



DE KEMPEL
HOGESCHOOL VOOR LERAREN

Onderwijs- en examenregeling 2026-2027

Zij-instroom in het beroep

VERSIEBEHEER

Versie	Datum	Door	Wijzigingen
1.0	4 juni 2026	Instemming door Hogeschoolraad	n.v.t.
	11 juni 2026	Vastgesteld door College van Bestuur	
			-

INHOUD

Versiebeheer	2
1 Inleiding	5
<i>Leeswijzer</i>	5
<i>Relevante informatiebronnen naast de OER</i>	6
2 Toelating, eindniveau en beroepseisen	7
<i>Artikel 2.1 Doelstelling scholingstraject Zij-instroom in het beroep</i>	7
<i>Artikel 2.2 Geschiktheidsonderzoek</i>	7
<i>Artikel 2.3 Geschiktheidsverklaring</i>	8
<i>Artikel 2.4 Buitenlandse diploma's</i>	8
3 Begeleiding	9
<i>Artikel 3.1 Inrichting van de begeleiding</i>	9
<i>Artikel 3.2 Voorzieningen voor studenten met een ondersteuningsvraag</i>	9
4 Inrichting van het onderwijs	10
<i>Artikel 4.1 Opbouw van de zij-instroom route</i>	10
<i>Artikel 4.2 Het examenprogramma (scholingsplan)</i>	10
<i>Artikel 4.3 Scholingstraject onderbreken en eventueel verlengen</i>	10
5 Toetsen en beoordelen	12
<i>Artikel 5.1 Algemeen</i>	12
<i>Artikel 5.2 Vorm en inhoud toetsen</i>	12
<i>Artikel 5.3 Toetsmomenten en toetskansen</i>	13
<i>Artikel 5.4 Inschrijven voor toetsen</i>	13
<i>Artikel 5.5 Afname en inleveren van toetsen</i>	14
<i>Artikel 5.6 Verhinderings</i>	15
<i>Artikel 5.7 Beoordeling</i>	15
<i>Artikel 5.8 Vastlegging en bekendmaking van beoordelingen</i>	16
<i>Artikel 5.9 Inzage van toetsen</i>	16
<i>Artikel 5.10 Landelijke kennistoetsen Wiskunde en Nederlands (10vdLeraar)</i>	17
<i>Artikel 5.11 Archivering van toetsen</i>	18
<i>Artikel 5.12 Fraude</i>	18
6 Bekwaamheidsonderzoek en getuigschrift	20
<i>Artikel 6.1 Inrichting bekwaamheidsonderzoek</i>	20

<i>Artikel 6.2</i>	<i>Waarborgen kwaliteit bekwaamheidsonderzoek</i>	20
<i>Artikel 6.3</i>	<i>Procedure afgifte getuigschrift</i>	20
<i>Artikel 6.4</i>	<i>Verklaring</i>	20
7	Examencommissie en college van beroep	21
<i>Artikel 7.1</i>	<i>Reglement examencommissie</i>	21
<i>Artikel 7.2</i>	<i>Verzoeken aan de examencommissie</i>	21
<i>Artikel 7.3</i>	<i>Klacht of bezwaar en beroep</i>	21
8	Geldigheid van de OER	22
<i>Artikel 8.1</i>	<i>Wettelijke grondslag</i>	22
<i>Artikel 8.2</i>	<i>Toepasselijkheid van de regeling</i>	22
<i>Artikel 8.3</i>	<i>Hardheidsclausule</i>	22
BIJLAGE A:	Begrippenlijst	23
BIJLAGE B:	Examenprogramma ZIJ-instroom – september instroom	25
BIJLAGE C:	Examenprogramma ZIJ-instroom – februari instroom 2025	28
BIJLAGE D:	Regeling landelijke kennistoetsen	30
BIJLAGE E:	Schrapkaart: richtlijnen en voorbeeld	34

1 INLEIDING

Iedere opleiding is wettelijk verplicht een Onderwijs- en examenregeling (OER) te hebben. Deze regeling bevat de regels over het onderwijs, de toetsen en de examens van de opleiding.

Leeswijzer

Algemeen

- Ieder begrip in deze OER proberen wij in de tekst uit te leggen. Als er toch begrippen in de OER staan die je niet kent, kun je in de begrippenlijst kijken voor een uitleg. Je vindt de begrippenlijst in bijlage A.
- In deze OER wordt de terminologie van de OER voor de bachelor-opleiding overgenomen. Dit betekent bijvoorbeeld dat er wordt gesproken studenten (deelnemers aan de zij-instroom), over opleidingsprogramma (het scholingstraject zij-instroom) en over examenprogramma (scholingsplan).

Per hoofdstuk

Hoofdstuk 2 **Toelating, eindniveau en beroepseisen** beschrijft de doelstelling van de opleiding en op welke (inter)nationale kaders de opleiding is gebaseerd. Verder bevat het de eisen waaraan een student moet voldoen om toegelaten te worden tot het scholingstraject zij-instroom en hoe het geschiktheidsonderzoek is georganiseerd.

Hoofdstuk 3 **Begeleiding** gaat over de manier waarop de studenten binnen de opleiding worden begeleid en hoe de voorzieningen voor studenten met een ondersteuningsvraag zijn georganiseerd.

Hoofdstuk 4 **Inrichting van het onderwijs** bevat informatie over de opbouw en inrichting van het onderwijs. Hier horen ook de bijlages bij met de examenprogramma's voor de verschillende cohorten die worden uitgevoerd.

Hoofdstuk 5 **Toetsen en beoordelen** beschrijft alle zaken die te maken hebben met de toetsing en de manier van beoordelen: de toetsdoelen die horen bij de verschillende toetsvormen, aantal toetsmomenten en toetskansen. En verder: hoe de inschrijving voor toetsen verloopt, de afname, beoordeling, hoe de resultaten worden bekendgemaakt en hoe de inzage is georganiseerd. Als laatste komt de wijze waarop we omgaan met fraude aan de orde.

Hoofdstuk 6 **Bekwaamheidsonderzoek en getuigschrift** beschrijft wanneer een student recht heeft op een getuigschrift.

Hoofdstuk 7 **Examencommissie en College van beroep** gaat over de werkwijze van de examencommissie, hoe studenten verzoeken in kunnen dienen en wat de mogelijkheden zijn voor het indienen van een klacht of bezwaar.

Hoofdstuk 8 **Geldigheid van de OER** beschrijft voor welke opleiding het van toepassing is en op welke gronden ervan afgeweken mag worden.

Relevante informatiebronnen naast de OER

In deze regeling wordt op een aantal plekken verwezen naar andere belangrijke documenten of formulieren. Daarnaast zijn er onder het [Studentenstatuut](#) (op de website) verschillende documenten samengebracht over de opleiding en over de rechten en plichten van de (toekomstige) studenten aan Hogeschool de Kempel. Deze documenten zijn terug te vinden op onze website. In deze Onderwijs- en examenregeling wordt naar deze onderdelen van het studentenstatuut verwezen:

- **Regeling inschrijfvoorwaarden Hogeschool de Kempel:** in deze regeling zijn de belangrijkste bepalingen met betrekking tot inschrijving, betaling en beëindiging van de inschrijving als student of extraneus opgenomen.
- **Studiegids:** bevat alle relevante informatie over de opleiding en het programma.
- **Reglement Examencommissie:** beschrijft de taken en verantwoordelijkheden en de bijhorende werkzaamheden van de examencommissie.
- **Privacybeleid:** hierin wordt beschreven hoe we omgaan met persoonsgegevens vanaf de aanmelding tot het afstuderen. Dit gaat bijvoorbeeld over informatie uit de studiekeuzecheck, toetsresultaten, bindend studieadvies en notities over (stage)begeleiding.

Op het **Leerplein** bij Informatie student>Documenten > Examens en toetsen is deze OER en een aantal bijhorende documenten en formulieren terug te vinden.

