

# Onderwijs en examenregeling postmasteropleiding tot orthopedagoog-generalist

Geldig vanaf 10 april 2020

**Stichting PDBO-Randstad**  
Wassenaarseweg 52  
2333 AK Leiden  
T (071) 5274060

**Stichting PDO-GGz Leiden/Rotterdam**  
Oudenoord 6  
3513 ER Utrecht  
030-2308400

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen .....	5
Artikel 1.1	Toepasselijkheid van de regeling .....	5
Artikel 1.2	Begripsbepalingen .....	5
Artikel 1.3	Inspanningsverplichting en gedragsregels .....	8
Hoofdstuk 2	Beschrijving van de opleiding.....	9
Artikel 2.1	Doel van de opleiding .....	9
Artikel 2.2	Eindkwalificaties .....	9
Artikel 2.3	Inrichting en vorm van de opleiding .....	11
Artikel 2.4	Examens van de opleiding.....	11
Artikel 2.5	Taal waarin de opleiding wordt verzorgd.....	11
Artikel 2.6	Bestuursbesluit beëindigen opleiding.....	11
Hoofdstuk 3	Onderwijsprogramma .....	12
Artikel 3.1	Samenstelling programma .....	12
Artikel 3.2	Inhoud cursorische onderdelen .....	12
Artikel 3.2.1	Studielast .....	13
Artikel 3.2.2	Aanwezigheids- en inspanningsverplichting .....	13
Artikel 3.2.3	Plaatsvinden cursorische onderdelen .....	13
Artikel 3.2.4	Verlenging cursorische opleidingstijd .....	13
Artikel 3.3	Praktijkonderdelen.....	14
Artikel 3.3.1	Individueel opleidingsplan (IOP) .....	14
Artikel 3.3.2	Verlenging praktijktijd.....	14
Hoofdstuk 4	Tentamens en examen.....	16
Artikel 4.1	Algemeen.....	16
Artikel 4.2	Toetsing cursorische onderwijsonderdelen .....	16
Artikel 4.2.1	Herkansing cursorische onderwijsonderdelen .....	16
Artikel 4.3	Toetsing praktijkonderwijs.....	17
Artikel 4.3.1	Herkansing praktijkonderdelen: beoordelingstraject .....	17
Artikel 4.4	Voortgang .....	18
Artikel 4.5	Judicium abeundi bij onvoldoende voortgang .....	18
Artikel 4.6	Cijfers.....	19
Artikel 4.7	Handicap en chronische ziekte .....	19
Artikel 4.8	Termijn beoordeling .....	19
Artikel 4.9	Bewijsstuk beoordeling; opleidingsvoortgang-administratie .....	20
Artikel 4.10	Inzage-recht .....	20
Artikel 4.11	Geldigheidsduur.....	20
Artikel 4.12	Bewaartermijn .....	20
Artikel 4.13	Vrijstelling .....	21
Artikel 4.14	Fraude en plagiaat .....	21
Artikel 4.15	Gedragingen deelnemer in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening .....	21
Artikel 4.16	Regels en richtlijnen examencommissie .....	22
Artikel 4.17	Examen .....	22
Hoofdstuk 5	Toegang en toelating tot de opleiding .....	24
Artikel 5.1	Toelatingseisen opleiding .....	24
Artikel 5.1.1	Nadere vooropleidingseisen en deficiënties .....	24
Artikel 5.1.2	Selectie en selectieprocedure voor de opleiding .....	24

Artikel 5.1.3	Toelatingsgesprek .....	24
Artikel 5.1.4	Toelatingscommissie .....	25
Artikel 5.2	Aanvang opleiding.....	25
Hoofdstuk 6	Hoofdopleider en examencommissie .....	26
Artikel 6.1	Hoofdopleider.....	26
Artikel 6.2	Examencommissie (artikel 7.12 WHW).....	27
Artikel 6.2	Taken en bevoegdheden examencommissie (WHW 7.12b) .....	28
Artikel 6.3	Examinatoren.....	28
Hoofdstuk 7	Bezwaar .....	29
Artikel 7.1	Bezwaarprocedure.....	29
Hoofdstuk 8	Beroep bij College van Beroep voor de examens.....	31
Artikel 8.1	Begripsbepalingen .....	31
Artikel 8.2	Samenstelling, zittingstermijn.....	31
Artikel 8.3	Plaatsvervangings .....	32
Artikel 8.4	Secretaris van het College.....	32
Artikel 8.5	Instellen van beroep .....	32
Artikel 8.6	Indiening beroepschrift.....	32
Artikel 8.7	Inhoud en ontvangst beroepschrift; verzuim.....	33
Artikel 8.8	Minnelijke schikking.....	33
Artikel 8.9	Achterwege blijven minnelijke schikking .....	33
Artikel 8.10	Schriftelijke voorbereiding.....	34
Artikel 8.11	Afhandeling zonder zitting.....	34
Artikel 8.12	Plaats en tijd van en de oproeping voor de zitting.....	35
Artikel 8.13	Ter inzage leggen stukken.....	35
Artikel 8.14	Vervanging en bijstand ter zitting; getuigen en deskundigen .....	35
Artikel 8.15	Wraking en verschoning .....	35
Artikel 8.16	Behandeling ter zitting.....	36
Artikel 8.17:	Beraadslaging en uitspraak .....	36
Artikel 8.18	Uitspraak.....	36
Artikel 8.19	Samenvoeging en splitsing.....	37
Artikel 8.20	Voorlopige voorziening .....	37
Artikel 8.21	Herziening.....	38
Artikel 8.22	Inlichtingenplicht .....	38
Artikel 8.23	Gevallen waarin het reglement niet voorziet.....	38
Artikel 8.24	Vaststelling en inwerkingtreding.....	38
Hoofdstuk 9	Huisregels en ordemaatregelen.....	39
Hoofdstuk 10	Overgangs- en slotbepalingen .....	40
Artikel 10.1	Hardheidsclausule.....	40
Artikel 10.2	Wijziging.....	40
Artikel 10.3	Bekendmaking .....	40
Artikel 10.4	Inwerkingtreding.....	40

Deze onderwijs- en examenregeling is gebaseerd op de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Overeenkomstig artikel 7.14 WHW beoordeelt het Stichtingsbestuur van de opleidingsinstelling de onderwijs- en examenregeling regelmatig en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de opleidingen voortvloeit.

Het Stichtingsbestuur van de opleidingsinstelling heeft tot taak de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling jaarlijks te beoordelen.

Deze Onderwijs- en examenregeling is te beschouwen als de algemene voorwaarden die gelden bij de opleidingsovereenkomst die tussen de kandidaat en de opleidingsinstelling wordt afgesloten. Daarom is in artikel 10.3 van deze regeling bepaald dat de opleidingsinstelling er zorg voor draagt dat iedere deelnemer voor aanvang van diens opleiding een exemplaar van deze regeling ter hand wordt gesteld naast en in aanvulling op enkele andere documenten:

- de opleidingsovereenkomst,
- de leerarbeidsovereenkomst die tussen de kandidaat en de praktijkopleidingsinstelling wordt gesloten, dan wel de door de opleidingsinstelling goedgekeurde overeenkomst die tussen de kandidaat en de praktijkopleidingsinstelling worden gesloten, die borgt dat aan de cao en de opleidingseisen is voldaan, en
- het individuele opleidingsplan, bedoeld in artikel 3.3.1 van de Onderwijs- en examenregeling bevatten gezamenlijk de opleidingsspecifieke rechten en plichten die gelden voor de deelnemer enerzijds en de opleidingsinstelling en praktijkopleidingsinstelling anderzijds.

Bijlage:

- Studiegids

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de opleiding tot orthopedagoog-generalist (hierna te noemen: de opleiding) en op alle deelnemers die voor de opleiding staan ingeschreven. De opleiding wordt verzorgd en gecoördineerd door de stichting Postdoctorale Beroepsopleiding Orthopedagogiek Randstad (PDBO-Randstad) te Leiden en door de stichting PDO-GGz Leiden/Rotterdam.

### Artikel 1.2 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. College van Beroep: een college, verbonden aan de opleiding, van minimaal drie leden dat een beroep tegen een besluit van de examencommissie of examiner of een besluit over de toelating behandelt en een uitspraak formuleert die voor beide partijen als bindend geldt.
- b. Consilium abeundi: een negatief bindend studieadvies waarbij er niet verder gegaan mag worden met de studie.
- c. Curriculumcommissie: een commissie, bestaande uit de hoofdopleider(s) en hoofddocenten van de opleiding die inhoudelijk het opleidingsprogramma vorm geeft. De curriculumcommissie vergadert minimaal 3 keer per jaar.
- d. Deelnemer: pedagoog, psycholoog of geestelijk gezondheidskundige in opleiding tot orthopedagoog-generalist; degene die de opleiding volgt.
- e. Digitale leeromgeving:
  - *RINO Support*: een digitale leeromgeving voor deelnemers en andere betrokkenen bij de stichting Postdoctorale Beroepsopleiding Randstad te Leiden/stichting PDO-GGz Leiden/Rotterdam. Deelnemers krijgen via RINO support direct toegang tot hun persoonlijke opleidingsinformatie zoals lesrooster, programma en opdrachten. Toetsen en verslagen worden online geplaatst en beoordeeld.
- f. Docent: docent die onder verantwoordelijkheid van een hoofddocent zorgdraagt voor de inhoud en vormgeving van (een deel van) een cursorisch opleidingsonderdeel. De docent is de door de examencommissie aangewezen examiner die belast is met het afnemen van cursorische toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan.
- g. Dossioma: persoonlijk dossier per deelnemer waarin de vorderingen worden bijgehouden met betrekking tot het cursorisch onderwijs, het praktijkonderwijs de praktijkopdrachten en de supervisie-uren.

- h. Examen: omvat de tentamens of toetsen, verbonden aan de tot de opleiding behorende opleidingsonderdelen, met inbegrip van een door de examencommissie zelf te verrichten onderzoek als bedoeld in artikel 7.10, tweede lid, van de wet WHW;
- i. Examencommissie: de examencommissie van de opleiding, ingesteld en benoemd door het stichtingsbestuur krachtens artikel 7.12a van de wet WHW;
- j. Examinator: degene die door de examencommissie is aangewezen ten behoeve van het afnemen van tentamens, krachtens artikel 7.12c van de wet WHW (zie f);
- k. Hoofddocent: docent die onder verantwoordelijkheid van de hoofdopleider zorgdraagt voor de coördinatie, inhoud en vormgeving van (een deel van) een cursorisch opleidingsonderdeel. De hoofddocent is lid van de curriculum- en opleidingscommissie.
- l. Hoofdopleider: de hoofdopleider wordt benoemd door het bestuur van de stichting waaronder hij ressorteert en is inhoudelijk verantwoordelijk voor de opleiding tot orthopedagoog-generalist. Hij heeft samen met de opleidingsmanager de dagelijkse leiding over de opleiding.
- m. IOP: individueel opleidingsplan
- n. Jaargroep: een groep deelnemers, gestart in een bepaald studiejaar, die gezamenlijk het cursorisch gedeelte van de opleiding tot orthopedagoog-generalist volgt.
- o. Opleiding: de opleiding waar het OER betrekking op heeft, is een samenhangend geheel van opleidingsonderdelen in de opleiding tot orthopedagoog-generalist zoals vastgelegd in de wet BIG, gericht op het verwezenlijken van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Aan elke opleiding is een examen verbonden.
- p. Opleidingsonderdelen: het cursorisch onderwijs; theoretisch en praktisch onderwijs (720 uur, t.w. 480 uur cursorisch onderwijs en 240 uur praktijkopdrachten), de praktijkopleidingsuren (2790 uur) en de supervisie (90 uur).
- q. Portfolio: een dossier van monitoring en beoordeling waarmee deelnemers (1) aannemelijk kunnen maken te beschikken over een niveau van postacademische vorming dat voldoende is voor het verwerven van het diploma, (2) inzicht geven in het persoonlijk proces van postacademische vorming gedurende de opleiding, en (3) begeleiding en studieloopbaanadvisering op maat mogelijk maken;
- r. Praktische oefening: een praktische oefening als (onderdeel) van een tentamen of examen als bedoeld in artikel 7.13, tweede lid, sub d van de wet, in één van de volgende vormen:
  - het maken van een werkstuk zoals een geïntegreerde gevalsbeschrijving,
  - het uitvoeren van een kenmerkende beroepssituatie en hierover mondeling dan wel schriftelijk rapporteren,
  - het uitvoeren van een onderzoekopdracht,
  - het deelnemen aan een excursie,
  - het doorlopen van een stage, of

