

Regeling
zij-instroom in het
beroep

2023-2024

Colofon

Auteur: Gerdo Velthorst

© 2023 Iselinge Hogeschool

Inhoud

Colofon	2
Inhoud	3
Inleiding	5
Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen.....	6
Artikel 1.1 Begripsbepalingen	6
Hoofdstuk 2: Onderwijsprogramma Zij-instroom	9
Artikel 2.1 Doelstelling scholingstraject Zij-instroom in het beroep	9
Artikel 2.2 Opbouw en inrichting van de opleiding.....	9
Artikel 2.3 Onderwijsaanbod	9
Hoofdstuk 3: Geschiktheids- en bekwaamheidsonderzoek	10
Artikel 3.1: Geschiktheidsonderzoek	10
Artikel 3.2: Geschiktheidsverklaring	11
Artikel 3.3: Inrichting bekwaamheidsonderzoek.....	11
Artikel 3.4: Waarborgen kwaliteit bekwaamheidsonderzoek	11
Artikel 3.5: Procedure afgifte getuigschrift	12
Hoofdstuk 4: De opleiding	13
Artikel 4.1: Algemeen	13
Artikel 4.2 Vorm van de toetsing	13
Artikel 4.3 Toetsgelegenheid	13
Artikel 4.4 Inschrijving voor toetsen	14
Artikel 4.5 Schriftelijke toetsen	14
Artikel 4.6 Mondelinge toetsen, praktijkbeoordelingen en eindgesprekken	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Artikel 4.7 Werkstukken.....	15
Artikel 4.8 Beoordeling.....	15
Artikel 4.9 Vaststelling en bekendmaking uitslag	16
Artikel 4.10 Inzage	16
Artikel 4.11 Geldigheidsduur	17
Artikel 4.12 Bewaartermijnen	17
Artikel 4.13 Fraude	17
Artikel 4.14 Onregelmatigheden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Artikel 4.15: Landelijke kennisbasistoetsen (10voordeleraar).....	18
Hoofdstuk 5: Studietoetsing	19
Artikel 5.1: Begeleiding door studietoetsing.....	19
Artikel 5.2: Voorzieningen voor deelnemers met een functiebeperking	19
Hoofdstuk 6: Deelnemersvoorzieningen	20
Artikel 6.1 Algemene bepalingen	20
Artikel 6.2 Kenniscentrum Onderwijs (KCO)	21
Hoofdstuk 7: Gedragsregels	22

Zie Hoofdstuk 7 van het Studentenstatuut (te vinden in de digitale leeromgeving).	22
Hoofdstuk 8: Medezeggenschap	23
Zie Hoofdstuk 7 van het Studentenstatuut (te vinden in de digitale leeromgeving).	23
Hoofdstuk 9: Examencommissie.....	24
Zie Hoofdstuk 9 van het Studentenstatuut (te vinden in de digitale leeromgeving).	24
Hoofdstuk 10: Rechtsbescherming.....	25
De link naar de meest recente versie van de Regeling Rechtsbescherming is te vinden in de digitale leeromgeving	25
Hoofdstuk 11: Slotbepalingen	26
Artikel 11.1 Onvoorziene omstandigheden	26
Artikel 11.2 Inwerkingtreding	26
.....	31

Inleiding

Dit is de regeling zij-instroom in het beroep van Iselinge Hogeschool. Het scholingsplan, het plan van ondersteuning en begeleiding op de werkplek wordt vastgelegd in een tripartite overeenkomst.

De regeling bevat de rechten en plichten van deelnemers met betrekking tot het onderwijs en toetsing die leiden tot het getuigschrift bekwaamheidsonderzoek.

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **Assessor:** een door de examencommissie aangewezenen getrainde beoordelaar die vaardigheden, schriftelijke of mondelinge tentamens beoordeelt en op basis daarvan de uitslag vaststelt.
- **Bekwaamheidsonderzoek:** een onderzoek waaruit blijkt dat de deelnemer voldoet aan de bekwaamheidseisen voor leraren. De examencommissie van de opleiding keurt het bekwaamheidsonderzoek van de zij-instromer goed, voor deze het getuigschrift ontvangt.
- **College van beroep:** het college van beroep voor de examens zoals bedoeld in de artikelen 7.60 tot en met 7.63 van de wet.
- **College van bestuur:** het college belast met het bestuur van de hogeschool, zoals bedoeld in artikel 10.2 van de WHW en de statuten van Iselinge Hogeschool.
- **Decaan:** lid van het personeel dat deelnemers informeert, advies geeft en ondersteunt.
- **Deelnemer:** persoon die zich heeft aangemeld voor geschiktheidsonderzoek, scholingsprogramma en bekwaamheidsonderzoek en als zodanig staat ingeschreven bij Iselinge Hogeschool.
- **Deeltijdopleiding:** opleiding die zodanig is ingericht, dat er rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
- **Digitale leeromgeving:** hierin wordt informatie gegeven over de onderwijsorganisatie, onderwijsinhoud en toetsing.
- **EVC:** eerder of elders verworven competenties.
- **EVK:** eerder verworven kwalificatie.
- **EVC-bureau:** het EVC-bureau begeleidt en onderzoekt vrijstellingsverzoeken en adviseert de kandidaat zij-instromer en de examencommissie over zijn vrijstellingsverzoeken.
- **Examen:** de verzameling toetsen van de desbetreffende fase.
- **Examencommissie:** het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student/deelnemer voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad, zoals bedoeld in artikel 7.12 van de wet.
- **Examinator:** degene die aangewezen is om een tentamen/examen af te nemen en de uitslag daarvan te bepalen.
- **Fraude:** onder fraude bij toetsing, bij aanvragen voor vrijstellingen en aanvragen van examens wordt in ieder geval verstaan ieder handelen of nalaten door of vanwege een deelnemer, waardoor het vormen van een juist oordeel van diens kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk voor de examinerator onmogelijk wordt gemaakt en/of het beïnvloeden van (onderdelen van) het examenproces met als doel het resultaat van het examen te beïnvloeden.
- **Geschiktheidsonderzoek:** onderzoek dat de aangemelde deelnemers voor zij-instroom succesvol

