

**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,  
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2022-2023  
van de bachelor kopopleiding**

- *Aardrijkskunde* Opleidingscode 35201
- *Algemene Economie* Opleidingscode 35202
- *Bedrijfseconomie* Opleidingscode 35203
- *Biologie* Opleidingscode 35301
- *Duits* Opleidingscode 35193
- *Engels* Opleidingscode 35195
- *Frans* Opleidingscode 35196
- *Geschiedenis* Opleidingscode 35197
- *Godsdienst* Opleidingscode 35441
- *Maatschappijleer* Opleidingscode 35411
- *Natuurkunde* Opleidingscode 35261
- *Nederlands* Opleidingscode 35198
- *Omgangskunde* Opleidingscode 35421
- *Scheikunde* Opleidingscode 35199
- *Spaans* Opleidingscode 35255
- *Techniek* Opleidingscode 35254
- *Wiskunde* Opleidingscode 35221

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 31 mei 2022, na instemming van de imr op 31 mei 2022 en na instemming van de [goc](#) op 31 mei 2022.

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

Voor het studiejaar 2022-2023 is dit algemene deel vastgesteld door het college van bestuur op 14 december 2021, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de cmr. Deze instemming is verleend op 7 februari 2022.

## Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling .....	3
Paragraaf 1 Algemene bepalingen .....	3
Artikel 1 Definities.....	3
Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding.....	7
Artikel 2 Eisen vooropleiding .....	7
Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies .....	7
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale aanstaande studenten .....	7
Artikel 4 Eisen werkkring.....	8
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling/maatwerk .....	8
Artikel 5 Intakegesprek.....	8
Artikel 6 Vrijstellingen .....	8
Artikel 7 Versnelling/maatwerk .....	9
Paragraaf 4 Voorzieningen in verband met studentcoaching, taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap.....	9
Artikel 8 Studentcoaching.....	9
Artikel 9 <i>Voorzieningen in verband met taal</i> .....	9
Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking .....	9
Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten.....	10
Artikel 12 Topsport - Studentondernemerschap .....	10
Paragraaf 5 Inhoud opleiding .....	10
Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten .....	10
Artikel 14 Indeling opleiding .....	11
Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten .....	11
Artikel 16 Inhoud minors en andere speciale programma's.....	11
Artikel 17 Onderwijsactiviteiten - onderwijsleeromgeving .....	12
Artikel 18 – Evaluatie van het onderwijs .....	12
Paragraaf 6 Toetsen, <i>bewijsmateriaal</i> , beoordelen en studievoortgang.....	12
Artikel 19 Toetsvormen - <i>bewijsmateriaal</i> .....	12
Artikel 20 Toetsen en beoordelen .....	13
Artikel 21 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster .....	13
Artikel 22 Aanmelding toetsen .....	13
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen .....	13
Artikel 24 Normering toetsen.....	13
Artikel 25 Uitslag toetsing.....	13
Artikel 26 Verhinderend van deelname aan toetsen .....	14
Artikel 27 Verzoek tot herziening .....	14
Artikel 28 Herkansing .....	14
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten - <i>bewijsmateriaal</i> .....	15
Artikel 30 Afstudeerproducten - Kennisbank.....	15
Artikel 31 Studievoortgang .....	15
Artikel 32 Studieadvies.....	15
Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies .....	15
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding .....	15
Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement .....	15
Artikel 35 Verklaring bij vertrek.....	16
Artikel 36 Doorstroom.....	16
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude .....	16
Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude .....	16
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid .....	17
Artikel 38 – Examencommissie .....	17
Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid.....	17
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule.....	17
Artikel 40 Bewaring .....	17
Artikel 41 Hardheidsclausule.....	18
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen .....	18
Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel .....	18
Artikel 43 Overgangsbepalingen .....	18
Artikel 44 Onvoorziene gevallen .....	18
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten .....	19
C - Interne klachtenprocedure .....	19

## A – Onderwijs- en examenregeling

### Paragraaf 1 Algemene bepalingen

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

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding die start vanaf het eerste jaar of na de propedeuse.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van competenties in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Examinator, degene die in een assessment beoordeelt in welke mate de student competenties heeft verworven.
<i>Bekwaamheidseisen</i>	<i>De bekwaamheidseisen voor leraren zijn vastgelegd in de WVO en het Besluit Bekwaamheidseisen Onderwijspersoneel. Daarmee zijn deze eisen richtinggevend voor de inrichting van het curriculum. De bekwaamheden zijn in de plaats gekomen van de competenties. De bekwaamheden zijn: vakinhoudelijk, vakdidactisch en pedagogisch bekwaam.</i>
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. De opleiding die is gericht op een dergelijk beroep stelt de studenten in staat aan deze vereisten te voldoen. (Art. 7.6 van de Wet.)
Cmr	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor de propedeuse van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij welke cohort aangesloten kan worden.
College van beroep voor de examens	Het college zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het Reglement van orde dat door het college van bestuur is vastgesteld en goedgekeurd.
College van bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Profileringsfonds Competentie	Commissie die door het college van bestuur belast is met de uitvoering van de <a href="#">Regeling Profileringsfonds</a> voorheen aangeduid als FOS Commissie. Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift hoger beroepsonderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master). Het CROHO wordt in 2022 vervangen door RIO.
CvM	Centrum voor Medezeggenschap. Het CvM is de (interne) partner binnen Fontys van de medezeggenschaps- en inspraakorganen en hun gesprekspartners waar het gaat om het optimaliseren van het functioneren van deze gremia.
Deeltijdse opleiding	Een opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
<i>Deeltoets</i>	<i>Indien een tentamen bestaat uit meerdere toetsen wordt elk van deze toetsen aangeduid als deeltoets.</i>
Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding.

<sup>1</sup> Het gebruik van persoonlijke voornaamwoorden is zoveel mogelijk vermeden. Waar het toch nodig was een persoonlijk voornaamwoord te gebruiken is gekozen voor hij/hem. Dit verwijst uitdrukkelijk naar alle personen, mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.

Diploma met vakkenpakket	Oud havo- of vwo-diploma, uitgaande van vakkenpakketten. Deze diploma's werden afgegeven voordat de profielen in het havo en vwo werden ingevoerd (vanaf 1998).
Diplomasupplement	Document volgens het Europees vastgestelde format dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding.
Duale opleiding	Een duale opleiding is een opleiding, die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende één of meer periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel. De beroepsuitoefening is onderdeel van het studieprogramma van de opleiding.
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs.
ECTS	European Credit Transfer System. Het systeem om de studiepunten aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. Zie ook: studiepunt.
Eindkwalificaties	Kwalificaties waarover de student moet beschikken wanneer de opleiding wordt afgerond.
Ervaringscertificaat	Een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties die is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.
EVC	Erkenning van eerder Verworven Competenties.
Examen	Onderzoek door de examencommissie om vast te stellen of de student de onderwijseenheden van (de propedeutische fase van) een opleiding heeft behaald. Het afsluitend examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet.
Examinator	Lid van het personeel, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die als zodanig door de examencommissie zijn aangewezen.
Fontysminor	Een minor die toegankelijk is voor alle studenten van Fontys, mits wordt voldaan aan de eventuele ingangseisen van de minor, en waarin overstijgende en profilerende thema's centraal staan.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat) of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants-christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants-christelijk (ab/pc/rk).
Hardheidsclausule	Bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student/extraneus.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
Imr	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen.
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert, dat wil zeggen de wettelijke taken, zoals bedoeld in art. 1.3 lid 3 en 1.9 lid 1 van de Wet.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.
Intake-assessment	Portfolio-assessment op verzoek van de student om eerdere leerervaringen te valideren voordat de student staat ingeschreven voor de opleiding. Voor het intake-assessment wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht.
Intakegesprek	Gesprek dat op verzoek van de student plaatsvindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder verworven

	competenties. Bij een intakegesprek is sprake van een globale beoordeling, waar de student geen rechten aan kan ontlenu.
<i>Leeruitkomst</i>	<i>Een leeruitkomst is een uitspraak over wat de lerende aan het eind van een leerproces geacht wordt te weten, te begrijpen en hoe te handelen en hoe de lerende dit demonstreert.</i>
Maatwerk Minorregeling	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma. Regeling waarin is beschreven de inhoud, de onderwijsactiviteiten, de toetsing en de afronding van de minor. Alle minorregelingen van Fontysminors zijn te vinden via de <u>website van Fontys</u> . De minorregelingen van opleidingsminors zijn als bijlage opgenomen bij de OER van de opleiding.
Nt2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen Nt2 (Nederlandse Taal als tweede taal) waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs.
Goc	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. (Zie <u>Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies</u> .)
OER	Onderwijs- en examenregeling. De OER bestaat uit algemene informatie voor alle opleidingen van Fontys Hogescholen waaraan opleidingsspecifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut.
Onderwijsactiviteiten	Het aangeboden onderwijs dat de student kan benutten om het leerproces te ondersteunen.
Onderwijseenheid	Onderdeel van een opleiding dat met een tentamen wordt afgesloten, als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 van de Wet of een aanvullend onderzoek uitgevoerd door de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de Wet. Onderwijseenheden kunnen betrekking hebben op de beoordeling van (een) competenties(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding), van een combinatie van competenties of van de minor. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Elke opleiding staat geregistreerd in het RIO.
Opleidingsminor	Een minor die alleen gevolgd kan worden door studenten uit een bepaald domein of van een bepaalde opleiding en waarin een specifiek thema centraal staat.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Penvoerend instituut	Het penvoerend instituut is het Fontys Instituut dat eindverantwoordelijk is voor de ontwikkeling, uitvoering, toetsing en verbetering van het minorprogramma.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen de competenties van een bepaalde opleiding te beheersen.
Postpropedeuse Propedeuse	Tweede fase in een bacheloropleiding. Eerste fase in een bacheloropleiding.
<i>Professioneel handelen</i>	<i>Professioneel handelen is de benaming van de onderwijseenheden waarbij het werkplekleren centraal staat.</i>
Regeling Profileringsfonds	<u>Regeling</u> die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeeresteun uit het Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
RIO	Registratie Instellingen en Opleidingen, het register dat de bestaande registers, zoals CROHO en BRIN, vervangt.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t/m 7.34 van de Wet.

