

Onderwijs- en Examen Reglement

1 september 2023 tot 1 september 2024

Addendum

Ingangsdatum 1 oktober 2023



**Verpleegkundige Vervolgopleidingen
St. Antonius Academie**

© St. Antonius Academie, Nieuwegein/Utrecht.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze (hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enig andere manier) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de St. Antonius Academie te Nieuwegein/Utrecht.

Inhoudsopgave

1. Algemene bepalingen	7
Artikel 1.01 Inleiding	7
Artikel 1.02 Begripsbepalingen	7
Artikel 1.03 Reikwijdte	9
Artikel 1.04 CZO Regelgeving	9
Artikel 1.05 Taken en bevoegdheden van de Onderwijs- en Examen Commissie.....	9
2. Opleiding.....	10
Artikel 2.01 Toelatingseisen voor de opleiding.....	10
Artikel 2.02 Vrijstellingenbeleid ¹	10
Artikel 2.04 Doorstromsituaties.....	11
Artikel 2.05 Richtlijn bij doorstroom van mbo/hbo-opleiding naar een EPA-gerichte CZO- opleiding 11	
Artikel 2.06 Vrijstelling bij doorstroom van oude CZO-opleiding naar een EPA- gerichte CZO-opleiding	11
Artikel 2.07 Vrijstellingsprocedure	12
Artikel 2.08 Organisatie van de opleiding	12
Artikel 2.09 Opleidingsduur	13
Artikel 2.10 Tijdelijke onderbreking van de opleiding	13
3. Toetsing en examinering	14
Artikel 3.01 Verantwoordelijkheid Onderwijs- en Examen Commissie	14
Artikel 3.02 Onderwijs- en Examen Commissie (OEC)	14

Artikel 3.03	Examinatoren	14
Artikel 3.04	Beoordelingsmomenten.....	14
Artikel 3.05	Toetsing theoriecomponent.....	15
Artikel 3.06	Afnemen van kennistoetsen op locatie	15
Artikel 3.07	Beoordelen van toetsing van de theoriecomponent	16
Artikel 3.08	Bewaartermijn en inzagerecht	16
Artikel 3.09	Legitimatieplicht bij toetsen.....	16
Artikel 3.10	Gang van zaken tijdens een toets.....	17
Artikel 3.11	Afwijkende toetsing in verband met dyslexie of fysieke handicap.....	17
Artikel 3.12	Calamiteiten bij toetsen	17
Artikel 3.13	Herkansing van toetsing	17
Artikel 3.14	Toetsing praktijkcomponent van de opleiding	18
Artikel 3.15	Herkansing van de praktijkcomponent	18
Artikel 3.16	Toetsbeoordelingen.....	18
Artikel 3.17	Toegang tot de toetsing	19
Artikel 3.18	Hulpmiddelen bij de toets	19
Artikel 3.19	Examen	19
Artikel 3.20	Reclameren theoretische beoordeling	19
Artikel 3.21	Voortijdige beëindiging van de opleiding.....	19
4.	Onregelmatigheden.....	21
Artikel 4.01	Onregelmatigheden	21
Artikel 4.02	Procedure bij onregelmatigheden	21
Artikel 4.03	Plagiaat	21

Artikel 4.04	Maatregelen	21
Artikel 4.05	Beslissing OEC omtrent onregelmatigheden	21
Artikel 4.06	Overeenkomstige toepassing.....	21
5.	Bezwaar en beroep.....	22
Artikel 5.01	Bezwaar	22
Artikel 5.02	Beroep.....	22
6.	Overige bepalingen	23
Artikel 6.01	Het toezicht op de opleidingen.....	23
Artikel 6.02	Geheimhouding	23
Artikel 6.03	Onvoorziene omstandigheden	23
7.	Uitvoeringsregelingen.....	24
Artikel 7.01	Doorstroom.....	24
Artikel 7.02	Onderbrekingsdagen	24
Artikel 7.03	Procedures bij afwezigheid / ziekteverzuim	24
Artikel 7.04	Registratie bij CZO (alleen voor CZO erkende opleidingen).....	25
Artikel 7.05	Klachtenregeling.....	25
Artikel 7.06	Reglement beroepscommissie.....	26
8.	Addendum EOL	27

Wijzigen/aanpassingen:

Juni 2022	Conceptversie gemaakt op basis van OER versie 21-22
Augustus 2022	Richtlijn voor vrijstellingen EPA-gerichte CZO-opleidingen verwerkt in de OER
September 2022	Aanpassing paragraaf 2.09
Augustus 2023	Conceptversie gemaakt op basis van OER 22-23
Februari 2024	Addendum EOL toegevoegd

1. Algemene bepalingen

Artikel 1.01 Inleiding

- a. In dit Onderwijs- en Examen Reglement zijn de opleiding specifieke rechten en plichten opgenomen van PIO's enerzijds en de St. Antonius Academie anderzijds betreffende de Verpleegkundige Vervolgopleidingen die door de St. Antonius Academie worden uitgevoerd en deels onder het College Zorg Opleidingen (CZO) vallen.
- b. In alle gevallen waarin het Onderwijs- en Examen Reglement niet voorziet, beslist de manager van de St. Antonius Academie.

Artikel 1.02 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Beroep: protest tegen een beslissing van de Onderwijs- en Examen Commissie. Dit protest is gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft. Aan een beroepsprocedure zal als regel een bezwaarprocedure voorafgaan. Zie ook bij bezwaar.
- b. Beroepscommissie: een onafhankelijke commissie ten behoeve van de examens die het beroep behandelt dat door een PIO is ingesteld. Aan een beroepsprocedure gaat een bezwaarprocedure vooraf.
- c. Bevoegd gezag: het bevoegd gezag is de manager van de St. Antonius Academie.
- d. Bewijs van deelname: een bewijs van deelname wordt afgegeven voor de onderdelen van een thema/EPA die zijn gevolgd in de theorie en die niet zijn getoetst.
- e. Bezwaar: protest tegen een beslissing van een examiner of de Onderwijs- en Examen Commissie. Dat protest is gericht aan de instantie die de beslissing genomen heeft.
- f. Calamiteit: de omstandigheden tijdens een toetsafname die zich plotseling en onverwacht zodanig ontwikkelen dat toetsafname voor een substantieel deel van de groep of de gehele groep onmogelijk is. De duur van deze situatie is naar verwachting zodanig dat toetsafname op de overeengekomen dag en tijd niet meer mogelijk is. Hierbij valt te denken aan een ernstige verstoring, algehele stroomuitval, netwerkstoringen of een storing in het gebruikte toetsprogramma.
- g. Case Based Discussion (CBD): Toets in de vorm een gesprek over een recente casus in de beroepspraktijk.
- h. Certificaat: een certificaat wordt afgegeven voor het behalen van de theorie- en de praktijkcomponent van een of meerdere volledig behaalde thema's/EPA's.
- i. Competenties: zijn eigenschappen van personen die alleen observeerbaar zijn als zij tot uiting komen via gedrag. Middels gedrag zijn kennis en inzicht en vaardigheden eenvoudig observeerbaar en toetsbaar. Dit geldt in veel mindere mate voor attitude en persoonskenmerken.
- j. CZO: College Zorg Opleidingen.
- k. Diploma: een krachtens de wet erkend document, waarmee wordt aangetoond en vastgelegd dat de bezitter een omschreven kwalificatie heeft behaald.
- l. Eindtermen: omschreven kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshoudingen.
- m. EPA: Entrustable Professional Activity, activiteit die je iemand kan toevertrouwen. EPA's worden gehanteerd als bouwstenen van een opleiding.
- n. EOL: EPA Overstijgende Leeractiviteit. Een EOL richt zich op het verdiepen van de persoonlijke en professionele ontwikkeling op één of meerdere competentiegebieden die vallen onder Kennis & Wetenschap, Maatschappelijk handelen, Leiderschap of Professionaliteit.
- o. Examen: alle benodigde toetsen van alle voorgeschreven thema's/EPA's, inclusief de beoordeling van de praktijkcomponent vormen het examen. Een met goed gevolg afgelegd examen leidt tot een diploma/ certificaat.
- p. EVC: Eerder Verworven Competentie
- q. Examiner: degene die belast is met het afnemen van het examen.

