

Hogeschoolgids

editie augustus 2021



# Instituut voor Lerarenopleidingen

LERARENOPLEIDING BASISONDERWIJS (PABO)

**overtref jezelf**



# Hogeschool Rotterdam

Hogeschool Rotterdam leidt elke student op tot een professional die een waardevolle bijdrage levert aan de maatschappij. Dat doen we in een internationale en grootstedelijke context. In alles wat wij doen, gaan we uit van gelijkwaardigheid, bevorderen we wederzijds respect en werken we emancipatiegericht. We erkennen de geschiedenis van onze studenten en richten ons op het creëren van een betere toekomst voor ons allemaal.

## ONZE VISIE

Elke student verdient het best mogelijke hoger beroepsonderwijs. Onderwijs waarbij de student gezien en gekend wordt, gelijke kansen krijgt en wordt uitgedaagd het beste uit zichzelf te halen. 'Overtref jezelf' is dan ook niet voor niets ons motto.

Studenten, docenten, onderzoekers en andere professionals maken samen ons onderwijs.

We beschouwen het onderwijs als een wederkerige relatie tussen docent en student, gericht op verbetering en vernieuwing. Gedurende het onderwijsproces worden studenten en docenten ondersteund door onderzoekers, professionals en anderen. Allen zijn lid van een gemeenschap waarbinnen zij van en met elkaar leren, groeien en ontwikkelen.

In ons onderwijs ontwikkelt de student een stevige kennisbasis, leert hij handelen in de beroepspraktijk en daarin voorkomende vraagstukken op te lossen, en ontwikkelt hij zijn eigen professionele identiteit. Deze elementen staan niet los van elkaar maar worden geïntegreerd en in samenhang ontwikkeld. Leren is een proces.

---

# Inhoudsopgave

<b>Hogeschool Rotterdam</b> .....	2
<b>Inleiding</b> .....	7
<b>DEEL 1: onderwijs en examens</b> .....	8
<b>Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen</b> .....	9
Artikel 1.1 Reikwijdte hogeschoolgids .....	9
Artikel 1.2 Informatievoorziening .....	9
Artikel 1.3 Instituutsdirectie .....	9
Artikel 1.4 Examencommissie .....	9
Artikel 1.5 Hardheidsclausule .....	10
<b>Hoofdstuk 2 Instituut voor Lerarenopleidingen (IvL)</b> .....	11
Artikel 2.1 Visie instituut .....	11
Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod) .....	11
Artikel 2.3 Voertaal .....	13
Artikel 2.4 Jaarplanning .....	13
<b>Hoofdstuk 3 Studie</b> .....	14
Artikel 3.1 Studiepunten en studielast .....	14
Artikel 3.2 Studievoortgang en studentenwelzijn .....	14
Artikel 3.3 Bindend studieadvies (bsa) .....	15
Artikel 3.4 Doorstroom / aansluiting Ad op bachelor .....	16
Artikel 3.5 Overstappen .....	16
<b>Hoofdstuk 4 Tentamens en examens</b> .....	18
Artikel 4.1 Algemene bepalingen .....	18
Artikel 4.2 Voorwaarden voor deelname aan tentamens .....	19
Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens .....	20
Artikel 4.4 Toekenning van studiepunten .....	20
Artikel 4.5 Bekendmaking van resultaten .....	20
Artikel 4.6 Inzage .....	21
Artikel 4.7 Vrijstellingen en erkenning verworven competenties (evc) .....	21
Artikel 4.8 Afsluitend examen .....	22
Artikel 4.9 (Summa) cum laude .....	22
Artikel 4.10 Fraude en onregelmatigheden .....	23
Artikel 4.11 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens .....	23

<b>Hoofdstuk 5 Overige onderwijsgerelateerde informatie</b> .....	24
Artikel 5.1 Keuzecursussen en minoren .....	24
Artikel 5.2 Evaluatie van het onderwijs .....	24
Artikel 5.3 Geldigheidsduur studieresultaten .....	25
<b>Hoofdstuk 6 Organisatie van het onderwijs</b> .....	26
Artikel 6.1 Organisatie .....	26
Artikel 6.2 Examencommissie .....	26
Artikel 6.3 Bedrijfsbureau .....	26
Artikel 6.5 Medezeggenschapsraden .....	27
<b>Hoofdstuk 7 Lerarenopleiding basisonderwijs – voltijd en academische pabo</b> .....	28
Artikel 7.1 Profiel .....	28
Artikel 7.2 Opleidingsspecifieke informatie .....	29
Artikel 7.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar .....	31
Artikel 7.4 Curriculum hoofdfase .....	32
Artikel 7.6 Stage .....	33
Artikel 7.7 Afstuderen .....	34
Artikel 7.8 Honoursprogramma .....	34
Artikel 7.9 Conversie .....	34
Artikel 7.10 Compensatie .....	34
Artikel 7.11 Ingangseisen .....	34
Artikel 7.12 Extra tentamenmogelijkheid .....	35
Artikel 7.13 Studiekosten .....	35
Artikel 7.14 Internationalisering .....	35
Artikel 7.15 Externe deskundigen .....	35
Artikel 7.16 Versneld traject .....	36
Artikel 7.17 Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen .....	36
<b>Hoofdstuk 8 Lerarenopleiding basisonderwijs – Flexibele deeltijd, tweejarige deeltijd, zij- instroomtraject</b> .....	39
Artikel 8.1 Profiel .....	39
Artikel 8.2 Opleidingsspecifieke informatie .....	40
Artikel 8.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar .....	42
Artikel 8.4 Curriculum tweede studiejaar en hoger .....	43
Artikel 8.5 Werkplekeis .....	44
Artikel 8.6 Stage .....	44
Artikel 8.7 Afstuderen .....	45
Artikel 8.8 Honoursprogramma .....	46
Artikel 8.9 Conversie .....	46
Artikel 8.10 Compensatie .....	46

Artikel 8.11 Ingangseisen .....	46
Artikel 8.12 Extra tentamenmogelijkheid .....	46
Artikel 8.13 Studiekosten .....	47
Artikel 8.14 Internationalisering .....	47
Artikel 8.15 Externe deskundigen .....	47
Artikel 8.17 Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen .....	47
<b>DEEL 2: rechten en plichten</b> .....	<b>50</b>
<b>Hoofdstuk 1 Gedrag en gevolgen</b> .....	<b>51</b>
Artikel 1.1 Gedrag en integriteit .....	51
Artikel 1.2 Voorschriften (huisregels) en ordemaatregelen .....	51
<b>Hoofdstuk 2 Rechten</b> .....	<b>52</b>
Artikel 2.1 Recht op onderwijs .....	52
Artikel 2.2 Recht op ondersteuning en begeleiding .....	52
Artikel 2.3 Recht op faciliteiten .....	52
Artikel 2.4 Recht op rechtsbescherming .....	52
Artikel 2.5 Recht op privacy .....	56
Artikel 2.6 Recht op intellectueel eigendom .....	56
Artikel 2.7 Recht op medezeggenschap .....	56
<b>Hoofdstuk 3 Plichten</b> .....	<b>57</b>
Artikel 3.1 Plichten .....	57
<b>Bijlage 1 Begrippenlijst</b> .....	<b>58</b>
<b>Bijlage 2 Gedrags- en integriteitscode</b> .....	<b>62</b>
<b>Bijlage 3 Regeling gedrag en gevolgen</b> .....	<b>66</b>
<b>Bijlage 4 Regels en richtlijnen examencommissies</b> .....	<b>68</b>
<b>Bijlage 5 Voorschriften bij tentamens</b> .....	<b>82</b>
<b>Bijlage 6 Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten</b> .....	<b>84</b>
<b>Bijlage 7 Actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent</b> .....	<b>92</b>
<b>Bijlage 8 Grading table</b> .....	<b>93</b>
<b>Bijlage 9 Regeling bindend studieadvies</b> .....	<b>94</b>
<b>Bijlage 10 Addendum Gedrags- en integriteitscode voor IVL</b> .....	<b>98</b>
<b>Bijlage 11 Begripsbepalingen (relevant voor Pabo)</b> .....	<b>100</b>
<b>Bijlage 12 Eisen aan schriftelijk werk op de pabo</b> .....	<b>101</b>

<b>Bijlage 13</b>	<b>Curriculumschema 2021-2022 Pabo voltijd</b>	102
<b>Bijlage 14</b>	<b>Curriculumschema 2021-2022 Pabo voltijd - februaristroom</b>	106
<b>Bijlage 15</b>	<b>Curriculumschema 2021-2022 Pabo voltijd - route Kunst &amp; Media</b>	111
<b>Bijlage 16</b>	<b>Curriculumschema 2021-2022 Pabo voltijd - Sportroute</b>	113
<b>Bijlage 17</b>	<b>Curriculumschema 2021-2022 Pabo voltijd - route Yellow Brick Road</b>	117
<b>Bijlage 18</b>	<b>Curriculumschema 2021-2022 Pabo voltijd - Montessori</b>	121
<b>Bijlage 19</b>	<b>Curriculumschema 2021-2022 Pabo voltijd - Academische Pabo</b>	125
<b>Bijlage 20</b>	<b>Curriculumschema 2021-2022 Pabo - flexibele deeltijd</b>	131
<b>Bijlage 21</b>	<b>Curriculumschema 2021-2022 Pabo - tweejarige deeltijd</b>	135
<b>Bijlage 22</b>	<b>Curriculumschema 2021-2022 Pabo - tweejarige deeltijd februaristart</b>	137
<b>Bijlage 23</b>	<b>Curriculumschema 2021-2022 Pabo - zij-instroomtraject</b>	140
<b>Bijlage 24</b>	<b>Curriculumschema 2021-2022 Pabo - zij-instroomtraject februaristart</b>	142

# Inleiding

Hogeschool Rotterdam vormt met 40.000 studenten en bijna 4.000 medewerkers een wereld op zich. We vormen een gemeenschap waarin we afspraken hebben gemaakt hoe het onderwijs is ingericht en hoe we met elkaar omgaan. Daar zijn wettelijke richtlijnen voor zoals opgenomen in de wet (Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek), maar ook richtlijnen die wij gezamenlijk hebben opgesteld. Richtlijnen die houvast en veiligheid bieden en duidelijkheid geven over wat wel en niet van de hogeschool verwacht kan worden, maar ook van de student.

De wet stelt dat aan de student adequate en heldere informatie gegeven moet worden over de opleiding. Niet alleen het beschikken over de juiste informatie van de opleiding is belangrijk, ook kennis hebben van de rechten en plichten is een onderdeel van studeren aan Hogeschool Rotterdam. We gaan ervan uit dat iedereen met de inhoud van deze gids bekend is en hiernaar handelt.

Veel (huis)regels, rechten en plichten zijn vastgelegd in deze hogeschoolgids. Hoewel onderwerpen als cultuur, veiligheid en integriteit niet expliciet aan bod komen, weerspiegelen de bepalingen in deze hogeschoolgids de waarden die de hogeschool op deze punten nastreeft. Daarnaast is vastgelegd wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van deze (huis)regels, rechten en plichten, zoals de examencommissie voor de borging van het eindniveau, de directie voor de dagelijkse gang van zaken en het college van bestuur voor de gehele organisatie. Taken zijn gemandateerd aan de directeuren van de Diensten en Instituten.

Veel zaken zijn beschreven maar er zullen altijd uitzonderingen zijn waar maatwerk voor de student voor wordt gevraagd. Het hangt van het onderwerp af of de examencommissie, de instituutdirectie of het college van bestuur daarbij betrokken moet worden. Zij zijn hiervoor de bevoegde instanties.

In deze hogeschoolgids is niet alleen de onderwijs- en examenregeling (oer) opgenomen, maar ook het studentenstatuut. Deze hogeschoolgids bestaat uit twee delen:

1. Onderwijs en examens: waarin informatie op maat staat voor de student van dat instituut en die opleiding. Informatie over de inhoud van de opleiding en de daaraan verbonden examens.
2. Alle overige rechten en plichten van de student, zoals regels rondom hoe we met elkaar omgaan binnen hogeschool Rotterdam en wat we van elkaar mogen verwachten.

De teksten in de gids die betrekking hebben op (de hele) Hogeschool Rotterdam zijn door het college van bestuur (cvb) op 10 mei 2021 vastgesteld na verkregen advies/instemming door de centrale medezeggenschapsraad (cmr). De teksten in de gids die betrekking hebben op de opleiding/het instituut, aanvullend op de instellingsteksten, zijn vastgesteld door de directeur van Instituut voor Lerarenopleidingen op 15 juli 2021 na ontvangen advies /instemming van/door de instituutsmedezeggenschapsraad (imr) en de opleidingscommissie(s) (oc).

Hogeschool Rotterdam

**College van bestuur**

# DEEL 1: onderwijs en examens

---



# Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

## Artikel 1.1 Reikwijdte hogeschoolgids

1. Deze hogeschoolgids geldt voor de bachelor- en associate degree-opleidingen van Instituut voor Lerarenopleidingen in het studiejaar 2021-2022. Bij interpretatieverschillen tussen de Engelse en de Nederlandse tekst gaat de Nederlandse tekst vóór.
2. Als er lopende het studiejaar iets verandert dat van invloed is op de inhoud van deze gids, dan wordt de tekst van de gids aangepast. Dat gebeurt ook als het college van bestuur besluiten neemt die gevolgen hebben voor de inhoud van deze gids.
3. In deze gids verwijzen we op een aantal plekken naar een cursushandleiding of -beschrijving. Die cursushandleiding of -beschrijving is onderdeel van de hogeschoolgids. De opleiding zorgt dat de definitieve versie van de cursushandleiding of -beschrijving tijdig beschikbaar wordt gesteld. In geval van strijdigheid van de tekst van een cursushandleiding of -beschrijving met de hogeschoolgids, geldt de tekst van de hogeschoolgids.
4. Waar we in deze gids spreken over 'student', bedoelen we ook de extraneus voor zover de tekst daarop van toepassing is. Dat geldt niet voor de bepalingen over onderwijs en studiebegeleiding. De extraneus mag wel examens/tentamens afleggen, maar geen onderwijs volgen.
5. Omwille van de leesbaarheid is gekozen voor de 'hij'-vorm. Daar waar 'hij' staat, wordt ook 'zij' of 'hen' bedoeld.

## Artikel 1.2 Informatievoorziening

1. De student ontvangt bij inschrijving een eigen e-mailadres van Hogeschool Rotterdam. De hogeschool communiceert via dit e-mailadres met de student. We gaan er daarom van uit dat de student de hogeschool-e-mail regelmatig checkt. Het kan ook voorkomen dat de hogeschool een brief stuurt naar het huisadres of het privé-e-mailadres; daarvoor wordt de contactinformatie uit Studielink gebruikt.
2. Veel informatie over het instituut, de opleiding of de hogeschool staat op Hint, het intranet van de hogeschool. In deze gids verwijzen we daar regelmatig naar.

*Tip: zorg ervoor dat je elke wijziging van je adres-, mail- en telefoongegevens direct doorgeeft in Studielink. Zo kunnen we je altijd bereiken.*

## Artikel 1.3 Instituutsdirectie

1. Het college van bestuur heeft op basis van de [wet](#) een aantal bevoegdheden voor de uitvoering van taken binnen het instituut. De instituutsdirecteur voert deze namens het college van bestuur uit.

## Artikel 1.4 Examencommissie

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van tentamens en examens. Dat doet zij op een objectieve en deskundige manier.
  2. De examencommissie beoordeelt of het niveau van de afgestudeerde conform het gestelde eindniveau is gerealiseerd en behandelt verzoeken, bijvoorbeeld voor vrijstellingen of een extra kans voor een (deel)tentamen. Zulke verzoeken dient de student in via Osiris Zaak.
-

3. De nadere regels over de taken en bevoegdheden van de examencommissie en de uitvoering daarvan staan in de Regels en richtlijnen examencommissies (bijlage 4).

## Artikel 1.5 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin deze gids niet voorziet of waarin de toepassing daarvan zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard, beslist het college van bestuur, tenzij de examencommissie op het desbetreffende onderwerp bevoegd is.

*Tip: door de hardheidsclausule is het mogelijk om voor een geval waarin echt sprake is van een onredelijk gevolg als de regel in de hogeschoolgids zou worden toegepast, een uitzondering te maken.*

---

# Hoofdstuk 2 Instituut voor Lerarenopleidingen (ivL)

## Artikel 2.1 Visie instituut

1. Het Instituut voor Lerarenopleidingen (ivL) is een opleidingsinstituut in en voor de regio Rotterdam. Wij leiden samen met scholen nieuwe generaties leraren op. Het is de missie van de pabo om de student op te leiden tot een leraar die inzicht heeft in de ontwikkeling van het kind in de grootstedelijke wereld, en die vakinhoudelijk, didactisch en pedagogisch goed is onderlegd om doelgericht te werken aan de ontwikkeling van elk kind. Deze leraar is pragmatisch, resultaatgericht, kritisch en open in de communicatie. Hij werkt op adequate wijze samen met een diversiteit van leerlingen en collega's en met de schoolomgeving. Hij geeft verantwoord les in de grootstedelijke context van Rotterdam en de Rotterdamse regio. Hij werkt planmatig aan de eigen professionele identiteit en is in staat een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling en innovatie van het onderwijs. De opleiding biedt hiertoe een krachtige leeromgeving waarbinnen actuele ontwikkelingen in de maatschappij, (vak)didactiek, pedagogiek en het beroepenveld leidend zijn.

2. Pabo HR is onderdeel van het Instituut voor Lerarenopleidingen. De pabo HR leidt studenten holistisch op; er is aandacht voor de student als geheel. Daarmee wordt bedoeld dat de pabo HR beoogt alle facetten van de student in opleiding (kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming) te ondersteunen in de ontwikkeling.

Met kwalificatie wordt het aanleren van kennis, vaardigheden en houdingen die nodig zijn om als leerkracht te functioneren bedoeld (Biesta, 2012). Studenten worden opgeleid tot beroepsprofessionals die kwalitatief goed onderwijs verzorgen, oog hebben voor elke unieke leerling en zijn ontwikkeling, onderdeel zijn van een team en bijdragen aan de ontwikkeling van het onderwijs en aan zichzelf.

Socialisatie gaat over de normen, waarden en gedragingen die nodig zijn om als mens in de samenleving te functioneren (Biesta, 2012). Onze studenten worden opgeleid in Rotterdam, voor Rotterdam en omgeving. Zij leren zich te bewegen in de dynamische omgeving die de grote stad met zich meebrengt (socialisatie in samenleving).

Persoonsvorming is het proces waarbij de student zijn professionele identiteit (PI) ontwikkelt. Het gaat hierbij om *vorming-tot-persoon-willen-zijn*, gericht op het in relatie brengen van de eigen vrijheid van de student en op het volwassen wijze zich tot deze vrijheid (leren) verhouden (Biesta, 2018). Daarbij wordt altijd gespiegeld aan de beroepspraktijk, 'wie wil ik zijn als leerkracht?'. Studenten worden begeleid in dit proces om zich te ontwikkelen met als doel zelfbewuste professionals op te leiden die een leven lang blijven leren.

3. Het onderwijs op de pabo HR is zo ingericht dat er voldoende ruimte is voor formatief handelen, studenten kunnen leren en ontwikkelen op een ontwikkelingsgerichte manier van werken. Studenten kunnen hun leerproces bijsturen met continu het einddoel, het goed functioneren in de beroepspraktijk, voor ogen.

## Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)

1. Het instituut voor Lerarenopleidingen (ivL) biedt de volgende opleidingen en trajecten aan:

Isat	Opleiding	Vorm
34808	B Opleiding tot leraar Basisonderwijs	voltijd, deeltijd
35201	B leraar vo 2e gr Aardrijkskunde	voltijd, deeltijd

35202	B leraar vo 2e gr Algemene Economie	voltijd, deeltijd
35203	B leraar vo 2e gr Bedrijfseconomie	voltijd, deeltijd
35301	B leraar vo 2e gr Biologie	voltijd, deeltijd
35193	B leraar vo 2e gr Duits	voltijd, deeltijd
35195	B leraar vo 2e gr Engels	voltijd, deeltijd
35196	B leraar vo 2e gr Frans	voltijd, deeltijd
35197	B leraar vo 2e gr Geschiedenis	voltijd
35210	B Opl ler vo 2e gr Technisch Beroepsonderwijs	deeltijd
35411	B leraar vo 2e gr Maatschappijleer	voltijd, deeltijd
35261	B leraar vo 2e gr Natuurkunde	voltijd, deeltijd
35198	B leraar vo 2e gr Nederlands	voltijd, deeltijd
35221	B leraar vo 2e gr Wiskunde	voltijd, deeltijd
44135	M Leren en Innoveren	deeltijd
80098	Ad Onderwijsonderst Technisch Beroepsonderwijs	deeltijd
80167	Ad Educatief Professional Beroepsonderwijs	deeltijd

Afhankelijk van de opleiding kunnen de voltijd- en deeltijdvarianten in verschillende vormen aangeboden worden:

- Lerarenopleiding Basisonderwijs: Pabo (voltijd, voltijd Academische Pabo, zij-instroom, deeltijd, tweejarige deeltijd; bij voltijd, tweejarige deeltijd en zij-instroom kan ook in februari gestart worden met de opleiding);
- Lerarenopleidingen Exact: Biologie, Natuurkunde, Technisch Beroepsonderwijs, Ad Educatief Professional Beroepsonderwijs en Wiskunde (voltijd, verkort, zij-instroom, kopopleiding, deeltijd en experiment leeruitkomsten (alleen TBO));
- Lerarenopleidingen Mens & Maatschappij: Aardrijkskunde, Algemene Economie, Bedrijfseconomie, Geschiedenis en Maatschappijleer (voltijd, verkort (uitgezonderd Maatschappijleer), zij-instroom, kopopleiding en deeltijd (uitgezonderd Geschiedenis));
- Lerarenopleidingen Talen: Duits, Engels, Frans en Nederlands (voltijd, verkort, zij-instroom, kopopleiding, deeltijd en experiment leeruitkomsten);
- Master Leren en Innoveren.

Daarnaast wordt post-hbo onderwijs aangeboden binnen het Instituut voor Lerarenopleidingen, waaronder het Pedagogisch Didactisch Getuigschrift (PDG).

2. De lerarenopleiding Basisonderwijs volgt hierbij de landelijk vastgestelde Bekwaamheidseisen. De studenten ontwikkelen tijdens de opleiding de volgende bekwaamheden:

- Vakinhoudelijk bekwaam
- Vakdidactisch bekwaam
- Pedagogisch bekwaam

## Artikel 2.3 Voertaal

1. Het Instituut voor Lerarenopleidingen verzorgt het onderwijs en neemt de tentamens af in de Nederlandse taal.
2. Daarnaast kan een aantal cursussen in het reguliere curriculum in het kader van internationalisering in het Engels worden aangeboden.

## Artikel 2.4 Jaarplanning

1. Elke voltijdse/duale opleiding van Hogeschool Rotterdam biedt een curriculum aan van 1680 uren studie per studiejaar. Voor deeltijdopleidingen kan de jaarlijkse studielast afwijken. Het studiejaar van Hogeschool Rotterdam start op 1 september en eindigt op 31 augustus.

<b>Bijzondere dagen in het jaarrooster 2021-2022</b>	
Herfstvakantie	18 oktober 2021 – 22 oktober 2021
Kerstvakantie	24 december 2021 – 7 januari 2022
Voorjaarsvakantie	28 februari 2022 – 4 maart 2022
Goede Vrijdag	15 april 2022
Tweede Paasdag	18 april 2022
Koningsdag	27 april 2022
Meivakantie	2 mei 2022 – 6 mei 2022
Bevrijdingsdag	5 mei 2022
Hemelvaartsdag & vrijdag	26 & 27 mei 2022
Tweede Pinksterdag	6 juni 2022
Zomervakantie	18 juli 2022 – 19 augustus 2022

Start van het studiejaar met introductieactiviteiten en startbijeenkomsten is gepland vanaf maandag 30 augustus 2021; lesweek 1 start op maandag 6 september 2021. In de week van 22 tot 26 augustus 2022 vinden herkansingen, hoorzittingen bsa, introductiedagen en dergelijke plaats.

### **Indeling onderwijsperiodes**

De indeling van onderwijsperiodes is te vinden in het jaarrooster 2021-2022 op HINT ([voltijd](#) of [deeltijd](#)).

### **Afwijkende indeling onderwijsperiodes voor Academische Pabo**

De Academische Pabo kent per studiejaar een afwijkende indeling van de onderwijsperiodes. De mogelijkheid bestaat dat voor sommige studiejaar van de Academische Pabo een vakantieweek afwijkend is van het reguliere jaarrooster i.v.m. een andere planning van onderwijsblokken van de Erasmus Universiteit Rotterdam (EUR). Verder dienen studenten van de Academische Pabo rekening te houden met een herkansingsweek van de EUR in de loop van juli 2022.

Meer informatie hierover is te vinden in het jaarrooster van de Academische Pabo op [Hint](#) en in het jaarrooster en examenoverzicht op Eduweb (EUR).

# Hoofdstuk 3 Studie

## Artikel 3.1 Studiepunten en studielast

1. Elke opleiding van de hogeschool biedt een 'studeerbaar curriculum'. Het curriculum geldt voor de student die zijn opleiding in 2 jaar (associate degree) of 4 jaar (bachelor) afrondt. Het curriculumschema geeft een samenhangend overzicht van de opbouw van de opleiding per studiejaar, de cursussen, de studielast per cursus en de tentamenvorm. Het curriculum is gebaseerd op de onderwijsvisie van de opleiding.
2. Studielast drukken we uit in studiepunten. Dit is het aantal klokuren dat de gemiddelde student onder normale omstandigheden besteedt aan het behalen van een cursus of een getuigschrift. Eén studiepunt staat voor 28 uur studie, waaronder zelfstudie.
3. De studielast voor een studiejaar van een voltijdse/duale opleiding bedraagt zestig studiepunten.
4. Een cursus is minimaal één studiepunt. Na het behalen van het tentamen ontvangt de student het aantal studiepunten dat gelijk is aan de studielast van de cursus.
5. De cursushandleiding of -beschrijving bevat in ieder geval:
  - a. leerdoelen;
  - b. plaats en samenhang (opbouw) binnen het curriculum;
  - c. cesuur;
  - d. tentamenvorm;
  - e. beoordeling.

*Tip: via Osiris Student kun je op ieder moment een studievoortgangsoverzicht (svo) opvragen om te controleren of de behaalde studiepunten correct zijn verwerkt. Heb je het vermoeden dat iets niet klopt, neem dan direct contact op met het bedrijfsbureau van je opleiding.*

*Tip: we willen graag dat je de studie met succes afrondt. Hiervoor is misschien extra ondersteuning nodig. Binnen het instituut van je opleiding kun je terecht bij studieloopbaancoach (slc), studentendecaan, studiekeuzebegeleider, peercoach of vertrouwenspersoon. Binnen de hogeschool zijn verschillende programma's die je kunnen [ondersteunen bij je studie](#).*

## Artikel 3.2 Studievoortgang en studentenwelzijn

1. Hogeschool Rotterdam biedt de student studiebegeleiding tijdens de opleiding en bewaakt de studievoortgang. Hiermee willen we de student optimaal ondersteunen tijdens de studie, zoals bij keuzes binnen de studie en bij het succesvol afronden van de studie. Binnen de opleiding kan de student terecht bij de professionele identiteitsbegeleider (PI-begeleider).
2. Als er factoren (zoals een [functiebeperking](#)) zijn die van invloed kunnen zijn op de studieresultaten, neemt de student zo snel mogelijk contact op met de studentendecaan en de professionele identiteitsbegeleider (PI-begeleider). De examencommissie geeft de student zo nodig de gelegenheid de (deel)tentamens af te leggen op een manier die rekening houdt met de beperking van de student.
3. De student kan daarnaast terecht bij medewerkers [studentenwelzijn](#). Dit zijn studentendecanen, studentenwelzijnsadviseurs en peercoaches. Zij zijn er om de student te helpen bij het aanleren en verbeteren van studievaardigheden en te ondersteunen, adviseren, informeren en begeleiden bij welzijnsvraagstukken. Doel is dat de student zo goed en gezond mogelijk de studie kan doorlopen.
4. De studentendecaan helpt de student bij vraagstukken die niet in directe zin met de studie zelf te maken hebben, maar wel van invloed zijn op de studievoortgang en het welzijn van de student.
5. De student en de opleiding dragen samen verantwoordelijkheid om het succesvol studeren mogelijk te maken.

De wens is dat iedere student in vier jaar de studie afrondt. De student krijgt ieder studiejaar een professionele identiteitsbegeleider toegewezen. Hiermee is door het jaar heen regelmatig contact, soms wekelijks. Deze docent coacht daarnaast individueel op de voortgang van de studie, ondersteunt bij het maken van keuzes en adviseert indien nodig om deel te nemen aan deficiëntiecurcussen en/of peercoaching. Studenten die meer aankunnen dan het reguliere aanbod worden gewezen op mogelijkheden als het Honoursprogramma.

### **Overgang van jaar 2 naar jaar 3:**

Als een student 48 studiepunten of meer uit jaar 2 heeft behaald, kan hij doorstromen naar jaar 3. Heeft een student minder dan 48 studiepunten in de hoofdfase behaald en/of zijn propedeuse niet behaald, dan volgt er een advies van de PI-begeleider en jaarcoördinator. De student dient bij aanvang van het studiejaar een studieplan op te stellen met de PI-begeleider, daarbij wordt rekening gehouden met de studeerbaarheid en eventuele vertraging. Het studieplan en de gemaakte afspraken worden als notitie opgenomen in het Osiris-dossier van de student.

### **Leeruitkomsten** (tweejarige deeltijd en zij-instroomtraject vanaf instroom februari 2022)

Studenten die werken met leeruitkomsten, worden begeleid door een PI-begeleider, die adviseert bij de inrichting van de individuele leerroute. Dit advies is bindend en wordt opgenomen in de onderwijsovereenkomst. Hierin staan de gemaakte afspraken die als basis gelden voor de studievoortgang en worden opgenomen in Osiris.

### **Studeren met een functiebeperking**

Het Instituut voor Lerarenopleidingen vindt het belangrijk dat studenten met een functiebeperking ook optimaal kunnen studeren.

Om gebruik te kunnen maken van de extra voorzieningen moeten er een aantal stappen worden doorlopen. De informatie hierover vind je op [Hint](#) op de pagina: 'Studeren met een functiebeperking'.

*Tip: dreig je studievertraging op te lopen, dan is het belangrijk dat je dit tijdig meldt bij je studieloopbaancoach. Je bespreekt dan wat de studievertraging veroorzaakt en welke hulp en/of ondersteuning nodig is.*

## Artikel 3.3 Bindend studieadvies (bsa)

1. De instituutsdirecteur geeft de student (cohort 2021-2022) vanwege de coronaomstandigheden een bindend studieadvies aan het einde van het tweede jaar van inschrijving (uiterlijk 31 augustus) voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding of het tweede studiejaar voor een associate degree-opleiding. Dit advies kan positief of negatief zijn. Studenten die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten ontvangen het studieadvies uiterlijk aan het einde van het derde jaar van inschrijving.
2. De student krijgt een positief bindend studieadvies als hij heeft voldaan aan de studievoortgangsnorm. De studievoortgangsnorm is 48 studiepunten behalve bij de opleidingen Commerciële economie (60 studiepunten), Ondernemerschap en Retail Management (60 studiepunten) en Industrieel product ontwerpen (52 studiepunten). Bij het geven van het bindend studieadvies tellen alleen de studiepunten mee die zijn vermeld in het curriculum van het eerste studiejaar. Meer informatie over het bindend studieadvies staat in het opleidingshoofdstuk.
3. De student krijgt een negatief bindend studieadvies als hij niet heeft voldaan aan de studievoortgangsnorm. In dat geval wordt de inschrijving van de student beëindigd en mag deze de opleiding (of een opleidingsvariant daarvan) niet vervolgen.
4. Als de student zich toch weer wil inschrijven, kan de student eenmalig een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om opnieuw bij die opleiding ingeschreven te worden. Dit kan alleen nadat de student minimaal één studiejaar niet ingeschreven is geweest. In dit verzoek moet de student aannemelijk maken dat hij door veranderde omstandigheden de opleiding met succes zal volgen.

5. Bij het uitbrengen van het bindend studieadvies wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de student als er een oorzakelijk verband is tussen die omstandigheden en het niet behalen van de studievoortgangsnorm. Het kan voorkomen dat de student de studievoortgangsnorm door persoonlijke omstandigheden niet haalt. Dan kan de instituutsdirecteur besluiten het studieadvies aan te houden tot het studiejaar daarna. In het volgende jaar van inschrijving tellen eerder behaalde studiepunten niet mee voor het behalen van de studievoortgangsnorm. De instituutsdirecteur laat aan de student weten aan welke eisen hij moet voldoen om alsnog een positief studieadvies te krijgen.
6. De student moet persoonlijke omstandigheden tijdig melden bij de opleiding en de studentendecaan: meteen nadat deze omstandigheden zijn ontstaan. In dat geval kan de instituutsdirecteur eventueel besluiten om het advies dat studiejaar nog niet te geven.
7. Wanneer een student zich vóór 1 februari van het betreffende studiejaar uitschrijft via Studielink, wordt het advies aangehouden tot het volgende studiejaar. In het volgende jaar van inschrijving tellen eerder behaalde studiepunten niet mee voor het behalen van de studievoortgangsnorm. De instituutsdirecteur laat aan de student weten aan welke eisen hij moet voldoen om alsnog een positief studieadvies te krijgen.
8. Tegen de beslissing van de instituutsdirecteur over het bindend studieadvies kan de student binnen 6 weken na dagtekening van het besluit beroep instellen bij het college van beroep voor de examens (cbe). Dat verloopt via [Hint](#).
9. Meer informatie over het bindend studieadvies staat in de Regeling bindend studieadvies (bijlage 9) en op [Hint](#).

*Tip: zorg dat je eventuele persoonlijke omstandigheden die van invloed zijn op je studie zo snel mogelijk meldt bij de opleiding en de studentendecaan.*

*Tip: tijdens je eerste inschrijvingsjaar ontvang je een waarschuwing als je studieresultaten achter blijven en een negatief bindend studieadvies dreigt. Neem dan direct contact op met je studieloopbaancoach, als je dat nog niet eerder hebt gedaan.*

## Artikel 3.4 Doorstroom / aansluiting Ad op bachelor

Niet van toepassing.

## Artikel 3.5 Overstappen

Overstappen binnen de opleiding Leraar basisonderwijs naar een andere opleidingsvariant is, onder voorwaarden, mogelijk. De voorwaarden zijn:

- de motivatie van de student is getoetst in een gesprek met de PI-begeleider pabo;
- de directeur van het IvL heeft toestemming gegeven voor de overstap, na consultatie van de jaarcoördinatoren;
- er is een individueel overstap- en voortgangsprogramma vastgesteld door de examencommissie en opgenomen in een studiecontract in Osiris;
- mogelijke deficiënties worden weggewerkt;
- middels een intake wordt vastgesteld in hoeverre het mogelijk is om eerder behaalde studiepunten te behouden.
- Overstappen van een opleidingsvorm naar de academische pabo kan met een vwo-diploma en/of propedeuse hbo behaald en starten in jaar 1; overstappen van de academische pabo naar de reguliere pabo staat beschreven in artikel 7.3.
- Een overstapper die één jaar pabo aan een andere hogeschool heeft gedaan kan, mits hij de wiscat behaald heeft, een verzoek indienen om in het tweede studiejaar in te stromen. De examencommissie besluit over de toelaatbaarheid en plaatsing in het tweede studiejaar.
- Alle informatie over het overstappen naar een opleiding van een ander instituut of het wijzigen van een inschrijving tijdens het studiejaar staat in het reglement [inschrijfproces](#).

Bij de overstap wordt dit proces begeleid door de jaarcoördinator van de betreffende opleiding. Bij overstappen naar voltijd of deeltijd vult de student het overstapformulier in dat door de directie wordt ondertekend. Dit overstapformulier is te vinden op [Hint](#). Daarnaast draagt de student er zelf zorg voor



dat de overstap in Studielink wordt ingevoerd.

# Hoofdstuk 4 Tentamens en examens

## Artikel 4.1 Algemene bepalingen

1. De opleiding wordt afgesloten met een examen. Een cursus wordt afgesloten met een tentamen. Als de student alle tentamens met goed gevolg heeft afgelegd, is het examen behaald.
  2. Examinatoren nemen (deel)tentamens en examens af en beoordelen (deel)tentamens en examens.
  3. Een tentamen kan uit verschillende deeltentamens bestaan. Tussen resultaten van deeltentamens is geen compensatie mogelijk tenzij in de cursushandleiding anders wordt aangegeven.
  4. Voor in principe elk tentamen wordt binnen een redelijke termijn een tweede tentamengelegenheid aangeboden.
  5. In het curriculumschema is per studiejaar opgenomen in welke onderwijsperiode en in welke vorm de tentamens worden aangeboden.
  6. Het afnametijdstip van het (deel)tentamen wordt uiterlijk 10 werkdagen voor het tentamen gepubliceerd.
  7. Elk (deel)tentamen wordt beoordeeld met een resultaat zoals opgenomen in de bijlage actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent.
  8. Indien een cursus wordt getoetst door middel van twee of meer deeltentamens, dan is de geldigheidsduur van elk deeltentamen beperkt tot het studiejaar waarin de deeltentamens zijn afgelegd. In bijzondere omstandigheden kan de examencommissie op gemotiveerd verzoek van de examinerator een afwijking van deze regel goedkeuren. Goedgekeurde afwijkingen moeten expliciet worden vermeld in de cursushandleiding.
  9. Bij cursussen, die bestaan uit praktische oefeningen, is aanwezigheid tijdens lessen een vereiste om aan een toets deel te kunnen nemen, respectievelijk voor een beoordeling in aanmerking te kunnen komen. Dit staat expliciet in de cursusbeschrijving en is opgenomen in de curriculumschema's als bijlage bij hoofdstuk 7 (voltijd en academische pabo) en hoofdstuk 8 (flexibele deeltijd, tweejarige deeltijd en zij-instroomtraject).
  10. In de toets tabel (te vinden op Hint) staat beschreven in welke week toetsen worden aangeboden.
  11. Studenten die om welke reden dan ook niet deelnemen aan een toets, verliezen daarmee een kans. Indien er sprake is van uitzonderlijke omstandigheden kan de student, indien nodig, een gemotiveerd verzoek voor een extra kans indienen bij de examencommissie.
  12. Studenten die tussentijds instromen, kunnen geen recht ontlenen aan de mogelijkheid om een cursus twee maal te toetsen, als die mogelijkheid niet aanwezig is als gevolg van het tijdstip van het tussentijds instromen.
  13. De eerste aanbieding van de toets wordt geroosterd:
    - o in de toetsperiode direct na het beëindigen van het onderwijs in een onderwijsperiode;
    - o in één van de lesweken van een onderwijsperiode waarin onderwijs van die cursus wordt verzorgd.
    - o Vervolgaanbiedingen van de toets worden later in het studiejaar geroosterd (zie jaarrooster). Voor een excursie of andere onderwijsgerelateerde activiteit is een afwijkende planning mogelijk. Via Hint worden studenten hierover geïnformeerd.
-

14. Indien de inhoud van een cursus in een volgend studiejaar gewijzigd is, krijgt de student uitsluitend dat studiejaar nog de kans de cursus op basis van de oude inhoud tweemaal te herkansen. Indien de student de toets dan nog niet heeft behaald, neemt de student deel aan de gewijzigde cursus. Dit vereist een aanpassing van het examenprogramma van de student. Hij neemt hiervoor contact op met de jaarcoördinator. De examencommissie bekrachtigt de wijziging van het examenprogramma. Zie artikel 7.9 (voltijd) of 8.9 (deeltijd). Voor studenten van de Academische Pabo geldt dat er andere regels gelden voor de herkansing van EUR-vakken in een volgend studiejaar. Zie hiervoor artikel 7.2 (Opleidings specifieke informatie).
15. Elke stage die en assessment dat met een onvoldoende wordt beoordeeld mag één keer worden herkanst. Als deze herkansing wederom als onvoldoende wordt beoordeeld of onverwachts wordt afgebroken, volgt er een gesprek met de instituutsopleider, jaarcoördinator van de opleiding en/of de onderwijsmanager waarbij nadrukkelijk de geschiktheid voor het beroep van leraar/docent aan de orde wordt gesteld.
16. Specifiek voor studenten die werken met leeruitkomsten (tweejarige deeltijd en zij-instroomtraject vanaf instroom februari 2022) geldt dat:
  - elke eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met één of meerdere leerwegaafhankelijke toetsen. Na het behalen van deze eenheid ontvangt de student de daaraan gekoppelde studiepunten. Het overzicht met eenheden van leeruitkomsten is opgenomen in de onderwijsovereenkomst van de student.
  - zij bij aanvang van de studie via een startassessment leeruitkomsten kunnen aantonen of laten valideren. De examencommissie stelt gevalideerde leeruitkomsten vast.
  - zij zich twee keer per jaar kunnen inschrijven om een complete Eenheid van Leeruitkomsten te bewijzen.
  - leeruitkomsten leerstofonafhankelijk kunnen aantonen; de examinerator beslist of leeruitkomsten voldoende zijn aangetoond.
17. Voor meer informatie over de laatste cursusregeling zie artikel 7.12 (voltijd en academische pabo) of 8.12 (flexibele deeltijd).
18. Voor meer informatie over de landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen zie artikel 7.17 (voltijd en academische pabo) of 8.17 (flexibele deeltijd, tweejarige deeltijd en zij-instroomtraject).
19. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen anders beslissen dan in bovengenoemde punten.

*Tip: een tentamen bestaat in allerlei vormen, zoals een mondeling, een (groeps)verslag, je afstudeerscriptie of een schriftelijk tentamen.*

*Tip: controleer altijd tijdig of je staat ingeschreven en neem een geldig identiteitsbewijs (geen kopie) mee naar het tentamen.*

*Tip: als je studievertraging dreigt op te lopen, kun je in bijzondere gevallen aan de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen. De examencommissie kijkt dan naar jouw specifieke situatie waarbij ook zaken als deelname aan eerdere tentamengelegenheden meespelen.*

*Tip: kijk in de cursushandleiding binnen welke redelijke termijn de tweede tentamengelegenheid wordt aangeboden.*

## Artikel 4.2 Voorwaarden voor deelname aan tentamens

1. De student die wil deelnemen aan een (deel)tentamen moet zich houden aan de voorschriften bij tentamens.
2. De student die een (deel)tentamen met goed gevolg heeft afgerond, mag niet deelnemen aan de volgende (deel)tentamengelegenheid.
3. Als de student een of meer tentamens moet hebben behaald om te mogen deelnemen aan een ander tentamen (ingangseis) is dit opgenomen in het opleidingshoofdstuk en in de cursushandleiding.
4. Bij Instituut voor Lerarenopleidingen moet de student zich wel inschrijven voor deelname aan (deel)tentamens.
5. Het bedrijfsbureau van IvL schrijft alle Pabo-studenten en cursisten in voor alle cursussen (incl. eerste

en tweede toetsaanbieding). Pabo-studenten zijn zelf verplicht zich in te schrijven in Osiris voor alle derde en volgende toetsaanbiedingen, indien van toepassing. Studenten worden via e-mail geïnformeerd; op [Hint](#) staat een overzicht van de inschrijfdata voor het gehele jaar. Een student wordt uitgesloten van deelname aan de betreffende toetsaanbieding indien een student zich niet heeft ingeschreven voor de derde of volgende toetsaanbieding. Voor keuzeonderwijs dient de student zich altijd zelf in te schrijven.

- Het bedrijfsbureau brengt de studenten via e-mail op de hoogte van start- en einddatum van de mogelijkheid tot inschrijving voor de derde of volgende toetsaanbieding.
- In de instructie voor inschrijven (te vinden op [Hint](#)), staat vermeld, hoe te handelen indien het inschrijfsysteem faalt of als er andere problemen zijn. Binnen de inschrijfperiode wendt de student zich tot het bedrijfsbureau.
- Indien de student zich niet tijdig heeft ingeschreven voor een derde of volgende toetsaanbieding, mag de student niet deelnemen. Alleen bij zwaarwegende redenen (zoals ziekte, plotseling overlijden familielid, in gebreke blijven van de opleiding) kan de student een verzoek richten aan de examencommissie om alsnog ingeschreven te worden. De student zal zijn verzoek moeten motiveren met ondersteunend bewijsmateriaal (gedateerde en ondertekende doktersverklaring, kopie akte van overlijden, verklaring onderwijsmanager, verklaring decaan etc.).
- Aanvullende voorschriften die gelden bij deelname aan tentamens van IvL zijn te vinden op [Hint](#) (pagina Examencommissie IvL onder 'formulieren en documenten').

## Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens

1. Mondelinge (deel)tentamens zijn niet openbaar.

2. Bij een mondeling (deel)tentamen met een studielast van meer dan 5 studiepunten zijn altijd ten minste twee examinatoren aanwezig. Mondelinge (deel)tentamens worden afgenomen door de examinator in aanwezigheid van een bijzitter (dit kan een docent, instructeur, student of deskundige zijn) en standaard opgenomen op audio apparatuur (opname op video is niet toegestaan).

## Artikel 4.4 Toekenning van studiepunten

1. De student krijgt de bij de cursus behorende studiepunten als hij:
  - a. een tentamen met een voldoende resultaat heeft afgelegd conform de cesuur zoals opgenomen in de cursushandleiding, of;
  - b. vrijstelling heeft gekregen van de examencommissie.

*Tip: als een voorlopige voorziening wordt toegekend kun je onder voorbehoud deelnemen aan de tentamens. Voorbehoud betekent dat er (nog) geen resultaat wordt toegekend totdat een besluit is genomen.*

## Artikel 4.5 Bekendmaking van resultaten

1. De student krijgt het resultaat via Osiris uiterlijk 15 werkdagen na het maken van het (deel)tentamen, behalve als door de examencommissie onderzoek wordt gedaan naar vermeende fraude. Als de eerstvolgende tentamenmogelijkheid eerder is, krijgt de student het resultaat tenminste vijf werkdagen vóór die tentamenmogelijkheid.
2. De examencommissie kan een vergissing in Osiris herstellen. Dat kan tot twee maanden na het bekendmaken van het resultaat van het (deel)tentamen. Daarna kan dat niet meer en heeft de student recht op het resultaat dat in Osiris staat vermeld.

*Tip: indien je het niet eens bent met een toegekend en in Osiris vastgesteld cijfer, neem dan contact op met de examinator. Als er daarna nog bezwaren zijn tegen de beoordeling kun je via [Bureau klachten en geschillen](#) beroep aantekenen bij het College van beroep voor de examens (zie ook DEEL 2 artikel 2.4).*

*Let wel op: het College zal geen inhoudelijk oordeel vellen over het gemaakte werk of het gemaakte tentamen. Het College kan alleen oordelen of de beoordeling zorgvuldig tot stand is gekomen.*

## Artikel 4.6 Inzage

1. De student heeft recht op inzage in het beoordeelde (deel)tentamen. Het inzagemoment vindt plaats op een moment dat de student zich voldoende kan voorbereiden op de volgende tentamengelegenheid.
2. Een student heeft het recht om de toets in te zien of terug te luisteren en om bezwaar aan te tekenen tegen de uiteindelijke beoordeling van een toets.
  - Het inzien van de toets kan uiterlijk tot 15 werkdagen nadat de student zijn beoordeling heeft ontvangen.
  - Het inzagemoment wordt door de docent schriftelijk kenbaar gemaakt via Hint of e-mail, of de student maakt zelf een afspraak met de docent.
  - Tijdens het inzagemoment geldt dat het niet is toegestaan om aantekeningen of foto's te maken van de gemaakte toets en toetsopgaven. De student mag alleen de eigen toets inzien, het is niet toegestaan de toets van medestudenten in te zien.
  - Indien een student na inzage van de toets het niet eens is met de gegeven beoordeling neemt hij binnen twee weken contact op met de betrokken docent. Wil een student beroep indienen dan kan de student binnen zes weken na vaststelling van de beoordeling in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens (CBE). Het beroep moet worden ingediend via Bureau Klachten en Geschillen. Zie voor meer informatie [Hint](#).

*Tip: je kunt contact opnemen met de betrokken docent en aangeven dat je de gegeven beoordeling wilt inzien om zo inzicht te krijgen in waar de fouten en ingewikkeldheden zaten en om toelichting en feedback te krijgen. In het geval van een herkansing van een tentamen, is het handig om concrete feedback te vragen over waar je nog eens naar moet kijken in de voorbereiding op de herkansing (via leerdoelen, literatuur/hoofdstukken, readers, slides etc.).*

## Artikel 4.7 Vrijstellingen en erkenning verworven competenties (etc)

1. Als de student eerder kennis, inzicht en vaardigheden heeft opgedaan die overeenkomen met de leerdoelen van een cursus of eenheid van leeruitkomsten uit zijn examenprogramma, kan de examencommissie de student vrijstelling verlenen voor het afleggen van het tentamen. De student dient een verzoek tot vrijstelling in via Osiris Zaak. De examencommissie kan vrijstelling verlenen op basis van:
  - a. het bezit van een akte, diploma, getuigschrift of ander bewijsstuk (etc-verklaring) van gelijkwaardig niveau waaruit blijkt dat de student aan alle vereisten van de desbetreffende cursus of eenheid van leeruitkomsten heeft voldaan.
  - b. elders behaalde resultaten.
2. De student krijgt geen vrijstelling voor een deeltentamen.
3. Voor bacheloropleidingen bedraagt het totaal aan te verlenen vrijstellingen uitgedrukt in studiepunten ten hoogste 180 bij instroom in de propedeutische fase van de opleiding en ten hoogste 120 bij instroom in de hoofdfase.
4. Voor associate degree-opleidingen bedraagt het totaal aan te verlenen vrijstellingen uitgedrukt in studiepunten ten hoogste 60.
5. Meer informatie over vrijstellingen staat in de Regels en richtlijnen examencommissies (bijlage).

## Artikel 4.8 Afsluitend examen

1. Het examen is behaald wanneer alle tentamens van de tot de opleiding behorende cursussen met goed gevolg zijn afgelegd. Als bewijs daarvan, reikt de examencommissie een getuigschrift uit. Dit geldt zowel voor het propedeutisch examen van een bacheloropleiding als het afsluitend examen (van de hele bachelor- of associate degree-opleiding). Meer informatie is opgenomen in de Regels en richtlijnen examencommissies.
2. De examencommissie kan bepalen dat een afsluitend onderzoek deel uitmaakt van het examen.
3. De examencommissie reikt geen getuigschrift uit op basis van alleen vrijstellingen.
4. De associate degree-opleiding kent geen propedeuse en ook geen propedeutisch examen.
5. Het college van bestuur verleent de volgende graad en toevoeging aan de student die geslaagd is:

a. Leraar basisonderwijs: Bachelor of Education (B Ed)

b. Leraar basisonderwijs zij-instroomtraject: Baccalaureus (bc)

6. De student die nog niet alle tentamens heeft behaald kan de examencommissie vragen om een verklaring met de wel behaalde tentamens. Bij Instituut voor Lerarenopleidingen is dit gemandateerd aan het bedrijfsbureau, waar de student een gewaarmerkt studievoortgangsoverzicht kan opvragen.

*Tip: de officiële datum van afstuderen is de dag, dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.*

*Tip: meldt het stoppen met de studie in Studielink, bijvoorbeeld na afstuderen. Zet je OV-chipkaart stop en check of je aanspraak kunt maken op terugbetaling van collegegeld. Zie [reglement inschrijfproces](#).*

## Artikel 4.9 (Summa) cum laude

1. De examencommissie stelt voor zowel het propedeutisch- als het afsluitend examen vast (judicium) of de student cum laude of summa cum laude is geslaagd. Indien de student voldoet aan alle voorwaarden voor een van deze judicia, wordt het judicium op het getuigschrift vermeld.
2. Om in aanmerking te komen voor (summa) cum laude moet de student aan de volgende voorwaarden voldoen:
  - a. het gewogen gemiddelde van de resultaten die de student heeft behaald voor alle cursussen in het curriculum is ten minste:
    - 8,0 voor het judicium 'cum laude';
    - 9,0 voor het judicium 'summa cum laude', en
  - b. voor alle cursussen die tot het curriculum behoren heeft de student ten minste de volgende beoordeling verkregen:
    - 7,0 of de alfanumerieke equivalent voor het judicium 'cum laude';
    - 8,0 of de alfanumerieke equivalent voor het judicium 'summa cum laude', en
  - c. alle onderdelen van het afstudeerprogramma zijn beoordeeld met:
    - ten minste een 8,5 voor het judicium 'cum laude';
    - ten minste een 9,0 voor het judicium 'summa cum laude', en
  - d. de student heeft voor minder dan de helft van het curriculum vrijstelling gekregen, en;
  - e. de student heeft de studie in maximaal de nominale studieduur plus één studiejaar afgerond, en;
  - f. de examencommissie heeft nooit fraude vastgesteld bij de student.
3. De voorwaarden onder lid 2 sub c en sub e gelden niet als voorwaarde voor het propedeutisch examen.
4. De opleiding Autonome beeldende kunst en de opleiding Vormgeving hebben een afwijkende regeling.

## Artikel 4.10 Fraude en onregelmatigheden

1. De examencommissie stelt vast of er sprake is van fraude of een onregelmatigheid.
2. Onder fraude verstaan we het bewust of onbewust handelen, nalaten, pogen of aanzetten tot gedrag dat het op juiste wijze vormen van een correct en eerlijk oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden of (beroeps)houding geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt. Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude.
3. Er is sprake van een onregelmatigheid wanneer een (deel)tentamen niet verloopt conform de voorschriften bij tentamens en geen goed oordeel gevormd kan worden over de verworven kennis, inzicht en vaardigheden van de student.
4. Wanneer de examencommissie in het kader van tentaminering vaststelt dat sprake is van fraude of een onregelmatigheid, kan zij de volgende sanctie(s) opleggen:
  - a. waarschuwing;
  - b. ongeldig verklaren resultaat van betreffend tentamen;
  - c. invoeren van het resultaat fraude bij het betreffende tentamen;
  - d. uitsluiting van deelname aan nog af te leggen tentamens;
  - e. een verzoek doen aan het college van bestuur om de student definitief uit te schrijven van de opleiding.
5. Alle bepalingen over fraude en onregelmatigheden staan in de Regels en richtlijnen examencommissies.

*Tip: afkijken tijdens een tentamen, teksten overnemen, knip- en plakwerk overnemen zonder bronvermelding of een werkstuk van internet halen zijn voorbeelden van fraude en plagiaat. Als je fraudeert, kan de examencommissie je het recht ontnemen om deel te nemen aan tentamens. Dit geldt niet alleen voor jou, ook voor degene die daaraan heeft meegewerkt.*

## Artikel 4.11 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens

1. De examencommissie kan een (deel)tentamen ongeldig verklaren als, naar het redelijk oordeel van de examencommissie, het vormen van een juist oordeel over de verworven kennis, inzicht en vaardigheden bij alle of significante aantallen van de studenten ernstig is belemmerd. Dit is in ieder geval aan de orde als er sprake is van:
  - a. een algemene technische storing;
  - b. vermoedens van grootschalige fraude;
  - c. onvoorziene omstandigheden;
  - d. onvoldoende kwaliteit van het (deel)tentamen.

# Hoofdstuk 5 Overige onderwijsgerelateerde informatie

## Artikel 5.1 Keuzecursussen en minoren

1. Tijdens de opleiding volgt de student in een voltijdse en duale bacheloropleiding 12 studiepunten en in een associate degree-opleiding 6 studiepunten aan keuzecursussen die zijn goedgekeurd. Ten minste 2 studiepunten worden aangeboden in het eerste studiejaar. Er is keuze uit een breed aanbod dat hogeschoolbreed en/of op opleidings/instituutsniveau wordt aangeboden. Meer informatie is te vinden op [Hint](#).
2. De student kiest uit het aanbod binnen de randvoorwaarden zoals vastgesteld door het college van bestuur. Om een keuzevak te volgen, moet de student nagaan of en welke eisen de eigen opleiding stelt om een keuzecursus op te nemen in het examenprogramma.
3. Alle bacheloropleidingen bij Hogeschool Rotterdam hebben een minor. Voor de voltijdopleiding omvat de minor 30 studiepunten. De minor is opgenomen in het curriculumschema. Meer informatie is te vinden op [Hint](#).
4. Voltijd studenten die starten in september hebben de mogelijkheid om te kiezen voor een route. De inhoud passend bij deze specialisatie worden aangeboden in keuzecursussen. Specifieke informatie per route is terug te vinden op [Hint](#).

Indien de opleiding constateert dat de student een duidelijk tekort aan kennis of vaardigheden heeft die nodig zijn voor de studie (een deficiëntie), kan de opleiding (bindend) adviseren een deficiëntie cursus te volgen. Bij goed afronden van de deficiëntie cursus worden hiervoor studiekeuzepunten toegekend.

### Keuzecursussen in geval van deficiënties

Alle eerstejaars studenten doen in hun eerste jaar verplicht mee aan een zogeheten taalsignaleringstest. Dit heet de Test HBO-taalvaardigheid. De uitkomsten van deze test bespreekt de PI begeleider met de student. Als er sprake is van een taalachterstand wordt besproken hoe de student deze kan wegwerken. Mogelijkheden hiervoor zijn het volgen van cursussen uit het aanbod van HR-brede of IvL-keuzecursussen die als doel hebben taalbeheersing te verbeteren. Ook coaching en begeleiding door het Taalcentrum van Museumpark of coaching door peercoaches is een mogelijkheid.

## Artikel 5.2 Evaluatie van het onderwijs

1. De instituutdirecteur zorgt voor de evaluatie van het onderwijs en het regelmatig beoordelen van het curriculum.
2. De instituutdirecteur stelt de instituutmedezeggenschapsraad en de opleidingscommissies ervan op de hoogte op welke wijze en met welke regelmaat de onderdelen van het curriculum worden geëvalueerd.
3. De instituutdirecteur stelt de opleidingscommissies op de hoogte van de uitkomsten van de evaluatie, de voorgenomen aanpassingen naar aanleiding hiervan en het effect van daadwerkelijke aanpassingen.
4. Er wordt bij IvL continu nagedacht over de inhoud en ontwikkeling van het curriculum en samenwerking met het werkveld en over innovatie. De uitkomsten van evaluaties onder studenten en externe onderzoeken zoals de Nationale Studenten Enquête (NSE) vervullen hierin een belangrijke ondersteunende rol, net zoals de inbreng en adviezen van commissies als de Opleidingscommissie,



Curriculumcommissie en de Instituutsmedezeggenschapsraad (IMR-IvL).

Na elke onderwijsperiode wordt de studenttevredenheid gemeten met behulp van evaluaties en gesprekken met studentenpanels. Onderwerpen: het verloop en inhoud van de cursussen, projecten en minors, de onderwijsorganisatie (voorzieningen stage-organisatie, toetsing), de onderwijsinhoud. Alle opleidingen evalueren volgens de door het IvL vastgestelde methodiek.

Meer informatie is te vinden op [Hint](#) (pagina Evaluaties / Kwaliteitszorg).

## Artikel 5.3 Geldigheidsduur studieresultaten

1. De studieresultaten zijn ten minste vijf jaar geldig en kunnen na die periode hun geldigheid alleen verliezen als de kennis, de kunde of het inzicht inzake de onderwijseenheid aantoonbaar is verouderd.
-

# Hoofdstuk 6 Organisatie van het onderwijs

## Artikel 6.1 Organisatie

1. De Hogeschool wordt bestuurd door het college van bestuur (cvb). De raad van toezicht (rvt) houdt toezicht op het beleid van het college van bestuur en op de algemene gang van zaken van Hogeschool Rotterdam in haar geheel. Hogeschool Rotterdam is opgedeeld in onderwijsinstellingen met elk een eigen directie. Elke opleiding valt onder een onderwijsinstituut.
2. De instituutdirectie is binnen het instituut verantwoordelijk voor het onderwijs, het personeel, de middelen en de voorzieningen. De onderwijsmanager is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen een opleiding.

*Tip: kijk eens op [Hint](#), de website van Hogeschool Rotterdam en op [Profielen](#) voor actuele berichten van en over Hogeschool Rotterdam.*

## Artikel 6.2 Examencommissie

1. Elk instituut heeft één examencommissie. De examencommissie wijst de examinatoren aan.
2. De examencommissie IvL borgt de kwaliteit van toetsen en examens waaronder de organisatie en de procedure rondom de afname. Zie voor meer informatie over taken en bevoegdheden artikel 1.4 en de bijlage 'Regels & Richtlijnen examencommissies' in de Hogeschoolgids.

Informatie over de Examencommissie IvL is te vinden op [Hint](#). Daar staan de leden van de examencommissie genoemd en de wijze waarop contact kan worden opgenomen met de commissie. Studenten en docenten kunnen verzoeken indienen of meldingen maken bij de Examencommissie IvL via Osiris Zaak.

Naast reguliere vergaderingen vindt er maandelijks een diplomavergadering plaats. Tijdens deze vergadering stelt de examencommissie vast of de student aan de eisen voor diplomering voldoet. Studenten dienen zelf vooraf het diploma aan te vragen in Osiris, dit is mogelijk vanaf 165 studiepunten. Van de reguliere en diplomavergaderingen is een rooster beschikbaar. Dit wordt bekend gemaakt bij aanvang van het studiejaar en is te vinden op [Hint](#), pagina Examencommissie. In dit overzicht staat ook de uiterste datum waarop het diploma moet zijn aangevraagd én waarop het laatste studiepoint moet zijn ingevoerd in Osiris.

## Artikel 6.3 Bedrijfsbureau

1. Het bedrijfsbureau van het Instituut voor Lerarenopleidingen bestaat uit een frontoffice en een backoffice. Bij het frontoffice kunnen studenten en docenten terecht met al hun vragen. De backoffice regelt de onderwijsondersteunende en onderwijslogistieke zaken. Voor vragen kan de student terecht bij de servicedesk (MP.L00.313). Het bedrijfsbureau is ook te bereiken via telefoonnummer 010-7942000 of via [e-mail](#). Informatie over openingstijden en bereikbaarheid van het bedrijfsbureau is te vinden op [Hint](#).

## Artikel 6.5 Medezeggenschapsraden

1. De hogeschool heeft op centraal niveau de centrale medezeggenschapsraad (cmr) en op instituutsniveau de instituutsmedezeggenschapsraden (imr) en opleidingscommissies (oc).
2. De cmr en imr zijn betrokken bij strategische (beleids)onderwerpen zoals begroting, beleidskeuzen en doelstellingen, de opleidingscommissies zijn betrokken bij de invulling van het onderwijs van de opleiding.
3. De drie medezeggenschapsraden hebben bevoegdheden die in reglementen zijn vastgelegd. Alle reglementen zijn op [Hint](#) te vinden.

Op Hint is uitgebreide informatie te vinden over de [instituutsmedezeggenschapsraad van Ivl](#) en de [opleidingscommissie Pabo](#).

*Tip: In een medezeggenschapsraad oefenen studenten en medewerkers het recht op inspraak uit; een formeel, wettelijk en democratisch recht. Eens per jaar vinden er verkiezingen plaats en kun je je kandidaat stellen voor een plaats in een van de medezeggenschapsraden. Als er vacatures ontstaan worden er tussentijds verkiezingen gehouden. Iets voor jou om mee te werken aan de ontwikkeling en besluitvorming van de hogeschool?*

# Hoofdstuk 7 Lerarenopleiding basisonderwijs – voltijd en academische pabo

## Artikel 7.1 Profiel

### Algemeen

De Pabo leidt de student op tot startbekwame leerkracht die voldoet aan drie bekwaamheden; vakdidactisch bekwaam, pedagogisch bekwaam en vakinhoudelijk bekwaam.

Vakdidactische en pedagogische bekwaamheid zijn onderverdeeld in kennis en kunde, vakinhoudelijk bekwaam is niet onderverdeeld. Er is een niveauopbouw aangebracht binnen de bekwaamheden. Deze bestaat uit het complexer worden van de situatie waarin de student zijn kennis en kunde toont. Niveau 1 is het niveau dat verwacht wordt van studenten eind jaar 1. Niveau 4 is het afstudeerniveau. Dit laat de student met name op het gebied van kennis eind jaar 3 zien en op het gebied van kunde eind jaar 4. Niveau 2 en 3 zijn verdeeld over jaar 2 en 3.

De drie bekwaamheidsdomeinen hebben alle drie rechtstreeks te maken met het leren van leerlingen; de algemene professionele basis van een leerkracht is hiervoor noodzakelijk. De leerkracht verbetert zijn onderwijs, werkt professioneel samen in teamverband, kan organiseren, plannen, samenwerken en prioriteiten stellen en is verantwoordelijk voor de manier waarop hij werkt. Hij heeft een onderzoekende en resultaat- en ontwikkelingsgerichte houding. In het curriculum wordt o.a. binnen de Professionele Identiteit-lijn (PI) gewerkt aan het ontwikkelen van de professionele basis. Het onderwijs op de HR, de stage en de PI-lijn zijn in het curriculum nauw met elkaar verbonden, automatisch wordt ook tijdens het onderwijs (binnen de thema's) en tijdens de stage gewerkt aan professionele identiteit en aan de professionele basis.

De visie die ten grondslag ligt aan het curriculum beoogt de studenten holistisch te onderwijzen en te benaderen.

Vakdidactisch bekwaam	De student heeft kennis van de vakdidactiek. De student bereidt onderwijs voor, voert dit uit en organiseert onderwijs. De student evalueert onderwijs en ontwikkelt gericht op de leerlingen en eigen handelen.
Pedagogisch bekwaam	De student handelt naar zijn kennis over diversiteit van kinderen en heeft kennis van pedagogiek. De student kent de leerlingen en schept een veilig pedagogisch klimaat. De student kan zijn pedagogisch handelen verantwoorden.
Vakinhoudelijk bekwaam	De student beheerst de inhoud van het onderwijs en heeft inzicht in deze inhoud.

### **Hbo-niveau**

De student werkt gedurende de opleiding aan bovengenoemde specifieke bekwaamheden voor een leerkracht basisonderwijs. De student werkt aan het ontwikkelen van hbo-niveau zodat hij als professional in de praktijk kan functioneren. Op Europees niveau is het hbo-niveau geoperationaliseerd in de Dublin descriptoren. Dublin descriptoren zijn algemene beschrijvingen voor het eindniveau van opleidingen in het hoger onderwijs. De opleiding gebruikt voor de niveauverantwoording een koppeling tussen de bekwaamheidseisen en de Dublin descriptoren. Zie op Hint: [Dublin descriptoren](#).

### **Kennisbases**

In de landelijke kennisbases wordt de kennis beschreven die alle pabo-studenten zich eigen moeten maken voor de vakken. De Pabo HR garandeert dat elke afgestudeerde student beschikt over

voldoende basiskwaliteit op het gebied van vakinhoudelijke, pedagogische en onderwijskundige kennis en vaardigheden. Om te komen tot professioneel vakmanschap binnen het kennisgestuurd onderwijs is voor ieder vakgebied een Body Of Knowledge and Skills (BoKS) opgesteld, die is opgebouwd vanuit de landelijke kennisbases, eigen onderwerpen en aangevuld met vakdidactische kennis.

Daarnaast wordt gewerkt met een BoKS voor "lesgeven in de grote stad", voor digitale geletterdheid en voor onderzoeksvaardigheden.

### **Specifiek Academische Pabo**

De Academische Pabo is een samenwerking tussen Hogeschool Rotterdam en de Erasmus Universiteit Rotterdam (EUR). De eerste vier jaren van de studie staat de student ingeschreven aan Hogeschool Rotterdam en geldt deze onderwijs- en examenregeling. De vakken die studenten op de Erasmus Universiteit behalen maken onderdeel uit van het examenprogramma van de Pabo. Studenten volgen deze vakken als bijvakstudent bij de EUR. De inhoud en beoordeling van de vakken vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van de Erasmus Universiteit. Het vijfde jaar schrijft de student zich in voor de Master Pedagogy & Education aan de Erasmus Universiteit en geldt de onderwijs- en examenregeling van die opleiding.

Binnen de Master Pedagogy & Education zijn drie richtingen: Onderwijswetenschappen, Orthopedagogiek en Gezinspedagogiek. Studenten van de Academische Pabo van Hogeschool Rotterdam kunnen instromen in de richting Onderwijswetenschappen. Om in te kunnen stromen in de richting Orthopedagogiek zullen de studenten nog twee aanvullende studieonderdelen aan de EUR moeten volgen die buiten het examenprogramma vallen. Dit zijn de NVO-toets en 2.6 Practicum Juridische en ethische beroepsvaardigheden. Deze aanvullende studieonderdelen dienen te zijn behaald vóór instroom in het masterprogramma.

Een student die kiest voor de Academische Pabo, kiest ervoor om het gehele examenprogramma van de Academische Pabo te volgen. Studenten die deelnemen aan de Academische Pabo volgen jaarlijks twee of meer blokken onderwijs aan de EUR.

Keuzecursussen en extra-curriculaire activiteiten maken geen onderdeel uit van het examenprogramma van de Academische Pabo. De keuzeruimte wordt ingevuld met onderwijs op de EUR. Studenten kunnen hieraan deelnemen als ze dit zelf inpassen in hun studieplanning.

Daarnaast zijn er in jaar 1 en jaar 2 kwalitatieve onderzoeksvaardigheden opgenomen in de PI-lijn voor de studenten van de Academische Pabo.

### **Toelating tot de opleiding**

Om aan deze opleiding deel te nemen, moet de student in het bezit zijn van een vwo-diploma of een hbo-propedeusediploma.

## Artikel 7.2 Opleidings specifieke informatie

### **1. Pabo routes en academische Pabo**

Studenten die starten in september aan de pabo voltijd kunnen ervoor kiezen om een specialisatie te volgen. Er is een keuze uit 4 routes: Montessori, Yellow Brick Road, Sport en Kunst & Media.

De routes zijn niet toegankelijk voor studenten van de Academische Pabo en studenten die in februari met de opleiding starten.

#### **Montessoriopleiding**

Binnen de grootstedelijke context van Rotterdam bevinden zich 30 montessorischolen verspreid over diverse wijken in Rotterdam en omgeving.

Dit is de reden dat de Pabo HR de student vanaf het eerste jaar de mogelijkheid biedt om naast de reguliere pabo-opleiding een initiële vierjarige montessoriopleiding te volgen.

De opleiding start met een basistheoriecursus, waarin de antropologie, de pedagogiek, de didactiek, de doelstellingen van kosmische opvoeding en kosmisch onderwijs en het Montessori Kind Volg Systeem (MKVS) aan bod komen. Dit wordt deels binnen de keuzevakruimte aangeboden.

Daarnaast volgt de student in de profileringsfase één vakprofilering (kunstvak) en de profilering Kosmisch onderwijs en loopt driekwart van zijn stage op verschillende montessorischolen.

De student sluit de vierjarige montessoriopleiding af met een lio-stage op een montessorischool en een landelijk montessori-examen. De student krijgt bij een voldoende resultaat het landelijk erkende montessoridiploma.

De montessoriopleiding van de pabo HR conformeert zich aan de eisen van de Nederlandse Montessori Vereniging (o.a. eisen aan de montessoriopleiders en bekwaamheidseisen van toekomstige montessori- leerkrachten).

### **Yellow Brick Road**

De Pabo HR geeft studenten de mogelijkheid zich te profileren in het schoolvak Engels door middel van de Yellow Brick Road. De Yellow Brick Road is een vierjarige internationale specialisatie die gericht is op de didactiek van Engels, de organisatie van programma's met een internationale oriëntatie en het werken met het IPC-programma (International Primary Curriculum). Bij goed gevolg krijgen de studenten een certificaat waarmee ze les kunnen geven op TPO scholen (Tweetalig Primair Onderwijs), VVTO-E scholen (Vroeg Vreemde Talen Onderwijs Engels), IPC-scholen of International Schools. Deze inhouden worden geheel binnen de keuzevakruimte aangeboden.

### **Sportroute**

Het volgen van de sportroute geeft een volledige bevoegdheid om, naast groep 1 en 2, ook bewegingsonderwijs aan groep 3 t/m 8 van de basisschool te geven. De sportroute bestaat uit drie keuzecursussen (6 studiepunten in totaal) in het teken van sport (in jaar 1 en 2) en de minor bewegingsonderwijs (in jaar 4).

Toelating tot de minor is mogelijk indien in het derde jaar de eigenvaardigheidstest behaald wordt.

### **Route Kunst & Media**

In de route Kunst & Media gaat de student aan de slag met het zelf maken, beleven en doceren van kunst en media. De student leert betekenis te geven aan verschillende kunstuitingen en ontwikkelt een open, creatieve blik naar de wereld om zich heen. De route Kunst & Media biedt de mogelijkheid om tijdens de opleiding het landelijke Certificaat Interne Cultuur Coördinator te behalen. De cultuurcoördinator geeft op een basisschool vorm aan kwalitatief kunst- en cultuuronderwijs. Deze inhouden worden geheel binnen de keuzevakruimte aangeboden.

### **Academische Pabo**

Binnen de academische Pabo volgen de studenten verschillende onderwijsblokken op de EUR. Om deze reden heeft deze opleidingsvariant dan ook een eigen jaarrooster. Deze kan afwijken van de hogeschoolbrede onderwijsperiodes. Zie hiervoor het jaarrooster op [Hint](#).

De EUR biedt eenmaal per jaar in de zomervakantie één mogelijkheid tot herkansing van ieder vak. De studenten van de Academische Pabo krijgen het daaropvolgende studiejaar nog twee kansen om de EUR-vakken te herkansen volgens de dan geldende eisen. Indien een cursus inhoudelijk is gewijzigd is de student er zelf verantwoordelijk voor om de wijzigingen via de coördinator (EUR) van het vak of practicum te verkrijgen.

Meer informatie over toetsen, herkansingen en de toetstabel is te vinden in artikel 4.1.

## **2. Taalbeheersing**

Op de pabo wordt gedurende de gehele opleiding aandacht besteed aan de taalbeheersing van de student. De taalbeheersing dient voldoende te zijn om de propedeusefase en afstudeerfase met succes te kunnen afronden.

Alle eerstejaars studenten (excl. Academische Pabo) doen in hun eerste jaar verplicht mee aan de Test HBO-taalvaardigheid. De uitkomsten van deze test bespreekt de PI-begeleider met de student. Als er sprake is van een taalachterstand wordt besproken hoe de student deze kan wegwerken. Mogelijkheden hiervoor zijn het volgen van cursussen uit het aanbod van HR-brede of IVL-keuzecursussen die als doel hebben taalbeheersing te verbeteren. Ook coaching en begeleiding door het Taalcentrum van Museumpark of coaching door peercoaches is een mogelijkheid.

Wanneer de docent Professionele geletterdheid deficiënties constateert, wordt de student ook verwezen naar peercoaches, het Taalcentrum van de locatie Museumpark en/of cursussen uit het aanbod van HR-brede keuzecursussen die als doel hebben de taalbeheersing te verbeteren.

Alle docenten beoordelen de student op schriftelijke en mondelinge taalbeheersing. Wanneer de taalbeheersing bij toetsing, als inleverwerk, mondelinge presentaties, mondelinge toetsing en stage onvoldoende is, worden de betreffende studiepunten niet toegekend. De taalbeheersing moet voldoende zijn voor het toekennen van studiepunten.

## Artikel 7.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

**1. De opleiding bestaat uit vier fases;** de propedeuse-, basis-, profilerings-, en afstudeerfase. De propedeusefase bestaat uit vier thema's waarin het onderwijs op een geïntegreerde wijze wordt aangeboden en getoetst. Inhoudelijke toelichting op de verschillende thema's is te vinden in de themaboeken op Moodle. De curriculumschema's zijn te vinden in de bijlagen 13 t/m 19.

### **2. Bindend studieadvies (bsa)**

Iedere student gestart in september ontvangt aan het eind van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase een bindend studieadvies over de voortzetting van de studie op basis van kwantitatieve en kwalitatieve eisen. Een student moet in het eerste jaar ten minste de gestelde studievoortgangsnorm halen:

- 48 studiepunten of meer van het onderwijsprogramma van de propedeuse heeft behaald; en
- Na maximaal 3 aanbiedingen een score van 103 of meer op de landelijke Cito rekentoets (Wiscat) heeft behaald.

Voldoet een student hier niet aan, dan krijgt de student een negatief bindend studieadvies, dus een afwijzing, en kan de opleiding niet worden voortgezet.

Zie voor meer informatie ook artikel 3.3 (Bindend studieadvies (bsa)) en de Regeling bindend studieadvies (bijlage 6 in de hogeschoolgids).

### **Bindend studieadvies februari-instroom (inclusief mbo-doorstroom)**

Studenten gestart in februari ontvangen na een half jaar een bindend studieadvies over de voortzetting van de studie op basis van kwantitatieve en kwalitatieve eisen. Een student moet in het eerste half jaar ten minste de gestelde studievoortgangsnorm halen:

- 21 studiepunten of meer van het onderwijsprogramma van de propedeuse heeft behaald; en
- Na maximaal 3 aanbiedingen in het eerste half jaar een score van 103 of meer op de landelijke Cito rekentoets (Wiscat) heeft behaald.

Voldoet een student hier niet aan, dan krijgt de student een negatief bindend studieadvies, dus een afwijzing, en kan de opleiding niet worden voortgezet.

Zie voor meer informatie ook artikel 3.3 (Bindend studieadvies (bsa)) en de Regeling bindend studieadvies (bijlage 6 in de hogeschoolgids).

### **Bindend studieadvies Academische Pabo**

Academische pabostudenten ontvangen aan het eind van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase een bindend studieadvies over de voortzetting van de studie op basis van kwantitatieve en kwalitatieve eisen. Een student moet in het eerste jaar ten minste de gestelde studievoortgangsnorm halen:

- 48 of meer studiepunten van het onderwijsprogramma van de propedeuse heeft behaald; en
- na maximaal drie aanbiedingen een score van 103 of meer op de landelijke Cito rekentoets (Wiscat) heeft behaald.

Voldoet een student hier niet aan, dan krijgt de student een negatief bindend studieadvies, dus een afwijzing, en kan de opleiding niet worden voortgezet.

NB: Voor de EUR-vakken kan geen beroep worden gedaan op de laatste cursusregeling.

Zie voor meer informatie ook artikel 3.3 (Bindend studieadvies (bsa)) en de Regeling bindend studieadvies (bijlage 6 in de hogeschoolgids).

### **Uitstromen van Academische Pabo naar reguliere Pabo**

Studenten kunnen op basis van de behaalde studiepunten uitstromen van de Academische Pabo naar de reguliere Pabo. Voor deze studenten wordt een aangepast examenprogramma gemaakt. Bij doorstromen naar het reguliere traject geldt de bsa-regeling zoals beschreven.

**3. Informatie over begeleiding van de student** door de opleiding is te vinden in artikel 3.2 (Studievoortgang en studentenwelzijn).

### **Curriculumschema**

Het curriculumschema van het eerste studiejaar van de verschillende opleidingsvarianten is te vinden in de bijlagen 13 t/m 19.

### **Praktische oefening en aanwezigheidsplicht (POA)**

Voor sommige cursussen geldt een verplichte aanwezigheid. In de curriculumschema's is dit met de aanduiding POA aangegeven. Dit betekent dat de student een 100% aanwezigheidsplicht heeft. Mocht er sprake zijn van overmacht of onvoorziene omstandigheden, dan is 80% aanwezigheid voldoende om voor beoordeling in aanmerking te komen. De aanwezigheid wordt elke les bijgehouden. Hierbij kan de verplichting gelden tot het deelnemen aan praktische oefening met het oog op de toelating tot het afleggen van de desbetreffende toets. De praktische oefening kan een onderdeel van de toets zijn. Een praktische oefening kan vormgegeven zijn in een project, lespresentatie, practicum en/of groepsopdrachten. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting met betrekking tot toetsing voldoet wordt een vervangende opdracht gegeven. De student wordt alleen dan toegelaten tot de toets en hertoets indien de vervangende opdracht vóór de toetsafname afgerond en beoordeeld is. De student wordt niet toegelaten tot de toets en hertoets indien hier niet aan voldaan is. In een dergelijk geval wordt de student geacht niet te hebben deelgenomen aan de toetsing en wordt het resultaat NA (=niet afgerond) geregistreerd en kan hij de cursus in het volgende collegejaar pas herkansen door deze geheel opnieuw te volgen.

### **Contacttijd**

De in de hogeschoolgids opgenomen curriculumschema's laat alleen de ingeroosterde contacttijd zien. De opleiding kent daarnaast nog andere vormen van contacttijd, bijv. stagebegeleiding, feedback gesprekken, masterclasses, culturele dagen, sportdag, etc.

## **Artikel 7.4 Curriculum hoofdfase**

1. De hoofdfase wordt onderverdeeld in basisfase (jaar 2), profileringsfase (jaar 3) en afstudeerfase (jaar 4).

**Basisfase:** basisbekwaam worden (studiejaar 2). Deze fase bestaat uit vier thema's waarin het onderwijs op een geïntegreerde wijze wordt aangeboden en getoetst. Inhoudelijke toelichting op de verschillende thema's is te vinden in de themaboeken op Moodle. Aan het einde van deze fase maakt de student een keuze voor de leeftijdspecialisatie; Jonge kind (groep 1 t/m 4) of Oude kind (groep 5 t/m 8 van de basisschool). Ook heeft de student de keuze twee vakprofileringen te kiezen. Een binnen de kunstvakken (drama, beeldend of muziek) en een binnen de wereldvakken (aardrijkskunde, geschiedenis of natuur&techniek). De curriculumschema's zijn te vinden in de bijlagen 13 t/m 19.

**Profileringsfase:** profileren en vakbekwaam worden (studiejaar 3). Deze fase kent twee thema's in het eerste half jaar en wordt afgesloten met de vakprofilering. Voltijd studenten kiezen zowel een vakprofilering kunst- als wereldvak. Academische pabostudenten kiezen een wereldvak of een kunstvak. Ongeacht deze keuze neemt de student deel aan een excursieweek. Aan het einde van deze fase toont de student aan lio bekwaam te zijn (alle stages afgerond, propedeuse gehaald en maximaal 15 ec achterstand binnen de hoofdfase). De academische pabostudenten maken t.b.v. hun master op de EUR een keuze uit een van de drie specialisaties: Orthopedagogiek, Gezinspedagogiek of Onderwijswetenschappen.

**Afstudeerfase:** startbekwaam worden (studiejaar 4). Deze fase bestaat uit de minor en de lio. De student maakt de keuze voor een minor tijdens het derde leerjaar en draagt zelf zorg voor een lio stageplaats. Studenten lopen (mits zij aan de instroomeisen voldoen) het gehele jaar een lint-lio en volgen daarnaast het hele jaar het onderwijs in de minor. Studenten die hun minor in het buitenland volgen doen dit in het eerste semester en lopen in het tweede semester een blok-lio. Ook studenten die niet voldoen aan de instroomeisen hebben de mogelijkheid om hun lio in een blok variant te lopen. Academische pabostudenten doen als onderdeel van hun gekozen specialisatie een literatuurstudie, ter voorbereiding op het afstudeeronderzoek van de bachelor.

Verdere informatie is te vinden in artikel 7.7 (Afstuderen).

2. Informatie over begeleiding van de student door de opleiding is te vinden in artikel 3.2 (Studievoortgang en studentenwelzijn).

### **Curriculumschema**

De curriculumschema's van de hoofdfase van de verschillende opleidingsvarianten is te vinden in de



bijlagen 13 t/m 19.

### **Praktische oefening en aanwezigheidsplicht (POA)**

Voor sommige cursussen geldt een verplichte aanwezigheid. In de curriculumschema's is dit met de aanduiding POA aangegeven. Dit betekent dat de student een 100% aanwezigheidsplicht heeft. Mocht er sprake zijn van overmacht of onvoorziene omstandigheden, dan is 80% aanwezigheid voldoende om voor beoordeling in aanmerking te komen. De aanwezigheid wordt elke les bijgehouden. Hierbij kan de verplichting gelden tot het deelnemen aan praktische oefening met het oog op de toelating tot het afleggen van de desbetreffende toets. De praktische oefening kan een onderdeel van de toets zijn. Een praktische oefening kan vormgegeven zijn in een project, lespresentatie, practicum en/of groepsopdrachten. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting met betrekking tot toetsing voldoet wordt een vervangende opdracht gegeven. De student wordt alleen dan toegelaten tot de toets en hertoets indien de vervangende opdracht vóór de toetsafname afgerond en beoordeeld is. De student wordt niet toegelaten tot de toets en hertoets indien hier niet aan voldaan is. In een dergelijk geval wordt de student geacht niet te hebben deelgenomen aan de toetsing en wordt het resultaat NA (=niet afgerond) geregistreerd en kan hij de cursus in het volgende collegejaar pas herkansen door deze geheel opnieuw te volgen.

### **Contacttijd**

De in de hogeschoolgids opgenomen curriculumschema's laat alleen de ingeroosterde contacttijd zien. De opleiding kent daarnaast nog andere vormen van contacttijd, bijv. stagebegeleiding, feedback gesprekken, masterclasses, culturele dagen, sportdag, etc.

## Artikel 7.6 Stage

### **Pabo voltijd en academische pabo**

Studenten lopen gedurende hun hele studie stage in het basisonderwijs. Het leren in de stage vormt een belangrijk onderdeel van het programma. Vanuit de opleiding wordt de student in de stage begeleid door de instituutopleider die aan de stageschool verbonden is. Vanuit de basisschool ontvangt de student begeleiding van de werkplekbegeleider en schoolopleider. Daarnaast wordt de student op de opleiding begeleid door een PI-begeleider. Met behulp van stagehandleidingen worden studenten, werkplekbegeleiders in de basisscholen en begeleiders van de Pabo geïnformeerd over de stages. De stagehandleidingen geven de studenten informatie, doelen en richtlijnen voor het handelen in de stage. De stagehandleidingen zijn te vinden op [Hint](#); voor de werkplekbegeleiders, schoolopleiders en coaches in het werkveld zijn deze beschikbaar op de stagesite. Meer informatie over het aantal te behalen studiepunten per studiejaar, is te vinden in de curriculumschema's; zie de bijlagen 13 t/m 19.

De student loopt stage conform het jaarrooster.

### **Stage jaar 1, 2 en 3**

In de propedeusefase loopt de student het eerste half jaar stage bij het jongere kind (groep 1/2) en het tweede half jaar bij het oudere kind (groep 4/5/6).

In het tweede studiejaar loopt de student een half jaar stage in groep 3/4 en daarna in groep 7/8.

Studenten van de Academische Pabo lopen in jaar 1 en jaar 2 twee dagen stage per week en minimaal per half jaar een stageweek. In de blokken dat de studenten onderwijs volgen op de EUR in jaar 1 t/m 3, wordt geen stage gelopen.

In het derde studiejaar maakt de student een keuze voor het jonge of het oude kind en loopt de voltijd student twee dagen stage en de academische pabostudent één stage in de gekozen leeftijdsspecialisatie.

### **Instroom in een stage in het volgend leerjaar**

Indien de student één of beide stages van een leerjaar niet met een voldoende heeft afgerond, is hij verplicht deze stage(s) over te doen. De student dient beide stages van het leerjaar met een voldoende af te ronden, voor aanvang van zijn stages van het volgend leerjaar.

### **Instroom in de lio-stage**

Om te kunnen starten met de lio-stage, worden eisen gesteld aan het persoonlijk functioneren van de student. Een student kan aan de lio-stage beginnen (en ontvangt een lio-startverklaring) als hij bewezen heeft dat hij:

- de propedeuse heeft behaald;

- alle stage-onderdelen, voorafgaand aan de lio-stage, met tenminste een voldoende heeft afgerond;
- op het moment van de lio-startverklaring niet meer dan 15 studiepunten mist van het op dat moment totaal te behalen studiepunten.

Inhoudelijke informatie over de lio-stage is te vinden in artikel 7.7 (Afstuderen).

### **Gedragsregels over de uitvoering van de stage**

De hogeschoolregels ten aanzien van gedrag, zie hoofdstuk 1 van deel 2 van deze hogeschoolgids, zijn aangevuld met een addendum van het Instituut voor Lerarenopleidingen (zie bijlage 10 van deze hogeschoolgids).

## Artikel 7.7 Afstuderen

De studie wordt afgesloten met een afstudeerassessment. Hierin toont de student startbekwaam niveau te beheersen. Hiervoor loopt de student een lio-stage. De student is zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen van een lio-stageplaats en dient hier op de betreffende basisschool naar te solliciteren. Er kan alleen gesolliciteerd worden op scholen waarmee de Pabo HR een convenant of een samenwerkingsovereenkomst heeft. De lio-stage behelst in totaal 30 erts en wordt aan het eind afgesloten met een afstudeerassessment. Voordat een student kan starten met de lio-stage dient hij aan de toelatingseisen te voldoen. De toelatingseisen voor de lio-stage zijn opgenomen in artikel 7.6. In de praktijk wordt de student begeleid door een hiertoe aangestelde lio-coach. Vanuit de opleiding wordt de student in de stage begeleid door de instituutsopleider die aan de stageschool verbonden is. Daarbij wordt de student op de opleiding begeleid door een PI-begeleider. Het afstudeerassessment wordt afgenomen door twee onafhankelijke examinatoren.

Nadere informatie staat in de cursushandleiding 'Handleiding afstuderen'.