- het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden;
- s. Stichting: stichting Postdoctorale Beroepsopleiding Randstad Orthopedagogiek (PDBO-Randstad) en Stichting PDO-GGz Leiden/Rotterdam
- t. Studiegids: de studiegids bevattende specifieke en bindende informatie over de opleiding. De Studiegids maakt als bijlage deel uit van deze regeling.
- u. Tentamen: een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de deelnemer alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek (overeenkomstig artikel 7.10 van de wet WHW). Een tentamen kan uit meerdere deeltentamen bestaan. Het onderzoek wordt uitgevoerd conform de door de examencommissie bepaalde werkwijze voor de kwaliteitsborging van tentamen en examens.
- v. Toelatingscommissie: een commissie die de toelatingsverzoeken voor de opleiding tot orthopedagoog-generalist beoordeelt.
- w. Toets of tentamen: onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de deelnemer alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
- x. Voorzitter: Hoofd van het stichtingsbestuur van de PDBO-Randstad of van het stichtingsbestuur PDO-GGz Leiden/Rotterdam.
- y. De wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW);

De overige begrippen hebben de betekenis die de wet daaraan toekent.

### Artikel 1.3 Inspanningsverplichting en gedragsregels

1. Het succes van de opleiding wordt mede bepaald door de actieve betrokkenheid van de deelnemer bij alle onderdelen. Hij is mede verantwoordelijk voor optimaal onderwijs. Van elke deelnemer wordt actieve deelname verwacht aan het opleidingsonderdeel waaraan hij deelneemt.

2. Naast de algemene eis dat de deelnemer actief participeert in het onderwijs, wordt meer specifiek verwacht dat de deelnemer:

- verantwoordelijkheid neemt voor de opbouw van het eigen portfolio; daartoe maakt de deelnemer bij de start van de opleiding in samenspraak met de praktijkopleider een individueel opleidingsplan.
- de gevraagde inspanning levert: de opleiding draagt er zorg voor dat hij voorbereid de bijeenkomsten bijwoont, actief deelneemt in/ bijdraagt aan discussies en oefeningen, feedback geeft aan docenten en andere deelnemers als dat nodig is voor een goed verloop van het onderwijs, feedback kan ontvangen en daarop constructief kan reageren;
- tijdig voldoet aan opdrachten, papers, verslagen e.d.
- op een professionele, respectvolle wijze met andere deelnemers, docenten, praktijkopleiders en (administratieve) staf omgaat;
- open communiceert met de (administratieve) staf, docenten en praktijkopleiders bij het oplossen van problemen betreffende de voortgang van het cursorisch en/of praktijkonderwijs;
- zich houdt aan de door de opleiding gestelde voorschriften, zoals vastgelegd in deze regeling, de opleidingsovereenkomst en de studiegids;
- zich houdt aan de aanwijzingen van de hoofdopleider;
- handelt naar de gedragsregels van de beroepsvereniging, en de gedragsregels die gelden in normaal maatschappelijk verkeer.



## Hoofdstuk 2 Beschrijving van de opleiding

### Artikel 2.1 Doel van de opleiding

Het met goed gevolg afronden van de postmaster opleiding tot orthopedagoog-generalist leidt tot een getuigschrift dat recht geeft op inschrijving in het BIG-register als 'orthopedagoog-generalist', waarna de titel orthopedagoog-generalist zoals vastgelegd in de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG) gevoerd kan worden. Voor hen die ingeschreven staan in dit register geldt een wettelijke titelbescherming en een tuchtrechtregeling.

### Artikel 2.2 Eindkwalificaties

1. De opleiding tot orthopedagoog-generalist is erop gericht dat de betrokkene competenties verwerft die betrekking hebben op het gebied van deskundigheid en omvat in elk geval
  1. onderwijs op het gebied van orthopedagogische diagnostiek ten aanzien van de zorgvrager en zijn opvoedings- en ontwikkelingscontext en het toepassen van orthopedagogische behandelingsmethoden en begeleiding ten aanzien van de volgende categorieën van personen:
    - a. kinderen en jeugdigen en diegenen die betrokken zijn bij hun opvoeding en ontwikkeling;
    - b. volwassenen met een orthopedagogische zorgvraag.
  2. werkervaring welke in elk geval is opgedaan met de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van orthopedagogische behandelings- en begeleidingsmethoden in opvoedings- en ontwikkelsituaties en in afhankelijkheidsrelaties.

2. De afgestudeerde orthopedagoog-generalist heeft de volgende competenties:

*Competentiegebied 1 orthopedagogische deskundigheid omvat de bekwaamheid om:*

- a. doeltreffende en ethisch verantwoorde orthopedagogische diagnostiek, begeleiding en behandeling toe te passen binnen de jeugd-, gehandicapten-, ouderen- en geestelijke gezondheidszorg en het onderwijs;
- b. wetenschappelijke kennis over opvoedings- en psychische stoornissen toe te passen bij het handelen als orthopedagoog-generalist;
- c. maatschappelijke opvoedings- en ontwikkelingsvraagstukken te betrekken bij het handelen als orthopedagoog-generalist;
- d. de zorginhoudelijke, juridische, culturele en sociaaleconomische context van de zorgvrager en degenen die bij zijn opvoeding- en ontwikkeling betrokken zijn, te betrekken bij het handelen als orthopedagoog-generalist.

*Competentiegebied 2 communicatie omvat de bekwaamheid om:*

- a. met zorgvragers een goede behandelrelatie aan te gaan dan wel te onderhouden op basis van wederzijds begrip, empathie en vertrouwen;
- b. informatie te verzamelen over de hulpvraag van de zorgvrager, van degenen die bij zijn opvoeding- en ontwikkeling betrokken zijn en de verzamelde informatie te integreren;
- c. relevante informatie te bespreken met de zorgvrager, degenen die bij zijn opvoeding- en ontwikkeling betrokken zijn of andere zorgverleners om zo optimale zorg aan de zorgvrager te leveren;
- d. doeltreffend in woord en geschrift te communiceren met andere zorgverleners over de aan hem toevertrouwde zorgvragers;

- e. de zorgvrager en degenen die bij zijn opvoeding en ontwikkeling betrokken zijn te begeleiden;
- f. met diverse groepen van zorgvragers zoals kinderen, jeugdigen, volwassenen en ouderen en zorgvragers met verschillende zorginhoudelijke, juridische, culturele en sociaaleconomische achtergronden om te gaan.

*Competentiegebied 3 organisatie omvat de bekwaamheid om:*

- a. doeltreffend gebruik te maken van informatietechnologie;
- b. een visie en doelstelling te formuleren, een strategie te ontwikkelen en adequate actie te ondernemen die bijdragen aan de ontwikkeling van de eigen organisatie voor een doeltreffende en doelmatige zorgverlening;
- c. middelen effectief in te zetten voor gezondheidszorg, onderzoek en onderwijs.
- d. goed geïnformeerd te zijn over het Nederlandse gezondheidszorgsysteem, en deze kennis doeltreffend en efficiënt te benutten voor de eigen functie en organisatie;
- e. de uitgangspunten van kwaliteitszorg, zijnde bewaking, bevordering en waarborging, in de praktijk toe te passen.

*Competentiegebied 4 samenwerking omvat de bekwaamheid om:*

- a. in samenspraak met andere zorgverleners op doeltreffende wijze te komen tot samenwerking;
- b. een doeltreffende bijdrage aan interdisciplinaire teams op het gebied van zorg, onderwijs en onderzoek te leveren.

*Competentiegebied 5 kennis en wetenschap omvat de bekwaamheid:*

- a. toegepast empirisch wetenschappelijk onderzoek op te zetten, uit te voeren en te evalueren;
- b. de principes van wetenschappelijk denken toe te passen op en te vertalen naar bronnen van orthopedagogische informatie en toe te passen in interactie met anderen;
- c. bij beslissingen en handelingen in de orthopedagogische praktijk het beschikbare wetenschappelijke bewijs te betrekken.

*Competentiegebied 6 professionaliteit omvat de bekwaamheid om:*

- a. op een verbindende en betrokken wijze orthopedagogische zorg te leveren, met aandacht voor de integriteit van de zorgvrager;
- b. adequaat professioneel gedrag te demonstreren in gezondheidszorg, wetenschappelijk onderzoek en onderwijs;
- c. op sterke en zwakke kanten in het eigen functioneren te reflecteren en daardoor sturing te geven aan het eigen leerproces en verantwoordelijkheid te nemen voor de eigen professionele groei, met als doel levenslange ontwikkeling als professional;
- d. te reflecteren op het eigen handelen in de orthopedagogische praktijk, in relatie tot de eigen gevoelens en cognities;
- e. te reflecteren op de invloed van eigen attitude, normen en waarden op het eigen orthopedagogisch handelen.

*Competentiegebied 7 maatschappelijk handelen omvat de bekwaamheid om:*

- a. de impact van maatschappelijke ontwikkelingen en relevante wet- en regelgeving te vertalen naar verantwoorde preventie en zorgverlening;
- b. de impact van maatschappelijke ontwikkelingen te vertalen naar beleidsadviezen op individueel, macro- en mesoniveau;
- c. een bijdrage te leveren aan het maatschappelijk debat en beleid rondom de orthopedagogische zorgverlening.

### Artikel 2.3 Inrichting en vorm van de opleiding

1. De opleiding wordt zowel voltijds als in deeltijd verzorgd.
2. Bij de voltijdse vorm omvat de opleiding een tweejarig fulltime opleidingsprogramma, dat bestaat uit 1 dag cursorisch onderwijs per week en 4 dagen praktijkonderwijs onder begeleiding van een praktijkopleider, werkbegeleider(s) en supervisor(en).
3. Bij de deeltijdse vorm omvat de opleiding maximaal een vierjarig opleidingsprogramma, dat bestaat uit 1 dag cursorisch onderwijs per week gedurende twee jaar in combinatie met praktijkonderwijs van ten minste 16 uur per week. De opleiding kan alleen in deeltijd worden gevolgd na toestemming van de praktijkopleidingsinstelling.
4. In de opleidingsovereenkomst en de leerarbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 5.1.2 3e lid wordt vastgelegd of de deelnemer de opleiding in voltijdse of deeltijdse vorm volgt. Tussentijdse wijzigingen worden vastgelegd in een addendum bij deze overeenkomsten.

### Artikel 2.4 Examens van de opleiding

In de opleiding kan het volgende examen worden gehaald: orthopedagoog-generalist

### Artikel 2.5 Taal waarin de opleiding wordt verzorgd

1. Het onderwijs wordt gegeven en de examens worden afgenomen in het Nederlands. Anderstalige literatuur kan onderdeel uitmaken van de opleiding.
2. In afwijking van het eerste lid kunnen een of meer onderdelen van de opleiding in het Engels worden verzorgd indien het onderwijs betreft dat door een Engelstalige docent gegeven wordt of indien de specifieke aard, inrichting of de kwaliteit van het onderwijs daartoe noodzaakt.