2 TOELATING, EINDNIVEAU EN BEROEPSEISEN

Artikel 2.1 Doelstelling scholingstraject Zij-instroom in het beroep

1. De route zij-instroom in het beroep is gericht op het ontwikkelen van de bekwaamheden van de startbekwame leraar en leidt op tot het 'getuigschrift bekwaamheidsonderzoek' zoals bedoeld in artikel 7a.3 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.
2. Met dit getuigschrift is de deelnemer algemeen benoembaar in het basisonderwijs en het speciaal (basis-)onderwijs, alsmede bevoegd om onderwijs te geven in een aantal vakken in het praktijkonderwijs. Dit is vastgelegd in het [Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel - BWBR0018692 \(overheid.nl\)](#).
3. De eindkwalificaties voor de opleiding tot leraar basisonderwijs zijn gebaseerd op nationaal en internationaal vastgelegde kaders:
 - a. de [Dublin-descriptoren](#) (denk- en werkniveau van hbo-bachelors) en het [Nederlands Kwalificatieraamwerk NLQF](#), niveau 6;
 - b. de landelijk vastgestelde [bekwaamheidseisen](#) voor het beroep van leraar basisonderwijs, vertaald naar vijf [leeruitkomstgebieden op startbekwaamheidsniveau](#);
 - c. de kennisbases voor de pabo: [Programma 10voordeleraar](#).

Artikel 2.2 Geschiktheidsonderzoek

1. In het geschiktheidsonderzoek wordt vastgesteld of de deelnemer over voldoende kennis, inzicht en vaardigheden beschikt om onderwijs te verzorgen dat voldoet aan de daaraan gestelde kwaliteitseisen, in aanmerking nemend dat de deelnemer in de periode van benoeming, begeleid en verder geschoold wordt om met goed gevolg deel te kunnen nemen aan het bekwaamheidsonderzoek.
2. Het geschiktheidsonderzoek wordt aangevraagd na akkoord door het bevoegd gezag dat voornemens is de deelnemer te benoemen of tewerk te stellen zonder benoeming, of door de deelnemer zelf. Het geschiktheidsonderzoek wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het bestuur van Hogeschool de KempeL. Het geschiktheidsonderzoek omvat:
 - a. de beoordeling of de gevolgde opleiding en de maatschappelijke- en/of beroepservaring van de deelnemer, in onderlinge samenhang bezien, van voldoende belang zijn in relatie tot de beoogde werkzaamheden aan een school, en indien dat het geval is;
 - b. het onderzoek naar de geschiktheid van de deelnemer voor die werkzaamheden, waaronder in ieder geval of hij/zij in staat is om in de feitelijke klassituatie verantwoord les te geven;
 - c. de beoordeling of de deelnemer met het scholingsprogramma zij-instroom in staat wordt geacht om met goed gevolg deel te nemen aan het bekwaamheidsonderzoek.
3. Uit de aanvraag voor het geschiktheidsonderzoek blijkt dat de deelnemer in het bezit is van:
 - a. een getuigschrift van een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs of in het hoger beroepsonderwijs als bedoeld in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, dan wel van een erkenning van beroepskwalificaties als bedoeld in artikel 5 van de Algemene wet erkenning EU-beroepskwalificaties, of

- b. een buitenlands getuigschrift dat naar het oordeel van het bestuur van de instelling die het geschiktheidsonderzoek uitvoert, gelijkwaardig is aan een getuigschrift als bedoeld onder 2.2.2.a. Zie ook artikel 2.4.

Artikel 2.3 Geschiktheidsverklaring

1. De examencommissie geeft een geschiktheidsverklaring af aan degene die blijkens een geschiktheidsonderzoek (artikel 2.2) voldoende geschikt wordt geacht voor het beroep van leraar en in staat wordt geacht binnen 24 maanden na benoeming tot leraar met goed gevolg deel te nemen aan het bekwaamheidsonderzoek (hoofdstuk 6).
2. Een scholingsplan waarin beschreven welke scholing en begeleiding voor de deelnemer noodzakelijk worden geacht om met goed gevolg deel te kunnen nemen aan het bekwaamheidsonderzoek, wordt als bijlage toegevoegd aan de geschiktheidsverklaring.
3. Bovenstaande wordt geformaliseerd in de tripartiete overeenkomst, die wordt ondertekend door de student, de werkgever en Hogeschool de Kempel.

Artikel 2.4 Buitenlandse diploma's

1. Het college van bestuur kan deelnemers met een buitenlands diploma tot de opleiding toelaten als na validering van het diploma door het Netherlands Universities Foundation of International Cooperation (Nuffic) blijkt dat de student over een voldoende vooropleidingsniveau beschikt. Daarbij kunnen aanvullende voorwaarden worden gesteld op basis van pakketvergelijking.
2. De buitenlandse deelnemer die op 1 september van het eerste inschrijvingsjaar 18 jaar of ouder is, dient te beschikken over een verblijfsvergunning.
3. Ook voor bezitters van een buitenlands diploma geldt dat zij dienen aan te tonen dat zij voldoen aan de bijzondere nadere vooropleidingseisen voor de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en natuur & techniek. Deze eis geldt niet voor bezitters van een diploma dat vergelijkbaar wordt geacht met een Nederlands vwo-diploma en bezitters van een bachelor-getuigschrift (hbo of wo).
4. Studenten met een buiten Nederland afgegeven diploma en/of een niet-Nederlandse taalachtergrond dienen te geven van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het succesvol kunnen volgen van het onderwijs. Hiervoor moet tenminste het staatsexamen Nederlands als tweede taal behaald zijn.

3 BEGELEIDING

Artikel 3.1 Inrichting van de begeleiding

1. Iedere student ontvangt begeleiding van:
 - a. een tutor als het gaat om algemeen welbevinden en studievoortgang;
 - b. een instituutsopleider en werkplekbegeleider (en indien van toepassing een schoolopleider) als het gaat om de stage gerelateerde zaken;
 - c. de opleidingsdocenten als het gaat om vakspecifieke programmaonderdelen.
2. Daarnaast kan iedere student gebruik maken van begeleiding en ondersteuning door het decanaat. De student neemt hiervoor zelf contact op met het decanaat (decanaat@kempel.nl). Het is ook mogelijk dat een tutor, instituutsopleider of opleidingsdocent de student doorverwijst naar het decanaat.

Artikel 3.2 Voorzieningen voor studenten met een ondersteuningsvraag

1. Hogeschool de Kempel beoogt ook voor studenten met een ondersteuningsvraag gelijke kansen te creëren op het behalen van het hbo-diploma leraar primair onderwijs middels het bieden van voorzieningen (op maat).
2. Onder de noemer 'studenten met een ondersteuningsvraag' vallen studenten die te maken hebben met een bijzondere omstandigheid die de studievoortgang kan beïnvloeden. Hier worden drie categorieën van omstandigheden onderscheiden, namelijk:
 - a. overmacht: studenten die te maken hebben met een (chronische) ziekte, een zwangerschap en bevalling, een functiebeperking, welzijnsvraagstukken, of bijzondere familieomstandigheden.
 - b. topsport: studenten die op hoog niveau een sport beoefenen en hiervoor zowel landelijk als internationaal actief zijn.
 - c. bestuursactiviteiten:
 - i. het lidmaatschap van de hogeschoolraad,
 - ii. activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied die naar het oordeel van het college van bestuur mede in het belang zijn van Hogeschool de Kempel of van het onderwijs dat de student volgt.
3. Meer informatie over ondersteuningsvragen, mogelijke facilitering en procedures om deze aan te vragen is opgenomen in het *Protocol studeren met een ondersteuningsvraag*. Dit document is te vinden op het Leerplein, onder de tegel 'Ondersteuning bij je studie'.
4. Studenten met een ondersteuningsvraag, wordt dringend geadviseerd hierover tijdig contact op te nemen met het decanaat: decanaat@kempel.nl.

4 INRICHTING VAN HET ONDERWIJS

Artikel 4.1 Opbouw van de zij-instroom route

1. De zij-instroom route is zo ingericht dat de deelnemer deze in 24 maanden kan afronden.
2. Het programma bestaat uit verschillende fasen:
 - a. een oriëntatiefase (3 tot 6 maanden);
 - b. een ontwikkelfase (6 tot 18 maanden);
 - c. een eindfase (laatste 6 maanden).

Artikel 4.2 Het examenprogramma (scholingsplan)

1. In het examenprogramma (zie Bijlage B, C en D) staan vermeld:
 - a. alle modules per jaar en per semester;
 - b. het aantal studiepunten per module;
 - c. de toetsvorm en beoordelingsschaal per module.
2. De studielast van de opleiding en van elke module wordt uitgedrukt in European Credits (EC). Eén EC staat gelijk aan nominaal 28 studiebelastinguren.
3. In het programma worden de volgende leerlijnen onderscheiden:

Leerlijn	Modulecode start met:	Omschrijving
Vakdidactiek en -inhoud	V-	Deze leerlijn is gericht op beheersing van de kennisbasis Pabo voor alle schoolvakken.
Beroepstaken	B-	Beroepstaken zijn betekenisvolle taken zoals deze in alle complexiteit in de werkelijkheid door een professional in de beroepspraktijk worden uitgevoerd. Binnen de beroepstakenlijn krijgen studenten de ruimte om hun eigen beroepspraktijk (de stage) in te zetten als context waarbinnen zij de beheersing van beroepstaken kunnen ontwikkelen en aantonen.
Persoonlijk meesterschap	M-	Binnen deze lijn komt het persoonlijk meesterschap van de student expliciet aan bod. Er worden impulsen gegeven waardoor de student zijn persoonlijk meesterschap verder ontwikkelt. Studenten worden uitgedaagd om op de ontwikkeling van hun persoonlijk meesterschap te reflecteren en dit zichtbaar te maken.

