

**DEPARTEMENTALE AANVULLING OP HET  
ALGEMEEN ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT  
EN DE ALGEMENE RECHTSPOSITIEREGELING**

**Departement Onderwijs en Pedagogie  
2019-2020**

## Aanvullingen op het algemeen onderwijsreglement

**OR-Art. 1: Reglementen en richtlijnen inzake stages en bachelorproeven/finales**

Voor stages en bachelorproeven/finales dienen de studenten de departementale of opleidingsspecifieke reglementen en richtlijnen hieromtrent te volgen. Deze documenten kunnen geraadpleegd worden via de elektronische leeromgeving.

**OR-Art. 5: Minimaal vereiste aanvangsniveau Nederlands**

Bachelor Pedagogie van het jonge kind: B2

Educatieve bachelor Kleuteronderwijs: B2

Educatieve bachelor Lager Onderwijs: B2

Educatieve bachelor Secundair Onderwijs: B2

Educatieve graduaatsopleiding: B2

**OR-Art. 6: Leerkrediet**

Een student die een leerkrediet heeft dat kleiner of gelijk is aan 0 of niet beschikt over een voldoende positief leerkrediet om het gewenste aantal studiepunten op te nemen, wordt geweigerd. De student kan een aanvraagdossier, om toch te kunnen inschrijven, indienen zoals beschreven in artikel 6 van de algemene onderwijsregeling door dit dossier te sturen naar de trajectbegeleider van het departement waar de opleiding operationeel is ondergebracht (Onderwijs en Pedagogie - C. Ruers – Laarbeeklaan 121 – 1090 Brussel), per aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs. Het dossier kan ook per e-mail worden opgestuurd naar [chris.ruers@ehb.be](mailto:chris.ruers@ehb.be). De commissie leerkrediet beoordeelt het dossier.

**OR-Art. 58: Gedragscode – activiteiten met externe partners**

De gedragscode m.b.t. opleidingsonderdelen die georganiseerd worden in samenwerking met externe partners staat beschreven in de stagehandleiding van de opleiding.

## Aanvullingen op het algemeen examenreglement

### ER-Art. 1: Bijkomende reglementering omtrent refereren en plagiaat

Voor het correct refereren in verslagen, werkstukken, projecten of schriftelijke taken zijn steeds de richtlijnen omtrent refereren en plagiaat van toepassing. Deze richtlijnen worden ad valvas verspreid. Aangetoond plagiaat wordt beschouwd als een onregelmatigheid en geeft aanleiding tot de examentuchtbeslissing zoals beschreven in artikel 20 van het algemeen examenreglement van Erasmushogeschool Brussel, zijnde 0/20 voor het desbetreffend opleidingsonderdeel.

### ER-Art. 3: Examensecretariaat

Het examensecretariaat ondersteunt de praktische organisatie van de examens (examenroosters en inroostering lokalen) en ondersteunt de docenten bij het indienen van de evaluatiecijfers in iBamaflex.

Het examensecretariaat bereidt de deliberaties voor in samenwerking en in overleg met de voorzitter van de examencommissie en de examensecretaris.

De examenroosters worden via Syllabus+ bekendgemaakt.

Zetel van het examensecretariaat Departement Onderwijs & Pedagogie  
Laarbeeklaan 121 – 1090 Brussel – 02/472.52.00

Voorzitter examencommissie: Frank Noten

Verantwoordelijke examensecretariaat: Chris Ruers ([chris.ruers@ehb.be](mailto:chris.ruers@ehb.be))

Ombudspers(o)n(en): wordt bij de start van het academiejaar meegedeeld

### ER-Art. 4: Zittijden

De openings- en sluitingsdata van de examenperiodes zijn vermeld op de academische jaarkalenders. De academiejaarkalender maakt deel uit van de digitale studiegids. Studenten dienen gedurende de hele examenperiode beschikbaar te zijn voor de hogeschool/het departement. De examenperiode eindigt niet op de dag van het laatste examen.