## Artikel 7.8 Honoursprogramma

1. De opleiding Leraar basisonderwijs biedt geen honoursprogramma waarmee studenten kunnen werken aan hun ontwikkeling als excellente professional.

## Artikel 7.9 Conversie

1. Als een cursus is komen te vervallen, wordt het tentamen het daarop volgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de geconverteerde cursus volgen of een vervangende opdracht maken.

*Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, controleer of deze voorkomt in de conversietabel en neem zo nodig contact op met je PI-begeleider.*

## Artikel 7.10 Compensatie

1. De voltijdopleiding en de Academische pabo kennen geen compensatieregeling.

## Artikel 7.11 Ingangseisen

1. De Pabo kent ingangseisen, onder andere voor stage (zie artikel 7.6) en afstuderen (zie artikel 7.7). In voorkomende gevallen zijn de ingangseisen in de cursushandleiding opgenomen.
-

2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie (of de onderwijsmanager).

## Artikel 7.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.
2. Een student heeft gedurende zijn gehele studie recht op ten hoogste één extra herkansing in de propedeusefase en ten hoogste één extra herkansing in de hoofdfase, de laatste cursusregeling.
  - Een student die in het eerste jaar van inschrijving op één cursus na een negatief bindend studieadvies kan voorkomen, heeft ten hoogste recht op één extra herkansing, zodat hij de 48 studiepunten, of de Wiscat kan halen.
  - Een student die aan het einde van zijn studie op één na alle onderwijseenheden van de hoofdfase heeft afgerond, heeft ten hoogste recht op één extra herkansing, indien de (her) toets niet in het lopende blok geprogrammeerd staat. De landelijke kennisbasistoetsen zijn hiervan uitgezonderd.
  - Voor de stage kan geen beroep gedaan worden op de laatste cursusregeling.
  - Voor de Academische Pabo kan voor de EUR-vakken geen beroep worden gedaan op de laatste cursusregeling.

## Artikel 7.13 Studiekosten

1. Indien er excursies zijn opgenomen in het curriculum, worden studenten vooraf geïnformeerd over de kosten. Er wordt er een kosteloos alternatief aangeboden aan studenten die deze kosten niet kunnen dragen.
2. Kosten van licenties voor digitale leermiddelen die voorwaardelijk zijn om een toets te kunnen maken, zijn voor rekening van de opleiding als er geen alternatief aangeboden kan worden.

## Artikel 7.14 Internationalisering

1. Studenten kunnen gedurende de studie op verschillende plekken in het curriculum kennis delen, opdoen en ervaringen uitwisselen in een internationale context. Voor vragen over internationalisering kunnen studenten contact opnemen met de coördinator internationalisering (zie [Hint](#)).
2. Wanneer de student stage of onderwijs in het buitenland wenst te volgen maakt hij dit kenbaar bij de coördinator internationalisering. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een leercontract en worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.
3. De student registreert voorafgaand aan het vertrek zijn verblijfplaats in het buitenland in Osiris. Meer informatie hierover is te vinden op Hint.
4. In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris.

## Artikel 7.15 Externe deskundigen

---

1. Tijdens de opleiding kunnen externe deskundigen worden ingezet in het onderwijs. Te denken valt daarbij aan:
  - a. De beoordeling van het afstudeerassessment, hierbij maakt de Pabo gebruik van door de examencommissie benoemde assessoren. Deze assessoren kunnen ook op de stagescholen werkzaam zijn.
  - b. Het verzorgen van gastlessen.

## Artikel 7.16 Versneld traject

1. De Pabo heeft geen versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding. Deze groep studenten kan ervoor kiezen om in te stromen in de academische opleidingsvariant.

## Artikel 7.17 Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen

### Inleiding

De hogescholen met lerarenopleidingen ontwikkelen onder de naam Programma *10voordeleraar* gezamenlijk kennisbases en kennistoetsen. Het programmabureau *10voordeleraar* (onderdeel van de Vereniging Hogescholen) is door de lerarenopleidingen belast met de organisatie rond de kennisbases, toetsvragen, de landelijke kennistoets, de totstandkoming van de uitslag en de rapportage over de uitslag. De landelijke kennistoetsen worden op de hogescholen afgenomen. De hogescholen met lerarenopleidingen en het programmabureau *10voordeleraar* zorgen er samen voor dat de landelijke kennistoetsen objectief en betrouwbaar zijn.

Om te zorgen dat studenten, bij welke hogeschool zij hun opleiding ook volgen, dezelfde kansen hebben, hanteren alle hogescholen dezelfde regels zoals opgenomen in deze *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen*. Hierin staan de relevante regels voor studenten en cursisten met betrekking tot aanmelding, deelname, uitslag en voorwaarden.

Een belangrijke verdere uitwerking van de *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen* vormt de toetsgids. Hier staan bepalingen in inzake de publicatie van toets- en inzagedata, inhoud van de landelijke kennistoets, voorbereiding, regels en instructies bij afname, onregelmatigheden en fraude. Deze toetsgids wordt per studiejaar voor elk vak gepubliceerd op <https://ikt.10voordeleraar.nl>.

Voor de landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen gaan de bepalingen van de *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen* boven de regels die gelden voor de overige toetsen van de opleiding.

Met betrekking tot deze Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen is een bindingsbesluit genomen in de Algemene Vergadering Vereniging Hogescholen van 9 april 2021.

### Vooraf:

1. Voor Rekenen-wiskunde en Nederlandse taal geldt het volgende: de vakdidactische en vakinhoudelijke kennis waarover de startbekwame docent moet beschikken is vastgelegd in de kennisbasis die landelijk is overeengekomen.
2. Per studiejaar zijn er meerdere toetsrondes. De Pabo faciliteert minimaal twee toetsrondes per studiejaar. Toetsdata worden voor aanvang van het studiejaar gepubliceerd.

### **Artikel 1**

Voor Rekenen-wiskunde en Nederlandse taal geldt dat een landelijke kennistoets onderdeel uitmaakt van de opleiding. Aan iedere kennistoets is één studiepunt verbonden.

### **Artikel 2**

Aan deze toets moeten alle studenten en cursisten meedoen die vanaf het studiejaar 2011-2012 ingestroomd zijn.

Voor studenten die voor 2011-2012 zijn gestart met de betreffende opleiding, maar hun inschrijving bij een opleiding hebben onderbroken door uitschrijving, geldt de datum van hernieuwde inschrijving als

datum van instroom.

Voor Pabo-studenten die vóór 1 september 2011 aan de Pabo gestart zijn, geldt bij IvL een specifieke maatregel. Zie hiervoor de informatie onder het kopje 'Vertraagd' aan het eind van dit artikel 7.17.

### **Artikel 3**

Er kan pas deelgenomen worden aan de landelijke kennistoets:

1a. als de student het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd en;

1b. als de student alle onderdelen uit de kennisbasis beheerst en zich (voor nominale voltijd- en deeltijdstudenten) in het derde studiejaar bevindt.

2a. Opleidingen kunnen van artikel 3 lid 1b afwijken, indien kan worden aangetoond dat nominale voltijd- en deeltijdstudenten alle studiepunten die betrekking hebben op de kennisbasis, met uitzondering van het studiepunt voor de landelijke kennistoets, hebben behaald, en deze studiepunten in het cijferregistratiesysteem van de studentenadministratie zijn verwerkt.

2b. Nominale voltijd- en deeltijdstudenten die door de opleiding overeenkomstig artikel 3 lid 2a in het tweede studiejaar worden aangemeld, kunnen deelnemen aan de toetsperiode in mei/juni en/of augustus, indien de hogeschool deze periode aanbiedt. Bij deelname in augustus wordt geen tweede toetsdeelname voor deze landelijke kennistoets aangeboden in hetzelfde studiejaar. De eerstvolgende landelijke kennistoets van het volgende studiejaar waar de student aan deelneemt, geldt als eerste toetsdeelname van het derde studiejaar en niet als tweede toetsdeelname van de landelijke kennistoets van het tweede studiejaar.

3. Wanneer de opleiding geen propedeutisch examen kent, geldt lid 1a van dit artikel niet.

4. Voor studenten tweejarige deeltijd geldt dat zij twee maal per studiejaar kunnen deelnemen indien de Wiscat behaald is met een minimale score van 103 punten.

5. Voor cursisten zij-instroom geldt dat zij twee maal per studiejaar kunnen deelnemen.

### **Artikel 4**

De studenten vermeld in artikel 2 mogen vanaf het derde studiejaar, mits voldaan is aan de voorwaarden voor deelname zoals gesteld in artikel 3, per studiejaar maximaal twee keer deelnemen aan de landelijke kennistoets. Het meenemen van deelnamemogelijkheden naar een volgend studiejaar is niet mogelijk.

#### Regels voor aanmelding, deelname en uitslag

1. Een student meldt zich bij de eigen opleiding digitaal aan voor deelname aan de kennistoets en ontvangt daarvan een bevestiging.
2. In het geval een aangemelde student niet deelneemt aan de toets dan geldt de aanmelding als een toetsdeelname.
3. De landelijke kennistoetsen worden op de hogeschool en alleen in digitale vorm afgenomen. *10voordeleraar* voorziet niet in een alternatieve toetsingsvorm. Het afnamesysteem van *10voordeleraar* beschikt over een faciliteit waardoor de lettergrootte en het contrast van het beeldscherm vergroot kunnen worden. Voor studenten met een handicap of chronische ziekte kan de examencommissie verzoeken de tijdsduur van de toetsafname te verlengen. Het verzoek tot tijdsduurverlenging moet gelijktijdig met de aanmelding ingediend worden.
4. Ten aanzien van de geldigheid van de uitslag van de digitale kennistoetsen en de internationale taaltoetsen geldt artikel 7.10 lid 4 WHW.
5. De opleiding ontvangt van *10voordeleraar* uiterlijk 21 werkdagen na afloop van de toetsperiode een overzicht van de resultaten (inclusief een cijferlijst) van de studenten die hebben deelgenomen aan de toets. De opleiding deelt de student het behaalde cijfer mee uiterlijk drie werkdagen nadat de hogeschool het overzicht van de resultaten van *10voordeleraar* heeft ontvangen. *10voordeleraar* hanteert voor het bepalen van wat werkdagen en vakantieweken zijn het schoolvakantieoverzicht, zoals dat jaarlijks wordt gepubliceerd op de website van de rijksoverheid: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties/](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties/). Zaterdag en zondag gelden niet als werkdag.
6. Nadat de uitslag van een landelijke kennistoets bekend is gemaakt, kunnen studenten die hun toets willen inzien zich aanmelden via <https://ikt.10voordeleraar.nl>. De inzage vindt plaats op een locatie en op data die door het programmabureau *10voordeleraar* worden vastgesteld. De reiskosten voor de inzage komen voor rekening van de student.
7. Beroep: Studenten kunnen tegen de uitslag van de toets beroep aantekenen. Dat moet binnen zes weken na datum publicatie uitslag aan de student, bij de examencommissie IvL conform de procedures en reglementen van de eigen opleiding.

Vertraagd

Iedere student die vóór 1 september 2011 aan de pabo is gestart, is verplicht de landelijke kennistoetsen Nederlandse Taal en Rekenen/Wiskunde te behalen.

# Hoofdstuk 8 Lerarenopleiding basisonderwijs – Flexibele deeltijd, tweejarige deeltijd, zij- instroomtraject

## Artikel 8.1 Profiel

### **Algemeen**

De Pabo leidt de student op tot startbekwame leerkracht die voldoet aan drie bekwaamheden; vakdidactisch bekwaam, pedagogisch bekwaam en vakinhoudelijk bekwaam.

Vakdidactische en pedagogische bekwaamheid zijn onderverdeeld in kennis en kunde, vakinhoudelijk bekwaam is niet onderverdeeld. Er is een niveauopbouw aangebracht binnen de bekwaamheden. Deze bestaat uit het complexer worden van de situatie waarin de student zijn kennis en kunde toont. Niveau 1 is het niveau dat verwacht wordt van studenten eind jaar 1. Niveau 4 is het afstudeerniveau. Dit laat de student met name op het gebied van kennis eind jaar 3 zien en op het gebied van kunde eind jaar 4. Niveau 2 en 3 zijn verdeeld over jaar 2 en 3.

De drie bekwaamheidsdomeinen hebben alle drie rechtstreeks te maken met het leren van leerlingen; de algemene professionele basis van een leerkracht is hiervoor noodzakelijk. De leerkracht verbetert zijn onderwijs, werkt professioneel samen in teamverband, kan organiseren, plannen, samenwerken en prioriteiten stellen en is verantwoordelijk voor de manier waarop hij werkt. Hij heeft een onderzoekende en resultaat- en ontwikkelingsgerichte houding. In het curriculum wordt o.a. binnen de PI-lijn gewerkt aan het ontwikkelen van de professionele basis. Het onderwijs op de HR, de stage en de PI-lijn zijn in het curriculum nauw met elkaar verbonden, automatisch wordt ook tijdens het onderwijs (binnen de thema's) en tijdens de stage gewerkt aan professionele identiteit en aan de professionele basis.

De visie die ten grondslag ligt aan het curriculum beoogt de studenten holistisch te onderwijzen en te benaderen.

Vakdidactisch bekwaam	De student heeft kennis van de vakdidactiek. De student bereidt onderwijs voor, voert dit uit en organiseert onderwijs. De student evalueert onderwijs en ontwikkelt gericht op de leerlingen en eigen handelen.
Pedagogisch bekwaam	De student handelt naar zijn kennis over diversiteit van kinderen en heeft kennis van pedagogiek. De student kent de leerlingen en schept een veilig pedagogisch klimaat. De student kan zijn pedagogisch handelen verantwoorden.
Vakinhoudelijk bekwaam	De student beheerst de inhoud van het onderwijs en heeft inzicht in deze inhoud.

### **Hbo-niveau**

De student werkt gedurende de opleiding aan bovengenoemde specifieke bekwaamheden voor een leerkracht basisonderwijs. De student werkt aan het ontwikkelen van hbo-niveau zodat hij als professional in de praktijk kan functioneren. Op Europees niveau is het hbo-niveau geoperationaliseerd in de Dublin descriptoren. Dublin descriptoren zijn algemene beschrijvingen voor het eindniveau van opleidingen in het hoger onderwijs. De opleiding gebruikt voor de niveauverantwoording een koppeling tussen de bekwaamheidseisen en de Dublin descriptoren. Zie op Hint: [Dublin descriptoren](#).

### **Kennisbases**

In de landelijke kennisbases wordt de kennis beschreven die alle pabo-studenten zich eigen moeten maken voor de vakken. De Pabo HR garandeert dat elke afgestudeerde student beschikt over voldoende basiskwaliteit op het gebied van vakinhoudelijke, pedagogische en onderwijskundige kennis en vaardigheden. Om te komen tot professioneel vakmanschap binnen het kennisgestuurd onderwijs is voor ieder vakgebied een Body Of Knowledge and Skills (BoKS) opgesteld, die is opgebouwd vanuit de landelijke kennisbases, eigen onderwerpen en aangevuld met vakdidactische kennis.

Daarnaast wordt gewerkt met een BoKS voor "lesgeven in de grote stad", voor digitale geletterdheid en voor onderzoeksvaardigheden.

### **Flexibele deeltijd**

De flexibele deeltijdopleiding is gericht op studenten met een havo- of mbo-vooropleiding, of die een toelatingsonderzoek 21+ hebben behaald. De opleiding leidt tot een bachelordiploma in vier jaar en heeft de mogelijkheid tot versnellen. Informatie over versnellen is opgenomen in artikel 8.2.

### **Tweejarige deeltijdopleiding**

De tweejarige deeltijdopleiding is gericht op studenten met een HBO/WO-vooropleiding en leidt in twee jaar tot een bachelordiploma.

### **Zij-instroomtraject**

Het zij-instroom traject is geen HBO-bachelor volgens de WHW en daarom wordt er gesproken over zij-instroomtraject in plaats van een zij-instroomopleiding en over cursisten in plaats van studenten. Het traject is een "werkend-lerentraject" dat binnen twee jaar leidt tot het toekennen van het Getuigschrift van Bekwaamheid. Met dit getuigschrift zijn cursisten bevoegd om als docent onderwijs te verzorgen op basisscholen.

## **Artikel 8.2 Opleidings specifieke informatie**

### **Taalbeheersing**

Op de pabo wordt gedurende de gehele opleiding aandacht besteed aan de taalbeheersing van de student. De taalbeheersing dient voldoende te zijn om de propedeusefase en afstudeerfase met succes te kunnen afronden. Tijdens het studiekeuzecheckgesprek levert de student een motivatiebrief in en wordt de mondelinge en schriftelijke taalbeheersing beoordeeld door de desbetreffende docent. Mocht de docent deficiënties constateren, dan wordt de student gewezen op cursussen uit het aanbod van HR-brede keuzecursussen die als doel hebben de taalbeheersing te verbeteren en/of het Taalcentrum van Museumpark.

In leerjaar 1 volgt de student het vak Professionele geletterdheid om de schrijfvaardigheid te ontwikkelen. Deze cursus bestaat uit meerdere onderdelen zoals: een taalsignaleringstest (bedoeld om het startniveau van de student te bepalen), het op niveau brengen van de kennis van spelling en grammatica (dit onderdeel wordt afgesloten met een toets) en het schrijven van teksten (vorderingen legt de student vast in zijn schrijfdossier).

Wanneer de docent Professionele geletterdheid deficiënties constateert, wordt de student verwezen naar peercoaches, het Taalcentrum van de locatie Museumpark en/of cursussen uit het aanbod van HR-brede keuzecursussen die als doel hebben de taalbeheersing te verbeteren.

Alle docenten beoordelen de student op schriftelijke en mondelinge taalbeheersing. Wanneer de taalbeheersing bij toetsing, als inleverwerk, mondelinge presentaties, mondelinge toetsing en stage onvoldoende is, worden de betreffende studiepunten niet toegekend. De taalbeheersing moet voldoende zijn voor het toekennen van studiepunten.

### **Flexibele deeltijd**

#### **Versnellen**

De student heeft een mogelijkheid om de opleiding af te ronden in jaar 3 of jaar 4. Om versneld af te studeren moet de student aan een aantal eisen voldoen. De student moet de voorafgaande stages minimaal voldoende hebben afgesloten, evenals het Basisassessment. Daarnaast dient de student nominaal te studeren. De student die halverwege het derde studiejaar van de deeltijdopleiding aantoonbaar dat hij semester 6 op eindniveau kan afronden, kan na goedkeuring van de instituutsopleider een aanvraag doen bij de coördinator voor een Tussenevaluatie afstuderen. In het jaarrooster staat per



onderwijsperiode de uiterste datum voor de aanvraag van de Tussenevaluatie afstuderen. Bij een Go op deze tussenevaluatie mag de student zijn assessmentdossier samenstellen. De student levert binnen de in de stagehandleiding opgenomen termijn zijn dossier in op CumLaude. Twee assessoren beoordelen het eindniveau van de student in het afstudeerassessment.

### **Tweejarige deeltijd**

#### **Toelatingseisen en advies**

Als toelatingseis voor de tweejarig deeltijd Pabo geldt dat de student HBO of WO afgestudeerd is en de Wiscat heeft behaald (score van 103 of hoger). De student krijgt maximaal twee kansen om de Wiscat te behalen. Bij de eerste kans niet behaald is alleen een herkansing mogelijk bij een score van 70 of hoger.

Voor de start van de opleiding nemen studenten deel aan een assessment. Dit assessment bevat de onderdelen rekenen, taal en een onderzoek naar het reflectief vermogen. Op basis van het assessment wordt een advies uitgebracht.

#### **Versneld voor de klas**

Studenten kunnen een zogenaamde Mijlpaal halen binnen de studie. Met het behalen van de Mijlpaal krijgt de student een geschiktheidsverklaring en mag hij zelfstandig lesgeven als leerkracht in het po. In een begeleidingsovereenkomst met de school waar de student een aanstelling heeft, wordt afgesproken hoe de student begeleid wordt.

Een student mag opgaan voor de Mijlpaal:

1. ná het behalen van Stage 1 en de GO tijdens Stage 2. Dit houdt in dat er een positief advies is van de PI-begeleider, werkplekbegeleider en instituutsopleider.
2. en moet ten tijde van de aanvraag van de Mijlpaal nominaal studeren.

Na het bepalen van de Mijlpaal krijgt de student een geschiktheidsverklaring die hij ondertekent en retourneert. De student heeft tenminste voor één dag een baan als leerkracht op een school die een samenwerkingsovereenkomst heeft met de Pabo HR. Dan is er geen stageverplichting meer, maar de ontwikkeling zoals beschreven in de stagehandleiding blijft wel van kracht. Ook moet er ruimte voor de student zijn om de opdrachten vanuit de opleiding te kunnen uitvoeren.

Samen met de werkgever, de opleiding en de student wordt er een begeleidingsplan opgesteld. In het begeleidingsplan wordt beschreven hoe de student op de werkplek begeleid wordt. Tevens wordt er een coach vanuit de werkgever aangesteld. De begeleider van de pabo komt in dezelfde cyclus als bij de stage langs op de werkplek.

Meer informatie over 'versneld voor de klas' is te vinden in de stagehandleiding op [Hint](#).

#### **Leeruitkomsten** (tweejarige deeltijd vanaf cohort instroom februari 2022)

De Pabo zal binnen de tweejarige deeltijdopleiding en het zij-instroomtraject het onderwijs gaan inrichten volgens de principes van "leeruitkomsten". Opleidingstrajecten kunnen worden ingericht en afgestemd op de uitgangspositie, werksituatie, kenmerken en behoeften van individuele studenten of groepen van studenten.

In bijlage 22 staan de overzichten van de eenheden van leeruitkomsten die binnen deze variant van genoemde deeltijdopleidingen dienen te worden aangetoond.

### **Zij-instroomtraject**

#### **Toelatingseisen**

Als toelatingseis voor het zij-instroomtraject geldt dat de cursist HBO of WO afgestudeerd is en de Wiscat heeft behaald (score van 103 of hoger). De student krijgt maximaal twee kansen om de Wiscat te behalen. Bij de eerste kans niet behaald is alleen een herkansing mogelijk bij een score van 70 of hoger. Bovendien nemen cursisten voor de start van het traject deel aan een geschiktheidsonderzoek. Dit onderzoek omvat het opstellen van een portfolio, het verzorgen van een les en een diepte-interview. Op basis van het geschiktheidsonderzoek wordt een bindend advies uitgebracht over toelating tot het traject.

#### **Leeruitkomsten** (zij-instroomtraject vanaf cohort instroom februari 2022)

De Pabo zal binnen de tweejarige deeltijdopleiding en het zij-instroomtraject het onderwijs gaan inrichten volgens de principes van "leeruitkomsten". Opleidingstrajecten kunnen worden ingericht en afgestemd op de uitgangspositie, werksituatie, kenmerken en behoeften van individuele studenten of groepen van studenten.

In bijlage 24 staan de overzichten van de eenheden van leeruitkomsten die binnen deze variant van

genoemde deeltijdopleidingen dienen te worden aangetoond.

## Artikel 8.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

### **Flexibele deeltijd**

1. Zie [Hint](#) voor het programma deeltijd jaar 1. Het curriculumschema is opgenomen in bijlage 20 van de hogeschoolgids. De P-fase bestaat uit vier delen die afwijken van de hogeschoolbrede onderwijsperiodes. Deel 1 Beroep in beeld, deel 2 inspirerend lesgeven, deel 3 de leerling en deel 4 op pad.

2. Iedere student ontvangt aan het eind van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase een bindend studieadvies over de voortzetting van de studie op basis van kwantitatieve en kwalitatieve eisen. Een student moet in het eerste jaar ten minste de gestelde studievoortgangsnorm halen:

- 48 studiepunten of meer van het onderwijsprogramma van de propedeuse heeft behaald; en
- Na maximaal 3 aanbiedingen een score van 103 of meer op de landelijke Cito rekentoets (Wiscat) heeft behaald.

Voldoet een student hier niet aan, dan krijgt de student een negatief bindend studieadvies, dus een afwijzing, en kan de opleiding niet worden voortgezet.

Zie voor meer informatie ook artikel 3.3 (Bindend studieadvies (bsa)) en de Regeling bindend studieadvies (bijlage 6 in de hogeschoolgids).

3. Informatie over begeleiding van de student door de opleiding is te vinden in artikel 3.2 (Studievoortgang en studentenwelzijn).

### **Tweejarige deeltijd**

1. In het eerste studiejaar volgen de studenten alle schoolvakken, het vak onderwijskunde is de rode draad. Er wordt vakdidactiek en pedagogiek gericht op het oudere kind in semester 1 aangeboden en in semester 2 zal dit gericht zijn op het jonge kind. Taal en rekenen hebben in beide semesters een plek.

2. Het bindend studieadvies is niet van toepassing voor studenten van de tweejarige deeltijdopleiding.

3. Informatie over begeleiding van de student door de opleiding is te vinden in artikel 3.2 (Studievoortgang en studentenwelzijn).

### **Zij-instroomtraject**

1. In het eerste studiejaar volgen de studenten alle schoolvakken, het vak onderwijskunde is de rode draad. Er wordt vakdidactiek en pedagogiek gericht op het oudere kind in semester 1 aangeboden en in semester 2 zal dit gericht zijn op het jonge kind. Taal en rekenen hebben in beide semesters een plek.

2. Het bindend studieadvies is niet van toepassing voor cursisten van het zij-instroomtraject.

3. Informatie over begeleiding van de student door de opleiding is te vinden in artikel 3.2 (Studievoortgang en studentenwelzijn).

### **Curriculumschema**

Het curriculumschema van het eerste studiejaar van de verschillende opleidingsvarianten is te vinden in de bijlagen 20 t/m 24.

### **Praktische oefening en aanwezigheidsplicht (POA)**

Voor sommige cursussen geldt een verplichte aanwezigheid. In de curriculumschema's is dit met de aanduiding POA aangegeven. Dit betekent dat de student een 100% aanwezigheidsplicht heeft. Mocht er sprake zijn van overmacht of onvoorziene omstandigheden, dan is 80% aanwezigheid voldoende om voor beoordeling in aanmerking te komen. De aanwezigheid wordt elke les bijgehouden. Hierbij kan de verplichting gelden tot het deelnemen aan praktische oefening met het oog op de toelating tot het afleggen van de desbetreffende toets. De praktische oefening kan een onderdeel van de toets zijn. Een praktische oefening kan vormgegeven zijn in een project, lespresentatie, practicum en/of

groepsopdrachten. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting met betrekking tot toetsing voldoet wordt een vervangende opdracht gegeven. De student wordt alleen dan toegelaten tot de toets en hertoets indien de vervangende opdracht vóór de toetsafname afgerond en beoordeeld is. De student wordt niet toegelaten tot de toets en hertoets indien hier niet aan voldaan is. In een dergelijk geval wordt de student geacht niet te hebben deelgenomen aan de toetsing en wordt het resultaat NA (=niet afgerond) geregistreerd en kan hij de cursus in het volgende collegejaar pas herkansen door deze geheel opnieuw te volgen.

### **Contacttijd**

De in de hogeschoolgids opgenomen curriculumschema's laat alleen de ingeroosterde contacttijd zien. De opleiding kent daarnaast nog andere vormen van contacttijd, bijv. stagebegeleiding, feedback gesprekken, masterclasses, culturele dagen, sportdag, etc.

## Artikel 8.4 Curriculum tweede studiejaar en hoger

### **Flexibele deeltijd**

De hoofdfase wordt onderverdeeld in de Basis (eerste helft jaar 2), de Verdieping (tweede helft jaar 2) en de Afronding (jaar 3 en jaar 4). Zie Hint voor de programma's van de hoofdfase; de curriculumschema's zijn opgenomen in bijlage 20 van de hogeschoolgids.

#### De Basis (eerste helft studiejaar 2)

In jaar 2 doorlopen de studenten deel 5. Dit is de afronding van de Basis. De studenten lopen stage in groep 1 en/of 2 op de basisschool. De Basis wordt na deel 5 afgerond met het basisassessment.

#### De Verdieping (tweede helft jaar 2)

In de tweede helft van jaar 2 gaan de studenten De Verdieping in; deze loopt tot aan de tweede helft jaar 3 (deel 7). In jaar twee doorlopen de studenten deel 6, de vakprofilering. De studenten lopen in de bovenbouw van de basisschool stage. In de eerste helft van jaar 3 volgen de studenten de leeftijdsspecialisatie in het deel Passend Onderwijs. De studenten lopen stage in de leeftijdsgroep naar voorkeur.

#### De Afronding (jaar 3 en jaar 4)

In deel 8 doen de studenten individueel onderzoek op hun stageplek. Zij worden begeleid door een onderzoeksbegeleider van het werkveld en van de pabo. In jaar 3 kan dit onderzoek afgerond worden. Tegelijk lopen zij een dag in de week stage in hun leeftijdsspecialisatie naar keuze. De resterende tijd van de opleiding gebruikt de student om startbekwaam te worden en de stage op startbekwaam niveau af te ronden.

### **Versnellen**

Zie voor meer informatie artikel 8.2.

### **Tweejarige deeltijd en het Zij-instroomtraject**

Binnen het tweede leerjaar is er aanbod rondom Passend onderwijs. In het eerste semester vanuit Taal, rekenen en onderwijskunde. In de tweede helft volgt de verdieping binnen de kunst- en wereldvakken. Er zijn LeerWerkGemeenschappen georganiseerd, hierbinnen is het bij elkaar op bezoek gaan om de karakteristieke kenmerken van de verschillende leerwerkplekken te leren kennen een belangrijk element. Als afronding vindt het afstudeerassessment plaats.

### **Curriculumschema**

De curriculumschema's van de hoofdfase van de verschillende opleidingsvarianten is te vinden in de bijlagen 20 t/m 24.

### **Praktische oefening en aanwezigheidsplicht (POA)**

Voor sommige cursussen geldt een verplichte aanwezigheid. In de curriculumschema's is dit met de aanduiding POA aangegeven. Dit betekent dat de student een 100% aanwezigheidsplicht heeft. Mocht er sprake zijn van overmacht of onvoorziene omstandigheden, dan is 80% aanwezigheid voldoende om voor beoordeling in aanmerking te komen. De aanwezigheid wordt elke les bijgehouden. Hierbij kan de verplichting gelden tot het deelnemen aan praktische oefening met het oog op de toelating tot het afleggen van de desbetreffende toets. De praktische oefening kan een onderdeel van de toets zijn. Een praktische oefening kan vormgegeven zijn in een project, lespresentatie, practicum en/of groepsopdrachten. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting met betrekking tot

toetsing voldoet wordt een vervangende opdracht gegeven. De student wordt alleen dan toegelaten tot de toets en hertoets indien de vervangende opdracht vóór de toetsafname afgerond en beoordeeld is. De student wordt niet toegelaten tot de toets en hertoets indien hier niet aan voldaan is. In een dergelijk geval wordt de student geacht niet te hebben deelgenomen aan de toetsing en wordt het resultaat NA (=niet afgerond) geregistreerd en kan hij de cursus in het volgende collegejaar pas herkansen door deze geheel opnieuw te volgen.

### **Contacttijd**

De in de hogeschoolgids opgenomen curriculumschema's laat alleen de ingeroosterde contacttijd zien. De opleiding kent daarnaast nog andere vormen van contacttijd, bijv. stagebegeleiding, feedback gesprekken, masterclasses, culturele dagen, sportdag, etc.

## Artikel 8.5 Werkplekeis

Enkel bij zij-instroom en na het behalen van de mijlpaal in de Tweejarige deeltijd wordt er binnen de Pabo gesproken van een werkplek. In alle andere voorkomende gevallen is de term stage van toepassing.

### **Werkend-leertraject**

Cursisten van het zij-instroomtraject lopen geen stage, maar volgen een werkend-leertraject waarbij zij in dienst van een schoolbestuur of basisschool in de regel twee tot vier dagen op een basisschool werken en daarnaast lessen volgen aan de Pabo. De afspraken over rechten en plichten van cursist, basisschool en lerarenopleiding worden vastgelegd in een tripartiete overeenkomst.

Alleen voor de deeltijdopleidingen die werken volgens de principes van "leeruitkomsten" (instroom tweejarige deeltijd en zij-instroomtraject vanaf februari 2022) gelden aanvullende eisen voor de werkplek. Zie hiervoor artikel 8.6.

## Artikel 8.6 Stage

### **Flexibele deeltijd**

Studenten lopen gedurende hun hele studie stage in het basisonderwijs. De deeltijdstudenten lopen verplicht stage op dinsdag op een van de opleidingsscholen of samenwerkingsverbandsscholen. De studenten mogen een jaar stage lopen op de werkplek mits dat een opleidingsschool of samenwerkingsverbandsschool is.

Bij aanvang van de studie wordt er stage gelopen in de bovenbouw, in het tweede semester vindt de overstap plaats naar de kleuters. In het tweede leerjaar komt eerst groep 3/4 aanbod alvorens in groep 7/8 stage te gaan lopen. De studenten hebben daarna de gelegenheid te kiezen voor een leeftijdspecialisatie (Jonge kind: groep 1 t/m 4 of Oudere kind: groep 5 t/m 8).

Het leren in de stage vormt een belangrijk onderdeel van het programma. Met behulp van stagehandleidingen worden studenten, werkplekbegeleiders in de basisscholen en begeleiders van de Pabo geïnformeerd over de stages. De stagehandleidingen geven de studenten informatie, doelen en richtlijnen voor het handelen in de stage. De stagehandleidingen zijn te vinden op Moodle en op [Hint](#); voor de werkplekbegeleiders en coaches in het werkveld op de stagesite.

Meer informatie over het aantal te behalen studiepunten per studiejaar is te vinden in de curriculumschema's (bijlage 20 van de hogeschoolgids).

De student loopt stage conform het jaarrooster.

### **Stage jaar 1, 2 en 3**

Studenten lopen één dag stage per week. De stagedag is dinsdag. De student dient op dinsdag bezocht te kunnen worden door de instituutopleider van de pabo. Een stagebezoek vindt plaats in overleg met de instituutopleider. Daarnaast loopt de student in jaar 1, 2 en 3 één volledige week stage. Deze week is zelf te plannen in overleg met de school en de instituutopleider. In jaar 1, 2 en 3 wordt met een stagehandleiding gewerkt; deze is te vinden op [Moodle](#).

### **Toelating tot een stage in het volgend studiejaar**

Indien de student één of beide stages van een studiejaar niet met een voldoende heeft afgerond, is hij

verplicht deze stage(s) over te doen. De student dient beide stages van het studiejaar met een voldoende af te ronden, voor aanvang van zijn stages van het volgend studiejaar.

### **Gedragsregels over de uitvoering van de stage**

De hogeschoolregels ten aanzien van gedrag, zie hoofdstuk 1 van deel 2 van deze hogeschoolgids, zijn aangevuld met een addendum van het Instituut voor Lerarenopleidingen (zie bijlage 10 van de hogeschoolgids).

### **Tweejarige deeltijd**

Studenten van de tweejarige deeltijdopleiding lopen op dinsdag stage. Het leren in de stage vormt een belangrijk onderdeel van het programma. De student dient op dinsdag bezocht te kunnen worden door de instituutsopleider van de pabo. Een stagebezoek vindt plaats in overleg met de instituutsopleider. Met behulp van stagehandleidingen worden studenten, werkplekbegeleiders in de basisscholen en begeleiders van de Pabo geïnformeerd over de stages. De stagehandleidingen geven de studenten informatie, doelen en richtlijnen voor het handelen in de stage. De stagehandleidingen zijn te vinden op Moodle; voor de werkplekbegeleiders en coaches in het werkveld op de stagesite. Ook een stagehandleiding is beschikbaar op [Hint](#). Meer informatie over het aantal te behalen studiepunten per studiejaar is te vinden in de curriculumschema's (zie de bijlagen 21 en 22 van de hogeschoolgids).

De student loopt stage conform het jaarrooster.

In het eerste jaar lopen studenten twee stages: in semester 1 in de bovenbouw; groep 4-7 en in semester 2 in de onderbouw groep 1-2. In het tweede studiejaar lopen de studenten stage in een leeftijdsgroep naar keuze, naar gelang de leerdoelen die nog van toepassing zijn na gesprek met de P.I. De studenten doorlopen de gehele bouw; in semester 1 en semester 2 in een andere groep.

NB: na het behalen van de mogelijke mijlpaal is de werkplekeis van toepassing (zie verder artikel 8.5).

### **Toelating tot een stage in het volgend studiejaar**

Indien de student één of beide stages van een studiejaar niet met een voldoende heeft afgerond, is hij verplicht deze stage(s) over te doen. De student dient beide stages van het studiejaar met een voldoende af te ronden, voor aanvang van zijn stages van het volgend studiejaar.

### **Gedragsregels over de uitvoering van de stage**

De hogeschoolregels ten aanzien van gedrag, zie hoofdstuk 1 van deel 2 van deze hogeschoolgids, zijn aangevuld met een addendum van het Instituut voor Lerarenopleidingen (zie bijlage 10 van de hogeschoolgids).

### **Leeruitkomsten** (tweejarige deeltijd vanaf instroom februari 2022)

Specifiek voor het werken met leeruitkomsten geldt aanvullend:

- in het geval dat de werk- of stageplek vervalt, dient de student zelf een nieuwe werk- of stageplek te zoeken en kan hierbij desgevraagd ondersteuning van het stagebureau krijgen. In de periode waarin de student geen werk- of stageplek heeft kan hij niet alle eenheden van leeruitkomsten aantonen.

### **Zij-instroomtraject**

Zie artikel 8.5.

### **Leeruitkomsten** (zij-instroomtraject vanaf instroom februari 2022)

Specifiek voor het werken met leeruitkomsten geldt aanvullend:

- in het geval dat de werk- of stageplek vervalt, dient de student zelf een nieuwe werk- of stageplek te zoeken en kan hierbij desgevraagd ondersteuning van het stagebureau krijgen. In de periode waarin de student geen werk- of stageplek heeft kan hij niet alle eenheden van leeruitkomsten aantonen.

## Artikel 8.7 Afstuderen

### **Flexibele deeltijd**

Na het behalen van de landelijke kennisbases: Rekenen-Wiskunde en Nederlandse taal, en het succesvol afronden van alle curriculumonderdelen inclusief het afstudeerassessment, heeft de student bewezen startbekwaam te zijn en ontvangt hij een bachelordiploma.

### **Tweejarige deeltijd**

Na het behalen van de landelijke kennisbases: Rekenen-Wiskunde en Nederlandse taal, en het succesvol afronden van alle curriculumonderdelen inclusief het afstudeerassessment, heeft de student bewezen startbekwaam te zijn en ontvangt hij een bachelordiploma.

### **Zij-instroomtraject**

Na het behalen van de landelijke kennisbases: Rekenen-Wiskunde en Nederlandse taal, en het succesvol afronden van alle curriculumonderdelen en het bekwaamheidsonderzoek ontvangen cursisten het Getuigschrift van Bekwaamheid.

## Artikel 8.8 Honoursprogramma

1. De opleiding Leraar basisonderwijs biedt geen honoursprogramma waarmee studenten kunnen werken aan hun ontwikkeling als excellente professional.

## Artikel 8.9 Conversie

1. Als een cursus is komen te vervallen, wordt het tentamen het daarop volgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de geconverteerde cursus volgen of een vervangende opdracht maken.

*Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, controleer of deze voorkomt in de conversietabel en neem zo nodig contact op met je studieloopbaancoach.*

## Artikel 8.10 Compensatie

1. De flexibele deeltijdopleiding, de tweejarige deeltijdopleiding en het zij-instroomtraject kennen geen compensatieregeling.

## Artikel 8.11 Ingangseisen

1. De Pabo kent ingangseisen, onder andere voor stage (zie artikel 8.6) en afstuderen (zie artikel 8.7). In voorkomende gevallen zijn de ingangseisen in de cursushandleiding opgenomen.
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie (of de onderwijsmanager).
3. Studenten die willen overstappen hebben de mogelijkheid, mits zij in het bezit zijn van een propedeuse, te starten in jaar 2. Wanneer het propedeutisch examen nog niet met goed gevolg is afgelegd stroomt de student te allen tijde in jaar 1 in.

## Artikel 8.12 Extra tentamenmogelijkheid

### **Flexibele deeltijd**

1. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.
  2. Een student heeft gedurende zijn gehele studie recht op ten hoogste één extra herkansing in de propedeusefase en ten hoogste één extra herkansing in de hoofdfase, de laatste cursusregeling.
-

- Een student die in het eerste jaar van inschrijving op één cursus na een negatief bindend studieadvies kan voorkomen, heeft ten hoogste recht op één extra herkansing, zodat hij de 48 studiepunten, of de Wiscat kan halen.
- Een student die aan het einde van zijn studie op één na alle onderwijseenheden van de hoofdfase heeft afgerond, heeft ten hoogste recht op één extra herkansing, indien de (her)toets niet in het lopende blok geprogrammeerd staat. De landelijke kennisbasistoetsen zijn hiervan uitgezonderd.
- Voor de stage kan geen beroep gedaan worden op de laatste cursusregeling.

### **Tweejarige deeltijd**

Iedere toets wordt vijf keer per studiejaar aangeboden. De eerste aanbieding wordt georganiseerd aansluitend op de cursus. Eventuele hertoetsen vinden plaats binnen de daarop volgende lesweken.

### **Zij-instroomtraject**

Iedere toets wordt vijf keer per studiejaar aangeboden. De eerste aanbieding wordt georganiseerd aansluitend op de cursus. Eventuele hertoetsen vinden plaats binnen de daarop volgende lesweken.

## Artikel 8.13 Studiekosten

1. Indien er excursies zijn opgenomen in het curriculum, worden studenten vooraf geïnformeerd over de kosten. Er wordt er een kosteloos alternatief aangeboden aan studenten die deze kosten niet kunnen dragen.
2. Kosten van licenties voor digitale leermiddelen die voorwaardelijk zijn om een toets te kunnen maken, zijn voor rekening van de opleiding als er geen alternatief aangeboden kan worden.

## Artikel 8.14 Internationalisering

1. De Pabo flexibele deeltijd, tweejarige deeltijd en het zij-instroomtraject bieden geen mogelijkheden aan voor stage of onderwijs in het buitenland.

## Artikel 8.15 Externe deskundigen

1. Tijdens de opleiding kunnen externe deskundigen worden ingezet in het onderwijs. Te denken valt daarbij aan:
  - a. De beoordeling van het afstudeerassessment, hierbij maakt de Pabo gebruik van door de examencommissie benoemde assessoren. Deze assessoren kunnen ook op de stagescholen werkzaam zijn.
  - b. Het verzorgen van gastlessen.

## Artikel 8.17 Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen

### Inleiding

De hogescholen met lerarenopleidingen ontwikkelen onder de naam Programma *10voordeleraar* gezamenlijk kennisbases en kennistoetsen. Het programmabureau *10voordeleraar* (onderdeel van de Vereniging Hogescholen) is door de lerarenopleidingen belast met de organisatie rond de kennisbases, toetsvragen, de landelijke kennistoets, de totstandkoming van de uitslag en de rapportage over de uitslag. De landelijke kennistoetsen worden op de hogescholen afgenomen. De hogescholen met lerarenopleidingen en het programmabureau *10voordeleraar* zorgen er samen voor dat de landelijke

kennistoetsen objectief en betrouwbaar zijn.

Om te zorgen dat studenten, bij welke hogeschool zij hun opleiding ook volgen, dezelfde kansen hebben, hanteren alle hogescholen dezelfde regels zoals opgenomen in deze *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen*. Hierin staan de relevante regels voor studenten en cursisten met betrekking tot aanmelding, deelname, uitslag en voorwaarden.

Een belangrijke verdere uitwerking van de *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen* vormt de toetsgids. Hier staan bepalingen in inzake de publicatie van toets- en inzagedata, inhoud van de landelijke kennistoets, voorbereiding, regels en instructies bij afname, onregelmatigheden en fraude. Deze toetsgids wordt per studiejaar voor elk vak gepubliceerd op <https://lkt.10voordeleraar.nl>.

Voor de landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen gaan de bepalingen van de *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen* boven de regels die gelden voor de overige toetsen van de opleiding.

Met betrekking tot deze Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen is een bindingsbesluit genomen in de Algemene Vergadering Vereniging Hogescholen van 9 april 2021.

Vooraf:

1. Voor Rekenen-wiskunde en Nederlandse taal geldt het volgende: de vakdidactische en vakinhoudelijke kennis waarover de startbekwame docent moet beschikken is vastgelegd in de kennisbasis die landelijk is overeengekomen.
2. Per studiejaar zijn er meerdere toetsrondes. De Pabo faciliteert minimaal twee toetsrondes per studiejaar. Toetsdata worden voor aanvang van het studiejaar gepubliceerd.

### **Artikel 1**

Voor Rekenen-wiskunde en Nederlandse taal geldt dat een landelijke kennistoets onderdeel uitmaakt van de opleiding. Aan iedere kennistoets is één studiepunt verbonden.