- r. KPB of KPE: Korte praktijkbeoordeling/Korte praktijkevaluatie. Ontwikkelingsgerichte toets die in de praktijk wordt uitgevoerd.
- s. Onderwijs- en Examen Commissie (hierna OEC): commissie belast met het toezicht op de uitvoering van het Onderwijs- en Examen Reglement.
- t. Onderwijs- en Examen Reglement (hierna het OER): de opleiding specifieke rechten en plichten opgenomen van PIO's enerzijds en de St. Antonius Academie anderzijds betreffende de Verpleegkundige Vervolgopleidingen die door de St. Antonius Academie worden uitgevoerd en deels onder het College Zorg Opleidingen (CZO) vallen.
- u. Ongeoorloofde afwezigheid: afwezigheid zonder gegronde reden en zonder toestemming van werkgever en/of Academie vooraf.
- v. Opleider: degene die zorgdraagt voor de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van de opleiding.
- w. Overmacht: een onvoorziene en onvermijdbare situatie die buiten de wil van de betrokken persoon om ontstaan is, waardoor betrokkene niet in staat is verplichtingen na te komen.
- x. Praktijkcomponent: dat deel van de opleiding dat in de praktijk van het beroep of de functie wordt uitgeoefend. Deze bestaat uit een of meer praktijkleerperiodes (stages) in dienstverband van een zorginstelling.
- y. Praktijkopleider: degene die de kwaliteit van de opleidingen op de betreffende afdeling bewaakt en bevordert.
- z. Professional In Opleiding (hierna PIO): degene die als onderwijsvolgende is ingeschreven bij de Academie. Een PIO heeft toegang tot de onderwijs- en examenvoorziening.
- aa. Secretariaat opleidingen: degene die de administratieve, organisatorische, secretariële en logistieke ondersteuning van de opleiders verzorgt.
- bb. Storing: een storing is een hinderlijke onderbreking in het onderwijs of in het toetsproces waardoor voortgang van het onderwijs of de toetsafname tijdelijk niet mogelijk is. Afhankelijk van de duur en de omvang van de storing moet het onderwijs of de toets al dan niet worden afgelast.
- bb. Stage- of praktijkleerperiode: een deel van de praktijkcomponent.
- cc. St. Antonius Academie (hierna de Academie): de organisatie, die bevoegd is om (verpleegkundige) vervolgopleidingen te verzorgen en om, na met goed gevolg afgelegde examens of onderdelen hiervan, diploma's, certificaten of bewijzen van deelname uit te reiken.
- dd. Theoriecomponent: dat deel van de beroepsopleiding dat door de Academie wordt uitgevoerd. Het kan onder meer theoretisch onderwijs en vaardigheidsonderwijs inhouden.
- ee. Thema: onderwijseenheid gevormd door een geheel van zelfstudie, onderwijs en toetsing.
- ff. Toets: een afsluitend onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en in voorkomende gevallen de beroepshoudingen, waarvan het resultaat meetelt voor de uitslag van het examen. Toetsen omvatten de leerstof van een onderwijseenheid of van een gedeelte van een onderwijseenheid. Toetsen kunnen afgenomen worden door middel van o.a. vragen, opdrachten of werkstukken.
- gg. Toetsbegeleider: begeleider uit de zorginstelling die belast is met de organisatie en uitvoering bij het afnemen van kennistoetsen in de zorginstelling.
- hh. Vaardigheidstoets (VT). Een ontwikkelingsgerichte toets die in de praktijk wordt uitgevoerd.
- ii. Vaardigheidstoets in simulatie (VTS). Deze ontwikkelingsgerichte toets wordt in een gesimuleerde omgeving, vaak de Academie, uitgevoerd.
- jj. Zorginstelling: instelling waar de praktijkcomponent van de opleiding wordt uitgevoerd.

Artikel 1.03 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de opleiding, het onderwijs, de toetsen en examens van de Verpleegkundige Vervolgopleidingen met een CZO-erkenning, te weten de opleidingen:

- Cardiac Care
- Endoscopie
- Intensive Care
- Medium Care
- Spoedeisende hulp
- Verpleegkundig endoscopist

Daarnaast is dit reglement van toepassing op opleidingen waarvoor geen CZO erkenning geldt, te weten de opleidingen:

- Astma/ COPD
- Cardiologie en Cardiothoracale Chirurgie
- Continentie
- Diabetes
- Endoscopie-assistent
- Mammacare
- Pulmonologie
- Reumatologie
- Stomazorg
- PACU

Dit reglement is geldig voor de groepen waarvan de startdatum van de opleiding in het collegejaar 2023-2024 valt en geldt voor de duur van de opleiding.

Artikel 1.04 CZO Regelgeving

Voor alle CZO-opleidingen zijn de Deskundigheidsgebieden en Eindtermen en de aanvullende regelingen van CZO-opleidingen die gepubliceerd zijn op <http://www.czo.nl> van toepassing.

Artikel 1.05 Taken en bevoegdheden van de Onderwijs- en Examen Commissie

- Monitoren en bewaken van de kwaliteit van het onderwijs.
- Monitoren en bewaken van de kwaliteit van toetsing (van afname t/m resultaat).
- Vaststellen of een PIO voldoet aan de eisen voor het verkrijgen van een diploma, certificaat of instellingsverklaring volgens de vastgestelde kaders.
- Opstellen van en uitvoering geven aan het Onderwijs- en Examenreglement (OER).
- Volgen van ontwikkelingen op het gebied van toetsing.
- Beoordelen en toekennen van vrijstellingen.
- Verlenen van toestemming en/of het geven van aanwijzingen voor het afnemen van aangepaste toetsing.
- Behandelen of doorverwijzen van klachten of bezwaren van PIO's over (uitkomsten van) toetsing.
- Onderzoeken van het vermoeden van fraude en beslissen over sancties in geval van fraude.

