept, waarbij de vastgestelde leeruitkomsten voor deze module leidend zijn. De thema's die de opleiding aanbiedt zijn: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kunst en spel</li> <li>2. Voorschoolse en vroegschoolse educatie</li> <li>3. Pedagogisch klimaat</li> <li>4. Didactische verdieping</li> </ol> Daarnaast is er een de mogelijkheid om een thema naar keuze uit te diepen.
Eindkwalificaties	6: Ontwikkelt vanuit een reflectieve houding zijn professionaliteit
Samenhang	Deze OWE maakt deel uit van de module 'Je eigen kleur'. In de overige modules heb je de basis, waarover je als Ad'er PEP moet beschikken, gelegd.

	In deze OWE geef je daaraan een eigen kleur door je te verbreden en/of te verdiepen in twee thema's.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p><i>Werkcolleges</i> Tijdens werkcolleges reflecteer je met je medestudenten op de ervaringen die je in de praktijk hebt opgedaan en deel je kennis en ervaringen met betrekking tot de thema's die jij hebt gekozen voor verbreding en verdieping.</p> <p><i>Werkplekleren</i> Op je werkplek deel je de ervaringen die zij daar hebben met de thema's die jij hebt gekozen en pas je voor zover mogelijk de verkregen kennis en vaardigheden toe.</p>
Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	Per thema zal literatuur via Onderwijsonline ter beschikking worden gesteld
Verplichte software/verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>Ik als Ad'er PEP</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Profiling as PEP worker
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Ik als Ad'er PEP PEP2-IT-ADPEP
(Beoordelingsdimensies of) leeruitkomsten	<p>1. Je toont aan dat je verbredende en/of verdiepende kennis en vaardigheden hebt verworven ten aanzien van twee pedagogische en/of didactische thema's en je legt uit hoe je die deskundigheid kunt inzetten in de beroepspraktijk van de Ad'er PEP.</p> <p>2. Je draagt je visie uit over hoe jij als Ad'er PEP wilt bijdragen aan de doorgaande ontwikkeling van kinderen.</p>
Beoordelingscriteria	<p><i>Leeruitkomst 1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je verantwoordt hoe jouw keuze voor de twee thema's zich verhoudt tot het werk dat jij als Ad'er PEP wilt doen en/of de context waarin jij als Ad'er PEP wilt werken.</li> <li>• Je legt uit welke verworven verbredende en/of verdiepende kennis en/of vaardigheden voor jou de meeste toegevoegde waarde hebben.</li> <li>• Je legt aan de hand van passende voorbeelden uit hoe je de verbredende en/of verdiepende kennis en/of vaardigheden passend hebt ingezet en/of gaat inzetten in jouw werk als Ad'er PEP</li> </ul>

	<p><i>Leeruitkomst 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je motiveert binnen welk werkveld je zou willen werken als Ad'er PEP en hoe jij binnen dat werkveld wilt bijdragen aan de doorgaande ontwikkeling van kinderen.</li> <li>• Je legt uit wat jij belangrijk vindt in het werken met kinderen, opvoeders en collega's als Ad'er PEP en je onderbouwt dat vanuit theoretische kennis en inzichten, jouw normen en waarden en werkervaring.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Criteriumgericht interview
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinerator benaderen met vragen over de beoordeling.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>Keuzeonderdeel Kunst en spel</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Elective part art and drama
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Keuzeonderdeel Kunst en spel PEP2KO-KES
(Beoordelingsdimensies of) leeruitkomsten	Je toont aan dat je verbredende en/of verdiepende kennis en vaardigheden hebt verworven ten aanzien van het thema 'Kunst en spel'.
Beoordelingscriteria	Je toont aan dat je verbredende en/of verdiepende kennis en vaardigheden hebt verworven ten aanzien van het thema 'Kunst en spel'.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Aanwezigheid en participatie
Weging deeltentamen	Niet van toepassing



Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	Niet van toepassing
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Niet van toepassing
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinator benaderen met vragen over de beoordeling.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>Keuzeonderdeel Voorschoolse en vroegschoolse educatie</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Elective part preschool education
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Keuzeonderdeel Voorschoolse en vroegschoolse educatie (PEP2KO-VVE)
(Beoordelingsdimensies of) leeruitkomsten	Je toont aan dat je verbredende en/of verdiepende kennis en vaardigheden hebt verworven ten aanzien van het thema 'Voorschoolse en vroegschoolse educatie'.
Beoordelingscriteria	Je toont aan dat je verbredende en/of verdiepende kennis en vaardigheden hebt verworven ten aanzien van het thema 'Voorschoolse en vroegschoolse educatie'.
Vorm(en) tentamen en deeltentamen	Aanwezigheid en participatie
Weging deeltentamen	Niet van toepassing
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Niet van toepassing
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de