moet afronden alvorens te mogen deelnemen aan het zij-instroomtraject. Het zij-instroomtraject bestaat uit drie onderdelen: 1. de beoordeling van de gevolgde opleiding en maatschappelijke beroepservaring; 2. de beoordeling van de deelnemer om per direct verantwoord les te kunnen geven; 3. de beoordeling welke scholing en begeleiding voor de deelnemer noodzakelijk wordt geacht om met een goed gevolg deel te kunnen nemen aan het bekwaamheidsonderzoek.

- **Getuigschrift bekwaamheidsonderzoek:** bewijs dat de deelnemer na het behalen van het bekwaamheidsonderzoek een bevoegd leerkracht in het basisonderwijs is.
- **Hoger onderwijs:** onderwijs dat is gericht op de overdracht van theoretische kennis en op de ontwikkeling van vaardigheden in nauwe aansluiting op de beroepspraktijk.
- **Hogeschool:** instelling voor hoger beroepsonderwijs, in dit geval Stichting Iselinge Hogeschool.
- **Hij/hem:** hij of zij / hem of haar.
- **Instelling:** de hogeschool.
- **Instellingsbestuur:** college van bestuur van Iselinge Hogeschool.
- **Schoolopleider:** een geschoolde medewerker van de opleidingsschool die de deelnemer begeleidt en beoordeelt in de beroepspraktijk van de opleidingsschool.
- **Inzage(moment):** een moment waarop de deelnemer de gemaakte toets en de totstandkoming van de beoordeling kan inzien.
- **Landelijke toets:** een toets die de opleiding op grond van landelijke afspraken binnen de Vereniging Hogescholen verplicht is af te nemen conform de landelijk afgesproken werkwijze en normering.
- **Loket Rechtsbescherming:** de toegankelijke faciliteit zoals bedoeld in artikel 7.59a van de wet.
- **Medezeggenschapsraad:** de personeels- en studentenvertegenwoordiging zoals bedoeld in artikel 10.17 van de wet.
- **Module:** onderwijseenheid zoals bedoeld in artikel 7.3 van de wet: onderdeel van een opleiding waarin diverse thema's en vakinhouden aan bod komen.
- **Opleiding:** een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van het bekwaamheidsonderzoek.
- **Opleidingscommissie:** de commissie belast met de in artikel 10.3c van de wet genoemde taken.
- **Opleidingsschool:** een school die, net als Iselinge Hogeschool, deel uitmaakt van het Partnerschap Opleiden in School Oost-Gelderland. Op deze school zorgt een gecertificeerde schoolopleider voor begeleiding en beoordeling van de deelnemers.
- **Passend aanbod:** een door de examencommissie geformuleerd alternatief voor het toetsaanbod. Een passend aanbod wordt gegeven wanneer een deelnemer door bijzondere omstandigheden niet in staat is geweest aan het reguliere aanbod deel te nemen, of wanneer een deelnemer de opdracht niet of buiten de gestelde termijn heeft ingeleverd.
- **Programmaregisseur:** persoon die verantwoordelijk is voor de coördinatie van een opleidingsvariant.
- **Stafadviseur kwaliteitszorg:** de medewerker die verantwoordelijk is voor de kwaliteitszorg van de opleiding.

- **Stage:** periode van praktische voorbereiding tijdens de opleiding.
- **Studenteninformatiepunt (STIP):** voorziening waar deelnemers terecht kunnen met algemene vragen over de opleiding en administratie en voor het doorgeven van ziekmeldingen (stip@iseling.nl)
- **Studentenpsycholoog:** een psycholoog waar deelnemers naar kunnen worden doorverwezen door de decaan in geval van psychische problemen die de studievoortgang belemmeren.
- **Studentinformatiesysteem:** digitaal systeem waarin informatie wordt gegeven over de toetsorganisatie, toetsinhoud en studievoortgang van de deelnemer.
- **Studiecoach:** begeleider die als taak heeft de deelnemer te begeleiden bij een efficiënte en resultaatgerichte studieloopbaan vanuit de perspectieven van studievoortgang, loopbaanontwikkeling en professionele ontwikkeling.
- **Studiejaar:** de periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
- **Studielast:** de genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren, verbonden aan een onderwijseenheid.
- **Studiepunt:** een studiepunt is gelijk aan 28 studiebelastingsuren en wordt toegekend indien (een gedeelte van) een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Registratie van studiepunten gebeurt volgens het European Credit Transfer System (ECTS).
- **Surveillant:** degene die namens en onder verantwoordelijkheid van de examinerator toezicht houdt tijdens toetsen en examens
- **Toets:** een onderzoek naar kennis, inzicht en vaardigheden bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, zoals bedoeld in artikel 7.10, lid 1 van de wet.
- **Toetsbureau:** het bureau dat zich bezighoudt met de organisatie, planning en verwerking van toetsen, registratie van resultaten en studievoortgang.
- **Tripartiete overeenkomst:** hierin staat de overeengekomen leerroute van de deelnemer samen met de afspraken van de werkgever en opleiding. De examencommissie keurt de leerroute alvorens de deelnemer start met het zij-instroomtraject.
- **Vertrouwenspersoon:** persoon waar deelnemers terecht kunnen voor een vertrouwelijk gesprek over problemen en klachten met betrekking tot ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk en komt op voor de belangen van de deelnemer.
- **Werkdag/-week:** elke dag of week, uitgezonderd zaterdag, zondag en feest- en/of vakantiedagen.
- **Wet hoger onderwijs:** Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Hoofdstuk 2: Onderwijsprogramma Zij-instroom

