

Onderwijs- en examenregeling (OER)

Postmasteropleiding tot Orthopedagoog-Generalist

vastgesteld door de Stichting Postdoctorale Beroepsopleiding Geestelijke
Gezondheidszorg Amsterdam en door RINO amsterdam, d.d. november 2022



Inhoud

PREAMBULE	5
PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN	6
art. 1.1 – toepasselijkheid van de regeling	6
art. 1.2 – begripsbepalingen	6
PARAGRAAF 2 – TOELATING EN AANVANG OPLEIDING	8
art. 2.1 – toelating.....	8
art. 2.2 – aanvang opleiding	8
PARAGRAAF 3 – GEDRAGSREGELS.....	9
art. 3.1 – inspanningsverplichting en gedragsregels	9
PARAGRAAF 4 – INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING	10
art. 4.1 – doel van de opleiding	10
art. 4.2 – vorm van de opleiding.....	10
art. 4.3 – nominale duur van de opleiding.....	11
art. 4.4 – taal waarin de opleiding wordt verzorgd	11
art. 4.5 – samenstelling programma.....	11
art. 4.6 vrijstelling	12
PARAGRAAF 5 – CURSORISCH OPLEIDINGSONDERDEEL	13
art. 5.1 – inhoud en studielast cursorische onderdelen	13
art. 5.2 – feitelijke vormgeving cursorisch onderwijs.....	14
art. 5.3 –aanwezigheidsverplichting.....	14
art. 5.4 – plaatsvinden cursorische onderdelen	14
art. 5.5 – verlenging cursorische opleidingstijd.....	15
art. 5.6 evaluatie cursorisch onderwijs.....	15
PARAGRAAF 6 – PRAKTIJKOPLEIDINGSONDERDEEL	16
art. 6.1 – praktijkonderdelen	16
art. 6.2 – individueel opleidingsplan (IOP).....	16
art. 6.3 – verlenging praktijktijd.....	17
PARAGRAAF 7 – HOOFDOPLEIDER EN EXAMENCOMMISSIE.....	18
art. 7.1 – hoofdopleider	18
art. 7.2 – examencommissie	19
PARAGRAAF 8 – TOETSING	21
art. 8.1 – algemeen	21

art. 8.2 – toetsing cursorische onderdelen.....	21
art. 8.3 – herkansing cursorische onderdelen	21
art. 8.4 – toetsing praktijkonderdelen; beoordeling jaarlijkse voortgang.....	22
art. 8.5 – herkansing praktijkonderdelen: beoordelingstraject.....	22
art. 8.6 – voortgang.....	23
art. 8.7 – judicium abeundi bij onvoldoende voortgang	23
Art. 8.8 - judiceum abeundi bij ongeschiktheid op grond van gedragingen	24
art. 8.9 – cijfers	24
art. 8.10 – handicap en chronische ziekte	25
art. 8.11 – termijn beoordeling.....	25
art. 8.12 – bewijsstuk beoordeling; studievoortgangadministratie	25
art. 8.13 – inzagerecht	25
art. 8.14 – geldigheidsduur	26
art. 8.15 – bewaartermijn	26
art. 8.16– vrijstelling	26
art. 8.17 – fraude en plagiaat.....	26
PARAGRAAF 9 – EXAMEN	28
art. 9.1 – examen	28
art. 9.2 – getuigschrift.....	28
PARAGRAAF 10: BEZWAAR	30
art. 10.1 – bezwaarprocedure	30
PARAGRAAF 11: BEROEP BIJ COLLEGE VAN BEROEP	32
art. 11.1 - College van Beroep: samenstelling en benoeming.....	32
art. 11.2 - Instellen van beroep.....	33
art. 11.3 - Minnelijke schikking	33
art. 11.4 - Schriftelijke voorbereiding	34
art. 11.6 - Oproeping zitting; gemachtigde, getuigen en deskundigen	35
art. 11.7 - Samenvoeging en splitsing.....	35
art. 11.8 - Voorlopige voorziening	36
art. 11.9 - Wraking en verschoning.....	36
art. 11.10 - Behandeling ter zitting	36
art. 11.11 - Beraadslaging en uitspraak	37
art. 11.12 – Herziening van een uitspraak	37

PARAGRAAF 12 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN	39
art. 12.1 – vangnetregeling.....	39
art. 12.2 – wijziging	39
art. 12.3 – bekendmaking	39
art. 12.4 – vaststelling en inwerkingtreding	39
BIJLAGE:.....	40

PREAMBULE

Deze Onderwijs- en examenregeling is opgesteld volgens het Besluit van 1 oktober 2019, met enkele aanpassingen in november 2022, houdende regels inzake de opleiding tot orthopedagoog-generalist, gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden, jaargang 2019, nr. 318.

In deze Onderwijs- en examenregeling zijn de algemene voorwaarden vastgelegd, die gelden bij de opleidingsovereenkomst die tussen de kandidaat en de opleidingsinstelling wordt afgesloten. Artikel 11.3 van deze regeling bepaalt dat de opleidingsinstelling er zorg voor draagt dat iedere opleiding voor aanvang van diens opleiding een exemplaar van deze regeling ter hand wordt gesteld. De Onderwijs- en examenregeling (met de bijbehorende toelichting die wordt geacht ervan deel uit te maken), de opleidingsovereenkomst en de leerarbeidsovereenkomst (die tussen de kandidaat en de praktijkopleidingsinstelling worden gesloten) en het individuele opleidingsplan, bedoeld in artikel 6.2 van de Onderwijs- en examenregeling, bevatten gezamenlijk de opleidingsspecifieke rechten en plichten die gelden voor de opleiding enerzijds en de opleidingsinstelling en de praktijkopleidingsinstelling anderzijds.

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

art. 1.1 – toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de opleiding tot orthopedagoog-generalist en op alle opleidingen die voor de opleiding staan ingeschreven.

art. 1.2 – begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. College van Beroep: het landelijk College van Beroep voor de opleiding tot orthopedagoog-generalist als bedoeld in artikel 11.1 van deze regeling.
- b. Docent: de door de examencommissie aangewezen examinator die is belast met het afnemen van cursorische toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan.
- c. Examen: de afsluiting van de opleiding bedoeld in artikel 9.1 van deze regeling, waarvan sprake is als de opleiding alle onderdelen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd en waarbij wordt vastgesteld dat de opleiding de eindkwalificaties van de opleiding heeft gerealiseerd.
- d. Examencommissie: het orgaan als bedoeld in artikel 7.12 Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een opleiding voldoet 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 de opleiding. (Zie artikel 7.2 lid 5,6,7 van deze regeling)
- e. Hoofdopleider: de orthopedagoog-generalist die gedurende ten minste vijf jaren ingeschreven heeft gestaan in het register van orthopedagogen-generalist van de Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen of in het krachtens artikel 3 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg ingestelde register van orthopedagogen-generalist of in beide registers gezamenlijk én door de opleidingsinstelling als hoofdopleider is aangewezen. De hoofdopleider draagt verantwoordelijkheid voor de toelating van kandidaten tot de opleiding en voor de inhoud en kwaliteit van de opleiding en is als zodanig eindverantwoordelijk voor zowel het cursorisch deel als het praktijkdeel van de opleiding.
- f. IOP: Individueel opleidingsplan als bedoeld in artikel 6.2 van deze regeling.
- g. Opleiding: de orthopedagoog / psycholoog in opleiding tot orthopedagoog-generalist die de opleiding volgt.
- h. Opleiding: de postmaster opleiding tot orthopedagoog-generalist.
- i. Opleidingsinstelling: de door de minister van Medische Zorg als opleidingsinstelling aangewezen Stichting Postdoctorale Beroepsopleiding Geestelijke Gezondheidszorg Amsterdam.