2. Opleiding

Artikel 2.01 Toelatingseisen voor de opleiding

- a. Om toegelaten te worden tot een verpleegkundige vervolgopleiding dient de PIO minimaal in het bezit te zijn van een:
 - Diploma verpleegkundige.
 - Geldige BIG-registratie.
 - In potentie aanwezige instroomcompetenties, dit ter beoordeling aan de praktijk.
- b. Om toegelaten te worden tot de opleiding tot verpleegkundig endoscopist dient de PIO minimaal in het bezit te zijn van:
 - Diploma endoscopie verpleegkundige.
 - Geldige BIG-registratie.
 - In potentie aanwezige instroomcompetenties, dit ter beoordeling aan de praktijk.
- c. De PIO die een niet CZO-erkende opleiding volgt heeft gedurende de opleiding een werk/leerovereenkomst met een zorginstelling voor minimaal 24 uur per week.

Artikel 2.02 Vrijstellingenbeleid¹

- a. PIO's van de verpleegkundige vervolgopleidingen kunnen, op basis van bepaalde vooropleidingen, een schriftelijk verzoek voor vrijstellingen indienen bij de OEC.
- b. Formeel is een zorgorganisatie verantwoordelijk voor de beslissing of een PIO in aanmerking komt voor vrijstelling. Deze beslissing vindt, steeds opnieuw, in nauwe samenwerking tussen zorgorganisatie en opleidingsinstelling plaats.²
- c. Vrijstelling kan verleend worden voor een of meerdere thema's of EPA's. Daarbij geldt dat een verleende vrijstelling wordt verleend voor het onderwijs, praktijken en de daarbij behorende toetsen.
- d. Vrijstelling wordt verleend op basis van eerder verworven competenties (EVC's). Bewijzen van EVC's hebben een geldigheidsduur van maximaal 3 jaar.
- e. Een gemotiveerd verzoek tot vrijstelling dient, door de PIO met toestemming van de leidinggevende van de zorginstelling en bewijzen van EVC's, schriftelijk te worden ingediend bij de OEC.

Artikel 2.03 Vrijstellingen bij doorstroom naar andere EPA-gerichte CZO-opleiding

Flexibele en vernieuwende CZO-opleidingen, gebaseerd op EPA's, worden opgebouwd uit leereenheden. Deze leereenheden worden afgerond met leeruitkomsten. Vrijstellingen gelden alleen voor leereenheden c.q. leeruitkomsten van een CZO-opleiding, gebaseerd op EPA's. Een CZO-opleiding bestaat altijd uit de leereenheden:

- EPA's (inclusief theorie) én

- EOL: EPA overstijgende leeractiviteiten (inclusief theorie)

- a. Er is sprake van een vrijstelling voor een CZO-opleiding, gebaseerd op EPA's, wanneer de PIO/ beschikt over een van de volgende leeruitkomsten:
 - Bekwaamverklaringen voor functie-overstijgende EPA's (= supervisieniveau 4)
- b. Voor EOL is conform de CZO uitgangspunten geen vrijstelling mogelijk. Zie Addendum

¹ De artikelen 2.03, 2.04, 2.05 en 2.06 gelden alleen voor PIO's van CZO erkende opleidingen.

² Richtlijn voor vrijstellingen EPA-gerichte CZO-opleidingen.

Artikel 2.04 Doorstromsituaties

Wanneer een PIO met een CZO-diploma en/of een of meer CZO-certificaten een andere CZO-opleiding of leerroute wil gaan volgen, zijn binnen de CZO-opleidingen, gebaseerd op EPA's, de volgende twee situaties van toepassing:

- a. Er zijn een of meer eerder behaalde EPA's die toepasbaar zijn in de nieuwe functie, specialisme of taak. Dit zijn functie-overstijgende EPA's. Ze zijn na een korte inwerkperiode uit te voeren in de nieuwe context. Alleen voor functie-overstijgende EPA's waarop alleen ingewerkt moet worden, wordt voor aanvang van de opleiding of leerroute een vrijstelling gegeven.
- b. Er zijn eerder behaalde EPA's die deels toepasbaar zijn in de nieuwe functie, specialisatie of taak. Ze vergen aanvullende kennis en vaardigheden, specifiek voor de nieuwe context. Hierdoor is sprake van aanvullende scholing, ervaring en opnieuw bekwaam verklaren. Voor deze EPA's kan voorafgaand aan het traject geen vrijstelling worden gegeven. Deze EPA's kunnen door de aanwezige kennis en ervaring wel sneller worden toevertrouwd, en wordt hierdoor de duur van de opleiding of leerroute korter.

Artikel 2.05 Richtlijn bij doorstroom van mbo/hbo-opleiding naar een EPA-gerichte CZO-opleiding

Bij doorstroom van mbo/hbo opleiding naar een EPA-gerichte CZO opleiding is sprake van een verkorting van een CZO-opleiding en niet van een vrijstelling. De redenen hiervoor zijn:

- a. Binnen CZO-opleidingen, gebaseerd op EPA's, hebben alleen EPA's waarvoor een bekwaamverklaring op supervisieniveau 4 is afgegeven civiel effect (certificering).
- b. PIO's die tijdens een keuzedeel (mbo) of minor of honeursprogramma (hbo) bekwaamheid verwerven voor een of meerdere EPA's kunnen deze maximaal op supervisieniveau 3 afronden omdat: - voltijd PIO's gedurende hun opleiding onder supervisie leren en werken en dan is supervisieniveau 3 het maximum. Bij deze afweging staat de veiligheid voor de PIO en patiënt centraal. - bij verpleegkundige vervolgoopleidingen is een afgestudeerde mbo- of hbo verpleegkundige het instroomniveau. Hierdoor is het niet mogelijk om voorafgaand aan het verkrijgen van een verpleegkundige titel een aantal EPA's, behorend bij een verpleegkundige vervolgoopleiding, zonder supervisie uit te voeren. Zie ook [hier](#) voor verdere toelichting.
- c. Door de aanwezige kennis en ervaring kunnen deze EPA's na diplomering sneller toevertrouwd worden (= afronden op supervisieniveau 4) en wordt de duur van een CZO opleiding of individuele leerroute (aanzienlijk) korter.
- d. Een belangrijke voorwaarde voor het leren en opleiden van EPA's tijdens een mbo- of hbo opleiding is dat wordt voldaan aan de opleidings- en erkenningseisen van het CZO. Ook de werkplekken waar wordt opgeleid moeten erkend zijn door het CZO.

Artikel 2.06 Vrijstelling bij doorstroom van oude CZO-opleiding naar een EPA-gerichte CZO-opleiding

De 'oude' CZO-opleidingen en daaraan verbonden diploma's en certificaten zijn niet gebaseerd op EPA's. In deze 'oude situatie' was sprake van een integrale bekwaamverklaring voor de functie na het behalen van een diploma, dat gebeurde niet aan de hand van bekwaamverklaringen voor EPA's.