De verschillende examen- en evaluatievormen zijn opgenomen in de ECTS-fiches.

Een student die onder diplomacontract ingeschreven is met een beperkt inschrijvingsprogramma, kan na de examenperiode van het eerste semester geslaagd verklaard worden indien hij alle examens die horen bij het opleidingsprogramma heeft afgelegd en als alle examens geleid hebben tot een creditbewijs of tot een getolereerd tekort.

Indien de student vervroegd wil afstuderen, dient hij hiervoor uiterlijk op 1 oktober een schriftelijke aanvraag in bij de trajectbegeleider. Na onderzoek beslist de directeur van het departement of de aanvraag al dan niet goedgekeurd kan worden. Eenmaal goedgekeurd kan de student geen afstand meer doen van zijn registratie om vervroegd af te studeren. De tweede examenkans vindt altijd plaats in de tweede zitting, tenzij hiervan wordt afgeweken conform artikel 5 van het algemeen examenreglement.

### ER-Art. 6: Afwijkingen op vastgelegde examenmomenten

Examens afgelegd aan andere binnenlandse en buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs

Voor studenten die deelnemen aan internationale uitwisselingsprogramma's of studenten die keuzevakken volgen aan een andere binnenlandse onderwijsinstelling gelden de vastgelegde examenmomenten van deze instelling.

### ER-Art. 10: Deelname aan examens

De inschrijving voor de eerste examenzitting gebeurt automatisch van zodra een student ingeschreven is voor een opleidingsonderdeel.

Voor deelname aan de tweede examenzitting moet de student zich inschrijven per opleidingsonderdeel via het digitaal studentensecretariaat iBamaflex. De uiterste datum voor inschrijving wordt ad valvas bekend gemaakt.

### ER-Art. 17: Evaluatie van bachelorproef/finale en stage

Alle eisen betreffende de bachelorproef/finale, o.a. de datum van indiening, worden per opleiding/afstudeerrichting opgenomen in de bachelorproef – finalerichtlijnen en in het begin van het academiejaar bekendgemaakt (richtlijnen voor 2de zittijd dienen samen met de examenrooster voor de 2de zittijd bekend gemaakt te worden).

Studenten die hun bachelorproef/finale niet indienen tijdens de eerste zittijd, moeten hun promotor hiervan op de hoogte te brengen ten laatste één week voor aanvang van het examenmoment. Zie ook de regelgeving in de betreffende bachelorhandleiding. Studenten dienen hun bachelorproef/finale in te leveren bij het studentensecretariaat op de vooropgestelde datum, plaats en uur, tegen ontvangstbewijs. Bij niet-slagen voor de bachelorproef/finale moet de student het werk geheel of gedeeltelijk herwerken. De promotor moet hem daarbij concrete richtlijnen geven tijdens de feedback.

**ER-Art. 18: Eindwerkendatabank**

De student is verplicht een digitaal exemplaar van de bachelorproef/finale op te nemen in de eindwerkendatabank van de Erasmushogeschool Brussel. De student dient de stageplaats in te lichten over de eindwerkendatabank. Via deze link wordt een exemplaar opgeladen:  
<http://www.erasmushogeschool.be/biblio/eindwerken>

**ER-Art. 29: Niet-tolereerbare opleidingsonderdelen**

Doorheen de opleiding kunnen bepaalde tekorten op opleidingsonderdelen worden kwijtgescholden op basis van de tolerantieregel. De opleidingsonderdelen en combinaties van opleidingsonderdelen waarvoor een tekort nooit kan worden getolereerd, worden vermeld in de ECTS-fiches. Het minimum cijfer waarbij tolerantie mogelijk is = 8/20 De tolerantieregel is van kracht zowel in de eerste als in de tweede zittijd.