- j. Praktijkopleidingsinstelling: de instelling die of het samenwerkingsverband van instellingen dat het praktijkgedeelte van de opleiding tot orthopedagoog-generalist verzorgt.
- k. Praktijkopleider: de functionaris met een door de hoofdopleider gemandateerde verantwoordelijkheid voor de opleiding in de praktijk die werkzaam is bij de praktijkopleidingsinstelling.
- l. Supervisor: superviseert de opleiding in zowel professioneel-persoonlijke alsook technisch-theoretische ontwikkeling
- m. Toets: onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de opleiding alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
- n. Werkbegeleider: de functionaris die verantwoordelijk is voor de dagelijkse begeleiding van de opleiding in de praktijk en die werkzaam is in hetzelfde team als de opleiding.

PARAGRAAF 2 – TOELATING EN AANVANG OPLEIDING

art. 2.1 – toelating

- 1.1. Tot de opleiding tot orthopedagoog-generalist wordt slechts toegelaten degene die in het bezit is van een getuigschrift waaruit blijkt dat hij of zij een doctoraal examen of een masteropleiding pedagogische wetenschappen, psychologie of gezondheidswetenschappen aan een instelling voor wetenschappelijk onderwijs met goed gevolg heeft afgerond en die een OG-opleidingsplaats heeft bij een erkende praktijkopleidingsinstelling, door de praktijkopleidingsinstelling aan de opleidingsinstelling wordt voorgedragen en door de hoofdopleider als geschikt wordt beoordeeld (zie artikel 2.1. lid 2)
- 1.2. Voor zover opleidingsonderdelen als bedoeld in het derde lid geen deel hebben uitgemaakt van de opleiding die recht geeft op een getuigschrift als bedoeld in het eerste lid, 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.
- 1.3 De opleidingsonderdelen, bedoeld in het tweede lid zijn:
 - a. klinische vaardigheden op het terrein van de psychologie of pedagogiek; en
 - b. een klinische stage van ten minste 520 uur op het terrein van de psychologie of pedagogiek, ten aanzien van een categorie van personen als bedoeld in artikel 3, tweede lid, onderdeel a of b, bij voorkeur geresulteerd hebbend in de registratie basisaantekening diagnostiek van de NVO of het NIP, met dien verstande dat deze niet ouder mag zijn dan vijf jaar.
 - c. Indien de opleiding langer dan vijf jaar geleden is afgestudeerd, moet aangetoond worden dat de afgelopen jaren relevante klinische werkervaring is opgedaan. Dit kan door het overleggen van een werkgeversverklaring, waaruit deze orthopedagogische werkervaring blijkt, door een diagnostiek aantekening van de NVO/NIP/SKJ of door een LOGO-verklaring.
2. De hoofdopleider beslist over de toelating 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 kandidaat ontvangt een schriftelijk bewijsstuk van de toelatings-, c.q. afwijzingsbeslissing tot de opleiding.
3. Als de hoofdopleider 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.

art. 2.2 – aanvang opleiding

In de opleidingsovereenkomst gesloten tussen de kandidaat en de

opleidingsinstelling wordt - na afstemming met de praktijkopleidingsinstelling - het startmoment van de opleiding vastgelegd.

PARAGRAAF 3 – GEDRAGSREGELS

art. 3.1 – inspanningsverplichting en gedragsregels

1. Het succes van de opleiding wordt mede bepaald door de actieve betrokkenheid van de opleideling bij alle onderdelen. De opleideling is medeverantwoordelijk voor optimaal onderwijs. Van elke opleideling wordt actieve deelname verwacht aan het opleidingsonderdeel waaraan hij of zij deelneemt.
2. Naast de algemene eis dat de opleideling actief participeert in het onderwijs, wordt meer specifiek verwacht dat de opleideling:
 - verantwoordelijkheid neemt voor de opbouw van het eigen portfolio; daartoe maakt de opleideling bij de start van de opleiding in samenspraak met de praktijkopleider een individueel opleidingsplan met een planning van de praktijktoetsen.
 - de gevraagde inspanning levert: voorbereid de bijeenkomsten bijwoont, actief deelneemt in/bijdraagt aan discussies en oefeningen, feedback geeft aan docenten en andere opleidelingsinstellingen 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 opleidelingsinstellingen, 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.

PARAGRAAF 4 – INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING

art. 4.1 – doel van de opleiding

1. De eindkwalificaties van de opleiding zijn vastgesteld in het opleidingsbesluit. Een nadere uitwerking van de competentiegebieden in competenties en gedragsindicatoren staat beschreven in het “Opleidingsplan opleiding tot orthopedagoog-generalist”. Het opleidingsplan is toegevoegd als bijlage 1 van het opleidingsplan.
2. De orthopedagoog-generalist verwerft gedurende de opleiding competenties in de volgende gebieden:
 - Orthopedagogisch handelen;
 - Professionaliteit;
 - Communicatie;
 - Samenwerking;
 - Kennis en wetenschap;
 - Maatschappelijk handelen;
 - Organisatie.
3. Het met goed gevolg afronden van de postmasteropleiding 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) kan worden gevoerd.

art. 4.2 – vorm van de opleiding

1. De opleiding wordt zowel voltijds als in deeltijd verzorgd.
2. a. Bij de voltijdse vorm omvat de opleiding een tweejarig fulltime opleidingsprogramma, dat bestaat uit één dag cursorisch onderwijs per week en vier dagen praktijkonderwijs onder begeleiding van een praktijkopleider, werkbegeleider(s) en supervisor(en).

b. De werkbegeleiding en supervisie worden vormgegeven volgens de eisen uit het opleidingsbesluit Orthopedagoog Generalist, d.d. november 2022, en betreffen een nadere uitwerking van het Besluit opleidingseisen orthopedagoog-generalist (Algemene Maatregel van Bestuur: AMvB).
3. Bij de deeltijdse vorm omvat de opleiding maximaal een vierjarig opleidingsprogramma, dat bestaat uit
 - gemiddeld één dag cursorisch onderwijs per week gedurende twee jaar en
 - praktijkonderwijs van ten minste 16 uur per week en
 - acht evaluatiemomenten verspreid over vier jaar en

- supervisie en praktijktoetsen verspreid over vier jaar.
De opleiding kan alleen in deeltijd worden gevolgd na toestemming van de praktijkopleidingsinstelling.

4. In de opleidingsovereenkomst en de leerarbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 2.1 lid 3 wordt vastgelegd of de opleiding de opleiding in voltijdse of deeltijdse vorm volgt.

art. 4.3 – nominale duur van de opleiding

De nominale duur van de opleiding is twee jaar in voltijd of maximaal vier jaar in deeltijd. Het cursorisch deel van de opleiding start tegelijk met of uiterlijk vier maanden na de start van de praktijkopleiding.

art. 4.4 – taal waarin de opleiding wordt verzorgd

1. De opleiding wordt in het Nederlands verzorgd. 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.

art. 4.5 – samenstelling programma

1. De opleiding 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 orthopedagogisch handelen, waaronder orthopedagogische diagnostiek ten aanzien van de cliënt 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 zijn betrokken bij hun opvoeding en ontwikkeling; en
 - b. volwassenen met een orthopedagogische zorgvraag.
3. De praktijkervaring, 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 diagnostiek en behandelings- en begeleidingsmethoden in opvoedings- en ontwikkelsituaties en in afhankelijkheidsrelaties.

art. 4.6 vrijstelling

- Reguliere vrijstelling
Vrijstelling is beperkt tot een maximum van 100 uur van het cursorisch onderwijs van de opleiding op voorwaarde dat het gevolgde postacademisch onderwijs
 - maximaal vijf jaar geleden is afgerond en/of recent in de praktijk is toegepast
 - op academisch niveau is en
 - geaccrediteerd is door de NVO.