- a. Er wordt voor 'eerdere' CZO-diploma's (zonder EPA's) vrijstelling gegeven wanneer de leeruitkomsten van de theorie van de eerdere opleiding overeenkomen met de leeruitkomsten van de theorie horend bij EPA's van de nieuwe opleiding.
- b. Voor een vrijstelling van een of meerdere EPA's van de nieuwe CZO-opleiding komt alleen een volledig diploma van de eerdere CZO-opleiding (niet gebaseerd op EPA's) in aanmerking voor een vrijstelling. Om in aanmerking te komen voor een vrijstelling moeten de verworven beroepscompetenties van de oude opleiding (zie ook de eindtermen van deze CZO-opleiding) overeenkomen met de EPA's uit de nieuwe opleiding.

Artikel 2.07 Vrijstellingsprocedure

- a. De PIO die, op grond van de artikelen 2.02 tot en met 2.06 van het OER, in aanmerking meent te kunnen komen voor een vrijstelling dient hiervoor een schriftelijk verzoek tot vrijstelling in bij de OEC. Het vrijstellingsverzoek dient voorzien te zijn van een akkoord van de leidinggevende van de zorginstelling en documenten die het vrijstellingsverzoek onderbouwen (eerder verkregen bewijsstukken zoals diploma's, certificaten, het portfolio, de studiegids van eerder gevolgde opleiding(en), met inbegrip van de leerdoelen en studiebelastingen).
- b. Het schriftelijk verzoek tot vrijstelling dient binnen twee weken na de introductiedag van de opleiding, bij de OEC ingediend te zijn.
- c. Verzoeken tot vrijstelling die niet binnen de termijn van twee weken na de introductiedag van de opleiding zijn ingediend, worden niet door de OEC in behandeling genomen.
- d. De OEC beslist op basis van eerder verworven kwalificaties en competenties of vrijstelling wordt verleend, die worden aangetoond door middel van de aangeleverde bewijsstukken. Bewijsstukken hebben een geldigheidsduur van maximaal 3 jaar.
- e. De OEC deelt, behoudens overmacht, binnen een termijn van 15 werkdagen na ontvangst van het vrijstellingsverzoek dan wel na de formele inschrijving bij de Academie schriftelijk de beslissing betreffende het vrijstellingsverzoek aan de PIO mee.

Artikel 2.08 Organisatie van de opleiding

- a. De zorginstelling gaat een samenwerking met de Academie aan. Samen geven zij de opleiding vorm.
- b. De Academie is verantwoordelijk voor het theoretische deel van de opleiding en het portfolio.
- c. De zorginstelling van de PIO is verantwoordelijk voor het praktijkleren van de opleiding.
- d. Iedere PIO heeft voor de duur van de opleiding een leerarbeidsovereenkomst met een zorginstelling.
- e. De zorginstelling die de PIO aanmeldt biedt de PIO begeleiding in de praktijk in de vorm van praktijk- en werkbegeleiding.
- f. De begeleiding van de PIO tijdens het onderwijs in de Academie vindt plaats door opleiders van de Academie en door inhoudsdeskundigen (praktijkexperts).
- g. In het opleidingsplan staat het programma van de opleiding beschreven.
- h. De zorginstelling draagt zorg voor voldoende leer-werksituaties, waarin leersituaties en toetsen op het gewenste competentie- en bekwaamheids- of superviseniveau kunnen worden behaald. In geval dat niet mogelijk is draagt de zorginstelling zorg voor een vervangende stageperiode in een andere zorginstelling.

Artikel 2.09 Opleidingsduur

- a. De duur van verpleegkundige vervolgopleiding is mede afhankelijk van het arbeidspercentage van de PIO.
- b. Voor niet-CZO-opleidingen wordt dezelfde procedure aangehouden.
- c. De duur van een opleiding wordt door de zorginstelling bepaald.

Artikel 2.10 Tijdelijke onderbreking van de opleiding

- a. Tijdens de opleiding van de PIO kunnen er redenen zijn zoals: ziekte, zwangerschap of andere persoonlijke redenen, waardoor het noodzakelijk is de opleiding tijdelijk te onderbreken. In dat geval legt de zorginstelling schriftelijk de duur van de onderbreking vast en meldt dit schriftelijk bij de Academie.
- b. Bij een tijdelijke onderbreking van de opleiding wordt de opleidingsduur verlengd met de duur van de onderbreking.
- c. Tijdens een tijdelijke onderbreking van de opleiding kan de PIO werkzaamheden blijven verrichten. Echter, de PIO wordt in die periode niet beoordeeld conform de opleidingsafspraken. Wel kunnen gesprekken gevoerd worden in het kader van werkgeverschap.
- d. Na een tijdelijke onderbreking wordt de opleiding pas hervat als de PIO volledig inzetbaar en vanuit de opleiding te beoordelen is.
- e. Na het beëindigen van de tijdelijke onderbreking wordt in overleg tussen de Academie, de zorginstelling en de PIO bepaald of herhaling van onderdelen van het theoretisch onderwijs wenselijk is. Hierop wordt de leerroute van de PIO aangepast. Eventuele extra kosten komen voor rekening van de zorginstelling.
- f. Na een tijdelijke onderbreking van de opleiding behoudt de PIO het recht op eenmalige verlenging van opleiding in verband met onvoldoende functioneren.
- g. Bij een tijdelijke onderbreking of verlenging van de opleiding draagt de zorginstelling zelf zorg voor het informeren van het CZO.

3. Toetsing en examinering

Artikel 3.01 Verantwoordelijkheid Onderwijs- en Examen Commissie

Het examen wordt onder verantwoordelijkheid van de Onderwijs- en Examen Commissie afgenomen door de examinatoren.

Artikel 3.02 Onderwijs- en Examen Commissie (OEC)

- a. Het bevoegd gezag stelt aan het begin van het collegejaar de OEC in en communiceert bij wijzigingen in de samenstelling deze met opleiders, PIO's en zorginstellingen.
- b. De OEC bestaat uit een voorzitter, secretaris en leden.
- c. Het bevoegd gezag voorziet in de benoeming van een plaatsvervangend voorzitter.
- d. De verantwoordelijkheden van de OEC zijn:
 - het organiseren van examens;
 - het borgen van kwaliteit van examens;
 - het aanwijzen van de examinatoren;
 - het verlenen van vrijstellingen;
 - het vaststellen van bijzondere voorzieningen met betrekking tot toetsen;
 - het vaststellen van regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van de toetsen, het examen of de examenonderdelen;
 - het geven van richtlijnen en aanwijzingen aan de examinatoren met betrekking tot de beoordeling en het toetsresultaat;
 - het oordelen over de consequenties van het verzuim;
 - het nemen van maatregelen bij onregelmatigheden en fraude;
 - het vaststellen van het toetsresultaat;
 - het afhandelen van een bezwaar.
- e. Voorafgaand aan het studiejaar wordt vastgesteld wanneer de OEC vergadert. Indien gewenst roept de voorzitter de OEC bijeen voor een extra vergadering.