**ER-Art. 34: Berekening van de graad van verdienste vermeld op het diploma**

De graad van verdienste waarmee het diploma wordt toegekend, wordt berekend op basis van de resultaten voor opleidingsonderdelen van de laatste 60 studiepunten uit het modeltraject van de (educatieve) bacheloropleiding.

**ER-Art. 40 en 41: Openbaarheid van examens en feedbackmoment examenresultaten**

Het departement pleit voor een pedagogisch concept met transparantie van tentamen- en examenresultaten, gekoppeld aan feedback. Het krijgen van onmiddellijke feedback is essentieel in een leerproces en biedt aan de student de mogelijkheid om kennis, vaardigheden, attitudes en studiemethode bij te sturen. De kopijen van de schriftelijke examens en de examens afgenomen via elektronische weg liggen tijdens de vastgelegde feedbackmomenten ter inzage bij de betreffende docent. De student kan samen met de betrokken docent zijn/haar kopij inzien en kan zich laten bijstaan door de ombudsman indien gewenst.

Na de proclamatie worden de resultaten bekend gemaakt op iBamaflex. Na de bekendmaking van de examenresultaten richt het departement een exameninzagemoment in. Dit geldt voor alle zittijden. Plaats, datum en uur worden samen met het examenrooster bekendgemaakt.

**Tussentijdse volgtijdelijkheid - Inschrijven binnen éénzelfde academiejaar ba Kleuteronderwijs**

Om toegang te hebben tot het opleidingsonderdeel 'Natuur ontdekken' moet de student in de examenzittijd januari slagen voor het opleidingsonderdeel 'Thematisch werken en speelhoeken verrijken'. De student slaagt vanaf 10/20.

Om toegang te hebben tot de opleidingsonderdelen 'Stage: differentiatie' en 'Eindwerkstage in de grootstad' moet de student in de examenzittijd januari slagen voor het opleidingsonderdeel 'Begeleiden van peuters'. De student slaagt vanaf 10/20.

## Aanvullingen op de rechtspositieregeling

### RP-Art. 10: Ombuds

Ombudspers(o)n(en): wordt bij de start van het academiejaar bekend gemaakt.

### RP-Art. 25: Gedragscode

#### Verplichte onderwijsactiviteiten

Deelname is verplicht aan elke onderwijsactiviteit waarin tijdens de les permanent geëvalueerd wordt. Een overzicht van de manier en het tijdstip van evalueren staat beschreven op de ECTS-fiches.

#### Melden van afwezigheden

Alle afwezigheden dienen onmiddellijk en uiterlijk de dag van de afwezigheid gemeld te worden via de module "Mijn afwezigheden" in het digitaal studentensecretariaat iBamaflex. De afwezigheid moet worden gerechtvaardigd door een attest (medisch, overlijdensbericht, attest afgeleverd door een vertegenwoordiger van het openbaar gezag, openbaar vervoer of gelijkaardig). Dit afwezigheidsattest dient uiterlijk 4 werkdagen na het eindigen van de overmacht geüpload te worden via de module "Mijn afwezigheden". Het origineel attest dient uiterlijk 4 werkdagen na het eindigen van de overmacht afgegeven te worden aan het onthaal.

#### Gevolgen van afwezigheid bij een examen/tentamen of bij een permanente evaluatie

De student verwittigt het examensecretariaat voor de start van het examen van zijn/haar afwezigheid. De betrokken titularis en examiner(en) worden van de afwezigheidsmelding op de hoogte gebracht door het examensecretariaat.

De student dient via de module "Mijn afwezigheden" van het digitaal studentensecretariaat iBamaflex een aanvraag in om het examen/tentamen of de permanente evaluatie nog gedurende de lopende examenzittijd af te leggen.

In overleg met de examiner wordt, onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter van de examencommissie, de praktische realiseerbaarheid nagegaan om het examen/tentamen of de permanente evaluatie nog af te leggen.

Bij toelating om het examen/tentamen of de permanente evaluatie in te halen, wordt de nieuwe regeling meegedeeld aan de student. Bij verplaatsing wordt niet altijd dezelfde evaluatievorm gegarandeerd.