### Artikel 2.6 Bestuursbesluit beëindigen opleiding

Indien het stichtingsbestuur besluit een opleiding, te beëindigen, worden de aan die opleiding ingeschreven deelnemers in de gelegenheid gesteld hun opleiding zonder onderbreking bij die instelling te vervolgen. Daarbij wordt een termijn in acht genomen die ten hoogste de voor de betrokken deelnemers resterende, aan de studielast van de opleiding gerelateerde studieduur vermeerderd met een jaar bedraagt.

## Hoofdstuk 3      Onderwijsprogramma

### Artikel 3.1      Samenstelling programma

1. De opleiding tot orthopedagoog-generalist bestaat uit ten minste 3600 uur, die als volgt zijn verdeeld:
  - a. 480 uren cursorisch onderwijs op het gebied van de orthopedagogiek,
  - b. 240 uren praktijkopdrachten,
  - c. 90 uren supervisiesessies,
  - d. 2790 uur gesuperviseerde praktijkervaring op het gebied van de orthopedagogiek.
  
2. Het onderwijs, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, omvat in elk geval orthopedagogische diagnostiek ten aanzien van de zorgvrager en zijn opvoedings- en ontwikkelingscontext en het toepassen van orthopedagogische behandelingsmethoden en begeleiding ten aanzien van de volgende categorieën van personen:
  - a. kinderen en jeugdigen en diegenen die betrokken zijn bij hun opvoeding en ontwikkeling
  - b. volwassenen met een orthopedagogische zorgvraag.
  
3. De werkervaring, bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, is gespreid over ten minste twee jaren en wordt in elk geval opgedaan met de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van orthopedagogische behandelings- en begeleidingsmethoden in opvoedings- en ontwikkelsituaties en in afhankelijkheidsrelaties.

### Artikel 3.2      Inhoud cursorische onderdelen

1. Het theoretisch (cursorisch) onderwijs omvat ten minste 480 uur en heeft betrekking op de volgende thema's:
  - Diagnostiek en behandeling/begeleiding in een orthopedagogische context en de relevantie en toepassing daarvan binnen de verschillende werkvelden (jeugdhulp, gehandicaptenzorg, onderwijs, ggz, forensisch of ouderenzorg), in meer of minder complexe opvoedings-, onderwijs- en ontwikkelingssituaties;
  - (Ontwikkelings)psychopathologie en de vertaling naar gevolgen voor de opvoedingsrelaties, inclusief begeleiding van ouders en beroepsopvoeders zoals leraren en groepsleiders;
  - Rollen en taken van de orthopedagoog-generalist waaronder vallen systemisch werken, regievoering, communiceren en samenwerken met verschillende ketenpartners of zorgverleners rondom een cliënt, vastgelegde taken van de Wzd-functionaris en kennisdeling waarbij diverse medewerkers en/of disciplines in complexe opvoedingsvraagstukken een aandeel leveren;
  - Professionele houding en beroepsethiek, waarin o.a. aandacht is voor cultuursensitief handelen, vanuit beroepsethiek aandacht voor de gezaghebbende ouders, veiligheid van het kind, wilsonbekwaamheid en privacyvraagstukken van ouders en kinderen;
  - Maatschappelijke opvoedingsvraagstukken en de implicaties daarvan voor orthopedagogisch handelen, bijvoorbeeld de meldcode en het afwegingskader kindermishandeling en huiselijk geweld, onderwijsvraagstukken, invloed van de media, gezinnen met meervoudige problematiek, kinderen van ouders met psychiatrische problemen (KOPP-kinderen), uithuisplaatsing en pleegzorg;

- Actueel wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de orthopedagogiek en aanverwante relevante disciplines;

2. Per jaar wordt door de examencommissie aan de hand van bovenstaande kaders het specifieke opleidingsprogramma vastgesteld. De inhoud van dit opleidingsprogramma en de daarvan deel uitmakende cursorische opleidingsonderdelen is opgenomen in de Studiegids.

#### Artikel 3.2.1 Studielast

Het cursorische onderwijs van ten minste 480 uur wordt uitgevoerd op twee dagdelen per week gedurende 2 jaar. De bijeenkomsten dienen te worden voorbereid aan de hand van literatuur en huiswerkopdrachten. De richtlijn voor de hoeveelheid literatuur is maximaal 30 pagina's leerstof per dagdeel van 3 uur. Deze voorbereiding kost gemiddeld vier uur per dagdeel.

#### Artikel 3.2.2 Aanwezigheids- en inspanningsverplichting

1. Voor het cursorisch onderwijs geldt een aanwezigheidsplicht van 100%.
2. Absentie is uitsluitend toegestaan indien de deelnemer wegens ziekte, zwangerschap of overmacht geen onderwijs kan volgen. Dit dient direct aan de opleidingsinstelling te worden gemeld. Absentie dient gecompenseerd te worden door middel van een vervangende opdracht. Bij absentie boven de 20% dient het onderdeel opnieuw gevolgd te worden. Over de gehele opleiding mag niet meer dan 10% gemist worden.
3. Aanwezigheid van de deelnemer wordt bij elk cursorisch gedeelte gecontroleerd en vastgelegd.

#### Artikel 3.2.3 Plaatsvinden cursorische onderdelen

Alle in de Studiegids vermelde cursorische onderdelen dienen doorgang te vinden. Bij onverhoopte annulering, bijvoorbeeld door ziekte van de docent, kan de examencommissie besluiten het onderwijs in een andere werk- en beoordelingsvorm aan te bieden, dan wel een vervangend onderdeel aan te bieden.

#### Artikel 3.2.4 Verlenging cursorische opleidingstijd

1. Verlenging van de nominale cursorische opleidingstijd is mogelijk in geval:
  1. de deelnemer door aantoonbare overmacht zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte, of door tekortkomingen van de opleidingsinstelling niet in staat is gebleken de cursorische onderdelen van de opleiding met goed gevolg af te ronden binnen de opleidingsduur;
  2. de deelnemer op grond van artikel 4.2.1 een herkansing van een of meer cursorische onderdelen heeft gekregen en de deelnemer als gevolg hiervan de cursorische onderdelen niet meer zal kunnen afronden binnen de opleidingsduur;met dien verstande dat de totale opleidingstijd niet langer dan vier jaar kan zijn.
2. De examencommissie kan het in het eerst lid opgenomen voorschrift dat de totale opleidingstijd niet langer dan vier jaar kan zijn buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de deelnemer vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is.

3. Verzoeken om een verlenging van de opleidingstijd moeten zo snel mogelijk met bewijsstukken worden ingediend bij de examencommissie. De examencommissie beslist over het verzoek.

### Artikel 3.3 Praktijkonderdelen

1. Het praktijkonderwijs omvat 2790 praktijkuren, inclusief 90 werkbegeleidingsuren, en 240 uur praktijkopdrachten, bij een door de opleidingsinstelling erkende praktijkopleidingsinstelling. Daarboven omvat het praktijkonderwijs tenminste 90 uur supervisie.

2. De inhoud en omvang van de praktijkonderdelen worden beschreven in het in artikel 3.3.1 bedoelde individuele opleidingsplan.

#### Artikel 3.3.1 Individueel opleidingsplan (IOP)

1. De praktijkopleider stelt in overleg met de deelnemer uiterlijk binnen zes weken na aanvang van de opleiding een individueel opleidingsplan (IOP) op door middel van het daartoe door de examencommissie vastgestelde format. In het IOP zijn de geplande praktijkwerkzaamheden voor de gehele praktijkopleidingsperiode opgenomen.

2. De praktijkopleider dient dit IOP ter goedkeuring in bij de hoofdopleider uiterlijk binnen zes weken na aanvang van de opleiding.

3. De hoofdopleider beoordeelt het IOP en legt vast dat het akkoord is. Indien de hoofdopleider niet akkoord gaat, wordt aan de praktijkopleider kenbaar gemaakt op welke aspecten aanpassing vereist is om alsnog goedkeuring te verkrijgen.

4. Ingeval de praktijkopleider het IOP pas na zes weken na aanvang van de opleiding ter goedkeuring bij de hoofdopleider heeft ingediend en de deelnemer als gevolg hiervan onvoldoende praktijkuren of supervisie zal gaan krijgen tijdens de opleidingsperiode, draagt de praktijkopleider er zorg voor dat de deelnemer de gemiste praktijkuren of supervisie alsnog kan realiseren onder gelijkblijvende voorwaarden.

5. Wijzigingen van het IOP moeten, nadat zij door de praktijkopleider zijn voorgelegd aan de hoofdopleider, door de hoofdopleider goedgekeurd worden.

#### Artikel 3.3.2 Verlenging praktijktijd

1. Verlenging van de praktijktijd is uitsluitend mogelijk in geval:

- a. de deelnemer door aantoonbare overmacht zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte, niet in staat is gebleken de praktijkonderdelen van de opleiding met goed gevolg af te ronden binnen de opleidingsperiode;
- b. er sprake is geweest van onvoldoende begeleiding van de deelnemer, onvoldoende adequaat handelen ten aanzien van de begeleiding of tekortkomingen van de praktijkopleidingsinstelling, waardoor de kandidaat niet in staat is gebleken de praktijkwerkzaamheden met goed gevolg af te ronden binnen de opleidingsperiode;

- c. de deelnemer op grond van art. 4.3.1 een herkansing van een of meer praktijkonderdelen heeft gekregen en de deelnemer als gevolg hiervan de praktijkonderdelen niet meer zal kunnen afronden binnen de opleidingsperiode;  
met dien verstande dat de totale opleidingstijd niet langer dan vier jaar kan zijn.
2. De examencommissie kan het in het eerst lid opgenomen voorschrift dat de totale opleidingstijd niet langer dan vier jaar kan zijn buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de deelnemer vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is.
3. Verzoeken om een verlenging van de praktijktijd moeten zo snel mogelijk met bewijsstukken worden ingediend bij de examencommissie. De examencommissie beslist op het verzoek na overleg met de praktijkopleider en de hoofdopleider.
4. Bij een positief besluit van de examencommissie creëert de praktijkopleidingsinstelling de mogelijkheid de gemiste of vereiste praktijktaken en supervisie alsnog te realiseren onder gelijkblijvende voorwaarden.
5. Indien in geval van de situatie als bedoeld in het eerste lid sub b verlengen van de praktijktijd bij de desbetreffende praktijkopleidingsinstelling niet mogelijk blijkt, rust op de opleidingsinstelling een inspanningsverplichting om een nieuwe praktijkopleidingsplaats te vinden waar de resterende praktijktaken door de deelnemer gerealiseerd kunnen worden. De opleidingsinstelling verstaat onder deze inspanningsverplichting de verplichting om gedurende een periode van maximaal een half jaar ten minste bij drie praktijkopleidingsinstellingen in dezelfde regio het verzoek te doen om aanname van deze kandidaat te overwegen. De opleidingsinstelling kan niet verantwoordelijk gehouden worden voor een mogelijk negatief resultaat.

## Hoofdstuk 4 Tentamens en examens

### Artikel 4.1 Algemeen

1. Tijdens een opleidingsonderdeel wordt getoetst of de deelnemer in voldoende mate de gestelde leerdoelen bereikt.
2. De opleidingsinstelling draagt er zorg voor dat voor aanvang van de cursorische opleidingsonderdelen aan de deelnemer is kenbaar gemaakt aan welke prestaties de deelnemer moet voldoen om de cursorische onderdelen met succes af te ronden en wat de criteria zijn waarop de deelnemer beoordeeld wordt. Dit staat in de Studiegids beschreven.
3. In de Studiegids staat voorts beschreven aan welke prestaties de deelnemer moet voldoen om de praktijkonderdelen met succes af te ronden en wat de criteria zijn waarop de deelnemer beoordeeld wordt.
4. Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens.