Artikel 3.03 Examinatoren

- a. Voor het afnemen van het examen wijst de OEC de opleiders aan, die belast zijn met het verzorgen van het onderwijs van het betreffende thema/EPA en zo nodig de personen die belast zijn met het verzorgen van het onderricht in de praktijk, als examinatoren.
- b. De taken van de examinatoren ten aanzien van de examens zijn:
 - het vaststellen van de toetsvragen en de daarbij behorende beoordelingsnormen;
 - het vaststellen van de hulpmiddelen die mogen worden gebruikt bij het maken van de toetsen;
 - het beoordelen van de toetsen;
 - het (doen) registreren van toetsresultaten;
 - het uitoefenen van andere door de OEC opgedragen taken.

Artikel 3.04 Beoordelingsmomenten

De opleiding kent minimaal twee officiële beoordelingsmomenten. Hierop wordt een studieadvies gegeven over de studievoortgang van de PIO.

Deze beoordelingsmomenten zijn:

- afsluiting stage- of praktijkleerperiode
 - afronding opleiding.
- a. De zorginstelling beoordeelt de PIO tijdens de praktijkstages en stelt vast of de PIO de vooraf overeengekomen toetsopdrachten heeft behaald.
 - b. Voor het beoordelen worden geschiktheidsbeoordelingen gebruikt. Formulieren vindt de PIO in het portfolio. Tijdens een geschiktheidsbeoordeling wordt vastgesteld of de

PIO in de voorgaande stageperiode de vooraf overeengekomen toetsen op het gewenste competentieniveau en bekwaamheidsniveau heeft bereikt. Hiervoor wordt het portfolio van de PIO geraadpleegd.

- c. Indien gedurende de opleiding blijkt dat de PIO niet de overeengekomen toetsen in de betreffende periode op het gewenste competentieniveau en bekwaamheidsniveau heeft behaald, dan wordt de volgende procedure in acht genomen:
 - Tijdens een voortgangsgesprek wordt vastgesteld welke toetsen alsnog op het gewenste competentieniveau en bekwaamheidsniveau behaald dienen te worden.
 - Ook worden er afspraken gemaakt over:
 - de leerdoelen die eventueel voorafgaand aan de toetsen in de praktijk behaald moeten worden;
 - de eventueel uit te voeren leeropdrachten;
 - de leervoorwaarden die hierbij overeengekomen worden;
 - de termijn waarbinnen de toetsen alsnog behaald moeten zijn;
 - de consequenties voor het verschuiven van de toetsen voor (het) volgende beoordelingsmoment(en).
- d. Pas als het portfolio compleet is kan de PIO die een CZO-opleiding volgt zijn diploma aanvragen. Hiertoe voert de Academie portfoliocontrole uit.
- e. De OEC delegeert de portfoliocontrole aan opleiders, waarbij het vier-ogen-principe wordt gehanteerd.
- f. De OEC stelt bij de afronding van de opleiding de resultaten en het daaruit volgende studieadvies vast en communiceert niet akkoord met de PIO en de zorginstelling.
- g. Diploma's van CZO-opleidingen worden door het CZO uitgegeven. Overige diploma's worden door de Academie uitgegeven. De diploma's worden ondertekend door de opleider die de portfoliocontrole (volgens het vier-ogen-principe) heeft uitgevoerd.

Beslissingen van de OEC worden altijd in maximale afstemming met de zorginstelling genomen, waarbij de belangen van de PIO en werkgever (voor de kortere- en de langere termijn) altijd zorgvuldig worden afgewogen.

Artikel 3.05 Toetsing theoriecomponent

- a. In ieder thema/EPA staat beschreven of en op welke wijze dat thema wordt getoetst.
- b. De toetsen worden afgenomen op vooraf bekende data. Deze staan, afhankelijk van de opleiding, vermeld in de thema's/EPA's in de Elektronische Leer Omgeving (ELO) of op de leerroute van de PIO.
- c. Alle toetsen dienen met een voldoende te worden afgesloten.
- d. Toetsen hebben een geldigheidsduur van maximaal 3 jaar, gerekend vanaf het moment van de datum van het toetsresultaat.
- e. Als een PIO door ziekte of bijzondere omstandigheden de toets niet kan maken op de geplande datum, is hij verplicht dit tussen 8.30 uur en 9.00 uur telefonisch te melden bij het secretariaat van de Academie en de eigen werkgever. Hij behoudt dan het recht om de toets op een later tijdstip te maken.
- f. Ongeoorloofde afwezigheid bij de toets leidt tot een onvoldoende beoordeling van de betreffende toets.

Artikel 3.06 Afnemen van kennistoetsen op locatie

- a. PIO's van de verpleegkundige vervolgopleidingen IC, CC, MC en SEH, die meer dan 65 kilometer verwijderd van Nieuwegein of Utrecht werken, kunnen kennistoetsen in het eigen ziekenhuis maken.
- b. De kennistoets wordt samengesteld door een opleider van de Verpleegkundige Vervolgopleidingen van de Antonius Academie. Deze kennistoets wordt aan het betreffende ziekenhuis gezonden.

- c. PIO's maken de toets onder geconditioneerde omstandigheden: dezelfde versie van de kennistoets en gelijktijdig met andere PIO's, die dezelfde toets maken.
- d. De kennistoets wordt beoordeeld door de Academie. De beoordeling vindt eenduidig plaats. Voor iedere kandidaat wordt eenzelfde cesuur gebruikt.
- e. Per kennistoets krijgt de PIO een bij de omvang van de toets passende maximale tijd.
- f. De PIO kan op één dag maximaal twee kennistoetsen maken. Over invulling van de resterende werk- of lesdag beslist de werkgever van de PIO.
- g. Het ziekenhuis wijst een verantwoordelijke toetsbegeleider aan. Deze persoon is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de beschreven criteria. De samenstelling van de kennistoets en de beoordeling hiervan vallen buiten diens verantwoordelijkheid.
- h. De verantwoordelijke opleider van de Antonius Academie zorgt dat de toets door de verantwoordelijke toetsbegeleider persoonlijk wordt opgehaald op de Academie of stuurt de kennistoets per post naar de verantwoordelijke toetsbegeleider. De toetsbegeleider bevestigt de ontvangst met een e-mail bericht.
- i. Mocht de tijd dit niet toelaten, dan kan in uiterste gevallen de kennistoets per e-mail verstuurd worden.
- j. De ruimte waarin de kennistoets wordt afgenomen voldoet aan de volgende criteria:
 - 1. Geluidsarm (binnen de ruimte, maar ook daar buiten).
 - 2. De ruimte moet voldoende verlicht zijn.
 - 3. De ruimte moet afgestemd zijn op het aantal PIO's die de kennistoets maken.
 - 4. De opstelling van de tafels moet zo zijn, dat iedere PIO de kennistoets individueel kan maken, zonder gestoord te worden door mede-PIO.
- k. Als de kennistoets gemaakt wordt zal er gesurveilleerd worden. De toetsbegeleider zorgt voor surveillance.
- l. Nadat de kennistoets is gemaakt wordt deze bij de toetsbegeleider ingeleverd.
- m. De PIO kan hierna de ruimte verlaten, zonder de andere PIO's te storen.
- n. De kennistoets en de antwoorden van de PIO worden door de verantwoordelijke toetsbegeleider persoonlijk afgegeven op de Academie of per post geretourneerd aan de Academie.
- o. Van de antwoorden op de toets wordt voor verzending een reservekopie gemaakt, voor het geval ze kwijtraken tijdens versturing. Deze kopieën blijven in bewaring van de toetsbegeleider en worden na ontvangst op de Academie (uiterlijk na 5 dagen) vernietigd.
- p. Indien de afspraken niet nageleefd worden, moet de PIO dit direct kenbaar maken bij de toetsbegeleider.