Er wordt één inhaaldag per examenkans voorzien, zijnde één dag in juni (EK1) en één dag in september (EK2). Een afwezigheid op een inhaalexamen kan geen aanleiding geven tot een bijkomend inhaalmoment.

#### Gevolgen van afwezigheid tijdens onderwijsactiviteiten waarin tijdens de les permanent geëvalueerd wordt

- Indien het (deel)examen slechts via één evaluatie tot stand komt: een afwezigheidscode als examenresultaat voor het volledige opleidingsonderdeel.
- Indien het (deel)examen tot stand komt via meerdere evaluaties:
  - en er werd aan geen enkele evaluatie deelgenomen: een afwezigheidscode als examenresultaat voor het volledige opleidingsonderdeel;
  - en er werd aan minstens één evaluatie deelgenomen: het gedeelte waarop de evaluatie betrekking heeft, wordt gequoteerd met een afwezigheidscode.

De student(e) die te laat of niet op een evaluatie verschijnt, kan door de examiner geweigerd worden. Studenten die te laat zijn, kunnen niet deelnemen aan de evaluatie als andere studenten het lokaal reeds verlaten hebben. Op de opgave zal dit met een afwezigheidscode worden aangeduid. Indien een student(e) die te laat is toch nog mag deelnemen aan de evaluatie, kan dit geen recht geven op een verlenging van de duur van de evaluatie.

Een niet afgelegd examen in combinatie met een ongewettigde afwezigheid betekent dat de student(e) automatisch verwezen wordt naar de volgende zittijd.

**Reglementen inzake het gebruik van de bibliotheek en ICT-voorzieningen en het uitlenen van materiaal**

Het departement Onderwijs & Pedagogie voorziet bijkomende reglementen:

- het bibliotheekreglement,
- het reglement inzake ICT-voorzieningen,
- het uitleenreglement.

Deze reglementen worden ad valvas bekend gemaakt.

### 1. Blended learning in het departement *Onderwijs en Pedagogie*

- Binnen het departement *Onderwijs en Pedagogie* van de Erasmushogeschool Brussel worden de educatieve bachelor lager onderwijs - verkort, de educatieve graduaatsopleiding voor secundair onderwijs en de educatieve bachelor secundair onderwijs - verkort in blended learning aangeboden. Daarnaast zijn er verschillende opleidingsonderdelen van andere EDU-opleidingen die blended worden aangeboden.
- Blended learning vindt deels in contactonderwijs en deels online (in de elektronische leeromgeving) plaats.
- De data waarop de contactmomenten en de online momenten plaatsvinden, alsook de momenten (deadlines) waarop de (online) opdrachten ingediend moeten worden, worden bij de start van het opleidingsonderdeel aan de student gecommuniceerd op de startpagina van de elektronische leeromgeving. Er wordt van de student verwacht dat hij op de hoogte is van deze planning en dat hij regelmatig de digitale agenda controleert met de meest actuele info.

### 2. Elektronische leeromgeving & opdrachten

- Het is vereist dat de student **voldoende actief** is op de elektronische leeromgeving. Geen activiteit in de elektronisch leeromgeving wordt beschouwd als afwezigheid (zie ook punt 3).
- De student werkt **zelf(standig)** alle opdrachten uit.
- Alle opdrachten dienen opgeladen of ingediend te worden voor het verstrijken van de afgesproken **deadline**. Na de deadline sluit de **oplaadzone**.
- De behaalde punten van opdrachten worden verminderd indien de deadline niet gehaald wordt:
  - o 1 dag na de deadline: vermindering met 25%
  - o < 1 week: vermindering met 50%
  - o > 1 week: 0 punten
- In uitzonderlijke gevallen kan de student **uitstel** voor een opdracht krijgen. Hiervoor dient de student ruim vooraf (minstens 3 dagen op voorhand) de lector te contacteren om zijn uitstel te beargumenteren. Enkel de lector beslist of de student uitstel krijgt, al dan niet met verlies van punten. Na het verstrijken van een deadline kan in geen geval nog om uitstel worden gevraagd.