Studentcoach	Coach van een student die de student begeleidt bij vraagstukken omtrent studievoortgang en die de persoonlijke en de professionele identiteitsontwikkeling van de student stimuleert, waarbij het talent en het persoonlijk leiderschap van de student het uitgangspunt zijn.
Studentcoaching	Begeleidingssysteem waarbij de ontwikkeling van de individuele student centraal wordt gesteld. De student wordt gestimuleerd te reflecteren op de eigen ontwikkeling als toekomstig beroepsbeoefenaar en zelf de verantwoordelijkheid voor de eigen ontwikkeling te nemen.
Studentendecaan	Het door het college van bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het Studentenstatuut bestaat uit een instellings specifiek en een opleidings specifiek deel.
Studentondernemers- regeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studieadvies	Een advies dat door de bacheloropleiding aan het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding; aan dit advies kan ook een bindende afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies).
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiekeuzeadvies	Advies dat wordt uitgebracht aan een aanstaande student die heeft deelgenomen aan de studiekeuzecheck met betrekking tot de keuze voor een bepaalde bacheloropleiding.
Studiekeuzecheck	De activiteit die door Fontys wordt aangeboden op basis waarvan de aanstaande student een advies wordt gegeven over de studiekeuze. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit de twee onderdelen: een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieprogramma	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student kan volgen in het kader van de opleiding.
Studiepunt	Een studiepunt is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastingsuren. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term ECTS credits gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en/of competenties bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. (Art. 7.10 lid 1 van de Wet.) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en/of competenties bezit.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Uitvoerend instituut	Een Fontysinstituut dat een minor uitvoert.
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/of ontheffing van het afleggen van tentamens.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen).
<i>Werkplekieren</i>	<i>Werkplekieren is leren in de authentieke beroepscontext vanuit een leerwerkplek, door een leraar in opleiding.</i>
Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

## Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding

### Artikel 2 Eisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een bacheloropleiding geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma vwo of havo (met profielen) of een mbo-diploma van een middenkaderopleiding, een specialistenopleiding of een bij ministeriële regeling aangewezen vakopleiding. (Art. 7.24 van de Wet.) Indien er een verkort traject wordt aangeboden gelden er extra voorwaarden voor toelating. Deze voorwaarden zijn uitgewerkt in artikel 7. *Voor de Kopopleiding gelden andere vooropleidingseisen, zie lid 4 van dit artikel.*
2. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding aan een hogeschool. Aanstaande studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (Art. 7.28 van de Wet.)
3. Elke burger die toegang heeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land van een verdragspartij die het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio heeft geratificeerd, heeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding, onverlet het bepaalde in lid 4 en 5 van dit artikel en het bepaalde in artikel 3. (Art. 7.28 van de Wet.)
4. *Voor inschrijving bij de bachelor Kopopleiding gelden de vooropleidingseisen, zoals ze zijn gesteld in de meest recente verwantschapstabel van de Staatscourant.*
5. *Er gelden geen aanvullende eisen.*
6. *Dit lid is niet van toepassing voor de Kopopleiding.*  
Aanstaande studenten die bij hun start bij de opleiding 21 jaar of ouder zijn en niet voldoen aan de vooropleidingseisen en niet hiervan zijn vrijgesteld kunnen op grond van een toelatingsonderzoek van deze vooropleidingseisen vrijgesteld worden. (Zie ook artikel 3, lid 3.) (Art. 7.29 van de Wet.) Bij dit onderzoek wordt nagegaan of de aanstaande student blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal (of de Engelse taal, indien de aanstaande student kiest voor een Engelstalige opleiding). Het toelatingsonderzoek bestaat uit twee onderdelen:
  - Een intellectueel capaciteitenonderzoek om het vereiste hbo werk- en denkniveau te beoordelen. Dit is behaald bij een stanine score van 4 of hoger.
  - Een taaltoets om voldoende taalvaardigheid Nederlands (of Engels – dit opnemen in de Engelse vertaling) te toetsen t.o.v. het vereiste 3F (B2) niveau. Een deelnemer aan het 21+ toelatingsonderzoek die voor een Nederlandstalige opleiding in het bezit is van NT2 of een certificaat Nederlands van een vooropleidingsdiploma op mbo-4, havo of vwo-niveau kan vrijstelling voor de Nederlandse taaltoets aanvragen.

De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt binnen uiterlijk twee weken met de aanstaande student gedeeld.

Een niet behaald 21+ toelatingsonderzoek kan na één jaar herkanst worden.

Het resultaat van een behaald 21+ toelatingsonderzoek blijft 5 jaar geldig.

Er wordt geen vrijstelling verleend van het 21+ toelatingsonderzoek op basis van elders afgenomen 21+ toelatingsonderzoeken of intellectuele capaciteitentests.

7. *Dit lid is niet van toepassing voor de Kopopleiding.*  
'Oude' havo- en vwo-diploma's met vakkenpakketten zijn door het college van bestuur ten minste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Aanstaande studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (Art. 7.28 van de Wet.)
8. Ten aanzien van andere dan bovengenoemde diploma's beslist de instituutsdirecteur of het diploma op grond waarvan de aanstaande student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. Aanstaande studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (Art. 7.28 van de Wet.)
9. De opleiding kent *geen* numerus fixus conform de artikelen 7.53, 7.54 en 7.56 van de Wet.

### Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies

*Dit artikel is voor de kopopleiding niet van toepassing*

### Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale aanstaande studenten

1. *Dit lid is niet van toepassing.*

Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen van de propedeuse van een Nederlandstalige opleiding voordat bij de examencommissie het bewijs is geleverd van voldoende taalbeheersing van het Nederlands. (*Art. 7.28 van de Wet.*)

2. De instituutsdirecteur kan eveneens bepalen dat een bezitter van een buitenlands diploma pas wordt ingeschreven als bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. (*Art. 7.28 van de Wet.*)
3. *Dit lid is niet van toepassing.*  
Voor bezitters van een buitenlands diploma geldt voor toelating op basis van het toelatingsonderzoek als bedoeld in artikel 2, lid 6 een leeftijdsgrens van 21 jaar.
4. Buitenlandse aanstaande studenten van buiten de EU, die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving moeten beschikken over een geldige verblijfsvergunning. (*Art. 7.32 van de Wet.*)
5. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van de te behalen studiepunten moeten behalen. Bij een lagere score zal melding aan de IND plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan de verplichting heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding op basis van dezelfde bijzondere omstandigheden eenmaal achterwege blijven.

#### **Artikel 4 Eisen werkring**

*De opleiding wordt uitsluitend in voltijdse vorm aangeboden.  
Er worden geen eisen gesteld aan de werkring.*

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

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

1. Bij de instroom in een opleiding kan een intakegesprek plaatsvinden als er mogelijk sprake is van eerder verworven competenties. Het bewijs van de eerder verworven competenties kan de student inbrengen in het portfolio dat tijdens een assessment beoordeeld wordt of kan gebruikt worden als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie. *Zie artikel 38 hoe een verzoek bij de examencommissie moet worden ingediend.*
2. Studenten die na onderbreking van de studie weer terugkomen nadat ze eerder een deel van de opleiding hebben gevolgd, krijgen een intakegesprek op basis waarvan bepaald wordt welk deel van het studieprogramma nog moet worden gevolgd. Een intakegesprek is niet nodig wanneer er bij onderbreking van de studie direct afspraken zijn gemaakt met de examencommissie over de terugkeer bij de opleiding. Wanneer de instroom in de propedeuse plaatsvindt, worden er tevens afspraken gemaakt over de tijd die de student nog krijgt alvorens een studieadvies wordt uitgebracht. *De laatste zin is niet van toepassing.*
3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de examencommissie. *De examencommissie besluit of gevraagde vrijstellingen toegekend worden. Het studieprogramma wordt door de opleiding vastgesteld.*

##### **Artikel 6 Vrijstellingen**

1. *Dit lid is niet van toepassing.*  
De instituutsdirecteur kan vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een ten minste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma. (*Art. 7.30 van de Wet.*)
2. Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van tentamens, dan kan hiervoor een verzoek ingediend worden bij de examencommissie. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van één of meer tentamens, op grond van een beoordeling van een assessment, of op basis van een akte, diploma, getuigschrift, ervaringscertificaat of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een hbo- of wo-opleiding en/of bestuurlijke activiteiten, waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen te hebben voldaan. Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem. In het vrijstellingsbesluit wordt de geldigheidstermijn van de vrijstelling vermeld.
3. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van een minor op basis van het getuigschrift van een geaccrediteerde associate degree-, bachelor- of masteropleiding of een bewijsstuk waaruit blijkt dat de student bij een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding een minor heeft behaald, mits deze minor geen substantiële overlap vertoont met de bacheloropleiding die de student volgt. Vrijstelling op basis van studieresultaten behaald bij een geaccrediteerde associate degree-, bachelor- of masteropleiding kan alleen verleend worden als de student bewijs kan aanleveren waaruit blijkt dat bij deze opleiding voor minimaal 30 studiepunten resultaten zijn behaald (in de postpropedeuse als er sprake is van een bacheloropleiding of het tweede jaar als er sprake is van een associate degree-opleiding) en deze resultaten geen substantiële overlap vertonen met de bacheloropleiding die de student volgt.