	examinator benaderen met vragen over de beoordeling.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>Keuzeonderdeel Pedagogisch klimaat</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Elective part pedagogical climate
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen] (Beoordelingsdimensies of) leeruitkomsten	Keuzeonderdeel Pedagogisch klimaat PEP2KO-PKL
Beoordelingscriteria	Je toont aan dat je verbredende en/of verdiepende kennis en vaardigheden hebt verworven ten aanzien van het thema 'Pedagogisch klimaat'.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Aanwezigheid en participatie
Weging deeltentamen	Niet van toepassing
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	Niet van toepassing.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermin t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinator benaderen met vragen over de beoordeling.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Keuzeonderdeel Didactische verdieping
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Elective part enhancing didactics
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen] (Beoordelingsdimensies of) leeruitkomsten	Keuzeonderdeel Didactische verdieping PEP2KO-DDV
Beoordelingscriteria	Je toont aan dat je verbredende en/of verdiepende kennis en vaardigheden hebt verworven ten aanzien van het thema 'Didactische verdieping'.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Aanwezigheid en participatie
Weging deeltentamen	Niet van toepassing
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	Niet van toepassing.
Aantal examinatoren	1

Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinerator benaderen met vragen over de beoordeling.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	<b>Keuzeonderdeel Vrije keuze</b>
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Elective part free choice
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Keuzeonderdeel Vrije keuze PEP2KO-VK
(Beoordelingsdimensies of) leeruitkomsten	Je toont aan dat je verbredende en/of verdiepende kennis en vaardigheden hebt verworven ten aanzien van een pedagogisch en/of didactisch thema dat je zelf hebt gekozen.
Beoordelingscriteria	Je toont aan dat je verbredende en/of verdiepende kennis en vaardigheden hebt verworven ten aanzien van een pedagogisch en/of didactisch thema dat je zelf hebt gekozen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Verslag
Weging deeltentamen	Niet van toepassing
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinerator benaderen met vragen over de beoordeling.

Algemene informatie	
Naam onderwijseenheid lang Nederlandstalig	<b>Functioneren als Ad'er PEP 2</b>
Naam onderwijseenheid lang Engelstalig	Internship pedagogical educational professional 2
Naam onderwijseenheid kort Nederlandstalig	Functioneren als Ad'er PEP 2
Naam onderwijseenheid kort Engelstalig	Internship 2
Naam onderwijseenheid Alluris	Functioneren als Ad'er PEP 2
Code onderwijseenheid OSIRIS	FUNALA02
Code onderwijseenheid Alluris	AdPEP-4.3
Onderwijsperiode	Semester 1 en 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	Geprogrammeerde contacttijd: 48 uur Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfstudie en praktijkleren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfwerkzaamheid: 128 uur</li> <li>• Praktijkleren: 104 uur</li> </ul>
Ingangseisen onderwijseenheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je moet beschikken over een werkkring waarin je kunt werken aan de leeruitkomsten die bij deze OWE horen. De afspraken hierover zijn in de vorm van een arbeids- of stageovereenkomst vastgelegd.</li> <li>• Je hebt OWE 2.3 functioneren als Ad'er PEP 1 met minimaal een voldoende afgerond</li> </ul>
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De opleiding HAN Ad PEP is een beroepsgerichte opleiding. Je leert je handelen in de praktijk te baseren op een stevig theoretisch fundament. In deze OWE staat het functioneren in de praktijk centraal.
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stimuleert vanuit een geïntegreerd pedagogisch-didactisch perspectief de ontwikkeling van kinderen van 0-14 jaar.</li> <li>2. Stemt, vanuit een systeemgericht perspectief af met ouders/verzorgers over de ontwikkeling van het kind.</li> <li>3. Gaat samenwerkingsrelaties aan met interne en externe collega's met als doel de ontwikkeling van kinderen te optimaliseren.</li> <li>4. Voert coördinerende activiteiten uit en coacht collega's op werkvloer.</li> <li>5. Draagt vanuit een onderzoekende houding bij aan het optimaliseren van de beroepspraktijk</li> <li>6. Ontwikkelt vanuit een reflectieve houding zijn professionaliteit.</li> </ol>
Samenhang	In deze OWE staat het functioneren in de praktijk in het tweede studiejaar centraal. In de OWE 'Functioneren als Ad'er PEP' staat het functioneren in de praktijk in het eerste studiejaar centraal.

Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p><i>Werkcolleges</i>                      Tijdens werkcolleges reflecteer je met je medestudenten op de ervaringen die je in de praktijk hebt opgedaan,</p> <p><i>Werkplekleren</i>                      Op je werkplek oefen je de competenties die in deze OWE centraal staan en verken je of het werk van een AD'er PEP bij je past..</p>
Verplichte literatuur/beschrijving 'leerstof'	N.v.t.
Verplichte software/verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Functioneren in de praktijk 2
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	
Naam en code Alluris [tentamen of deeltentamen]	Functioneren in de praktijk 2 PEP2-PB2P
(Beoordelingsdimensies of) leernutkomsten	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Je brengt naar aanleiding van een specifieke ontwikkelingsvraag van een kind, relevante stimulerende en/of belemmerende factoren bij het kind en het netwerk van het kind, die invloed hebben op de ontwikkeling van het kind, in kaart en analyseert deze. Op grond van deze analyse maak je een plan voor het kind, waarin je haalbare doelen opneemt. Je voert het plan uit en evalueert proces en opbrengsten betreft hier ouders en eventuele andere relevante betrokkenen bij. Dit onderbouw je vanuit actuele en relevante theoretische kennis.</li> <li>2. Je brengt in een multidisciplinair overleg jouw bevindingen ten aanzien van de ontwikkeling van het kind in, waarbij je gericht bent op partnerschap met alle betrokkenen en het belang van de ontwikkeling van het kind vooropstelt.</li> <li>3. Je ondersteunt zelfstandig op methodische wijze ouders bij enkelvoudige pedagogische vraagstukken en bespreekt met hen welke steun het netwerk van ouders mogelijk kan bieden. Je verwijst daar waar nodig ouders door naar andere professionele instanties / hulpverleners. Dit onderbouw je vanuit actuele en relevante theoretische kennis.</li> <li>4. Je levert, in het kader van de doorgaande ontwikkeling van kinderen, op basis van een analyse, een bijdrage aan het onderhouden, versterken en/of initiëren van nieuwe of bestaande samenwerkingsrelaties, door samen activiteiten uit te voeren voor kinderen en/of ouders.</li> </ol>

	<p>5. Je laat op een open, op samenwerken gerichte houding zien naar kinderen, ouders en collega's waarbij je open staat voor feedback en deze benut voor het sturen van je eigen ontwikkeling.</p> <p>6. Je geeft collega's met wie je samenwerkt feedback.</p> <p>7. Je beschrijft het pedagogisch en/of didactisch beleid en de uitvoering van het primair proces van jouw eigen organisatie en geeft aan wat de positie is van de Ad'er PEP in relatie tot andere functies.</p> <p>8. Je reflecteert op de manier waarop jij methodisch (een groep) kinderen met specifieke pedagogische en didactische vragen hebt ondersteund. Op basis hiervan formuleer je doelen voor jouw ontwikkeling.</p>
Beoordelingscriteria	<p><i>Leeruitkomst 1</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vraagt actief op professionele wijze ouders om informatie.</li><li>• Raadpleegt op passende wijze informatiebronnen van de organisatie.</li><li>• Formuleert haalbare doelen.</li><li>• Voert het plan van aanpak uit of monitort de uitvoering van het opgestelde plan van aanpak.</li><li>• Evalueert op basis van verzamelde gegevens.</li></ul> <p><i>Leeruitkomst 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Levert een actieve bijdrage aan multidisciplinair overleg</li><li>• Waardeert verschillende perspectieven in een multidisciplinair overleg.</li></ul> <p><i>Leeruitkomst 3</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ondersteunt opvoeders systemisch en diversiteitsgevoelig.</li><li>• Betreft alle betrokkenen in het tot stand komen van een pedagogisch advies.</li><li>• Verwijst adequaat door wanneer er sprake is van complexe, meervoudige vraagstukken.</li></ul> <p><i>Leeruitkomst 4</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zoekt actief de samenwerking op met relevante partners.</li></ul> <p><i>Leeruitkomst 5</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toont bereidheid plannen en uitvoering waar nodig bij te stellen.</li></ul> <p><i>Leeruitkomst 6</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Geeft op respectvolle wijze feedback.</li><li>• Beschikt over een diversiteit aan coachingsmethodieken.</li></ul>

	<p><i>Leeruitkomst 7</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Is op de hoogte van het beleid in de eigen organisatie</li><li>• Toont initiatief om actief nieuwe inzichten toe te passen</li><li>• Is proactief in het volgen van de ontwikkelingen in het werk en beroepenveld.</li></ul> <p><i>Leeruitkomst 8</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Past op basis van reflectie en ontvangen feedback zijn handelen aan.</li><li>• Formuleert bij het beroep en de eigen ontwikkeling passende doelen</li></ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Criteriumgericht interview
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	In elke periode is er de gelegenheid om aan de toets deel te nemen. Je mag hiervan twee gelegenheden gebruiken.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Je moet je in Alluris inschrijven voor de toets.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Om deel te nemen aan dit (deeltentamen) moet je ingeschreven staan via Osiris. Bij intekening voor het onderwijs sta je automatisch ingeschreven voor de eerste tentamengelegenheid. Je kunt je hiervoor uitschrijven. Voor deelname aan andere toetsmomenten moet je jezelf actief inschrijven. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinerator benaderen met vragen over de beoordeling.