Artikel 3.07 Beoordelen van toetsing van de theoriecomponent

De uitslag van elke toets is, behoudens overmacht, binnen een periode van 15 werkdagen na afloop van de betreffende toets via het digitale portfolio te raadplegen door de PIO.

Artikel 3.08 Bewaartermijn en inzagerecht

- a. Gemaakte toetsen worden bewaard gedurende twee jaar na vaststelling van het toetsresultaat.
- b. De normering, de modeluitwerking, de opgaven, de analyse en de evaluatieformulieren van de toetsen worden, tot twee jaar na het beëindigen van de opleiding, bewaard bij de Antonius Academie.
- c. Belanghebbenden hebben recht op inzage van de gemaakte toets. Binnen 15 werkdagen na bekendmaking van het toetsresultaat is het mogelijk om individueel de gemaakte toets in te zien. De PIO kan hiervoor contact opnemen met de betreffende opleider.

Artikel 3.09 Legitimatieplicht bij toetsen

Bij deelname aan toetsen moet een PIO zich te allen tijde kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

Artikel 3.10 Gang van zaken tijdens een toets

- a. Toetsen is een individuele prestatie van een PIO. Tijdens de uitvoering van een toets mogen geen hulpmiddelen worden gebruikt, tenzij anders is aangegeven
- b. Het toezicht bij de afname van toetsen wordt uitgevoerd door tenminste één toetsbegeleider.
- c. De toetsbegeleider controleert aan de hand van een deelnemerslijst of alle PIO's die zijn ingeschreven voor de toets ook aanwezig zijn.
- d. De toetsbegeleider handelt bij het toezicht houden op toetsen conform de meest recente werkafspraken zoals beschreven in de Toetsbegeleidersregeling ten einde ervoor zorg te dragen dat de algehele gang van zaken gedurende de toetsing correct verloopt.
- e. In geval van onregelmatigheden worden deze naast op het proces verbaal ook mondeling gerapporteerd aan de verantwoordelijk opleider en per e-mail aan de OEC.
- f. De examinerator kijkt na afloop de toets na (of laat deze nakijken door een praktijkexpert) en maakt per toets een overzicht met de scores per toetsvraag en PIO en bespreekt het resultaat met een lid van de OEC om te komen tot een definitief toetsresultaat per PIO.
- g. Onverminderd het bepaalde elders in dit reglement worden in de studiegids in elk geval de volgende onderwerpen geregeld:
 - de wijze waarop toetsen worden afgelegd en de daarbij geldende regels;
 - toegestane hulpmiddelen bij het afleggen van toetsen.

Artikel 3.11 Afwijkende toetsing in verband met dyslexie of fysieke handicap

- a. Ten aanzien van specifieke doelgroepen, zoals PIO's met dyslexie of een fysieke handicap, kan de OEC toestemming geven voor het afnemen van een toets in afwijkende vorm en aangepaste (extra) tijd (de toetsduur verlengen).
- b. Het niveau en de doelstelling van de afwijkende toetsvormen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstelling en het niveau van de oorspronkelijke toets.
- c. Een PIO met dyslexie kan van de OEC toestemming voor een aangepaste toetsduur krijgen. Hiervoor dient de PIO bij de start van de opleiding een schriftelijk verzoek, inclusief een formele dyslexieverklaring, in te dienen bij de OEC. De dyslexieverklaring wordt opgenomen in het dossier van de PIO. Een dyslexieverklaring wordt afgegeven door een GZ-psycholoog of orthopedagoog. Hieruit moet blijken dat is voldaan aan de eisen van de Stichting Dyslexie Nederland. (www.stichtingdyslexienederland.nl)

Artikel 3.12 Calamiteiten bij toetsen

Indien bij een toetsafname een calamiteit optreedt, wordt gehandeld conform het meest recente Nood- en calamiteitenplan Toetsen. De examinerator beslist, in overleg met de voorzitter van de OEC dan wel diens vervanger, over de meest passende oplossing waarbij in het geval van het afgelasten van de toetsafname, binnen 10 werkdagen na de oorspronkelijke toetsdatum, een vervangende toets wordt aangeboden.

Artikel 3.13 Herkansing van toetsing

- a. Per theorietoets is één herkansing toegestaan. De oorspronkelijke beoordeling van de toets komt hiermee te vervallen.
- b. De herkansing vindt na het bekendmaken van het toetsresultaat in overleg met de PIO plaats.
- c. In bijzondere gevallen kan bij een onvoldoende resultaat van de herkansing, dit ter beoordeling van de OEC en na overleg met de zorginstelling, de PIO in de gelegenheid worden gesteld de onvoldoende gemaakte toets voor de derde keer af te leggen.
- d. De leerstof en toetsvorm van de herkansingstoets komt overeen met de leerstof van de oorspronkelijke toets.
- e. Bij onvoldoende resultaat voor de herkansing, zoals beschreven in artikel 3.12 lid c, wordt de opleiding beëindigd.