Voor het praktijkonderwijs en de supervisie is géén vrijstelling mogelijk. Vrijstelling wordt verleend door de examencommissie op grond van de door de opleiding ingediende certificaten.

- Verruimde vrijstelling
Verruimde vrijstelling is alleen aan de orde voor het onderwijs in de Cognitieve Gedragstherapie uit de OG opleiding of het onderwijs in de systeemtherapie uit de OG opleiding. De verruimde vrijstelling geldt alleen voor de opleiding die in het bezit is van een volledig lidmaatschap op basis van de registratie tot cognitief gedragstherapeut van de Vereniging voor Gedrags- en Cognitieve therapieën (VGCT) of een registratie als systeemtherapeut bij de Nederlandse Vereniging voor Relatie- en Gezinstherapie (NVRG). Deze vrijstelling omvat maximaal 100 uur van het cursorisch onderwijs en maximaal 100 uur van het praktijkonderwijs van de opleiding. De examencommissie besluit op basis van de door opleiding ingediende certificaten van het VGCT of NVRG lidmaatschap of al dan niet toestemming wordt verleend tot vrijstelling.

PARAGRAAF 5 – CURSORISCH OPLEIDINGSONDERDEEL

art. 5.1 – inhoud en studielast cursorische onderdelen

1. De cursorische opleidingsonderdelen omvatten ten minste 480 uur cursorisch onderwijs, die als volgt onder te verdelen zijn:
 1. Diagnostiek: 200 uur
 - a. kennis van en inzicht in ontwikkeling en ontwikkelingspsychopathologie, opvoeding en opvoedingscontext;
 - b. methodologie van het diagnostisch redeneerproces;
 - c. inzicht in de onderscheiden diagnostische modellen;
 - d. vaardigheid in de toepassing van de belangrijkste diagnostische methoden m.b.t. opvoedingsproblematiek en diversiteitsgebonden en grootstedelijke problematiek;
 - e. specifieke diagnostische vaardigheden ten behoeve van verschillende leeftijdsgroepen en maatschappelijke groeperingen;
 - f. reflectie op de diagnostische attitude, inclusief beroepsethische aspecten.
 2. Indicatiestelling: 40 uur
 - a. kennis van indicaties en contra-indicaties van de onderscheiden behandelingsvormen;
 - b. overzicht van en inzicht in principes van de onderscheiden orthopedagogische, orthodidactische, psychologische en psychotherapeutische behandelingsvormen;
 - c. kennis van de organisatie van de hulpverlening en maatschappelijke voorzieningen;
 - d. vaardigheid in het overdragen van de bevindingen aan cliënten en hulpverleners;
 - e. rapportage en dossiervorming.
 3. Behandeling (=interventies): 200 uur
 - a. kennis van: leer- en cognitieve theorieën, systeemtheorieën, groepsdynamica, trauma en hechting, E-health;
 - b. kennis van en vaardigheden in het toepassen van hulpverleningsmethodieken die binnen de orthopedagogiek toepasbaar zijn, zowel individueel als systeemgericht;
 - c. behandelingsplanning;
 - d. het formuleren, hanteren en bijstellen van behandelingsdoelen;
 - e. het tot stand brengen en hanteren van de behandelingsrelatie;
 - f. het herkennen en integreren van voor het behandelingsproces relevante informatie;

- g. procesevaluatie;
 - h. vaardigheid in het hanteren van groepsprocessen;
 - i. kennis van en inzicht in neurologische therapie;
 - j. specifieke therapeutische vaardigheden ten behoeve van verschillende leeftijdsgroepen en maatschappelijke groeperingen, alsmede opvoedingsproblematiek, en diversiteitsgebonden en grootstedelijke problematiek;
 - k. reflectie op de therapeutische attitude, inclusief beroepsethische aspecten.
4. Overige taken: 40 uur
- 4.1. methodologie van praktijkonderzoek;
 - 4.2. voorlichtingskunde/beleidsontwikkeling;
 - 4.3. didactiek;
 - 4.4. werken in organisatie- en teamverband;
 - 4.5. interdisciplinaire samenwerking;
 - 4.6. juridische en ethische aspecten;
2. Per jaar wordt door de hoofdopleider aan de hand van bovenstaande voorwaarden het specifieke opleidingsprogramma samengesteld. De inhoud van dit opleidingsprogramma en de daarvan deel uitmakende cursorische opleidingsonderdelen is opgenomen in Bijlage 2.

art. 5.2 – feitelijke vormgeving cursorisch onderwijs

Het cursorische onderwijs van ten minste 480 uur wordt uitgevoerd op gemiddeld twee dagdelen per week gedurende twee jaar. Voor het cursorische gedeelte geldt een aanwezigheidsplicht. De bijeenkomsten dienen te worden voorbereid aan de hand van literatuur en huiswerkopdrachten.

Deze voorbereiding kost gemiddeld vier uur per dagdeel.

art. 5.3 –aanwezigheidsverplichting

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

art. 5.4 – plaatsvinden cursorische onderdelen

Alle in Bijlage 2 vermelde cursorische onderdelen dienen doorgang te vinden. Bij onverhoopte annulering, bijvoorbeeld door ziekte van de docent, kan de opleidingsinstelling het onderwijs in een andere werk- en beoordelingsvorm

aanbieden, dan wel een vervangend onderdeel aanbieden.

art. 5.5 – verlenging cursorische opleidingstijd

1. Verlenging van de nominale cursorische opleidingstijd is mogelijk in geval:
 - de opleiding 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;
 - de opleiding op grond van artikel 8.3 een herkansing van een of meer cursorische onderdelen heeft gekregen en de opleiding 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 hoofdopleider kan het in het eerste lid opgenomen voorschrift dat de totale opleidingstijd niet langer dan vier jaar kan zijn buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de opleiding vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is.
3. Verzoeken om een verlenging van de opleidingstijd moeten zo snel mogelijk met bewijsstukken worden ingediend bij de hoofdopleider. De hoofdopleider beslist over het verzoek.

art. 5.6 evaluatie cursorisch onderwijs

De cursorische onderdelen worden als volgt geëvalueerd:

- De Curriculumcommissie, bestaande uit de hoofdopleider, docenten en de opleidingscoördinator, bepaalt het beleid t.a.v. de te volgen koers in het curriculum, evalueert het verloop van de cursusblokken en de opleiding als geheel, en stelt deze bij.
- De opleidingen evalueren de inhoud en het verloop van ieder onderdeel in het cursorisch programma. De docent ontvangt een samenvatting van de evaluaties. Ook de hoofdopleider en jaargroepopleider krijgen deze samenvatting en beoordelen in overleg met de docent of er eventueel aanpassingen aan het onderdeel moeten worden gedaan.