Artikel 2.1 Doelstelling scholingstraject Zij-instroom in het beroep

- 1 De opleiding is gericht op het ontwikkelen van de bekwaamheden van de startbekwame leraar en leidt op tot het 'getuigschrift bekwaamheidsonderzoek' zoals bedoeld in artikel 7a.3 van de wet.
- 2 Met dit getuigschrift is de deelnemer algemeen benoembaar in het basisonderwijs en het speciaal (basis-) onderwijs, alsmede bevoegd om onderwijs te geven in een aantal vakken in het praktijkonderwijs.
- 3 Deelnemers aan het zij-instroomtraject moeten tijdens de opleiding voldoen aan de Landelijke Kennisbasistoets Wiskunde en de Landelijke Kennisbasistoets Taal.

Artikel 2.2 Opbouw en inrichting van de opleiding

- 1 De opleiding is zo ingericht dat de deelnemer in redelijkheid ten minste in staat wordt gesteld deze binnen 24 maanden af te ronden.
- 2 De inhoud en de studielast van de afzonderlijke onderwijseenheden en het praktijkleren in de stage zijn beschreven in digitale studieroutes.

Artikel 2.3 Onderwijsaanbod

Het curriculum (onderwijsprogramma) bestaat uit 6 leerlijnen:

1. Themalijn
2. Stagelijn
3. Ontwerplijn
4. Trainingslijn
5. Profileringslijn
6. Ontwikkelingslijn

Hoofdstuk 3: Geschiktheids- en bekwaamheidsonderzoek

Artikel 3.1: Geschiktheidsonderzoek

- 1) Uit de aanvraag voor het geschiktheidsonderzoek blijkt dat de deelnemer in het bezit is van:
 - a) een getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd afsluitend examen van een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs of in het hoger beroepsonderwijs als bedoeld in de wet, dan wel van een erkenning van beroepskwalificaties als bedoeld in artikel 5 van de Algemene wet erkenning EU- beroepskwalificaties (minstens NLQF 6), of
 - b) een buitenlands getuigschrift dat naar het oordeel van het instellingsbestuur die het geschiktheidsonderzoek uitvoert, gelijkwaardig is aan een getuigschrift.
- 2) Het geschiktheidsonderzoek wordt op aanvraag van het bevoegd gezag dat voornemens is de deelnemer te benoemen of tewerk te stellen zonder benoeming, of op aanvraag van de deelnemer zelf, uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het bestuur van Iselinge Hogeschool. Iselinge Hogeschool betreft bij het geschiktheidsonderzoek het bevoegd gezag dat voornemens is de deelnemer te benoemen of tewerk te stellen zonder benoeming, of indien de deelnemer de aanvraag zelf indient, een bevoegd gezag dat daartoe in overeenstemming met deelnemer is uitgenodigd. Het geschiktheidsonderzoek omvat:
 - a) de beoordeling of de gevolgde opleiding(en) en de maatschappelijke of beroepservaring van deelnemer, in onderlinge samenhang bezien, van voldoende belang zijn in verhouding tot de door deze beoogde werkzaamheden aan een school, en indien dat het geval is;
 - b) het onderzoek naar de geschiktheid van de deelnemer voor die werkzaamheden, waartoe in ieder geval wordt gerekend de beoordeling of deelnemer in de feitelijke klassituatie tot verantwoord lesgeven in staat is, alsmede;
 - c) de beoordeling, welke scholing en begeleiding voor de deelnemer noodzakelijk moeten worden geacht om met goed gevolg deel te kunnen nemen aan het bekwaamheidsonderzoek.
- 3) Het geschiktheidsonderzoek is erop gericht, vast te stellen of de deelnemer in voldoende mate beschikt over kennis, inzicht en vaardigheden om te kunnen worden belast met het geven van onderwijs dat voldoet aan de daaraan gestelde kwaliteitseisen, in aanmerking nemend dat de deelnemer in de periode van benoeming of tewerkstelling zonder benoeming begeleid en verder geschoold zal worden om met goed gevolg deel te kunnen nemen aan het bekwaamheidsonderzoek. De in de eerste volzin bedoelde kennis en vaardigheden en het in die volzin bedoelde inzicht zijn afgeleid van de in de Wet op het primair onderwijs, artikel 32a, eerste lid, bedoelde bekwaamheidseisen en omvatten in het bijzonder beroepsmatige vaardigheden. Het bekwaamheidsonderzoek is zodanig ingericht dat daarbij in gelijke mate zijn betrokken:
 - a) Personen die zijn belast of belast zijn geweest met het geven van onderwijs aan een lerarenopleiding, alsmede
 - b) Schoolopleider of niet zijnde personeelsleden van het bevoegd gezag die betrokken zijn bij het geschiktheidsonderzoek.
- 4) Ten behoeve van het uitvoeren van het geschiktheidsonderzoek is de aanvrager aan de instelling die het onderzoek zal verrichten een bedrag verschuldigd. Dit bedrag is terug te vinden op de website van Iselinge Hogeschool.