De student die het programma Fontys Empower heeft gevolgd en dit volledig heeft afgerond krijgt op basis van dit programma vrijstelling van een minor indien de student hierom verzoekt en deze mogelijkheid is opgenomen in artikel 16, lid 5.

4. *Met studenten vindt voor aanvang van de studie een intakegesprek plaats, waarin uitleg gegeven wordt over de vrijstellingsmogelijkheden en de procedure om vrijstellingen te krijgen. Na inschrijving van de student kan de student samen met de studentcoach een studie- en vrijstellingenoverzicht maken op basis van het onderwijspakket van het cohort en de door de student ingebrachte bewijzen. Het studie- en vrijstellingenoverzicht wordt voorgelegd aan de examencommissie.*
5. *Studenten van de kopopleiding beschikken over een afgeronde, relevante vooropleiding (zie ook artikel 2, lid 4). Dit leidt tot een vrijstelling van 180 studiepunten, die automatisch bij inschrijving wordt verleend.*

#### **Artikel 7 Versnelling/maatwerk**

1. Elke student die van mening is via een versneld traject de opleiding te kunnen vervolgen en/of voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek moet voorzien zijn van een advies van de studentcoach van de student. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.

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

#### **Artikel 8 Studentcoaching**

1. Elke student wordt begeleid door een studentcoach.
2. De student bepaalt in overleg met de studentcoach op welke manier de student zich wil ontwikkelen en op welke wijze de student invulling geeft aan het leerproces.
3. De student overlegt met zijn studentcoach over de voortgang van het leerproces. *De student heeft recht op twee begeleidingsgesprekken per studiejaar met de studentcoach. Studenten die door bijzondere omstandigheden en/of op basis van de wet extra begeleiding behoeven, maken dit kenbaar bij hun studentcoach. Met deze studenten worden extra begeleidingsgesprekken gevoerd. Hierbij zal, indien nodig, verwezen worden naar een vorm van tweedelijnsbegeleiding.*
4. *Dit lid is niet van toepassing voor de Kopopleiding.*  
De studentcoach voert in de propedeuse begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student.
5. De student kan een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om door een andere studentcoach begeleid te worden als de student hiervoor argumenten kan aandragen. *Bij FLOT kan de student een verzoek indienen bij zijn opleidingscoördinator.*
6. *De student is eraan gehouden om alle omstandigheden die tot vertraging in de studievoortgang kunnen leiden, onverwijld schriftelijk ter kennisgeving aan de studentcoach mee te delen. De student heeft daarnaast altijd de mogelijkheid om deze omstandigheden te melden bij een studentendecaan. In dat geval volstaat het te melden aan de studentcoach dat er bijzondere omstandigheden zijn, zonder hierover in detail te treden.*

#### **Artikel 9 Voorzieningen in verband met taal**

1. In de propedeuse kunnen studenten voor wie Nederlands de tweede taal is de examencommissie verzoeken om hen extra tijd toe te kennen voor het maken van toetsen. Toekenning van deze voorziening vindt uitsluitend plaats als studenten kunnen aantonen gebruik te maken van voorzieningen om te komen tot een betere beheersing van het Nederlands. *De Kopopleiding kent geen propedeutische fase. In afwijking hierop kunnen studenten de examencommissie wel verzoeken om extra tijd toe te kennen voor de Kopopleiding (zie artikel 38, lid 3 voor de procedure van een verzoek indienen bij de examencommissie).*
2. Voor Nederlandse studenten wordt met betrekking tot bevordering van de Nederlandse taalvaardigheid extra ondersteuning ingericht voor studenten die daar behoefte aan hebben. *Voor het aanbod van extra ondersteuning kan de student terecht bij de [taalwerkplaats](#).*

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

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen. (Art. 7.13 van de Wet, art. 2a Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte.) *Zie ook <https://fontys.nl/fontyshelpt/Studentenbegeleiding/Bijzondere-omstandigheden.htm>.*
2. Aanpassingen dienen ertoe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen

betrekking hebben op studieprogramma (inclusief stages), studieroosters, onderwijswerkvormen, toetsing en leermiddelen.

3. De student die aanspraak wil maken op aanpassingen dient daartoe tijdig een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in (bv. bij een studentendecaan) alvorens te beslissen. Wanneer de examencommissie dit voor het te nemen besluit noodzakelijk acht, kan zij, op basis van geheimhouding, inzage krijgen in de medische verklaring die mogelijk bij een studentendecaan beschikbaar is mits de student heeft aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben.  
De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent het verzoek kan worden gegeven.
4. Bij een langdurige of chronische functiebeperking is het verzoek slechts eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toetsperiode of per studiejaar. In de toekenning van de voorzieningen kan de examencommissie bepalen dat de toegekende voorzieningen gelden voor de hele studie of dat de student jaarlijks in overleg met de studentcoach nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn.
5. Aan het begin van elk studiejaar informeert de opleiding de studenten over de mogelijkheden voor bijzondere voorzieningen. De student wordt gewezen op de mogelijkheid om een studentendecaan te raadplegen.

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

1. Een student kan bestuurlijke activiteiten inbrengen in het portfolio. De student dient daarbij in overleg met de studentcoach aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van de opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten voor *goc*, imr, cmr, studieverenigingen, studentenverenigingen en het participeren in commissies binnen Fontys kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf, *tegelijk met het aanvragen van het afstuderen* minimaal **15 werkdagen** voorafgaand aan de *diploma-uitreiking* aan, via de *onderwijsadministratie* van de opleiding, *te bereiken via [studentzakenflot@fontys.nl](mailto:studentzakenflot@fontys.nl)*.  
Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor de cmr. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor *goc* of imr kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende *goc* of imr.
3. Wanneer een student van mening is met bestuurlijke activiteiten te hebben laten zien te beschikken over kennis, inzicht en/of vaardigheden die worden getoetst via toetsen, dan kan op grond van deze bestuurlijke activiteiten vrijstelling aangevraagd worden bij de examencommissie.
4. Financiële ondersteuning vanwege bestuurlijke activiteiten is geregeld in de Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies, de Regeling Bestuursbeurzen en de Regeling Vergoeding commissies en stuurgroepen.

#### **Artikel 12 Topsport - Studentondernemerschap**

1. Studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend, kunnen aanspraak maken op voorzieningen uit de Topsportregeling. Voorzieningen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage moeten aangevraagd worden bij *de examencommissie*.  
Voor studenten met een topsportstatus kan het uitbrengen van het studieadvies worden uitgesteld. (Zie artikel 32.) *Deze laatste zin is niet van toepassing*.
2. Studenten die in aanmerking komen voor de Studentondernemersregeling kunnen bij de examencommissie o.a. voorzieningen vragen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage. Deze voorzieningen moeten aangevraagd worden bij *de examencommissie*.  
Voor studenten met een ondernemersstatus kan het uitbrengen van een studieadvies worden uitgesteld. (Zie artikel 32.) *Deze laatste zin is niet van toepassing*.

#### **Paragraaf 5 Inhoud opleiding**

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

1. De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is te vinden *in de [studiegids](#)*.
2. *Van de student wordt verwacht dat de student aan het eind van de opleiding voldoet aan de eisen die aan een beginnend beroepsbeoefenaar worden gesteld. In de opleiding wordt de student*

*hierop voorbereid en getoetst. Beroepseisen waar de student aan moet voldoen zijn beschreven in lid 4 van artikel 13.*

*De onder deze OER vallende lerarenopleidingen kennen twee afstudeerrichtingen: de Afstudeerrichting Beroepsgericht Onderwijs (BGO) (vmbo/mbo) en de Afstudeerrichting Algemeen Vormend Onderwijs (AVO) (havo/vwo).*

*De lerarenopleidingen Maatschappijleer, Omgangskunde, Bedrijfseconomie en Gezondheidszorg en Welzijn kennen alleen de afstudeerrichting Beroepsgericht Onderwijs.*

*De afrondende stage in de afstudeerrichting BGO dient te worden gelopen op één van de volgende schooltypen:*

- *Het mbo*
- *Een locatie van een school voor voortgezet onderwijs waar minstens één van de volgende (delen van) leerwegen worden aangeboden. Het stagewerkplan van de student dient volledig gericht te zijn op lessen in en activiteiten rond het vmbo. Dat mogen ook, maar niet alleen, lessen en activiteiten binnen de theoretische leerweg zijn, als deze leerweg op die locatie wordt aangeboden.*
  - *VMBO basisberoepsgerichte leerweg*
  - *VMBO kaderberoepsgerichte leerweg*
  - *VMBO gemengde leerweg*
  - *Praktijkgerichte programma's in de nieuwe leerweg GL & TL in de pilotscholen*

*Voor studenten die ingeschreven staan aan een opleiding die alleen de afstudeerrichting BGO aanbiedt (GZW, Omgangskunde, Bedrijfseconomie en Maatschappijleer) mag ook een afrondende stage binnen het vmbo-t gelden als een BGO stage.*

*Een afrondende stage in de afstudeerrichting AVO dient te worden gelopen op één van de volgende schooltypen:*