Artikel 3.14 Toetsing praktijkcomponent van de opleiding

- a. In het opleidingsplan van de opleiding staat een overzicht van de toetsing van de praktijkcomponent beschreven. De PIO vindt de praktijktoetsen in het digitale portfolio van zijn opleiding.
- b. De toetsen staan tevens per thema/EPA beschreven in de elektronische leeromgeving.
- c. Iedere zorginstelling komt bij aanvang van de opleiding met de PIO overeen welke toetsen tijdens welke stageperiode, op welk competentie- en bekwaamheids- of superviseniveau behaald dienen te worden.
- d. Toetsen zijn in principe ontwikkelingsgericht van karakter. Daarnaast zijn er selectieve toetsen.
- e. Korte Praktijk Beoordelingen/Korte Praktijk Evaluatie en Vaardigheidstoetsen zijn primair ontwikkelingsgericht. Vaardigheidstoetsen kunnen echter ook selectief van karakter zijn.
- f. Kennistoetsen kunnen zowel ontwikkelingsgericht als selectief van karakter zijn.
- g. Korte praktijkbeoordelingen/Korte Praktijk Evaluatie en Vaardigheidstoetsen worden bij voorkeur in de zorginstelling afgenomen. Andere vormen van toetsen zoals de vaardigheidstoets in simulatie en de kennistoets worden in principe in de Academie afgenomen. Uitzonderingen hierop worden bevestigd door afspraken tussen de zorginstelling en de Academie.
- h. Per Korte Praktijk Beoordeling/Korte Praktijk Evaluatie en vaardigheidstoets wordt het niveau van bekwaamheid/supervisie van de PIO vastgesteld.
- i. Korte Praktijk Beoordelingen/Korte Praktijk Evaluaties en Vaardigheidstoetsen worden net zo vaak afgenomen tot het gewenste competentieniveau en het gewenste niveau van bekwaamheid/supervisie is bereikt. In het opleidingsplan van de betreffende opleiding staat beschreven wat de minimale frequentie per toets is. Daarnaast kan de zorginstelling het minimum en het maximum aangeven en bespreekt dit aan het begin van de opleiding met de PIO.
- j. Het verwachte eindniveau van bekwaamheid/supervisie van de opleiding is *in principe* 'Bekwaamheids- of superviseniveau 4: Zelfstandig'. Uitzonderingen worden duidelijk vastgelegd en gecommuniceerd
- k. Als de PIO meent dat door bijzondere omstandigheden buiten zijn schuld niet alle toetsen in de praktijk op het gewenste competentieniveau en bekwaamheids- of superviseniveau behaald zijn, dan kan de PIO de leidinggevende van de zorginstelling om goedkeuring verzoeken om uitstel van de niet behaalde toetsen.
- l. Alle thema's/EPA's dienen met een voldoende afgesloten danwel toevertrouwd te worden.
- m. Aan het toevertrouwen van EPA's is een procedure van toevertrouwen voorafgegaan.
- n. Alle geschiktheidsbeoordelingen dienen met een voldoende afgesloten te worden.

Artikel 3.15 Herkansing van de praktijkcomponent

- a. Bij onvoldoende beoordeling van de praktijkcomponent is een verlenging van de opleiding mogelijk voor de termijn van minimaal één en maximaal drie maanden.
- b. Een herkansing kan tijdens de opleiding slechts eenmaal worden verleend.
- c. Bij onvoldoende resultaat voor de herkansing van de praktijkcomponent of bij een tweede onvoldoende praktijkresultaat wordt de opleiding beëindigd.

Artikel 3.16 Toetsbeoordelingen

- a. Een toets kan worden beoordeeld met de begrippen 'onvoldoende' en 'voldoende' of 'goed'.
- b. Voor toetsen met meerkeuzevragen geldt: Bij een beheersingsniveau van 55% ná gokkanscorrectie heeft de PIO een voldoende. Een beheersingsniveau van 70% ná gokkanscorrectie geldt als goed.

Artikel 3.17 Toegang tot de toetsing

- a. De PIO's van de verpleegkundige vervolgopleidingen van het cluster Acute zorg kunnen zich tot uiterlijk 15 werkdagen voor een bepaalde toetsdatum inschrijven via academie@antoniusacademie.nl o.v.v. Naam PIO, naam opleiding, naam zorginstelling, startmoment opleiding en de toetsnaam. De planning van de toetsdata vindt de PIO in de elektronische leeromgeving.
- b. PIO's die zich hebben ingeschreven voor een toets ontvangen daarvan een schriftelijke bevestiging. Zonder deze schriftelijke bevestiging heeft de PIO geen toegang tot de toets. De PIO kan tijdens het toetsmoment aantonen dat hij zich heeft ingeschreven.
- c. Voor de PIO's van de verpleegkundige vervolgopleidingen van het cluster Langdurige zorg wordt/worden de kennistoets(en) in het rooster ingepland.

Artikel 3.18 Hulpmiddelen bij de toets

In de toetsprocedure zijn de toegestane hulpmiddelen bij het maken van toetsen aangegeven. Deze hulpmiddelen gelden ook voor de betreffende inhaaltoetsen en herkansingen.

Artikel 3.19 Examen

- a. Alle toetsen van de theoretische en praktische component tezamen vormen het examen.
- b. Bewijsstukken van toetsresultaten worden door de Academie ge-upload naar het portfolio van de PIO.
- c. De PIO geeft volgens het vier-ogen-principe de betreffende opleider aan het einde van zijn opleiding toegang tot zijn portfolio. De examinerator stelt het resultaat van het examen vast zodra de PIO voldoende bewijzen overlegt van door hem behaalde toetsen en opdrachten.
- d. Het uitvoeren van de leeropdrachten, het behalen van alle verplichte toetsen behorend bij de kenmerkende beroepsthema's/EPA's van de opleiding én het voldoen aan alle geschiktheidsbeoordelingen leiden tot het verkrijgen van een diploma.
- e. Aan een PIO die geslaagd is voor het examen wordt een diploma uitgereikt, mits voldaan is aan de eisen die het CZO stelt aan de opleiding. Voor niet CZO-opleidingen hanteert de Academie dezelfde eisen.

Artikel 3.20 Reclameren theoretische beoordeling

- a. Als een PIO meent dat de (voorlopige) theoretische beoordeling niet klopt, dan dient de PIO, binnen 48 uur na toetsinzage, bij de betreffende opleider schriftelijk te reclameren.
- b. Een opleider dient na het reclameren, binnen 15 werkdagen, schriftelijk antwoord te geven aan de PIO.
- c. Indien een PIO na het reclameren bij de opleider het oneens is met de beoordeling, kan de PIO een bezwaar indienen bij de OEC; zie artikel 5.01.

Artikel 3.21 Voortijdige beëindiging van de opleiding

- a. De opleiding wordt voortijdig beëindigd als:
 - De PIO daar om verzoekt.
 - De resultaten van de theoretische componenten, inclusief herkansingen, onvoldoende zijn. Hierover beslist de OEC.
 - De resultaten van de praktische componenten, inclusief herkansingen, onvoldoende zijn. Hierover beslist de zorginstelling.
 - De leer-arbeidsovereenkomst wordt ontbonden.
- b. Indien de PIO de opleiding beëindigt, dient hij de opleider en zijn zorginstelling te informeren.

- c. Indien de opleiding van de PIO door de zorginstelling of de OEC beëindigd wordt, dient deze de ander én de PIO schriftelijk te informeren.
- d. Bij voortijdige beëindiging ontvangt de PIO, afhankelijk van het tot dan toe behaalde resultaat, een bewijs van deelname of certificaat.