4. Bij de start van het semester is op de studieroutes op het Leerplein informatie beschikbaar over de inhoud, de toetsdoelen en het beoordelingskader van iedere module.

Artikel 4.3 Scholingstraject onderbreken en eventueel verlengen

1. In bijzondere gevallen (zwangerschap, ziekte, et cetera) kan het noodzakelijk zijn het scholingstraject tijdelijk te onderbreken. In dat geval wordt met het opleidingsinstituut en de

werkgever bekeken welke consequenties dit heeft voor het tijdpad van het scholingsplan en de benoeming bij de werkgever.

2. Volgens [art 32 lid 10 van de wet PO](#) is een zij-instroomer met een geschiktheidsverklaring gedurende maximaal twee aaneengesloten jaren bevoegd onderwijs te geven. Indien een onderbreking als consequentie heeft dat afronding binnen 24 maanden niet tot de mogelijkheden behoort, is een verlengingsmogelijkheid van de geschiktheidsverklaring mogelijk. Het bevoegd gezag (het schoolbestuur) kan op grond van de Wet Primair Onderwijs de benoemingsperiode verlengen (met ten hoogste twee jaren), indien daarvoor 'redelijke en billijke' redenen aanwezig zijn.
3. Behalve verlenging van de benoemingsperiode dient in dat geval ook verlenging van de scholingsperiode aangevraagd te worden, inclusief vermelding van de reden van de verlenging. Dit kan door een kopie van de bevestiging van de benoemingsperiode toe te sturen aan zijinstroom@kempel.nl.

5 TOETSEN EN BEOORDELEN

Artikel 5.1 Algemeen

1. Tot het afleggen van toetsen zijn diegenen gerechtigd die beschikken over een geschiktheidsverklaring voor het scholingstraject zij-instroom in het beroep.
2. Aan elke module zijn één of meerdere toetsen verbonden (WHW artikel 7.3.3). Een toets omvat een onderzoek naar de kennis en/of het inzicht en/of de vaardigheden van de student betreffende een bepaalde module en daarnaast de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek (WHW artikel 7.10.1).
3. Toetsresultaten zijn te raadplegen via Osiris.
4. Toetsen op Hogeschool de Kempel hebben voorrang op andere activiteiten.

Artikel 5.2 Vorm en inhoud toetsen

1. In het programma van de voltijdvariant en de deeltijdvariant (drie trajecten) onderscheiden we de volgende toetsvormen:

Afkorting	Toetsvorm
AUT	Geautomatiseerde toets
DEELN	Deelname
PROEV	Proeve
STAGE	Stage
MOND	Mondelinge toets: - Zonder inleveren' - Op basis van inleveren
SCHR-MK SCHR-O	Schriftelijke toets: - Meerkeuzetoets - Openvragentoets
INLEV	Inleveropdracht
PORTF	Portfolio

2. Alle toetsen zijn individuele toetsen. Indien een toets door meerdere studenten gezamenlijk wordt afgelegd, wordt de toets zo geconstrueerd dat deze voor elke betrokken student tot een individuele beoordeling leidt.
3. De eerste en tweede afname van een toets binnen één studiejaar zijn van dezelfde toetsvorm. Uitzondering hierop is de toetsvorm deelname, waarvan bij de tweede en volgende afname de toetsvorm 'inleveropdracht' is.
4. Toetsen worden in hun volledigheid herkanst.
5. Voor herkansingen van toetsen uit een voorgaand studiejaar geldt de toetsvorm en de toetsopdracht van het huidige studiejaar. Hier geldt een aantal uitzonderingen:
 - a. Voor herkansingen van modules waarvan de toetsversie is aangepast (in geval van wijziging van toetsdoelen en/of aantal EC) en/of van modules die niet langer worden aangeboden, geldt dat de student nog een jaar recht heeft op toetskansen met de oude toetsvorm en toetsopdracht.
 - b. In het geval een curriculumwijziging ontvangt de deelnemer een aangepast scholingsplan.

- c. Indien de student er niet in slaagt om de herkansingen met de oude toetsvorm en toetsopdracht succesvol af te ronden, wordt de student door de toelatingscommissie opnieuw ingeschaald in het dan geldende examenprogramma.

Artikel 5.3 Toetsmomenten en toetskansen

1. Voor ieder onderdeel in het opleidingsprogramma zijn per studiejaar twee toetskansen. Alle toetsmomenten worden in het toetsrooster vastgelegd. Het toetsrooster:
 - a. wordt aan het begin van het studiejaar gepubliceerd op het Leerplein;
 - b. is bindend;
 - c. bevat tevens de afnamemomenten van herkansingen voor toetsen uit voorgaande studiejaar die in het huidige opleidingsprogramma niet meer zijn opgenomen (herkenbaar aan een ander versienummer in de modulecode).
2. Alleen toetsen waarvoor een onvoldoende beoordeling is behaald (bij cijfermatige beoordeling 5,4 of lager) kunnen worden herkanst.
3. Informatie over de toetsmomenten en toetskansen van de landelijke toetsen (de geautomatiseerde toetsen (AUT), artikel 5.2) staat in artikel 5.10 en artikel 5.11.
4. Mondelinge toetsen vinden op afspraak plaats in de daarvoor vastgestelde toetsperiode.
5. Indien het afstuderen wordt geblokkeerd door één nog niet behaalde toets en wanneer dit tot een studievertraging groter dan drie maanden leidt kan een student een verzoek voor een extra kans indienen bij de examencommissie.
 - a. Hiervoor gelden de volgende criteria:
 - Op het moment van de aanvraag zijn, op één module na, alle studiepunten behaald en ingevoerd in Osiris.
 - Volgens het geldende toetsrooster is de datum van de volgende toetskans voor het nog niet behaalde onderdeel meer dan 12 werkweken na de datum van het verzoek.
 - b. De procedure is als volgt:
 - De student stuurt de examencommissie een verzoek voor een extra kans, en vermeldt daarbij om welke module het gaat. Dit verzoek wordt tijdens het eerstvolgende geplande overleg van de examencommissie (zie Leerplein voor vergaderdata) behandeld.
 - De examencommissie informeert de student over het besluit of de student in aanmerking komt voor een extra kans.
 - In het geval dat een extra kans wordt toegekend, informeert de examencommissie de student en de betrokken sectievoorzitter over de organisatie van en de voorwaarden voor deze extra kans. Het proces van toekenning, uitvoering en beoordeling van de extra kans omvat vier werkweken.
 - c. Mocht de student deze extra kans niet behalen, dan heeft de student vervolgens recht op de reguliere twee kansen volgens het toetsrooster.