- *Een school voor voortgezet onderwijs waar in ieder geval (delen van) het onderbouwprogramma van havo en/of vwo wordt aangeboden.*
- *Een school voor vo waar vmbo theoretische leerweg wordt aangeboden*

3. *De grondslag van de opleiding is opgenomen in het opleidingenregister.*
4. *Voor de opleiding gelden de volgende specifieke beroepsvereisten. De wettelijke beroepsvereisten voor leraren in het voortgezet- en middelbaar beroepsonderwijs zijn vastgelegd in het besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel. De uitwerking van de bekwaamheidseisen zijn te vinden in Bijlage I.*

#### **Artikel 14 Indeling opleiding**

1. *Elke bacheloropleiding heeft een propedeutische fase, met een omvang van 60 studiepunten, die wordt afgesloten met een propedeuse-examen. De propedeuse heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie. De Kopopleiding kent geen propedeutische fase.*
2. *Een bacheloropleiding heeft een omvang van 240 studiepunten met een nominale studielast van 60 studiepunten per studiejaar. Bij de kopopleiding krijgen studenten een vrijstelling van 180 studiepunten, zie artikel 6, lid 5.*

#### **Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten**

1. *Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.*
2. *Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. In het overzicht dat is te vinden via deze link is de verdeling van studiepunten vermeld. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan het programmaoverzicht, wat betreft de periode waarin onderwijseenheden aangeboden worden.*
3. *Indien onderwijs en toetsen in een vreemde taal worden aangeboden gebeurt dit volgens de Gedragscode onderwijs in een vreemde taal en is in het overzicht onderwijseenheden vermeld welk onderwijs en welke toetsen in een vreemde taal worden aangeboden. Het onderwijs wordt in beginsel verzorgd in de Nederlandse taal. Bij diverse vakonderdelen van het curriculum van de opleiding tot leraar in een moderne vreemde taal kan de voertaal de betreffende moderne vreemde taal zijn.*

#### **Artikel 16 Inhoud minors en andere speciale programma's**

*Dit artikel is niet van toepassing voor de Kopopleiding.*

## Artikel 17 Onderwijsactiviteiten - onderwijsleeromgeving

1. Hieronder is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden.  
*De onderwijsactiviteiten zijn vermeld in het overzicht dat is te vinden via [deze link](#).*
2. *Dit lid is niet van toepassing voor de Kopopleiding.*  
De onderwijsactiviteiten van de minors staan beschreven in de minorregelingen. De minorregelingen van Fontysbrede minors zijn te vinden via de [website](#). De minorregelingen van opleidingsminors zijn opgenomen als bijlage bij deze OER.
3. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.  
*Voorwaardelijk aan het afronden van het onderdeel 'Reflectieve leraar' dienen alle overige onderdelen met voldoende resultaat afgerond te zijn. Voor deelname aan Professioneel handelen afstudeerfase dient de voorafgaande stage met voldoende beoordeeld te zijn. In verband met de korte aansluitingsperiode tussen Professioneel handelen hoofdfase en Professioneel handelen afstudeerfase, is een uitloop termijn van 4 werkweken opgenomen voor wat betreft de beoordeling van de voorafgaande stage.*
4. *Dit lid is niet van toepassing voor de Kopopleiding.*  
Deelname aan onderwijsactiviteiten in de postpropedeuse is toegestaan wanneer de student de propedeuse van de opleiding heeft behaald. De examencommissie kan een student die de propedeuse nog niet behaald heeft toegang tot de postpropedeuse verlenen. (Art. 7.30 van de Wet.)
5. *Aanmelding voor onderwijsactiviteiten is niet vereist, met uitzondering van:*  
- *Professioneel handelen hoofdfase*  
- *Professioneel handelen afstudeerfase*  
*De procedure voor aanmelding van Professioneel handelen staat beschreven op de [stageportal](#) van FLOT.*
6. Het lesrooster wordt bekend gemaakt via [de portal van Fontys Lerarenopleiding Tilburg](#) uiterlijk **3 weken** voor aanvang van de onderwijsperiode.
7. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan. Wanneer de eisen betrekking hebben op verplichte aanwezigheid, dan kan een student die in aanmerking komt voor de [Topsportregeling](#) of de [Studentondernemersregeling](#) verzoeken om in een parallelgroep aan deze verplichting te mogen voldoen of verzoeken om ontheffing van deze verplichting (zie ook artikel 12).  
*Voor practica en onderdelen waarin gebruik gemaakt wordt van peerreview of andere onderdelen waarbij aanwezigheid noodzakelijk is (bijvoorbeeld bij drama) kan aanwezigheidsplicht geëist worden. Dit dient dan duidelijk vermeld te worden in de [studiegids](#) op de portal en/of modulewijzer van de opleiding.*

## Artikel 18 – Evaluatie van het onderwijs

*Het onderwijs in de opleiding wordt op de volgende manier geëvalueerd:*

*De opleiding evalueert het onderwijs periodiek onder studenten, docenten, werkveldvertegenwoordigers.*

## Paragraaf 6 Toetsen, bewijsmateriaal, beoordelen en studievoortgang

### Artikel 19 Toetsvormen - bewijsmateriaal

1. *De opleiding kent formatieve en summatieve toetsen.*  
*Toekenning van studiepunten vindt plaats per onderwijseenheid. Wanneer het tentamen van een onderwijseenheid bestaat uit deelttoetsen, worden de studiepunten toegekend zodra alle deelttoetsen zijn behaald.*
2. Toetsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie/gesprek).
3. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij ten minste twee examinatoren. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets gemaakt, op een daarvoor ontwikkeld beoordelingsformulier, zodat ook achteraf de kwaliteit van de beoordeling van de toets kan worden beoordeeld. Eén examinator is toegestaan, na instemming van de examencommissie én bij een verklaring van geen bezwaar van de student.  
*Bij de kopopleiding zijn bij een mondelinge toets minstens één examinator en twee adviserende deskundigen aanwezig. De mondelinge toets wordt opgenomen.*  
*Iedere door de examencommissie aangewezen examinator kan als eerste beoordelaar fungeren.*  
Een mondelinge toets is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets als toehoorder wensen

bij te wonen, dienen daarvoor echter minimaal twee weken van tevoren een verzoek in bij de examinator(en). De examinator informeert de student die getoetst wordt. Als de student aangeeft hier bezwaar tegen te hebben wordt het verzoek om de mondelinge toets als toevoerder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing.

Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging van een reguliere toets, dan wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren.

4. Indien een tentamen bestaat uit de beoordeling van vrij te verzamelen bewijsmateriaal dan biedt de opleiding de student de mogelijkheid om bewijsmateriaal te verzamelen en hiervoor feedback te vragen aan examinatoren, externe deskundigen en/of peers. De eisen waaraan het bewijsmateriaal dient te voldoen zijn beschreven *in de studiewijzer*.

#### **Artikel 20 Toetsen en beoordelen**

1. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examinator kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn.  
*Deze laatste zin is niet van toepassing voor de Kopopleiding.*
2. De toetsing van minors is beschreven in de minorregeling. Door de examinator van de minor wordt vastgesteld of de toetsen zijn behaald. De examencommissie van het penvoerend instituut, dat de minor aanbiedt, stelt vast of de student de minor heeft behaald en zorgt ervoor dat de student een certificaat ontvangt voor de behaalde minor. Het resultaat van de minor wordt doorgegeven aan de onderwijsadministraties van de opleidingen waar de studenten staan ingeschreven.

#### **Artikel 21 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster**

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in *de studiegids van de opleiding* en is uiterlijk **9** weken voorafgaand aan de toets beschikbaar voor studenten.
2. De examinator bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven.
3. Het toetsrooster wordt bekend gemaakt via *de portal van Fontys Lerarenopleiding Tilburg* uiterlijk **3 werkweken** voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

#### **Artikel 22 Aanmelding toetsen**

1. *Toetsen die aanmelding vooraf vereisen, worden bij de start van het studiejaar via de portal van Fontys Lerarenopleiding Tilburg bekendgemaakt. Voor mondelinge toetsen geldt bovendien dat de toets wordt afgenomen op een tijdstip dat is vastgesteld na overleg tussen examinatoren en student.*
2. Een student die niet heeft gehandeld conform de beschreven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets.

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

De student legitimeert zich bij elke toets met behulp van een geldig wettelijk legitimatiebewijs (geen studentenkaart). *Indien de student zich niet kan legitimeren wordt de student uitgesloten van deelname aan de toets.*

#### **Artikel 24 Normering toetsen**

1. De opdrachten, opgaven, beoordelingsnormen en beoordelingscriteria worden door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld. De examinator neemt de toets af en stelt de uitslag daarvan vast op basis van de vastgestelde beoordelingsnormen en beoordelingscriteria.
2. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examinator wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie erop toe, dat de examinatoren deze toets beoordelen aan de hand van dezelfde normen en criteria.