### Artikel 4.2 Toetsing cursorische onderwijsonderdelen

1. Kennis en vaardigheden kunnen onder meer op de volgende manieren worden getoetst:
  - een mondelinge toets
  - een schriftelijke toets, met behulp van open en/of gesloten vragen
  - een schriftelijke toets door middel van werkstukken / gevalbeschrijvingen
  - het houden van referaten
  - het doen van een rollenspel
  - een vaardigheidstoets
  - reflectieverslagen
  - de participatie in het onderwijs.
2. De examencommissie beslist over de wijze waarop kennis en vaardigheden worden getoetst en draagt er zorg voor dat de wijze van toetsing voorafgaand aan de aanvang van het opleidingsonderdeel wordt vermeld.

#### Artikel 4.2.1 Herkansing cursorische onderwijsonderdelen

1. Indien het beoordelingsresultaat van een cursorische toets onvoldoende is, wordt de deelnemer door middel van herkansing alsnog in staat gesteld om de kwalificatie 'voldoende' te halen. Als de herkansing wordt beoordeeld met een cijfer, ontvangt de kandidaat die een voldoende haalt voor de herkansing het cijfer 6.
2. Indien een cursorische toets in herkansing onvoldoende is, wordt de deelnemer eenmalig in de gelegenheid gesteld het studieonderdeel opnieuw te volgen.
3. Indien het beoordelingsresultaat van de kennis- of vaardigheidstoets wederom onvoldoende is, kan de deelnemer de opleiding niet verder vervolgen. Dit heeft tot gevolg dat de deelnemer een judicium abeundi krijgt als bedoeld in artikel 4.5.



4. De examencommissie kan de in het derde lid opgenomen voorschriften buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de deelnemer vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is.

### Artikel 4.3 Toetsing praktijkonderwijs

1. De praktijkopleider is op basis van een door de hoofdopleider gedelegeerde bevoegdheid, verantwoordelijk voor de coördinatie, organisatie en kwaliteit van de toetsing in de praktijk.

2. De praktijkopleider geeft ieder jaar een oordeel over de praktijkwerkzaamheden van de deelnemer aan de hand van een daartoe door de examencommissie vastgesteld formulier dat in ieder geval op de volgende punten een beoordeling bevat:

- vaststelling of aan het verwachte aantal praktijktaken is voldaan
- taakuitvoering op het gebied van orthopedagogische deskundigheid
- taakuitvoering op het gebied van communicatie
- taakuitvoering op het gebied van organisatie
- taakuitvoering op het gebied van samenwerking
- taakuitvoering op het gebied van kennis en wetenschap
- taakuitvoering op het gebied van professionaliteit
- taakuitvoering op het gebied van maatschappelijk handelen

De wijze van toetsing wordt vermeld in de Studiegids.

3. De deelnemer tekent de jaarlijkse beoordeling ter vaststelling dat deze beoordeling door de praktijkopleider aan hem/haar bekend is gemaakt.

4. De hoofdopleider stelt aan de hand van de beoordeling per competentiegebied van de praktijkopleider het definitieve oordeel over de praktijkwerkzaamheden vast. Indien de praktijkopleider niet op alle competentiegebieden een oordeel heeft gegeven, maakt de hoofdopleider aan de praktijkopleider kenbaar op welke competentiegebieden toevoeging vereist is. De hoofdopleider stelt vast of de deelnemer voldoende voortgang en voldoende praktijktaken maakt en voldoende divers praktijkwerk uitgevoerd heeft, gerelateerd aan de fase van de opleiding.

5. Het oordeel van de hoofdopleider kan luiden:

- a. Voldoende of goed: in dat geval kan de deelnemer doorstromen naar het volgende opleidingsjaar/ de opleiding afronden;
- b. onvoldoende: indien het oordeel over de praktijkwerkzaamheden van een jaar onvoldoende is, leidt dit tot een beoordelingstraject als bedoeld in artikel 4.3.1.

#### Artikel 4.3.1 Herkansing praktijkonderdelen: beoordelingstraject

1. Indien de praktijkwerkzaamheden van de deelnemer door de hoofdopleider op grond van artikel 4.3, lid 4 als onvoldoende zijn beoordeeld, leidt dit tot een beoordelingstraject van drie maanden. Het beoordelingstraject volgt direct op de als onvoldoende beoordeelde periode. De praktijkwerkzaamheden worden verlengd gedurende het beoordelingstraject.

2. Het eerste lid is niet van toepassing in geval de deelnemer reeds eerder twee beoordelingstrajecten van drie maanden heeft gehad (ongeacht op welk competentiegebieden de eerdere beoordelingstrajecten betrekking hadden).

3. De hoofdopleider bepaalt na overleg met de praktijkopleider op welke competenties de deelnemer beoordeeld zal worden gedurende het beoordelingstraject. De hoofdopleider legt voor aanvang van het beoordelingstraject de inhoud en vorm van de te beoordelen competenties schriftelijk vast en stelt de praktijkopleider en deelnemer hiervan op de hoogte.

4. De praktijkopleider geeft na afloop van het beoordelingstraject een beoordeling op specifieke, vooraf bepaalde competenties door middel van een daartoe door de examencommissie vastgesteld formulier. De hoofdopleider stelt aan de hand van de beoordeling van de praktijkopleider het definitieve oordeel over de beoordeelde competenties vast.

5. Het oordeel van de hoofdopleider kan luiden:

- a. Voldoende, als alle beoordeelde competenties als voldoende zijn beoordeeld;
- b. Onvoldoende, als een of meer competenties als niet voldoende zijn beoordeeld.

6. Indien het oordeel over het beoordelingstraject onvoldoende is, krijgt de deelnemer een herkansing van nog eens drie maanden beoordelingstraject. Daarbij is het bepaalde in het tweede tot en met vijfde lid van overeenkomstige toepassing.

7. Indien de hoofdopleider oordeelt dat het tweede beoordelingstraject onvoldoende is, heeft dit tot gevolg dat de deelnemer de opleiding niet verder kan vervolgen en een judicium abeundi krijgt als bedoeld in artikel 4.5.

8. In totaal kan een deelnemer niet meer herkansingen dan twee beoordelingstrajecten van drie maanden krijgen.

9. De examencommissie kan de in het zevende en achtste lid opgenomen voorschriften buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de deelnemer vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is.

#### Artikel 4.4 Voortgang

1. De examencommissie beoordeelt jaarlijks de voortgang van de deelnemer. Hij doet dit aan de hand van het oordeel over de praktijkwerkzaamheden en het oordeel over het gehele portfolio waarin de resultaten van het cursorisch onderwijs zijn vastgelegd met inachtneming van artikel 3.3.2 en de artikelen 4.2.1 t/m 4.3.1.

#### Artikel 4.5 Judicium abeundi bij onvoldoende voortgang

1. In geval van toepassing van artikel 4.2.1, lid 3 (herkansing cursorische onderdeel definitief onvoldoende) en artikel 4.3.1, lid 7 (herkansing praktijkwerkzaamheden definitief onvoldoende) brengt de examencommissie na overleg met de praktijkopleider en de hoofdopleider, en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen een judicium abeundi uit. Dit heeft tot gevolg dat de deelnemer niet langer bij de opleiding kan worden ingeschreven.

2. De examencommissie stelt de deelnemer alvorens tot een judicium abeundi over te gaan in de gelegenheid te worden gehoord.

3. Een opleidingsinstelling die een zelfde opleiding verzorgt, kan besluiten de deelnemer die een judicium abeundi heeft gekregen niet voor die opleiding in te schrijven.

4. De deelnemer die een judicium abeundi heeft gekregen kan op een later tijdstip verzoeken om weer te worden ingeschreven voor de desbetreffende opleiding indien sprake is van gewijzigde feiten en omstandigheden waardoor de betrokkene ten genoegen van de toelatingscommissie aannemelijk kan maken dat hij die opleiding met vrucht zal kunnen volgen.

#### Artikel 4.6 Cijfers

1. Bij de beoordeling van de cursorische onderdelen wordt gebruik gemaakt van de volgende categorieën:

- voldaan/niet voldaan
- voldoende/onvoldoende
- slecht/onvoldoende/voldoende/goed/uitstekend
- cijfers op een schaal van 1 tot en met 10. Bij beoordeling in cijfers gelden cijfers lager dan 5,5 als onvoldoende.

In de cursusbeschrijving wordt aangegeven welke beoordelingsschaal wordt gebruikt voor het betreffende onderdeel.

2. Bij de beoordeling van de praktijkonderdelen wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsschalen zoals vermeld in de Studiegids.

#### Artikel 4.7 Handicap en chronische ziekte

1. Gehandicapte of chronisch zieke deelnemers die toetsen af willen leggen op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze, kunnen hiertoe een verzoek met bewijsstukken indienen bij de examencommissie.

2. De examencommissie treft doeltreffende aanpassingen voor zover deze:

- geschikt en noodzakelijk zijn om de belemmeringen bij het afnemen van toetsen weg te nemen;
- geen onevenredige belasting vormen voor de toets organisatie;
- niet leiden tot een aanpassing van de beoordelingsnormen en -criteria waardoor de leerdoelen van het betreffende onderdeel niet gerealiseerd zouden worden.

#### Artikel 4.8 Termijn beoordeling

De examinerator stelt het oordeel over een schriftelijk of op andere wijze afgenomen toets over cursusonnderdelen of over praktijkwerkzaamheden vast binnen 30 dagen na de dag waarop deze is afgenomen en bericht de deelnemer over de uitslag.

#### Artikel 4.9 Bewijsstuk beoordeling; opleidingsvoortgang-administratie

1. De deelnemer ontvangt binnen 30 dagen na de dag waarop de toets is afgenomen een bewijsstuk met betrekking tot de beoordeling.
2. De opleidingsinstelling registreert de individuele studieresultaten van de deelnemer in het dossioma van de deelnemer en draagt er zorg voor dat deelnemer deze kan raadplegen.

#### Artikel 4.10 Inzage-recht

1. Gedurende ten minste dertig dagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets krijgt de deelnemer op zijn verzoek inzage in:
  - a. zijn beoordeeld werk
  - b. de vragen en opdrachten van de desbetreffende toets
  - c. de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
2. De opleidingsinstelling houdt van elke deelnemer een dossier bij, waarin alle relevante gegevens met betrekking tot de opleidingsonderdelen worden bewaard. De deelnemer heeft het recht op inzage van de gegevens die in zijn of haar dossier zijn vastgelegd.

#### Artikel 4.11 Geldigheidsduur

1. De geldigheidsduur van behaalde uitslagen van examenonderdelen is vijf jaar.
2. In afwijking van het eerste lid kan de examencommissie op verzoek van de deelnemer, voor een onderdeel een verlengde geldigheidsduur bepalen.
3. Het stichtingsbestuur kan de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens beperken, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur in een individueel geval te verlengen. De geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegd tentamen kan uitsluitend worden beperkt, indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. Het stichtingsbestuur stelt nadere regels vast omtrent de uitvoering van dit lid en over de wijze waarop bij het beperken van de geldigheidsduur in redelijkheid rekening wordt gehouden met bijzondere omstandigheden in de zin van artikel 7.51, tweede lid van de wet. De geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens wordt in geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 7.51, tweede lid van de wet, ten minste verlengd met de duur van de op grond van artikel 7.51 van de wet, eerste lid, toegekende financiële ondersteuning.

#### Artikel 4.12 Bewaartermijn

1. De opgaven, uitwerkingen en het beoordeelde werk van de schriftelijke toetsen worden (in papieren of digitale vorm) gedurende ten minste zeven jaar na de beoordeling bewaard.
2. De administratie met daarin de cijfers van de toetsen en de behaalde onderdelen blijft bewaard gedurende een termijn van 15 jaar na het afronden/ stoppen van de opleiding.

### Artikel 4.13 Vrijstelling

De examencommissie kan de deelnemer op diens voorafgaand aan de start van de opleiding ingediende verzoek gehele of gedeeltelijke vrijstelling verlenen voor onderdelen van het cursorische programma.