Artikel 3.2: Geschiktheidsverklaring

- 1) Aan degene die blijkens een geschiktheidsonderzoek voldoende geschikt wordt geacht voor het beroep van leraar en in staat wordt geacht binnen 24 maanden na benoeming of tewerkstelling zonder benoeming tot leraar met goed gevolg deel te nemen aan het bekwaamheidsonderzoek, geeft de examencommissie een geschiktheidsverklaring af.
- 2) Een scholingsplan waarin beschreven welke scholing en begeleiding voor de deelnemer noodzakelijk moeten worden geacht om met goed gevolg deel te kunnen nemen aan het bekwaamheidsonderzoek, wordt als bijlage toegevoegd aan de geschiktheidsverklaring.

Artikel 3.3: Inrichting bekwaamheidsonderzoek

- 1) Degene die zich wil onderwerpen aan een bekwaamheidsonderzoek, dient daartoe een aanvraag in bij Iselinge Hogeschool.
- 2) Het bekwaamheidsonderzoek omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de deelnemer, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. Het bekwaamheidsonderzoek richt zich in het bijzonder op kennis, inzicht en vaardigheden die de deelnemer blijkens het geschiktheidsonderzoek nog behoorde te verwerven.
- 3) Het bekwaamheidsonderzoek is zodanig ingericht dat daarvan in ieder geval deel uitmaakt een, zo nodig in tijd gespreide, beoordeling van het functioneren in de praktijk op die onderdelen waarop scholing en begeleiding noodzakelijk zijn geacht. Bij die beoordeling is in ieder geval personeel betrokken dat daartoe door het bevoegd gezag, bedoeld in artikel 176c van de Wet op het primair onderwijs, artikel 162f, eerste lid, van de Wet op de expertisecentra of artikel 118l, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs, wordt aangewezen.
- 4) Tijdens het bekwaamheidsonderzoek wordt afhankelijk van de nog te beoordelen eindkwalificaties gebruik gemaakt van:
 - a) een door de kandidaat samengesteld portfolio met relevante beschrijvingen en bewijsstukken;
 - b) een lesobservatie of filmopname;
 - c) een criteriumgericht interview.
- 5) De periode van scholing en begeleiding wordt zo ingericht dat een deelnemer twee keer de gelegenheid heeft om het bekwaamheidsonderzoek te ondergaan.

Artikel 3.4: Waarborgen kwaliteit bekwaamheidsonderzoek

- 1) Ter waarborging van de kwaliteit van het bekwaamheidsonderzoek:
 - a) draagt het instellingsbestuur er zorg voor, dat de personen die dit onderzoek afnemen daarvoor voldoende geschikt zijn
 - b) stelt het instellingsbestuur de inrichting van het bekwaamheidsonderzoek vast,
 - c) draagt het instellingsbestuur zorg voor een duidelijke positie van de deelnemer aan het bekwaamheidsonderzoek

- d) ziet de examencommissie toe op een zodanige verslaglegging over dat onderzoek dat daaruit in elk geval een deugdelijke motivering van het oordeel over de onderzoeksresultaten blijkt.

Artikel 3.5: Procedure afgifte getuigschrift

- 1) Aan degene die met goed gevolg het bekwaamheidsonderzoek heeft afgesloten, verstrekt het instellingsbestuur binnen twee werkweken nadat het onderzoek is afgesloten het getuigschrift, bedoeld in artikel 7a.3, van de wet.
- 2) De deelnemer die de opleiding verlaat zonder getuigschrift, kan de examencommissie verzoeken om een verklaring betreffende de met goed gevolg afgelegde toetsen. In deze verklaring kan de geldigheidsduur van de behaalde toetsresultaten worden vermeld.

Hoofdstuk 4: De opleiding

Artikel 4.1: Algemeen

- 1) Tot het afleggen van toetsen zijn diegenen gerechtigd die beschikken over een geschiktheidsverklaring voor het scholingstraject zij-instroom in het beroep.
- 2) Aan elke onderwijseenheid zijn één of meerdere toetsen verbonden, zoals bedoeld in artikel 7.3.3 van de wet hoger onderwijs. Een toets omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de deelnemer betreffende een bepaalde onderwijseenheid, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, zoals bedoeld in artikel 7.10.1 van de wet hoger onderwijs.
- 3) Een deelnemer moet alle curriculumonderdelen, zoals vermeld in het scholingsplan afleggen met inachtneming van het volgende:
 - a) indien een eerste afname een onvoldoende waardering oplevert, kan de deelnemer in het lopende studiejaar alleen van de geplande herkansing(en) gebruik maken (conform toetskalender);
 - b) alleen toetsen waarvoor een onvoldoende beoordeling is behaald, kunnen worden herkanst.
- 4) Lopende het studiejaar is permanent online inzage van toetsresultaten mogelijk via het studentinformatiesysteem.
- 5) Deelnemers dienen voorrang te geven aan deelname aan toetsen op Iselinge Hogeschool boven studie- of werkverplichtingen elders.