#### **Artikel 25 Uitslag toetsing**

1. De uitslag van de toets dient, behoudens uitzonderingen, zoals vastgelegd in de OER, binnen 10 werkdagen na de datum van toetsing aan de student schriftelijk bekend te zijn gemaakt. *Resultaten van werkstukken, verslagen of portfolio's dienen binnen 15 werkdagen bekend te zijn.* Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.  
*In uitzonderlijke gevallen kan deze termijn uitlopen tot 20 werkdagen.*  
*De examinator zorgt in dat geval tijdig voor informatie naar de betrokken studenten.*  
*Uitslagen van toetsen die afgenomen worden in de laatste twee weken van het studiejaar, dienen minimaal drie werkdagen voor het einde van het studiejaar bekendgemaakt te zijn.*  
*Met 'werkdag' wordt in dit artikel bedoeld: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van de in*

*de Fontys Onderwijs Jaaragenda vastgestelde feestdagen en vakanties.*

2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op het behaalde resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure.  
*De procedure voor inzage en feedback is te vinden in de studiegids van de opleiding op de portal. De student heeft recht op inzage in gemaakt werk gedurende twee werkweken na bekendmaking van het resultaat.*
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.  
*Indien de student een motivering van de beoordeling van het gemaakte werk wenst, dient de student een verzoek in te dienen bij de examinerator binnen de termijn van 10 werkdagen na bekendmaking van het resultaat. De examinerator is er aan gehouden de student te informeren over de motivering van de beoordeling van het gemaakte werk.*
5. *De student ontvangt minimaal één keer per jaar een e-mail met verwijzing naar de actuele stand van zaken in Progress. De student kan met deze e-mail een actueel resultatenoverzicht met stempel en geregistreerde handtekening opvragen bij het bedrijfsbureau studentzaken. Daarnaast kan de student gedurende het gehele studiejaar een uitdraai van de resultaten opvragen, alleen aan een uitdraai met stempel en geregistreerde handtekening kunnen rechten worden ontleend.*

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

1. Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 22 beschreven aanmeldingsprocedure maar door overmacht verhinderd is aan de toets deel te nemen, dit ter beoordeling van de examencommissie, dan kan de student een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen. De student dient voorafgaand aan de toets per e-mail te melden via [studentzakenflot@fontys.nl](mailto:studentzakenflot@fontys.nl) verhinderd te zijn en daarbij de reden van verhindering op te geven.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de examencommissie (zie artikel 38, lid 3). De examencommissie beoordeelt en deelt haar beslissing schriftelijk aan betrokkene mede. Indien de beslissing positief is, houdt deze tevens in een opgave van datum, tijdstip en plaats van de nieuwe gelegenheid. *De door de examencommissie aangewezen examinerator komt na overleg met betrokken student tot een datum en tijd waarop het tentamen zal worden aangeboden.* Indien de beslissing negatief is, worden de redenen van afwijzing vermeld en wordt de student gewezen op de beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.
3. *Dit lid is niet van toepassing.*  
Wanneer een dergelijk verzoek betrekking heeft op een toets binnen een Fontysbrede minor, richt de student dit verzoek tot de examencommissie van het penvoerend instituut dat de minor verzorgt, zoals vermeld in de minorregeling van de minor.

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

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling, dan is er de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie binnen 4 werkweken na datum van de beoordeling (zie artikel 38, lid 3 van deze OER en artikel 44 van het Studentenstatuut). De examencommissie doet vervolgens uiterlijk binnen 4 werkweken uitspraak.
2. Een student heeft ook de mogelijkheid om binnen 6 kalenderweken na datum van de beoordeling rechtstreeks een beroep in te dienen bij het college van beroep voor de examens via [www.fontys.nl/studentenloket](http://www.fontys.nl/studentenloket) (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut).

#### **Artikel 28 Herkansing**

1. Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden.  
*Voor onderstaande, praktijk gerelateerde toetsen vindt herkansing in het volgende studiejaar plaats indien de onvoldoende beoordeelde toets niet meer binnen het lopende studiejaar met een extra opdracht (zoals verlenging) kan worden gerepareerd:*  
*- Professioneel handelen hoofdfase*  
*- Professioneel handelen afstudeerfase*  
Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat.  
*Het recht op herkansen van een voldoende gemaakte toets geldt tot uiterlijk een jaar na de toetsdatum waarop de student de voldoende heeft behaald.*
2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden aangeboden over de onderwezen lesstof. Na deze twee mogelijkheden kan de voor de toets te bestuderen stof aangepast zijn op basis van de lesstof die in het lesblok voorafgaand aan de toets is aangeboden. De actuele stof die getoetst wordt is te vinden via *de desbetreffende Canvas cursus van het vak. Het is de verantwoordelijkheid van de student om zich hiervan op de hoogte te stellen.*

### **Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten - bewijsmateriaal**

1. De geldigheidsduur van behaalde deelttoetsen is *onbeperkt*. Behaalde tentamenresultaten kunnen alleen vervallen als de kennis, het inzicht en de vaardigheden waar deze tentamens betrekking op hebben aantoonbaar verouderd is/zijn. Kennis, inzicht en vaardigheden die langer dan 10 jaar geleden zijn beoordeeld zijn kennelijk aantoonbaar verouderd. De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen.
2. In geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in de [Regeling Profileringsfonds](#) wordt de geldigheidsduur van tentamens ten minste verlengd met de duur van de op basis van deze regeling toegekende ondersteuning.
3. Indien er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding kan hieronder aangegeven worden hoe deze termijn beperkt wordt, hetzij in het schriftelijk besluit aan de student, hetzij door opname in de OER, indien dit geldt voor een cohort. *Zie artikel 43, overgangsbepaling.*

### **Artikel 30 Afstudeerproducten - Kennisbank**

*Afstudeerproducten kunnen worden opgenomen in de kennisbank als de student minimaal een 8,0 heeft behaald of de beoordeling Goed aangetoond. De procedure hiervoor is bekend bij de opleiding.*

### **Artikel 31 Studievoortgang**

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

### **Artikel 32 Studieadvies**

*Dit artikel is niet van toepassing voor de Kopopleiding.*

### **Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies**

*Dit artikel is niet van toepassing voor de Kopopleiding.*

## **Paragraaf 7 Afsluiting opleiding**

### **Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement**

1. Het examen, van de propedeuse of de opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals vermeld in artikel 15, heeft behaald. (*Art. 7.10 van de Wet.*)
2. Bij de opleiding worden op de volgende momenten getuigschriften verstrekt:
  - na het behalen van het propedeutisch examen;
  - na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding.
3. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en het collegegeld van alle inschrijvingsjaren is betaald. (*Art. 7.11 van de Wet.*)
4. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste onderwijsactiviteit (toets of tentamen) van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt. Op het diplomasupplement kunnen bestuurlijke activiteiten vermeld worden (zie artikel 11). Ook kunnen studenten die lid zijn geweest van het college van beroep voor de examens dit laten vermelden op het diplomasupplement.

De examencommissie stelt binnen maximaal 8 kalenderweken na de laatste onderwijsactiviteit van de student (toets of tentamen) vast dat de student geslaagd is.

Indien de student wenst dat het getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient de student het afronden van de laatste activiteit (toets of tentamen) uit te stellen. *De student dient zijn afstuderen aan te vragen via de portal.*
5. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (*Art. 7.11 van de Wet.*) Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding. Voor het examen van de opleiding wordt de *Bachelor of Education* verleend.
6. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
7. *De student krijgt een judicium vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone*

*prestaties. Er kan alleen een **judicium** behaald worden aan het einde van de opleiding bij het behalen van het **getuigschrift**. Voor de **propedeuse** kan geen **judicium** behaald worden. De student krijgt het **judicium 'cum laude'** indien de student heeft voldaan aan de volgende eisen:*

- *Alle onderdelen zijn beoordeeld met, niet afgerond, minimaal een 8,0. Onderdelen die worden beoordeeld in een 3 puntsschaal dienen als goed aangetoond beoordeeld te zijn;*
- *Tenminste 30 studiepunten van het totale programma zijn beoordeeld;*
- *Studieduur niet langer dan 1 jaar;*
- *Geen aantekening van fraude in Progress.*

*Studenten die door ernstige bijzondere omstandigheden vertraging hebben opgelopen in de opleiding, maar op grond van hun resultaten toch menen recht te hebben op toekenning van een **judicium**, kunnen daartoe een gemotiveerd verzoek bij de examencommissie indienen.*

8. Het college van bestuur meldt aan DUO welke student het afsluitend examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

### **Artikel 35 Verklaring bij vertrek**

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

### **Artikel 36 Doorstroom**

*Niet van toepassing.*

## **Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude**

### **Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude**

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



## Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

### Artikel 38 – Examencommissie

1. Door de instituutsdirecteur wordt voor elke opleiding (*alle onder deze OER vallende opleidingen*) een examencommissie ingesteld.
2. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de Wet. (Art. 7.12, 7.12b en 7.12c van de Wet.) Dit zijn o.a. de volgende taken en verantwoordelijkheden:
  - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van toetsing;
  - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens;
  - het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student het examen behaald heeft;
  - het uitreiken van het getuigschrift en het diplomasupplement;
  - het vaststellen van alternatieve trajecten;
  - het oordelen over verzoeken om vrijstelling, verzoeken tot herziening, verzoeken om speciale voorzieningen en verzoeken om een extra herkansing toe te kennen;
  - het bepalen dat een tentamen op een andere manier wordt afgelegd, dan bepaald in de OER;
  - het goedkeuren van de invulling van een buitenlandminor of een externe minor;
  - het uitbrengen van een advies aan de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies. *De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in bijlage II, Samenstelling examencommissie.*
3. *Een verzoek aan de examencommissie dient digitaal ingediend te worden bij [examencommissieflot@fontys.nl](mailto:examencommissieflot@fontys.nl) (zie ook artikel 27). De examencommissie van Fontys Lerarenopleiding Tilburg stelt eisen aan de vorm waarin het verzoek gedaan wordt. De student dient hiervoor de verzoekformulieren te gebruiken zoals gepubliceerd op de webpagina van de examencommissie, op de portal van Fontys Lerarenopleiding Tilburg.*

### Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid

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

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

## Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

### Artikel 40 Bewaring

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van verslagen van vergaderingen van de examencommissie en besluiten van de examencommissie voor een periode van zeven jaar.
2. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van door haar afgegeven verklaringen, waaronder verklaringen van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten, voor een periode van tien jaar.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling.
  - gegevens over het behaald hebben van een propedeutisch getuigschrift en/of een getuigschrift hoger beroepsonderwijs en bijbehorende cijferlijsten.
4. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van toetsen/opdrachten, beoordelingscriteria, normering, cesuur, toetsmatrijzen en toetsanalyses voor een periode van zeven jaar.
5. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van de door examinatoren opgestelde en ondertekende lijsten met behaalde resultaten voor een periode van tien jaar.
6. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat alle gemaakte eindwerken (scripties, werkstukken, assessments, toetsen, etc.) inclusief beoordelingen, waarmee studenten aantonen alle aspecten van het eindniveau te beheersen, worden bewaard gedurende een periode van zeven jaar na beoordeling.
7. Ten behoeve van de externe beoordeling van de opleiding in het kader van de accreditatie zorgt de instituutsdirecteur voor de bewaring van een representatieve set van toetsen, inclusief beoordelingen, voor een periode van twee jaar na beoordeling.
8. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat door de student gemaakte werken (schriftelijk en niet-schriftelijk, inclusief digitale werken) inclusief beoordelingen, met uitzondering van werken behorend tot de representatieve set of eindwerken, worden vernietigd of teruggegeven aan de student na het

verstrijken van ten minste zes maanden na de bekendmaking van de beoordeling. Deze termijn wordt verlengd indien dat nodig is in verband met een beroepsprocedure.

#### **Artikel 41 Hardheidsclausule**

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

#### **Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen**

#### **Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel**

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar 2022-2023.
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het college van bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. Oc's worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de cmr. Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld dat ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering/instemming aan de (gemeenschappelijke) goc en de imr. De (gemeenschappelijke) goc brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de imr. De imr brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de (gemeenschappelijke) goc. Vaststelling en wijziging van het opleidingsspecifieke deel van de OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde imr en de (gemeenschappelijke) oc. (*Zie art. 10.3c, 10.20 en 7.13 van de Wet.*)
3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft/geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.
4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidingsspecifieke deel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidingsspecifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door terinzagelegging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
6. *Deze regeling kan worden aangehaald als "Algemeen deel van de Onderwijs- en examenregeling Fontys".*  
De citeertitel van de OER van de opleiding is *OER Bachelor Kopopleiding FLOT voor studenten die in het studiejaar 2022-2023 zijn ingeschreven.*

#### **Artikel 43 Overgangsbepalingen**

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

*Na het laatste reguliere aanbod van het 'oude' onderwijs en de daarbij behorende toets, wordt de betreffende toets nog twee maal in het daaropvolgende studiejaar als herkansing aangeboden. Daarna wordt bepaald welke toets uit het 'nieuwe' onderwijs een student moet afleggen ter vervanging van het 'oude' onderdeel.*

#### **Artikel 44 Onvoorziene gevallen**

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

## B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten

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

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

- *de digitale studiegids van de opleiding*
- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- 

### 2. Studentenvoorzieningen

Informatie over studentenvoorzieningen is te vinden op de volgende plaatsen:

- het instellingsdeel van het Studentenstatuut van Fontys
- de website van Fontys, waaronder Fontys helpt
- de website van Fontys Study Abroad
- *de digitale studiegids van de opleiding*
- 

### 3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- *de digitale studiegids van de opleiding*
- 

## C - Interne klachtenprocedure

### ***Klachtenregeling Fontys Lerarenopleiding Tilburg***

#### ***Begripsbepaling***

- 1. Klager: de (aspirant of ex) student of de (aspirant of ex)cursist die een klacht indient.*
- 2. Klacht: de op schrift gestelde uiting van onvrede (dat wil zeggen een brief of een e-mail) over een bepaalde gang van zaken binnen de hogeschool, het gedrag van een medewerker of van een medestudent van de hogeschool.*
- 3. Klachtenadviescommissie: deze commissie kan binnen het instituut worden aangesteld door de instituutsdirectie die de klacht onderzoekt. Afhankelijk van de aard van de klacht wordt deze door de directie dan wel de examencommissie van de opleiding in behandeling genomen.*
- 4. Instituutsdirectie: bestaat uit de directie van FLOT. Ontvangt de klacht en neemt deze in behandeling. Indien dit wenselijk is stelt zij een klachtenadviescommissie aan om de klacht te onderzoeken.*

#### ***Regeling***

- 1. De student, hieronder begrepen de aspirant-student en de ex-student, die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen die door een lid van het personeel of een student jegens hem zijn verricht, of organisatorische zaken binnen het instituut FLOT kan zich wenden tot de instituutsdirectie.*
- 2. De klacht als bedoeld in lid 1 wordt schriftelijk (brief of e-mail) en met redenen omkleed binnen 6 kalenderweken nadat de genoemde handelingen zijn verricht of de organisatorische zaken hebben plaats gevonden ingediend bij de instituutsdirectie. Bij overschrijding van de genoemde termijn ten gevolge van omstandigheden die de belanghebbende niet kunnen worden verweten, blijft de niet-ontvankelijk verklaring van de klacht op die grond achterwege.*

*Het klaagschrift dient ondertekend te zijn en aan een aantal minimumeisen te voldoen. Het bevat minstens:*

- naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de student;*
- opleiding en studentnummer van de student;*
- de dagtekening;*
- aanduiding van het orgaan tegen wiens handeling de klacht is gericht;*
- een duidelijke omschrijving van de handeling of de organisatorische zaken waartegen de klacht is gericht, alsmede een aanduiding van het tijdstip waarop de handeling betrekking heeft of waarop de organisatorische zaken hebben plaatsgevonden.*

*Voor een klaagschrift dat niet aan deze eisen voldoet vervalt de plicht voor de instituutsdirectie om dit klaagschrift te behandelen, nadat aan appelland de gelegenheid is geboden om de verzuimen te herstellen en de student binnen de gestelde termijn hieraan niet heeft voldaan. Indien een student een beroep- of een bezwaarschrift en een klacht indient met betrekking tot hetzelfde geschil wordt de behandeling van de klacht*

*aangehouden tot de beroeps- of bezwaarprocedure is afgehandeld.*

*3. Indien een klacht wordt ingediend door ouders, voogd of wettelijk vertegenwoordiger van een student, dient deze vergezeld te gaan van een machtiging van de student. Dit geldt niet indien de klacht namens de student wordt ingediend door een advocaat.*

*4. De instituutsdirectie is niet verplicht de klacht te behandelen indien de klager geen persoonlijk belang (meer) heeft bij de behandeling of het verder in behandeling nemen of indien de instituutsdirectie van oordeel is dat de klacht is afgehandeld.*

*5. Het klaagschrift wordt onderzocht door de instituutsdirectie voor bezwaren en klachten. De instituutsdirectie kan hiertoe ook de klacht neerleggen bij een in te richten klachtenadviescommissie. Deze commissie adviseert de instituutsdirectie op grond van het onderzoek.*

*6. De klager ontvangt van de instituutsdirectie zo spoedig mogelijk een ontvangstbevestiging waarin eventueel aanvullende informatie wordt opgevraagd.*

*7. Indien dit naar het oordeel van de instituutsdirectie nuttig is, zal getracht worden te komen tot een minnelijke schikking van de klacht.*

*8. Binnen vier werkweken nadat betrokkenen gehoord zijn, brengt de instituutsdirectie advies uit en neemt de instituutsdirectie een beslissing. Indien deze termijn niet gehaald wordt, worden partijen daarvan in kennis gesteld. Hierbij wordt de klager gewezen op de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij het College van Bestuur als de klager van mening is dat zijn klacht niet naar wens is afgehandeld (binnen 6 weken na ontvangst van dit bericht). De beslissing van de instituutsdirectie is niet openbaar.*



# Bekwaamheidseisen leraar vo/bve

## Inleiding

Sinds 1 augustus 2017 gelden nieuwe wettelijke bekwaamheidseisen in het onderwijs. Voor de 2e graads lerarenopleidingen van Fontys Hogescholen gelden de bekwaamheidseisen voor de leraar voortgezet onderwijs en de docent educatie en beroepsonderwijs. De bekwaamheidseisen zijn vastgelegd in het [Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel](#).

Ze beschrijven wat leraren minimaal moeten weten en kunnen. De bekwaamheidseisen dienen als ijkpunt voor de tweedegraads lerarenopleidingen van Fontys.

Een werkgroep (PTH, FLOS, FLOT, FHP en FHK) heeft de bekwaamheidseisen uitgewerkt in een overzicht op drie niveaus. Dit document heeft een referentie- en legitimeringsfunctie voor de lerarenopleidingen. De lerarenopleiders dienen de leerresultaten (leeruitkomsten) en hun handelen te toetsen aan de op drie niveaus uitgewerkte bekwaamheidseisen.



## Het dagelijks werk in de klas

De leraar ontwikkelt, geeft lessen en begeleidt zijn leerlingen bij het leren. Hij beoordeelt en analyseert regelmatig de resultaten van het leren en plant de voortgang van zijn onderwijs aan de hand van deze resultaten. Zo nodig past de leraar zijn pedagogisch-didactisch handelen daarop aan. De leraar koppelt het resultaat van het leren aan de leerling terug met gerichte feedback. Hij kijkt terug op zijn werk, administreert en bereidt zich voor op de volgende dag. De specifieke invulling van het dagelijks werk van de leraar is afhankelijk van de context waarin hij werkt. Zijn manier van onderwijs geven kan variëren van uitleggen en instructie geven tot begeleiding van (groeps-) leeractiviteiten en praktische opdrachten, van coaching aan individuele leerlingen tot stagebegeleiding in de beroepspraktijk. De samenwerking met collega's kan variëren van regulier overleg, collegiale consultatie, intervisie en samen leren tot samenwerken in zelfstandige teams of andere vormen van onderwijsorganisatie.