### **Artikel 2**

Aan deze toets moeten alle studenten en cursisten meedoen die vanaf het studiejaar 2011-2012 ingestroomd zijn.

Voor studenten die voor 2011-2012 zijn gestart met de betreffende opleiding, maar hun inschrijving bij een opleiding hebben onderbroken door uitschrijving, geldt de datum van hernieuwde inschrijving als datum van instroom.

Voor Pabo-studenten die vóór 1 september 2011 aan de Pabo gestart zijn, geldt bij Ivl een specifieke maatregel. Zie hiervoor de informatie onder het kopje 'Vertraagd' aan het eind van dit artikel 8.17.

### **Artikel 3**

Er kan pas deelgenomen worden aan de landelijke kennistoets:

- 1a. als de student het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd en;
  - 1b. als de student alle onderdelen uit de kennisbasis beheerst en zich (voor nominale voltijd- en deeltijdstudenten) in het derde studiejaar bevindt.
  - 2a. Opleidingen kunnen van artikel 3 lid 1b afwijken, indien kan worden aangetoond dat nominale voltijd- en deeltijdstudenten alle studiepunten die betrekking hebben op de kennisbasis, met uitzondering van het studiepunt voor de landelijke kennistoets, hebben behaald, en deze studiepunten in het cijferregistratiesysteem van de studentenadministratie zijn verwerkt.
  - 2b. Nominale voltijd- en deeltijdstudenten die door de opleiding overeenkomstig artikel 3 lid 2a in het tweede studiejaar worden aangemeld, kunnen deelnemen aan de toetsperiode in mei/juni en/of augustus, indien de hogeschool deze periode aanbiedt. Bij deelname in augustus wordt geen tweede toetsdeelname voor deze landelijke kennistoets aangeboden in hetzelfde studiejaar. De eerstvolgende landelijke kennistoets van het volgende studiejaar waar de student aan deelneemt, geldt als eerste toetsdeelname van het derde studiejaar en niet als tweede toetsdeelname van de landelijke kennistoets van het tweede studiejaar.
3. Wanneer de opleiding geen propedeutisch examen kent, geldt lid 1a van dit artikel niet.
  4. Voor studenten tweejarige deeltijd geldt dat zij twee maal per studiejaar kunnen deelnemen indien de Wiscat behaald is met een minimale score van 103 punten.
  5. Voor cursisten zij-instroom geldt dat zij twee maal per studiejaar kunnen deelnemen.

### **Artikel 4**

De studenten vermeld in artikel 2 mogen vanaf het derde studiejaar, mits voldaan is aan de voorwaarden voor deelname zoals gesteld in artikel 3, per studiejaar maximaal twee keer deelnemen



aan de landelijke kennistoets. Het meenemen van deelnamemogelijkheden naar een volgend studiejaar is niet mogelijk.

#### Regels voor aanmelding, deelname en uitslag

1. Een student meldt zich bij de eigen opleiding digitaal aan voor deelname aan de kennistoets en ontvangt daarvan een bevestiging.
2. In het geval een aangemelde student niet deelneemt aan de toets dan geldt de aanmelding als een toetsdeelname.
3. De landelijke kennistoetsen worden op de hogeschool en alleen in digitale vorm afgenomen. *IOvoordeleraar* voorziet niet in een alternatieve toetsingsvorm. Het afnamesysteem van *IOvoordeleraar* beschikt over een faciliteit waardoor de lettergrootte en het contrast van het beeldscherm vergroot kunnen worden. Voor studenten met een handicap of chronische ziekte kan de examencommissie verzoeken de tijdsduur van de toetsafname te verlengen. Het verzoek tot tijdsduurverlenging moet gelijktijdig met de aanmelding ingediend worden.
4. Ten aanzien van de geldigheid van de uitslag van de digitale kennistoetsen en de internationale taaltoetsen geldt artikel 7.10 lid 4 WHW.
5. De opleiding ontvangt van *IOvoordeleraar* uiterlijk 21 werkdagen na afloop van de toetsperiode een overzicht van de resultaten (inclusief een cijferlijst) van de studenten die hebben deelgenomen aan de toets. De opleiding deelt de student het behaalde cijfer mee uiterlijk drie werkdagen nadat de hogeschool het overzicht van de resultaten van *IOvoordeleraar* heeft ontvangen. *IOvoordeleraar* hanteert voor het bepalen van wat werkdagen en vakantieweken zijn het schoolvakantieoverzicht, zoals dat jaarlijks wordt gepubliceerd op de website van de rijksoverheid: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties/](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties/). Zaterdag en zondag gelden niet als werkdag.
6. Nadat de uitslag van een landelijke kennistoets bekend is gemaakt, kunnen studenten die hun toets willen inzien zich aanmelden via <https://ikt.iovoordeleraar.nl>. De inzage vindt plaats op een locatie en op data die door het programmabureau *IOvoordeleraar* worden vastgesteld. De reiskosten voor de inzage komen voor rekening van de student.
7. Beroep: Studenten kunnen tegen de uitslag van de toets beroep aantekenen. Dat moet binnen zes weken na datum publicatie uitslag aan de student, bij de examencommissie IVL conform de procedures en reglementen van de eigen opleiding.

#### Vertraagd

Iedere student die vóór 1 september 2011 aan de pabo is gestart, is verplicht de landelijke kennistoetsen Nederlandse Taal en Rekenen/Wiskunde te behalen.

# DEEL 2: rechten en plichten

# Hoofdstuk 1 Gedrag en gevolgen

## Artikel 1.1 Gedrag en integriteit

1. We gaan binnen Hogeschool Rotterdam respectvol met elkaar om en we wijzen alle vormen van ongewenst gedrag af. Ongewenst gedrag is gedefinieerd als (in)directe ongewenste uitlatingen of handelingen, die tot uiting komen in verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag jegens een persoon, wat door deze persoon als ongewenst en/of ongewild wordt ervaren en een inbreuk vormt op diens integriteit, waaronder niet uitpuddend te verstaan (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten, een en ander onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid of studie.

*Tip: heb je op school te maken met ongewenst gedrag? Dan kun je bij een vertrouwenspersoon terecht. Meer informatie staat op [Hint](#).*

## Artikel 1.2 Voorschriften (huisregels) en ordemaatregelen

1. Iedereen die zich (online) bevindt in de gebouwen of op de terreinen van de hogeschool of die gebruik maakt van de faciliteiten van de hogeschool, moet zich houden aan onze regels en aan de aanwijzingen die in dit kader worden gegeven.
2. Het college van bestuur kan een persoon (waaronder de student) maatregelen opleggen, als die persoon in en rond de hogeschool in strijd met de goede gang van zaken handelt. Als ernstige overlast ook niet na aanmaning stopt, kan de hogeschool de toegang tot de gebouwen en terreinen definitief ontzeggen of de inschrijving definitief beëindigen.
3. Meer informatie over deze regels en maatregelen (voor “de goede gang van zaken”) staat in de Regeling gedrag en gevolgen.

# Hoofdstuk 2 Rechten

## Artikel 2.1 Recht op onderwijs

1. Hogeschool Rotterdam biedt de student onderwijs en begeleiding van gekwalificeerde docenten om zo kennis en vaardigheden te kunnen ontwikkelen.
2. De opleiding is zo ingericht dat de “nominale” student in redelijkheid binnen de duur van het curriculum kan afstuderen (nominale studieduur).

## Artikel 2.2 Recht op ondersteuning en begeleiding

1. Hogeschool Rotterdam biedt de student ondersteuning en begeleiding om goed te kunnen studeren, zoals:
  - a. ondersteuning als de student hulp nodig heeft omdat hij in zijn studie een beperkende omstandigheid zoals dyslexie of een chronische ziekte heeft;
  - b. financiële ondersteuning als de student door bijzondere omstandigheden studievertraging dreigt op te lopen of heeft opgelopen. De voorwaarden voor financiële ondersteuning staan in de [Uitvoeringsregeling profileringsfonds](#);
  - c. studiebegeleiding tijdens de opleiding en bewaking van de studievoortgang. Hiermee willen we de student optimaal ondersteunen tijdens de studie, zoals bij keuzes binnen de studie en bij het succesvol afronden van de studie.

*Tip: kijk eens op [Hint](#) welke mogelijkheden er bij Hogeschool Rotterdam zijn om je te ondersteunen en te begeleiden bij je studie.*

*Tip: Als je een beroep op financiële ondersteuning wilt doen omdat je studievertraging oploopt door overmacht, zoals ziekte of bijzondere familieomstandigheden, is het belangrijk dat je dit zo snel mogelijk meldt bij de studentendecaan.*

*Tip: heb je een functiebeperking? Geef dat dan direct door aan de studentdecaan. Samen met de studentdecaan wordt met jou bekeken wat nodig is om je studie succesvol te laten verlopen. Hoe sneller het bekend is, hoe eerder de gewenste maatregelen getroffen kunnen worden. Voor het aanvragen worden (medische) “bewijsstukken” gevraagd. Meld het ook als het tussentijds beter of slechter gaat. Alleen dan kunnen wij als hogeschool je adequaat ondersteunen en kunnen we (grote) studievertraging of zelfs studie-uitval helpen voorkomen.*

## Artikel 2.3 Recht op faciliteiten

1. Hogeschool Rotterdam biedt allerlei faciliteiten zoals werkplekken, print- en kopieerfaciliteiten en andere ICT-voorzieningen, maar bijvoorbeeld ook gebruik van de mediatheek en laboratoria.
2. Toegang tot de gebouwen en faciliteiten van de hogeschool.

*Tip: kijk ook eens [hier](#) voor diverse voorzieningen die niet alleen gericht zijn op het succesvol volgen van de opleiding, maar ook op een nuttige en leuke besteding van vrije tijd.*

## Artikel 2.4 Recht op rechtsbescherming

---

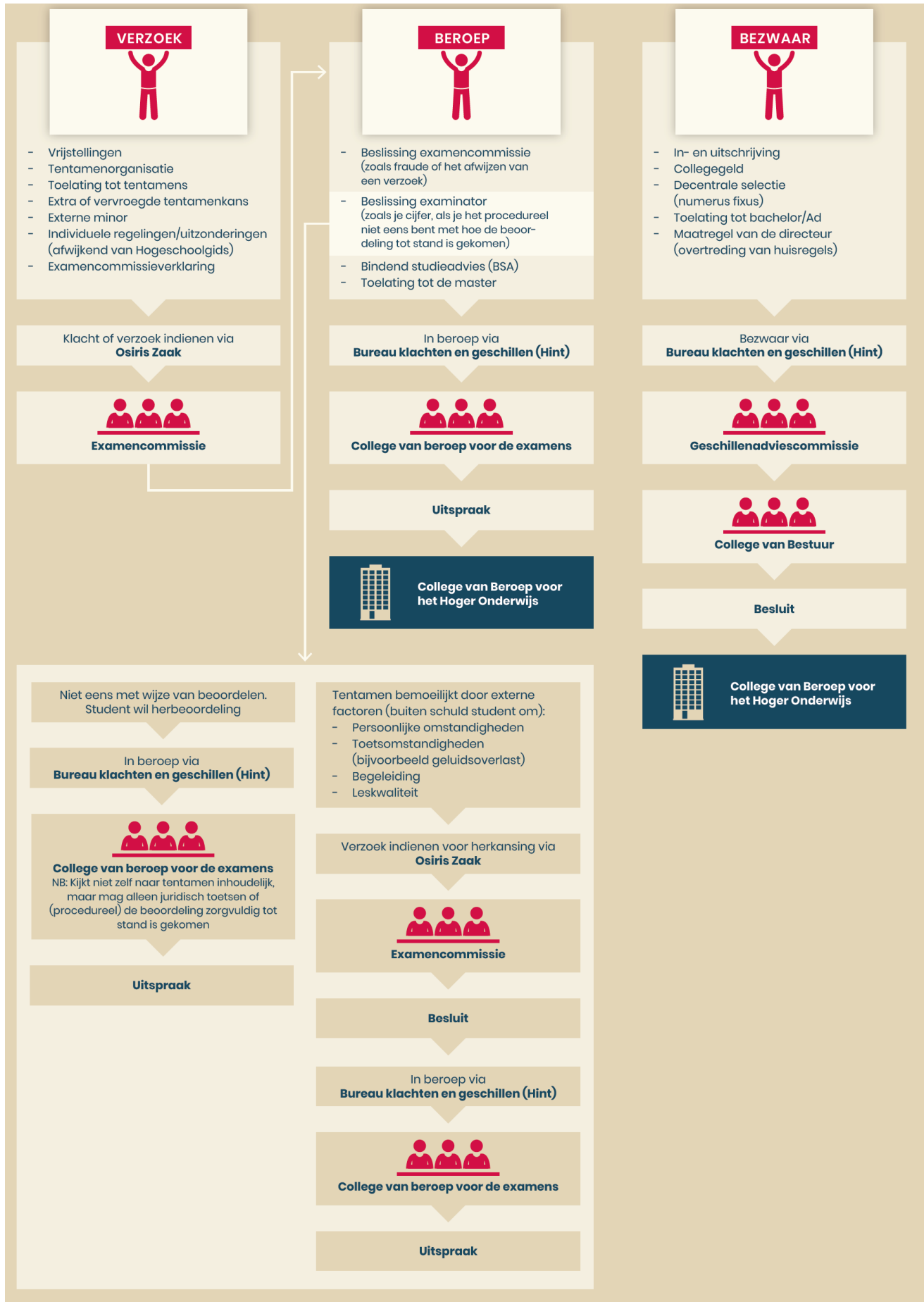
1. Via bureau klachten en geschillen (bkg) kan de student een klacht, bezwaar (bij de geschillenadviescommissie) of beroep (bij het college van beroep voor de examens) indienen. Bkg zorgt ervoor dat een ingediende klacht, bezwaar of beroep bij de juiste instantie terecht komt om daar te worden afgehandeld. De student kan via [Hint](#) kiezen uit verschillende categorieën om een klacht in te dienen. Neem voor vragen contact op met bkg via [klacht@hr.nl](mailto:klacht@hr.nl). Een overzicht van alle toepasselijke regelingen is te vinden op [Hint](#).
2. Als de student een klacht heeft over de hogeschool, het instituut of medewerkers ervan, verwachten we dat hij deze eerst voorlegt aan de betreffende medewerker of afdeling en hierop een reactie vraagt. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kan de student terecht bij bureau klachten en geschillen. Bkg legt de klacht conform het Reglement klachten voor aan de betreffende (eind)verantwoordelijke persoon of afdeling met het verzoek deze te behandelen.
3. Als de student een klacht heeft over ongewenst gedrag, discriminatie of (seksuele) intimidatie, neemt de student contact op met een van de vertrouwenspersonen van onze hogeschool voor hulp, opvang en advies (zie ook Reglement klachtenprocedure ongewenst gedrag).

*Tip: heb je een klacht, bezwaar of beroep? Dan kun je deze indienen bij Bureau Klachten en Geschillen.*

*Tip: als je een beroep indient tegen een beoordeling, wordt het tentamen niet inhoudelijk nogmaals beoordeeld door het cbe. Het cbe mag alleen toetsen of de beoordeling 'zorgvuldig tot stand is gekomen' en een herbeoordeling toekennen. Als je een extra tentamengelegenheid wil, moet je een verzoek indienen bij de examencommissie*

---





## Artikel 2.5 Recht op privacy

1. Hogeschool Rotterdam gaat op een zorgvuldige manier om met persoonsgegevens.
2. De student heeft onder andere het recht op inzage, het recht om gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien die gegevens onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn. Meer informatie hierover staat op [Hint](#).

## Artikel 2.6 Recht op intellectueel eigendom

1. Iedereen respecteert het eigen werk van anderen.
2. Het intellectueel eigendomsrecht van door de student gemaakt werk berust in beginsel bij de student.
3. Het intellectueel eigendomsrecht van door de medewerker de uitoefening van zijn functie of ten behoeve van de werkgever gemaakt werk berust krachtens de cao-hbo bij de hogeschool.

## Artikel 2.7 Recht op medezeggenschap

1. [Medezeggenschap](#) betreft de student bij de besluitvorming binnen de hogeschool. De student heeft medezeggenschap in zaken die voor studenten belangrijk zijn door (actief en passief) kiesrecht in de centrale medezeggenschapsraad (cmr), instituutsmedezeggenschapsraad (imr) en de opleidingscommissie (oc).

*Tip: In een medezeggenschapsraad oefenen studenten en medewerkers van onze hogeschool het recht op inspraak uit. Een formeel, wettelijk en democratisch recht. Eens per jaar vinden er verkiezingen plaats en kan elke student en medewerker zich kandidaat stellen voor een plaats in de medezeggenschapsraden. Als er vacatures ontstaan worden er tussentijds verkiezingen gehouden.*

*Iets voor jou om mee te werken aan de ontwikkeling en besluitvorming van de hogeschool?*

---



# Hoofdstuk 3 Plichten

## Artikel 3.1 Plichten

1. Iedere student bij Hogeschool Rotterdam heeft de plicht om:
    - a. actief bij te dragen aan het onderwijs van de opleiding waarvoor hij staat ingeschreven;
    - b. aanwezig te zijn en actief deel te nemen wanneer dat door de opleiding verplicht is gesteld, zoals aangegeven in deze hogeschoolgids of de cursushandleiding (met name deelname aan een praktische oefening);
    - c. actief bij te dragen aan een werkbare, veilige en plezierige studeeromgeving voor de student zelf en anderen;
    - d. zich respectvol te gedragen conform de regels van Hogeschool Rotterdam;
    - e. kennis te nemen, ook op eigen initiatief, van alles wat belangrijk is voor het volgen van de opleiding, zoals deze hogeschoolgids en de cursushandleidingen;
    - f. het auteursrecht op onderwijsmateriaal te respecteren. Het is niet toegestaan dat de student, anders dan voor eigen studie, kopieën maakt van onderwijsmateriaal, (deel)tentamens en de colleges. Ook is het niet toegestaan om het onderwijsmateriaal -in welke format dan ook- verder te verspreiden;
    - g. zich te verzekeren voor wettelijke aansprakelijkheid en ziektekosten. Als de student zich niet (voldoende) heeft verzekerd kan Hogeschool Rotterdam niet aansprakelijk worden gesteld voor door de student geleden schade;
    - h. het zo snel mogelijk te melden als volgens de student sprake is van onrechtvaardig of ongewenst handelen door of namens de Hogeschool ten opzichte van hem;
    - i. collegegeld (examengeld in geval van extraneus) te betalen voor elk studiejaar dat de student voor een opleiding is ingeschreven.
-

## Bijlage 1 Begrippenlijst

### *Ad, associate degree-opleiding*

Een tweejarige opleiding in het hoger beroepsonderwijs waarvoor na succesvolle afronding de graad Associate degree verleend wordt.

### *Afwijzing*

Een officiële schriftelijke mededeling aan een student in het eerste jaar van inschrijving dat de studie aan de opleiding niet mag worden voortgezet (ook wel 'negatief studieadvies met bindende afwijzing' of nbsa).

### *Bacheloropleiding*

Een vierjarige opleiding in het hoger beroepsonderwijs waarvoor na succesvolle afronding de graad Bachelor verleend wordt en een titel mag worden gevoerd.

### *Bkg, bureau klachten en geschillen*

Het loket waar een klacht, bezwaar of beroep kan worden ingediend door de student, een aanmelder of extraneus.

### *Bsa, bindend studieadvies*

Elke student krijgt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase een bindend studieadvies dat bepalend is voor of de student door kan studeren aan de opleiding of niet.

### *Cesuur*

De zak/slaaggrens bij de beoordeling van een tentamen, het minimaal aantal punten dat gehaald moet worden voor een voldoende.

### *Cijfer, beoordeling, resultaat*

Elke cursus wordt afgerond met een cijfer/beoordeling/resultaat. Dat kan zijn met een cijfer van 1 tot en met 10 (numeriek), met een omschrijving (bijna voldoende, goed etc.) of met een alfanumerieke beoordeling (VRIJ = vrijstelling, VLD = voldaan, etc.).

### *Collegegeld*

Het geld dat jaarlijks betaald moet worden door een student om ingeschreven te kunnen worden bij een opleiding van de hogeschool.

### *Croho*

Centraal register opleidingen hoger onderwijs. Het landelijk register van alle opleidingen dat door de Dienst uitvoering onderwijs (DUO) wordt beheerd.

### *Curriculum*

Het onderwijsprogramma van de opleiding dat voor de student geldt.

### *Curriculumschema*

Schematische weergave van het curriculum van de opleiding met o.a. de opbouw van de cursussen/eenheden van leeruitkomsten, de studielast en de toetsvorm.

### *Cursist*

Iemand die staat ingeschreven aan de hogeschool voor het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens en examens van een postinitiële masteropleiding.

### *Cursus*

Ofwel onderwijseenheid, onderdeel van het curriculum, uitgedrukt in studiepunten, waaraan steeds een tentamen verbonden is.

#### *Cursusbeschrijving*

De cursusbeschrijving bevat voor studenten de basisinformatie over de cursus, waartoe in elk geval behoren: de aanduiding van de cursus (naam en code), het aantal studiepunten, het leerdoel, de werkvorm, de toetsvorm en, in voorkomende gevallen, de inleverdata.

#### *Cursushandleiding*

De cursushandleiding bevat de cursusbeschrijving maar ook lesinhoud/leerstof/opdrachten; het heeft de functie van een syllabus. De stagehandleiding en scriptiehandleiding hebben een dienovereenkomstige functie.

#### *Cvb, college van Bestuur van Hogeschool Rotterdam*

Het instellingsbestuur dat belast is met het bestuur van de hogeschool op grond van de Wet en de statuten.

#### *ECTS, European Credit Transfer and Accumulation System*

Het systeem waarop de studiebelasting wordt gewaardeerd, gebaseerd op 28 uren studielast per studiepunt.

#### *Examen*

Het geheel van de tentamens die behoren tot een opleiding of tot de propedeutische fase van een bacheloropleiding. Als de student het examen heeft behaald, krijgt deze een getuigschrift (diploma).

#### *Extraneus*

Iemand die staat ingeschreven aan de hogeschool uitsluitend om tentamens (en examens) af te leggen van een opleiding.

#### *Functiebeperking*

Het aanwezig zijn van één of meerdere zichtbare of onzichtbare functiebeperkingen (vastgesteld door een deskundige) vanwege een langdurige of blijvende, lichamelijke of psychische aandoening die de student kan belemmeren in de deelname aan het onderwijs. In de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte, de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek en de Wet op de Studiefinanciering wordt gesproken over 'handicap of chronische ziekte'. Met het begrip functiebeperking wordt dezelfde groep bedoeld.

#### *Geschil*

Een bezwaar of beroep.

#### *Getuigschrift*

Bewijsstuk dat een examen met goed gevolg is afgelegd. Het wordt uitgereikt bij een succesvolle afsluiting van de propedeuse en/of de opleiding.

#### *Hbo, hoger beroepsonderwijs*

Binnen het hbo bestaan de associate degree-opleiding (120 studiepunten, geen propedeuse), de bacheloropleiding (240 studiepunten), de bekostigde masteropleiding (ten minste 60 studiepunten), en de postnitiële masteropleiding (ten minste 60 studiepunten).

#### *Initiële en postnitiële opleiding*

Een initiële opleiding wordt door de overheid gefinancierd en een postnitiële opleiding niet. Het merendeel van de studenten volgt een initiële (associate degree, bachelor, bekostigde master) opleiding: een opleiding die de student voorbereid op een start op de arbeidsmarkt, een postnitiële (master) opleiding bouwt daarop voort.

### *Klacht*

Een formele uiting van ontevredenheid door een student/ aanmelder of extraneus/ toekomstige extraneus over een gedraging van een persoon of orgaan verbonden aan Hogeschool Rotterdam of over de kwaliteit van voorzieningen. De klacht heeft als doel een oordeel of uitspraak van de hogeschool.

### *Leeruitkomst (eenheid van leeruitkomsten)*

Inhoud en niveau van kennis, inzicht en vaardigheden die zijn vereist om een bepaald aantal studiepunten te behalen.

### *Masteropleiding*

Een opleiding in het hoger beroepsonderwijs waarvoor na succesvolle afronding de graad Master verleend wordt en een titel mag worden gevoerd. De duur van een master kan variëren van 1 tot 3 jaar.

### *Oer, onderwijs en examenregeling*

De regeling als bedoeld in art. 7.13 WHW die informatie biedt over de inhoud en opbouw van de opleiding (de cursussen, tentamenmogelijkheden, studielast, etc.). De oer is onderdeel van het studentenstatuut.

### *Opleiding*

Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleidingen voltooit, dient te beschikken, als bedoeld in artikel 7.3 WHW. Aan elke opleiding is een examen verbonden. Een opleiding kan voltijds, deeltijds of dual worden ingericht.

### *Opleidingsvariant*

De inrichting van de opleiding: deeltijd, voltijd of dual.

### *Osiris (Zaak)*

Het studie-informatiesysteem waar de student zich onder andere kan inschrijven voor cursussen en bijbehorende tentamens en waar resultaten en roosters kunnen worden ingezien. Zo ook persoonlijke gegevens van de student, zaken rondom studievoortgang en notities.

### *Student*

Iemand die staat ingeschreven aan Hogeschool Rotterdam voor het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens en examens van een bekostigde opleiding.

### *Studentendecaan*

Medewerker van Hogeschool Rotterdam die de student in het kader van studentenwelzijn begeleidt, adviseert bij het maken van keuzes en met de student zoekt naar oplossingen.

### *Studiejaar*

Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar.

### *Studielast*

Het aantal uren dat de student onder normale omstandigheden dient te besteden aan de studie om een cursus of een getuigschrift te behalen.

### *Studiepunt*

De studielast van een opleiding wordt uitgedrukt in studiepunten. Een studiepunt staat voor 28 uur studiebelasting.

#### *Studentenstatuut*

Beschrijving van de rechten en plichten van de student zoals bedoeld in de WHW met inachtneming van de in art. 7.59 WHW bedoelde uitzonderingen.

#### *Svo, studievoortgangsoverzicht*

Een overzicht van studieresultaten dat inzicht geeft in de studievoortgang van de student.

#### *Tentamen*

Onder tentamen wordt verstaan een onderzoek naar de kennis, inzicht en vaardigheden, en ook de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Het tentamen heeft verschillende (online) verschijningsvormen zoals bijvoorbeeld een open boek tentamen, een essay, een praktijktoets, een presentatie of een kennistoets.

#### *Toetsing*

Alle informatie die vooraf, tijdens en na het onderwijs wordt verzameld om uitspraken te kunnen doen over het leren en het behaalde niveau van de student.

#### *Vrijstelling*

De op naam gestelde, schriftelijke, ondertekende en gedagtekende verklaring van de examencommissie waarin staat dat de desbetreffende student is vrijgesteld van het afleggen van het tentamen van de in de verklaring genoemde cursus (en het aantal studiepunten).

#### *Week*

Een week bestaat in beginsel uit vijf werkdagen van maandag tot en met vrijdag. Soms wordt de zaterdag als onderwijisdag aangewezen.

#### *Wet, WHW*

Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

## Bijlage 2 Gedrags- en integriteitscode

### *Inleiding*

Hogeschool Rotterdam zal met deze Gedrags- en integriteitscode waarborgen scheppen voor een goed, veilig en stimulerend werk- en studieklimaat binnen de organisatie, waarbij eenieder op respectvolle wijze met elkaar omgaat en waarbij wederzijdse acceptatie en wederzijds vertrouwen belangrijke waarden zijn. In kader van punt 10 van het Focusprogramma wil Hogeschool Rotterdam tevens met deze Gedrags- en integriteitscode een sterke kwaliteitscultuur ontwikkelen waarin we elkaar open en kritisch durven aan te spreken. Om een zodanige sfeer te creëren en te behouden zijn richtlijnen met betrekking tot goede omgangsvormen van belang. In deze Gedrags- en integriteitscode zijn de verwachtingen met betrekking tot dergelijke omgangsvormen geformuleerd. In een stimulerend en veilig werk- en studieklimaat behoren collegialiteit, respect en aandacht voor de ander tot de normale, goede omgangsvormen en wordt ongewenst gedrag vermeden.

Ongewenst gedrag is moeilijk objectief vast te stellen. Ongewenst gedrag kan aan de orde worden gesteld als gedrag als ongewenst ervaren wordt. Ongewenst gedrag moet worden voorkomen en bestreden en vereist een actieve bijdrage van eenieder die bij Hogeschool Rotterdam werkzaam of studierend is. Niet alleen met betrekking tot het eigen gedrag, maar ook door een waakzame houding tegenover elke vorm van ongewenste gedrag die men in de eigen werk- en studiesituatie signaleert. Ongewenst gedrag behoort altijd aan de orde te worden gesteld, hetzij door de betrokkene(n) rechtstreeks aan te spreken, hetzij door derden in te schakelen.

De Gedrags- en integriteitscode maakt onderdeel uit van het algemeen beleid van de hogeschool, van het voorbeeldgedrag van de leidinggevenden, van de professionele houding van haar medewerkers en van de studiehouding van haar studenten.

Geprobeerd is om deze Gedrags- en integriteitscode zo zorgvuldig mogelijk te formuleren. Juridisch taalgebruik is hierbij onvermijdelijk. Van deze Gedrags- en integriteitscode is een gepopulariseerde versie in omloop gebracht.

Deze Gedrags- en integriteitscode is voorzien van een bijlage waarin de begripsbepalingen uiteen zijn gezet.

### *Doel*

Het doel van deze Gedrags- en integriteitscode is om de uitgangspunten en verwachtingen expliciet onder de aandacht te brengen van alle personeelsleden en studenten.

### *Grondslag*

Hogeschool Rotterdam gaat bij haar activiteiten uit van de gelijkwaardigheid van mensen.

Bij werving en selectie van personeel en bij toelating van studenten wordt geen onderscheid gemaakt naar sekse, seksuele geaardheid, godsdienst of levensovertuiging, culturele achtergrond of huidskleur. Hogeschool Rotterdam bevordert wederzijds respect en tolerantie.

Hogeschool Rotterdam streeft naar levensbeschouwelijke pluriformiteit en ontmoeting, waarbij de indeling van studenten in groepen uitsluitend op onderwijskundige gronden plaatsvindt. Hogeschool Rotterdam werkt emancipatiegericht (in de brede betekenis van het woord) en met inachtneming van democratische verhoudingen.

Deze omgangsvormen zijn gebaseerd op de grondslag van Hogeschool Rotterdam die in de Statuten zijn vastgelegd. De Statuten zijn gepubliceerd op HINT en op de website van Hogeschool Rotterdam.

In de Gedrags- en integriteitscode zijn de regels verwerkt met betrekking tot de ethische aspecten verbonden aan de werkzaamheden van de instelling. Deze worden voorgeschreven door artikel 1.7 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).

#### *Uitgangspunten*

Hogeschool Rotterdam heeft het bovenstaande verder uitgewerkt in een aantal nadere uitgangspunten:

1. Hogeschool Rotterdam wijst alle vormen van ongewenst gedrag af. Met deze Gedrags- en integriteitscode, in haar dagelijks handelen en bij het ontwikkelen van beleid, wil Hogeschool Rotterdam ongewenst gedrag voorkomen en bestrijden.
2. Hogeschool Rotterdam streeft ernaar om studenten resultaatgericht te laten werken aan het oplossen van problemen. Dat betekent dat er, ongeacht maatschappelijke, religieuze of andere opvattingen, wordt samengewerkt. Dit uitgangspunt stelt eisen aan de wijze waarop groepen voor lessen, projecten, opdrachten e.d. worden samen-gesteld (pluriform).
3. Hogeschool Rotterdam maakt het mogelijk dat de levensbeschouwelijke pluriformiteit in de onderwijsprogramma's een plaats krijgt en zo de kennis van de achtergronden van godsdiensten, levensovertuigingen en culturen vergroot.
4. In de beoordeling van onderdelen van de onderwijsprogramma's speelt de beroepshouding van het beroep waarvoor wordt opgeleid een rol. Handelen in strijd met deze beroepshouding kan leiden tot negatieve beoordelingen.

#### Gedrags- en integriteitscode

1. Ik committeer mij als medewerker of als student aan deze Gedrags- en integriteitscode en zal er in de praktijk naar handelen.
2. Ik ga met anderen om op een wijze waarbij ik een ieder in zijn waarde laat.
3. De manier waarop ik optreed, waarop ik me kleed, gedraag e.d. is respectvol en houdt rekening met de opvattingen van anderen in de hogeschool. Dit betekent dat ik me kleed in de sfeer van het onderwijs en het beroep waarvoor ik word opgeleid. Op Hogeschool Rotterdam wordt geen gezichtsbedekkende kleding gedragen.
4. Ik zal me onthouden van iedere vorm van ongewenst gedrag, in het bijzonder van discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesterij, treiterij, agressie en geweld. Ik zal me inspannen om bij te dragen aan een veilig schoolklimaat.
5. Ik ga zorgvuldig om met de naam, belangen en uitgangspunten van de hogeschool, ook als deze buiten de hogeschool (stage, publicatie, social media, etc.) aan de orde zijn.
6. Ik ga zorgvuldig om met de eigendommen van de hogeschool.
7. Ik communiceer op een open en eerlijke wijze en onthoud me van anonieme communicatie. Ik ga zorgvuldig om met de voorzieningen die Hogeschool Rotterdam biedt. Dit geldt in het bijzonder voor de voorzieningen op het terrein van internet en telecommunicatie. Op het gebied van privacy betekent dit dat ik persoonsgegevens niet voor een ander doel gebruik dan waarvoor deze beschikbaar zijn gesteld.
8. De taal waarmee ik communiceer binnen Hogeschool Rotterdam is de taal van het onderwijs. Dit is de Nederlandse taal (uitzondering daarop zijn de Engelse leerroutes die worden aangeboden en de talenopleidingen bij de lerarenopleidingen en andere cursussen in een vreemde taal).
9. Ik zal zorgvuldig, respectvol en eerlijk handelen. Ik zal informatie die mij in het kader van de opleiding vertrouwelijk heeft bereikt, op een vertrouwelijke wijze behandelen.

10. Ik zal gedrag dat de goede naam van Hogeschool Rotterdam, een medewerker of van een student nodeloos en/of ten onrechte in diskrediet brengt of kan brengen achterwege laten.
11. Ik ga zorgvuldig om met de belangen van de hogeschool en zal deze niet ten koste laten gaan van eigen belangen en/of belangen van andere al dan niet concurrerende instellingen of bedrijven. Bij twijfel zal ik de direct leidinggevende raadplegen, in ieder geval bij het aannemen van (betaalde) nevenactiviteiten.
12. Als werknemer zal ik geen familieleden, partners of vrienden bevoordelen bij het toekennen van (vakantie-)banen, (betaalde) opdrachten of het toekennen van studieresultaten. In geval van twijfel zal ik transparant handelen en beslissingen overdragen aan mijn leidinggevende.
13. Ik zal, in het geval dat een affectieve relatie ontstaat met een medewerker of met een student, de normen van professionaliteit en onpartijdigheid in acht nemen. Voor mij als medewerker betekent dit dat ik in het geval van een relatie met een ondergeschikte of met een student, daarvan direct melding doe aan mijn leidinggevende. Deze melding zal met de grootst mogelijke discretie worden behandeld en leiden tot een oplossing die onderlinge afhankelijkheid uitsluit. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
14. Ik ben bekend met de volgende bepalingen inzake mensen en dieren bij demonstraties en/of proeven:
  - Het betrekken van personen in het onderwijs beperkt zich tot demonstraties, oefen- en/of behandelsituaties. Als personen in het onderwijs worden betrokken, gebeurt dit altijd met hun instemming en onder begeleiding van een bevoegde begeleider. Dit geldt ook voor stages en studie en afstudeerprojecten. Het oefenen van studenten op elkaar heeft een verplicht karakter als dit in de hogeschoolgids (onderwijs- en examenregeling, OER) is vermeld.
  - Voor zo ver personen betrokken zijn bij medisch onderzoek dat onder verantwoordelijkheid van de hogeschool wordt uitgevoerd, geschiedt dit niet dan nadat er een positieve toets is van een Medisch Ethische Toetsingscommissie op grond van artikel 16 Wet medisch-wetenschappelijk onderzoek (WMO).
  - De inzet van proefdieren is beperkt tot curriculumonderdelen die een onderdeel vormen van de specialisatie werken met proefdieren. De inzet vindt plaats waar deze onvermijdelijk is, heeft een beperkte maatvoering en is beschreven in de hogeschoolgids (onderwijs- en examenregeling, OER). Bepalingen van de Wet op de Dierproeven worden in acht genomen.
  - Bij de voorlichting aan aspirant-medewerkers en aspirant-studenten wordt aandacht geschonken aan vraagstukken op ethisch gebied die in de desbetreffende opleiding van belang kunnen zijn, en, zo ja, of deze al dan niet een verplicht onderdeel zijn.
15. Ik onderschrijf deze uitgangspunten en regels, zal deze in acht nemen en zal anderen daarop, zo nodig, actief aanspreken.

#### *Reikwijdte*

Deze Gedrags- en integriteitscode is van toepassing op alle contacten tussen personeelsleden/studenten van Hogeschool Rotterdam, zowel die welke plaatsvinden in het kader van de beroepsuitoefening of studie, als die welke daarbuiten plaatsvinden.

#### *Naleving*

Hogeschool Rotterdam streeft ernaar om door middel van overtuiging en voorbeeldgedrag in werk en onderwijs het gewenste gedrag te bewerkstelligen. Deze Gedrags- en integriteitscode bevat afspraken en regels die een kader en leidraad vormen voor studenten en medewerkers.

De nadere uitwerking van maatregelen die getroffen kunnen worden jegens studenten en medewerkers bij ernstig en of voortdurend handelen in strijd met deze waarden is opgenomen in



de Hogeschoolgids en in de CAO-HBO, beide gepubliceerd op HINT en op de website van Hogeschool Rotterdam.

#### *Inwerkingtreding*

Deze Gedrags- en integriteitscode is opgenomen in de hogeschoolgids treedt in werking per 1 september 2016. Hogeschool Rotterdam draagt er zorg voor dat deze Gedrags- en integriteitscode een plaats krijgt binnen het onderwijs.

#### *Vaststelling*

Vastgesteld door het College van Bestuur na advies door de centrale medezeggenschapsraad.

#### *Bijlage bij gedrags- en integriteitscode: begripsbepaling*

#### *Goede omgangsvormen*

In het algemeen maatschappelijk verkeer als wenselijk dan wel betamelijk ervaren omgangsvormen en gedragingen.

#### *Ongewenst gedrag*

In het algemeen maatschappelijk verkeer als onwenselijk dan wel onbetamelijk ervaren gedragingen. Tot ongewenst gedrag in het bijzonder wordt gerekend discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesterij, agressie en geweld. Deze laatste vormen van ongewenst gedrag zijn nader geformuleerd in het Reglement klachtenprocedure ongewenst gedrag.

#### *Personeelslid*

Eenieder die werkzaam is binnen Hogeschool Rotterdam.

#### *Studenten*

Eenieder, die staat ingeschreven aan Hogeschool Rotterdam voor het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens en examens van een opleiding van de hogeschool.

## Bijlage 3 Regeling gedrag en gevolgen

Hogeschool Rotterdam heeft regels opgesteld voor de waarborging van de orde en de goede gang van zaken en voor het gebruik van voorzieningen. Iedereen die zich bevindt in de gebouwen of op de terreinen van Hogeschool Rotterdam of die gebruik maakt van de faciliteiten van de hogeschool, ook online, moet zich houden aan deze regels en aan de aanwijzingen die in dit kader worden gegeven. We vragen van iedereen om respectvol met elkaar om te gaan.

### Artikel 1 Reikwijdte

1. Deze regeling is een uitwerking van artikel 7.57h van de WHW en de regelingen van Hogeschool Rotterdam die te vinden zijn op [Hint](#).
2. Voor onze afspraken over integriteit zie de Gedrags- en integriteitscode (bijlage bij Hogeschoolgids).
3. Voor de regels over de goede gang van zaken rond tentamens zie de voorschriften bij tentamens (bijlage bij Hogeschoolgids).

### Artikel 2 Voorschriften (huisregels)

We verwachten van iedereen dat we respectvol met elkaar om gaan.

1. Respect voor elkaar en gewenst gedrag
  - a. Stilteruimte: in de stilteruimte zijn we stil.
  - b. Coronavoorschriften: leven we na.
  - c. Herkenbaar zijn:
    - i. niet anoniem (ook online);
    - ii. geen kleding die iemand onherkenbaar maakt;
    - iii. kunnen legitimeren op verzoek.
  - d. Geen opnames maken zonder expliciete toestemming.
2. Respectvolle communicatie
  - a. in het onderwijs communiceren wij in het Nederlands;
  - b. zorgvuldig gebruik van communicatiemiddelen binnen de (online) hogeschoolomgeving.
3. Respect voor elkaars eigendommen en de faciliteiten van Hogeschool Rotterdam
  - a. gebruik ruimtes en apparatuur waar het voor bedoeld is;
  - b. niet (elektronisch) roken in gebouwen en op terreinen hogeschool.

### Artikel 3 Gevolgen (ordemaatregelen)

We zullen iemand die zich niet respectvol gedraagt hierop aanspreken. We verwachten dat aanwijzingen hierover worden opgevolgd.

1. De volgende maatregelen kunnen door de directeur worden opgelegd aan de student:
  - a. pedagogische maatregel;
  - b. mondelinge waarschuwing;
  - c. schriftelijke waarschuwing;
  - d. ontzegging van de toegang of beëindiging van de inschrijving voor maximaal een jaar.
2. In ernstige gevallen kan het cvb overgaan tot definitieve ontzegging van de toegang of beëindiging van de inschrijving.

3. De mondelinge waarschuwing mag ook namens de directeur worden gegeven door de betrokken onderwijsmanager.
4. In acute gevallen kan een medewerker van Hogeschool Rotterdam met het oog op de veiligheid iemand verwijderen van het terrein van Hogeschool Rotterdam. Daarna wordt de procedure zoals opgenomen in artikel 4 gevolgd.

#### Artikel 4 Procedure

1. De maatregel, als bedoeld in artikel 3 lid 1 onder a, c, d en lid 2, wordt pas opgelegd nadat betrokkene in de gelegenheid is gesteld om te worden gehoord.
2. Een besluit tot het opleggen van een maatregel als bedoeld in artikel 3 lid 1 onder a, c, d en lid 2, wordt schriftelijk en gemotiveerd gedeeld met betrokkene.
3. Een besluit tot het opleggen van een maatregel als bedoeld in artikel 3 lid 2 (definitieve beëindiging inschrijving of definitieve ontzegging van de toegang) wordt alleen opgelegd als de student een waarschuwing heeft gekregen en in de gelegenheid is gesteld zich aan te passen. Als de student zijn gedrag niet aanpast kan de maatregel definitief opgelegd worden.
4. Ieder besluit waarmee een maatregel wordt opgelegd, wordt geregistreerd in Osiris.
5. Tegen een besluit als bedoeld in artikel 3 kan de student bezwaar maken bij de geschillenadviescommissie (zie Reglement geschillenadviescommissie).

## Bijlage 4 Regels en richtlijnen examencommissies

### Toelichting op dit document:

In de hogeschoolgids zijn de o.a. de eindkwalificaties en de inhoud van de opleiding beschreven.

In de Regels & Richtlijnen (R&R) is de werkwijze van de examencommissie vastgelegd met betrekking tot tentamen- en examen aangelegenheden, geschreven voor de student. De inhoud van de R&R behoort volgens de wet tot de bevoegdheid van de examencommissie. De R&R is als bijlage opgenomen in de hogeschoolgids en is zo ingedeeld dat eerst de formele (procesmatige) taken en vervolgens de materiele (inhoudelijke) taken worden beschreven.

De werkwijze en uitvoering van haar taken worden in het 'Handboek examencommissies' nader uiteengezet, geschreven voor de examencommissies. Dit is een separaat document voor intern gebruik.

Daarnaast kan de examencommissie richtlijnen en aanwijzingen vaststellen voor de examinatoren om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, geschreven voor de examinatoren. Dit is een separaat document voor intern gebruik (de 'Richtlijnen & Aanwijzingen' (R&A)).