Artikel 5.4 Inschrijven voor toetsen

1. Studenten worden automatisch ingeschreven voor toetsen, tenzij anders aangegeven in het toetsrooster.

Artikel 5.5 Afname en inleveren van toetsen

1. Voor geautomatiseerde toetsen (AUT) geldt:
 - a. De student legitimeert zich met een geldige collegekaart. Bij uitzondering kan een officieel legitimatiebewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs) worden gebruikt.
 - b. De student is op tijd in het lokaal. Toegang wordt tot maximaal 15 minuten na aanvang nog toegestaan. Dit betekent dat iedere aanwezige student het lokaal ook pas mag verlaten 15 minuten na aanvang van de toets.
 - c. Alleen benodigdheden voor het maken van de toets mogen worden meegenomen in het lokaal. Indien een telefoon noodzakelijk is om in te loggen, wordt de telefoon na het inloggen omgekeerd op de hoek van de tafel neergelegd.
 - d. Indien door omstandigheden (bijvoorbeeld ontruimingsalarm) een toetsafname moet worden onderbroken, wordt de toets niet meer hervat. De toets wordt ongeldig verklaard en de examencommissie stelt een nieuw afnamemoment vast binnen een redelijke termijn.
2. Voor schriftelijke toetsen (SCHR-MK EN SCHR-O) geldt:
 - a. De student legitimeert zich met een geldige collegekaart. Bij uitzondering kan een officieel legitimatiebewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs) worden gebruikt.
 - b. De student is op tijd in het lokaal. Toegang wordt tot maximaal 15 minuten na aanvang nog toegestaan. Dit betekent dat iedere aanwezige student het lokaal ook pas mag verlaten 15 minuten na aanvang van de toets. Te laat komen geeft geen recht op verlenging van de toetstijd, de eindtijd die in het toetsrooster staat vermeld blijft van toepassing.
 - c. De standaard toetsduur (exclusief eventueel toegekende tijdverlenging) is terug te vinden in het toetsrooster.
 - d. De toets bestaat uit een voorblad en de toetsvragen. Het voorblad is een toetskaart, waarop de student eventueel opvallende zaken uit de toets of feedback op de toetsvragen kan noteren. Alle ingevulde toetskaarten gaan naar de docent(en).
 - e. Bij een meerkeuzetoets krijgt de student naast de vragen ook een schrapkaart, waarop de antwoorden worden ingevuld. Voor het juist invullen van de schrapkaart, zie bijlage F.
 - f. Toiletbezoek tijdens de toetsafname is niet toegestaan. Indien een student toiletbezoek toch nodig acht, is het niet meer toegestaan terug te keren naar het lokaal. De toets wordt nagekeken, ook al is deze mogelijk niet volledig.
 - g. Indien door omstandigheden (bijvoorbeeld ontruimingsalarm) een toetsafname moet worden onderbroken, wordt de toets niet meer hervat. De toets wordt ongeldig verklaard en de examencommissie stelt een nieuw afnamemoment vast binnen een redelijke termijn.
3. Voor mondelinge toetsen (MOND) geldt:
 - a. Deze zijn niet openbaar, behalve als de examinerator iemand als toehoorder uitnodigt. Dit wordt vooraf aan de student meegedeeld.
 - b. Indien door omstandigheden (bijvoorbeeld ontruimingsalarm) een toetsafname moet worden onderbroken, is het aan de examinerator om te beslissen of de toets al dan niet wordt voortgezet na de onderbreking.
4. Voor toetsvormen waar (vooraf) werk moet worden ingeleverd (PROEV, INLEV, PORTF, MOND) geldt:
 - a. Werk moet altijd worden ingeleverd via Gradework. Een [handleiding Gradework staat op het Leerplein](#).

- b. In het toetsrooster staat vermeld op welk tijdstip Gradework sluit. De student dient zelf rekening te houden met de tijd die nodig is voor het uploaden van het werk.
- c. Het werk moet altijd worden gedownload en via Gradework worden ingeleverd, alleen dan wordt het beoordeeld. Links naar websites, filmpjes e.d. zijn dus niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
- d. De omvang van inleveropdrachten is gebonden aan richtlijnen. Deze staan vermeld in de studiehandleiding. Alleen werk dat aan deze richtlijnen voldoet wordt beoordeeld.
- e. In Gradework wordt eerst de authenticiteit van het ingeleverde werk gecontroleerd. Alleen bij een positieve controle wordt de beoordeling door de examinerator uitgevoerd.
- f. Indien correcte spelling voorwaardelijk is, wordt dit eerst gecontroleerd. Alleen werk dat aan de eis m.b.t. spelling voldoet wordt beoordeeld.

Artikel 5.6 Verhinderings

1. Indien een student verhinderd is en niet aan een in het toetsrooster vastgestelde toetsmoment kan deelnemen, vervalt deze toetskans. Er is geen recht op een extra toetskans.
2. Voor toetsen 'op inschrijving' waarvoor in de loop van het studiejaar data worden ingepland, geldt als vastgestelde toetsmoment óf het moment van inschrijven via het Leerplein óf het afgesproken moment met de betreffende examinerator.
3. Indien een toets niet kan plaatsvinden vanwege afwezigheid van de betrokken examinerator, wordt de toets indien mogelijk op het vastgestelde tijdstip afgenomen door een andere examinerator. Een alternatief is dat de toets verplaatst wordt. Een toets verplaatsen buiten de vastgestelde toetsperiode is alleen toegestaan na toestemming van de examencommissie.

Artikel 5.7 Beoordeling

1. Beoordeling vindt plaats met behulp van de volgende schalen:
 - a. Cijfers (met 1 decimaal) op een 10-puntenschaal.
 - b. Beoordeling O (onvoldoende), V (voldoende), G (goed).
 - c. Beoordeling O (onvoldoende) of V (voldoende).
 - d. Indien een student niet heeft deelgenomen aan een toets wordt ND (niet deelgenomen) ingevoerd.
2. In het examenprogramma (zie bijlage B, C en D) staat bij iedere module van het opleidingsprogramma vermeld welke beoordelingsschaal wordt toegepast.
3. Het beoordelingskader of de toetsmatrijs staat in de studiehandleiding van de betreffende module. Bij de toetsvormen SCHR-MK en SCHR-O staan de puntenverdeling en de cesuur vermeld op het voorblad van de toets.
4. Bij de toetsvorm Deelname (DEELN) is de norm 100% aanwezigheid tijdens de werklessen en/of activiteiten. In geval van calamiteiten geldt een absolute ondergrens van 80% aanwezigheid bij de voltijdopleiding en 75% bij de deeltijdopleiding.
5. Bij de toetsvorm Portfolio (PORTF) geldt:
 - a. Er mag geen enkel afzonderlijk toetsdoel / beoordelingsaspect met een O (een onvoldoende) beoordeeld zijn om tot een uiteindelijke beoordeling "voldoende" te komen.
 - b. Er moet circa 80% van de afzonderlijk toetsdoelen / beoordelingsaspecten met een G (een goed) beoordeeld te zijn om tot een uiteindelijke beoordeling "goed" te komen.

6. Naar aanleiding van een toetsanalyse kan de toetscommissie besluiten de cesuur aan te passen. Dit kan nooit in het nadeel van studenten zijn.

Artikel 5.8 Vastlegging en bekendmaking van beoordelingen

1. Voor alle toetsen geldt een correctietermijn van 10 werkdagen. De correctietermijn gaat in op de maandag na de datum in het toetsrooster. Weekenden, feestdagen en vastgestelde vakantiedagen tellen niet mee als werkdagen.
Uitzonderingen zijn:
 - a. Aan het einde van semester 2 ligt de deadline voor de correctie en het invoeren van het resultaat in Osiris op 12.00 uur van de maandag na de beoordelingsweek.
 - b. Werk van studenten, die met de correctie in augustus nog kunnen voldoen aan een doorstroomnorm, wordt versneld beoordeeld. Hiervoor geldt als deadline de dinsdag van week 35.
2. In situaties waarin sprake is van overmacht waardoor niet voldaan kan worden aan de gestelde termijn stelt de examencommissie studenten hiervan op de hoogte.
3. Studieresultaten worden gepubliceerd in Osiris. De student kan studieresultaten gedurende het gehele studiejaar raadplegen.
4. Studenten ontvangen een gewaarmerkt afschrift van de studieresultaten:
 - a. bij het ontvangen van het bachelor getuigschrift (afsluitend examen);
 - b. op verzoek van de student, met reden(en) omkleed.
5. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan bekendmaking van cijfers of aan de toegepaste normering. De student kan eventuele (vermeende) onjuistheden melden bij de examencommissie.
6. Indien de examencommissie een toetsafname als niet betrouwbaar of valide aanmerkt, kan deze besluiten de toetsresultaten ongeldig te verklaren.