	PROPEDEUTISCH NIVEAU	
<b>VAKINHOUELIJK BEKWAAM</b>	De leraar beheerst de leerstof qua kennis en vaardigheden waarvoor hij verantwoordelijk is en licht de theoretische en praktische achtergronden van zijn vak toe.	
<b>VAKDIDACTISCH BEKWAAM</b>	<p>De leraar stelt in zijn voorbereiding lesdoelen op, kan leerstof selecteren en ordenen gebruikmakend van werkvormen, materialen en maakt gebruik van beschikbare media, digitale leermaterialen en –middelen. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat hij onderwijs kan vormgeven gericht op de beroepspraktijk.</p> <p>De leraar kan de leerstof op een begrijpelijke en aansprekende manier samenstellen, uitleggen en demonstreren hoe ermee gewerkt moet worden.</p> <p>De leraar geeft feedback op het handelen van zijn leerlingen.</p> <p>De leraar geeft leiding en begeleiding aan leerlingen en stemt zijn klassenmanagement daarop af.</p>	<p>De leraar maakt de verwachtingen en leerdoelen duidelijk aan de leerlingen.</p> <p>De leraar legt de leerstof aan zijn leerlingen begrijpelijk en aansprekend uit en laat zien hoe ermee gewerkt moet worden.</p> <p>De leraar gebruikt activiteiten om leerlingen de leerstof te laten verwerken, brengt daarbij variatie aan en begeleidt leerlingen bij die verwerking, stelt vragen en geeft feedback.</p> <p>De leraar evalueert het leren van zijn leerlingen binnen een les <sup>2</sup> aan de hand van bijv. de vakinhoudelijke leerdoelen en samenwerkingsdoelen.</p>
<b>PEDAGOGISCH BEKWAAM</b>	<p>De leraar kent de belevingswereld van zijn leerlingen en sluit daarop aan in zijn onderwijs.</p> <p>De leraar creëert een stimulerend, ondersteunend leerklimaat door vertrouwen te wekken bij zijn leerlingen en een veilig pedagogisch klimaat te scheppen en levert hiermee een bijdrage aan de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen.</p>	<p>De leraar creëert een leerklimaat waarin de leerlingen ruimte voelen voor het maken van vergissingen en fouten.</p> <p>De leraar kan verwachtingen duidelijk maken en eisen stellen aan leerlingen.</p>

POSTPROPEDEUTISCH NIVEAU		EINDNIVEAU <sup>1</sup>
TUSSENNIVEAU		
De leraar kan zijn leerlingen duidelijk maken wat de relevantie is van de leerstof voor beroepspraktijk en vervolgonderwijs. Hij kan daarbij vanuit zijn vakinhoudelijke expertise verbanden leggen met het dagelijks leven,	met werk en met wetenschap passend bij de belevingswereld van de leerlingen en zo bijdragen aan de algemene vorming van zijn leerlingen.	De leraar staat boven de leerstof en kan relaties leggen tussen de leerinhouden van zijn vakdomein en aan verwante vakken.
<p>De leraar volgt de ontwikkeling van zijn leerlingen bij de uitvoering van zijn onderwijs en toetst of de leerdoelen gerealiseerd worden.</p> <p>De leraar ontwerpt samenhangende lessen met passende werkvormen, materialen en maakt adequaat gebruik van beschikbare media, digitale leermaterialen en –middelen.</p> <p>De leraar verantwoordt zijn keuzes op basis van de technische en pedagogisch-didactische mogelijkheden en beperkingen van de digitale leermaterialen en- middelen, leer- en werkvormen. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat hij onderwijs kan vormgeven gericht op de beroepspraktijk.</p> <p>De leraar realiseert adequaat klassenmanagement en geeft leiding en begeleiding aan groepen leerlingen zowel binnen als buiten de context van de school gericht op de beroepspraktijk.</p> <p>De leraar maakt de verwachtingen en leerdoelen duidelijk en motiveert leerlingen.</p>	<p>De leraar legt de leerstof aan zijn leerlingen begrijpelijk en aansprekend uit en laat zien hoe ermee gewerkt moet worden en speelt daarbij in op de taalbeheersing en taalontwikkeling van zijn leerlingen.</p> <p>De leraar laat leerlingen met gerichte activiteiten de leerstof verwerken, brengt daarbij variatie aan en differentieert bij instructie naar niveau en kenmerken van zijn leerlingen. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat de leraar loopbaanoriëntatie en begeleiding gericht inzet tijdens de instructie.</p> <p>De leraar laat leerlingen met gerichte activiteiten de leerstof verwerken, brengt daarbij variatie aan en geeft begeleiding bij de verwerking, stelt stimulerende vragen en geeft opbouwende en gerichte feedback op de taak en aanpak door de leerling.</p> <p>De leraar signaleert leerproblemen en zoekt indien nodig met hulp van collega's oplossingen of verwijst door.</p>	<p>De leraar kan samenhangende lessen uitwerken met passende werkvormen, materialen en media afgestemd op het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat hij onderwijs kan vormgeven gericht op de beroepspraktijk.</p> <p>De leraar creëert een stimulerend, ondersteunend leerklimaat door vertrouwen te wekken bij zijn leerlingen en een veilig pedagogisch klimaat te scheppen en levert hiermee een bijdrage aan de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen.</p> <p>De leraar creëert een leerklimaat waarin de leerlingen ruimte voelen voor het maken van vergissingen en fouten.</p>

<sup>1</sup> In het eindniveau toont de student aan dat hij startbekwaam is.

<sup>2</sup> Onder lessen wordt ook verstaan cursusonderdelen, bijeenkomsten, project, etc.

## Door het jaar heen

De leraar stelt een onderwijsprogramma samen om uitvoering te geven aan wat moet worden geleerd (kerndoelen, eindtermen, examenprogramma's, eisen beroepspraktijk, eisen school en dergelijke). Binnen zijn programma en aanpak zorgt hij voor mogelijkheden om te differentiëren naar niveau en kenmerken van zijn leerlingen. Hij plant en organiseert zijn werk en evalueert geregeld zijn lessen en onderwijsprogramma's, ook met collega's. Waar nodig stelt hij deze lessen en programma's bij en/of verbetert ze. Ook onderhoudt en ontwikkelt hij zijn eigen bekwaamheid.



	PROPEDEUSENIVEAU	
<b>VAKINHOUELIJK BEKWAAM</b>	De leraar beheerst de leerstof qua kennis en vaardigheden waarvoor hij verantwoordelijk is en kent de theoretische en praktische achtergronden van zijn vak.	De leraar kan de leerstof op een begrijpelijke en aansprekende manier samenstellen, uitleggen en demonstreren hoe ermee gewerkt moet worden.
<b>VAKDIDACTISCH BEKWAAM</b>	De leraar brengt in zijn les een duidelijke relatie aan tussen de leerdoelen, vakinhoud en inzet van de gebruikte methodieken en middelen.  De leraar heeft kennis van verschillende leer- en onderwijstheorieën die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn en kan die herkennen in het leren van zijn leerlingen. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit onder andere in dat hij zich verdiept in de theoretische en praktische aspecten van leren op de werkplek.  De leraar vraagt advies aan directe	collega's over het uitvoeren van onderwijs en het organiseren van leren.
<b>PEDAGOGISCH BEKWAAM</b>	De leraar signaleert verzuim en andere factoren die de studievoortgang	belemmeren en onderneemt zo nodig actie.