# Inhoudsopgave

<b>REGELS &amp; RICHTLIJNEN</b> .....	<b>3</b>
<b>HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....	<b>3</b>
Artikel 1.1 Reikwijdte .....	3
<b>HOOFDSTUK 2 SAMENSTELLING EN WERKWIJZE</b> .....	<b>3</b>
Artikel 2.1 Samenstelling examencommissie .....	3
Artikel 2.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden examencommissie .....	4
<b>HOOFDSTUK 3 BORGING KWALITEIT TENTAMENS EN EXAMENS</b> .....	<b>4</b>
Artikel 3.1 Accreditatie.....	4
Artikel 3.2 Borging kwaliteit.....	4
<b>HOOFDSTUK 4 BORGING ORGANISATIE TENTAMENS (TOETSING)</b> .....	<b>5</b>
Artikel 4.1 Borging organisatie en coördinatie van tentamens.....	5
<b>HOOFDSTUK 5 BESLUITVORMINGSPROCEDURE</b> .....	<b>5</b>
Artikel 5.1 Besluiten, voorgenomen besluiten, zienswijze student en termijnen .....	5
Artikel 5.2 Behandeling van verzoeken of klachten .....	6
Artikel 5.3 Beroepsprocedure na behandeling verzoek of klacht.....	6
Artikel 5.4 Voorwaarden indiening verzoek of klacht .....	7
<b>HOOFDSTUK 6 TENTAMENS EN EXAMENS (BORGING)</b> .....	<b>7</b>
Artikel 6.1 Examenprogramma .....	7
Artikel 6.2 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens .....	7
Artikel 6.3 Keuzecursussen en minoren.....	8
<b>HOOFDSTUK 7 VERZOeken EN BIJZONDERHEDEN</b> .....	<b>8</b>
Artikel 7.1 Algemene verzoeken .....	8
Artikel 7.2 Compensatie .....	8
Artikel 7.3 Vrijstellingen.....	9
Artikel 7.4 Externe minor .....	9
Artikel 7.5 Individuele regeling.....	10
Artikel 7.6 Aanpassingen wegens studeren met een beperking.....	10
<b>HOOFDSTUK 8 GETUIGSCHRIFT</b> .....	<b>10</b>
Artikel 8.1 Procedurele eisen.....	10
Artikel 8.2 Getuigschriften en verklaringen.....	11
<b>HOOFDSTUK 9 FRAUDE, PLAGIAAT EN ONREGELMATIGHEDEN</b> .....	<b>12</b>
Artikel 9.1 Fraude.....	12
Artikel 9.2 Plagiaat.....	12
Artikel 9.3 Onregelmatigheden .....	13
Artikel 9.4 Procedure.....	13
Artikel 9.5 Gevolgen bij fraude en onregelmatigheden.....	14
<b>HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN</b> .....	<b>14</b>
Artikel 10.1 Platform Voorzitters Examencommissies .....	14
Artikel 10.2 Hardheidsclausule .....	14

# Regels & Richtlijnen

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1.1 Reikwijdte

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van het examen en het getuigschrift. Binnen het kader van de hogeschoolgids is de examencommissie bevoegd om richtlijnen en aanwijzingen vast te stellen. Hiermee beoordeelt en stelt de examencommissie de uitslag van tentamens en examens vast. Deze richtlijnen moeten gezien worden in relatie tot de kerntaak van de examencommissie.
2. De wet noemt twee documenten waarin de regelgeving rondom toetsing beschreven moet worden: de hogeschoolgids (o.a. toetsing) en de Regels & Richtlijnen (R&R). Het college van bestuur en de instituu tsdirecties stellen de hogeschoolgidsen vast. In de hogeschoolgids zijn onder andere eindkwalificaties en de inhoud van de opleiding beschreven. In de R&R is de werkwijze van de examencommissie vastgelegd met betrekking tot tentamens en examen-aangelegenheden. De inhoud van de R&R behoort volgens de wet tot de bevoegdheid van de examencommissie.
3. Bij interpretatieverschillen tussen de Engelse en de Nederlandse tekst gaat de Nederlandse tekst vóór.
4. De aanwijzingen die de examencommissies kunnen geven, hebben betrekking op de examinatoren.
5. Waar we in deze regeling spreken over 'student' bedoelen we ook de cursist en/of extraneus zover de tekst daarop van toepassing is.
6. De volgende artikelen zijn voor (postinitiële) masteropleidingen niet (volledig) van toepassing
  - a. artikelen 5.3 (beroepsprocedure na behandeling verzoek of klacht);
  - b. artikel 6.3 (keuzecursussen en minoren);
  - c. artikel 7.4 (externe minor);
  - d. artikel 7.6 (aanpassingen wegens studeren met een beperking).
7. Deze R&R treden in werking vanaf 1 september 2021. De R&R wijzigen in principe niet tijdens het studiejaar. In geval van strijdigheid van de tekst in Osiris Zaak met de R&R, geldt de tekst van de R&R.

## Hoofdstuk 2 Samenstelling en werkwijze

### Artikel 2.1 Samenstelling examencommissie

1. Het college van bestuur benoemt de voorzitter en de leden van de examencommissie op basis van hun deskundigheid op het gebied van de betreffende opleidingen. Dit gebeurt conform artikel 7.12a lid 1 WHW op voordracht van de instituu tsdirecteur.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Bij afwezigheid van de voorzitter is dat de plaatsvervangende voorzitter. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie ondersteunt de voorzitter.

## Artikel 2.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden examencommissie

1. De examencommissie stelt op objectieve en deskundige wijze vast of een student geslaagd is voor het afsluitend examen. Op grond van de wet heeft de examencommissie daartoe specifieke taken en bevoegdheden. Dit houdt onder andere in dat de examencommissie:
  - a. de deskundigheid van de examinatoren borgt;
  - b. de kwaliteit van de beoordelingsinstrumenten bewaakt, monitort en analyseert;
  - c. de afname van de beoordeling en van de diplomering bewaakt en monitort;
  - d. toeziet op de implementatie van verbeteringen van bovengenoemde taken.
2. Naast de eerder genoemde wettelijke borgtaken en bevoegdheden is de examencommissie in ieder geval verantwoordelijk voor:
  - a. het borgen van het organiseren van tentamens (voor het organiseren zelf, zie **'Voorschriften bij tentamens'**);
  - b. het behandelen van verzoeken of klachten over de tentaminering en examinering, (zie [Verzoeken en bijzonderheden](#));
  - c. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens;
  - d. het opleggen van sancties bij gebleken fraude en onregelmatigheden door een student.

## Hoofdstuk 3 Borging kwaliteit tentamens en examens

### Artikel 3.1 Accreditatie

1. Iedere opleiding wordt elke zes jaar door een extern evaluatiebureau beoordeeld. Een groep onafhankelijke deskundigen beoordeelt de opleiding hierbij. Het doel hiervan is accreditatie door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO). De opleiding krijgt een keurmerk als de NVAO de kwaliteit van de opleiding heeft goedgekeurd. Daarmee wordt de opleiding wettelijk erkend. Examinering is een onderdeel van de kwaliteit van het onderwijs die beoordeeld wordt in de accreditatie.

### Artikel 3.2 Borging kwaliteit

1. De examencommissie moet van iedere student op een onafhankelijke en deskundige wijze kunnen vaststellen of de student voldoet aan de eisen die de opleiding stelt om de graad te verkrijgen.
2. De examencommissie maakt in het kader van haar borgende taak een onderscheid tussen een procedurele en inhoudelijke taak. De procedurele taak is onder andere:
  - a. zorgen voor naleving R&R;
  - b. toezicht houden op zorgvuldig gebruik van beoordelingsformulieren;
  - c. toezicht houden op de deskundigheid van de examinatoren.
3. De Inhoudelijke taak betreft de borgende taak van de kwaliteit op eindniveau. Deze kwaliteitscontrole gebeurt onder meer door:
  - a. jaarlijks te bepalen of het toetsprogramma de eindkwalificaties dekt;
  - b. te bepalen of de tentamens/onderdelen van eindwerken voldoen aan de kwaliteitseisen zoals validiteit, betrouwbaarheid en transparantie. Dit gebeurt onder andere door het screenen van instrumenten en procedures én door steekproeven te nemen;
  - c. relevante informatie op te vragen bij de opleiding om de borgende taak uit te kunnen voeren;

- d. de opleiding (on)gevraagd te adviseren tot (specifieke) verbeterpunten en deze te monitoren;
  - e. zorgvuldig te controleren en vast te stellen of de benodigde onderdelen voor het afsluitend examen zijn behaald door de student;
  - f. transparant verslag te leggen van uitvoering van de taken van de examencommissie in een jaarverslag.
4. Een toetscommissie kan via een machtiging van de examencommissie gemachtigd worden kwaliteit van toetsing te onderzoeken.

## Hoofdstuk 4 Borging organisatie tentamens (toetsing)

### Artikel 4.1 Borging organisatie en coördinatie van tentamens

1. De instituutsdirectie is verantwoordelijk voor de zorg van adequate toetsorganisatie- en omstandigheden en de examencommissie heeft de rol deze toetsomstandigheden te borgen.
2. Als volgens de student de toetsomstandigheden niet behoorlijk zijn, dan kan de student dit melden bij de examencommissie. Als de examencommissie signalen ontvangt dat bij de toetsorganisatie sprake is van grote gebreken, kaart zij dit aan bij de instituutsdirectie. Een mogelijk gevolg kan zijn dat het tentamen ongeldig wordt verklaard.
3. De examencommissie controleert structureel het proces van de toetsorganisatie. Hierbij checkt zij of het systeem van tentaminering en examinering voldoende is geborgd om onregelmatigheden te voorkomen, te detecteren en aan te pakken.

## Hoofdstuk 5 Besluitvormingsprocedure

### Artikel 5.1 Besluiten, voorgenomen besluiten, zienswijze student en termijnen

1. De examencommissie neemt in principe een besluit binnen zes weken na ontvangst van een verzoek. Bij de berekening van de termijn blijven door (de opleiding of het instituut van) de hogeschool vastgestelde vakantiedagen buiten beschouwing. Voorbeelden van besluiten zijn:
  - a. besluit tot toekennen van vrijstellingen;
  - b. besluit tot geslaagdverklaring, dat wil zeggen dat een student voldoet aan de eindkwalificaties van de opleiding;
  - c. besluit tot toekennen van een judicium, zoals cum laude;
  - d. besluit tot toekennen van alternatieve toetsvormen bij studenten met een [functiebeperking](#) (zie ook artikel 3.2 Hogeschoolgids);
  - e. opleggen van sancties bij fraude (waaronder plagiaat);
  - f. besluit voor toekennen van individuele regelingen zoals vervroegde of extra tentamengelegenheden;
  - g. goedkeuring van nog te volgen en gevolgd onderwijs in het buitenland.
2. De examencommissie communiceert een voorgenomen besluit aan de student in principe via Osiris Zaak.
3. Indien een student het niet eens is met een voorgenomen besluit, kan de student in principe binnen vijf werkdagen na dagtekening van het voorgenomen besluit via Osiris



Zaak gemotiveerd een hoorzitting aanvragen. Op die manier kan hij zijn zienswijze toelichten bij de examencommissie.

4. De examencommissie kent de aanvraag voor een hoorzitting alleen toe als de gegevens waarop de examencommissie een besluit heeft genomen afwijken van de gegevens die de student zelf heeft verstrekt. Bij een afwijking met geringe gevolgen voor de student kan de examencommissie alsnog besluiten geen hoorzitting te bieden.
5. Indien de student geen hoorzitting heeft aangevraagd of als deze wordt afgewezen, als hierboven in lid 4 bedoeld, wordt een voorgenomen besluit na vijf werkdagen definitief. Tegen het definitieve besluit kan de student in beroep (dit geldt niet voor de cursist).

## Artikel 5.2 Behandeling van verzoeken of klachten

1. De student kan een verzoek of klacht over de procedure rondom tentamens en examens bij de examencommissie indienen via Osiris Zaak. De student doorloopt eerst een minnelijk traject (bijvoorbeeld door eerst in gesprek te gaan met relevante betrokkenen) en brengt bij indiening van een verzoek of klacht alle relevante stukken in.
2. Bij de behandeling van een klacht hoort de examencommissie de student en wordt de docent gevraagd om inlichtingen en, indien nodig, gehoord. Bij de behandeling van een klacht zijn minimaal twee personen namens de examencommissie betrokken. Indien de betrokken examiner lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling.

## Artikel 5.3 Beroepsprocedure na behandeling verzoek of klacht

1. De examencommissie buigt zich niet over de kwestie wanneer de student het niet eens is met de *totstandkoming* van een beoordeling (beoordelingsprocedure) van een tentamen. Het is dan wenselijk dat de student eerst een inzage benut of aanvraagt en in gesprek gaat met de examiner voordat er eventueel beroep ingesteld wordt. Als de student van bachelor- en bekostigd masteronderwijs alsnog een beroep indient tegen een beoordeling van een examiner, dan kan de student alleen (administratief) beroep instellen bij het College van beroep voor de examens (cbe) op grond van het argument dat de beslissing "in strijd is met het recht". Zie artikel 2.4 Hogeschoolgids voor nadere bepalingen hierover en op [Hint](#). Als een student (cursist) van postinitieel onderwijs het alsnog niet eens is met een beoordeling van een examiner, ondanks het benutten van een minnelijk traject, kan hij een klacht indienen bij de instituutsdirecteur.
2. De examencommissie handelt verzoeken en/of klachten af door terugkoppeling te geven aan de student door middel van een besluit. Een beroep bij het cbe wordt als afgehandeld beschouwd wanneer er een uitspraak volgt of als de student aangeeft het beroep in te trekken.

*Tip: het cbe zal niet het kennen of kunnen van de student beoordelen. Met andere woorden: het cbe kent de student geen andere beoordeling toe; er vindt alleen een toetsing plaats op basis van eisen van zorgvuldigheid en motivering.*

*Tip: wanneer je geen belang meer hebt omdat de zaak bijvoorbeeld is opgelost, dan is het belangrijk dat jij zelf je beroepszaak intrekt bij het cbe. Houd er rekening mee dat jou tijdens of na een schikkingsgesprek een concrete termijn (bijv. twee dagen) geboden wordt om aan de examencommissie en het cbe te melden of je het beroep doorzet.*

#### Artikel 5.4 Voorwaarden indiening verzoek of klacht

1. De student dient een klacht over de procedure rondom tentamens schriftelijk in. Dat doet hij, schriftelijk en gemotiveerd, binnen zes weken nadat de gebeurtenis waarover de klacht gaat, heeft plaatsgevonden.
2. Wanneer een verzoek aan de examencommissie incompleet is, moet de student het verzoek binnen tien werkdagen aanvullen. Doet hij dit niet, dan zal de examencommissie het verzoek wegens gebrek aan motivering niet verder in behandeling nemen.

## Hoofdstuk 6 Tentamens en examens (borging)

#### Artikel 6.1 Examenprogramma

1. De examencommissie wijst elke examiner aan, meestal binnen de opleiding. De examiner vervaardigt en beoordeelt het tentamen en stelt het resultaat vast. Onderdelen van het afstuderen worden altijd door ten minste twee examinatoren beoordeeld.
2. De student behaalt in principe het afsluitend examen als alle benodigde tentamens (samen ook wel het examenprogramma) met voldoende resultaat (en eventuele vrijstellingen) zijn afgerond. Door beoordeling van een tentamen behaalt de student een resultaat, dat bekendgemaakt wordt via Osiris. De student kan rechten ontlenen aan een vastgesteld resultaat, mits het definitieve cijfer in Osiris bewijs is van de juiste weergave van de werkelijkheid.
3. De examencommissie kan bepalen dat een afsluitend onderzoek deel uitmaakt van het examen. In het opleidingshoofdstuk van de hogeschoolgids staat wat dit onderzoek inhoudt en hoeveel studiepunten ermee kunnen worden behaald. De examencommissie kan een door haarzelf te verrichten onderzoek instellen in geval:
  - a. Dat de examencommissie vindt dat de aanpassingen inzake toetsing wegens de corona-omstandigheden, niet voldoende zekerheid geven dat zij hebben geleid tot borging van een adequate toetsing van de kennis, het inzicht en de vaardigheden;
  - b. zich een nieuwe vergelijkbare crisis voordoet en aanpassingen noodzakelijk zijn ten opzichte van de in de Hogeschoolgids omschreven toetsvormen;
  - c. een (interne) accreditatie of audit heeft geleid tot een verbetertraject;

#### Artikel 6.2 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens

1. De examencommissie kan ingevolge artikel 4.11 Hogeschoolgids een tentamen(gelegenheid) volledig ongeldig verklaren bij:
  - a. een algemene technische storing;
  - b. vermoeden van grootschalige fraude;
  - c. onvoldoende kwaliteit van het (deel)tentamen;
  - d. onvoorziene omstandigheid.
2. Een besluit tot ongeldigverklaring wordt genomen na overleg met de directeur en betrokken examiner(en). De opleiding maakt het besluit van de examencommissie direct bekend aan de studenten via de reguliere hogeschool communicatiekanalen. De examencommissie kan het betreffende tentamen als Niet Geldig (NG) registreren. De examencommissie stelt in overleg met de examiner(en) zo spoedig mogelijk na de ongeldig verklaring van een tentamen vast in hoeverre het tentamen (opnieuw)

afgenomen zal worden. Een nieuw tentamen vindt bij voorkeur binnen twee weken na de oorspronkelijke tentamendatum plaats. Deze nieuwe tentamendatum wordt gepubliceerd op Hint.

3. De examencommissie kan een tentamen van een (*individuele*) student ongeldig verklaren als het voor een examiner redelijkerwijs onmogelijk is geworden een juist oordeel te vormen over de door de student verworven kennis, inzicht en vaardigheden. De examencommissie kan besluiten het betreffende tentamen als Niet Geldig (NG) te laten registreren. De examencommissie vraagt aan de examiner van de opleiding om het resultaat NG in te voeren.

### Artikel 6.3 Keuzecursussen en minoren

1. De minor is een samenhangend geheel van onderwijsonderdelen rond een thema dat voor de gekozen bacheloropleiding van belang is. De examencommissie van de student beslist op basis van de criteria zoals genoemd in [artikel 7.4 R&R](#), of de student mag deelnemen aan de minor van hun keuze. De plaatsing is mede afhankelijk van de beschikbare plaatsen.

*Tip: wees op tijd met het aanvragen van een externe minor. Het kan namelijk gebeuren dat jouw examencommissie akkoord geeft maar dat de minor bij de andere opleiding al vol zit en zij jou niet meer kunnen toelaten.*

## Hoofdstuk 7 Verzoeken en bijzonderheden

### Artikel 7.1 Algemene verzoeken

1. Studenten kunnen via Osiris Zaak een verzoek of klacht indienen bij de examencommissie:
  - a. voor het aanvragen van vrijstelling voor een of meer cursussen;
  - b. voor het aanvragen van een extra of verplaatste tentamengelegenheid (toetskans extra of vervroegd);
  - c. voor andere verzoeken tot uitzonderingen (individuele regelingen) inzake cursussen en examens als blijkt dat toepassing van de hogeschoolgids zou leiden tot onbillijkheid van overwegende aard (beroep op de hardheidsclausule);
  - d. voor klachten over een toets;
  - e. voor de aanvraag voor het volgen van een externe minor;
  - f. voor extern te behalen/behaalde resultaten;
  - g. indien van toepassing: voor een taalwissel;
  - h. voor een aanvraag dossierverklaring (onder 'Overige regelingen').
2. Studenten kunnen via Osiris Student onder 'Diploma-aanvraag' hun verzoek tot diplomering of uitstel diplomering indienen.

*Tip: let op dat een verzoek tot diplomering (aanvraag of uitstel) loopt via Osiris Student en niet via Osiris Zaak.*

### Artikel 7.2 Compensatie

1. De examencommissie kan onder haar te stellen voorwaarden een door de opleiding opgestelde compensatieregeling vaststellen. Dit betekent dat niet ieder tentamen met goed gevolg hoeft te zijn afgelegd om studiepunten te krijgen voor een cursus.

### Artikel 7.3 Vrijstellingen

1. Een verzoek tot vrijstelling bevat in ieder geval de naam van de betrokken cursus en de motivering van het verzoek tot vrijstelling. De examencommissie beoordeelt het verzoek tot een vrijstelling op basis van artikel 4.7 Hogeschoolgids.
2. Ter ondersteuning bevat het vrijstellingsverzoek (gewaarmerkte) actuele bewijsstukken:
  - a. de volledige en naar waarheid ingevulde Zaak in Osiris 'vrijstellingen', en;
  - b. een beschrijving van de inhoud van het onderwijs in relatie tot de vrijstellingsaanvraag (bijvoorbeeld cursushandleiding), en;
  - c. een advies van de betrokken examinerator over de bijgeleverde bewijsstukken.
3. Voor het verlenen van vrijstelling op grond van een EVC-verklaring dient de student samen met een [erkende organisatie](#) op een gestructureerde wijze relevante informatie te verzamelen. De erkende organisatie legt het resultaat vast in een Ervaringscertificaat, waarmee de student zijn kennis en kunde verklaart en zich laat registreren in het [EVC-register](#). De student levert dit certificaat aan bij de examencommissie.
4. De student dient de aanvraag voor vrijstelling in principe in voor aanvang van de betreffende cursus.
5. Vrijstelling voor de minor is mogelijk indien de student kan aantonen dat hij de verdiepende en/of verbredende competenties op minimaal hbo-bachelor eindniveau 6 al heeft verworven.
6. Voor de vrije keuzeruimte kan geen vrijstelling worden verleend als de keuzeruimte wordt ingevuld door verplichte bijspijker cursussen of vanwege mogelijk andere eisen die de eigen opleiding stelt voor de keuzeruimte.
7. De examencommissie verleent geen vrijstelling voor een tentamen dat al door de student is afgelegd. Ook kan de student een tentamen niet meer afleggen als daarvoor al een vrijstelling is verleend.
8. Als de student een cursus op een bepaald niveau heeft afgerond maar een cursus op een lager niveau nog niet aantoonbaar heeft afgerond (en er geen sprake is van compensatie binnen het programma), verleent de examencommissie geen vrijstelling voor het tentamen van de cursus op het lagere niveau.
9. De examencommissie verleent geen vrijstelling voor (onderdelen van) het afstudeerprogramma.

*Tip: zorg dat jouw verzoek tot vrijstelling helder, bondig, volledig en duidelijk is geformuleerd. Dat geldt met name voor de onderbouwing/motivering.*

### Artikel 7.4 Externe minor

1. Bij Hogeschool Rotterdam is het tijdens de bacheloropleiding mogelijk om een externe minor te volgen. Meer informatie is te vinden op [Hint](#).
2. De examencommissie hanteert onderstaande criteria om te bepalen of de externe minor van voldoende niveau is:
  - a. de minor heeft een voldoende verbredend en verdiepend karakter;
  - b. de minor draagt bij aan het behalen van het niveau dat nodig is voor de graad voor deze opleiding, en past binnen het (thema van) het profiel van de opleiding;
  - c. de minor heeft voldoende samenhang met het bachelorprogramma, maar niet teveel overlap;

- d. de minor is naar omvang en diepgang vergelijkbaar met de minoren van de hogeschool (hbo-niveau).
3. De externe minor mag eventueel bestaan uit twee delen van ieder 15 studiepunten, op voorwaarde dat ze binnen het bestek van twee aansluitende onderwijsperiodes worden aangeboden.

### Artikel 7.5 Individuele regeling

1. Na het vervallen van een cursus het bijbehorende tentamen het daaropvolgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de vervangende cursus volgen of een vervangende opdracht maken. De student heeft in het laatste geval een aangepast leerprogramma. In dat geval kan de student ook geen beroep meer doen op de oude cursus.
2. Indien de student door curriculumwijziging zowel oude als nieuwe cursussen aflegt, worden de oude cursussen analoog aan de conversietabel overgenomen.

### Artikel 7.6 Aanpassingen wegens studeren met een beperking

1. Voor studenten met een beperking, erkend door een studentendecaan, biedt de examencommissie de gelegenheid de tentamens zo nodig op een aan hun beperking aangepaste wijze af te leggen, waar nodig in overleg met de opleiding. Zie ook artikel 3.2 Hogeschoolgids.
2. De student wendt zich tot Studentzaken indien het gaat om een verzoek van praktische of organisatorische aard (bijvoorbeeld het gebruik van een laptop).
3. De student wendt zich tot de examencommissie indien het verzoek meer inhoudelijk van aard is, zoals aangepaste toetsvormen (afwijking van de normale toetsvorm en/of het curriculum). De examencommissie zal voor verzoeken van studenten van een bekostigde masteropleiding indien nodig advies vragen van de studentendecaan.
4. De student (cursist) kan in principe geen gebruik maken van het advies van de studentendecaan. Voor de cursist geldt daarom dat deze zich kan wenden tot de opleiding voor eventuele aanpassingen in verband met een functiebeperking. De opleiding geeft, in samenspraak met de examencommissie, de student (cursist) zo nodig de gelegenheid de (deel)tentamens af te leggen op een manier die rekening houdt met de beperking van de student (cursist).

*Tip: voor meer informatie zie [Hint](#). Als je een belemmering ervaart vanwege beperkingen, maak dit zo snel mogelijk bekend bij de studentendecaan en zorg voor (medische) bewijsstukken.*

## Hoofdstuk 8 Getuigschrift

### Artikel 8.1 Procedurele eisen

1. De examencommissie stelt conform artikel 4.8 Hogeschoolgids de uitslag van het examen vast. Een examen is in principe behaald als de student alle tentamens van de opleiding met een voldoende resultaat heeft afgerond. Waar nodig vindt een aanvullend onderzoek plaats naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student. De

- examencommissie wijst hiervoor examiner(en) aan. Als een student met lof of met genoegen heeft gepresteerd, wordt een *judicium (summa) cum laude* toegekend.
2. Als de student het getuigschrift wil ontvangen, kan hij hiervoor een verzoek indienen bij de examencommissie.
  3. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat alle vereiste studiepunten zijn behaald. Binnen twee werkdagen na deze vaststelling wordt de student van deze beslissing in kennis gesteld. Het Studenten Service Center draagt zorg voor registratie van het getuigschrift in het landelijke diplomaregister.
  4. De student die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift kan de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan.

*Tip: schrijf je niet zelf uit via Studielink nadat je je laatste tentamen hebt afgelegd! Om geslaagd te kunnen worden verklaard door de examencommissie, is een inschrijving nodig. Daarna word je automatisch uitgeschreven. Zie voor verdere informatie [Reglement Inschrijfproces bacheloropleidingen en associate degree-opleidingen](#).*

## Artikel 8.2 Getuigschriften en verklaringen

1. Als bewijs dat de student het examen met goed gevolg heeft afgelegd, reikt de examencommissie een getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt getekend door het bevoegd lid van de examencommissie.
2. Op het getuigschrift staat vermeld welke onderdelen het examen heeft omvat en, in voorkomende gevallen, welke bevoegdheid daaraan is verbonden. Bij het getuigschrift wordt een cijferlijst verstrekt en een (Engelstalig) supplement toegevoegd. Het supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Zie [Hint](#) voor meer informatie.
3. Kan de student zijn getuigschrift nog niet ontvangen of heeft de student aanvullingen nodig, bijvoorbeeld voor een vervolginscriptie of een werkgever (in het buitenland), dan zijn de volgende opties beschikbaar:
  - a. Studievoortgangsoverzicht via Osiris Student;
  - b. Examencommissieverklaring conform artikel 4.8 lid 6 Hogeschoolgids: als een student meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar nog niet zijn getuigschrift kan ontvangen via de examencommissie;
  - c. DUO-uittreksel via website van DUO;
  - d. Nuffic-verklaring voor nadere [beschrijving van het diploma](#) of erkenning van het beroep.

*Tip: wil je weten wat er allemaal op je getuigschrift en supplement staat? Zie artikel 7.11 (en 7.19a) WHW.*

## Hoofdstuk 9 Fraude, plagiaat en onregelmatigheden

### Artikel 9.1 Fraude

1. Onder fraude wordt verstaan het bewust of onbewust handelen, nalaten, pogen of aanzetten tot gedrag dat het op juiste wijze vormen van een correct en eerlijk oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden of (beroeps)houding geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
2. De volgende situaties worden in ieder geval, maar niet uitsluitend, als fraude aangemerkt:
  - a. het tijdens een tentamen voorhanden hebben van middelen waarvan het gebruik tijdens het tentamen niet uitdrukkelijk op het tentamenvoorblad is toegestaan, bijvoorbeeld een (smart)horloge, papieren, elektronische apparatuur (zoals een telefoon, laptop of koptelefoon);
  - b. het tijdens een tentamen afkijken of op enige wijze, binnen of buiten de (online) tentamenruimte, informatie uitwisselen of ongeoorloofd samenwerken;
  - c. het tijdens het tentamen uitgeven voor een ander persoon, en in de plaats van de student het tentamen of het geboden onderwijs laten afleggen/bijwonen, of het zetten van een handtekening voor een ander persoon;
  - d. het verwisselen of uitwisselen van de uitgereikte vraag- en/of antwoordformulieren;
  - e. het voorafgaand aan het tentamen zichzelf of één of meer medestudent(en) in het bezit stellen van opgaven of antwoorden van het desbetreffende tentamen;
  - f. het gelegenheid geven dan wel aanzetten van (een) medestudent(en) tot fraude;
  - g. het aanbrengen van wijzigingen in de uitwerking van het tentamen, nadat de tijd waarbinnen het tentamen afgerond dient te worden is verstreken en/of de uitwerkingen zijn ingeleverd.
3. Het eigen werk beschikbaar stellen aan een ander kan fraude in de hand werken doordat er gelegenheid geboden wordt dan wel aangezet wordt tot fraude. Ook is er sprake van medewerken aan fraude ingeval er tijdens het tentamen de gelegenheid geboden wordt tot afkijken of als er informatie uitgewisseld wordt.

*Tip: bij groepswerk heb je een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Je bent daarom verantwoordelijk voor controle op mogelijk plagiaat van medestudenten.*

### Artikel 9.2 Plagiaat

1. Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude. De volgende situaties worden in ieder geval aangemerkt als plagiaat:
  - a. Zonder correcte bronvermelding, volgens wetenschapspraktijk algemeen aanvaarde regels, in werk, gegevens, teksten, redeneringen of gedachten van anderen of uit eigen werk overnemen;
  - b. het manipuleren of niet correct weergeven van onderzoeksresultaten;
  - c. het zonder expliciete en schriftelijke toestemming van de examinerator gebruik maken van bij een andere cursus reeds geproduceerd eigen werk en/of het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst zonder correcte en zorgvuldige citering;
2. Groepsleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor ingeleverd werk. Als in groepswerk plagiaat wordt vastgesteld, wordt het plagiaat aan ieder van de groepsleden toegerekend, tenzij de (mede)student aantoont dat deze niet had kunnen of moeten weten dat de ander plagiaat pleegde.

3. Artikel **9.1 lid 3** is van overeenkomstige toepassing in geval van de verschijningsvorm plagiaat.

### Artikel 9.3 Onregelmatigheden

1. Er is sprake van een onregelmatigheid wanneer het door afwijkende omstandigheden niet of onvoldoende mogelijk is een oordeel te vormen over de verworven kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student(en). Hiervan is in ieder geval sprake als een (deel)tentamen niet verloopt conform de **voorschriften bij tentamens**. Het plegen van onregelmatigheden kan consequenties voor de student hebben als de examencommissie een maatregel(en) oplegt.
2. De volgende situaties worden in ieder geval als onregelmatigheid aangemerkt:
  - a. het niet aanbieden van schriftelijke stukken voor (een verplichte) plagiaatcontrole;
  - b. het inschrijven voor of het deelnemen aan een tentamen waarvoor men door de examencommissie is uitgesloten;
  - c. het zich op oneigenlijke gronden toegang verschaffen tot het onderwijs of de tentamens;
  - d. het zonder toestemming van de surveillant verlaten van de tentamenzaal voordat de opgaven en uitwerkingen van het tentamen zijn ingeleverd.

### Artikel 9.4 Procedure

1. Wanneer een onregelmatigheid voor, tijdens of na het tentamen wordt vermoed, geldt de volgende procedure:
  - a. de surveillant of examiner maakt een aantekening op het door de student ingeleverde of in te leveren werk en neemt eventuele bewijsstukken in;
  - b. de student wordt in de gelegenheid gesteld om het tentamen af te maken;
  - c. de surveillant of examiner stelt een proces-verbaal op, waarin ten minste wordt vastgelegd wat de surveillant of examiner heeft waargenomen en op grond waarvan het vermoeden van fraude of een onregelmatigheid is ontstaan;
  - d. de surveillant of examiner stelt de examencommissie op de hoogte van het vermoeden van fraude en overlegt daarbij het proces-verbaal;
  - e. binnen vijf werkdagen na ontvangst van de melding stelt de examencommissie de student op de hoogte van het vermoeden van fraude;
  - f. binnen drie weken na ontvangst van de melding stelt de examencommissie de student in de gelegenheid om te worden gehoord, waartoe de examencommissie de student een uitnodiging stuurt;
  - g. Binnen twee weken na het tijdstip waarop de student in de gelegenheid is gesteld om te worden gehoord stelt de examencommissie vast of er sprake is van fraude of een onregelmatigheid;
  - h. indien nader onderzoek nodig is, kan de examencommissie beslissen de termijn te verlengen. Daarvan stelt zij de student tijdig op de hoogte;
  - i. de beslissing wordt tezamen met de eventueel opgelegde sancties schriftelijk medegedeeld aan de student via Osiris Zaak;
  - j. vastgestelde fraude of een onregelmatigheid wordt geregistreerd in Osiris.
2. Als een examiner of surveillant voor of tijdens een tentamen vermoedt dat sprake is van een onregelmatigheid, dan meldt hij dit bij de examencommissie. Ook als de examiner ná het tentamen vaststelt dat de student zich niet aan de regels heeft



gehouden, meldt hij dit bij de examencommissie. Indien (mogelijk) sprake is van schending van de gedragsregels van Hogeschool Rotterdam draagt de examencommissie de melding over aan de instituutsdirectie.

### Artikel 9.5 Gevolgen bij fraude en onregelmatigheden

1. Wanneer de examencommissie in het kader van tentaminering vaststelt dat sprake is van fraude of een onregelmatigheid, kan zij de sanctie(s) opleggen zoals opgenomen in artikel 4.10 Hogeschoolgids of het tentamen ongeldig verklaren conform artikel 4.11 Hogeschoolgids.
2. De examencommissie kan bij het opleggen van een sanctie meewegen of bij de student eerder fraude is vastgesteld. Bij herhaalde fraude kan de examencommissie het college van bestuur verzoeken de inschrijving van de student definitief te beëindigen.
3. Bij een vermoeden van fraude of onregelmatigheden wordt het gemaakte werk niet beoordeeld. De examinerator kent geen resultaat toe aan het ingeleverde werk. Indien de examencommissies vaststelt dat er geen sprake is van fraude of onregelmatigheden, wordt het werk alsnog beoordeeld.
4. Indien in een tentamen sprake is van een vermoeden van fraude of vaststelling dat sprake is van fraude kan de examencommissie besluiten eerder door de student ingeleverd werk te onderzoeken op plagiaat. De student dient aan een dergelijk onderzoek mee te werken.

## Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

### Artikel 10.1 Platform Voorzitters Examencommissies

1. De voorzitters examencommissies vormen gezamenlijk het Platform Voorzitters Examencommissies (PVE) om tot gemeenschappelijke kaders te komen vanuit Hogeschool Rotterdam-beleid en de uitvoering daarvan te harmoniseren.
2. Het PVE heeft als doel de positie van de examencommissies van Hogeschool Rotterdam te versterken, met behoud van haar onafhankelijke karakter.
3. Met het oog op de verdere professionalisering en het inbedden van de kwaliteit heeft het PVE haar doelstellingen en uitgangspunten bij de uitwerking van haar taken nader geregeld in haar Reglement van orde.

### Artikel 10.2 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin deze Regels & richtlijnen niet voorzien of waarin toepassing daarvan zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard, beslist de examencommissie.

## Bijlage 5 Voorschriften bij tentamens

### Artikel 1 Algemene bepalingen

1. Onder tentamens wordt verstaan een onderzoek naar de kennis, inzicht en vaardigheden, en ook de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Het tentamen heeft verschillende (online) verschijningsvormen zoals een open boek tentamen, een essay, een praktijktoets, een presentatie of een kennistoets.
2. Onder tentamengelegenheid wordt ook het inleveren van een werkstuk verstaan.
3. In deze regeling worden de regels voor de goede gang van zaken tijdens de (deel)tentamens van alle opleidingen op Hogeschool Rotterdam beschreven. De regeling maakt onderdeel uit van de Hogeschoolgids.
4. Overtreding van deze voorschriften kan worden aangemerkt als onregelmatigheid in de zin van artikel 4.10 Hogeschoolgids.
5. Indien aan de student een voorziening is toegekend in verband met een functiebeperking vanwege een handicap of chronische ziekte, kan dit voor de betrokken student leiden tot afwijking van deze voorschriften.

*Tip: het afstudeerwerk en de verdediging daarvan zijn ook tentamens.*

### Artikel 2 Bepalingen bij alle tentamens

1. Om deel te mogen nemen aan een tentamen, dient de student ingeschreven te zijn voor het betreffende tentamen. In artikel 4.2 Hogeschoolgids is opgenomen of de student automatisch wordt ingeschreven door de opleiding en in welke gevallen de student zich moet inschrijven voor deelname aan een tentamen.
2. De student moet zich, om deel te mogen nemen aan een tentamen, kunnen legitimeren. Dit kan met een geldig legitimatiebewijs, te weten:
  - a. een paspoort of identiteitskaart, voor zover dit paspoort of deze identiteitskaart is uitgegeven door een van de lidstaten van de Europese Unie, Noorwegen, IJsland, Liechtenstein of Zwitserland, of;
  - b. een Nederlands rijbewijs, of een EU-rijbewijs;
  - c. een Nederlandse verblijfsvergunning, of;
  - d. een Nederlands W-document of geprivilegieerdendocument.
3. De student moet voor aanvang van een tentamen aanwezig zijn. In geval van een tentamen waarbij een werk moet worden geüpload, geldt dat de student zichzelf ervan moet overtuigen dat deze door de examiner is ontvangen. De student moet daarnaast een bewijs van het uploaden bewaren.

*Tip: je collegekaart of een kopie van je legitimatiebewijs is geen geldig legitimatiebewijs. Zonder legitimatiebewijs mag je niet deelnemen.*

*Tip: kom op tijd anders word je geweigerd.*

*Let op: wel inschrijven maar niet verschijnen of niet (correct) inleveren kost je een tentamengelegenheid en wordt in Osiris geregistreerd als 'niet deelgenomen' (ND).*

### Artikel 3 Bepalingen bij (digitale) schriftelijke tentamens

1. De student dient de presentielijst te ondertekenen.
2. De student mag tijdens een tentamen slechts gebruik maken van de uitgereikte opgaven, het uitgereikte tentamenpapier en de toegestane hulpmiddelen zoals vermeld op het

voorblad van het tentamen. Andere dan de toegestane hulpmiddelen dienen zich buiten het zicht en buiten handbereik van de student te bevinden.

3. In geval van een digitaal tentamen mag alleen de expliciet toegestane omgeving/software geopend zijn.
4. De student dient zijn jas, tas, mobiele telefoon, horloge en overige niet-toegestane (elektronische) hulpmiddelen buiten bereik te laten en zijn mobiele telefoon uit te zetten. Het tijdens een tentamen dragen van een horloge, waaronder tevens wordt begrepen een smartwatch, is niet toegestaan.
5. Vanaf het moment dat tentamenopgaven worden uitgedeeld, is het de student niet toegestaan op enigerlei wijze met anderen te communiceren of papier of hulpmiddelen uit te wisselen.
6. De student dient te vermijden dat hij door gedrag of lichaamshouding de indruk wekt dat hij inzicht wil in informatie van een ander of niet toegestane informatie raadpleegt. De student dient te vermijden dat een medestudent kennis kan nemen van zijn werk.
7. Tijdens een tentamen is toiletbezoek niet toegestaan.
8. Tijdens een tentamen mag alleen water in een transparante verpakking zonder etiket worden meegenomen en genuttigd. Andere consumpties zijn niet toegestaan.
9. Tijdens de eerste 30 minuten en de laatste 15 minuten van een tentamen mag de student het lokaal niet verlaten.

*Tip: controleer bij een digitaal tentamen altijd of je geen andere tabbladen open hebt staan dan de toegestane pagina's.*

#### Artikel 4 Toezicht en fraude of onregelmatigheden

1. Het toezicht op de gang van zaken tijdens een tentamen berust bij de surveillant(en) en/of examiner(en). De student volgt te allen tijde de aanwijzingen op van de surveillant en/of examiner. De surveillant en/of examiner stelt bij ieder tentamen een proces-verbaal op.
2. Indien de student tijdens het tentamen gedrag vertoont dat, ter beoordeling van de surveillant en/of examiner, de goede orde verstoort en dit gedrag niet staakt nadat de student hierop is aangesproken, kan worden besloten de deelname van deze student aan het tentamen te beëindigen en dit te melden bij de instituutsdirecteur.
3. Indien de surveillant en/of examiner vermoedt dat sprake is van fraude of een onregelmatigheid, mag de betreffende student het tentamen afmaken. De surveillant meldt de situatie in het proces-verbaal en meldt het vermoeden na afloop van het tentamen bij de examencommissie onder overlegging van het proces-verbaal. Het tentamen van de betreffende student wordt (nog) niet beoordeeld.

## Bijlage 6 Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten

### *Algemeen*

Onderstaande regels zijn uitvoeringsregels voor het bepaalde in de WHW (artikel 7.51 e.v.) en de WSF 2000 (Wet Studiefinanciering 2000). Artikel 7.51 e.v. van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek draagt het instellingsbestuur op om voorzieningen te treffen voor de financiële ondersteuning van studenten die door bijzondere omstandigheden zijn vertraagd in de studie. De wet spreekt over studenten die ingeschreven staan voor een opleiding waarvoor wettelijk collegegeld verschuldigd is.

De uitvoering van de regeling wordt door het College van Bestuur in handen gelegd van de Beheerscommissie Profileringsfonds en is uitgewerkt in het 'Reglement beheerscommissie Profileringsfonds'.

Op grond van artikel 7.47a en artikel 7.51e van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk Onderwijs toetst de beheerscommissie van het Profileringsfonds ook de aanvragen van studenten die in aanmerking wensen te komen om collegegeldvrij te besturen.

### *Soorten financiële ondersteuning*

Financiële ondersteuning geldt voor studenten die door bijzondere omstandigheden langer studeren of verwachten te studeren dan de cursusduur minus de eerder ingeschreven maanden in het Hoger Onderwijs. Het betreft studenten die ingeschreven staan voor een opleiding waarvoor nog geen graad is verleend en waarvoor wettelijk collegegeld verschuldigd is.

Er zijn in de Wet Studiefinanciering 2000 wettelijke voorzieningen getroffen om studenten tegemoet te komen in geval van arbeidsongeschiktheid of bijzondere omstandigheden. De minister stelt op aanvraag van de student vast of er sprake is van bijzondere omstandigheden in de zin van de Wet Studiefinanciering 2000. De uitvoering berust bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), waarbij een ondersteunende verklaring benodigd is vanuit de onderwijsinstelling. Binnen Hogeschool Rotterdam zijn studentendecanen hiertoe gemandateerd.

Er is een aparte ministeriële regeling in art 7.51k WHW waarin een financiële ondersteuning is genoemd voor een aantal bijzondere activiteiten.

# Hoofdstuk 1 Financiële ondersteuning studenten

## Artikel 1.1 Criteria voor financiële ondersteuning

1. De student die ten gevolge van bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 2 studievertraging oploopt of naar verwachting zal oplopen binnen de termijn van zijn cursusduur minus eerder ingeschreven maanden in het hoger onderwijs komt in aanmerking voor financiële ondersteuning indien de student:
  - a. voor de desbetreffende opleiding wettelijk collegegeld is verschuldigd, en;
  - b. voor die opleiding aanspraak heeft of aanspraak heeft gehad op de prestatiebeurs of hoger onderwijs als bedoeld in de Wet Studiefinanciering 2000, dit betreffen enkel duale en voltijdstudenten, en;
  - c. studievertraging heeft opgelopen of naar verwachting zal oplopen als gevolg van bijzondere omstandigheden, of;
  - d. is ingeschreven voor een Associate degree-opleiding met een grotere studielast dan 120 studiepunten, of;
  - e. is ingeschreven voor een masteropleiding met een grotere studielast van 60 studiepunten, of;
  - f. is ingeschreven voor een opleiding waaraan niet opnieuw accreditatie is verleend waardoor de student niet langer aanspraak op studiefinanciering maakt.