Artikel 5.9 Inzage van toetsen

1. Studenten worden in de gelegenheid gesteld de gecorrigeerde toets in te zien. Onder inzage wordt verstaan: kennisname van vragen en opdracht(en), gegeven antwoord(en) en de beoordeling door de examinerator.
2. Deze inzagemomenten worden opgenomen in het lesrooster.
3. Bij de inzage van schriftelijke toetsen (SCHR-MK en SCHR-O) gelden de volgende regels:
 - a. De surveillant is verantwoordelijk voor de gang van zaken tijdens de inzage. De student volgt de instructies op.
 - b. Vanaf binnenkomst wordt er niet meer gepraat en is het dus stil. Jassen, tassen, horloges en telefoons zijn niet toegestaan in het lokaal.
 - c. De student haalt het eigen gemaakte tentamen of schrapkaart op bij de surveillant en neemt plaats in het lokaal.
 - d. Bij een meerkeuzetoets (SCHR-MK) worden de vragen en bijbehorende antwoorden door de examinerator op het scherm getoond. Eventueel kan een korte toelichting per vraag op het scherm worden weergegeven. Elke vraag blijft maximaal 30 seconden zichtbaar, waarna automatisch wordt doorgeslagen naar de volgende vraag.
 - e. Bij een openvragentoets (SCHR-O) worden de vragen en bijbehorende antwoorden door de examinerator op het scherm getoond (het correctiemodel). De examinerator kan per

- antwoord een mondelinge toelichting geven. Tijdens de inzage is het niet toegestaan om vragen te stellen of in gesprek te gaan over de beoordeling.
- f. Het maken van notities is niet toegestaan.
 - g. Als een student naar aanleiding van de inzage een vraag heeft, kan deze op een post-it worden genoteerd met gebruik van de door de surveillant beschikbaar gestelde post-its en rode pennen. De post-it wordt op de voorkant van het tentamen geplakt.
 - h. Na de inzage levert de student het eigen gemaakte tentamen of de schrapkaart, eventueel voorzien van post-it, in bij de surveillant.
 - i. Alle studenten verlaten de ruimte na de inzage. Mocht de student bij meerdere inzagen, die na elkaar zijn geroosterd, aanwezig willen zijn dan verlaat de student na iedere inzage het lokaal.
4. Voor toetsvormen waarvoor (vooraf) werk moet ingeleverd via Gradework geldt:
 - a. Als de correctietermijn is verstreken wordt de beoordeling en de feedback zichtbaar in Gradework.
 - b. Voor vragen over de beoordeling kan de student contact opnemen met de examinerator.
 5. Voor de toetsvorm geautomatiseerde toetsen (AUT): zie artikel 5.10 en 5.11.

Artikel 5.10 Landelijke kennistoetsen Wiskunde en Nederlands (10vdLeraar)

1. Voor Wiskunde (V-LKTRW) en Nederlands (V-LKTNE) geldt dat de vakdidactische en vakinhoudelijke kennis waarover de startbekwame leraar moet beschikken, is vastgelegd in de kennisbases die landelijk zijn overeengekomen. Deze landelijke kennistoetsen worden afgenomen door 10voordeLeraar.
2. Voor regels en procedures met betrekking tot aanmelding, deelname, toetsafname, uitslag en fraude geldt de 'Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen, zie hiervoor Bijlage H.
3. Per studiejaar worden voor elke kennistoets twee toetskansen gepland en in het toetsrooster opgenomen. Studenten worden ingeschreven door de opleiding.
4. Voor de landelijke kennistoetsen Wiskunde en Nederlands worden geen vrijstellingen verleend. Uitzondering is wanneer de student kan aantonen dat deze toets(en) (elders) behaald is/zijn conform de daarvoor geldende landelijke normering.
5. Voorwaarden om deel te nemen aan de reguliere en/of vervroegde (extra) kansen voor de LKT, zijn:

Leerjaar	Vervroegde (extra) kans in juni	Reguliere kans
ZIJ2-1:	geen voorwaarden, aangezien RWT onderdeel is van het geschiktheidsonderzoek	n.v.t.
ZIJ2-2:	n.v.t.	geen voorwaarden, aangezien RWT onderdeel is van het geschiktheidsonderzoek

6. Indien de student de LKT heeft behaald voor aanvang van semester 2.2 (zie bijlage examenprogramma), krijgt de student een vrijstelling voor de modules van het betreffende vakgebied (V-RW8 of V-NED8).

Artikel 5.11 Archivering van toetsen

1. Toetsmaterialen en door studenten gemaakte toetsen worden door de opleiding gearchiveerd. Dit betekent dat studenten de door hen gemaakte toetsen niet terugkrijgen.
2. Alle toetsen blijven tenminste 24 maanden na de afname bewaard. Het bekwaamheidsonderzoek blijft 7 jaar bewaard.
3. Ten behoeve van de accreditatieprocedure worden alle toetsen behorend bij het afsluitend examen en een representatieve set van gemaakte toetsen inclusief beoordelingen gedurende een periode van zes jaar na afname bewaard.

Artikel 5.12 Fraude

1. Het proces rondom (vermeende) fraude bij alle toetsvormen verloopt als volgt:
 - a. De examencommissie, een student, examinerator of iemand betrokken bij de toetsorganisatie (bijv. een surveillant) signaleert een onregelmatigheid in het examenproces (tijdens of na een toets, of tijdens de inzage) en meldt dit schriftelijk bij de examencommissie.
 - b. De examencommissie onderzoekt deze melding en voert, indien noodzakelijk diepgaander onderzoek uit, of draagt de examinerator op dit te doen.
 - c. Binnen 20 werkdagen na de melding nodigt de examencommissie de betrokkene(n) uit voor een gesprek).
 - d. Aan het eind van het gesprek wordt een verslag opgemaakt. Deze verklaring wordt door de ondervraagde ondertekend.
 - e. Binnen 10 werkdagen na het (laatste) gesprek besluit de examencommissie of er wel of niet sprake is van fraude.
 - f. De examencommissie informeert de betrokkene(n) over dit besluit.
2. Indien de examencommissie heeft vastgesteld dat er sprake is van fraude, wordt de maatregel bepaald. Bij het bepalen van deze maatregel houdt de examencommissie altijd rekening met:
 - a. de ernst en omvang van de fraude;
 - b. de geschiedenis van de student op het gebied van fraude;
 - c. de consequenties van de maatregel in relatie tot de studievoortgang voor de student.
3. Maatregelen zijn:
 - a. bij een eerste keer bewezen fraude wordt:
 - i. de betreffende toets ongeldig verklaard en het cijfer 1 of Onvoldoende wordt opgenomen in Osiris;
 - ii. een aantekening in het dossier van de student opgenomen;
 - iii. de student uitgesloten van deelname aan één of meer toetsen ter grootte van maximaal 30 EC;
 - iv. in zeer ernstige gevallen wordt de sanctie bepaald in overleg met het college van bestuur.
 - b. bij herhaalde bewezen fraude wordt:
 - i. de betreffende toets ongeldig verklaard en het cijfer 1 of Onvoldoende wordt opgenomen in Osiris;
 - ii. een aantekening in het dossier van de student opgenomen;
 - iii. de student uitgesloten van deelname aan één of meer toetsen ter grootte van maximaal 60 EC;

- iv. in zeer ernstige gevallen wordt de sanctie bepaald in overleg met het college van bestuur.
- 4. In geval van geconstateerde fraude kunnen de kosten van het extra werk dat deze fraude met zich meebrengt op de student worden verhaald.

6 BEKWAAMHEIDSONDERZOEK EN GETUIGSCHRIFT

Artikel 6.1 Inrichting bekwaamheidsonderzoek

1. De deelnemer dient een aanvraag voor het bekwaamheidsonderzoek in bij de verantwoordelijke opleidingsmanager.
2. Het bekwaamheidsonderzoek richt zich minimaal op kennis, inzicht en vaardigheden die de deelnemer volgens het geschiktheidsonderzoek nog behoorde te verwerven.
3. Het bekwaamheidsonderzoek wordt uitgevoerd door een assessor vanuit het instituut en een veldassessor.
4. De deelnemer krijgt in ieder geval twee kansen om het bekwaamheidsonderzoek te doen.

Artikel 6.2 Waarborgen kwaliteit bekwaamheidsonderzoek

1. Ter waarborging van de kwaliteit van het bekwaamheidsonderzoek:
 - a. draagt het instellingsbestuur er zorg voor dat de personen die dit onderzoek afnemen daarvoor voldoende geschikt zijn;
 - b. stelt het instellingsbestuur de inrichting van het bekwaamheidsonderzoek vast;
 - c. draagt het instellingsbestuur zorg voor een duidelijke positie van de deelnemer in het bekwaamheidsonderzoek;
 - d. ziet het instellingsbestuur toe op een heldere verslaglegging met minimaal een deugdelijke onderbouwing van de eindbeoordeling van het bekwaamheidsonderzoek

Artikel 6.3 Procedure afgifte getuigschrift

1. Indien de deelnemer alle modules uit het examenprogramma heeft behaald, vraagt hij bij de examencommissie de verklaring 'getuigschrift gerechtigd' aan.
2. Getuigschriften worden namens de examencommissie getekend door (of namens) de voorzitter van de examencommissie en door de deelnemer.
3. Het officiële getuigschrift wordt uitgereikt tijdens een formele zitting. Een deelnemer kan er ook voor kiezen het getuigschrift op een eerder moment op te halen. In dat geval neemt de deelnemer contact op met zijinstroom@kempel.nl.