### Artikel 4.14 Fraude en plagiaat

1. Onder fraude en plagiaat wordt verstaan het handelen of nalaten van een deelnemer waardoor een juist oordeel door de opleiders over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.
2. Wanneer fraude of plagiaat wordt geconstateerd of vermoed,
  - a. deelt de docent (of praktijkopleider) dit schriftelijk mee aan de deelnemer en de examencommissie
  - b. De examencommissie stelt de deelnemer in de gelegenheid:
    - schriftelijk daarop te reageren;
    - te worden gehoord.
3. De examencommissie stelt vast of er sprake is van fraude of plagiaat en deelt de deelnemer schriftelijk zijn besluit en de sancties conform het bepaalde in het vierde lid mede.
4. Fraude en plagiaat wordt door de examencommissie als volgt bestraft:
  - a. In ieder geval zowel ongeldig verklaren van het ingeleverde werkstuk of toets als een berisping;
  - b. en eventueel voorts, afhankelijk van aard en omvang van de fraude of plagiaat één of meer van de volgende sancties:
    - verwijderen uit het opleidingsonderdeel
    - uitsluiting van deelname aan toetsen die behoren bij het betreffende onderwijsonderdeel voor het lopende opleidingsjaar, dan wel voor een periode van 12 maanden
    - volledige uitsluiting van deelname aan alle toetsen voor een periode van 12 maanden.
  - c. Bij zeer ernstige en/of herhaalde fraude kan de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.

### Artikel 4.15 Gedragingen deelnemer in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening

1. Het Stichtingsbestuur kan in bijzondere gevallen na advies van de examencommissie, de hoofdopleider en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen de inschrijving van een deelnemer voor een opleiding beëindigen dan wel weigeren, als die deelnemer door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van het beroep waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.
2. Het Stichtingsbestuur dan wel het Stichtingsbestuur van een andere instelling die een zelfde of verwante opleiding verzorgt, kan besluiten de deelnemer niet opnieuw of niet voor die opleiding in te schrijven.
3. Indien de deelnemer, bedoeld in het eerste lid, is ingeschreven voor een andere opleiding en daarbinnen het onderwijs volgt dat overeenkomt met of gelet op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening verwant is aan de opleiding waarvoor de inschrijving met toepassing van het eerste

lid is beëindigd, kan het Stichtingsbestuur na advies van de examencommissie, de hoofdopleider en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen besluiten dat de deelnemer die opleiding of onderdelen van die opleiding niet mag volgen.

#### Artikel 4.16 Regels en richtlijnen examencommissie

1. Conform artikel 7.12b, derde lid, van de wet stelt de examencommissie regels vast over de uitvoering van haar taken en bevoegdheden en over de maatregelen die zij in geval van fraude kan nemen.
2. De examencommissie draagt er zorg voor dat het recht van de deelnemer om beroep in te stellen tegen beslissingen van de examencommissie of de examinatoren is gewaarborgd.

#### Artikel 4.17 Examen

1. Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de desbetreffende examinator of examinatoren een daarop betrekking hebbend bewijsstuk uitgereikt.
2. Indien alle cursorische onderdelen als bedoeld in art. 3.2 en praktijkonderdelen als bedoeld in art. 3.3 met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd, behoudens het bepaalde in het Zesde, zevende en achtste lid.
3. Aan het einde van de opleidingsduur bedoeld in art. 2.3 zorgt de hoofdopleider dat een compleet portfolio wordt samengesteld waarin de door de deelnemer behaalde resultaten op de verscheidene opleidingsonderdelen vastgelegd zijn en waarin aanwezig zijn:
  - alle afzonderlijke beoordelingen van de toetsen van de cursusonderdelen,
  - de vereiste formulieren en beoordelingen m.b.t. het praktijkgedeelte van de opleiding, en
  - in het geval van verleende vrijstelling: een kopie van de certificaten.
4. Indien de deelnemer voldoet aan alle voor het examen benodigde opleidingsonderdelen legt de hoofdopleider zijn akkoord met het portfolio vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de examencommissie.
5. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt.
6. Degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het vierde lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.
7. De examencommissie onthoudt haar goedkeuring als zij vaststelt dat er sprake is van feiten of omstandigheden die haar tot de conclusie leiden dat de examencommissie niet in kan staan voor het realiseren door de deelnemer van de eindkwalificaties van de opleiding zoals bedoeld in artikel 2.2 en artikel 6.2, lid 1. In dat geval kan de examencommissie bepalen dat voorwaarde voor het behalen van het examen is dat de deelnemer heeft voldaan aan de eisen met betrekking tot een door de examencommissie zelf te bepalen onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden

van de deelnemer.

8. Indien de examencommissie gebruik maakt van de bevoegdheid een onderzoek als bedoeld in het zevende lid te doen verrichten, stelt zij de deelnemer schriftelijk op de hoogte van haar besluit waarbij de beslissing wordt gemotiveerd en de deelnemer wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid bij het College van Beroep voor de Examens.

9. Overeenkomstig de regeling als bedoeld in artikel 7.11, derde lid, van de wet kan degene die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan mits de inschrijvingsduur voor de desbetreffende opleiding van vier jaar niet wordt overschreden.

10. Dit verzoek moet worden ingediend binnen vijf werkdagen nadat de deelnemer op de hoogte is gebracht van de uitslag van het examen. Bij dit verzoek geeft de deelnemer aan wanneer hij het getuigschrift wil ontvangen.

11. De examencommissie kan het verzoek tevens inwilligen indien het niet inwilligen van het verzoek zal leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

## Hoofdstuk 5 Toegang en toelating tot de opleiding

### Artikel 5.1 Toelatingseisen opleiding

1. In het Koninklijk Besluit (Stb 319-218) zijn de vooropleidingseisen vermeld waaraan kandidaten moeten voldoen om toegelaten te kunnen worden tot de opleiding. Tot de opleiding tot orthopedagoog-generalist wordt slechts toegelaten diegene die in het bezit is van een getuigschrift waaruit blijkt dat hij een doctoraalexamen of een masteropleiding pedagogische wetenschappen, psychologie of gezondheidswetenschappen aan een instelling voor wetenschappelijk onderwijs met goed gevolg heeft afgerond.

2. Opleidingsonderdelen die deel moeten uitmaken van de in lid 1 genoemde opleidingen zijn: klinische vaardigheden op het terrein van de psychologie of pedagogiek; en een klinische stage van ten minste 520 uur op het terrein van de psychologie of pedagogiek, ten aanzien van kinderen en jeugdigen en diegenen die betrokken zijn bij hun opvoeding en ontwikkeling; en volwassenen met een orthopedagogische zorgvraag.

### Artikel 5.1.1 Nadere vooropleidingseisen en deficiënties

Als deze opleidingsonderdelen geen deel uitmaken van de opleiding die recht geeft op een getuigschrift als hierboven bedoeld, is voor de toelating tot de opleiding tot orthopedagoog-generalist vereist het bezit van een bewijsstuk waaruit blijkt dat voor die onderdelen met goed gevolg een proeve van bekwaamheid op het niveau van een masteropleiding van een instelling voor wetenschappelijk onderwijs is afgelegd.

### Artikel 5.1.2 Selectie en selectieprocedure voor de opleiding

1. Toelaatbaar tot de opleiding is degene die voldoet aan deze toelatingseisen en die een orthopedagoog-generalist opleidingsplaats heeft bij een erkende praktijkinstelling, en – door de praktijkopleidingsinstelling wordt voorgedragen aan de opleidingsinstelling. De toelatingscommissie beslist over de toelating tot de opleiding aan de hand van zijn oordeel over de geschiktheid van de kandidaat om met voldoende inspanning binnen de daarvoor gestelde tijd de eindkwalificaties van de opleiding te kunnen halen. De beoordeling over de geschiktheid van de kandidaat gebeurt door middel van een toelatingsgesprek. De kandidaat ontvangt een schriftelijk bewijsstuk van de toelatings- c.q. afwijzingsbeslissing tot de opleiding.

2. Als de toelatingscommissie besluit de kandidaat toe te laten, wordt in aanvulling op de tussen de kandidaat en de praktijkopleidingsinstelling afgesloten leerarbeidsovereenkomst en de tussen de door de opleidingsinstelling en de praktijkopleidingsinstelling afgesloten samenwerkingsovereenkomst, een opleidingsovereenkomst gesloten tussen de kandidaat en de opleidingsinstelling.

### Artikel 5.1.3 Toelatingsgesprek

In het toelatingsgesprek wordt gestaan bij de persoonlijke kanten van het in opleiding zijn waarbij er gekeken wordt naar :

- de opstelling (leerbare opstelling/ lerende rol, actieve participerende opstelling, zelfreflectie en zelfinzicht);



- wat de opleiding qua investering gaat betekenen voor zichzelf, voor de werksituatie, en voor de professionele rol). Het gesprek wordt gevoerd door de toelatingscommissie welke schriftelijk verslag uitbrengt aan de examencommissie.

#### Artikel 5.1.4 Toelatingscommissie

De toelatingscommissie bestaat uit drie personen waarvan de hoofdopleider van de betreffende opleiding tot orthopedagoog-generalist voorzitter is. De overige twee leden zijn (hoofd)docent in de opleiding.

#### Artikel 5.2 Aanvang opleiding

In de opleidingsovereenkomst gesloten tussen de kandidaat en de opleidingsinstelling wordt - na afstemming met de praktijkopleidingsinstelling - het startmoment van de opleiding vastgelegd.

## Hoofdstuk 6      Hoofdopleider en examencommissie

### Artikel 6.1      Hoofdopleider

1. De hoofdopleider is integraal verantwoordelijk voor het geheel van de opleiding: cursorische onderdelen en praktijkonderdelen. De hoofdopleider is verantwoordelijk voor de inhoud van het onderwijs van de opleiding en is belast met de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs, de toetsen en de examens.
  
2. De hoofdopleider heeft in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. is voorzitter van de toelatingscommissie bedoeld in artikel 5.1.4;
  - b. samenstellen van het opleidingsprogramma als bedoeld in artikel 3.1, lid 2;
  - c. het in stand houden en bevorderen van de kwaliteit van de opleiding;
  - d. het zorgdragen voor een zodanige omvang van de opleidingsgroep en van de docent-deelnemer-ratio, dat de gestelde doelen kunnen worden bereikt; ;
  - e. het aanwijzen en begeleiden van docenten en het houden van toezicht op hun functioneren (mede aan de hand van de schriftelijke evaluaties van de deelnemer van de door de betreffende docenten verzorgde opleidingsonderdelen);
  - g. het bevorderen en faciliteren van de studievoortgang van de deelnemer;
  - h. het erkennen van de praktijkopleiders die verantwoordelijk zijn voor de toetsing in de praktijk;
  - i. het toezicht houden op het verloop van de praktijkopleiding;
  - j. goedkeuren van het IOP als bedoeld in artikel 3.3.1;
  - l. beslissen over verlenging van de praktijktijd als bedoeld in artikel 3.3.2;
  - m. beslissen over het beoordelingstraject als bedoeld in artikel 4.3.1;
  - n. beoordelen van de jaarlijkse voortgang van de deelnemer als bedoeld in artikel 4.4;
  - o. geven van onderwijs, samen met docenten;
  - p. lidmaatschap van de visitatiecommissie ten behoeve van het uitvoeren van erkennings- en periodieke visitaties bij praktijkinstellingen.
  