## Artikel 1.2 Bijzondere omstandigheden

1. De bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 1, lid 1 onder c, zijn:
  - a. bestuursactiviteiten (zie artikel 3.1);
  - b. ziekte of zwangerschap en bevalling van de betrokkene;
  - c. een handicap of chronische ziekte;
  - d. bijzondere familieomstandigheden;
  - e. een onvoldoende studeerbare opleiding;
  - f. het beoefenen van sportactiviteiten op (inter)nationaal niveau, waarbij de student topsportstatus heeft aangevraagd en toegekend gekregen door Hogeschool Rotterdam;
  - g. andere dan de in de onderdelen a tot en met g bedoelde omstandigheden, die, indien een daarop gebaseerd verzoek om financiële ondersteuning door het instellingsbestuur niet zou worden gehonoreerd, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

# Hoofdstuk 2 Bijzondere omstandigheden

## Artikel 2.1 Aanvraag financiële ondersteuning bij bijzondere omstandigheden

1. De aanvraagprocedure voor de omstandigheden als genoemd in artikel 1.2 lid 1 onder b t/m g kent een voorprocedure en twee vervolgfases. In de voorprocedure dient, indien mogelijk gezien de bijzondere omstandigheden, eerst een aanvraag bij Dienst Onderwijs Uitvoeringsregeling (DUO) gedaan te worden voor een verlenging van de beursperiode met een jaar. Dit geldt ook voor studenten die niet onder de prestatiebeurs vallen. Indien de aanvraag wordt afgewezen of de bijzondere omstandigheden niet onder de vereisten van DUO vallen kan een aanvraag ingediend worden bij de beheerscommissie Profileringsfonds van Hogeschool Rotterdam.
2. Na de voorprocedure wordt onderscheid gemaakt tussen 2 vervolgfases. De eerste fase vangt aan bij het aanvragen van erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de

- studievertraging, waarna fase twee volgt betreffende het aanvragen van toekenning van de financiële ondersteuning. Toekenning van de financiële ondersteuning kan pas plaatsvinden nadat de cursusduur minus de eerder ingeschreven aantal jaren hoger onderwijs is verstreken.
3. De beheerscommissie van het Profileringsfonds beslist over erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging, met het oog op een toekenning van financiële ondersteuning.
  4. Als de omstandigheden naar verwachting studievertraging zullen veroorzaken, is de student verplicht de bijzondere omstandigheden direct te melden bij de studentendecaan. De studentendecaan noteert deze melding als notitie in Osiris en behandelt deze als vertrouwelijke informatie. De student kan de notitie van de studentendecaan inzien.
  5. De aanvraag van erkenning van bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging wordt door de student gedaan tijdens of na afloop van de periode waarin zich de bijzondere omstandigheid heeft voorgedaan. De aanvraag wordt ingediend bij de beheerscommissie via de studentendecaan met een daartoe bestemd formulier. Dit houdt in dat de student met de hogeschool afspraken maakt over financiële steun op het moment dat zich een bijzondere omstandigheid voordoet of nadat die zich heeft voorgedaan. Financiële ondersteuning kan alleen worden verstrekt als de bijzondere omstandigheid studievertraging veroorzaakte of naar verwachting zal veroorzaken.
  6. Bij de aanvraag om erkenning wordt gevoegd:
    - a. schriftelijk advies van de studentendecaan met toelichting over melding van de bijzondere omstandigheden;
    - b. advies van de instituutsdirectie van de betreffende opleiding met een in overleg met de betrokken student opgestelde opgave van het aantal maanden waarin de studievertraging is in te halen. Bij de vaststelling van het aantal maanden studievertraging wordt rekening gehouden met de onderwijsprogrammering; het streven moet zijn de studievertraging zoveel mogelijk te beperken; - bewijs van inschrijving;
    - c. bewijs van eventuele tussentijdse uitschrijving;
    - d. afschriften studievoortgang;
    - e. laatst ontvangen kennisgeving studiefinanciering;
    - f. indien van toepassing en verkregen: een schriftelijke erkenning van de instituutsdirectie dat het programma niet studeerbaar was.
  7. De beheerscommissie deelt de student schriftelijk de beslissing op de aanvraag om erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging mee, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 60 dagen nadat de student de bijzondere omstandigheid heeft aangemeld door middel van zijn aanvraag. Een afschrift van de erkenning wordt verzonden aan de desbetreffende studentendecaan.

## Artikel 2.2 Toekenning en omvang van financiële ondersteuning

1. De toekenning van de financiële ondersteuning vindt plaats op grond van de erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging. Toekenning dient apart via een daartoe bestemd formulier te worden aangevraagd.
2. De financiële ondersteuning wordt de student ter beschikking gesteld vanaf het moment dat aantoonbaar de cursusduur is verstreken minus de eerder ingeschreven jaren in het hoger onderwijs. Terugwerkende kracht is daarbij in het algemeen niet mogelijk. De beheerscommissie neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 60 dagen een besluit over de aanvraag.

3. De hogeschool keert de financiële ondersteuning uit in de vorm van maandbedragen (gelijk aan de uitbetalingssystematiek van studiefinanciering door de overheid). Bij het genieten van de financiële ondersteuning heeft een student de studiefinanciering niet op te zeggen, waardoor hij de OV-kaart kan blijven gebruiken, indien dit van toepassing is.

### Artikel 2.3 Omvang van de financiële ondersteuning

1. De omvang van de financiële ondersteuning in geval van de prestatiebeurs dan wel in het geval de student gebruik maakt van het leenstelsel, is gelijk aan een basisbedrag vastgesteld door het instellingsbestuur, de aanvullende beurs die betrokkene geniet uit hoofde van de Wet studiefinanciering 2000, dan wel zou hebben genoten, indien hij daarop aanspraak zou maken of zou hebben mogen maken en indien van toepassing de officieel vastgestelde tegenwaarde van de OV-chipkaart.
2. Op grond van artikel 7.51g van de WHW heeft het instellingsbestuur – bij de Hogeschool Rotterdam namens dit bestuur derhalve de Beheerscommissie Profileringsfonds – de mogelijkheid om in uitzonderlijke gevallen te bepalen dat de hoogte van de toe te kennen financiële ondersteuning, door een aanvullende ondersteuning toe te kennen, hoger wordt dan de normen van de studiefinanciering aangeven. Van deze mogelijkheid kan alleen gebruik worden gemaakt in zeer uitzonderlijke omstandigheden, waarbij een belangrijke overweging dient te zijn of het achterwege laten van een aanvullende ondersteuning tot niet acceptabele situaties zou leiden.

### Artikel 2.4 Eisen m.b.t. toekenning financiële ondersteuning

1. Tijdens de periode van de uitbetaling van de financiële ondersteuning wordt de eis gesteld dat de student feitelijk studerend is.
2. Bij het vaststellen van de tijdsduur van de financiële ondersteuning wordt een verband gelegd tussen de bijzondere omstandigheden uit artikel 2 en de onderwijsprogrammering. Hiervoor is bepalend, de duur en het gewicht van de bijzondere omstandigheid, de feitelijk opgelopen vertraging en de tijd waarin de vertraging is in te lopen.
3. In geval van toekenning van financiële ondersteuning uit hoofde van artikel 1.2. lid 1 sub b (bestuurlijke of maatschappelijke activiteiten) dient te worden aangetoond dat dergelijke activiteiten bijdragen aan de onderwijsinstelling of van het onderwijs dat de student volgt. Middels een activiteitenkalender dient aangetoond te worden hoe de opgelopen studievertraging is ontstaan of zal ontstaan. In deze kalender dient inzichtelijk gemaakt te worden waar de bestuurlijke of maatschappelijke activiteiten uit bestaan, wat deze inhouden en hoeveel tijd deze in beslag nemen. De beheerscommissie kan verzoeken om een verklaring van de instituutsdirecteur ter bevestiging van deze activiteiten.
4. De student heeft een eigen verantwoordelijkheid om de studievertraging en de mogelijke negatieve financiële gevolgen daarvan zo veel als mogelijk te beperken. De student dient daartoe advies in te winnen bij de studentendecaan en bij de verantwoordelijke begeleider(s) in het instituut (bijvoorbeeld de studieloopbaancoach of de coördinator studentzaken).
5. Op grond van bepaalde bijzondere omstandigheden kan een student slechts bij één instelling een aanvraag om financiële ondersteuning indienen, hetzij bij de Hogeschool Rotterdam, hetzij bij een andere instelling. Indien de omstandigheden zijn ontstaan ten tijde van een studie bij een andere onderwijsinstelling dan Hogeschool Rotterdam, dan dient eerst bij de oude onderwijsinstelling een aanvraag om financiële ondersteuning ingediend te worden.
6. In het geval dat een student is ingeschreven voor het volgen van meer dan één opleiding, wordt alleen de eerste inschrijving als grond voor de aanvraag erkend.

## Artikel 2.5 Verdere regelingen

De uitkering uit het Profileringsfonds is vanaf 1 september 2000 gedefiscaliseerd, dat wil zeggen dat de Hogeschool Rotterdam de uitgekeerde bedragen niet opgeeft aan de belastingdienst.

## Artikel 2.6 Bijzonderheden

1. Ingebrekestelling van de student door het College van Bestuur kan tot terugvordering of blokkade van de ondersteuning leiden. Aanleiding tot ingebrekestelling kan zijn het niet nakomen van verplichtingen.
2. Tegen beslissingen van de beheerscommissie is bezwaar mogelijk bij de geschillenadviescommissie.

## Artikel 2.7 Overgangs- en invoeringsbepalingen

1. Deze uitvoeringsregeling is vastgesteld door het College van Bestuur, na instemming door de Centrale Medezeggenschapsraad.
2. Eerdere erkenningen en toekenningen op grond van oude reglementen (laatstelijk gepubliceerd in hogeschoolgids editie augustus 2015) worden geëerbiedigd indien deze gunstiger zijn voor de student dan de toepassing van het huidige uitvoeringsreglement.

# Hoofdstuk 3 Bestuursbeurzen

## Artikel 3.1 Extra curriculaire activiteiten

1. Onder extra curriculaire activiteiten als genoemd in artikel 1.2 lid 1 onder a van dit reglement worden verstaan:
  - a. een bestuursfunctie bij erkende Rotterdamse studentenorganisatie;
  - b. een bestuursfunctie bij aan Hogeschool Rotterdam verbonden studievereniging.
2. Om aanspraak te kunnen maken op deze regeling mag de student voor deze activiteiten geen studiepunten ontvangen.
3. Als een student een (bestuurs)functie bekleedt waarvoor al op een andere redelijke wijze financiële ondersteuning ontvangen wordt, vervalt het recht op een financiële vergoeding uit het profileringsfonds.
4. Studenten die collegegeldvrij besturen als bedoeld in hoofdstuk 3 van dit reglement hebben gedurende het collegejaar waarbinnen collegegeldvrij bestuurd wordt ook recht op toekenning van de financiële ondersteuning uit het profileringsfonds wegens de uitoefening van deze bestuurstaak.

## Artikel 3.2 Bestuursfunctie bij een Rotterdamse studentenorganisatie

1. Jaarlijks stelt het College van Bestuur een register vast waarin de verenigingen en daartoe behorende bestuurs- of commissiefuncties zijn opgenomen die krachtens dit artikel voor financiële ondersteuning in aanmerking kunnen komen.
2. Om opgenomen te worden in het in lid 1 genoemde register dient de vereniging in ieder geval te voldoen aan onderstaande voorwaarden:
  - a. De studentenorganisatie moet enige omvang en volledige rechtsbevoegdheid hebben, toegankelijk zijn voor studenten van Hogeschool Rotterdam en gevestigd zijn in een gemeente waar Hogeschool Rotterdam een vestiging heeft;
  - b. de studentenorganisatie handelt niet in strijd met de geldende gedragsregels van Hogeschool Rotterdam;
  - c. de studentenorganisatie handelt niet in strijd met de Gedragscode KMT;
  - d. De studentenorganisatie beschikt over statuten en jaarverslagen waaruit blijkt dat ze zich inzetten voor Rotterdamse studenten.



### Artikel 3.3 Bestuursfunctie bij aan Hogeschool Rotterdam verbonden studievereniging

1. Jaarlijks stelt het College van Bestuur een register vast waarin de studieverenigingen en daartoe behorende bestuursfuncties zijn opgenomen die krachtens dit artikel voor financiële ondersteuning in aanmerking kunnen komen.
2. Om opgenomen te worden in het in lid 1 genoemde register dient de studievereniging in ieder geval te voldoen aan onderstaande voorwaarden:
  - a. de studentenorganisatie heeft volledige rechtsbevoegdheid;
  - b. de studievereniging handelt niet in strijd met de geldende gedragsregels van Hogeschool Rotterdam;
  - c. de studievereniging moet enige omvang hebben, nader geduid als 5% van de actieve studentleden bij de gekoppelde opleiding;
  - d. de onderwijsmanager verklaart dat activiteiten van deze vereniging bijdragen aan binding op academisch en sociaal vlak van betreffende opleiding;
  - e. de vereniging overlegt jaarlijks aan de Adviseur Studie- en Studentenverenigingen:
    - i. de samenstelling van het bestuur;
    - ii. het beleidsplan;
    - iii. het jaarverslag, inclusief een verklaring van de kascommissie.

### Artikel 3.4 Aanvraag bestuursbeurs

1. De aanvraag voor financiële ondersteuning wordt ingediend bij de beheerscommissie profileringsfonds door de penningmeester, namens het bestuur van de vereniging;
2. Bij de aanvraag wordt gevoegd, per bestuurder:
  - a. het daartoe bestemde aanvraagformulier;
  - b. bewijs van inschrijving;
  - c. studievoortgangsoverzicht;
  - d. bewijs van inschrijving Kamer van Koophandel bestuursleden.
3. De beheerscommissie neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 60 dagen na ontvangst van de aanvraag, een besluit.

### Artikel 3.5 Beperking aantal maanden beurs

Studenten kunnen aanspraak maken op toekenning uit het profileringsfonds op grond van extra curriculaire activiteiten voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden.

### Artikel 3.6 Betaling

1. De bestuursbeurs in een studentenorganisatie als bedoeld in artikel 3.2 wordt aan de individuele student toegekend en maandelijks uitbetaald.
2. De financiële ondersteuning voor studentbestuurders in een studievereniging als bedoeld in artikel 3.3 wordt in principe aan de vereniging ter beschikking gesteld.
3. De uitbetaling geschiedt tijdens het studiejaar waarin de student als bestuurder van de vereniging is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Uitbetaling vindt maandelijks plaats en geschiedt binnen 10 dagen na de eerste dag van de maand.

## Hoofdstuk 4 Collegegeldvrij besturen

### Artikel 4.1 Voorwaarden voor de studentenorganisatie

1. Om als student in aanmerking te komen om collegegeldvrij te besturen dient de studentenorganisatie:

- a. niet te handelen in strijd met de Gedrags- en integriteitscode van Hogeschool Rotterdam,
- b. in het geval van een studievereniging:
  - i. te voldoen aan de vereisten gesteld in de handreiking “Studieverenigingen bij Hogeschool Rotterdam”,
  - ii. enige omvang te hebben, nader geduid als 5% van de actieve studentleden aan de gekoppelde opleiding met een minimum van 50 studentleden en
  - iii. de voorprocedure bij de Instituutsdirecteur goed afgerond te hebben.

#### Artikel 4.2 Voorwaarden voor ingeschreven studenten

1. In aanmerking voor de regeling ‘Collegegeldvrij besturen’ komt de student die:
  - a. ingeschreven staat voor een initiële opleiding aan Hogeschool Rotterdam waarvoor hij het wettelijk collegegeld verschuldigd is, en
  - b. een voltijds bestuursfunctie bekleedt, of verschillende deeltijdfuncties bestuursfuncties bekleedt die samen een voltijd bestuursfunctie vormen, en
  - c. bereid is om een verklaring te ondertekenen waarin hij afstand doet van het volgen van onderwijs, het doen van tentamens, het afleggen van examens en het ontvangen van begeleiding bij studie- en onderzoeksactiviteiten aan de instelling of een andere bekostigde instelling tijdens het volledige collegejaar dat hij in het bestuur plaatsneemt.

#### Artikel 4.3 Aanvraagprocedure voor ingeschreven studenten

1. De student vraagt voor 1 juli van het aankomende studiejaar collegegeldvrij besturen aan door middel van een aanvraagformulier.
2. Het aanvraagformulier wordt ondertekend door de student en de directeur van Administratie, Informatie en Control.

#### Artikel 4.4 Aanvang en duur voor ingeschreven studenten

1. Het collegegeldvrij besturen van ingeschreven studenten gaat in de maand september van het studiejaar waarin de student voltijds bestuurder is in.
2. De student heeft eenmalig en voor de periode van een volledig studiejaar, welke loopt van 1 september tot 31 augustus, recht op vrijstelling van het betalen van het wettelijke collegegeld, ondanks zijn inschrijving.
3. De aanvraag collegegeldvrij besturen geldt voor een volledig studiejaar en mag niet tussentijds onderbroken of verlengd worden.
4. Aan het eind van het collegejaar waarin de ingeschreven student voltijdsbestuurder was, wordt gecontroleerd of hij voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in lid 2 van artikel 1.2 uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten. Mocht bij controle blijken dat de student hier niet aan heeft voldaan, is hij verplicht om alsnog het wettelijke collegegeld voor dit collegejaar te betalen.

#### Artikel 4.5 Mandaat

1. De directeur Administratie, Informatie en Control is gemandateerd door het College van Bestuur van Hogeschool Rotterdam om aanvragen van collegegeldvrij besturen, na beoordelen van de beheerscommissie van het Profileringsfonds, te ondertekenen en hiermee vrijstelling van het wettelijk collegegeld toe te kennen.

2. In het geval dat blijkt dat de studentenorganisatie waarvan een bestuurder financiële ondersteuning ontvangt in het kader van het Profileringsfonds niet voldoet aan de gestelde criteria, dan kan het College van Bestuur besluiten tot beëindiging van de financiële ondersteuning met onmiddellijke ingang.
3. In het geval dat blijkt dat de studentenorganisatie waarvan een bestuurder gebruik maakt van de mogelijkheid om collegegeldvrij te besturen niet voldoet aan de gestelde criteria, dan kan het College van Bestuur besluiten deze student een maatregel op te leggen zoals genoemd in de Regeling gedrag en gevolgen.

#### Artikel 4.6 Slotbepaling

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2018 en is nadien gewijzigd op 22 maart 2021.

## Bijlage 7 Actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent

Naast resultaten in cijfers (1 t/m 10, met één decimaal of als geheel getal) zijn op Hogeschool Rotterdam de volgende alfanumerieke resultaten in gebruik:

Beoordeling	Beoordeling (Engels)	Omschrijving	Omschrijving (Engels)	Numerieke equivalent
A	A	Zeer goed	Pass with merit	9
B	B	Ruim voldoende	Good pass	7
C	C	Bijna voldoende	Near pass	5
D	D	Zeer onvoldoende	Bad fail	3
E	E	Onbeoordeelbaar	Cannot be assessed	1
U	U	Uitstekend	Pass with distinction	10
ZG	ZG	Zeer goed	Pass with merit	9
G	G	Goed	Very good pass	8
RV	RV	Ruim voldoende	Good pass	7
V	V	Voldoende	Pass	6
T	T	Bijna voldoende	Near pass	5
O	O	Onvoldoende	Fail	4
ZS	ZS	Zeer slecht	Very poor	1
VLD	VLD	Voldaan	Fulfilled	
NVL	NVL	Niet voldaan	Not fulfilled	-
	Q	Qualified	Qualified	
	NQ	Not Qualified	Not Qualified	
	P	Voldoende	Pass	5,5
	F	Onvoldoende	Fail	3,5
XP	XP	Expert	Sophisticated	9
CO	CO	Competent	Competent	7
NC	NC	Nog niet competent	Not yet competent	5
VRY	VRY	Vrijstelling	Exemption	
NA	NA	Niet afgerond	Not Completed	-
ND	ND	Niet deelgenomen	Subject/examination not taken	-
NG	NG	Niet geldig	Not valid	-
FRAUDE	FRAUDE	Fraude	Violation scholastic / ethical standards	-

## Bijlage 8 Grading table

De grading table is een tabel waarin cijfers gegeven in het buitenland worden vergeleken met 'onze' alfanumeriek cijfers.

De ECTS grading table is een eenvoudig en betrouwbaar middel om cijfers om te zetten en te interpreteren. In een tabel wordt achter het originele cijfer het percentage opgenomen dat uitdrukt hoe vaak het cijfer wordt gegeven (geaccumuleerd). De omzetting naar het lokale cijfer (thuisinstelling) gebeurt op basis van dat geaccumuleerde percentage waarbij wordt gekeken in de eigen instelling welke studentengroep qua percentage het dichtst aansluit bij dat van de betrokken studentengroep in de gastinstelling. Het cijfer dat de lokale studentengroep met hetzelfde percentage heeft behaald wordt dan als omgezet cijfer gebruikt.

Hogeschool Rotterdam

### Grading table HR-breed

Nationaal / institutioneel cijfer	Totaal aantal resultaten met dat cijfer	Percentage van de totale groep
10	15302	1,8%
9	64611	7,7%
8	189206	22,5%
7	236684	28,1%
6	335424	39,9%
	841227	100,0%

Voor de Willem de Kooning Academie (WdKA) is er een WdKA specifieke tabel:

### Grading table WdKA

Nationaal / institutioneel cijfer	Totaal aantal resultaten met dat cijfer	Percentage van de totale groep
10	192	1,0%
9	1723	8,9%
8	5324	27,4%
7	6335	32,6%
6	5861	30,2%
	19435	100%

## Bijlage 9 Regeling bindend studieadvies

Studiesucces staat centraal binnen Hogeschool Rotterdam. Studiesucces kan vergroot worden door een integrale onderwijsaanpak. Het instrument bindend studieadvies wordt belangrijk geacht als het sluitstuk van deze integrale aanpak. Hogeschool Rotterdam geeft aan elke student aan het einde van het eerste jaar van inschrijving een advies over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. De student van cohort 2021-2022 ontvangt vanwege de coronaomstandigheden dit advies aan het einde van het tweede jaar van inschrijving. Dit geldt voor elke voltijdse en duale bachelor- en associate degree-opleiding. Ingeval van een deeltijdse opleiding regelt het instellingsbestuur het tijdstip waarop dat advies wordt uitgebracht.

Elke opleiding van Hogeschool Rotterdam biedt een studeerbaar curriculum, studiebegeleiding en zal tijdig het gesprek aangaan met de student met onvoldoende studievoortgang. Van de student wordt verwacht dat hij tijdig eventuele belemmeringen aangeeft die een negatieve invloed hebben op zijn studievoortgang. De student kan in Osiris zijn behaalde actuele studieresultaten bekijken.

### Artikel 1 Studieadvies

1. Aan iedere student wordt, conform artikel 7.8b van de wet, aan het einde van het tweede jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding of het tweede jaar van inschrijving voor een associate degree-opleiding, schriftelijk advies uitgebracht over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten deze opleiding. Het eerste jaar van inschrijving loopt van het moment van inschrijven (1 september of later) tot aan het einde van het studiejaar, 31 augustus daaropvolgend.
2. Ingeval van een deeltijdse opleiding regelt het instellingsbestuur het tijdstip waarop dat advies wordt uitgebracht. Opleidingen die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten geven het studieadvies uiterlijk aan het einde van het derde jaar van inschrijving.
3. Studenten die behoren tot de reguliere tussentijdse instroom in februari, krijgen na anderhalf jaar studie een afwijzing indien zij de helft van het totaal aantal studiepunten van de voor hun opleiding geldende studievoortgangsnorm niet hebben behaald (uiterlijk 31 augustus 2023).

### Artikel 2 Studievoortgang(snorm)

1. De student moet voldoende studiepunten halen om een positief studieadvies te krijgen aan het einde van het eerste jaar van inschrijving. De studievoortgangsnorm is 48 studiepunten, behalve bij de opleidingen Commerciële economie (60 studiepunten) en Industrieel product ontwerpen (52 studiepunten). Bij de berekening van de studievoortgangsnorm tellen alleen de studiepunten mee die zijn vermeld in het curriculum van het eerste studiejaar.
2. Als de student heeft voldaan aan de studievoortgangsnorm, ontvangt hij een positief bindend studieadvies en kan de student doorstuderen. Als de student niet heeft voldaan, ontvangt hij een negatief bindend studieadvies en moet de student stoppen met de opleiding (afwijzing). De student die de studievoortgangsnorm niet haalt, wordt ongeschikt geacht voor het succesvol afronden van zijn studie aan de betreffende opleiding van Hogeschool Rotterdam.

### Artikel 3 Voorwaarden

1. Aan het bindend studieadvies wordt alleen dan een afwijzing verbonden indien is voldaan aan de volgende voorwaarden:
  - a. De student wordt bij de start van het studiejaar geïnformeerd over de regeling bindend studieadvies.

- b. Er is een bewakingssysteem voor de studievoortgang in het eerste studiejaar mede om het inzicht van de student in zijn studievoortgang vanaf het begin van de studie te garanderen.
- c. De student krijgt individuele studiebegeleiding aangeboden en vroegtijdige terugkoppeling bij sterk achterblijvende studieprestaties. Indien de studieresultaten van de student reden geven voor zorg zal de opleiding de student uitnodigen voor een gesprek over de studieresultaten.
- d. De student wordt tijdig gewaarschuwd als de student de studie niet succesvol doorloopt.
- e. De student krijgt de gelegenheid om te worden gehoord.
- f. De eventuele afspraken en conclusies van de gevoerde gesprekken worden schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het dossier van de student.

#### Artikel 4 Criteria

1. De opleiding kan specifieke cursussen aanwijzen die succesvol afgerond moeten worden om een positief studieadvies te krijgen. Dat betekent dat alleen het behalen van de studievoortgangsnorm uitgedrukt in studiepunten niet volstaat, maar ook een of meerdere specifieke cursussen moeten zijn behaald. Deze specifieke cursussen staan in het desbetreffende opleidingshoofdstuk van de hogeschoolgids vermeld.
2. Studiepunten behaald bij een andere opleiding via een tweede inschrijving tellen alleen mee als de instituutsdirecteur van de opleiding waarvoor het advies wordt uitgebracht tevoren heeft vastgesteld, dat die studiepunten voor de eigen opleiding van belang zijn.
3. Als een student in de loop van het studiejaar start met de opleiding, worden met deze student specifieke afspraken gemaakt over de voor deze student geldende studievoortgangsnorm.

#### Artikel 5 Persoonlijke omstandigheden

1. Bij het uitbrengen van het bindend studieadvies wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de student als er een oorzakelijk verband is tussen die omstandigheden en het niet behalen van de studievoortgangsnorm. Die persoonlijke omstandigheden kunnen zijn:
  - a. ziekte van betrokkene;
  - b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van betrokkene;
  - c. zwangerschap van betrokkene;
  - d. bijzondere familieomstandigheden;
  - e. het lidmaatschap, daaronder begrepen het voorzitterschap, van de medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie,
  - f. andere door het instellingsbestuur aan te geven omstandigheden waarin betrokkene activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de zaken van de instelling;
  - g. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid, dan wel van een vergelijkbare organisatie van enige omvang, bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en die daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
  - h. andere dan de in de onderdelen a tot en met g genoemde omstandigheden die, indien deze niet zouden worden meegewogen, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.
2. De student is verantwoordelijk voor het tijdig melden van relevante persoonlijke omstandigheden bij de opleiding en bij de studentendecaan zodat de instituutsdirecteur kan vaststellen welke gevolgen die omstandigheden hebben gehad op de studievoortgang.

3. Als de instituutsdirecteur van oordeel is dat er rekening gehouden moet worden met de persoonlijke omstandigheden, wordt het advies aan het einde van het volgende jaar van inschrijving gegeven. Dit oordeel wordt door de instituutsdirecteur aan de student kenbaar gemaakt.
4. De student die vanwege persoonlijke omstandigheden zoals bedoeld in dit artikel nog geen studieadvies heeft ontvangen, ontvangt aan het einde van het volgende jaar van inschrijving alsnog een bindend studieadvies. In het tweede jaar van inschrijving tellen eerder behaalde studiepunten niet mee voor het behalen van de studievoortgangsnorm.

### Artikel 6 Stoppen met de studie vóór 1 februari

1. Wanneer een student zich vóór 1 februari van het betreffende studiejaar uitschrijft via Studielink, wordt het advies aangehouden tot het volgende studiejaar. In het volgende jaar van inschrijving tellen eerder behaalde studiepunten niet mee voor het behalen van de studievoortgangsnorm. De instituutsdirecteur laat aan de student weten aan welke eisen hij moet voldoen om alsnog een positief studieadvies te krijgen.

### Artikel 7 Bindend karakter van de afwijzing

1. Als de student een negatief bindend studieadvies heeft gekregen, wordt de inschrijving voor die opleiding beëindigd. De student aan wie een afwijzing is gegeven, kan zich niet meer aan Hogeschool Rotterdam voor diezelfde opleiding als student of als extraneus inschrijven, noch voor de voltijdse, noch voor de deeltijdse, noch voor de duale variant.
2. De student kan éénmalig een verzoek richten aan de instituutsdirecteur om, na minimaal één jaar, opnieuw toegelaten te worden tot dezelfde opleiding. In dit verzoek moet de student aannemelijk maken dat hij door veranderde omstandigheden de opleiding met succes zal volgen.
3. Dit verzoek kan worden ingediend na 1 juni van het studiejaar dat volgt op de datum waarop de afwijzing is gegeven. De instituutsdirectie beslist voor 1 september op het verzoek, zodat de student bij een positieve beslissing de studie in september kan hervatten.

### Artikel 8 Procedure bindend studieadvies

1. Het bindende studieadvies wordt uiterlijk aan het einde van het studiejaar schriftelijk medegedeeld aan de student. Voorafgaande aan deze mededeling stelt de instituutsdirecteur de student in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Er wordt een definitief studieadvies afgegeven.
3. Het bindende studieadvies bevat:
  - a. het eigenlijke studieadvies, waaraan al dan niet een afwijzing wordt verbonden;
  - b. het aantal behaalde studiepunten.
4. In het geval van een afwijzing bevat het bericht aan de student, naast het in lid 3 genoemde, in ieder geval:
  - a. de mededeling dat de student zich niet meer aan Hogeschool Rotterdam voor diezelfde opleiding als student of als extraneus kan inschrijven;
  - b. zo mogelijk een advies voor een andere opleiding binnen of buiten de hogeschool;
  - c. de mogelijkheid om binnen zes weken tegen de afwijzing in beroep te gaan bij het college van beroep voor de examens.

### Artikel 9 Hardheidsclausule

In onvoorzienne gevallen en in gevallen waarin toepassing van deze regeling leidt tot duidelijke onrechtvaardigheden, beslist de instituutsdirecteur.

### Artikel 10 Inwerkingtreding



Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2021.

## Bijlage 10 Addendum Gedrags- en integriteitscode Hogeschool Rotterdam voor het Instituut voor Lerarenopleidingen

(bij de bijlagen 'Gedrags- en integriteitscode' en 'Regeling gedrag en gevolgen' van deze Hogeschoolgids)

In aanvulling op de Gedrags- en integriteitscode van Hogeschool Rotterdam dient het volgende opgemerkt te worden.

Studenten en docenten van de lerarenopleidingen hebben in het kader van de 'stage' of 'leren & werken'-curriculumonderdelen veelvuldig contacten met stagescholen (opleidingsscholen). Het uitgangspunt daarbij is dat zij zich houden aan de op de stagescholen (opleidingsscholen) geldende gedragsregels en omgangsvormen;

Studenten en docenten dienen zich te realiseren dat zij in hun gedrag een visitekaartje zijn van het Instituut voor Lerarenopleidingen en als ambassadeurs optreden. Zij hebben een speciale rol te vervullen vanuit hun voorbeeldfunctie voor leerlingen. Dit tonen zij in hun gedrag en omgangsvormen op de stagescholen (opleidingsscholen).

Om misverstanden te voorkomen heeft het Instituut voor Lerarenopleidingen binnen de algemene Gedrags- en integriteitscode van Hogeschool Rotterdam een verbijzondering gemaakt ten aanzien van enkele aspecten uit de hogeschoolbreed geldende gedragscode.

### Verbijzondering gedragscode HR

#### Onderwijs

De lerarenopleidingen hebben de algemene uitgangspunten en grondslagen uit de Gedrags- en integriteitscode van Hogeschool Rotterdam voor de 'Werken en Leren'-trajecten verbijzonderd in een aantal nadere maatregelen en regels voor studenten en docenten.

- a. In de curricula van de lerarenopleidingen werken studenten en docenten samen met stagescholen (opleidingsscholen). Dat betekent dat er, ongeacht maatschappelijke, religieuze of andere opvattingen, op een respectvolle wijze wordt samengewerkt met leerlingen en collega's van stagescholen (opleidingsscholen). Dit uitgangspunt vereist dat de opleiding bij de toewijzing van (groepen) studenten en docenten aan stagescholen (opleidingsscholen) geen rekening houdt met achtergronden van individuen.
- b. De lerarenopleidingen streven ernaar de levensbeschouwelijk pluriformiteit in het curriculum een plaats te geven en zo de kennis van achtergronden van godsdiensten, levensovertuigingen en culturen te vergroten, zodat studenten en docenten in hun contacten met stagescholen (opleidingsscholen) adequaat voorbereid zijn.
- c. De curricula kennen beoordelingsmomenten bij 'stage' of 'leren & werken' die gerelateerd zijn aan de beroepshouding van het beroep van docent. Handelen in strijd met wat nodig is voor een adequate beroepsuitoefening m.b.t. dit aspect van het docentschap kan leiden tot negatieve beoordelingen.
- d. De taal waarmee alle betrokkenen elkaar aanspreken op stagescholen (opleidingsscholen) is de Nederlandse taal. Studenten spreken en schrijven op niveau 4F van de landelijke niveaubeschrijvingen van de Expertgroep (2008) en het Europees Referentiekader.
- e. De manier van optreden, gekleed gaan (met name representatieve kleding voor het docentschap, geen gezichtsbedekkende hoofdbedekking en te bloot), bejegening en begroeting e.d. van leerlingen en docenten is respectvol en is in overeenstemming met het beleid van de stageschool (opleidingsschool).

## Gedrag

Door de veelvuldige contacten van studenten en docenten met stagescholen (opleidingsscholen) worden enkele aanvullende eisen gesteld aan het gedrag.

- f. Studenten en docenten gaan zorgvuldig om met belangen, eigendommen en uitgangspunten van stagescholen (opleidingsscholen).
- g. Studenten en docenten respecteren de onderwijsvisie en de didactische werkwijzen van stagescholen (opleidingsscholen) en doen daarover geen uitspraken naar derden.
- h. Studenten en docenten communiceren op een open en eerlijke wijze in hun contacten met stagescholen (opleidingsscholen).
- i. Studenten en docenten onderschrijven bij instroom in de lerarenopleiding de voornoemde verbijzonderingen van de algemene gedragscode van Hogeschool Rotterdam, zullen deze in acht nemen en zullen elkaar daarop, zo nodig, actief aanspreken.

## Bijlage 11 Begripsbepalingen (relevant voor Pabo)

### Afstudeerassessment

Het doel van dit assessment is het beoordelen van alle competenties uit de afstudeerfase aan de hand van een document met bewijsmaterialen waarin de student aantoont dat hij in staat is om zijn kennis, vaardigheden en attituden te integreren in effectief gedrag op afstudeerniveau. Tevens gaat het bij dit assessment ook om het beoordelen van de mate waarin de student in staat is zijn gedrag en handelen te verwoorden en erop te reflecteren.

### Assessment

Een assessment is een geschiktheidstest in een praktijksituatie waarin kennis, vaardigheden, capaciteiten en attitudes worden beoordeeld in het kader van het beroep van leerkracht basisonderwijs.

### Assessor

Een getrainde beoordelaar die minimaal de basistraining assessment gevolgd heeft en eventueel landelijk gecertificeerd is. Dit kan een docent zijn, maar ook een instituutsopleider of iemand uit het veld waarin het assessment plaatsvindt. De assessor heeft een beoordelende rol. De assessor houdt zich niet bezig met de begeleiding van de student.

### Portfolio

Een verzameling documenten van de student, zoals persoonlijke ontwikkelingsplannen, leerwerkplannen, observaties, reflecties en bewijzen waarmee een student zijn competentieontwikkeling kan registreren, volgen, sturen en aantonen. Een ontwikkelingsportfolio is een instrument waarin de student zijn eigen ontwikkeling documenteert. Een assessmentportfolio is een document waarmee de student aantoont dat hij een bepaald niveau van ontwikkeling heeft bereikt.

### Stagedossier

Een (digitaal) dossier waarin de student een selectie heeft gemaakt uit zijn portfolio om zijn ontwikkeling in de praktijk in kaart te brengen volgens de criteria van de opleiding. Dit dossier wordt beoordeeld door de PI-begeleider of instituutsopleider.

## Bijlage 12 Eisen aan schriftelijk werk op de pabo

Tijdens de opleiding worden er geregeld werkstukken of verslagen als Word-document of Pdf-bestand ingeleverd op Cumlaude. Hieraan worden eisen gesteld:

### Algemeen

Op de titelpagina aangeven:

- achternaam en voornaam
- studentnummer
- studiejaar
- onderwijsperiode
- opleidingstraject (voltijd, deeltijd of Academische Pabo)
- cursusnaam, cursuscode
- aanbidding (1e 2e, 3e etc.)
- naam docent/begeleider naam hogeschool
- instituut, afdeling, klas

Daarnaast: titel van het werkstuk/verslag, datum van aanleveren.

Indien het een praktijkopdracht betreft in het kader van stage of project worden ook de gegevens van de stageschool of de instantie vermeld.

Digitaal inleveren: De titel van het document dat je uploadt, bestaat uit de cursuscode en je achternaam.

Het volledige overzicht van de eisen waaraan schriftelijk werk dient te voldoen, is te vinden op [Hint](#). Hierin staan de eisen met betrekking tot inhoud en structuur, correct taalgebruik en citeren en parafaseren toegelicht.

### Plagiaatpreventie

Schriftelijk werk wordt binnen Cumlaude door het programma Ephorus gescand op plagiaat. Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude. Vermeend plagiaat wordt, evenals alle andere vormen van fraude, gemeld bij de examencommissie.

Zie voor informatie over de definitie, procedure en sancties bij fraude en plagiaat artikel 4.10 (Fraude en onregelmatigheden) en de bijlage in deze hogeschoolgids 'Regels en richtlijnen examencommissies'.

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; leerjaar 1 (Cohort 2021, 1e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Pac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 1: Ik, leraar!</b>	PABTH119X	8		P								
Onderwijskunde	PABTH119O		10									
Taal	PABTH119T		10									
Rekenen-wiskunde	PABTH119R		10									
Beeldend	PABTH119B		4								poa	
Drama	PABTH119D		4								poa	
Muziek	PABTH119M		4								poa	
Muziek / zingen	PABTH119MZ		4								poa	
Aardrijkskunde	PABTH119AK		4									
Geschiedenis	PABTH119G		4									
Natuur en techniek	PABTH119N		4									
Bewegingsonderwijs	PABTH119BO		4								poa	
Cultuureducatie	PABTH119C		20								poa	
Professionele geletterdheid 1	PABPGT119X	1	5	S								
Professionele gecijferdheid 1	PABPGR119X	0	5	S								
<b>Thema 2: Taalgericht lesgeven</b>	PABTH219X	8				S						
Onderwijskunde	PABTH219O				8							
Taal	PABTH219T				8							
Rekenen-wiskunde	PABTH219R				8							
Beeldend	PABTH219B				8						poa	
Drama	PABTH219D				8						poa	
Muziek	PABTH219M				8						poa	
Aardrijkskunde	PABTH219AK				8							
Geschiedenis	PABTH219G				8							
Natuur en techniek	PABTH219N				8							
Bewegingsonderwijs	PABTH219BO				8						poa	
Professionele geletterdheid 2	PABPGT219X	1			7	M						
Professionele gecijferdheid 2	PABPGR219X	1			5	S						
Professionele identiteit 1	PABPI119X	2	10		10	AN					poa	
Skills Labs 1	PABPI119SL		4								poa	
Stage jaar 1, semester 1	PABST519X	6				M						
<b>Thema 3: Leren lesgeven</b>	PABTH319X	8						PF				
Onderwijskunde	PABTH319O						10					
Taal	PABTH319T						10					
Rekenen-wiskunde	PABTH319R						10					
Beeldend	PABTH319B						10				poa	
Drama	PABTH319D						10				poa	
Muziek	PABTH319M						10				poa	
Aardrijkskunde	PABTH319AK						10					
Geschiedenis	PABTH319G						10					
Natuur en techniek	PABTH319N						10					
Professionele geletterdheid 3	PABPGT319X	0					5	PF				
Professionele gecijferdheid 3	PABPGR319X	1					5	S				
<b>Thema 4: Verantwoord lesgeven</b>	PABTH419X	8									PF	
Onderwijskunde	PABTH419O								15			
Taal	PABTH419T								10			
Rekenen-wiskunde	PABTH419R								10			
Engels	PABTH419E								2		poa	
Schrijven	PABTH419S								2			
Professionele geletterdheid 4	PABPGT419X	1							5	PF		
Professionele gecijferdheid 4	PABPGR419X	1							5	S		
Wiscat	PABPGR419X	0		D								
Professionele identiteit 2	PABPI219X	2					10		10	AN	poa	
Skills Labs 2	PABPI219SL						6				poa	
Stage 2 - P-assessment	PABSTA19X	6									AS	
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		2					16					
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		2						16				
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		2							16			
		60	8,7	9,0	14,0	21,3	15,7	12,3	8,9	17,3		

**Legenda**  
 Keuzeonderwijs  
 Minor

**Toetsvormen**  
AS = Assessment  
M = Mondeling  
VS = Verslag  
VT = Vaardigheidstoets  
AN = Aanwezigheid  
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie  
PF = Portfolio  
TWG = Toets tijdens werkgroep  
MC = Multiple choice  
S = Schriftelijk  
ST = Samengestelde toets  
O = Opdracht  
D = Digitale toets  
GO = Groepsopdracht

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; leerjaar 2 (Cohort 2020, 2e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 5: Aanvankelijke leerprocessen</b>	PABTH520X	8		S								
Onderwijskunde	PABTH520O		10									
Taal	PABTH520T		10									
Rekenen-wiskunde	PABTH520R		10									
Beeldend	PABTH520B		10								poa	
Muziek	PABTH520M		5								poa	
Schrijven	PABTH520S		5									
Engels	PABTH520E		5									
Natuur en techniek	PABTH520N		5									
Mentoren op Zuid	PABTH520Z		8									
Professionele gecijferdheid 5	PABPGR520X	0	5	S								
<b>Thema 6: De leerling centraal</b>	PABTH620X	8				PF						
Onderwijskunde	PABTH620O				10							
Taal	PABTH620T				10							
Rekenen-wiskunde	PABTH620R				10							
Drama	PABTH620D				10						poa	
Muziek	PABTH620M				5						poa	
Schrijven	PABTH620S				5							
Engels	PABTH620E				5							
Natuur en techniek	PABTH620N				2							
Mentoren op Zuid	PABTH620Z				8							
Professionele geletterdheid 5/6	PABPGT620X	2	1		5	PF						
Professionele gecijferdheid 6	PABPGR620X	1			5	S						
Professionele identiteit 3	PABPI320X	2	5		5	AN					poa	
Skills Labs 3	PABPI320SL		6								poa	
Stage jaar 2, semester 3	PABST320X	6				M						
<b>Thema 7: Omgevingsonderwijs</b>	PABTH720X	8					PF					
Onderwijskunde	PABTH720O						10					
Taal	PABTH720T						5					
Rekenen-wiskunde	PABTH720R						10					
Muziek	PABTH720M						10				poa	
Aardrijskunde	PABTH720AK						10					
Geschiedenis	PABTH720G						10					
Natuur en techniek	PABTH720N						2					
Bewegingsonderwijs	PABTH720BO						4				poa	
Cultuureducatieweek	PABTH720C						20				poa	
Project Maritiem	PABTH721PM										poa	
Professionele geletterdheid 7	PABPGT720X	1			10	S						
Professionele gecijferdheid 7	PABPGR720X	1			5	S						
<b>Thema 8: Onderzoekend &amp; ontwerpend leren</b>	PABTH820X	8								P		
Onderwijskunde	PABTH820O								10			
Taal	PABTH820T								10			
Rekenen-wiskunde	PABTH820R								10			
Geschiedenis	PABTH820G								10			
Aardrijskunde	PABTH820AK								10			
Natuur en techniek	PABTH820N								10			
Beeldend	PABTH820B								10		poa	
Drama	PABTH820D								10		poa	
Project Maritiem	PABTH821PM										poa	
Professionele gecijferdheid 8	PABPGR820X	1							5	S		
Professionele identiteit 4	PABPI420X	2			5				5	AN	poa	
Skills Labs 4	PABPI420SL				6						poa	
Stage jaar 2, semester 4	PABST420X	6								M		
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		2	16									
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		2			16							
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		2					16	14,0	10,7	11,0		
		60	12,0	12,0	11,4	23,0	14,6	14,0	10,7	11,0		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment  
M = Mondeling  
VS = Verslag  
VT = Vaardigheidstoets  
AN = Aanwezigheid