Artikel 6.4 Verklaring

1. De deelnemer die de opleiding verlaat zonder getuigschrift, kan bij de examencommissie een gewaarmerkt studievoortgangsoverzicht aanvragen.

7 EXAMENCOMMISSIE EN COLLEGE VAN BEROEP

Artikel 7.1 Reglement examencommissie

1. Iedere opleiding heeft een examencommissie. De examencommissie stelt op objectieve en deskundige wijze vast of de student voldoet aan de voorwaarden uit de Onderwijs- en examenregeling en aan de eindkwalificaties van de opleiding.
2. De samenstelling, werkwijze, taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn beschreven in het Reglement Examencommissie. Het college van bestuur stelt het Reglement Examencommissie vast.
3. De vergaderdata van de examencommissie worden op het Leerplein gepubliceerd.

Artikel 7.2 Verzoeken aan de examencommissie

1. Verzoeken aan de examencommissie kunnen uitsluitend per e-mail ingediend worden bij de secretaris van de examencommissie (examencommissie@kempel.nl).

Artikel 7.3 Klacht of bezwaar en beroep

1. Een student kan een klacht of een bezwaar indienen tegen uitspraken van een examiner of de examencommissie.
2. Voor het indienen van een klacht of bezwaar volgt de student de aanwijzingen in het “Klachtenreglement bekostigd onderwijs”.
3. Indien de klacht of het bezwaar niet naar tevredenheid van de student is opgelost, kan hij een beroep indienen bij het College van Beroep voor de examens. Het “Reglement van orde voor het College van beroep voor de examens” is leidend bij het indienen van een beroep.

8 GELDIGHEID VAN DE OER

Artikel 8.1 Wettelijke grondslag

1. Dit is de Onderwijs- en examenregeling (OER) van de zij-instroomroute resulterend in het getuigschrift leraar basisonderwijs van Hogeschool de Kempel. De Onderwijs- en examenregeling bevat de rechten en plichten van studenten en opleiding met betrekking tot het onderwijs en de examens.
2. De OER is een onderdeel van het Studentenstatuut.
3. In het “Privacybeleid” (onderdeel van het Studentenstatuut) wordt de grondslag beschreven op basis waarvan we gegevens mogen bewaren.
4. De bewaartermijnen worden beschreven in de [Selectielijst hogescholen](#) (2013, geactualiseerd 2025).

Artikel 8.2 Toepasselijkheid van de regeling

1. Deze regeling is van toepassing op het zij-instroom opleidingsprogramma.

Artikel 8.3 Hardheidsclausule

1. Er kan worden afgeweken van deze regeling indien toepassing ervan leidt tot uitzonderlijke onredelijke gevolgen.
2. Zowel de examencommissie als het management moeten, ieder vanuit de eigen verantwoordelijkheid, akkoord zijn met de beoogde afwijking.
3. Beoogde afwijkingen worden in ieder geval getoetst op de volgende criteria:
 - a. precedentwerking, zowel naar studenten als naar docenten;
 - b. behoud van kwaliteit;
 - c. uitvoerbaarheid.

BIJLAGE A: BEGRIPPENLIJST

Assessor	Een - door de examencommissie aangewezen - getrainde beoordelaar die t.b.v. geschiktheidsonderzoeken en bekwaamheidsonderzoeken en EVC-assessments kennis en vaardigheden beoordeelt en op basis daarvan een oordeel uitspreekt. Op Hogeschool de Kempel kan een assessor een pabodocent zijn maar ook een daartoe getrainde mentor of iemand anders die vertrouwd is met het beroep van leraar basisonderwijs (ingeleend personeel).
College van bestuur	Het college belast met het bestuur van de hogeschool, zoals bedoeld in artikel 10.2 van de WHW en de statuten van Hogeschool de Kempel.
Colloquium Doctum	Een wettelijke regeling voor personen van 21 jaar of ouder die niet voldoen aan de vooropleidingseisen (kwalificaties), de mogelijkheid biedt om tot een universitaire opleiding toegelaten te worden.
Decaan	De functionaris, in dienst van Hogeschool de Kempel, die belast is met de taak studenten te begeleiden bij kwesties van persoonlijke aard, die belemmerend (kunnen) werken in de stage- en/of studievoortgang.
EC en ECTS	Het European Credit Transfer System (ECTS) is het systeem waarmee studiepunten (EC = european credit) worden toegekend zodat internationale vergelijking mogelijk is. Eén EC staat gelijk aan nominaal 28 studiebelastingsuren. In Europees verband is afgesproken dat één studiejaar uit 60 EC bestaat.
Deelnemer	Persoon die zich heeft aangemeld voor een geschiktheidsonderzoek, scholingsprogramma en bekwaamheidsonderzoek en als dusdanig staat ingeschreven bij Hogeschool de Kempel.
EVC	Elders verworven competenties
Examen	De verzameling toetsen van de desbetreffende fase.
Examinator	Een, door de examencommissie, aangewezen persoon die is belast met het opstellen en/of afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, zoals bedoeld in artikel 7.12c van de WHW.
Examencommissie	De examencommissie, zoals bedoeld in artikel 7.12 van de WHW en nader uitgewerkt in hoofdstuk 7 van dit reglement.
Fraude	Ieder handelen en/of nalaten van de student bij de afname, het inleveren, de inzage van toetsen, of het aanvragen van vrijstellingen, waardoor het aantoonbaar onmogelijk wordt gemaakt om een betrouwbaar oordeel te kunnen vormen over de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student.
Landelijke toets	Een toets die de opleiding op grond van landelijke afspraken binnen de Vereniging van Hogescholen verplicht is te geven conform de landelijk afgesproken werkwijze en normering.
Leerplein	De digitale leeromgeving waar alle ingeschreven studenten (incl. extraneus) toegang toe hebben.
Medezeggenschapsraad	Het medezeggenschapsorgaan op het niveau van de instelling (hogeschoolraad), zoals bedoeld in artikel 10.17 van de WHW.
Mentor	Begeleider van de student in de stagepraktijk.
Onderwijseenheid	Programmaonderdeel waaraan studiepunten (EC) zijn verbonden.
Opleidingscommissie	De commissie, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de WHW.
Opleidingsmanagement	Medewerkers belast met de organisatie en kwaliteit van het opleidingsprogramma.
Osiris	Studentenvolgsysteem waarin gegevens over inschrijving, toetsen en examens en over begeleiding worden vastgelegd.
Student	Met student wordt een deelnemer aan een zij-instroom route bedoeld.
Studentenstatuut	Het geheel van binnen de Hogeschool vastgelegde regels, zoals beschreven in artikel 7.59 van de WHW.
Studiejaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Surveillant	Een persoon die tijdens de afname van een schriftelijke of geautomatiseerde toets zorgdraagt voor de naleving van de regels.

Tutor	Een aan de Hogeschool verbonden opleidingsdocent die voor studenten het eerste aanspreekpunt is inzake de studievoortgang.
Toetsing	Het proces van doelbepaling, meting, beslissen en toekenning van een (cijfermatige) beoordeling binnen de onderwijssetting vanuit een door de opleiding vastgesteld toetsingskader. Het gaat om alle systematische manieren waarop informatie wordt verzameld over prestaties van studenten op grond waarvan beslissingen kunnen worden genomen over de studievoortgang van de student en/of het genoten onderwijs.
Toets	Een toets is een tentamen in de zin van de wet.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/of het afleggen van (delen van) een tentamen.
Werkdag / werkweek	Een werkdag is een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag die niet als vrije dag of vakantiedag staat opgenomen in het jaarrooster. Een werkweek is een onderwijsweek die in het jaarrooster niet als vakantieweek wordt aangemerkt.
WHW	De Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek.

BIJLAGE B: EXAMENPROGRAMMA

ZIJ-INSTROOM – SEPTEMBER INSTROOM

In onderstaand examenprogramma is per leerjaar een overzicht opgenomen van alle modules per semester en daarbinnen per leerlijn. Voor iedere module is de modulecode, de titel, het aantal studiepunten, de toetsvorm, de beoordelingsschaal en de fase (propedeuse of post-propedeuse) opgenomen. In deze OER staat meer informatie over de leerlijnen (artikel 4.3), toetsvormen (artikel 5.2) en beoordelingsschalen (artikel 5.7).