Artikel 4.2 Vorm van de toetsing

- 1) Onder toets worden alle vormen van toetsing verstaan, waarbij bij goed gevolg de bijbehorende studiepunten worden toegekend.
- 2) In het toetsplan is een overzicht van de toetsen per opleidingsfase opgenomen, inclusief de toetsvorm en het aantal studiepunten per toets.
- 3) Gehanteerde toetsvormen zijn: een praktijkbeoordeling, een kennistoets, een werkstuk, actieve participatie, een presentatie, een criteriumgericht interview en een portfolio. Bij elk van deze toetsvormen kunnen verbijzonderingen worden gehanteerd.
- 4) Bij elke toets is toetsinformatie beschikbaar in de toetsbrochure. In dat document zijn de verantwoording van de toets en het beoordelingsmodel uitgewerkt. Deze toetsbrochures zijn te vinden in de digitale leeromgeving.

Artikel 4.3 Toetsgelegenheid

- 1) Voor elke toets wordt bij de start van het studiejaar bekendgemaakt in welke week het toetsmoment is, hetgeen in de toetskalender wordt vastgelegd.
- 2) De datum en het tijdstip van een toetsafname wordt uiterlijk twee weken voor de toetsdatum

bekendgemaakt.

- 3) Voor elke toets geldt dat de student tweemaal kan deelnemen.
- 4) Wanneer de deelnemer de toets en herkansing niet heeft behaald, bepaalt de examencommissie een passend aanbod.
- 5) Voor een deelnemer die slechts twee toetsen naast het portfolio moet afronden voor het bekwaamheidsonderzoek en langer dan drie maanden moet wachten op een aanbod, geldt dat hij bij de examencommissie een verzoek kan indienen voor een passend aanbod dat eerder gepland wordt dan oorspronkelijk in de toetskalender is vastgelegd.
- 6) Enkele toetsen hebben de vorm van actieve participatie. De herkansing bestaat uit een vervangende opdracht.
- 7) De stage wordt beoordeeld door middel van een praktijkbeoordeling. Om in aanmerking te komen voor de praktijkbeoordeling, moet de deelnemer hebben deelgenomen aan de tussenevaluatie.
- 8) In geval van een onvoldoende praktijkbeoordeling heeft de deelnemer recht op één herbeoordeling. Om daarvoor in aanmerking te komen, meldt de deelnemer zich bij het stagebureau via stip@iseling.nl. De herbeoordeling wordt uitgevoerd door een andere examinerator dan de eerste beoordelaar. In geval van een onvoldoende praktijkbeoordeling, (mede) veroorzaakt door model 1 (stageproces) of model 2 (beroepshouding), loopt de deelnemer gedurende een periode extra dagen stage om in aanmerking te kunnen komen voor een herbeoordeling. Het aantal dagen wordt vastgesteld door de examencommissie, na kennisneming van de informatie in het deelnemersdossier. In geval van een onvoldoende praktijkbeoordeling (mede) veroorzaakt door model 3 (lesvoorbereiding), model 4 (uitvoering) of model 5 (gesprek) wordt in overleg met de nieuwe examinerator op korte termijn een herbeoordeling gepland.
- 9) In geval van bijzondere, onvoorziene omstandigheden kan de deelnemer een verzoek, voorzien van een bewijsstuk, indienen bij de examencommissie om een toets op een andere wijze of op een ander moment dan tevoren is bedoeld af te leggen.
- 10) Een extra aanbod wordt na het laatste aanbod van het studiejaar uitgevoerd.

Artikel 4.4 Inschrijving voor toetsen

- 1) Voor alle schriftelijke en digitale toetsen dient de deelnemer zich in te schrijven via het desbetreffende studentinformatiesysteem. Via de digitale leeromgeving wordt aangekondigd wanneer toetsen worden opengesteld ter inschrijving. Een deelnemer kan daar ook lezen wanneer de inschrijving voor toetsen sluit. Als de inschrijftermijn verstreken is, kan de deelnemer zich tegen betaling van €10 administratiekosten per toets (met een maximum van €30 per toetsweek) tot drie werkdagen voor de toetsdatum alsnog schriftelijk inschrijven.
- 2) Voor de overige toetsvormen hoeft een deelnemer zich niet in te schrijven. De deelnemer neemt volgens afspraak deel aan de toets of levert het werk op het in de toetskalender opgenomen inlevermoment in via het desbetreffende studentinformatiesysteem.

Artikel 4.5 Schriftelijke toetsen

- 1) Een schriftelijke toets wordt afgelegd onder toezicht van tenminste één examinerator of degene die namens hem toezicht houdt (surveillant).