3. De hoofdopleider draagt er zorg voor dat zijn onafhankelijk en onpartijdig functioneren wordt gewaarborgd.
  
4. De hoofdopleider neemt geen beslissingen als bedoeld in deze regeling over een deelnemer, maar draagt dit over aan zijn plaatsvervanger, indien:
  - er sprake is van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel over de deelnemer door de hoofdopleider zouden kunnen bemoeilijken;
  - de hoofdopleider functioneel verbonden is of onderdeel uitmaakt van de praktijkopleidingsinstelling waar de deelnemer de praktijkwerkzaamheden uitvoert, tenzij de examencommissie op een onderbouwd verzoek van de hoofdopleider vaststelt dat er gezien de omvang van de praktijkopleidingsinstelling geen sprake is van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel over de deelnemer door de hoofdopleider zouden kunnen bemoeilijken.

## Artikel 6.2 Examencommissie (artikel 7.12 WHW)

1. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze per opleidingsgroep controleert en bij gelegenheid van het afleggen van het examen vaststelt of de deelnemers voldoen aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van het getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd examen.
2. De examencommissie ziet er op toe dat de kwaliteit van de toetsen en examens is geborgd. De examencommissie heeft voorts de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, om de uitslag van toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen,
  - b. toezien op het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens,
  - c. het behandelen van bezwaren als bedoeld in artikel 7.1.
3. Beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken, geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
4. Het bestuur van de stichting stelt voor de opleiding een examencommissie in en draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
5. De examencommissie heeft minimaal drie en maximaal vijf leden.
6. Het bestuur benoemt de voorzitter en de leden van de examencommissie voor een termijn van drie jaar op basis van hun deskundigheid op het terrein van de opleiding of het terrein van toetsing. Herbenoeming is mogelijk.
7. Het bestuur draagt er zorg voor dat er ten minste één extern lid of externe voorzitter is, afkomstig van buiten de desbetreffende opleidingsinstelling en dat er ten minste één lid of voorzitter is die verbonden is aan de desbetreffende opleidingsinstelling.
8. Als lid of voorzitter van de examencommissie kan niet benoemd worden de hoofdopleider of diegene die een managementfunctie met financiële verantwoordelijkheid bekleedt of bestuurlijke verantwoordelijkheid voor een onderwijsprogramma heeft.
9. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het instellingsbestuur de leden van de desbetreffende examencommissie.
10. Het lidmaatschap van de examencommissie eindigt bij het verstrijken van de benoemingstermijn. Voorts wordt aan de voorzitter en de leden door het bestuur op eigen verzoek ontslag verleend. De voorzitter en de leden worden door het bestuur ontslagen, indien zij niet meer voldoen aan de vereisten genoemd in lid 6 of lid 7 van dit artikel. Voorts kan het bestuur de voorzitter en de leden ontslaan indien is gebleken dat zij de in dit artikel genoemde taken onvoldoende uitvoeren.

11. De examencommissie wordt in zijn werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris. Deze maakt geen deel uit van de examencommissie.

## Artikel 6.2 Taken en bevoegdheden examencommissie (WHW 7.12b)

1. Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in de artikelen 7.11 en 7.12, tweede lid van de wet, heeft een examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:

- a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens onverminderd artikel 7.12c van de wet,
- b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13 van de wet, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen,
- c. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens, en
- d. het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.

2. Indien deelnemer fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.

3. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, onderdelen a, b en d, en het tweede lid, en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen. De examencommissie kan onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd.

4. Indien een deelnemer bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

5. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het Stichtingsbestuur.

## Artikel 6.3 Examinatoren

1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan.

2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

## Hoofdstuk 7      Bezwaar

### Artikel 7.1      Bezwaarprocedure

1. Tegen een door de hoofdopleider, praktijkopleider of een docent genomen besluit kan de deelnemer een bezwaarschrift indienen bij de examencommissie conform onderstaande procedure.
2. Een bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend binnen 6 weken na bekendmaking van het besluit.
3. Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat tenminste:
  - naam en adres van de afzender
  - de redenen van het bezwaar
  - een duidelijke omschrijving van het besluit met datum waartegen het bezwaar is gericht met afschrift van het besluit.
4. De examencommissie zendt binnen een week na ontvangst van het bezwaarschrift een ontvangstbevestiging aan de afzender. Daarbij wordt zo nodig ook verzocht om het bezwaarschrift binnen een termijn van twee weken aan te vullen als niet is voldaan aan de in lid 3 genoemde vereisten.
5. Een bezwaarschrift wordt in elk geval niet-ontvankelijk verklaard indien:
  - het niet is ingediend binnen de in lid 2 genoemde termijn
  - niet is voldaan aan de in lid 3 genoemde vereisten, en herstel van het verzuim ook na een verzoek als bedoeld in lid 4 achterwege blijft.
6. Indien het bezwaarschrift na afloop van de in lid 2 genoemde termijn is ontvangen, blijft niet-ontvankelijkheid op grond daarvan achterwege, indien de afzender aantoont dat het bezwaarschrift is ingediend zo spoedig als dit redelijkerwijs kon worden verlangd.
7. Als het bezwaar is gericht tegen het niet tijdig nemen van een besluit, is het niet aan een termijn gebonden. Het bezwaarschrift wordt echter niet-ontvankelijk verklaard als het onredelijk laat is ingediend.
8. De examencommissie stelt de afzender van het bezwaarschrift in de gelegenheid om te worden gehoord naar aanleiding van de gemaakte bezwaren. Daarbij wordt de afzender tijdig van die mogelijkheid op de hoogte gesteld c.q. uitgenodigd voor een hoorzitting.
9. Indien het bezwaar gericht is tegen een beslissing van, praktijkopleider of een docent die ook lid is van de examencommissie, neemt de betrokkene geen deel aan de behandeling van het bezwaar.
10. De examencommissie stelt degene tegen wiens beslissing het bezwaar is gericht in de gelegenheid schriftelijk te reageren op het bezwaar.
11. De examencommissie maakt binnen 8 weken na ontvangst van het bezwaarschrift het besluit op

het bezwaar schriftelijk aan de afzender bekend. Dit besluit is gebaseerd op een hernieuwde beoordeling en moet gemotiveerd zijn. In het besluit wordt de aanvrager gewezen op de beroepsmogelijkheid en de geldende beroepstermijn.

12. Als de examencommissie voorziet, dat het geen besluit kan nemen binnen de gestelde termijn, stelt het de aanvrager daarvan binnen 2 weken na ontvangst van het bezwaarschrift op de hoogte. De examencommissie dient daarbij aan te geven op welke termijn alsnog wordt beslist, waarbij het tevens de redenen van de vertraging aangeeft.

13. Tegen een besluit op bezwaar als bedoeld in lid 11 van dit artikel kan de deelnemer binnen 6 weken na dagtekening beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens door het indienen van een beroepsschrift, een en ander conform de procedures als beschreven in hoofdstuk 8.

## Hoofdstuk 8 Beroep bij College van Beroep voor de examens

### Artikel 8.1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Appellant:	degene die het bezwaar- of beroepschrift indient
Betrokkene:	Een deelnemer, een aanstaande deelnemer, een voormalige deelnemer, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus
College:	Het College van beroep voor de examens
Deelnemer:	Iemand die bij de opleidingsinstelling deelneemt aan de opleiding tot orthopedagoog-generalist
Examen:	Het totaal van de met goed gevolg afgelegde proeven van bekwaamheid over de opleidingsonderdelen.
Opleiding:	Het samenhangend geheel van opleidingsonderdelen van de opleiding tot orthopedagoog-generalist
Stichting:	Stichting Postdoctorale Beroepsopleiding Orthopedagogiek Randstad

### Artikel 8.2 Samenstelling, zittingstermijn

1. Het College bestaat uit vijf leden: een jurist (voorzitter), een hoofdopleider, een (hoofd)docent, een praktijkopleider en een deelnemer. Het aantal plaatsvervangende leden is niet groter dan het aantal leden. Het college houdt voltallig zitting. De leden en plaatsvervangende leden maken geen deel uit van het stichtingsbestuur of van de inspectie.
2. De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de overige leden en de eventuele plaatsvervangende leden worden door het stichtingsbestuur benoemd voor een termijn van ten minste drie en ten hoogste vijf jaar of, voorzover het deelnemers betreft, voor een termijn van ten minste een en ten hoogste twee jaar. De voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter of voorzitters moeten voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechterlijk ambtenaar, bedoeld in artikel 5 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren.
3. Op eigen verzoek wordt aan de leden en plaatsvervangende leden van het college van beroep ontslag verleend. Bij het bereiken van de leeftijd van zeventig jaar wordt hun ontslag verleend met ingang van de eerstvolgende maand. Zij worden ontslagen indien zij uit hoofde van ziekte of gebreken ongeschikt zijn hun functie te vervullen alsmede indien zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld. Alvorens het ontslag op grond van het in de derde volzin bepaalde wordt verleend, wordt de betrokkene van het voornemen tot ontslag in kennis gesteld en wordt hem de gelegenheid geboden zich ter zake te doen horen.
4. Wanneer één van de beoogde leden van het College van beroep betrokken is bij de klacht, dan wordt diegene vervangen.
5. De hoofdopleider, (hoofd)docent, de praktijkopleider en deelnemer komen uit een andere opleidingsregio.

### Artikel 8.3 Plaatsvervangning

1. De voorzitter wordt als zodanig bij zijn afwezigheid vervangen door een collega-jurist, aangewezen door de Stichting.
2. Indien een lid dat zitting heeft verhinderd is, wijst de voorzitter een ander lid aan om diens plaats in te nemen.

### Artikel 8.4 Secretaris van het College

1. Het College wordt bijgestaan door een door de Stichting aan te wijzen secretaris.
2. De aanwijzing van de secretaris van het College geschiedt na overleg met de voorzitter van het College.
3. De secretaris neemt bij de uitvoering van de werkzaamheden de aanwijzingen van de voorzitter van het College in acht.

### Artikel 8.5 Instellen van beroep

1. Een betrokkene kan beroep instellen bij het College van beroep voor de examens tegen:
  - beslissingen betreffende de toelating tot de opleiding,
  - beslissingen inzake de omvang van een vrijstelling,
  - beslissingen inzake de toelating tot examens,
  - beslissingen van examencommissie en examinatoren (hoofdopleider, (hoofd)docent).Het beroep kan, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht, worden ingesteld ter zake dat een beslissing in strijd is met het recht.
2. De toetsing betreft uitsluitend de zorgvuldigheid en of is voldaan aan de formele vereisten als bepaald in de Onderwijs- en Examenregeling.

### Artikel 8.6 Indiening beroepschrift

1. Is de betrokkene het niet eens met een besluit van de examencommissie, dan tekent hij binnen de gestelde termijn (6 weken na dagtekening) beroep aan bij het College van Beroep van de examens.
2. Wanneer het beroepschrift na afloop van de in het eerste lid genoemde termijn is ingediend, blijft niet-ontvankelijk-verklaring op grond daarvan achterwege indien de appelliant aantoon, dat hij het beroep heeft ingesteld zo spoedig als dit redelijkerwijs kon worden verlangd.
3. Indien het beroepschrift tijdig doch, anders dan in het eerste lid is bepaald, bij een examiner dan wel bij een ander stichtingsorgaan dan het College is ingediend, wordt niettemin aangenomen, dat aan het in dat lid bepaalde is voldaan.



## Artikel 8.7 Inhoud en ontvangst beroepschrift; verzuim

1. Het beroepschrift is ondertekend en houdt in:
  - naam, adres en woonplaats van de appellant,
  - aanduiding van de desbetreffende examinerator of het desbetreffende orgaan dat de bestreden beslissing heeft genomen,
  - een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht, met overlegging indien mogelijk van een afschrift daarvan, of indien het beroep is gericht tegen het weigeren van een beschikking, een duidelijke omschrijving van de beschikking die naar het oordeel van de appellant had moeten worden genomen,
  - de gronden, waarop het beroep berust.
2. De secretaris tekent op het beroepschrift de datum van ontvangst aan en geeft een bericht van ontvangst af. De secretaris licht de voorzitter na ontvangst van een beroepschrift onverwijld in.
3. De secretaris stelt de appellant in kennis van eventueel door hem gepleegde verzuimen en verzoekt hem uit deze binnen een door de voorzitter te stellen termijn te herstellen. Ingeval de appellant niet binnen die termijn de door hem gepleegde verzuimen, als bedoeld in het eerste lid, heeft hersteld, kan hij niet-ontvankelijk worden verklaard.