De modulecode is als volgt samengesteld:

- begint met de letter van de leerlijn
- dan volgt een afkorting van het vakgebied of inhoud
- vervolgens volgt het versie nummer (-1 of -2): het versie nummer verandert als de toetsdoelen of de omvang van toets zijn aangepast. Zie artikel 5.2 voor mogelijke consequenties in geval van herkansingen.

Zij-instroom sept.-instroom leerjaar 1 (ZIJS2-1)

SEMESTER 1

Modulecode	Naam	Toetscode	Toetsvorm	Schaal	EC
Vakinhoud en -didactiek					
V-NED2-1	Jeugdliteratuur		INLEV	O-V-G	2,5
V-RW2-1	Getalbewerkingen en meten	GETALBEW	SCHR-O	1-10	1,25
		METEN	SCHR-O	1-10	1,25
V-MUZ2-1	Vakdidactiek klankaspecten		PROEV	O-V-G	1
V-GL2-1	Levensbeschouwelijk gesprek		MOND	O-V-G	2
V-ICT2-1	Basis: digitale geletterdheid en maken		PROEV	O-V-G	1
V-BEW2-1	Begeleiden van een bewegingsactiviteit		DEELN	O-V	2
V-DRA2-2	De vertellende & spelende leerkracht		INLEV	O-V-G	2
V-BVO2-2	Beeldende vorming		INLEV	1-10	2,5
Beroepstaken					
B-TAAK10P-1	Ik als pedagoog		DEELN	O-V	5
Persoonlijk Meesterschap					
M-SLB8-1	Studeren, lesgeven, beleven		DEELN	O-V	2

SEMESTER 2

Modulecode	Naam	Toetscode	Toetsvorm	Schaal	EC
Vakinhoud en -didactiek					
V-MUZ4-1	Vakdidactische vaardigheid: zingen		DEELN	O-V	2
V-SCH4-1	Handschriftonderwijs en schrifteducatie		INLEV	1-10	2
V-NED4-1	Taal & Communicatie		SCHR-O	1-10	2,5
V-GES4-1	Geschiedenis van oudheid tot moderniteit		SCHR-MK	1-10	2,5
V-AAR4-1	Aardrijkskunde in de klas		INLEV	1-10	2,5
V-NT04-2	Ontdekkend leren		MOND	O-V-G	2,5
V-ICT4-1	Media, maken en programmeren		PROEV	O-V-G	1
V-RW4-1	Grote getallen en ERWD-modellen		INLEV	O-V-G	2,5
Beroepstaken					
B-TAAK12VJK-1*	Krachtige onderwijseenheid jonge kind		PORTF	O-V-G	5
B-TAAK12VOK-1*	Ontwerpen krachtig onderwijs		PORTF	O-V-G	5
Persoonlijk Meesterschap					
M-SLB12-1	Studeren, lesgeven, beleven		DEELN	O-V	2

Zij-instroom sept.-instroom leerjaar 2 (ZIJ2-2)

SEMESTER 1

Modulecode	Naam	Toetsvorm	Schaal	EC
Vakinhoud en -didactiek				
V-NED6-1	Lezen	MOND	1-10	2,5
V-RW6-1	Verhoudingen	SCHR-O	1-10	2,5
V-MUZ6-1	Vakdidactiek vorm- en betekenisaspecten	PROEV	O-V-G	1
V-GES6-2	Geschiedenis van moderniteit tot heden	SCHR-O	1-10	2,5
V-NT06-2	Onderzoekend en ontwerpend leren	MOND	O-V-G	2,5
V-ICT6-1	Mediawijsheid, maken en programmeren	PROEV	O-V-G	1
V-ENG6-1	Vakdidactiek Engels	INLEV	1-10	2
V-AAR6-1	Betrokken leerlingen bij AAR	INLEV	1-10	2,5
V-LKTRW-1	Landelijke kennistoets wiskunde	AUT	1-10	1
V-LKTND-1	Landelijke kennisbasistoets Nederlands	AUT	1-10	1
Beroepstaken				
B-TAAK10V-1	Afstemmen op onderwijsbehoeften	PORTF	O-V-G	5
B-BEKW16-1	Bekwaamheidsonderzoek			
Persoonlijk Meesterschap				
M-SLB16-1	(Beeld)begeleiding afstudeerfase			

SEMESTER 2

Modulecode	Naam	Toetsvorm	Schaal	EC
Vakinhoud en -didactiek				
V-RW8-2	Getalbegrip, verbanden en meetkunde	SCHR-MK	1-10	2,5
V-ICT8-1	ICT bij het (jonge) kind	PROEV	O-V-G	1
V-BEW8-1	Bewegingsonderwijs: kleutermodule	DEELN	O-V	2
V-NED8-1	Taal, spel en thema bij het jonge kind	MOND	O-V-G	2,5
V-ENG12-1	Spreek- en gespreksvaardigheid Engels	MOND	O-V-G	1
V-LKTND-1	Landelijke kennisbasistoets Nederlands (vervolg)			
Beroepstaken				
B-TAAK12P-1	(Wereld)burgerschap	DEELN	O-V	5
B-BEKW16-1	Bekwaamheidsonderzoek (vervolg)	MOND	O-V-G	0
Persoonlijk Meesterschap				
M-SLB16-1	(Beeld)begeleiding afstudeerfase (vervolg)	INLEV	O-V	3

BIJLAGE C: EXAMENPROGRAMMA

ZIJ-INSTROOM – FEBRUARI INSTROOM 2025

In onderstaand examenprogramma is per leerjaar een overzicht opgenomen van alle modules per semester en daarbinnen per leerlijn. Voor iedere module is de modulecode, de titel, het aantal studiepunten, de toetsvorm, de beoordelingsschaal en de fase (propedeuse of post-propedeuse) opgenomen. In deze OER staat meer informatie over de leerlijnen (artikel 4.3), toetsvormen (artikel 5.2) en beoordelingsschalen (artikel 5.7).

De modulecode is als volgt samengesteld:

- begint met de letter van de leerlijn
- dan volgt een afkorting van het vakgebied of inhoud
- vervolgens volgt het versie nummer (-1 of -2): het versie nummer verandert als de toetsdoelen of de omvang van toets zijn aangepast. Zie artikel 5.2 voor mogelijke consequenties in geval van herkansingen.

Zij-instroom feb.-instroom leerjaar 2 (ZIJF2-2)

SEMESTER 1

Modulecode	Naam	Toetsvorm	Schaal	EC
Vakinhoud en -didactiek				
V-NED6-1	Lezen	MOND	1-10	2,5
V-RW6-1	Verhoudingen	SCHR-O	1-10	2,5
V-MUZ6-1	Vakdidactiek vorm- en betekenisaspecten	PROEV	O-V-G	1
V-GES6-2	Geschiedenis van moderniteit tot heden	SCHR-O	1-10	2,5
V-NT06-2	Onderzoekend en ontwerpnd leren	MOND	O-V-G	2,5
V-ICT6-1	Mediawijsheid, maken en programmeren	PROEV	O-V-G	1
V-ENG6-1	Vakdidactiek Engels	INLEV	1-10	2
V-AAR6-1	Betrokken leerlingen bij AAR	INLEV	1-10	2,5
V-LKTRW-1	Landelijke kennistoets wiskunde	AUT	1-10	1
V-LKTNED-1	Landelijke kennisbasistoets Nederlands	AUT	1-10	1
Beroepstaken				
B-TAAK10V-1	Afstemmen op onderwijsbehoeften	PORTF	O-V-G	5
B-BEKW16-1	Bekwaamheidsonderzoek			
Persoonlijk Meesterschap				
M-SLB10-1	Studeren, lesgeven, beleven	DEELN	O-V	2

SEMESTER 2

Modulecode	Naam	Toetsvorm	Schaal	EC
Vakinhoud en -didactiek				
V-LKTNED-1	Landelijke kennisbasistoets Nederlands (vervolg)			
Beroepstaken				
B-BEKW16-1	Bekwaamheidsonderzoek (vervolg)	MOND	O-V-G	0
Persoonlijk Meesterschap				

BIJLAGE D: REGELING LANDELIJKE KENNISTOETSEN

Onderdeel 1 (Algemeen: geldt voor opleidingen tot leraar voortgezet onderwijs en leraar basisonderwijs, hierna ook te noemen tweedegraadslerarenopleidingen en pabo)

Inleiding

De hogescholen met lerarenopleidingen ontwikkelen onder de naam programma *10voordeleraar* gezamenlijk kennisbases en kennistoetsen.