PARAGRAAF 6 – PRAKTIJKOPLEIDINGSONDERDEEL

art. 6.1 – praktijkonderdelen

1. Het praktijkonderwijs omvat 2790 praktijkmuren in combinatie met ten minste 90 uur supervisiesessies, 90 uur werkbegeleidingsuren en 240 uur praktijkopdrachten, bij een door de opleidingsinstelling erkende praktijkopleidingsinstelling.
2. De inhoud en omvang van de praktijkonderdelen worden beschreven in het in artikel 6.2 bedoelde individuele opleidingsplan.

art. 6.2 – individueel opleidingsplan (IOP)

1. De opleiding stelt in overleg met de praktijkopleider in de eerste zes weken van de opleiding een individueel opleidingsplan (IOP) op door middel van het daartoe door de hoofdopleider vastgestelde format. In het IOP zijn de geplande praktijkwerkzaamheden voor de gehele opleidingsperiode opgenomen.
2. De praktijkopleider dient dit IOP ter goedkeuring in bij de hoofdopleider bij 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 is vereist om alsnog goedkeuring te verkrijgen.
4. Ingeval de praktijkopleider het IOP pas ruim na aanvang van de opleiding ter goedkeuring bij de hoofdopleider heeft ingediend en de opleiding als gevolg hiervan onvoldoende praktijkmuren of supervisie zal gaan krijgen tijdens de opleidingsperiode, draagt de praktijkopleider er zorg voor dat de opleiding de gemiste praktijkmuren of supervisie alsnog kan realiseren onder gelijkblijvende voorwaarden.¹
5. Wijzigingen van het IOP moeten, nadat zij door de praktijkopleider zijn voorgelegd aan de hoofdopleider, door de hoofdopleider worden goedgekeurd.

¹ Dit zal ook overeengekomen en vastgelegd moeten worden tussen opleidingsinstelling en praktijkopleidingsinstelling.

art. 6.3 – verlenging praktijktijd

1. Verlenging van de praktijktijd is uitsluitend mogelijk in geval:
 - a. de opleiding 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 opleiding, 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 opleiding op grond van artikel 8.5 een herkansing van een of meer praktijkonderdelen heeft gekregen en de opleiding 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 hoofdopleider kan het in het eerste lid opgenomen voorschrift dat de totale opleidingstijd niet langer dan vier jaar kan zijn buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de opleiding vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is.
3. Verzoeken om een verlenging van de praktijktijd moeten zo snel mogelijk met bewijsstukken worden ingediend bij de hoofdopleider. De hoofdopleider beslist op het verzoek na overleg met de praktijkopleider.
4. Bij een positief besluit van de hoofdopleider creëert de praktijkopleidingsinstelling de mogelijkheid de gemiste of vereiste praktijken 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 praktijken door de opleiding kunnen worden gerealiseerd. 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.

PARAGRAAF 7 – HOOFDOPLEIDER EN EXAMENCOMMISSIE

art. 7.1 – 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. beslissen over toelating van kandidaten als bedoeld in artikel 2.1 lid 2;
 - b. samenstellen van het opleidingsprogramma als bedoeld in artikel 5.1 lid 2;
 - c. het erkennen van de praktijkopleiders die verantwoordelijk zijn voor de toetsing in de praktijk;
 - d. beslissen over verlenging van de cursorische opleidingstijd als bedoeld in artikel 5.5;
 - e. goedkeuren van het IOP als bedoeld in artikel 6.2;
 - f. beslissen over verlenging van de praktijktijd als bedoeld in artikel 6.3;
 - g. beslissen over de wijze waarop kennis en vaardigheden van cursorische onderdelen worden getoetst als bedoeld in artikel 8.2, dit met inachtneming van de richtlijnen en aanwijzingen hieromtrent van de examencommissie;
 - h. vaststellen van het definitieve oordeel over de praktijkwerkzaamheden als bedoeld in artikel 8.4 lid 3;
 - i. beslissen over het beoordelingstraject als bedoeld in artikel 8.5;
 - j. beoordelen van de jaarlijkse voortgang van de opleiding als bedoeld in artikel 8.6;
 - k. uitbrengen van een judicium a beundi als bedoeld in artikel 8.7;
 - l. beslissen over een aangepaste wijze van toetsen als bedoeld in artikel 8.9, dit met inachtneming van de richtlijnen en aanwijzingen hieromtrent van de examencommissie
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 opleiding maar draagt dit over aan zijn plaatsvervanger, indien:
 - er sprake is van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel over de opleiding door de hoofdopleider zouden kunnen bemoeilijken;
 - de hoofdopleider functioneel is verbonden aan of onderdeel uitmaakt van de praktijkopleidingsinstelling waar de opleiding 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 opleiding door de hoofdopleider zouden kunnen bemoeilijken.

art. 7.2 – examencommissie

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 opleidingen 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 10.1;
 - d. het aanwijzen van docenten die zijn belast zijn met het afnemen van cursorische toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan;
 - e. het verlengen van de geldigheidsduur van behaalde uitslagen van examenonderdelen als bedoeld in artikel 8.13;
 - f. het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van één of meer tentamens als bedoeld in artikel 8.15;
 - g. het opleggen van sancties als een opleiding fraude of plagiaat pleegt als bedoeld in artikel 8.16.
3. Beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen.
4. Het bestuur van de opleidingsinstelling 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. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het instellingsbestuur de leden van de betreffende examencommissie.
7. Het bestuur draagt er zorg voor dat
 - a. er ten minste één extern lid of externe voorzitter is, afkomstig van buiten de desbetreffende opleidingsinstelling.

- b. er tenminste één lid als docent verbonden is aan de opleiding.
8. Als lid of voorzitter van de examencommissie kan niet worden benoemd de hoofdopleider of degene die een managementfunctie met financiële verantwoordelijkheid bekleedt of bestuurlijke verantwoordelijkheid voor een onderwijsprogramma heeft.
 9. 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.
 10. De examencommissie wordt in zijn werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris. Deze maakt geen deel uit van de examencommissie.
 11. De examencommissie rapporteert jaarlijks terug aan het instellingsbestuur.

PARAGRAAF 8 – TOETSING

art. 8.1 – algemeen

1. Tijdens een opleidingsonderdeel wordt getoetst of de opleiding in voldoende mate de gestelde leerdoelen bereikt.
2. In het toetsboek staat beschreven aan welke prestaties de opleiding moet voldoen om de praktijkonderdelen met succes af te ronden en wat de criteria zijn waarop de opleiding wordt beoordeeld.
3. De opleidingsinstelling draagt er zorg voor dat het toetsboek voor aanvang van de opleidingsonderdelen is gepubliceerd zodat de opleiding dit kan raadplegen.
4. De opleidingsinstelling draagt er voorts zorg voor dat voor aanvang van de cursorische opleidingsonderdelen aan de opleiding is kenbaar gemaakt welke prestaties de opleiding moet verrichten om de cursorische onderdelen met succes af te ronden en wat de criteria zijn waarop de opleiding wordt beoordeeld.

art. 8.2 – toetsing cursorische onderdelen

1. Kennis en vaardigheden kunnen onder meer worden getoetst door middel van:
 - een mondelinge toets
 - een schriftelijke toets, met behulp van open en/of gesloten vragen
 - een schriftelijke toets door middel van werkstukken / gevalsbeschrijvingen
 - het houden van referaten
 - het doen van een rollenspel
 - video-opnamen
 - reflectieverslagen
 - de participatie in het onderwijs.
2. De hoofdopleider 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.

art. 8.3 – herkansing cursorische onderdelen

1. Indien het beoordelingsresultaat van een cursorische toets onvoldoende is, wordt de opleiding door middel van herkansing alsnog in staat gesteld om de kwalificatie "voldoende" te halen.
2. Indien een cursorische toets in herkansing onvoldoende is, wordt de opleiding eenmalig in de gelegenheid gesteld het studieonderdeel opnieuw te volgen.
3. Indien het beoordelingsresultaat van de kennis- of vaardigheidstoets wederom onvoldoende is, kan de opleiding de opleiding niet verder vervolgen. Dit heeft tot gevolg dat de opleiding een judicium abeundi krijgt als bedoeld in artikel 8.7.