- 2) Een deelnemer neemt deel aan een schriftelijke toets, als hij zich voor de toets heeft aangemeld.
- 3) Examinatoren en andere personen die bij een toets zijn betrokken, dragen er zorg voor dat ten aanzien van opgaven en opdrachten de vereiste geheimhouding bewaard blijft, totdat de opgaven aan de deelnemers zijn uitgereikt.
- 4) Tijdens elke schriftelijke toets wordt door de examinerator of degene die namens hem toezicht houdt een presentielijst ingevuld.
- 5) Indien de deelnemer niet op de presentielijst is vermeld, is deelname aan de toets uitgesloten, tenzij de deelnemer kan bewijzen dat hij zich heeft ingeschreven voor de toets.
- 6) De deelnemer dient zich voor de toets te legitimeren met geldig legitimatiebewijs. Deelnemers die zich niet kunnen legitimeren, zijn uitgesloten van deelname aan toetsen.
- 7) De deelnemer levert het werk in bij de examinerator of degene die namens hem toezicht houdt (surveillant). De deelnemer tekent bij inlevering als bewijs van deelname en laat bij inlevering zijn legitimatiebewijs zien.
- 8) Van een deelnemer wordt verwacht dat hij 10 minuten voor aanvang van de toets aanwezig is. Bij het te laat komen voor een toets wordt aan de deelnemer geen verlenging geboden van de toetstijd.
- 9) Alle schriftelijke en mondelinge aanwijzingen van de examencommissie, examinerator of degene die namens hem toezicht houdt dienen door de deelnemer te worden opgevolgd.
- 10) Een deelnemer die niet aanwezig is bij aanvang van een toets meldt zich bij het toetsbureau. Een deelnemer die zich later dan 15 minuten na aanvang van de toets meldt, verliest het recht tot deelname aan de toets, tenzij de medewerker van het toetsbureau anders beslist. Het aanbod van de betreffende toets telt wel mee als toetsgelegenheid.

Artikel 4.7 Inleveren opdrachten

- 1) Opdrachten ten behoeve van de toetsing worden door de deelnemer bij de examinerator ingeleverd via het desbetreffende studentinformatiesysteem.
- 2) De opleiding maakt de inleverweken bekend via de toetskalender.
- 3) Het werk moet uiterlijk op maandag 13.00u volgend op de inleverweek ingeleverd zijn.

Artikel 4.8 Beoordeling

- 1) Bij de beoordeling van alle toetsen wordt gebruik gemaakt van een beoordelingsmodel. In dit model is de wijze van beoordeling uitgewerkt. De criteria hiervoor staan vermeld in de toetsbrochure
- 2) De beoordeling van een toets kan worden uitgedrukt in

- a) een cijfer,
 - b) een waardering: excellent, goed, voldoende, onvoldoende
 - c) voldaan, niet voldaan.
- 3) Studiepunten worden toegekend als een toets met goed gevolg is afgerond. Dat is het geval met:
- a) een cijfer gelijk aan of hoger dan 6,
 - b) een waardering voldoende, goed of excellent,
 - c) voldaan
- 4) Cijfers en punten worden alleen in helen en halven gegeven.

Artikel 4.9 Vaststelling en bekendmaking uitslag

- 1) De uitslag van schriftelijke toetsen en werkstukken wordt bekendgemaakt via het desbetreffende studentinformatiesysteem, uiterlijk 15 werkdagen na het einde van de toets.
- 2) De uitslag van mondelinge toetsen, praktijkbeoordelingen en eindgesprekken wordt binnen drie werkdagen na afloop aan de deelnemer van de toets bekend gemaakt. De uitslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afname van de toets verwerkt en bekend gemaakt via het desbetreffende studentinformatiesysteem.
- 3) Via het desbetreffende studentinformatiesysteem heeft de deelnemer zicht op zijn behaalde studieresultaten. Aan een eventuele verkeerde registratie in het desbetreffende studentinformatiesysteem kunnen geen rechten worden ontleend.
- 4) Indien een deelnemer niet heeft deelgenomen aan een aanbod, wordt dit in het studenteninformatiesysteem geregistreerd en vervalt daarmee het aanbod.

Artikel 4.10 Inzage

- 1) De deelnemer wordt in de gelegenheid gesteld kennis te nemen van zijn resultaat.
- 2) De procedure toetsinzage is van toepassing bij het inzien van kennistoetsen. De student dient zich te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
- 3) De opleiding plant de inzage van kennistoetsen. Het plande moment wordt in het lesrooster gepubliceerd.
- 4) De deelnemer heeft tot uiterlijk dertig dagen na de bekendmaking van de uitslag van een toets op zijn verzoek inzage in zijn beoordeelde werk, als de opleiding niet voorzien heeft in een inzage.
- 5) Gedurende de in het vierde lid genoemde termijn kan een deelnemer kennisnemen van de vragen van de betreffende toets en ook van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.

- 6) De *Procedure toetsinzage* voorziet in een mogelijkheid om te kunnen reageren op de beoordeling van een kennistoets, in het geval de student het niet eens is met de beoordeling.
- 7) Voor elke andere toets geldt dat de student uiterlijk dertig dagen na de bekendmaking van het resultaat zelf een verzoek kan indienen bij de examencommissie voor een herbeoordeling.

Artikel 4.11 Geldigheidsduur

- 1) De geldigheidsduur van voor toetsen behaalde resultaten is onbeperkt, tenzij wordt aangetoond dat de getoetste kennis, inzichten en/of vaardigheden is verouderd. Over eventuele verlenging of verkorting van de genoemde termijnen beslist de examencommissie.
- 2) Bij het vervallen van de geldigheidsduur van de toetsen, zoals bedoeld in lid 1, wordt de deelnemer in staat gesteld de betreffende onderwijseenheden opnieuw te behalen. Daarvoor dient de deelnemer bij de examencommissie een schriftelijk verzoek in voor een passend aanbod.

Artikel 4.12 Bewaartermijnen

- 1) Het instellingsbestuur heeft een procedurebeschrijving vastgesteld voor de archivering van documenten die voortkomen uit o.a. het proces van toetsing en beoordeling.
- 2) De bewaartermijnen van de in lid 1 bedoelde documenten zijn vastgesteld op basis van de Selectielijst Hogescholen 2013 (actualisatie 2019).
- 3) Na de genoemde termijnen worden de gegevens en documenten vernietigd.