P = Presentatie  
PF = Portfolio  
TWG = Toets tijdens werkgroep  
MC = Multiple choice  
S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets  
O = Opdracht  
D = Digitale toets  
GO = Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; leerjaar 3 (Cohort 2019, 3e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Pac. Oei/ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 9: Lesgeven in een superdiverse klas, keuze uit:</b>		7		MC								
> Lesgeven in een superdiverse klas jonge kind	PABTH9J20X		38								poa	
> Lesgeven in een superdiverse klas oudere kind	PABTH9O20X		38								poa	
<b>Thema 10: Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften, keuze uit:</b>		7				O+O						
> Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften jonge kind	PABTH10J20X				48						poa	
> Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften oudere kind	PABTH10O20X				48						poa	
<b>Engels, keuze uit:</b>		1			10	PF						
> Engels-2 - Jonge kind	PABEJ220X											
> Engels-2 - Oude kind	PABEO220X											
Bewegingsonderwijs Zorg voor 4-12-jarigen	PABBO221X	1			10	S					poa	
Stage jaar 3, semester 5	PABST521X	8				M						
Professionele identiteit 5	PABPI520X	1	5		5	AN					poa	
<b>Wereldvakgebied, keuze uit:</b>		2					20	S				
> Aardrijkskunde-1	PABWA120X											
> Geschiedenis-1	PABWG120X											
> W & T-1	PABWN120X											
Excursie wereldvakken	PABWEX20X	1					5	AN				
<b>Kunstvakgebied, keuze uit:</b>		3					20	PF				
> Beeldend-1	PABKB120X										poa	
> Drama-1	PABKD120X										poa	
> Muziek-1	PABKM120X										poa	
<b>Wereldvakgebied, keuze uit:</b>		3							20	PF		
> Aardrijkskunde-2	PABWA220X											
> Geschiedenis-2	PABWG220X											
> W & T-2	PABWN220X											
<b>Kunstvakgebied, keuze uit:</b>		3							20	P		
> Beeldend-2	PABKB220X										poa	
> Drama-2	PABKD220X										poa	
> Muziek-2	PABKM220X										poa	
Bewegingsonderwijs Context + B.O.-stage	PABBO321X	1					10	S+AN			poa	
<b>B.O.-stage</b>	<b>PABBO321S</b>		2									
Onderzoek - deel 1	PABASO120X	5	6		6	VS						
Onderzoek - deel 2	PABASO220X	5					6		6	VS		
Stage jaar 3, semester 6	PABST621X	9								M		
Professionele identiteit 6	PABPI620X	1					5		5	AN	poa	
Kennisbasistoets taal	PABKNT01NT	1			4	D						en
Kennisbasistoets rekenen	PABKNT01RW	1			8	D						en
		60	10,6	7,0	16,5	25,0	7,9	7,0	6,1	21,0		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten



# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; leerjaar 4 (Cohort 2018, 4e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
Minor deel 1		15	128	-								
Minor deel 2		15			96	-						
Afstudeerassessment	PABASA21X	30									AS	en
Professionele identiteit 7	PABPI721X	0	10		10					10	poa	
		60	1,2	15,0	1,2	15,0	2,0	2,0	1,2	28,0		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF= Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht

uur college per week (af)getoetste studiepunten (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

Lerarenopleiding PABO; februaristroom; leerjaar 0-1 VT (aanvang februari 2022)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 1: Ik, leraar!</b>	PABTH119X	8										
Onderwijskunde	PABTH119O						10	P				
Taal	PABTH119T						10					
Rekenen-wiskunde	PABTH119R						10					
Beeldend	PABTH119B						4				poa	
Drama	PABTH119D						4				poa	
Muziek	PABTH119M						4				poa	
Muziek / zingen	PABTH119MZ						4				poa	
Aardrijkskunde	PABTH119AK						4					
Geschiedenis	PABTH119G						4					
Natuur en techniek	PABTH119N						4					
Bewegingsonderwijs	PABTH119BO						4				poa	
Cultuureducatie	PABTH119C						20				poa	
Professionele geletterdheid 1	PABPGT119X	1					5	S				
Professionele gecijferdheid 1	PABPGR119X	0					5	S				
<b>Thema 2: Taalgericht lesgeven</b>	PABTH219X	8								S		
Onderwijskunde	PABTH219O								8			
Taal	PABTH219T								8			
Rekenen-wiskunde	PABTH219R								8			
Beeldend	PABTH219B								8		poa	
Drama	PABTH219D								8		poa	
Muziek	PABTH219M								8		poa	
Aardrijkskunde	PABTH219AK								8			
Geschiedenis	PABTH219G								8			
Natuur en techniek	PABTH219N								8			
Bewegingsonderwijs	PABTH219BO								8		poa	
Professionele geletterdheid 2	PABPGT219X	1							7	M		
Professionele gecijferdheid 2	PABPGR219X	1							5	S		
Wiscat	PABPGR419X	0								D		
Professionele identiteit 1	PABPGR419X	2					10		10	AN	poa	
Skills Labs 1	PABPI119SL						4				poa	
Stage 1, semester 1	PABST519X	6								M		
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		1					8					
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		2							16			
		30	0,0	0,0	0,0	0,0	13,6	11,3	14,0	18,7		

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

**Legenda**  
  Keuzeonderwijs  
  Minor

#### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF= Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

Lerarenopleiding PABO; februaristroom; leerjaar 1-2 VT (aanvang februari 2021)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef/Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 3: Leren lesgeven</b>	PABTH319X	8		PF								
Onderwijskunde	PABTH319O		10									
Taal	PABTH319T		10									
Rekenen-wiskunde	PABTH319R		10									
Beeldend	PABTH319B		10								poa	
Drama	PABTH319D		10								poa	
Muziek	PABTH319M		10								poa	
Aardrijkskunde	PABTH319AK		10									
Geschiedenis	PABTH319G		10									
Natuur en techniek	PABTH319N		10									
Professionele geletterdheid 3	PABPGT319X	0	5	PF								
Professionele gecijferdheid 3	PABPGR319X	1	5	S								
<b>Thema 4: Verantwoord lesgeven</b>	PABTH419X	8				PF						
Onderwijskunde	PABTH419O				15							
Taal	PABTH419T				10							
Rekenen-wiskunde	PABTH419R				10							
Engels	PABTH419E				2						poa	
Schrijven	PABTH419S				2							
Professionele geletterdheid 4	PABPGT419X	1			5	PF						
Professionele gecijferdheid 4	PABPGR419X	1			5	S						
Professionele identiteit 2	PABPI219X	2	10		10	AN					poa	
Skills Labs 2	PABPI219SL		6								poa	
Stage 2 - P-assessment	PABSTA19X	6				AS						
<b>Thema 5: Aanvankelijke leerprocessen</b>	PABTH520X	8						S				
Onderwijskunde	PABTH520O						10					
Taal	PABTH520T						10					
Rekenen-wiskunde	PABTH520R						10					
Beeldend	PABTH520B						10				poa	
Muziek	PABTH520M						5				poa	
Schrijven	PABTH520S						5					
Engels	PABTH520E						5					
Natuur en techniek	PABTH520N						5					
Mentoren op Zuid	PABTH520Z						8					
Professionele gecijferdheid 5	PABPGR520X	0					5	S				
<b>Thema 6: De leerling centraal</b>	PABTH620X	8								PF		
Onderwijskunde	PABTH620O								10			
Taal	PABTH620T								10			
Rekenen-wiskunde	PABTH620R								10			
Drama	PABTH620D								10		poa	
Muziek	PABTH620M								5		poa	
Schrijven	PABTH620S								5			
Engels	PABTH620E								5			
Natuur en techniek	PABTH620N								2			
Mentoren op Zuid	PABTH620Z								8			
Professionele geletterdheid 6	PABPGT620X	2					1		5	PF		
Professionele gecijferdheid 6	PABPGR620X	1							5	S		
Professionele identiteit 3	PABPI320X	2						5	5	AN	poa	
Skills Labs 3	PABPI320SL							6			poa	
Stage jaar 2, semester 3	PABST320X	6								M		
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		2	16									
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		1			8							
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		1					8					
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		2							16			
		60	15,7	13,0	8,0	21,0	11,1	11,0	11,4	15,0		

**Legenda**  
Keuzeonderwijs  
Minor

**Toetsvormen**  
AS = Assessment  
M = Mondeling  
VS = Verslag  
VT = Vaardigheidstoets  
AN = Aanwezigheid

P = Presentatie  
PF = Portfolio  
TWG = Toets tijdens werkgroep  
MC = Multiple choice  
S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets  
O = Opdracht  
D = Digitale toets  
GO = Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen



uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

Lerarenopleiding PABO; februaristroom; leerjaar 2-3 VT (aanvang februari 2020)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef/ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
<b>Thema 7: Omgevingsonderwijs</b>	PABTH720X	8		PF								
Onderwijskunde	PABTH720O		10									
Taal	PABTH720T		5									
Rekenen-wiskunde	PABTH720R		10									
Muziek	PABTH720M		10								poa	
Aardrijkskunde	PABTH720AK		10									
Geschiedenis	PABTH720G		10									
Natuur en techniek	PABTH720N		2									
Bewegingsonderwijs	PABTH720BO		4								poa	
Cultuureducatieweek	PABTH720C		20								poa	
Project Maritiem	PABTH721PM										poa	
Professionele geletterdheid 7	PABPGT720X	1	10	S								
Professionele gecijferdheid 7	PABPGR720X	1	5	S								
<b>Thema 8: Onderzoekend &amp; ontwerpend leren</b>	PABTH820X	8				P						
Onderwijskunde	PABTH820O				10							
Taal	PABTH820T				10							
Rekenen-wiskunde	PABTH820R				10							
Geschiedenis	PABTH820G				10							
Aardrijkskunde	PABTH820AK				10							
Natuur en techniek	PABTH820N				10							
Beeldend	PABTH820B				10						poa	
Drama	PABTH820D				10						poa	
Project Maritiem	PABTH821PM										poa	
Professionele gecijferdheid 8	PABPGR820X	1			5	S						
Professionele identiteit 4	PABPI420X	2	5		5	AN					poa	
Skills Labs 4	PABPI420SL		6								poa	
Stage jaar 2, semester 4	PABST420X	6				M						
Kennisbasistoets rekenen	PABKNT01RW	1					8	D				en
Kennisbasistoets taal	PABKNT01NT	1					4	D				en
Wereldvakgebied, keuze uit:		2					20	S				
> Aardrijkskunde-1	PABWA120X											
> Geschiedenis-1	PABWG120X											
> W & T-1	PABWN120X											
Excursie wereldvakken	PABWEX20X	1					5	AN				
Kunstvakgebied, keuze uit:		3					20	PF				
> Beeldend-1	PABKB120X										poa	
> Drama-1	PABKD120X										poa	
> Muziek-1	PABKM120X										poa	
Bewegingsonderwijs Context + B.O.-stage	PABBO321X	1					10	S+AN			poa	
B.O.-stage	PABBO321S						2				poa	
Wereldvakgebied, keuze uit:		3							20	PF		
> Aardrijkskunde-2	PABWA220X											
> Geschiedenis-2	PABWG220X											
> W & T-2	PABWN220X											
Kunstvakgebied, keuze uit:		3							20	P		
> Beeldend-2	PABKB220X										poa	
> Drama-2	PABKD220X										poa	
> Muziek-2	PABKM220X										poa	
Engels, keuze uit:		1							10	PF		
> Engels-2 - Jonge kind	PABEJ220X											
> Engels-2 - Oude kind	PABEO220X											
Onderzoek - deel 1	PABASO120X	5					6		6	VS		
Stage jaar 3, semester 5	PABST521X	8								M		
Professionele identiteit 5	PABPI520X	1					5		5	AN	poa	
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		2										
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		1										
		60	12,7	12,0	10,7	18,0	9,5	9,0	7,3	21,0		

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

**Legenda**  
 Keuzeonderwijs  
 Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; februaristroom; leerjaar 3-4 VT (aanvang februari 1919)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Osf./Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 9: Lesgeven in een superdiverse klas, keuze uit:</b>		7		MC								
> Lesgeven in een superdiverse klas jonge kind	PABTH9J20X		38									poa
> Lesgeven in een superdiverse klas oudere kind	PABTH9O20X		38									poa
<b>Thema 10: Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften, keuze uit:</b>		7				O+O						
> Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften jonge kind	PABTH10J20X				48							poa
> Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften oudere kind	PABTH10O20X				48							poa
Engels, keuze uit:		1			10	PF						
> Engels-2 - Jonge kind	PABEJ220X											
> Engels-2 - Oude kind	PABEO220X											
Stage jaar 3, semester 6	PABST621X	9				M						
Onderzoek - deel 2	PABASO220X	5	6		6	VS						
Minor deel 1 *		15					128	-				
Minor deel 2 *		15							96	-		
Professionele identiteit 6 voor feb	PABPI620F	1	5		5		4		6	AN		poa
		60	10,4	7,0	13,9	22,0	15,7	15,0	12,1	16,0		

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

### Legenda

- Keuzeonderwijs
- Minor

### Toetsvormen

- AS = Assessment
- M = Mondeling
- VS = Verslag
- VT = Vaardigheidstoets
- AN = Aanwezigheid

- P = Presentatie
- PF = Portfolio
- TWG = Toets tijdens werkgroep
- MC = Multiple choice
- S = Schriftelijk

- ST = Samengestelde toets
- O = Opdracht
- D = Digitale toets
- GO = Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; februaristroom; leerjaar 4 VT (aanvang februari 2018)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef/ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
LI0-stage	PABLI020X	0				VT						
Afstudeeronderzoek	PABASO14X	8	3		3	VS						en
Afstudeerassessment	PABASA20X	21			4	AS						en
Professionele identiteit 7 voor feb	PABPI720F	1	6		4	AN						poa
		30	1,1	0,0	1,3	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie

PF= Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Kunst & Media; leerjaar 1 (Cohort 2021, 1e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
<b>Thema 1: Ik, leraar!</b>	PABTH119X	8		P								
Onderwijskunde	PABTH119O		10									
Taal	PABTH119T		10									
Rekenen-wiskunde	PABTH119R		10									
Beeldend	PABTH119B		4								poa	
Drama	PABTH119D		4								poa	
Muziek	PABTH119M		4								poa	
Muziek / zingen	PABTH119MZ		4								poa	
Aardrijkskunde	PABTH119AK		4									
Geschiedenis	PABTH119G		4									
Natuur en techniek	PABTH119N		4									
Bewegingsonderwijs	PABTH119BO		4								poa	
Cultuureducatie	PABTH119C		20								poa	
Professionele geletterdheid 1	PABPGT119X	1	5	S								
Professionele gecijferdheid 1	PABPGR119X	0	5	S								
<b>Thema 2: Taalgericht lesgeven</b>	PABTH219X	8				S						
Onderwijskunde	PABTH219O				8							
Taal	PABTH219T				8							
Rekenen-wiskunde	PABTH219R				8							
Beeldend	PABTH219B				8						poa	
Drama	PABTH219D				8						poa	
Muziek	PABTH219M				8						poa	
Aardrijkskunde	PABTH219AK				8							
Geschiedenis	PABTH219G				8							
Natuur en techniek	PABTH219N				8							
Bewegingsonderwijs	PABTH219BO				8						poa	
Professionele geletterdheid 2	PABPGT219X	1			7	M						
Professionele gecijferdheid 2	PABPGR219X	1			5	S						
Professionele identiteit 1	PABPI119X	2	10		10	AN					poa	
Skills Labs 1	PABPI119SL		4								poa	
Stage jaar 1, semester 1	PABST519X	6				M						
<b>Thema 3: Leren lesgeven</b>	PABTH319X	8						PF				
Onderwijskunde	PABTH319O						10					
Taal	PABTH319T						10					
Rekenen-wiskunde	PABTH319R						10					
Beeldend	PABTH319B						10				poa	
Drama	PABTH319D						10				poa	
Muziek	PABTH319M						10				poa	
Aardrijkskunde	PABTH319AK						10					
Geschiedenis	PABTH319G						10					
Natuur en techniek	PABTH319N						10					
Professionele geletterdheid 3	PABPGT319X	0					5	PF				
Professionele gecijferdheid 3	PABPGR319X	1					5	S				
<b>Thema 4: Verantwoord lesgeven</b>	PABTH419X	8									PF	
Onderwijskunde	PABTH419O								15			
Taal	PABTH419T								10			
Rekenen-wiskunde	PABTH419R								10			
Engels	PABTH419E								2		poa	
Schrijven	PABTH419S								2			
Professionele geletterdheid 4	PABPGT419X	1							5	PF		
Professionele gecijferdheid 4	PABPGR419X	1							5	S		
Wiscat	PABPGR419X	0		D								
Professionele identiteit 2	PABPI219X	2					10		10		AN	poa
Skills Labs 2	PABPI219SL						6				poa	
Stage 2 - P-assessment	PABSTA19X	6									AS	
<b>Kunst &amp; Media: De K'-IK (Kunstzinnige Ik)</b>	PABKIK01KP	2	10		10	PF					poa	
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		2					16					
<b>Kunst &amp; Media: Makers in de klas</b>	PABMIK01KP	2					5		15		GO	poa
		60	9,9	9,0	13,3	21,3	16,3	12,3	8,8	17,3		

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

**Legenda**  
 Keuzeonderwijs  
 Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF= Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Kunst & Media; leerjaar 2 (Cohort 2020, 2e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Vrpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 5: Aanvankelijke leerprocessen</b>	PABTH520X	8		S								
Onderwijskunde	PABTH520O		10									
Taal	PABTH520T		10									
Rekenen-wiskunde	PABTH520R		10									
Beeldend	PABTH520B		10								poa	
Muziek	PABTH520M		5								poa	
Schrijven	PABTH520S		5									
Engels	PABTH520E		5									
Natuur en techniek	PABTH520N		5									
Mentoren op Zuid	PABTH520Z		8									
Professionele gecijferdheid 5	PABPGR520X	0	5	S								
<b>Thema 6: De leerling centraal</b>	PABTH620X	8				PF						
Onderwijskunde	PABTH620O				10							
Taal	PABTH620T				10							
Rekenen-wiskunde	PABTH620R				10							
Drama	PABTH620D				10						poa	
Muziek	PABTH620M				5						poa	
Schrijven	PABTH620S				5							
Engels	PABTH620E				5							
Natuur en techniek	PABTH620N				2							
Mentoren op Zuid	PABTH620Z				8							
Professionele geletterdheid 6	PABPGT620X	2	1		5	PF						
Professionele gecijferdheid 6	PABPGR620X	1			5	S						
Professionele identiteit 3	PABPI320X	2	5		5	AN					poa	
Stage jaar 2, semester 3	PABST320X	6				M						
<b>Thema 7: Omgevingsonderwijs</b>	PABTH720X	8					PF					
Onderwijskunde	PABTH720O						10					
Taal	PABTH720T						5					
Rekenen-wiskunde	PABTH720R						10					
Muziek	PABTH720M						10				poa	
Aardrijkskunde	PABTH720AK						10					
Geschiedenis	PABTH720G						10					
Natuur en techniek	PABTH720N						2					
Bewegingsonderwijs	PABTH720BO						4				poa	
Cultuureducatieweek	PABTH720C						20				poa	
Project Maritiem	PABTH721PM										poa	
Professionele geletterdheid 7	PABPGT720X	1					10	S				
Professionele gecijferdheid 7	PABPGR720X	1					5	S				
<b>Thema 8: Onderzoekend &amp; ontwerpend leren</b>	PABTH820X	8									P	
Onderwijskunde	PABTH820O								10			
Taal	PABTH820T								10			
Rekenen-wiskunde	PABTH820R								10			
Geschiedenis	PABTH820G								10			
Aardrijkskunde	PABTH820AK								10			
Natuur en techniek	PABTH820N								10			
Beeldend	PABTH820B								10		poa	
Drama	PABTH820D								10		poa	
Project Maritiem	PABTH821PM										poa	
Professionele gecijferdheid 8	PABPGR820X	1							5	S		
Professionele identiteit 4	PABPI420X	2					5		5	AN	poa	
Stage jaar 2, semester 4	PABST420X	6								M		
<b>Media-educatie</b>	PABMED01KP	1	10	PF								
Muziektheater	PABMUT01KP	4			10			10	P			
Proeve van bekwaamheid Kunst en Media	PABPKM01KP	1							10	O		
		60	10,6	11,0	10,7	21,0	13,2	16,0	11,9	12,0		

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Aleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF= Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht



# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Sportroute; leerjaar 1 (Cohort 2021, 1e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 1: Ik, leraar!</b>	PABTH119X	8		P								
Onderwijskunde	PABTH119O		10									
Taal	PABTH119T		10									
Rekenen-wiskunde	PABTH119R		10									
Beeldend	PABTH119B		4								poa	
Drama	PABTH119D		4								poa	
Muziek	PABTH119M		4								poa	
Muziek / zingen	PABTH119MZ		4								poa	
Aardrijkskunde	PABTH119AK		4								poa	
Geschiedenis	PABTH119G		4									
Natuur en techniek	PABTH119N		4									
Bewegingsonderwijs	PABTH119BO		4								poa	
Cultuureducatie	PABTH119C		20								poa	
Professionele geletterdheid 1	PABPGT119X	1	5	S								
Professionele gecijferdheid 1	PABPGR119X	0	5	S								
<b>Thema 2: Taalgericht lesgeven</b>	PABTH219X	8				S						
Onderwijskunde	PABTH219O				8							
Taal	PABTH219T				8							
Rekenen-wiskunde	PABTH219R				8							
Beeldend	PABTH219B				8						poa	
Drama	PABTH219D				8						poa	
Muziek	PABTH219M				8						poa	
Aardrijkskunde	PABTH219AK				8							
Geschiedenis	PABTH219G				8							
Natuur en techniek	PABTH219N				8							
Bewegingsonderwijs	PABTH219BO				8						poa	
Professionele geletterdheid 2	PABPGT219X	1			7	M						
Professionele gecijferdheid 2	PABPGR219X	1			5	S						
Professionele identiteit 1	PABPI119X	2	10		10	AN					poa	
Skills Labs 1	PABPI119SL		4								poa	
Stage jaar 1, semester 1	PABST519X	6				M						
<b>Thema 3: Leren lesgeven</b>	PABTH319X	8						PF				
Onderwijskunde	PABTH319O						10					
Taal	PABTH319T						10					
Rekenen-wiskunde	PABTH319R						10					
Beeldend	PABTH319B						10				poa	
Drama	PABTH319D						10				poa	
Muziek	PABTH319M						10				poa	
Aardrijkskunde	PABTH319AK						10					
Geschiedenis	PABTH319G						10					
Natuur en techniek	PABTH319N						10					
Professionele geletterdheid 3	PABPGT319X	0					5	PF				
Professionele gecijferdheid 3	PABPGR319X	1					5	S				
<b>Thema 4: Verantwoord lesgeven</b>	PABTH419X	8									PF	
Onderwijskunde	PABTH419O								15			
Taal	PABTH419T								10			
Rekenen-wiskunde	PABTH419R								10			
Engels	PABTH419E								2		poa	
Schrijven	PABTH419S								2			
Professionele geletterdheid 4	PABPGT419X	1							5	PF		
Professionele gecijferdheid 4	PABPGR419X	1							5	S		
Wiscat	PABPGR419X	0		D								
Professionele identiteit 2	PABPI219X	2					10		10	AN	poa	
Skills Labs 2	PABPI219SL						6				poa	
Stage 2 - P-assessment	PABSTA19X	6									AS	
Spelleiding bij balsporten	PABSBS02KP	2	10	MC+PF							poa	
EHBO	PABEHB02KP	2					10	MC			poa	
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		2							16			
		60	9,9	11,0	12,1	19,3	15,0	12,3	8,9	17,3		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Aleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Sportroute; leerjaar 2 (Cohort 2020, 2e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 5: Aanvankelijke leerprocessen</b>	PABTH520X	8		S								
Onderwijskunde	PABTH520O		10									
Taal	PABTH520T		10									
Rekenen-wiskunde	PABTH520R		10									
Beeldend	PABTH520B		10									poa
Muziek	PABTH520M		5									poa
Schrijven	PABTH520S		5									
Engels	PABTH520E		5									
Natuur en techniek	PABTH520N		5									
Mentoren op Zuid	PABTH520Z		8									
Professionele gecijferdheid 5	PABPGR520X	0	5	S								
<b>Thema 6: De leerling centraal</b>	PABTH620X	8				PF						
Onderwijskunde	PABTH620O				10							
Taal	PABTH620T				10							
Rekenen-wiskunde	PABTH620R				10							
Drama	PABTH620D				10							poa
Muziek	PABTH620M				5							poa
Schrijven	PABTH620S				5							
Engels	PABTH620E				5							
Natuur en techniek	PABTH620N				2							
Mentoren op Zuid	PABTH620Z				8							
Professionele geletterdheid 6	PABPGT620X	2	1		5	PF						
Professionele gecijferdheid 6	PABPGR620X	1			5	S						
Professionele identiteit 3	PABPI320X	2	5		5	AN						poa
Skills Labs 3	PABPI320SL		6									poa
Stage jaar 2, semester 3	PABST320X	6				M						
<b>Thema 7: Omgevingsonderwijs</b>	PABTH720X	8					PF					
Onderwijskunde	PABTH720O						10					
Taal	PABTH720T						5					
Rekenen-wiskunde	PABTH720R						10					
Muziek	PABTH720M						10					poa
Aardrijkskunde	PABTH720AK						10					
Geschiedenis	PABTH720G						10					
Natuur en techniek	PABTH720N						2					
Bewegingsonderwijs	PABTH720BO						4					poa
Cultuureducatieweek	PABTH720C						20					poa
Project Maritiem	PABTH721PM											poa
Professionele geletterdheid 7	PABPGT720X	1					10	S				
Professionele gecijferdheid 7	PABPGR720X	1					5	S				
<b>Thema 8: Onderzoekend &amp; ontwerpnd leren</b>	PABTH820X	8								P		
Onderwijskunde	PABTH820O								10			
Taal	PABTH820T								10			
Rekenen-wiskunde	PABTH820R								10			
Geschiedenis	PABTH820G								10			
Aardrijkskunde	PABTH820AK								10			
Natuur en techniek	PABTH820N								10			
Beeldend	PABTH820B								10			poa
Drama	PABTH820D								10			poa
Project Maritiem	PABTH821PM											poa
Professionele gecijferdheid 8	PABPGR820X	1							5	S		
Professionele identiteit 4	PABPI420X	2							5	AN		poa
Skills Labs 4	PABPI420SL								6			poa
Stage jaar 2, semester 4	PABST420X	6								M		
<b>Ondersteunend onderwijs en keuzevakken</b>		2	16									
Begeleiding motorische leerprocessen	PABBML02KP	2			10	PF						poa
Bewegen in de schoolomgeving	PABBIS01KP	2							10	PF		poa
		60	12,0	12,0	10,7	23,0	12,7	12,0	11,9	13,0		

### Legenda

- Keuzeonderwijs
- Minor

### Toetsvormen

- AS = Assessment
- M = Mondeling
- VS = Verslag
- VT = Vaardigheidstoets
- AN = Aanwezigheid
- NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

- P = Presentatie
- PF = Portfolio
- TWG = Toets tijdens werkgroep
- MC = Multiple choice
- S = Schriftelijk

- ST = Samengestelde toets
- O = Opdracht
- D = Digitale toets
- GO = Groepsopdracht

Aleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Sportroute; leerjaar 3 (Cohort 2019, 3e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
<b>Thema 9: Lesgeven in een superdiverse klas, keuze uit:</b>		7		MC								
> Lesgeven in een superdiverse klas jonge kind	PABTH9J20X		38								poa	
> Lesgeven in een superdiverse klas oudere kind	PABTH9O20X		38								poa	
<b>Thema 10: Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften, keuze uit:</b>		7				S+S						
> Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften jonge kind	PABTH10J20X				48						poa	
> Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften oudere kind	PABTH10O20X				48						poa	
Engels, keuze uit:		1			10	PF						
> Engels-2 - Jonge kind	PABEJ220X											
> Engels-2 - Oude kind	PABEO220X											
Bewegingsonderwijs Zorg voor 4-12-jarigen	PABBO221X	1			10	S					poa	
Stage jaar 3, semester 5	PABST521X	8				M						
Professionele identiteit 5	PABPI520X	1	5		5	AN					poa	
Wereldvakgebied, keuze uit:		2					20	S				
> Aardrijkskunde-1	PABWA120X											
> Geschiedenis-1	PABWG120X											
> W & T-1	PABWN120X											
Excursie wereldvakken	PABWEX20X	1					5	AN				
Kunstvakgebied, keuze uit:		3					20	PF				
> Beeldend-1	PABKB120X										poa	
> Drama-1	PABKD120X										poa	
> Muziek-1	PABKM120X										poa	
Wereldvakgebied, keuze uit:		3							20	PF		
> Aardrijkskunde-2	PABWA220X											
> Geschiedenis-2	PABWG220X											
> W & T-2	PABWN220X											
Kunstvakgebied, keuze uit:		3							20	P		
> Beeldend-2	PABKB220X										poa	
> Drama-2	PABKD220X										poa	
> Muziek-2	PABKM220X										poa	
Bewegingsonderwijs Context + B.O.-stage	PABBO321X	1					10	S+AN			poa	
B.O.-stage	PABBO321S										poa	
Onderzoek - deel 1	PABASO120X	5	6		6	VS						
Onderzoek - deel 2	PABASO220X	5					6		6	VS		
Stage jaar 3, semester 6	PABST621X	9								M		
Professionele identiteit 6	PABPI620X	1					5		5	AN	poa	
Kennisbasistoets taal	PABKNT01NT	1			4	D						en
Kennisbasistoets rekenen	PABKNT01RW	1			8	D						en
		60	10,6	7,0	16,5	25,0	7,9	7,0	6,1	21,0		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Sportroute; leerjaar 4 (Cohort 2018, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
				N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
	Minor Bewegingsonderwijs deel 1	IVLBOW01M	10	128	AS							poa	
	Minor Bewegingsonderwijs deel 2	IVLBOW02M	10				AS					poa	
	Minor Bewegingsonderwijs deel 3	IVLBOW03M	10			96	PF+AS					poa	
	Afstudeerassessment	PABASA21X	30								AS		en
	Professionele identiteit 7	PABPI721X	0	10		10		10		10		poa	
			60	16,4	10,0	12,6	20,0	1,2	2,0	1,2	28,0		
				uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten		

### Legenda

- Keuzeonderwijs
- Minor

### Toetsvormen

- AS = Assessment
- M = Mondeling
- VS = Verslag
- VT = Vaardigheidstoets
- AN = Aanwezigheid
- NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

- P = Presentatie
- PF= Portfolio
- TWG = Toets tijdens werkgroep
- MC = Multiple choice
- S = Schriftelijk

- ST= Samengestelde toets
- O = Opdracht
- D = Digitale toets
- GO= Groepsopdracht

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Yellow Brick Road; leerjaar 1 (Cohort 2021, 1e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
<b>Thema 1: Ik, leraar!</b>	PABTH119X	8		P								
Onderwijskunde	PABTH119O		10									
Taal	PABTH119T		10									
Rekenen-wiskunde	PABTH119R		10									
Beeldend	PABTH119B		4								poa	
Drama	PABTH119D		4								poa	
Muziek	PABTH119M		4								poa	
Muziek / zingen	PABTH119MZ		4								poa	
Aardrijkskunde	PABTH119AK		4									
Geschiedenis	PABTH119G		4									
Natuur en techniek	PABTH119N		4									
Bewegingsonderwijs	PABTH119BO		4								poa	
Cultuureducatie	PABTH119C		20								poa	
Professionele geletterdheid 1	PABPGT119X	1	5	S								
Professionele gecijferdheid 1	PABPGR119X	0	5	S								
<b>Thema 2: Taalgericht lesgeven</b>	PABTH219X	8				S						
Onderwijskunde	PABTH219O				8							
Taal	PABTH219T				8							
Rekenen-wiskunde	PABTH219R				8							
Beeldend	PABTH219B				8						poa	
Drama	PABTH219D				8						poa	
Muziek	PABTH219M				8						poa	
Aardrijkskunde	PABTH219AK				8							
Geschiedenis	PABTH219G				8							
Natuur en techniek	PABTH219N				8							
Bewegingsonderwijs	PABTH219BO				8						poa	
Professionele geletterdheid 2	PABPGT219X	1			7	M						
Professionele gecijferdheid 2	PABPGR219X	1			5	S						
Professionele identiteit 1	PABPI119X	2	10		10	AN					poa	
Skills Labs 1	PABPI119SL		4								poa	
Stage jaar 1, semester 1	PABST519X	6				M						
<b>Thema 3: Leren lesgeven</b>	PABTH319X	8						PF				
Onderwijskunde	PABTH319O						10					
Taal	PABTH319T						10					
Rekenen-wiskunde	PABTH319R						10					
Beeldend	PABTH319B						10				poa	
Drama	PABTH319D						10				poa	
Muziek	PABTH319M						10				poa	
Aardrijkskunde	PABTH319AK						10					
Geschiedenis	PABTH319G						10					
Natuur en techniek	PABTH319N						10					
Professionele geletterdheid 3	PABPGT319X	0					5	PF				
Professionele gecijferdheid 3	PABPGR319X	1					5	S				
<b>Thema 4: Verantwoord lesgeven</b>	PABTH419X	8								PF		
Onderwijskunde	PABTH419O								15			
Taal	PABTH419T								10			
Rekenen-wiskunde	PABTH419R								10			
Engels	PABTH419E								2		poa	
Schrijven	PABTH419S								2			
Professionele geletterdheid 4	PABPGT419X	1							5	PF		
Professionele gecijferdheid 4	PABPGR419X	1							5	S		
Wiscat	PABPGR419X	0		D								
Professionele identiteit 2	PABPI219X	2					10		10	AN	poa	
Skills Labs 2	PABPI219SL						6				poa	
Stage 2 - P-assessment	PABSTA19X	6								AS		
<b>Engels in het basisonderwijs deel 1.1</b>	PABYBK05KY	2			10	PF						
Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		2					16					
<b>Engels in het basisonderwijs deel 1.2</b>	PABYBK06KY	2						10	PF			
		60	8,7	9,0	13,3	21,3	15,7	12,3	8,2	17,3		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Yellow Brick Road; leerjaar 2 (Cohort 2020, 2e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef/Verpl. Aanv.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 5: Aanvankelijke leerprocessen</b>	PABTH520X	8		S								
Onderwijskunde	PABTH520O		10									
Taal	PABTH520T		10									
Rekenen-wiskunde	PABTH520R		10									
Beeldend	PABTH520B		10								poa	
Muziek	PABTH520M		5								poa	
Schrijven	PABTH520S		5									
Engels	PABTH520E		5									
Natuur en techniek	PABTH520N		5									
Mentoren op Zuid	PABTH520Z		8									
Professionele gecijferdheid 5	PABPGR520X	0	5	S								
<b>Thema 6: De leerling centraal</b>	PABTH620X	8				PF						
Onderwijskunde	PABTH620O				10							
Taal	PABTH620T				10							
Rekenen-wiskunde	PABTH620R				10							
Drama	PABTH620D				10						poa	
Muziek	PABTH620M				5						poa	
Schrijven	PABTH620S				5							
Engels	PABTH620E				5							
Natuur en techniek	PABTH620N				2							
Mentoren op Zuid	PABTH620Z				8							
Professionele geletterdheid 6	PABPGT620X	2	1		5	PF						
Professionele gecijferdheid 6	PABPGR620X	1			5	S						
Professionele identiteit 3	PABPI320X	2	5		5	AN					poa	
Skills Labs 3	PABPI320SL		6								poa	
Stage jaar 2, semester 3	PABST320X	6				M						
<b>Thema 7: Omgevingsonderwijs</b>	PABTH720X	8						PF				
Onderwijskunde	PABTH720O							10				
Taal	PABTH720T							5				
Rekenen-wiskunde	PABTH720R							10				
Muziek	PABTH720M							10			poa	
Aardrijkskunde	PABTH720AK							10				
Geschiedenis	PABTH720G							10				
Natuur en techniek	PABTH720N							2				
Bewegingsonderwijs	PABTH720BO							4			poa	
Cultuureducatieweek	PABTH720C							20			poa	
Project Maritiem	PABTH721PM										poa	
Professionele geletterdheid 7	PABPGT720X	1						10	S			
Professionele gecijferdheid 7	PABPGR720X	1						5	S			
<b>Thema 8: Onderzoekend &amp; ontwerpend leren</b>	PABTH820X	8								P		
Onderwijskunde	PABTH820O									10		
Taal	PABTH820T									10		
Rekenen-wiskunde	PABTH820R									10		
Geschiedenis	PABTH820G									10		
Aardrijkskunde	PABTH820AK									10		
Natuur en techniek	PABTH820N									10		
Beeldend	PABTH820B									10	poa	
Drama	PABTH820D									10	poa	
Project Maritiem	PABTH821PM										poa	
Professionele gecijferdheid 8	PABPGR820X	1								5	S	
Professionele identiteit 4	PABPI420X	2						5		5	AN	poa
Skills Labs 4	PABPI420SL							6			poa	
Stage jaar 2, semester 4	PABST420X	6									M	
English Advanced part 1	PABYBK09KY	1	10	VT								poa
Engels in het basisonderwijs deel 2.1	PABYBK07KY	2			10	PF						poa
English Advanced part 2	PABYBK10KY	1						10	VT			poa
Engels in het basisonderwijs deel 2.2	PABYBK08KY	2								10	PF	
		60	11,3	11,0	10,7	23,0	13,9	13,0	11,9	13,0		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Yellow Brick Road; leerjaar 3 (Cohort 2019, 3e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 9: Lesgeven in een superdiverse klas, keuze uit:</b>		7		MC								
> Lesgeven in een superdiverse klas jonge kind	PABTH9J20X		38								poa	
> Lesgeven in een superdiverse klas oudere kind	PABTH9O20X		38								poa	
<b>Thema 10: Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften, keuze uit:</b>		7				S+S						
> Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften jonge kind	PABTH10J20X				48						poa	
> Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften oudere kind	PABTH10O20X				48						poa	
<b>Engels, keuze uit:</b>		1			10	PF						
> Engels-2 - Jonge kind	PABEJ220X											
> Engels-2 - Oude kind	PABEO220X											
Bewegingsonderwijs Zorg voor 4-12-jarigen	PABBO221X	1			10	S					poa	
Stage jaar 3, semester 5	PABST521X	8				M						
Professionele identiteit 5	PABPI520X	1	5		5	AN					poa	
<b>Wereldvakgebied, keuze uit:</b>		2					20	S				
> Aardrijkskunde-1	PABWA120X											
> Geschiedenis-1	PABWG120X											
> W & T-1	PABWN120X											
Excursie wereldvakken	PABWEX20X	1					5	AN				
<b>Kunstvakgebied, keuze uit:</b>		3					20	PF				
> Beeldend-1	PABKB120X										poa	
> Drama-1	PABKD120X										poa	
> Muziek-1	PABKM120X										poa	
<b>Wereldvakgebied, keuze uit:</b>		3							20	PF		
> Aardrijkskunde-2	PABWA220X											
> Geschiedenis-2	PABWG220X											
> W & T-2	PABWN220X											
<b>Kunstvakgebied, keuze uit:</b>		3							20	P		
> Beeldend-2	PABKB220X										poa	
> Drama-2	PABKD220X										poa	
> Muziek-2	PABKM220X										poa	
Bewegingsonderwijs Context + B.O.-stage	PABBO321X	1					10	S+AN			poa	
<b>B.O.-stage</b>	<b>PABBO321S</b>		2								poa	
Onderzoek - deel 1	PABASO120X	5	6		6	VS						
Onderzoek - deel 2	PABASO220X	5					6		6	VS		
Stage jaar 3, semester 6	PABST621X	9								M		
Professionele identiteit 6	PABPI620X	1					5		5	AN	poa	
Kennisbasistoets taal	PABKNT01NT	1			4	D						en
Kennisbasistoets rekenen	PABKNT01RW	1			8	D						en
		60	10,6	7,0	16,5	25,0	7,9	7,0	6,1	21,0		
			uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten		

**Legenda**  
■ Keuzeonderwijs  
■ Minor

**Toetsvormen**  
AS = Assessment  
M = Mondeling  
VS = Verslag  
VT = Vaardigheidstoets  
AN = Aanwezigheid

P = Presentatie  
PF = Portfolio  
TWG = Toets tijdens werkgroep  
MC = Multiple choice  
S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets  
O = Opdracht  
D = Digitale toets  
GO = Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Yellow Brick Road; leerjaar 4 (Cohort 2018, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Verpl. Aanw.	Eindniveau
				N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
	Minor Early English deel 1	IVLENG01M	15	128	-								
	Minor Early English deel 2	IVLENG02M	15			96	-						
	Afstudeerassessment	PABASA21X	30							AS			en
	Professionele identiteit 7	PABPI721X	0	10		10		10		10		poa	
			60	16,4	15,0	12,6	15,0	1,2	2,0	1,2	28,0		
				uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF= Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht



# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Montessori; leerjaar 1 (Cohort 2021, 1e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Vrprj. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 1: Ik, leraar!</b>	PABTH119X	8		P								
Onderwijskunde	PABTH119O		10									
Taal	PABTH119T		10									
Rekenen-wiskunde	PABTH119R		10									
Beeldend	PABTH119B		4								poa	
Drama	PABTH119D		4								poa	
Muziek	PABTH119M		4								poa	
Muziek / zingen	PABTH119MZ		4								poa	
Aardrijkskunde	PABTH119AK		4									
Geschiedenis	PABTH119G		4									
Natuur en techniek	PABTH119N		4									
Bewegingsonderwijs	PABTH119BO		4								poa	
Cultuureducatie	PABTH119C		20								poa	
Professionele geletterdheid 1	PABPGT119X	1	5	S								
Professionele gecijferdheid 1	PABPGR119X	0	5	S								
<b>Thema 2: Taalgericht lesgeven</b>	PABTH219X	8			S							
Onderwijskunde	PABTH219O					8						
Taal	PABTH219T					8						
Rekenen-wiskunde	PABTH219R					8						
Beeldend	PABTH219B					8					poa	
Drama	PABTH219D					8					poa	
Muziek	PABTH219M					8					poa	
Aardrijkskunde	PABTH219AK					8						
Geschiedenis	PABTH219G					8						
Natuur en techniek	PABTH219N					8						
Bewegingsonderwijs	PABTH219BO					8					poa	
Professionele geletterdheid 2	PABPGT219X	1	7	M								
Professionele gecijferdheid 2	PABPGR219X	1	5	S								
Professionele identiteit 1	PABPI119X	2	10		10	AN					poa	
Skills Labs 1	PABPI119SL		4								poa	
Stage jaar 1, semester 1	PABST519X	6				M						
<b>Thema 3: Leren lesgeven</b>	PABTH319X	8						PF				
Onderwijskunde	PABTH319O							10				
Taal	PABTH319T							10				
Rekenen-wiskunde	PABTH319R							10				
Beeldend	PABTH319B							10			poa	
Drama	PABTH319D							10			poa	
Muziek	PABTH319M							10			poa	
Aardrijkskunde	PABTH319AK							10				
Geschiedenis	PABTH319G							10				
Natuur en techniek	PABTH319N							10				
Professionele geletterdheid 3	PABPGT319X	0						5	PF			
Professionele gecijferdheid 3	PABPGR319X	1						5	S			
<b>Thema 4: Verantwoord lesgeven</b>	PABTH419X	8								PF		
Onderwijskunde	PABTH419O									15		
Taal	PABTH419T									10		
Rekenen-wiskunde	PABTH419R									10		
Engels	PABTH419E									2	poa	
Schrijven	PABTH419S									2		
Professionele geletterdheid 4	PABPGT419X	1								5	PF	
Professionele gecijferdheid 4	PABPGR419X	1								5	S	
Wiscat	PABPGR419X	0		D								
Professionele identiteit 2	PABPI219X	2						10		10	AN	poa
Skills Labs 2	PABPI219SL							6			poa	
Stage 2 - P-assessment	PABSTA19X	6									AS	
<b>Montessori Startmodule Montessori &amp; ik!</b>	PABSMI19KM	1	10	S								
Montessorimodule Waarnemen	PABWNM19KM	1	10	VT								
Montessorimodule Tellen	PABTEL19KM	1			10	VT						
Montessorimodule Taal Jonge kind	PABTJK19KM	1			10	VT						
Montessorimodule Breuken & decimalen	PABREK19KM	1					10	VT				
Montessorimodule Zinsontleden	PABZOL19KM	1							10		VT	
		60	11,1	11,0	14,5	21,3	15,0	11,3	8,2	16,3		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Montessori; leerjaar 2 (Cohort 2020, 2e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 5: Aanvankelijke leerprocessen</b>	PABTH520X	8		S								
Onderwijskunde	PABTH520O		10									
Taal	PABTH520T		10									
Rekenen-wiskunde	PABTH520R		10									
Beeldend	PABTH520B		10								poa	
Muziek	PABTH520M		5								poa	
Schrijven	PABTH520S		5									
Engels	PABTH520E		5									
Natuur en techniek	PABTH520N		5									
Mentoren op Zuid	PABTH520Z		8									
Professionele gecijferdheid 5	PABPGR520X	0	5	S								
<b>Thema 6: De leerling centraal</b>	PABTH620X	8				PF						
Onderwijskunde	PABTH620O				10							
Taal	PABTH620T				10							
Rekenen-wiskunde	PABTH620R				10							
Drama	PABTH620D				10						poa	
Muziek	PABTH620M				5						poa	
Schrijven	PABTH620S				5							
Engels	PABTH620E				5							
Natuur en techniek	PABTH620N				2							
Mentoren op Zuid	PABTH620Z				8							
Professionele geletterdheid 6	PABPGT620X	2	1		5	PF						
Professionele gecijferdheid 6	PABPGR620X	1			5	S						
Professionele identiteit 3	PABPI320X	2	5		5	AN					poa	
Skills Labs 3	PABPI320SL		6								poa	
Stage jaar 2, semester 3	PABST320X	6				M						
<b>Thema 7: Omgevingsonderwijs</b>	PABTH720X	8					PF					
Onderwijskunde	PABTH720O						10					
Taal	PABTH720T						5					
Rekenen-wiskunde	PABTH720R						10					
Muziek	PABTH720M						10				poa	
Aardrijkskunde	PABTH720AK						10					
Geschiedenis	PABTH720G						10					
Natuur en techniek	PABTH720N						2					
Bewegingsonderwijs	PABTH720BO						4				poa	
Cultuureducatieweek	PABTH720C						20				poa	
Project Maritiem	PABTH721PM										poa	
Professionele geletterdheid 7	PABPGT720X	1					10	S				
Professionele gecijferdheid 7	PABPGR720X	1					5	S				
<b>Thema 8: Onderzoekend &amp; ontwerpend leren</b>	PABTH820X	8								P		
Onderwijskunde	PABTH820O								10			
Taal	PABTH820T								10			
Rekenen-wiskunde	PABTH820R								10			
Geschiedenis	PABTH820G								10			
Aardrijkskunde	PABTH820AK								10			
Natuur en techniek	PABTH820N								10			
Beeldend	PABTH820B								10		poa	
Drama	PABTH820D								10		poa	
Project Maritiem	PABTH821PM										poa	
Professionele gecijferdheid 8	PABPGR820X	1							5	S		
Professionele identiteit 4	PABPI420X	2					5		5	AN	poa	
Skills Labs 4	PABPI420SL						6				poa	
Stage jaar 2, semester 4	PABST420X	6								M		
Montessori Rekenen middenbouw A-lijn	PABRMA01KM	1	10	VT								
Montessori Taal middenbouw	PABRM101KM	2	10	VT	10	PF						
Montessori Rekenen middenbouw B-lijn	PABRMB01KM	1			10	VT						
Montessori Practical life	PABMPL01KM	1					10	PF				
Montessori Ontwikkelingslijn machten MB BB	PABOLM01KM	1							10	VT		
		60	12,5	11,0	11,9	24,0	13,9	13,0	10	11,9	12,0	