4. De hoofdopleider kan de door de opleiding gestelde voorschriften, zoals vastgelegd in deze regeling, buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de opleiding vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is, met inachtneming van de bevoegdheden van de examencommissie als bedoeld in artikel 7.2.

art. 8.4 – toetsing praktijkonderdelen; beoordeling jaarlijkse voortgang

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 opleiding aan de hand van een daartoe door de hoofdopleider vastgesteld formulier dat in ieder geval op de volgende punten een beoordeling bevat:
 - vaststelling of aan het verwachte aantal praktijken is voldaan
 - taakuitvoering op het gebied van orthopedagogische deskundigheid
 - taakuitvoering op het gebied van communicatie
 - taakuitvoering op het gebied van samenwerking
 - taakuitvoering op het gebied van kennis en wetenschap
 - taakuitvoering op het gebied van maatschappelijk handelen
 - taakuitvoering op het gebied van organisatie
 - taakuitvoering op het gebied van professionaliteitDe wijze van toetsing wordt vermeld in het toetsboek als bedoeld in artikel 8.1.
3. De opleiding 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 opleiding voldoende voortgang en voldoende praktijken maakt en voldoende divers praktijkwerk heeft uitgevoerd, gerelateerd aan de fase van de opleiding.
5. Het oordeel van de hoofdopleider kan luiden:
 - a. Voldoende of goed: in dat geval kan de opleiding 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 8.5.

art. 8.5 – herkansing praktijkonderdelen: beoordelingstraject

1. Indien de praktijkwerkzaamheden van de opleiding door de hoofdopleider op grond van artikel 8.4 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 opleiding 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 opleiding gedurende het beoordelingstraject zal worden beoordeeld. De hoofdopleider legt voor aanvang van het beoordelingstraject de inhoud en vorm van de te beoordelen competenties schriftelijk vast en stelt de praktijkopleider en opleiding hiervan op de hoogte.
4. De praktijkopleider geeft na afloop van het beoordelingstraject een selectieve beoordeling van de competenties door middel van een daartoe door de hoofdopleider 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 opleiding 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 opleiding de opleiding niet verder kan vervolgen en een *judicium abeundi* krijgt als bedoeld in artikel 8.7.
8. In totaal kan een opleiding niet meer herkansingen dan twee beoordelingstrajecten van drie maanden krijgen.
9. De hoofdopleider kan de in het zevende en achtste lid opgenomen voorschriften buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de opleiding vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is.

art. 8.6 – voortgang

De hoofdopleider beoordeelt jaarlijks de voortgang van de opleiding. 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 6.3 en de artikelen 8.3 t/m 8.5.

art. 8.7 – *judicium abeundi* bij onvoldoende voortgang

1. In geval van toepassing van artikel 8.3 lid 3 (herkansing cursorische onderdeel

definitief onvoldoende) en artikel 8.5 lid 7 (herkansing praktijkwerkzaamheden definitief onvoldoende) brengt de hoofdopleider na overleg met de praktijkopleider en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen een judicium abeundi uit. Dit heeft tot gevolg dat de opleiding niet langer bij de opleiding kan worden ingeschreven.

2. De hoofdopleider stelt de opleiding alvorens tot een judicium abeundi over te gaan in de gelegenheid te worden gehoord.
3. Een opleidingsinstelling van een andere regio die een zelfde opleiding verzorgt, kan besluiten de opleiding die een judicium abeundi heeft gekregen niet voor die opleiding in te schrijven.
4. De opleiding 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 hoofdopleider aannemelijk kan maken dat hij die opleiding met vrucht zal kunnen volgen.

Art. 8.8 - judiceum abeundi bij ongeschiktheid op grond van gedragingen

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

art. 8.9 – cijfers

1. Bij de beoordeling van de cursorische onderdelen wordt gebruik gemaakt van de volgende categorieën: voldaan/niet voldaan, voldoende/onvoldoende of cijfers op een schaal van 1 tot en met 10. Bij beoordeling in cijfers gelden cijfers lager dan 5,5 als onvoldoende. Daarnaast kan gebruik worden gemaakt van een cijferbeoordeling op een schaal van 1 tot en met 5; daarbij is een cijfer gelijk aan of hoger dan 3 een voldoende.

2. Bij de beoordeling van de praktijkonderdelen wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsschalen uit het toetsboek.

art. 8.10 – handicap en chronische ziekte

1. Gehandicapte of chronisch zieke opleidingen die toetsen af willen leggen op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze, kunnen hiertoe een verzoek met bewijsstukken indienen bij de hoofdopleider .
2. De hoofdopleider 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 toetsorganisatie;
 - niet leiden tot een aanpassing van de beoordelingsnormen en -criteria waardoor de leerdoelen van het betreffende onderdeel niet zouden worden gerealiseerd.

art. 8.11 – termijn beoordeling

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

art. 8.12 – bewijsstuk beoordeling; studievoortgangadministratie

1. De opleiding ontvangt binnen 30 dagen na de dag waarop de toets is afgenomen een bewijsstuk met betrekking tot de beoordeling.

De opleidingsinstelling registreert de individuele studieresultaten van de opleiding in een studievoortgangadministratie en draagt er zorg voor dat de opleiding deze kan raadplegen.

art. 8.13 – inzagerecht

1. Gedurende ten minste dertig dagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets krijgt de opleiding 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.Tevens wordt hem op zijn verzoek tegen kostprijs een kopie verschaft van zijn beoordeeld werk.
2. De opleidingsinstelling houdt van elke opleiding een dossier bij, waarin alle relevante gegevens met betrekking tot de opleidingsonderdelen worden opgeborgen. De opleiding heeft het recht op inzage van de gegevens die in zijn of haar dossier zijn vastgelegd.

art. 8.14 – 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 opleiding, voor een onderdeel een verlengde geldigheidsduur bepalen.

art. 8.15 – bewaartermijn

1. De opgaven, uitwerkingen en het beoordeelde werk van de schriftelijke toetsen worden (in papieren of digitale vorm) gedurende 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 zeven jaar na het afronden/ stoppen van de opleiding.

art. 8.16– vrijstelling

De examencommissie kan de opleiding op diens voorafgaand aan de start van de opleiding ingediende verzoek vrijstelling verlenen voor onderdelen van het cursorische programma (zie art. 4.6).

art. 8.17 – fraude en plagiaat

1. Onder fraude en plagiaat wordt verstaan het handelen of nalaten van een opleiding waardoor een juist oordeel door de opleiders over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.
2. a. Wanneer fraude of plagiaat wordt geconstateerd of vermoed, deelt de docent (of praktijkopleider) dit schriftelijk mee aan de opleiding, de hoofdopleider en de examencommissie.
b. De examencommissie stelt de opleiding 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 opleiding 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 het bestuur van de opleidingsinstelling op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.