Artikel 4.13 Functiebeperking of chronische ziekte

1. Aan lichamelijk, psychisch of zintuiglijk beperkte deelnemers wordt de gelegenheid geboden toetsen op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze af te leggen. De deelnemer dient daartoe tijdig een schriftelijk, met redenen omkleed verzoek in bij de examencommissie, voorzien van bewijsstukken (doktersverklaring, dyslexieverklaring etc.). De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in alvorens te beslissen. Indien gewenst wordt de deelnemer in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord. Zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen maximaal zes weken na ontvangst van het verzoek wordt de deelnemer duidelijkheid gegeven over de voorzieningen die getroffen kunnen worden. Daarbij wordt aangegeven welke maatregelen in welke situatie en voor welke termijn worden toegewezen.
2. Bij een langdurige of chronische beperking is het verzoek slechts éénmaal per studiejaar nodig, bij blijvende handicap eenmaal tijdens de studie, in andere gevallen per toets of toetsperiode.
3. Uitgezonderd bijzondere, onvoorziene omstandigheden, dient de student uiterlijk drie weken voor de betreffende toetsdatum dit verzoek per mail in te dienen.

Artikel 4.13 Fraude

- 1) Fraude is een schending van het vertrouwen in (toekomstig) integer handelen en niet verenigbaar met de uitoefening van het beroep. Onder fraude bij toetsing, bij aanvragen voor vrijstellingen en aanvragen van examens wordt in ieder geval verstaan: ieder handelen of nalaten door of vanwege een deelnemer, waardoor het vormen van een juist oordeel van diens kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk voor de examinerator onmogelijk wordt

gemaakt en/of het beïnvloeden van (onderdelen van) het examenproces met als doel het resultaat van het examen te beïnvloeden.

- 2) Bij het constateren van (mogelijke) fraude handelt de examinator of degene die namens hem toezicht houdt overeenkomstig het fraudeprotocol.

Artikel 4.15: Landelijke kennisbasistoetsen (10voordeleraar)

- 1) Voor de landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen gelden de bepalingen van de *Onderwijs- en examenregeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen* (bijlage 1).
- 2) Voor de landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen gelden de bepalingen zoals genoemd in het eerste lid, boven de regels die gelden voor de overige toetsen van deze opleiding zoals hieronder beschreven.
- 3) De landelijke kennistoetsen maken onderdeel uit van het scholingstraject.

Hoofdstuk 5: Studiecoaching

Artikel 5.1: Begeleiding door studiecoach

De begeleiding door de studiecoach is gericht op het algemeen welzijn en de studiegerelateerde begeleiding van deelnemers aan het scholingstraject. Onderwerpen zoals voorbereiding op opdrachten en kwaliteitszorg krijgen binnen bijeenkomsten met de studiecoach ook de aandacht.

Artikel 5.2: Voorzieningen voor deelnemers met een functiebeperking

- 1) De wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte biedt deelnemers met een functiebeperking recht op aanpassingen die noodzakelijk en geschikt zijn. Individuele aanpassingen kunnen betrekking hebben op het studieprogramma, het studierooster, de werkvormen, de begeleiding, de toetsing en de leermiddelen.
- 2) Elke deelnemer heeft het recht op extra studiecoaching en - faciliteiten in geval van een functiebeperking, voor zover dit redelijkerwijs van de hogeschool kan worden verwacht.
- 3) Deelnemers die aanspraak willen maken op een concrete aanpassing, moeten hierover tijdig contact opnemen met de decaan.

Hoofdstuk 6: Deelnemersvoorzieningen

Artikel 6.1 Algemene bepalingen

- 1) De deelnemer heeft tijdens studieweken en roostervrije weken (beperkte) toegang tot het gebouw en de faciliteiten van Iselinge Hogeschool. Dat betekent toegang tot het Kenniscentrum Onderwijs, de lokalen, de computerwerkruimten en het werkcafé.
- 2) Tot de rechten van deelnemers: behoren in ieder geval:
 - a) Het recht op voorlichting en scholing omtrent de gevaren die met de studie te maken hebben;
 - b) Het recht op informatie over veiligheidsvoorzieningen, beschikbaarheid van bedrijfshulpverleners en beschermingsmiddelen;
 - c) Het recht op bespreking met docenten van veiligheids- en gezondheidsrisico's;
 - d) Het recht op studieonderbreking in geval van alarm of wanneer er acuut gevaar dreigt;
 - e) Het recht op het melden van knelpunten bij docenten;
 - f) Het recht op begeleiding door een decaan (decaan@iselinge.nl), bij de volgende zaken:
 - Voorlichting over studiefinanciering;
 - Hulp bij verzoek om financiële ondersteuning uit het profileringsfonds;
 - Hulp bij de aanvraag om aanvullende studiefinanciering bij langdurig ziek zijn;
 - Inhalen van studieachterstand door langdurig ziek zijn;
 - Intakegesprek bij twijfels over huidige studie;
 - Intake en adviesgesprekken bij keuzeproblemen;
 - Adviesgesprekken over ordening studie- en privébelasting;
 - Hulp door middel van beroepskeuzeonderzoek;
 - Hulp door middel van capaciteitenonderzoek;
 - Adviesgesprekken over een andere studie;
 - Adviesgesprekken over een vervolgstudie;
 - Adviesgesprekken bij privéproblemen;
 - Adviesgesprekken en bemiddeling bij conflicten;
 - Bemiddeling bij overgang naar een andere pabo;
 - Advisering aan het instellingsbestuur over beschikbaarstelling van middelen uit het profileringsfonds aan deelnemers.