**Legenda**  
Keuzeonderwijs  
Minor

**Toetsvormen**  
AS = Assessment  
M = Mondeling  
VS = Verslag  
VT = Vaardigheidstoets  
AN = Aanwezigheid

P = Presentatie  
PF = Portfolio  
TWG = Toets tijdens werkgroep  
MC = Multiple choice  
S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets  
O = Opdracht  
D = Digitale toets  
GO = Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Montessori; leerjaar 3 (Cohort 2019, 3e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 9: Lesgeven in een superdiverse klas, keuze uit:</b>		7		MC								
> Lesgeven in een superdiverse klas jonge kind	PABTH9J20X		38								poa	
> Lesgeven in een superdiverse klas oudere kind	PABTH9O20X		38								poa	
<b>Thema 10: Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften, keuze uit:</b>		7				S+S						
> Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften jonge kind	PABTH10J20X				48						poa	
> Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften oudere kind	PABTH10O20X				48						poa	
<b>Engels, keuze uit:</b>		1			10	PF						
> Engels-2 - Jonge kind	PABEJ220X											
> Engels-2 - Oude kind	PABEO220X											
Bewegingsonderwijs Zorg voor 4-12-jarigen	PABBO221X	1			10	S					poa	
Stage jaar 3, semester 5	PABST521X	8				M						
Professionele identiteit 5	PABPI520X	1	5		5	AN					poa	
Excursie wereldvakken	PABWEX20X	1					5	AN				
Montessori - Kosmisch onderwijs-1	PABKO120KM	2					30	VT			poa	
Kunstvakgebied, keuze uit:		3					20	PF				
> Beeldend-1	PABKB120X										poa	
> Drama-1	PABKD120X										poa	
> Muziek-1	PABKM120X										poa	
Montessori - Kosmisch onderwijs-2	PABKO220KM	3							30	PF		
Kunstvakgebied, keuze uit:		3							20	P		
> Beeldend-2	PABKB220X										poa	
> Drama-2	PABKD220X										poa	
> Muziek-2	PABKM220X										poa	
Bewegingsonderwijs Context + B.O.-stage	PABBO321X	1					10	S+AN			poa	
<b>B.O.-stage</b>	<b>PABBO321S</b>		2								poa	
Onderzoek - deel 1	PABASO120X	5	6		6	VS						
Onderzoek - deel 2	PABASO220X	5					6		6	VS		
Stage jaar 3, semester 6	PABST621X	9								M		
Professionele identiteit 6	PABPI620X	1					5		5	AN	poa	
Kennisbasistoets taal	PABKNT01NT	1			4	D						en
Kennisbasistoets rekenen	PABKNT01RW	1			8	D						en
		60	10,6	7,0	16,5	25,0	9,0	7,0	7,3	21,0		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht

uur college per week

(af)getoetste studiepunten

uur college per week

(af)getoetste studiepunten

uur college per week

(af)getoetste studiepunten

uur college per week

(af)getoetste studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Montessori; leerjaar 4 (Cohort 2018, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Verpl. Aanw.	Eindniveau
				N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
	Minor deel 1		15	128	-								
	Minor deel 2		15			96	-						
	Examentraining Montessori	PABEXM01KM	0			6		6		6	AN	poa	
	Afstudeerassessment	PABASA21X	30								AS		en
	Professionele identiteit 7	PABPI721X	0	10		10		10		10		poa	
			60	16,4	15,0	13,3	15,0	1,9	2,0	1,9	28,0		

uur college per week (af)getoetste studiepunten

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding Academische PABO; leerjaar 1 (Cohort 2021, 1e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studie- punten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef/ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toets- vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets- vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets- vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets- vorm		
<b>Thema 1: Ik, leraar!</b>	PABTH119A	6		P								
Onderwijskunde	PABTH119AO		8									
Taal	PABTH119AT		8									
Rekenen-wiskunde	PABTH119AR		8									
Beeldend	PABTH119AB		4								poa	
Drama	PABTH119AD		4								poa	
Muziek	PABTH119AM		4								poa	
Muziek / zingen	PABTH119AMZ		4								poa	
Aardrijkskunde	PABTH119AAK		4								poa	
Geschiedenis	PABTH119AG		4									
Natuur en techniek	PABTH119AN		4									
Bewegingsonderwijs	PABTH119ABO		4								poa	
Cultuureducatie	PABTH119AC		16								poa	
Professionele geletterdheid 1	PABPGT119X	1	4	S								
Professionele gecijferdheid 1	PABPGR119X	0	1	S								
<b>Thema 2: Taalgericht lesgeven</b>	PABTH219A	6			S							
Onderwijskunde	PABTH219AO				8							
Taal	PABTH219AT				8							
Rekenen-wiskunde	PABTH219AR				8							
Beeldend	PABTH219AB				8						poa	
Drama	PABTH219AD				8						poa	
Muziek	PABTH219AM				8						poa	
Aardrijkskunde	PABTH219AAK				8							
Geschiedenis	PABTH219AG				8							
Natuur en techniek	PABTH219AN				8							
Bewegingsonderwijs	PABTH219ABO				8						poa	
Professionele geletterdheid 2	PABPGT219X	1	6	M								
Professionele gecijferdheid 2	PABPGR219X	1	1	S								
Professionele identiteit 1	PABPI119X	2	10	AN							poa	
Skills Labs 1	PABPI119SL		4								poa	
Stage jaar 1, semester 1	PABST519X	6				M						
<b>Thema 3: Leren lesgeven</b>	PABTH319A	6						PF				
Onderwijskunde	PABTH319AO						8					
Taal	PABTH319AT						8					
Rekenen-wiskunde	PABTH319AR						8					
Beeldend	PABTH319AB						8				poa	
Drama	PABTH319AD						8				poa	
Muziek	PABTH319AM						8				poa	
Aardrijkskunde	PABTH319AAK						8					
Geschiedenis	PABTH319AG						8					
Natuur en techniek	PABTH319AN						8					
Professionele geletterdheid 3	PABPGT319X	0					4	PF				
Professionele gecijferdheid 3	PABPGR319X	1					1	S				
<b>Thema 4: Verantwoord lesgeven</b>	PABTH419A	6								PF		
Onderwijskunde	PABTH419AO								15			
Taal	PABTH419AT								10			
Rekenen-wiskunde	PABTH419AR								10			
Engels	PABTH419AE								2		poa	
Schrijven	PABTH419AS								2			
Professionele geletterdheid 4	PABPGT419X	1							2	PF		
Professionele gecijferdheid 4	PABPGR419X	1							1	S		
Wiscat	PABPGR419X	0									D	
Professionele identiteit 2	PABPI219X	2					10		10	AN	poa	
Skills Labs 2	PABPI219SL						6				poa	
Stage 2 - P-assessment	PABSTA19X	6									AS	
Te volgen onderwijs bij Erasmus Universiteit R'dam	PABEURJ1X											
Inl. in de onderwijswetenschappen EUR 1.1		5	35	S							poa	
Practicum EUR 1.1		2	18	V/O							poa	
Inl. in de orthopedagogiek EUR 1.6		5					35	S			poa	
Practicum EUR 1.6		2					18	O			poa	
		60	13,2	14,0	11,5	17,3	17,4	15,3	6,2	13,3		

**Legenda**  
 Keuzeonderwijs  
 Minor

**Toetsvormen**  
AS = Assessment  
M = Mondeling  
VS = Verslag  
VT = Vaardigheidstoets  
AN = Aanwezigheid  
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie  
PF = Portfolio  
TWG = Toets tijdens werkgroep  
MC = Multiple choice  
S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets  
O = Opdracht  
D = Digitale toets  
GO = Groepsopdracht

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding Academische PABO; leerjaar 2 (Cohort 2020, 2e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef/ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 5: Aanvankelijke leerprocessen</b>	PABTH520A	6		S								
Onderwijskunde	PABTH520AO		10									
Taal	PABTH520AT		10									
Rekenen-wiskunde	PABTH520AR		10									
Beeldend	PABTH520AB		10								poa	
Muziek	PABTH520AM		5								poa	
Schrijven	PABTH520AS		5									
Engels	PABTH520AE		5									
Natuur en techniek	PABTH520AN		5									
Professionele gecijferdheid 5	PABPGR520X	0	1	S								
<b>Thema 6: De leerling centraal</b>	PABTH620A	6				PF						
Onderwijskunde	PABTH620AO				10							
Taal	PABTH620AT				10							
Rekenen-wiskunde	PABTH620AR				10							
Drama	PABTH620AD				10						poa	
Muziek	PABTH620AM				5						poa	
Schrijven	PABTH620AS				5							
Engels	PABTH620AE				5							
Natuur en techniek	PABTH620AN				2							
Professionele geletterdheid 5/6	PABPGT620X	2	1		3	PF						
Professionele gecijferdheid 6	PABPGR620X	1			1	S						
Professionele identiteit 3	PABPI320X	2	5		5	AN					poa	
Skills Labs 3	PABPI320SL		6								poa	
Stage jaar 2, semester 3	PABST320X	6				M						
<b>Thema 7: Omgevingsonderwijs</b>	PABTH720A	6					PF					
Onderwijskunde	PABTH720AO						10					
Taal	PABTH720AT						5					
Rekenen-wiskunde	PABTH720AR						10					
Muziek	PABTH720AM						10				poa	
Aardrijkskunde	PABTH720AAK						10					
Geschiedenis	PABTH720AG						10					
Natuur en techniek	PABTH720AN						2					
Bewegingsonderwijs	PABTH720ABO						4				poa	
Cultuureducatieweek	PABTH720AC						20				poa	
Professionele geletterdheid 7	PABPGT720X	1					10	S				
Professionele gecijferdheid 7	PABPGR720X	1					1	S				
<b>Thema 8: Onderzoekend &amp; ontwerpnd leren</b>	PABTH820A	6								P		
Onderwijskunde	PABTH820AO									10		
Taal	PABTH820AT									10		
Rekenen-wiskunde	PABTH820AR									10		
Geschiedenis	PABTH820AG									10		
Aardrijkskunde	PABTH820AAK									10		
Natuur en techniek	PABTH820AN									10		
Beeldend	PABTH820AB									10	poa	
Drama	PABTH820AD									10	poa	
Academisch schrijven I	PABTH821AOZ									8		
Professionele gecijferdheid 8	PABPGR820X	1								1	S	
Professionele identiteit 4	PABPI420X	2					5			5	AN	poa
Skills Labs 4	PABPI420SL						6				poa	
Stage jaar 2, semester 4	PABST420X	6									M	
Te volgen onderwijs bij Erasmus Universiteit R'dam	PABEURJ2X											
Methoden en technieken EUR1.3		5			35	S						poa
Practicum EUR1.3		2			18	S						poa
Opvoeden en onderwijzen vanuit mc perspectief EUR 1.8		5							35	S		poa
Practicum EUR1.8		2							18	VS		poa
		60	8,7	6,0	14,2	24,0	12,3	8,0	17,5	22,0		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding Academische PABO; leerjaar 3 (Cohort 2019, 3e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Verpl. Aandw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Thema 9: Lesgeven in een superdiverse klas, keuze uit:</b>		6		MC								
> Lesgeven in een superdiverse klas jonge kind	PABTH9J20A		27								poa	
> Lesgeven in een superdiverse klas oudere kind	PABTH9O20A		27								poa	
<b>Thema 10: Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften, keuze uit:</b>		7				O+O						
> Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften jonge kind	PABTH10J20X				48						poa	
> Planmatig aansluiten op onderwijsbehoeften oudere kind	PABTH10O20X				48						poa	
Engels, keuze uit:		1			10	PF						
> Engels-2 - Jonge kind	PABEJ220X											
> Engels-2 - Oude kind	PABEO220X											
Bewegingsonderwijs Zorg voor 4-12-jarigen	PABBO221X	1			10	S					poa	
Stage jaar 3	PABST521A	13						M				
Professionele identiteit 5	PABPI520X	1	5		5	AN					poa	
Vakprofieling deel 1, keuze uit:		3					23					
> Aardrijkskunde-1	PABWA21A1							S+AN				
> Geschiedenis-1	PABWG21A1							S+AN				
> W & T-1	PABWN21A1							S+AN				
> Beeldend-1	PABKB21A1							PF			poa	
> Drama-1	PABKD21A1							PF			poa	
> Muziek-1	PABKM21A1							PF			poa	
Vakprofieling deel 2, keuze uit:		3										
> Aardrijkskunde-2	PABWA21A2							PF				
> Geschiedenis-2	PABWG21A2							PF				
> W & T-2	PABWN21A2							PF				
> Beeldend-2	PABKB21A2							P				
> Drama-2	PABKD21A2							P				
> Muziek-2	PABKM21A2							P				
Bewegingsonderwijs Context + B.O.-stage	PABBO321X	1					10	S+AN			poa	
<b>B.O.-stage</b>	<b>PABBO321S</b>		2								poa	
Professionele identiteit 6	PABPI620X	1					5	AN			poa	
Kennisbasistoets taal	PABKNT01NT	1			4	D						en
Kennisbasistoets rekenen	PABKNT01RW	1			8	D						en
Te volgen onderwijs bij Erasmus Universiteit R'dam	PABEURJ3X											
<b>Methoden en technieken EUR2.2</b>		5	35	S							poa	
<b>Practicum EUR2.2</b>		2	18	S/VS							poa	
<b>Orthopedagogiek EUR2.7</b>		5							35	S	poa	
<b>Onderwijskunde EUR2.8</b>		5							35	S	poa	
<b>Practicum EUR2.7</b>		2							18	VS	poa	
<b>Practicum EUR2.8</b>		2							18	VS	poa	
		60	9,6	13,0	15,8	12,0	4,5	21,0	12,6	14,0		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment  
M = Mondeling  
VS = Verslag  
VT = Vaardigheidstoets  
AN = Aanwezigheid

P = Presentatie  
PF = Portfolio  
TWG = Toets tijdens werkgroep  
MC = Multiple choice  
S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets  
O = Opdracht  
D = Digitale toets  
GO = Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding Academische PABO; Onderwijswetenschappen; leerjaar 4 (Cohort 2018, 4e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Amw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
Afstudeerassessment	PABASA21X	30								AS		en
Professionele identiteit 7	PABPI721X	0	10		10		10		10	AN	poa	
Onderzoeksvoorstel incl. Literatuuronderzoek	PABAOV16A	6	6			VS					poa	
Te volgen onderwijs bij Erasmus Universiteit R'dam	PABEURJ6X											
Blok EUR 3.3.2		5			35	S					poa	
Practicum EUR 3.3.2		2			18	O					poa	
Blok EUR 3.4.2		5			35	S					poa	
Practicum EUR 3.4.2		2			18	O					poa	
Wetenschapsfilosofie EUR		2					5		5	O	poa	
Methoden en technieken EUR 3.5		5					35	S			poa	
Practicum EUR 3.5		2					18	VS			poa	
Compensatie Practica		1						AN			poa	
		60	1,9	0,0	13,8	20,0	8,1	8,0	1,8	32,0		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie

PF= Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht

*Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen*

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten



# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding Academische PABO; Orthopedagogiek; leerjaar 4 (Cohort 2018, 4e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
Afstudeerassessment	PABASA21X	30								AS		en
Professionele identiteit 7	PABPI721X	0	10		10			10			poa	
Onderzoeksvoorstel incl. Literatuuronderzoek	PABAOV16A	6	4		2	VS					poa	
Te volgen onderwijs bij Erasmus Universiteit R'dam												
Blok EUR 2.1		5	35	S								poa
Practicum EUR 2.1		2	18	O								poa
Blok EUR 3.4.1		5			35	S						poa
Practicum EUR 3.4.1		2			18	O						poa
Practicum EUR 3.3.1		2			18	O						poa
Methoden en technieken EUR 3.5		5					35	S				poa
Practicum EUR 3.5		2					18	VS				poa
Compensatie Practica		1						AN				poa
		60	8,0	7,0	9,9	13,0	7,5	8,0	1,2	32,0		

**Legenda**  
■ Keuzeonderwijs  
■ Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF= Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht

uur college per week (af)getoetste studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Leeropleiding Academische PABO; Gezinspedagogiek; leerjaar 4 (Cohort 2018, 4e jaars VT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
Afstudeerassessment	PABASA21X	30								AS		en
Professionele identiteit 7	PABPI721X	0	10		10		10		10		poa	
Onderzoeksvoorstel incl. Literatuuronderzoek	PABAOV16A	6	4		2	VS					poa	
Te volgen onderwijs bij Erasmus Universiteit R'dam	PABEURJ6X											
Blok EUR 3.3 Interculturele Pedagogiek		5	35	S							poa	
Practicum EUR 3.3		2	18	O							poa	
Blok EUR 3.4 Opvoedingsproblemen Complexe werkelijkheid		5			35	S					poa	
Practicum EUR 3.4 Testvaardigheden IV		2			18	O					poa	
Wetenschapsfilosofie EUR		2			5		5	O			poa	
Methoden en technieken EUR 3.5		5					35	S			poa	
Practicum EUR 3.5		2					18	VS			poa	
Compensatie Practica		1						AN			poa	
		60	8,0	7,0	8,3	13,0	8,1	8,0	1,2	32,0		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

uur college per week (af)getoetste studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; leerjaar 1 (Cohort 2021, 1e jaars DT)

Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
<b>Deel 1 Beroep in beeld</b>	PABBBE20X	4		PF+PF+PF								
Onderwijskunde	PABBBE20O		15									
Taal	PABBBE20T		14									
Rekenen-wiskunde	PABBBE20R		14									
Excursie wereldvakken	PABWD117X	1	8	P								
Excursie kunstvakken	PABKD117X	1	8	P								
Drama	PABBBE20D		4									
<b>Deel 2 Inspirerend lesgeven</b>	PABILE20X	3				PF						
Onderwijskunde	PABILE20O				20							
Kunstvakken	PABKD217X	4				P						
Beeldend	PABKD217B				16							
Drama	PABKD217D				16							
Muziek	PABKD217M				16							
Wereldvakken	PABWD217X	4				P						
Aardrijkskunde	PABWD217A				12							
Geschiedenis	PABWD217G				12							
Natuur en Techniek	PABWD217N				12							
Engels	PABED217X	2			8	PF						
Taal	PABTL2117X	2			12	O						
Rekenen-wiskunde	PABRD217X	1			8	PF						
Wiscat	PABRD217X	0				D						
Stage jaar 1, semester 1	PABSTD120X	6				M						
<b>Deel 3 De leerling</b>	PABDLE20X	6					32	O				
Onderwijskunde	PABDLE17O						16					
Taal	PABDLE17T						8					
Schrijven	PABDLE17S						10					
Rekenen-wiskunde	PABDLE17R						4					
Observeren	PABOD320X	1					10	O				
Onderwijskunde	PABOD320O						4					
Schrijven	PABOD320S						4					
Differentiëren	PABLD320X	1					6	O				
Lesgeven in een superdiverse klas	PABLSK20X	1					8	O				
Onderwijskunde	PABLSK21O											
Taal	PABLSK21T											
Schoolplein	PABSD320X	1					8	O				
Onderwijskunde	PABSD320O											
Bewegingsonderwijs	PABSD320BO											
Rekenen tot 100	PABRD317X	2					12	S				
<b>Deel 4 Op pad</b>	PABOPE21X	9									PF	
Onderwijskunde	PABOPE20O									4		poa
Aardrijkskunde	PABOPE20A									6		
Geschiedenis	PABOPE20G									6		
Natuur en Techniek	PABOPE20N									6		
Beeldend	PABOPE20B									6		
Drama	PABOPE20D									6		
Muziek	PABOPE20M									6		
Professionele identiteit 1 DT	PABPID120X	4	8			10		10		4	P	
Stage jaar 1, semester 2	PABSTD220X	6									M	
Flankerend Taalbeheersing 1	PABKBT217X	1	2	S		4	O	4				
		60	4,8	6,0		17,4	23,3	16,2	14,3	5,2	16,3	

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht

uur college per week (af)getoetste studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; leerjaar 2 (Cohort 2020, 2e jaars DT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
<b>Deel 5.1 Geïntegreerd onderwijs in groep 1 en 2</b>	PABGO120X	10		PF								
Onderwijskunde	PABGO120O		16									
Rekenen-wiskunde	PABGO120R		5									
Taal	PABGO120T		7									
Natuur en techniek	PABGO120N		5									
Aardrijkskunde	PABGO120A		1									
Engels	PABGO120E		5									
Drama	PABGO120D		7									
Muziek	PABGO120M		6									
Beeldende vorming	PABGO120B		4									
Bewegingsonderwijs	PABBB020X	2	20	VT							poa	
Onderzoeksvaardigheden 1	PABONV17X	2			3	VS						
<b>Deel 5.2 Verhalend ontwerpen in groep 1 en 2</b>	PABVO220X	10				PF						
Onderwijskunde	PABVO220O				16							
Rekenen-wiskunde	PABVO220R				2							
Taal	PABVO220T				2							
Geschiedenis	PABVO220G				1							
Natuur en techniek	PABVO220N				2							
Engels	PABVO220E				2							
Drama	PABVO220D				1							
Muziek	PABVO220M				4							
Beeldende vorming	PABVO220B				4							
Stage jaar 2, semester 3	PABSTD320X	6				M						
<b>Deel 6.1 Vakprofilering, de krachtige mens</b>	PABKMS20X	6						S				
Aardrijkskunde	PABKMS20A						12					
Geschiedenis	PABKMS20G						12					
Natuur en techniek	PABKMS20N						12					
<b>Deel 6.2 Vakprofilering, de inventieve mens</b>	PABIMS20X	6						PF				
Drama	PABIMS20D						12					
Beeldende vorming	PABIMS20B						12					
Muziek	PABIMS20M						12					
Natuur en techniek	PABIMS20N						12					
Begeleiding door de wereldvakken	PABIMS20WV				3				3			
Begeleiding door de kunstvakken	PABIMS20KV				3				3			
Rekenen BPKV	PABRKV17X	2					14	S				
<b>Deel 6.3 Vakprofilering, de vrije mens</b>	PABVPE20X	6									PF	
Wereldvakken	PABVPE20W								16			
Kunstvakken	PABVPE20K								16			
<b>Deel 6.4 Op reis</b>	PABORS17X	2							3		AN	
Rekenen bovenbouw	PABRKB17X	2							16		PF	
Stage jaar 2, semester 4	PABSTD420X	6									M	
		60	9,0	14,0	4,4	20,0	12,4	16,0	6,8	10,0		

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

### Legenda

Keuzeonderwijs  
Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; leerjaar 3 (Cohort 2019, 3e jaars DT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oefl./Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
<b>Deel 7.1 Zicht op de leerling</b>	PABZOL20X	4				PF+PF+PF						
Onderwijskunde	PABZOL20O		18								poa	
Rekenen	PABZOL20R		12									
Taal	PABZOL20T		18									
<b>Deel 7.2 Zicht op de leerkracht</b>	PABZLK20X	4					P+PF+PF+PF					
Onderwijskunde	PABZLK20O					15					poa	
Taalgericht Rekenen	PABZLK20R					10						
Meesterwerk Rekenen	PABZLK20R					10						
Taal	PABZLK20T					3						
<b>Deel 7.3 Zicht op de ouders</b>	PABZOO20X	1				PF						
Onderwijskunde	PABZOO20O		10								poa	
<b>Deel 7.4 Zicht op de school</b>	PABZOS20X	4					M					
Onderwijskunde	PABZOS20O					7					poa	
Rekenen	PABZOS20R					7					poa	
Taal	PABZOS20T					7					poa	
Proeflokaal	PABPRL19X	1	2		2						poa	
Onderzoeksvaardigheden 2	PABONV19X2	4	12	VS								
Stage jaar 3, semester 5	PABSTD520X	6				M						
Stage jaar 3, semester 6	PABSTD620X	6								M		
Afstudeeronderzoek	PABASO19X	30	6		4		4		4	VS + AN		en
		60	9,3	5,0	0,7	11,0	7,7	8,0	0,7	36,0		

### Legenda

- Keuzeonderwijs
- Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF = Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST = Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

uur college  
per week

(af)getoetste  
studiepunten

uur college  
per week

(af)getoetste  
studiepunten

uur college  
per week

(af)getoetste  
studiepunten

uur college  
per week

(af)getoetste  
studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; leerjaar 4 (Cohort 2018, 4e jaars DT)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
Afstudeerassessment	PABASA21X	30										en
Basisassessment	PABBAS17X	10			3	AS			4	AS		
Voortgangstoets 2 rekenen	PABRVG17X2	1							6	S		
Kennis Basis Rekenen 7-8	PABKBR17X	1	16	S								
Kennis Basis Rekenen 9-10	PABKBR17X1	1			16	S						
Kennis Basis Rekenen 11-12	PABKBR17X2	1					16	S				
Flankerend Taalbeheersing 2	PABKBT17X2	1			2	PF						
Flankerend Taalbeheersing 3	PABKBT17X3	1								PF		
Kennisbasistoets rekenen	PABKNT01RW	1	8	D								en
Kennisbasistoets taal	PABKNT01NT	1	5	D								en
Drempeltoets Kennisbasistoets Taal	PABKBE17X	2					4		4	MC		
Professionele Identiteit DT 2	PABPID220X	5								O		
Professionele Identiteit DT 3	PABPID320X	5								O		
		60	3,5	3,0	2,5	12,0	2,4	3,0	1,7	42,0		

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

### Legenda

- Keuzeonderwijs
- Minor

### Toetsvormen

- |                        |                               |                          |
|------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| AS = Assessment        | P = Presentatie               | ST = Samengestelde toets |
| M = Mondeling          | PF = Portfolio                | O = Opdracht             |
| VS = Verslag           | TWG = Toets tijdens werkgroep | D = Digitale toets       |
| VT = Vaardigheidstoets | MC = Multiple choice          | GO = Groepsopdracht      |
| AN = Aanwezigheid      | S = Schriftelijk              |                          |

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Deeltijd 2-jarig; leerjaar 1 (Cohort 2021, 1e jaars DT2)

	Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./Verpl. Aanw.	Eindniveau
				N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
	Onderwijskunde 1	PABON118X	6	15		15	PF						
	Rekenen 1	PABRE119X	4	18	S+O								
	Wiscat	PABRE119X	0		D								
	Taal 1	PABTA118X	4			18	S+S						
	Wereldvakken	PABWER21X	4	24	PF								
	Kunstvakken	PABKUN18X	4			24	P						
	Stage semester 1	PABSTD20X1	8	10		10	M						
	Proeflokaal semester 1	PABPRL120Z	0	2		2	AN						
	Onderwijskunde 2	PABON218X	6					15	P	15	P		
	Rekenen 2	PABRE218X	4					18	S+O				
	Taal 2	PABTA219X	4							18	S		
	Bewegingsonderwijs	PABBEW18X	3					6		8	VT		
	Engels	PABENG18X	3					2		10	PF		
	Schrijven	PABSCH18X	2					10	VS				
	Stage semester 2	PABSTD20X2	8					10		10	M		
	Proeflokaal semester 2	PABPRL220Z	0					2		2	AN		
			60	4,3	8,0	8,2	23,3	7,5	7,3	7,5	21,3		

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

### Legenda

- Keuzeonderwijs
- Minor

### Toetsvormen

- AS = Assessment
- M = Mondeling
- VS = Verslag
- VT = Vaardigheidstoets
- AN = Aanwezigheid
- P = Presentatie
- PF = Portfolio
- TWG = Toets tijdens werkgroep
- MC = Multiple choice
- S = Schriftelijk
- ST = Samengestelde toets
- O = Opdracht
- D = Digitale toets
- GO = Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Deeltijd 2-jarig; leerjaar 2 (Cohort 2020, 2e jaars DT2)

Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
			N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
<b>Zicht op de leerling</b>	PABZOL20Z	5		PF+PF+PF								
Onderwijskunde	PABZOL20ZO		18								poa	
Rekenen	PABZOL20ZR		12									
Taal	PABZOL20ZT		18									
<b>Zicht op de leerkracht</b>	PABZLK20Z	5			P+PF+PF+PF							
Onderwijskunde	PABZLK20ZO				15						poa	
Taalgericht Rekenen	PABZLK20ZR				10							
Meesterwerk Rekenen	PABZLK20ZR				10							
Taal	PABZLK20ZT				3							
<b>Zicht op de ouders</b>	PABZOO20Z	3			PF							
Onderwijskunde	PABZOO20ZX		10								poa	
<b>Zicht op de school</b>	PABZOS20Z	5			M							
Onderwijskunde	PABZOS20ZO				7						poa	
Rekenen	PABZOS20ZR				7						poa	
Taal	PABZOS20ZT				7						poa	
Stage semester 3	PABSTD20X3	10	10		M							
Landelijke toets rekenen	PABKNT01RW	1			10	D						en
Landelijke toets Taal	PABKNT01NT	1			10	D						en
Proeflokaal semester 3	PABPRL320Z	0	2		2	AN					poa	
Kunstvakken Verdieping	PABKVV20X	8					30	O				
Wereldvakken Verdieping	PABWVV20X	8					10		20	O		
Leerwerkgemeenschap	PABLWG19X	2					10	PF				
Proeflokaal semester 4	PABPRL420Z	2					2		2	AN	poa	
Stage semester 4, eindassessment	PABSTD20X4	10					10		10	VT+AS		en
		60	8,3	5,0	10,8	25,0	7,4	10,0	3,8	20,0		

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

### Legenda

- Keuzeonderwijs
- Minor

### Toetsvormen

- |                        |                               |                         |
|------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| AS = Assessment        | P = Presentatie               | ST= Samengestelde toets |
| M = Mondeling          | PF= Portfolio                 | O = Opdracht            |
| VS = Verslag           | TWG = Toets tijdens werkgroep | D = Digitale toets      |
| VT = Vaardigheidstoets | MC = Multiple choice          | GO= Groepsopdracht      |
| AN = Aanwezigheid      | S = Schriftelijk              |                         |

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen



# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Deeltijd 2-jarig - februari start; leerjaar 0- 1 (aanvang februari 2022)

	Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
				N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm	N lessen totaal x 50 min.	Toetsvorm		
	Onderwijskunde 1	PABON118X	6					15		15	PF		
	Rekenen 1	PABRE119X	4					18	S+O				
	Wiscat	PABRE119X	0						D				
	Taal 1	PABTA118X	4							18	S+S		
	Wereldvakken	PABWER21X	4					24	PF				
	Kunsvakken	PABKUN18X	4							24	P		
	Stage semester 1	PABSTD20X1	8					10		10	M		
	Proeflokaal semester 1	PABPRL120Z	0					2		2	AN		
			30	0,0	0,0	0,0	0,0	8,2	8,0	8,2	22,0		

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

### Legenda

- Keuzeonderwijs
- Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

P = Presentatie

PF= Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

Lerarenopleiding PABO; Deeltijd 2-jarig - februaristart; leerjaar 1-2 (aanvang februari 2021)



	Cursussen	Cursus-code	Studie- punten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
				N lessen totaal x 50 min.	Toets- vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets- vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets- vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
	Onderwijskunde 2	PABON218X	6	15	P	15	P						
	Rekenen 2	PABRE218X	4	18	S+O								
	Taal 2	PABTA219X	4			18	S						
	Bewegingsonderwijs	PABBEW18X	3	6		8	VT						
	Engels	PABENG18X	3	2		10	PF						
	Schrijven	PABSCH18X	2	10	VS								
	Stage semester 2	PABSTD20X2	8	10		10	M						
	Proeflokaal semester 2	PABPRL220Z	0	2		2	AN						
	<b>Zicht op de leerling</b>	PABZOL20Z	5						PF+PF+PF				
	Onderwijskunde	PABZOL20ZO						18				poa	
	Rekenen	PABZOL20ZR						12					
	Taal	PABZOL20ZT						18					
	<b>Zicht op de leerkracht</b>	PABZLK20Z	5								P+PF+PF+PF		
	Onderwijskunde	PABZLK20ZO								15		poa	
	Taalgericht Rekenen	PABZLK20ZR								10			
	Meesterwerk Rekenen	PABZLK20ZR								10			
	Taal	PABZLK20ZT								3			
	<b>Zicht op de ouders</b>	PABZOO20Z	3								PF		
	Onderwijskunde	PABZOO20ZX						10				poa	
	<b>Zicht op de school</b>	PABZOS20Z	5								M		

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Deeltijd 2-jarig - februaristart; leerjaar 2 (aanvang februari 2020)

	Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
				N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
	Kunstvakken Verdieping	PABKVV20X	8	30	O								
	Wereldvakken Verdieping	PABWVV20X	8	10		20	O						
	Leerwerkgemeenschap	PABLWG19X	2	10	PF								
	Proeflokaal semester 4	PABPRL420Z	2	2		2	AN					poa	
	Stage semester 4, eindassessment	PABSTD20X4	10	10		10	VT+AS						en
			30	7,4	10,0	3,8	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
				uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten		

### Legenda

	Keuzeonderwijs
	Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF= Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Zij-instroom; leerjaar 1 (Cohort 2021, 1e jaars ZI)

	Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
				N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
	Onderwijskunde 1	PABON118X	6	15		15	PF						
	Rekenen 1	PABRE119X	4	18	S+O								
	Wiscat	PABRE119X	0		D								
	Taal 1	PABTA118X	4			18	S+S						
	Wereldvakken	PABWER21X	4	24	PF								
	Kunstvakken	PABKUN18X	4			24	P						
	De professional + Bekwaam A	PABPRA18X	8	10		10	AS						
	Proeflokaal semester 1	PABPRL120Z	0	2		2	AN						
	Onderwijskunde 2	PABON218X	6					15	P	15	P		
	Rekenen 2	PABRE218X	4					18	S+O				
	Taal 2	PABTA219X	4							18	S		
	Bewegingsonderwijs	PABBEW18X	3					6		8	VT		
	Engels	PABENG18X	3					2		10	PF		
	Schrijven	PABSCH18X	2					10	VS				
	De professional + Bekwaam B	PABPRB18X	8					10		10	AS		
	Proeflokaal semester 2	PABPRL220Z	0					2		2	AN		
			60	4,3	8,0	8,2	23,3	7,5	7,3	7,3	21,3		
				uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten		

### Legenda

- Keuzeonderwijs
- Minor

### Toetsvormen

- AS = Assessment
- M = Mondeling
- VS = Verslag
- VT = Vaardigheidstoets
- AN = Aanwezigheid

- P = Presentatie
- PF= Portfolio
- TWG = Toets tijdens werkgroep
- MC = Multiple choice
- S = Schriftelijk

- ST= Samengestelde toets
- O = Opdracht
- D = Digitale toets
- GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Zij-instroom; leerjaar 2 (Cohort 2020, 2e jaars ZI)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
				N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
	Zicht op de leerling	PABZOL20Z	5		PF+PF+PF								
	Onderwijskunde	PABZOL20ZO		18								poa	
	Rekenen	PABZOL20ZR		12									
	Taal	PABZOL20ZT		18									
	Zicht op de leerkracht	PABZLK20Z	5				P+PF+PF+PF						
	Onderwijskunde	PABZLK20ZO				15						poa	
	Taalgericht Rekenen	PABZLK20ZR				10							
	Meesterwerk Rekenen	PABZLK20ZR				10							
	Taal	PABZLK20ZT				3							
	Zicht op de ouders	PABZOO20Z	3				PF						
	Onderwijskunde	PABZOO20ZX		10								poa	
	Zicht op de school	PABZOS20Z	5				M						
	Onderwijskunde	PABZOS20ZO				7						poa	
	Rekenen	PABZOS20ZR				7						poa	
	Taal	PABZOS20ZT				7						poa	
	De professional + Bekwaam C	PABPRC20X	10	10		10	AS						
	Landelijke toets rekenen	PABKNT01RW	1			10	D						en
	Landelijke toets Taal	PABKNT01NT	1			10	D						en
	Proeflokaal semester 3	PABPRL320Z	0	2		2	AN					poa	
	Kunstvakken Verdieping	PABKVV20X	8					30	O				
	Wereldvakken Verdieping	PABWVV20X	8					10		20	O		
	Leerwerkgemeenschap	PABLWG19X	2					10	PF				
	Proeflokaal semester 4	PABPRL420Z	2					2		2	AN	poa	
	Bekwaam D eindassessment	PABBKM20X	10					10		10	VT+AS		en
			60	8,3	5,0	10,8	25,0	7,4	10,0	3,8	20,0		

### Legenda

- Keuzeonderwijs
- Minor

### Toetsvormen

- |                        |                               |                          |
|------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| AS = Assessment        | P = Presentatie               | ST = Samengestelde toets |
| M = Mondeling          | PF = Portfolio                | O = Opdracht             |
| VS = Verslag           | TWG = Toets tijdens werkgroep | D = Digitale toets       |
| VT = Vaardigheidstoets | MC = Multiple choice          | GO = Groepsopdracht      |
| AN = Aanwezigheid      | S = Schriftelijk              |                          |

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Zij-instroom - februaristart; leerjaar 0-1 ZI (aanvang februari 2022)

	Cursussen	Cursus-code	Studie- punten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef/ Verpl. Aanw.	Eindniveau
				N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
	Onderwijskunde 1	PABON118X	6					15		15	PF		
	Rekenen 1	PABRE119X	4					18	S+O				
	Wiscat	PABRE119X	0						D				
	Taal 1	PABTA118X	4							18	S+S		
	Wereldvakken	PABWER21X	4					24	PF				
	Kunstvakken	PABKUN18X	4							24	P		
	De professional + Bekwaam A	PABPRA18X	8					10		10	AS		
	Proeflokaal semester 1	PABPRL120Z	0					2		2	AN		
			30	0,0	0,0	0,0	0,0	8,2	8,0	8,2	22,0		

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

### Legenda

- Keuzeonderwijs
- Minor

### Toetsvormen

- AS = Assessment
- M = Mondeling
- VS = Verslag
- VT = Vaardigheidstoets
- AN = Aanwezigheid

- P = Presentatie
- PF= Portfolio
- TWG = Toets tijdens werkgroep
- MC = Multiple choice
- S = Schriftelijk

- ST= Samengestelde toets
- O = Opdracht
- D = Digitale toets
- GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Zij-instroom - februaristart; leerjaar 1-2 ZI (aanvang februari 2021)

	Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
				N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
	Onderwijskunde 2	PABON218X	6	15	P	15	P						
	Rekenen 2	PABRE218X	4	18	S+O								
	Taal 2	PABTA219X	4			18	S						
	Bewegingsonderwijs	PABBEW18X	3	6		8	VT						
	Engels	PABENG18X	3	2		10	PF						
	Schrijven	PABSCH18X	2	10	VS								
	De professional + Bekwaam B	PABPRB18X	8	10		10	AS						
	Proeflokaal semester 2	PABPRL220Z	0	2		2	AN						
	<b>Zicht op de leerling</b>	PABZOL20Z	5					PF+PF+PF					
	Onderwijskunde	PABZOL20ZO					18					poa	
	Rekenen	PABZOL20ZR					12						
	Taal	PABZOL20ZT					18						
	<b>Zicht op de leerkracht</b>	PABZLK20Z	5							P+PF+PF+PF			
	Onderwijskunde	PABZLK20ZO								15		poa	
	Taalgericht Rekenen	PABZLK20ZR								10			
	Meesterwerk Rekenen	PABZLK20ZR								10			
	Taal	PABZLK20ZT								3			
	<b>Zicht op de ouders</b>	PABZOO20Z	3								PF		
	Onderwijskunde	PABZOO20ZX					10					poa	
	<b>Zicht op de school</b>	PABZOS20Z	5								M		
	Onderwijskunde	PABZOS20ZO								7		poa	
	Rekenen	PABZOS20ZR								7		poa	
	Taal	PABZOS20ZT								7		poa	
	De professional + Bekwaam C	PABPRC20X	10				10			10	AS		
	Landelijke toets rekenen	PABKNT01RW	1							10	D		en
	Landelijke toets Taal	PABKNT01NT	1							10	D		en
	Proeflokaal semester 3	PABPRL320Z	0					2		2	AN	poa	
			60	3,6	6,0	7,5	25,3	8,3	6,3	10,8	22,3		

### Legenda

Keuzeonderwijs  
 Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment

M = Mondeling

VS = Verslag

VT = Vaardigheidstoets

AN = Aanwezigheid

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Aleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen

P = Presentatie

PF= Portfolio

TWG = Toets tijdens werkgroep

MC = Multiple choice

S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets

O = Opdracht

D = Digitale toets

GO= Groepsopdracht

uur college per week

(af)getoetste studiepunten

uur college per week

(af)getoetste studiepunten

uur college per week

(af)getoetste studiepunten

uur college per week

(af)getoetste studiepunten

# Curriculumschema studiejaar 2021-2022

## Lerarenopleiding PABO; Zij-instroom - februaristart; leerjaar 2 ZI (aanvang februari 2020)

	Cursussen	Cursus-code	Studiepunten	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Eindniveau
				N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm		
	Kunstvakken Verdieping	PABKVV20X	8	30	O								
	Wereldvakken Verdieping	PABWVV20X	8	10		20	O						
	Leerwerkgemeenschap	PABLWG19X	2	10	PF								
	Proeflokaal semester 4	PABPRL420Z	2	2		2	AN					poa	
	Bekwaam D eindassessment	PABBKM20X	10	10		10	VT+AS						en
			30	7,4	10,0	3,8	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten uur college per week (af)getoetste studiepunten

### Legenda

- Keuzeonderwijs
- Minor

### Toetsvormen

AS = Assessment  
M = Mondeling  
VS = Verslag  
VT = Vaardigheidstoets  
AN = Aanwezigheid

P = Presentatie  
PF= Portfolio  
TWG = Toets tijdens werkgroep  
MC = Multiple choice  
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets  
O = Opdracht  
D = Digitale toets  
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Alleen op 'zwarte' codes kan worden ingeschreven en niet op 'blauwe'; dat zijn alleen 'administratieve' codes die niet in Osiris voorkomen