## POSTPROPEDEUTISCH NIVEAU

	TUSSENNIVEAU	EINDNIVEAU <sup>1</sup>
	De leraar kan de relatie van de leerstof voor zijn vak met de kerndoelen, eindtermen en eindexamenprogramma's toelichten.  De leraar heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de leerstof voor dat deel van het curriculum waarin hij werkt (praktijkonderwijs, vmbo, onderbouw havo/vwo, mbo). In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat hij actuele kennis heeft van beroepen in de branche(-s) waarvoor hij opleidt en verband kan leggen tussen de leerstof en de kwalificatiedoelstellingen.  De leraar kan verschillende vormen en doelen van evalueren en toetsen benoemen.  De leraar kan passende en betrouwbare toetsen kiezen, maken of samenstellen.  De leraar kan verschillende methodes (onder meer methodes ten behoeve van beroepsgericht onderwijs) van zijn vakgebied vergelijken en criteria opstellen waarmee de leraar methodes kan selecteren voor zijn onderwijs.  De leraar kan beschrijven hoe een leerplan in elkaar zit en kan de criteria toelichten waaraan een goed leerplan moet voldoen.  De leraar vraagt advies aan collega's of andere deskundigen binnen de context van de schoolorganisatie.	De leraar overziet de opbouw van het curriculum van zijn vak, de plaats van zijn vak in het curriculum van de opleiding en de doorlopende leerlijnen.  De leraar kan toelichten hoe zijn onderwijs voortbouwt op het voorgaande onderwijs en voorbereidt op vervolgonderwijs (zoals mid-
	De leraar brengt in samenhangende lessen een duidelijke relatie aan tussen de leerdoelen, het niveau en/of de kenmerken van zijn leerlingen, de vakinhoud en de inzet van verschillende methodieken en middelen.  De leraar kan verschillende methodes (onder meer methodes ten behoeve van beroepsgericht onderwijs) van zijn vakgebied vergelijken en criteria opstellen waarmee de leraar methodes kan selecteren voor zijn onderwijs.  De leraar kan beschrijven hoe een leerplan in elkaar zit en kan de criteria toelichten waaraan een goed leerplan moet voldoen.  De leraar vraagt advies aan collega's of andere deskundigen binnen de context van de schoolorganisatie.	De leraar brengt in een eigen ontwerp van een leerarrangement een duidelijke relatie aan tussen de leerdoelen, het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, de vakinhoud en de inzet van de verschillende methodieken en middelen.  De leraar volgt bij de uitvoering van zijn onderwijs de ontwikkeling van zijn leerlingen. Hij toetst en analyseert regelmatig en adequaat of de leerdoelen gerealiseerd worden en hoe dat gebeurt. Hiervoor ontwerp de leraar een onderwijsprogramma incl. een valide toetsinstrument en vraagt feedback van leerlingen. Deze feedback samen met zijn eigen analyse gebruikt de leraar voor een gericht vervolg van het onderwijsleerproces. Op basis van zijn analyse stelt hij zo nodig zijn onderwijs vakdidactisch bij.  De leraar kan verschillende methodes (onder meer methodes ten behoeve van beroepsgericht onder-
	De leraar kan in het kader van loopbaanoriëntatie en -begeleiding de leerling stimuleren en motiveren. In de context van het beroepsgerichte onderwijs gaat het hier ook om de begeleiding van de leerling bij het ontwikkelen van de beroepsidentiteit van de leerling.	delbaar beroepsonderwijs, hoger beroepsonderwijs, andere vervolgonderwijsopleidingen) of de beroepspraktijk.  De leraar kan de samenhang tussen de verschillende verwante vakken, leergebieden en lesprogramma's benoemen.  De leraar kan verschillende manieren toepassen om zowel met behulp van als los van een methode te differentiëren en recht te doen aan verschillen tussen leerlingen. Hij kan de methode aanvullen en verrijken.  De leraar kan onderwijs uitvoeren en leren organiseren waarbij hij de samenwerking, zelfwerkzaamheid en zelfstandigheid van leerlingen stimuleert.  De leraar kan bruikbare en betrouwbare voortgangsinformatie verzamelen en analyseren en op grond daarvan zijn onderwijs waar nodig bijstellen.
	De leraar kan ontwikkelings-, gedragsproblemen en -stoornissen signaleren en indien nodig met hulp	van collega's oplossingen zoeken of doorverwijzen.

<sup>3</sup> Onder lessen wordt ook verstaan cursusonderdelen, bijeenkomsten, project, etc.





## Context van de schoolorganisatie en samenleving

De leraar werkt in een organisatie met een eigen identiteit en visie. Met zijn collega's vormt hij een professionele gemeenschap, waarin wordt samengewerkt, geleerd en ontwikkeld. In deze context kan hij zijn onderwijs professioneel verantwoorden. Daarnaast heeft hij contacten met ouders en anderen die voor de ontwikkeling van een leerling belangrijk zijn. Dat zijn bijvoorbeeld deskundigen binnen en buiten de school, samenwerkingspartners van de school of, in het kader van bijvoorbeeld werkplek-leren mensen in het bedrijfsleven zoals praktijkopleiders.

	PROPEDEUSENIVEAU	
<b>VAKINHOUELIJK BEKWAAM</b>		
<b>VAKDIDACTISCH BEKWAAM</b>	De leraar reflecteert op zijn vakdidactische aanpak en stelt leerdoelen op en werkt zo planmatig aan zijn eigen ontwikkeling.	De leraar legt uit en verantwoordt de inhoud en zijn vakdidactische aanpak van zijn onderwijs aan de hand van de concepten (theorieën, principes, wetmatigheden) uit de kennisbases.
<b>PEDAGOGISCH BEKWAAM</b>	De leraar kan zijn onderwijs en zijn pedagogische omgang met zijn leerlingen uitleggen en verantwoorden.	De leraar reflecteert op zijn pedagogische aanpak en stelt leerdoelen op en werkt zo planmatig aan zijn eigen ontwikkeling.

POSTPROPEDEUTISCH NIVEAU		
	TUSSENNIVEAU	EINDNIVEAU <sup>1</sup>
	De leraar kan de relatie van de leerstof voor zijn vak met de kern-doelen, eindtermen en eindexamenprogramma's toelichten. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat hij actuele kennis heeft van beroepen in de branche(-s) waarvoor hij opleidt en verbanden kan leggen tussen de leerstof en de kwalificatiedossiers.	De leraar kan vanuit zijn inhoudelijke expertise in samenwerking met zijn collega's en de omgeving van de school bijdragen aan de breedte, de samenhang en de actualiteit van het curriculum van zijn school. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit ook in dat hij in staat is samen met praktijkbegeleiders leerlingen te begeleiden in de werkcontext.
	De leraar reflecteert op zijn vakdidactische aanpak en gebruikt feedback van anderen om zijn eigen ontwikkeling te sturen.	De leraar reflecteert op zijn vakdidactische aanpak en gebruikt feedback van anderen om zijn eigen ontwikkeling te analyseren, bij te stellen en zelfsturing te geven.
	De leraar kan zijn onderwijs en zijn pedagogische omgang met zijn leerlingen uitleggen en verantwoorden.	De leraar kan zijn onderwijs en zijn pedagogische omgang met zijn leerlingen uitleggen en verantwoorden aan anderen die bij de leerlingen betrokken zijn.
	De leraar reflecteert op zijn pedagogische aanpak, gebruikt feedback van anderen om zijn eigen ontwikkeling te sturen en stelt leerdoelen op en werkt zo planmatig aan zijn eigen ontwikkeling.	De leraar reflecteert op zijn pedagogische aanpak en gebruikt feedback van anderen om zijn eigen ontwikkeling te analyseren, bij te stellen en zelfsturing te geven. De leraar vraagt advies aan deskundigen buiten de context van de schoolorganisatie.
		De leraar levert een bijdrage aan burgerschapsvorming en de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandige en verantwoordelijke volwassene. In de context van beroepsgericht onderwijs gaat het hier om de begeleiding van de leerling bij zijn oriëntatie op beroepen en het ontwikkelen van beroepsidentiteit.



## Professionele basis voor goed leraarschap

De leraar heeft een kritisch-reflectief en onderzoekende houding en neemt bestaande (en zijn eigen) opvattingen en praktijken binnen het onderwijs niet als vanzelfsprekend aan. Hij is zich ervan bewust dat het onderwijs steeds evolueert en geeft zo een veranderende maatschappij mede vorm. Hij is door innovatiegerichtheid bereid om gericht aan zijn professioneel handelen te werken waarbij problemen of vragen uit de onderwijspraktijk uitgangspunt zijn. De leraar werkt en geeft zelf sturing aan zijn leerloopbaan.

### KERNKWALITEITEN

#### INNOVATIEF EN ONDERNEMEND

De leraar verbindt de contexten van onderwijs, beroepspraktijk en burgerschap tot betekenisvol (beroeps)onderwijs.

Hij beschikt daartoe over kennis van de aansluiting tussen (vervolg)onderwijs en arbeidsmarkt en kent de diverse innovatieve praktijken waarin wordt samengewerkt tussen onderwijs en arbeidsmarkt. Hij onderkent daarbij de verschillende belangen van de onderwijs- en beroepspraktijk en gaat op zoek naar het leerpotentieel op de grens van beide contexten (constructieve frictie). Hij bouwt, onderhoudt en benut een duurzaam lerend netwerk in de regio en creëert de ruimte die nodig is voor co-creatie met studenten, collega's en regionale werkgevers.

#### SAMENWERKEND

De leraar handelt als lid van een team binnen het leernetwerk rondom de leerling, dat zich zowel in de school als daar buiten bevindt. Hij is daarbij effectief in zijn communiceren, is proactief, reflectief, nieuwsgierig en verbindt partijen met elkaar.

#### KRITISCH, ONDERZOEKEND EN ONTWIKKELINGSGERICHT

De leraar heeft een kritisch-reflectieve houding ten opzichte van zowel het eigen handelen als de context waarin hij zich bevindt met de bedoeling de beroepscontext steeds te verbeteren en te vernieuwen. Dit betekent dat de leraar vraagstukken en nieuwe ontwikkelingen in de praktijk kritisch en systematisch leert te onderzoeken, zodat hij actief kan bijdragen aan creatieve oplossingen. De leraar heeft het lef én het vermogen om zelf na te denken over de doelen en de kwaliteit van onderwijs, de eigen visie daarop kunnen onderbouwen en daarover met anderen (zoals leerlingen, collega's, ouders) in gesprek te gaan. De leraar ziet het 'blijven leren' als een middel om de toekomstbestendige leraar te kunnen zijn.

Voor meer informatie neem contact op met:

[Fontys.lerarenopleidingvobve@fontys.nl](mailto:Fontys.lerarenopleidingvobve@fontys.nl)

#### Lerarenopleidingen vo/bve Fontys Hogescholen

PTH, FLOS, FLOT, Pedagogiek, Kunsten

*Dit document is vastgesteld op 9 april 2018 in het directeurenoverleg Domein Educatie Fontys.*



© 2018 Fontys Hogescholen

De inhoud van deze uitgave is binnen de lerarenopleidingen van Fontys Hogescholen vrijelijk te gebruiken, mits voorzien van adequate bronvermelding.