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

Om te zorgen dat studenten en cursisten, bij welke hogeschool zij hun opleiding ook volgen, dezelfde kansen hebben, hanteren alle hogescholen dezelfde regels zoals opgenomen in deze *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen*. Hierin staan de relevante regels voor studenten en cursisten met betrekking tot aanmelding, deelname, uitslag en voorwaarden. Een belangrijke verdere uitwerking van de *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen* vormt de **toetsgids**. Hierin staan bepalingen inzake de publicatie van toets- en inzagedata, inhoud van de landelijke kennistoets, voorbereiding, regels en instructies bij afname, onregelmatigheden en fraude. Deze toetsgids wordt per studiejaar voor elk vak gepubliceerd op <https://lkt.10voordeleraar.nl>.

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

Met betrekking tot deze *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen* is een bindingsbesluit genomen in de algemene vergadering Vereniging Hogescholen van 24 april 2026.

Regels voor aanmelding, deelname en uitslag

1. Een student meldt zich bij de eigen opleiding digitaal aan voor deelname aan de kennistoets en ontvangt daarvan een bevestiging.
2. In het geval een aangemelde student niet deelneemt aan de toets dan geldt de aanmelding als een toetsdeelname.
3. De landelijke kennistoetsen worden op de hogeschool in digitale vorm afgenomen. Het afnamesysteem van de landelijke kennistoets beschikt over een faciliteit waardoor de lettergrootte, de lichtheid/donkerte en het contrast van het beeldscherm aangepast kunnen worden.
Via de examencommissie van de eigen hogeschool kan verzocht worden de tijdsduur van de toetsafname in het digitale afnamesysteem te verlengen. Het verzoek tot tijdsduurverlenging moet gelijktijdig met de aanmelding ingediend worden.
Verdere verzoeken met betrekking tot vormen van doeltreffende toetsing, inclusief het verzoek tot gebruikmaking van de verklankings-/voorlees mogelijkheid, dienen ook bij de examencommissie van de eigen hogeschool te worden ingediend.
4. Ten aanzien van de geldigheid van de uitslag van de landelijke kennistoetsen en de internationale taaltoetsen geldt artikel 7.10 lid 4 WHW.
5. De opleiding ontvangt van *10voordeleraar* uiterlijk 21 werkdagen na afloop van de toetsperiode een overzicht van de resultaten (inclusief een cijferlijst) van de studenten die hebben deelgenomen aan de toets. De opleiding deelt de student uiterlijk drie werkdagen nadat de hogeschool het overzicht van de resultaten van *10voordeleraar* heeft ontvangen het behaalde cijfer mee. *10voordeleraar* hanteert voor het bepalen van werkdagen en vakantieweken het schoolvakantieoverzicht, zoals dat jaarlijks wordt gepubliceerd op de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties/. Zaterdagen en zondagen gelden niet als werkdag.
6. De inzage vindt plaats via een vast protocol op de eigen hogeschool op data die door het programmabureau *10voordeleraar* worden vastgesteld en worden doorgegeven aan de hogeschool. De reiskosten voor de inzage komen voor rekening van de student.
7. Beroep: studenten kunnen tegen de uitslag van de toets beroep aantekenen. Dat moet binnen zes weken na datum publicatie uitslag aan de student en wel bij de 'toegankelijke faciliteit' (ook wel 'loket' of 'klachtenloket' genoemd) van de eigen hogeschool conform de procedures en reglementen van de eigen opleiding.

Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen

Onderdeel 1b (Specifiek: geldt voor de opleiding tot leraar basisonderwijs, hierna pabo)

Vooraf:

1. Voor **Wiskunde** en **Nederlands** geldt het volgende: de vakdidactische en vakinhoudelijke kennis waarover de startbekwame docent moet beschikken is vastgelegd in de kennisbasis die landelijk is overeengekomen.
2. Per studiejaar zijn er meerdere toetsrondes. De hogescholen die de opleiding tot leraar basisonderwijs aanbieden, zijn verplicht voor studenten deelname aan minimaal twee toetsrondes in een studiejaar te faciliteren. Toetsdata worden voor aanvang van het studiejaar gepubliceerd.

Artikel 1

Voor **Wiskunde** en **Nederlands** geldt dat een landelijke kennistoets onderdeel uitmaakt van de opleiding.

Aan iedere kennistoets is ten minste één studiepunten verbonden.⁴

Artikel 2

Aan deze toets moeten alle studenten en cursisten meedoen die vanaf het studiejaar 2011-2012 ingestroomd zijn. Voor studenten die voor 2011-2012 zijn gestart met de betreffende opleiding, maar hun inschrijving bij een opleiding hebben onderbroken door uitschrijving, geldt de datum van hernieuwde inschrijving als datum van instroom.

Artikel 3

Lid 1

Er kan pas deelgenomen worden aan de landelijke kennistoets:

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

Lid 2

- a. Opleidingen kunnen van lid 1 b) afwijken, als kan worden aangetoond dat nominale voltijd- en deeltijdstudenten alle studiepunten die betrekking hebben op de kennisbasis, met uitzondering van het studiepunten voor de landelijke kennistoets, hebben behaald, en deze studiepunten in het cijferregistratiesysteem van de studentenadministratie zijn verwerkt.
- b. Nominale voltijd- en deeltijdstudenten die door de opleiding overeenkomstig lid 2a in het tweede studiejaar worden aangemeld, kunnen deelnemen aan de toetsperiode in mei/juni en/of augustus, indien de hogeschool deze periode aanbiedt. Bij deelname in augustus wordt geen tweede toetsdeelname voor deze landelijke kennistoets aangeboden in hetzelfde studiejaar. De eerstvolgende landelijke kennistoets van het volgende studiejaar waar de student aan deelneemt, geldt als eerste toetsdeelname van het derde studiejaar en niet als tweede toetsdeelname van de landelijke kennistoets van het tweede studiejaar.

Lid 3

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

⁴ Een aantal hogescholen heeft gekozen de kennistoets deel uit te laten maken van een grotere onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten. In deze gevallen is de kennistoets voorwaardelijk voor het behalen van die onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten.

Artikel 4

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

BIJLAGE E: SCHRAPKAART: RICHTLIJNEN EN VOORBEELD

Hieronder volgt een aantal richtlijnen oor het correct invullen van schrapkaarten die worden gebruikt bij de meerkeuzetoetsen (SCHR-MK). Zie ook het voorbeeld onderaan deze pagina.

1. Neem altijd je collegekaart (Kempelpas) en indien van toepassing je dyslexieverklaring (voor extra tentamentijd) mee naar het tentamen.
2. Je bent als student zelf verantwoordelijk voor het juist invullen van de schrapkaart.
3. Onder de streepjescode is de naam van de toets en de afnamedatum weergegeven.
4. Gebruik voor het invullen van de schrapkaart een donkerblauw of zwart schrijvende balpen.
5. Schrijf niet buiten de hokjes. Markeer niet buiten de rondjes.
6. Noteer altijd eerst je naam en klas bovenaan de schrapkaart op de stippellijnen.
7. Schrijf vervolgens je studentnummer in de hokjes (van boven naar beneden) en neem deze zeer zorgvuldig over door de rondjes daarachter te markeren.
8. Voor het versienummer kijk je op het voorblad van de toets (versie 1 of 2) en je vult het in vakje het nummer in (een 1 of een 2) en je markeer het betreffende rondje.
9. Markeer het door jou gekozen antwoord door het rondje in te kleuren. Er is altijd maar één antwoord goed. Kleur dus nooit twee rondjes in.
10. Zet, als je een antwoord wil herzien, een kruis door het foutief gekozen alternatief en markeer het nieuw gekozen antwoord door het rondje in te kleuren (zie vraag 4 in het voorbeeld hieronder).
11. Let goed op dat het vraagnummer van de toets correspondeert met het antwoordnummer op de schrapkaart.

Naam: Voorname Achternaam

Klas: V1.0

Studentnummer:

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Versie:

2 1

DE KEMPEL
HOGESCHOOL VOOR LERAREN

Toets:

2 1 C - S C H 2

Datum:

1 5 - 0 3 - 2 0 2 2

ANTWOORDEN:

	A	B	C	D
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D
6	A	B	C	D
7	A	B	C	D
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D
41	A	B	C	D
42	A	B	C	D
43	A	B	C	D
44	A	B	C	D
45	A	B	C	D
61	A	B	C	D
62	A	B	C	D
63	A	B	C	D
64	A	B	C	D
65	A	B	C	D
46	A	B	C	D
47	A	B	C	D
66	A	B	C	D
67	A	B	C	D