### 3. Afwezigheid

- **Ongewettigd afwezig** betekent dat de student zonder geldige reden niet actief/aanwezig is tijdens de verplichte onderwijsactiviteiten.
- **Gewettigd afwezig** betekent dat de student met een geldige reden niet actief/aanwezig is tijdens de verplichte onderwijsactiviteiten. Dit is hij enkel met een attest van een erkend geneesheer of van een officiële instantie (OCMW, RVA, enz.), in geval van van rechtswege gewettigde afwezigheden (huwelijk, begrafenis, enz.). De student dient in elk geval zo snel mogelijk zowel aan het studentensecretariaat als aan alle betrokken lectoren te communiceren dat hij afwezig is/zal zijn. De afwezigheid dient eveneens door de student geregistreerd te worden in het digitaal studentensecretariaat iBamaflex (in de module 'Mijn afwezigheden'). Nadien bezorgt de student zijn originele attest aan het secretariaat van de hogeschool (binnen de 4 dagen na het eindigen van de overmacht). Zolang de hogeschool dit attest niet in haar bezit heeft, blijft de student ongewettigd afwezig.
- De student kan **niet ongewettigd afwezig zijn tijdens de verplichte lessen of verplichte (online) opdrachten**. Indien de student toch ongewettigd afwezig is, zal hij doorverwezen worden naar de 2<sup>de</sup> zitting van het desbetreffende opleidingsonderdeel (indien georganiseerd).
- De student mag in totaal **niet meer dan 50% van de verplichte lessen of verplichte (online) opdrachten** missen, ook al is dit deels of volledig gewettigd. Hierbij zal hij doorverwezen worden naar de 2<sup>de</sup> zitting van het desbetreffende opleidingsonderdeel (indien georganiseerd).

- Afwezigheid tijdens **stage en evaluatiemomenten** moet gewettigd worden met een **doktersattest**. Zo niet, is de student ongewettigd afwezig en zal hij doorverwezen worden naar de 2<sup>de</sup> zittijd van het desbetreffende opleidingsonderdeel (indien georganiseerd).

#### 4. Netiquette

- Net zoals in het reguliere contactonderwijs verwachten wij dat de student zich in de elektronische leeromgeving te allen tijde **correct gedraagt**. Ongepast taalgebruik naar medestudenten, lectoren of andere personeelsleden van de hogeschool toe wordt niet getolereerd.
- We verwachten dat de student zich **naar zijn beste vermogen inzet** tijdens zijn hele studietraject. Een goede planning is hierbij van belang. Slechte planning is in regel geen excuus om een deadline niet te halen of om niet naar een contactmoment te komen.
- De student werkt **zelf(standig)** aan opdrachten, tenzij de lector uitdrukkelijk vraagt om samen te werken met één of meerdere medestudenten.
- **Fraude** wordt in geen enkel geval getolereerd. Bij fraude (bv. plagiaat) gelden de procedures van het algemeen onderwijs- en examenreglement van Erasmushogeschool Brussel en de departementale aanvulling van het departement Onderwijs en Pedagogie.
- De student neemt altijd **zelf contact** op met de lector indien hij/zij **(technische) problemen** ondervindt met online onderwijsactiviteiten in de online leeromgeving.
- De student volgt in blended learning deels zijn lessen online, maar zorgt er wel voor dat hij **bereikbaar** blijft voor de lector(en) of andere personeelsleden van de hogeschool. De student wordt geacht (tijdens de werkweek, dus niet in het weekend of tijdens lesvrije periodes) **binnen de 48 uur** te antwoorden op vragen van de lector of andere personeelsleden van de hogeschool, die gesteld worden op fora, via het interne berichtensysteem van de elektronische leeromgeving, via e-mail of per telefoon.