## Artikel 8.8 Minnelijke schikking

1. De secretaris zendt onverwijld afschrift van het beroepschrift aan de voorzitter van het orgaan waartegen het beroep is gericht met de uitnodiging om in overleg met betrokkenen na te gaan of minnelijke schikking van het geschil mogelijk is, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van afdeling 7.3 van de Algemene wet bestuursrecht. Een afschrift van deze uitnodiging zendt hij aan de appellant.
2. Indien de bestreden beslissing is genomen door een examinerator, geschiedt de in het eerste lid bedoeld toezending aan de voorzitter van de desbetreffende examencommissie met de uitnodiging om in overleg met betrokkenen en de examinerator na te gaan of minnelijke schikking van het geschil mogelijk is. Indien de examinerator tegen wie het beroep is gericht, lid is van de examencommissie, neemt hij geen deel aan de beraadslaging.
3. Uiterlijk binnen vijf werkdagen na ontvangst van het beroepschrift en de uitnodiging bedoeld in het eerste of tweede lid, roept de voorzitter van het orgaan de appellant op om in overleg na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is.
4. Het desbetreffende orgaan deelt binnen drie weken aan het college van beroep, onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken, mede tot welke uitkomst het beraad heeft geleid. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift door het college in behandeling genomen.

## Artikel 8.9 Achterwege blijven minnelijke schikking

1. De voorzitter kan besluiten dat de poging om te komen tot een minnelijke schikking achterwege wordt gelaten, indien naar zijn oordeel een dergelijke poging kennelijk zinloos is dan wel tot

onevenredig nadeel voor de appellant zal leiden. Hij bepaalt alsdan de termijn waarbinnen de op het geding betrekking hebbende stukken en het verweerschrift moeten worden ingediend.

2. De secretaris zendt onverwijld afschrift van het beroepschrift aan de voorzitter van het orgaan waartegen het beroep is gericht, met het verzoek binnen de op grond van het eerste lid bepaalde termijn de op het beroep betrekking hebbende stukken en een verweerschrift bij het College in te dienen. Een afschrift van dit verzoek zendt hij aan de appellant.

3. Indien de bestreden beslissing is genomen door een examiner, geschiedt de in het tweede lid bedoelde toezending aan de voorzitter van de desbetreffende examencommissie.

#### Artikel 8.10 Schriftelijke voorbereiding

1. Indien geen minnelijke schikking is bereikt dan wel indien de poging tot minnelijke schikking op grond van artikel 8.9 lid 1 achterwege is gebleven, stuurt de secretaris een afschrift van het beroepschrift aan verweerder en verzoekt verweerder om binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van het beroepschrift, alle op het geding betrekking hebbende stukken over te leggen en daarbij een verweerschrift te voegen.

2. De voorzitter kan desgevraagd bepalen, dat het verweerschrift later, binnen een door hem redelijk geachte termijn, kan worden ingediend.

3. Van de stukken en het verweerschrift bedoeld in het eerste lid wordt aan appellant onverwijld een afschrift gezonden, waarbij hij, indien daarvoor gelet op het bepaalde in het eerste lid nog tijd beschikbaar is, in de gelegenheid wordt gesteld daarop binnen een nader te bepalen termijn schriftelijk te reageren.

4. Van de schriftelijke reactie van appelland, als bedoeld in het derde lid, wordt aan de voorzitter van het desbetreffende orgaan onverwijld een afschrift gezonden.

5. Tot 5 dagen voor de zitting kunnen belanghebbenden nadere stukken bij het College indienen.

6. Het College kan uit eigen beweging de door hem nodig geachte inlichtingen inwinnen en op het geding betrekking hebbende stukken opvragen. De voorzitter van het orgaan zendt het College op verzoek onverwijld de regelingen toe, die van toepassing waren tijdens het afleggen van het examen of het onderdeel daarvan, dat tot het indienen van het beroep heeft geleid en voorts alle stukken welke het College meent bij de behandeling van het beroep te behoeven.

#### Artikel 8.11 Afhandeling zonder zitting

1. Het College kan in elke stand van het geding zonder behandeling ter zitting uitspraak doen, indien het van oordeel is dat het beroep kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is.

2. Het College grondt zijn uitspraak uitsluitend op de stukken die op het geding betrekking hebben.

## Artikel 8.12 Plaats en tijd van en de oproeping voor de zitting

1. Tenzij toepassing is gegeven aan het bepaalde in artikel 8.11, bepaalt de voorzitter op zo kort mogelijke termijn de plaats waar en het tijdstip waarop de behandeling van het beroep ter zitting zal plaatsvinden.
2. De secretaris roept met inachtneming van de aanwijzingen van de voorzitter de leden op de kortst mogelijke termijn bijeen ter zitting.
3. De secretaris roept partijen tijdig op om op de zitting aanwezig te zijn en stuurt hen de op het geding betrekking hebbende stukken.
4. Indien het beroep is gericht tegen een beslissing van een examiner, zendt de secretaris een afschrift van de aan de voorzitter van de desbetreffende examencommissie gerichte oproep tevens aan de examiner.

## Artikel 8.13 Ter inzage leggen stukken

1. Voor de behandeling ter zitting worden alle op het geding betrekking hebbende stukken gedurende ten minste een week bij het secretariaat voor belangstellenden ter inzage gelegd. De secretaris doet daarvan mededeling aan partijen in de oproep, als bedoeld in artikel 8.12, derde lid.
2. De voorzitter kan bepalen, dat stukken met een inhoud van zeer persoonlijke aard slechts ter inzage worden gelegd voor partijen.

## Artikel 8.14 Vervanging en bijstand ter zitting; getuigen en deskundigen

1. Partijen kunnen zich ter zitting door een gemachtigde doen vervangen of zich door een raadsman doen bijstaan. Voorts kunnen zij getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen met dien verstande, dat zij de namen van die personen uiterlijk op de vierde werkdag voor die der zitting schriftelijk opgeven aan het College en aan de tegenpartij. De secretaris doet daarvan mededeling aan partijen in de oproep als bedoeld in artikel 8.12, derde lid.
2. Het College kan ambtshalve of op verzoek van partijen getuigen en deskundigen oproepen.

## Artikel 8.15 Wraking en verschoning

1. Voor de behandeling ter zitting kan elk der zittende leden door een of meer der bij het beroep betrokken partijen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.
2. De andere zittende leden beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking dan wel verschoning wordt toegestaan. Bij staking der stemmen is het verzoek toegestaan.

## Artikel 8.16 Behandeling ter zitting

1. Het beroep wordt behandeld in een openbare zitting van het College. In bijzondere gevallen kan het College besluiten dat de behandeling van het beroep geheel of gedeeltelijk zal plaatshebben in een zitting met gesloten deuren.
2. De voorzitter heeft de leiding van de zitting. Hij geeft elk der partijen de gelegenheid haar standpunt toe te lichten. Ter zitting dienen de aanwezigen zich te gedragen naar de aanwijzingen van de voorzitter. De voorzitter is bevoegd hen, die dit niet doen, te doen vertrekken.
3. De secretaris woont de zitting bij. Hij maakt aantekening van het ter zitting verhandelde.
4. Partijen kunnen de inhoud van het beroep en van het verweer alsmede de gronden, waarop deze berusten, tot aan de sluiting der zitting wijzigen, tenzij het College van oordeel is, dat de tegenpartij door deze wijziging onredelijk wordt benadeeld.
5. Indien voor de sluiting der zitting blijkt, dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan het College bepalen, dat de behandeling ter zitting op een door het College te bepalen tijdstip zal worden voortgezet. Daarbij kunnen aan partijen aanwijzingen worden gegeven met betrekking tot het bewijs.
6. Voordat de behandeling ter zitting is gesloten, deelt de voorzitter mede, wanneer uitspraak zal worden gedaan. De uitspraak wordt zo mogelijk gedaan binnen 4 weken na de sluiting der zitting.

## Artikel 8.17: Beraadslaging en uitspraak

1. Het College beraadslaagt en beslist in de raadkamer. Het grondt zijn uitspraak uitsluitend op de stukken die ter inzage zijn gelegd alsmede op hetgeen ter zitting is naar voren gebracht of, zonder dat de tegenpartij hierdoor wordt benadeeld, is overgelegd.
2. De secretaris woont de beraadslaging bij en heeft daarbij een raadgevende stem.
3. Omtrent hetgeen in raadkamer wordt verhandeld zijn de deelnemers aan het beraad tot geheimhouding verplicht.
4. Het college van beroep beslist binnen tien weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:24, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht.

## Artikel 8.18 Uitspraak

1. De uitspraak komt overeen met het gevoel van de meerderheid van de leden van het College. In de uitspraak wordt geen blijk gegeven van de stemverhouding of minderheidsopvattingen.
2. De volgende uitspraken zijn mogelijk:
  - Het beroep is ongegrond: de beslissing blijft in stand of de weigering om een beslissing te nemen blijft gehandhaafd.

- Het beroep is niet-ontvankelijk: het College komt aan een beoordeling niet toe, bijvoorbeeld ingeval van termijnoverschrijding.
- Het beroep is gegrond: de beslissing wordt vernietigd.

Indien het college van beroep het beroep gegrond acht, vernietigt het de beslissing geheel of gedeeltelijk. Het college is niet bevoegd in de plaats van de geheel of gedeeltelijk vernietigde beslissing een nieuwe beslissing te nemen, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:25 van de Algemene wet bestuursrecht. Het kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat het tentamen, het examen, het toelatingsonderzoek, het aanvullend onderzoek of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door het college van beroep te stellen voorwaarden. Het orgaan waarvan de beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van het college van beroep. Het college kan daarvoor in zijn uitspraak een termijn stellen.

3. De uitspraken zijn gedagtekend en houden in:

- namen en woonplaatsen der partijen en de namen der gemachtigden,
- de gronden, waarop de uitspraak rust,
- een beslissing, en
- de namen van de leden die de uitspraak hebben gewezen.

4. De uitspraak wordt, door de voorzitter en de secretaris getekend, in afschrift toegezonden aan partijen alsmede aan de Stichting, en verkrijgbaar gesteld voor belangstellenden. Indien het beroep een beslissing van een examinerator betreft, wordt de uitspraak tevens in afschrift toegezonden aan de desbetreffende examencommissie.

#### Artikel 8.19 Samenvoeging en splitsing

1. Het College kan ambtshalve of op verzoek van partijen derden wier belangen bij het geschil rechtstreeks zijn betrokken, in het geding roepen. Elke derde wordt door de oproeping partij in het geding.

2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kan ieder wiens belangen bij het geschil rechtstreeks zijn betrokken, het College verzoeken te mogen tussenkomen of zich bij een der partijen te mogen voegen. Indien het verzoek wordt toegestaan, wordt de verzoeker partij in het geding.

3. In gevallen, bedoeld in het eerste en tweede lid, treft het College die maatregelen die voor een goede procesgang nodig zijn.

4. Het College kan samenhangende zaken voegen en gevoegde zaken splitsen.

#### Artikel 8.20 Voorlopige voorziening

Indien onverwijlde spoed dat vereist kan de voorzitter van het college van beroep een voorlopige voorziening treffen op verzoek van de indiener van het beroepschrift, onverminderd het bepaalde in artikel 7.66, tweede lid, en artikel 8:81 van de Algemene wet bestuursrecht. De voorzitter beslist op dit verzoek na het desbetreffende orgaan dan wel de desbetreffende examinerator te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen.