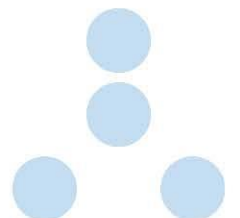
- 3) Het recht op logopedische begeleiding en/of verwijzing voor begeleiding door een logopedist;
- 4) Het recht op professionele psychologische hulp en/of verwijzing door een studentenpsycholoog.

Artikel 6.2 Kenniscentrum Onderwijs (KCO)

- 1) Iselinge Hogeschool beschikt over een KCO. De voorzieningen van het KCO zijn toegankelijk voor alle deelnemers.
- 2) Het KCO beschikt over een verzameling onderwijsliteratuur, -materialen en -middelen.
- 3) Het KCO is geabonneerd op verschillende catalogi die toegang geven tot wetenschappelijke tijdschriften, artikelen en e-books.
- 4) Het KCO beschikt over diverse soorten apparatuur. deelnemers kunnen deze apparatuur op afspraak lenen via de balie in het KCO of via kco@iseling.nl.
- 5) De notebooks van het KCO zijn alleen beschikbaar voor gebruik in het KCO.
- 6) Deelnemers kunnen gebruik maken van de computers van het KCO met inachtneming van de voorwaarden uit het ICT-reglement.

Hoofdstuk 7: Gedragsregels

Zie hoofdstuk 7 van het *Studentenstatuut*. De link naar de meest recente versie van het *Studentenstatuut* is te vinden in de digitale leeromgeving.
Daar waar het begrip 'student' wordt gebruikt, kunt u 'deelnemer' lezen.



Hoofdstuk 8: Medezeggenschap

Zie hoofdstuk 8 van het *Studentenstatuut*. De link naar de meest recente versie van het *Studentenstatuut* is te vinden in de digitale leeromgeving.

Daar waar het begrip ‘student’ wordt gebruikt, kunt u ‘deelnemer’ lezen.

Hoofdstuk 9: Examencommissie

Zie hoofdstuk 9 van het *Studentenstatuut*. De link naar de meest recente versie van *Studentenstatuut* is te vinden in de digitale leeromgeving.

Daar waar het begrip 'OER' wordt gebruikt, kunt u *Regeling zij-instroom in het beroep* lezen.

Hoofdstuk 10: Rechtsbescherming

De link naar de meest recente versie van de *Regeling Rechtsbescherming* is te vinden in de digitale leeromgeving.

Hoofdstuk 11: Slotbepalingen

Artikel 11.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze *Regeling zij-instroom in het beroep* of de wet niet voorziet, beslist het instellingsbestuur.

Artikel 11.2 Inwerkingtreding

Dit *Regeling zij-instroom in het beroep* treedt in werking 1 september van het desbetreffende studiejaar.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Regeling landelijke kennistoetsen

Onderwijs- en examenregeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen, hierna ook te noemen: *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen studiejaar 2023-2024*.

Onderdeel 1

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 samen met externe deskundigen ervoor dat de landelijke kennistoetsen objectief en betrouwbaar zijn.

Om te zorgen dat studenten en cursisten, 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**. Hierin staan bepalingen 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 14 april 2023.

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. Het programmabureau *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 landelijke kennistoetsen en de internationale taaltoetsen geldt artikel 7.10 lid 4 WHW. 5.
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 uiterlijk drie werkdagen nadat de hogeschool het overzicht van de resultaten van *10voordeleraar* heeft ontvangen het behaalde cijfer mee. *10voordeleraar* hanteert voor het bepalen van werkdagen en vakantieweken het schoolvakantieoverzicht, zoals dat jaarlijks wordt gepubliceerd op de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties/. Zaterdag en zondag gelden niet als werkdag.

6. De inzage vindt plaats op de eigen hogeschool op data die door het programmabureau *10voordeleraar* worden vastgesteld en worden doorgegeven aan de hogeschool. 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 en wel bij de 'toegankelijke faciliteit' (ook wel 'loket' of 'klachtenloket' genoemd) van de eigen hogeschool conform de procedures en reglementen van de eigen opleiding

Onderdeel 1b

Vooraf

1. Voor **Wiskunde** en **Nederlands** 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 hogescholen die de opleiding tot leraar basisonderwijs aanbieden, zijn verplicht voor studenten deelname aan minimaal twee toetsrondes in een studiejaar te faciliteren. Toetsdata worden voor aanvang van het studiejaar gepubliceerd

Artikel 1

Voor Wiskunde en Nederlands geldt dat een landelijke kennistoets onderdeel uitmaakt van de opleiding. Aan iedere kennistoets is ten minste 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

Artikel 3

Lid 1

Er kan pas deelgenomen worden aan de landelijke kennistoets:

- a. als de student het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd en;
- b. als de student alle onderdelen uit de kennisbasis beheerst en zich (voor nominale voltijd- en deeltijdstudenten) in het derde studiejaar bevindt.

Lid 2

- a. Opleidingen kunnen van lid 1 b) afwijken, als 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.
- b. Nominale voltijd- en deeltijdstudenten die door de opleiding overeenkomstig 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.

Lid 3

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

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.