PARAGRAAF 9 – EXAMEN

art. 9.1 – examen

1. Indien alle cursorische onderdelen als bedoeld in artikel 5.1 en praktijkonderdelen als bedoeld in artikel 6.1 met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd, behoudens het bepaalde in het vijfde, zesde en zevende lid.
2. Aan het einde van de opleidingsduur bedoeld in artikel 4.3 zorgt de hoofdopleider er voor dat er een compleet portfolio wordt samengesteld waarin de door de opleiding behaalde resultaten op de verscheidene opleidingsonderdelen zijn vastgelegd 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.
3. Aan de hand van het portfolio stelt de hoofdopleider vast of de opleiding voldoet aan alle voor het examen benodigde opleidingsonderdelen.
4. Indien de opleiding voldoet aan alle voor het examen benodigde opleidingsonderdelen en alle financiële verplichtingen door de opleiding en indien van toepassing door de praktijkopleidingsinstelling zijn nagekomen, legt de hoofdopleider zijn akkoord met het portfolio vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de examencommissie.
5. Voorwaarde voor het behalen van het examen is dat de examencommissie de door de hoofdopleider ondertekende portfolio's goedkeurt.
6. De examencommissie onthoudt haar goedkeuring als zij vaststelt dat er sprake is van feiten of omstandigheden die tot de conclusie leiden dat ze niet in kan staan voor het realiseren door de opleiding van de eindkwalificaties van de opleiding zoals bedoeld in artikel 4.1 en artikel 7.2 lid 1. In dat geval kan de examencommissie bepalen dat voorwaarde voor het behalen van het examen is dat de opleiding 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 opleiding.
7. Indien de examencommissie gebruik maakt van de bevoegdheid een onderzoek als bedoeld in het zesde lid te doen verrichten, stelt zij de opleiding schriftelijk op de hoogte van haar besluit waarbij de beslissing wordt gemotiveerd.
8. Na goedkeuring door de examencommissie stelt de hoofdopleider de uitslag van het examen vast en stelt de hoofdopleider de opleiding hiervan (schriftelijk) op de hoogte.

art. 9.2 – getuigschrift

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de

hoofdopleider een getuigschrift uitgereikt, ondertekend door de examencommissie.

2. Degene die meer dan één module met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens staan vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.

PARAGRAAF 10: BEZWAAR

art. 10.1 – bezwaarprocedure

1. Tegen een door de hoofdopleider, praktijkopleider of een docent genomen besluit kan de opleiding een bezwaarschrift indienen bij 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 dagtekening
 - 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 de indiening ervan 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 is gericht tegen een beslissing van een praktijkopleider of een docent die ook lid is van de examencommissie, neemt de betrokken praktijkopleider of docent 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 zijn gemotiveerd. 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 zij 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 ze tevens de reden van de vertraging aangeeft.

PARAGRAAF 11: BEROEP BIJ COLLEGE VAN BEROEP

art. 11.1 - College van Beroep: samenstelling en benoeming

1. Er is een landelijk College van Beroep voor de opleidingen tot orthopedagoog-generalist.
2. Het College heeft vijf leden en vijf plaatsvervangend leden:
 - a. een externe voorzitter als bedoeld in het derde lid,
 - b. een hoofdopleider,
 - c. een (hoofd)docent,
 - d. een praktijkopleider, en
 - e. een opleideling.

De onder b tot en met e bedoelde leden zijn afkomstig uit de verschillende (regionale) opleidingsinstellingen:

- Stichting Postacademische (G)GZ-opleidingen Amsterdam
- Stichting Postdoctorale Opleidingen Geestelijke Gezondheidszorg Utrecht
- Stichting Postdoctorale Opleidingen Geestelijke Gezondheidszorg Leiden/Rotterdam
- Stichting Psychologische Vervolg Opleidingen (Groningen)
- Stichting RINO Zuid

3. De (plaatsvervangend) voorzitter is niet werkzaam bij de in het tweede lid genoemde opleidingsinstellingen en moet voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechterlijk ambtenaar, bedoeld in artikel 5 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren.
4. Een beroep als bedoeld in artikel 11.2 wordt behandeld door het College. Daarbij is de samenstelling van het College zodanig dat er geen (plaatsvervangend) leden zijn die afkomstig zijn uit de regionale opleidingsinstelling waar de opleideling de opleiding volgt.
5. De leden worden door het bestuur van de opleidingsinstellingen benoemd voor een termijn van 3 jaar. Herbenoeming is mogelijk. De zittingstermijn voor de opleideling is minimaal één en maximaal twee jaar. Op eigen verzoek wordt aan de leden van het College ontslag verleend. Bij de benoeming zorgt het bestuur er voor dat er voldoende spreiding is van de leden verbonden aan de opleidingen tot orthopedagoog-generalist.
6. Het College wordt bijgestaan door een door het bestuur van de opleidingsinstellingen aan te wijzen secretaris. De secretaris is geen lid van het College. De secretaris neemt bij de uitvoering van de werkzaamheden de aanwijzingen van de voorzitter van de College zo veel mogelijk in acht.

art. 11.2 - Instellen van beroep

1. Tegen een door de examencommissie op grond van artikel 10.1 lid 11 genomen besluit kan een opleiding, hierna te noemen appelland, beroep instellen bij het College.
2. Het instellen van beroep geschiedt door het indienen van een gemotiveerd beroepschrift. Het beroepschrift wordt ondertekend en bevat tenminste:
 - a. de naam, het adres en het telefoonnummer van de aanvrager;
 - b. de dagtekening;
 - c. een duidelijke omschrijving van het besluit met datum waartegen het beroep is gericht, met afschrift van het besluit of, indien het beroep is gericht tegen het weigeren van een besluit, een duidelijke omschrijving van het besluit dat naar het oordeel van de aanvrager had moeten worden genomen;
 - d. de gronden waarop het beroep berust;
 - e. een zo nauwkeurig mogelijk omschreven vordering.
3. De secretaris bevestigt de ontvangst van het beroepschrift schriftelijk aan de appelland, onder vermelding van de datum van ontvangst. Indien het beroepschrift niet voldoet aan de vereisten gesteld in het eerste lid van dit artikel, stelt de secretaris de appelland hiervan in kennis en nodigt de appelland uit het verzuim te herstellen binnen een daartoe gestelde termijn. Indien de appelland niet binnen deze termijn het verzuim heeft hersteld, wordt het beroep niet-ontvankelijk verklaard.
4. De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt 6 weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na de dag, waarop het desbetreffende besluit van de examencommissie aan de opleiding is bekendgemaakt.
5. Een beroepschrift is tijdig ingediend, indien het voor het einde van de termijn, zoals bedoeld in het vorige lid, door het College is ontvangen. Indien het beroepschrift na afloop van de termijn is ingediend dan wel ontvangen, blijft niet-ontvankelijkheid op grond daarvan achterwege, indien appelland aantoont, dat hij ten gevolge van bijzondere omstandigheden redelijkerwijs niet in staat was tijdig beroep in te stellen
6. Indien het beroep is gericht tegen het niet tijdig nemen van een besluit, is het niet aan een termijn gebonden. Het beroep wordt echter niet-ontvankelijk verklaard, indien het beroepschrift onredelijk laat door appelland is ingediend.

art. 11.3 - Minnelijke schikking

1. Alvorens het beroep in behandeling te nemen, zendt de secretaris het beroepschrift onverwijld aan de examencommissie, hierna te noemen verweerder, met de uitnodiging om in overleg met betrokkenen na te gaan of minnelijke schikking van het geschil mogelijk is. Een afschrift van deze uitnodiging zendt de secretaris aan appelland.
2. Uiterlijk binnen vijf werkdagen na ontvangst van het beroepschrift en de uitnodiging bedoeld in het eerste lid, roept verweerder appelland op om in overleg na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is.