2. Het bepaalde in artikel 8.6, 8.8, 8.9, 8.11, 8.12, 8.13, 8.15, 8.17, 8.18 is van overeenkomstige toepassing op het verzoek om een voorlopige voorziening.

3. De voorlopige voorziening kan worden opgeheven of gewijzigd door de voorzitter nadat partijen zijn gehoord, althans behoorlijk opgeroepen. Het bepaalde in artikel 8.13, 8.15 en 8.17 is alsdan van overeenkomstige toepassing.

4. De voorlopige voorziening vervalt, zodra door het College in de hoofdzaak is beslist, voor zover daarvoor in de uitspraak geen ander tijdstip is aangegeven.

#### Artikel 8.21 Herziening

Binnen 20 werkdagen na de uitspraak van het College is verzoek tot herziening mogelijk, mits er sprake is van nieuwe feiten. Op een verzoek tot herziening is het bepaalde in artikel 8.4 tot en met 8.17, voor zover nodig, van overeenkomstige toepassing.

#### Artikel 8.22 Inlichtingenplicht

De organen en personeelsleden alsmede de examinatoren van de Stichting verstrekken aan het College van beroep de gegevens die dit College voor de uitvoering van zijn taak nodig oordeelt.

#### Artikel 8.23 Gevallen waarin het reglement niet voorziet

Over aangelegenheden die niet in dit reglement zijn geregeld, beslist de voorzitter van het College. Hij doet zo nodig de leden een voorstel toekomen tot wijziging of aanvulling van het reglement.

#### Artikel 8.24 Vaststelling en inwerkingtreding

Dit reglement is vastgesteld door het bestuur van de PDBO-Randstad op 10-04-2020 en treedt in werking met ingang van 10-04-2020.

## Hoofdstuk 9 Huisregels en ordemaatregelen

1. Het Stichtingsbestuur kan voorschriften geven en maatregelen nemen met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en terreinen van de instelling. Die maatregelen kunnen inhouden dat aan degene die de bedoelde voorschriften heeft overtreden, de toegang tot die gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk voor de tijd van ten hoogste een jaar wordt ontzegd, of de inschrijving gedurende eenzelfde periode wordt beëindigd.
2. Als de persoon die de voorschriften, bedoeld in het eerste lid, overtreedt, ernstige overlast binnen de gebouwen en terreinen van de instelling heeft veroorzaakt en deze overlast ook na aanmaning door of vanwege het Stichtingsbestuur niet heeft gestaakt, kan het Stichtingsbestuur die deelnemer de toegang tot de instelling definitief ontzeggen of zijn inschrijving beëindigen.

## Hoofdstuk 10 Overgangs- en slotbepalingen

### Artikel 10.1 Hardheidsclausule

1. In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, niet duidelijk voorziet of tot kennelijke onredelijke uitkomsten leidt, wordt door het bestuur beslist na de hoofdopleider en de examencommissie te hebben gehoord.

### Artikel 10.2 Wijziging

1. Wijzigingen van deze regeling worden door het bestuur, gehoord de examencommissie en hoofdopleider bij afzonderlijk besluit vastgesteld en bekendgemaakt.

2. De stichting behoudt zich het recht voor om deze regeling tussentijds eenzijdig te wijzigen. Een wijziging van deze regeling treedt, tenzij anders wordt besloten, direct in werking, tenzij de belangen van de jaargroep door deze directe inwerkingtreding zodanig worden geschaad dat directe inwerkingtreding naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar is. In dat geval treedt de wijziging in werking met ingang van de start het eerstkomende opleidingsjaar, doch uiterlijk 12 maanden na de bekendmaking van de wijziging.

3. Een wijziging kan voorts niet ten nadele van deelnemers van invloed zijn op enige andere beslissing, die krachtens deze regeling door de examencommissie is genomen ten aanzien van een deelnemer.

### Artikel 10.3 Bekendmaking

De opleidingsinstelling draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling, alsmede van elke wijziging. Voorts draagt de opleidingsinstelling er zorg voor dat iedere deelnemer voor aanvang van diens opleiding een exemplaar van deze regeling ter hand wordt gesteld.

### Artikel 10.4 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 10 april 2020.



# Toelichting bij de Onderwijs- en examenregeling

## 1. Algemeen

In de OER zijn de bevoegdheden en verantwoordelijkheden als volgt belegd en onderscheiden:

- het bestuur van de opleidingsinstelling stelt de OER (en daarmee de inhoud van de regels) vast;
- de hoofdopleider is programmaverantwoordelijke, die inhoudelijk verantwoordelijk is voor de (kwaliteit van de) opleiding;
- de hoofdopleider legt daarover verantwoording af aan het bestuur van de opleidingsinstelling, dat eindverantwoordelijk is.
- de examencommissie is toezichthouder op het borgen van de kwaliteit van de toetsen en het examen; zij oordeelt in bezwaar over beslissingen van docenten, praktijkopleider en hoofdopleider.

## 2. Examencommissie (art.6.2 OER)

In navolging van hetgeen voor de reguliere universiteiten wettelijk is voorgeschreven, is in art. 6.2 opgenomen dat de examencommissie een toezichthoudende rol heeft op de kwaliteit van de toetsing en examinering. In het eerste lid van artikel 6.2 is aangegeven dat de examencommissie het orgaan is 'dat op objectieve en deskundige wijze per opleidingsgroep controleert en bij gelegenheid van het afleggen van het examen vaststelt of de deelnemers voldoen aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van het getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd examen'. Deze definitie bevat twee elementen: controleren en (bij gelegenheid van het afleggen van het examen) vaststellen:

- vaststellen: een deelnemer kan pas het examen afleggen als de examencommissie het portfolio heeft goedgekeurd. Dit is beschreven in artikel 4.17: de examencommissie geeft die goedkeuring alleen als zij heeft vastgesteld dat zij in kan staan voor het realiseren door de deelnemer van de eindkwalificaties van de opleiding.
- controleren: om te voorkomen dat de examencommissie pas bij gelegenheid van het examen gaat bezien of zij in kan staan voor het realiseren door de deelnemer van de eindkwalificaties van de opleiding, is opgenomen dat de examencommissie controleert of de deelnemers voldoen aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een getuigschrift. Deze controle zal vooraf en jaarlijks op generiek niveau per opleidingsgroep bij de start van die opleidingsgroep plaatsvinden, zodat voorkomen wordt dat op het eind van het opleidingstraject vastgesteld zou moeten worden dat de examencommissie niet het examen kan goedkeuren. Als de examencommissie zou constateren dat dit niet het geval is, zal zij in overleg met de hoofdopleider treden, die er dan voor zorg moet dragen dat dit wordt geredigeerd in het opleidingsprogramma.

Er is vastgelegd dat de examencommissie de volgende taken en bevoegdheden heeft:

- De examencommissie ziet er op toe dat de kwaliteit van de toetsen en examens is geborgd. De hoofdopleider is primair verantwoordelijk voor de inhoud van het onderwijs van de opleiding en is belast met de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs, de toetsen en de examens. De examencommissie vervult de rol van toezichthouder: zij dient zich er te van te vergewissen dat de kwaliteit van de toetsing voldoende is geborgd.
- het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens. De examencommissie is niet belast met de praktische organisatie van de toetsing, maar dient zich er te van te vergewissen dat de kwaliteit van de praktische organisatie van de toetsing voldoende is geborgd.
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, om de uitslag van toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen. De examencommissie heeft

voor het borgen van de kwaliteit van de toetsing een instrumentarium via de bevoegdheid om instructies te geven met betrekking tot de beoordeling. Dit kan door het geven van richtlijnen (algemene bindende voorschriften) en aanwijzingen (concrete instructie hoe te handelen in een concreet geval) aan docenten. De richtlijnen kunnen in een afzonderlijk document (regels en richtlijnen) worden vastgelegd.

### 3. Examen (art. 4.17 OER)

In artikel 6.2 is aangegeven dat de hoofdopleider verantwoordelijk is voor het vaststellen of een deelnemer voldoet aan alle voor het examen benodigde opleidingsonderdelen. Daartoe is aangegeven dat de hoofdopleider er voor zorgt dat er aan het einde van de opleidingsduur een compleet portfolio is waarin de door de deelnemer behaalde resultaten op de verscheidene opleidingsonderdelen zijn vastgelegd. Artikel 6.2 geeft aan dat de hoofdopleider hiervoor zorg draagt. Dit 'zorg dragen' betekent niet dat de hoofdopleider dit allemaal zelf moet uitvoeren. De uitvoering kan door administratieve ondersteuners van de opleidingsinstelling gedaan worden. De hoofdopleider is er wel voor verantwoordelijk dat het gebeurt.

Voorwaarde voor het behalen van het examen is dat de examencommissie het door de hoofdopleider ondertekende portfolio goedkeurt. Deze goedkeuring kan digitaal uitgevoerd worden door bijvoorbeeld de ambtelijk secretaris van de examencommissie een overzicht van deelnemers en van de 'afgevinkte' onderdelen van de dossiers te laten sturen naar de examencommissie, zodat deze vervolgens kan vaststellen dat deelnemers voldoen aan de vereiste criteria.

Daarbij kan de examencommissie haar goedkeuring onthouden als zij vaststelt dat er sprake is van feiten of omstandigheden die haar tot de conclusie leiden dat de examencommissie niet in kan staan voor het realiseren door de deelnemer van de eindkwalificaties van de opleiding zoals bedoeld in artikel 2.1 en artikel 6.2, lid 1. In dat geval kan de examencommissie bepalen dat voorwaarde voor het behalen van het examen is dat de deelnemer heeft voldaan aan de eisen met betrekking tot een door de examencommissie zelf te bepalen onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de deelnemer. Op deze wijze is voorzien in een vangnet voor de situatie dat er wel een getuigschrift uitgereikt zou gaan worden van een met goed gevolg afgelegd examen (als alle onderwijsonderdelen van de opleiding zijn afgerond) terwijl de examencommissie van oordeel is dat zij in de betreffende casus niet in kan staan voor de kwaliteit van de afgestudeerde en zodoende in strijd zou handelen met haar opdracht als vastgelegd in art. 6.2 (het borgen van de kwaliteit van de examens).

Er dient wel een directe aanleiding te zijn voor het vermoeden dat er niet ingestaan kan worden voor de kwaliteit van de afgestudeerde, bijvoorbeeld een met feiten en omstandigheden onderbouwde melding van verschillende docenten of informatie verkregen uit een visitatie of audit van de opleiding. Om te voorkomen dat gebreken pas achteraf worden vastgesteld, is het wenselijk dat er periodiek overleg is tussen examencommissie en hoofdopleider over het opleidingsprogramma zodat de examencommissie tijdig en preventief aan de bel kan trekken wanneer zij het vermoeden zou hebben dat het aangeboden programma niet voldoet om aan de eindtermen te kunnen voldoen.

### 4. Bezwaar en beroep (hoofdstuk 7 en hoofdstuk 8 )

In hoofdstuk 7 en hoofdstuk 8 is de bezwaar- en beroepsprocedure opgenomen. De deelnemer kan bezwaar instellen tegen een door de hoofdopleider, praktijkopleider of een docent genomen besluit. Het bezwaar wordt ingediend bij en behandeld door de examencommissie. De examencommissie beoordeelt bij wijze van heroverweging of het besluit waartegen beroep is ingesteld in stand kan blijven en neemt in dat kader een beslissing op het bezwaar. Tegen deze beslissing kan de deelnemer beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens. De leden van het College van Beroep voor de Examens bestaan uit een vertegenwoordiging van de diverse geledingen (hoofdopleider, (hoofd)docent, praktijkopleider en een deelnemer) en een externe voorzitter. Het College van Beroep

voor de Examens doet een bindende uitspraak over het geschil. Indien een deelnemer het hier niet mee eens is, kan deze beroep instellen bij de burgerlijke rechter.