3. Verweerder deelt aan het College binnen drie weken na ontvangst van het beroepschrift en de uitnodiging als bedoeld in het eerste lid, gemotiveerd mee tot welke uitkomst het overleg heeft geleid.
4. De secretaris informeert de voorzitter zodra hij of zij bericht heeft ontvangen tot welke uitkomst het overleg heeft geleid. Indien een minnelijke schikking tot stand is gekomen, trekt appellant het beroepschrift schriftelijk in. De secretaris deelt vervolgens aan partijen mee, dat geen behandeling van het beroep zal plaatsvinden.
5. De voorzitter kan besluiten dat de poging om te komen tot een minnelijke schikking achterwege wordt gelaten, indien naar zijn of haar oordeel een dergelijke poging kennelijk zinloos is dan wel tot onevenredig nadeel voor appellant zal leiden.

art. 11.4 - Schriftelijke voorbereiding

1. Indien geen minnelijke schikking is bereikt dan wel indien de poging tot minnelijke schikking op grond van artikel 11.3 lid 5 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 vijfde 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 verweerder onverwijld een afschrift gezonden.
5. Tot vijf 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. Verweerder en appelland zenden het College op verzoek onverwijld alle gevraagde stukken toe.
7. Het is de leden en plaatsvervangende leden van het College verboden in te gaan op een verzoek van partijen, hun gemachtigden of hun raadslieden dan wel derden tot een persoonlijk onderhoud dan wel bijzondere stukken in ontvangst te nemen aangaande een beroep dat aan hun oordeel onderworpen is, is geweest of zal worden. Onder bijzondere stukken worden verstaan stukken, die buiten de normale procedure worden ingediend.
8. Indien een verzoek als bedoeld in het zevende lid is gedaan, stelt het betrokken lid of plaatsvervangend lid de voorzitter hiervan in kennis.

9. De voorgaande leden zijn ook van toepassing op de secretaris.

10. Aan het College geadresseerde bijzondere stukken zoals bedoeld in het zevende lid worden door de secretaris onverwijld bij aangetekend schrijven aan de afzender geretourneerd. Op deze stukken wordt geen acht geslagen. Van deze stukken wordt geen afschrift bewaard. De secretaris tekent in het dossier de naam en het adres van de afzender aan, alsmede de datum van ontvangst en terugzending.

art. 11.5 - Afhandeling zonder zitting1. 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.

art. 11.6 - Oproeping zitting; gemachtigde, getuigen en deskundigen

1. Tenzij toepassing is gegeven aan het bepaalde in artikel 11.5, 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 van het College 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. 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 dag voor de zitting schriftelijk opgeven aan het College en aan de tegenpartij. De secretaris doet daarvan mededeling aan partijen in de oproep als bedoeld in het derde lid.

5. Het College kan ambtshalve of op verzoek van partijen getuigen en deskundigen oproepen.

art. 11.7 - 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.

art. 11.8 - Voorlopige voorziening

1. In spoedeisende gevallen kan appellant in afwachting van een uitspraak in de hoofdzaak aan de voorzitter van het College een voorlopige voorziening vragen. Dit verzoek moet schriftelijk en beargumenteerd worden ingediend. Er moet sprake zijn van een direct aantoonbaar belang dat vraagt om een spoedvoorziening. De voorzitter neemt een beslissing, nadat de partijen zijn gehoord, althans nadat zij daartoe zijn opgeroepen.

2. Het bepaalde in artikel 11.2 is van overeenkomstige toepassing op het verzoek om een voorlopige voorziening.

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

art. 11.9 - Wraking en verschoning

1. Voor de behandeling ter zitting kan elk der zittende leden door een of meer van de 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 op het verzoek om wraking, tenzij de betrokkene in de wraking berust. De beslissing is gemotiveerd en wordt zo spoedig mogelijk aan de partijen en de betrokkene meegedeeld. Bij staking der stemmen is het verzoek toegestaan. 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.

art. 11.10 - 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. Het College houdt voltallig zitting. Indien als gevolg van onvoorziene omstandigheden een voltallige zitting niet mogelijk is, kan de voorzitter in overleg met partijen besluiten de zitting doorgang te laten vinden in aanwezigheid van ten minste twee leden en de voorzitter. Indien één der partijen niet met een dergelijke behandeling van het beroep kan instemmen, wordt de zitting verdaagd tot een nader te bepalen datum.

3. 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.

4. De secretaris woont de zitting bij. Hij maakt aantekening van het ter zitting verhandelde.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

art. 11.11 - Beraadslaging en uitspraak

1. Het College beraadslaagt en beslist in de raadkamer. Het grondt zijn uitspraak uitsluitend op de stukken die door partijen zijn overgelegd dan wel door het College ambtshalve zijn opgevraagd, alsmede op het verhandelde ter zitting.

2. De secretaris woont de beraadslaging bij en heeft daarbij een raadgevende stem.

3. Omtrent hetgeen in raadkamer wordt verhandeld zijn de aan het beraad deelnemende leden tot geheimhouding verplicht.

4. Indien het College 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. Het kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, door verweerder alsnog in de zaak wordt beslist.

5. De uitspraak van het College is voor alle partijen bindend.

6. Verweerder voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van het College. Het College kan daarvoor in zijn uitspraak een termijn stellen.

art. 11.12 – Herziening van een uitspraak

Het College kan op verzoek van een partij een uitspraak herzien op grond van feiten of omstandigheden die:

- a. hebben plaatsgevonden vóór de uitspraak,
- b. bij de indiener van het verzoek om herziening voor de uitspraak niet bekend waren en redelijkerwijs niet bekend konden zijn, en

c. waren zij bij het College van Beroep eerder bekend geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.

PARAGRAAF 12 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

art. 12.1 – vangnetregeling

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

art. 12.2 – wijziging

1. Wijzigingen van deze regeling worden door het bestuur van de Stichting Postdoctorale Beroepsopleiding Geestelijke Gezondheidszorg Amsterdam , gehoord de examencommissie en hoofdopleiders, bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Een wijziging van deze regeling treedt, tenzij anders wordt besloten, direct in werking, tenzij de belangen van de opleiding 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 opleidingen van invloed zijn op enige andere beslissing, die krachtens deze regeling door de examencommissie is genomen ten aanzien van een opleiding.

art. 12.3 – bekendmaking

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

art. 12.4 – vaststelling en inwerkingtreding

Deze regeling is vastgesteld door de Stichting Postdoctorale Beroepsopleiding Geestelijke Gezondheidszorg Amsterdam en treedt in werking op 1 september 2021.

BIJLAGE:

Bijlage 1: Opleidingsplan opleiding tot Orthopedagoog-Generalist

(als los document toegevoegd)

BESCHRIJVING VAN DE BASISMODULES

Module	Beschrijving
Startmodule	<p>De opleiding start met deze module. Er wordt aandacht besteed aan Introductie, opzet en eisen van de opleiding. De opleiding wordt vertrouwd gemaakt met de onderwijsvormen, digitale middelen, manieren van toetsing en de wijze waarop het portfolio wordt bijgehouden.</p> <p>Harmoniseren van voorkennis staat centraal: er wordt toegewerkt naar een voor alle opleidingen gelijke startpositie; dit houdt in dat, na inventarisatie, de opleiding in het Individueel Opleidingsplan gepersonaliseerde doelen zal opnemen en waar nodig kennis zal ophalen en/of bijspijkeren.</p> <p>Ook komt de vaardigheid schrijven en het gebruiken van bronnen aan de orde.</p> <p>Groepsvorming: kennisuitwisseling en –overdracht binnen de groep is een belangrijk leermiddel. Door middel van diverse werkvormen zal gestreefd worden naar een hechte groep met een positief en veilig leerklimaat.</p>
Orthopedagogisch handelen I en II	<p>De orthopedagogische handelingscyclus is het uitgangspunt van de module: orthopedagogische diagnostiek, indicatiestelling en behandeling/begeleiding worden niet als aparte taken onderscheiden en benoemd, maar vormen een cyclisch en integraal geheel. De orthopedagogische visie komt ook tot uiting in het handelingsgericht diagnosticeren en behandelen. Er zal een doorlopende lijn zijn van deel I naar deel II waarbij de complexiteit van de casuïstiek toeneemt.</p> <p>De module wordt vormgegeven aan de hand van 5 onderdelen, die de basis vormen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>orthopedagogische cyclus/diagnostisch proces/algemeen</u> <ul style="list-style-type: none"> - HGD, diagnostische cyclus en behandelcyclus - NVO-richtlijnen - NJI richtlijnen jeugdhulp - protocollen en protocollaire behandeling, evidence based <u>kinddomeinen + instrumenten</u> <ul style="list-style-type: none"> - Domeinen van onderzoek: Temperament, persoonlijkheid, emotieregulatie, neuropsychologisch onderzoek, executieve functies, intelligentie, (L)VB, sociale ontwikkeling, taal, aandacht/werkhouding + psychopathologie (uiteinde van het continuüm) <u>de ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van -10 tot en met 5 jaar</u> <ul style="list-style-type: none"> - gestructureerde en semi-gestructureerde interviews/observatietechnieken, ook van ouder-kind - ontwikkeling van 0-5 jaar* (specifieke periode uit de ontwikkeling) +VB <u>het systeem</u> <ul style="list-style-type: none"> - diagnostiek van relaties en interactie (professioneel of opvoeder of andere kinderen/leeftijdgenoten) dmv ouderbegeleidingsgesprekken

	4. <u>thema jongeren</u> (specifieke periode uit de ontwikkeling): seksualiteit/gender, peers, gamen, social media
Systeem I	<p>In deze module zal het analyseren, begrijpen, vertalen en veranderen van individueel gedrag geplaatst worden in een systemische visie; andersom zullen gezinsdynamiek en opvoedingsprocessen gezien worden in het licht van hun invloed op het individu.</p> <p>In de systeemgerichtheid en het transactioneel denken binnen deze module komt de orthopedagogische visie tot uiting.</p> <p>Specifieke onderwerpen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - systeemtherapie, stromingen binnen/geschiedenis van systeemtherapie - gezinstaxatie, gezinsonderzoek, genogram - ontwikkeling van gezinsdynamiek - ouderschap, nieuwe samenstellingen (gezin) <p>In combinatie met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - school/thuis en de straat -> aansluitingsproblemen - culturele achtergrond
Hechting en trauma I onderzoek	Hechting is een bij uitstek orthopedagogisch onderwerp: het betreft de vroege ouder-kindrelatie en opvoedingsprocessen en het belang ervan voor de kinderlijke ontwikkeling. Uit het recente wetenschappelijk onderzoek blijkt dat verstoorde hechting, en met name de interactie tussen hechting en trauma, verregaande gevolgen heeft voor de psychologische groei van kinderen en het ontstaan van psychopathologie op latere leeftijd.
Hechting en trauma II behandeling	In aansluiting op de diagnostische module 'hechting en trauma' zal in deze module aandacht worden besteed aan traumasensitief interveniëren (traumaverhaal/imaginaire exposure)
Communicatie I	<p>In deze basismodule communicatie I staan algemene gesprekstechnieken centraal die gebruikt worden in het orthopedagogisch handelen:</p> <p>gesprekstechnieken relevant voor een goed verloop van het diagnostisch proces: de dialoog met het cliëntsysteem, afgestemd op SES en taalvaardigheid van de cliënt</p> <p>interculturele technieken met betrekking tot specifieke doelgroepen</p> <p>gesprekstechnieken voor kinderen, pubers en volwassenen met een (lichte) verstandelijke beperking.</p> <p>Motiverende en oplossingsgerichte gespreksvoering</p> <p><i>Er zal gebruik gemaakt worden van professionele acteurs.</i></p>
Communicatie II en III	<p>Voortbouwend op de algemene gesprekstechnieken uit Communicatie I zal deze module vooral gericht zijn op technieken: het begeleiden van groepen en individuen</p> <p>regie voeren</p> <p>leiding geven</p> <p>samenwerken binnen de keten</p> <p>de gedragswetenschapper als coach</p> <p>Verder staat technieken centraal die nodig zijn in complexe situaties en ingewikkelde casuïstiek:</p> <p>Geweldloos verzet/nieuwe autoriteit</p> <p>Meldcode (seksueel misbruik)</p>

	<p>Complexe echtscheiding <i>Er zal gebruik gemaakt worden van professionele acteurs.</i></p>
Cognitieve gedragstherapie I	Inleiding in de (cognitieve) gedragstherapie, functie-analyse, betekenisanalyse, holistische theorie en de aansluiting op behandeling; basale cognitief-gedragstherapeutische technieken.
Cognitieve Gedragstherapie II	De verdieping (70 uur): gedragstherapeutische technieken, passend binnen specifieke stoornissen.
Beroep en ethiek binnen professioneel handelen en de organisatie	<p>Centraal in deze module staan:</p> <p>de positionering van de orthopedagoog in het kader de verschillende taken en verantwoordelijkheden in de diverse werkvelden</p> <p>de NVO Beroepscode</p> <p>juridische aspecten (WGBO-GGZ en tuchtrecht; Jeugdrecht, WMO, participatiewet, WLZ, WzD, Passend Onderwijs, AVG en privacywetgeving)</p> <p>meldcode en afwegingskader</p> <p>ethische dilemma's en moreel beraad</p> <p>In deze module vormen ervaringen van de groepsleden als materiaal om de beroepsethische aspecten te verhelderen en toe te passen.</p>

PROFIELEN EN KEUZERUIMTE (ONDER VOORBEHOUD)

Profiel	Jaar 1 Keuze (60u) en Jaar 2 Keuze (60u):
Onderwijs	<ul style="list-style-type: none"> - Hoogbegaafdheid - Dyslexie/dyscalculie/TOS - Thuiszitters - Psychosociale ondersteuning van vluchtelingenkinderen op school - Effectief leerkrachtgedrag bewerkstelligen
Jeugdzorg	<ul style="list-style-type: none"> - LVB, ouders met LVB - Triple problematiek (psychische stoornis, verslaving en LVB) - EMDR - suicide en suicidepreventie - Slapende honden, deel II - Systeemtherapie (30 uur)
J-GGZ	<ul style="list-style-type: none"> - SOLK, eten/eetstoornissen en slapen - EMDR - schematherapie (kan pas ná CGT) - Systeemtherapie (30 uur) - ACT, Acceptance Commitment Therapy - Depressie en suicidaliteit bij adolescenten, diagnostiek en behandeling
VB/ Ouderen	<ul style="list-style-type: none"> - module B1/B2*: traumatische ervaringen in de kindertijd en ouderschap - complexe PTSS bij mensen met een laag IQ - dementie, nieuwe inzichten - medicatie (psychoses, epilepsie) - syndromen - Wilsonbekwaamheid - Levensende en rouw bij mensen met een verstandelijke beperking