4. Onregelmatigheden

Artikel 4.01 Onregelmatigheden

Onder onregelmatigheden wordt verstaan:

- a. het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen: in de toetsprocedure zijn de hulpmiddelen vermeld die een PIO bij de toets mag gebruiken. Andere relevante hulpmiddelen zijn niet toegestaan;
- b. spieken: het opzettelijk, relevante, niet-toegestane, informatie betreffende de toets inwinnen dan wel het in het bezit hebben van deze informatie en voornemens zijn deze informatie te gebruiken;
- c. kopiëren en verspreiden van toetsvragen en toetsen wordt aangemerkt als fraude;
- d. plagiaat: het kopiëren van andermans werk of het gebruik maken van teksten zonder bronvermelding;
- e. andere onregelmatigheden: alle andere onregelmatigheden die, naar het oordeel van de toetsbegeleider of examinator, de toetsing verstoren.

Artikel 4.02 Procedure bij onregelmatigheden

Indien een PIO zich ten aanzien van enig deel van de toetsen onder surveillance aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, wordt onderstaande procedure doorlopen:

- a. De toetsbegeleider neemt het werk en het niet toegestane materiaal in;
- b. De betreffende PIO meldt zich direct bij de voorzitter van de OEC of diens plaatsvervanger. Deze maakt een rapport op aan de hand van de verklaring van de PIO. De PIO kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon laten bijstaan;
- c. De toetsbegeleider stelt direct na afloop van de toets een proces verbaal op en levert deze in bij de verantwoordelijke opleider en bij de OEC;
- d. De OEC neemt vervolgens maatregelen op basis van de opgestelde rapporten.

Artikel 4.03 Plagiaat

Ten aanzien van schriftelijk werk dat de PIO niet onder surveillance maakt, zoals opdrachten of werkstukken, geldt het volgende: het is een PIO niet toegestaan om teksten integraal over te nemen, hetzij van andermans werk, hetzij uit boeken of van internet, hetzij via internet gegenereerde teksten. Tevens dient de PIO alle bronnen te vermelden.

Artikel 4.04 Maatregelen

De maatregelen die ten aanzien van onregelmatigheden en plagiaat (artikel 4.01 en 4.03) genomen kunnen worden, al dan niet in combinatie met elkaar, zijn:

- a. Het toekennen van een onvoldoende voor een toets.
- b. Het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan een of meer toetsen.
- c. Het ongeldig verklaren van een of meer van de reeds gemaakte toetsen.
- d. Het bepalen dat het diploma of certificaat slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing in de door de OEC aan te wijzen toetsonderdelen.

Artikel 4.05 Beslissing OEC omtrent onregelmatigheden

De OEC deelt zijn beslissing, binnen 15 werkdagen, gemotiveerd mede aan de PIO, zo mogelijk mondeling en ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de bezwaar - en beroepsmogelijkheid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de leidinggevende van de PIO.

Artikel 4.06 Overeenkomstige toepassing

De artikelen 4.01 t/m 4.05 zijn van overeenkomstige toepassing op opdrachten, werkstukken, inhaaltoetsen en herkansingen.

5. Bezwaar en beroep

Artikel 5.01 Bezwaar

- a. Een PIO kan bezwaar aantekenen tegen een beslissing van de OEC of een examinerator.
- b. Een bezwaarschrift tegen een beslissing van een examinerator/de OEC wordt binnen een periode van 30 werkdagen na bekendmaking van de beslissing ingediend bij de voorzitter van de Examencommissie.
- c. Na indiening van het bezwaarschrift behandelt de OEC het bezwaar binnen een periode van 30 werkdagen.
- d. Het in artikel 5.01 lid a aangegeven bezwaar geldt niet ten aanzien van de beoordeling van de praktijkvorderingen, zoals bedoeld in de artikelen 3.13 en 3.14 van het OER. Hiervoor kan een PIO bezwaar aantekenen bij de werkgever conform de procedure die door de instelling is vastgesteld.
- e. Een PIO kan beroep aantekenen tegen een beslissing, voortvloeiend uit een bezwaarschrift.

Artikel 5.02 Beroep

- a. De PIO kan binnen een periode van 30 werkdagen tegen een beslissing, voortvloeiend uit een bezwaarschrift, van de OEC in beroep gaan bij de Beroepscommissie van de Academie.
- b. Bij een geschil tussen een PIO en de Academie, met betrekking tot de opleiding, is de Beroepscommissie het bindende orgaan waar PIO's zich toe kunnen wenden.
- c. Na indiening van het beroepsschrift behandelt de Beroepscommissie binnen een periode van 30 werkdagen het beroep. De uitspraak van de Beroepscommissie is bindend voor alle partijen.
- d. Zie voor de uitwerking van de procedure bij de Beroepscommissie, het 'Beroepscommissie Reglement' (zie 7.06).

6. Overige bepalingen

Artikel 6.01 Het toezicht op de opleidingen

Het toezicht op de CZO opleidingen wordt uitgeoefend door het College Zorg Opleidingen.

Artikel 6.02 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 6.03 Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag van de Academie.

7. Uitvoeringsregelingen

Artikel 7.01 Doorstroom

Als een PIO door ziekte, zwangerschap of overmacht studieovertraging oploopt in het theoretisch onderwijs, kan hij bij de OEC een verzoek doen om (een deel van) de studie later te vervolgen.

Artikel 7.02 Onderbrekingsdagen

- a. Er is een aanwezigheidsplicht van 100%, de aanwezigheid wordt geregistreerd.
- b. Onderbreking van de opleiding is ongewenst. Het maximale aantal onderbrekingsdagen is 10% van het totaal van de opleiding. De onderbreking geldt voor theorie- en praktijkcomponent samen.
- c. Indien binnen de opleiding het totaal aantal onderbrekingsdagen overschreden wordt, beslist de OEC, samen met de praktijk, over het verlengen of beëindigen van de opleiding. Een en ander hangt af van de studieresultaten en de oorzaak van het verzuim.
- d. Lesdagen zijn werkdagen. Van de PIO's wordt verwacht dat zij in de Academie aanwezig zijn tijdens de theoriedagen.
- e. Bij minder dan 90% aanwezigheid dient het onderdeel dat gemist is overgedaan te worden. In bijzondere gevallen beslist de OEC, in overleg met de praktijk, over het vervolg van de opleiding.

Artikel 7.03 Procedures bij afwezigheid / ziekteverzuim

- a. De eindverantwoordelijkheid met betrekking tot het bijhouden/registreren van de onderbrekingsdagen ligt bij de opleider.
- b. In geval van ziekte of afwezigheid dient de PIO dit door te geven aan het secretariaat van de Academie.
- c. Ziekte of herstel tijdens de lesdagen of toetsdagen dient de PIO tevens dezelfde dag te melden aan de leidinggevende van de zorginstelling waar de PIO werkzaam is. Bij ziekte of herstel tijdens werkdagen gelden de regels van de zorginstelling waar de PIO werkzaam is.
- d. Na eenmaal ongeoorloofde afwezigheid krijgt de PIO van de opleider een mondelinge waarschuwing; van dit feit wordt een aantekening gemaakt in het PIO- of groepsdossier.
- e. Een tweede maal ongeoorloofde afwezigheid wordt gevolgd door een schriftelijke waarschuwing.
- f. Bij de derde (ongeorloofde) afwezigheid wordt de procedure in gang gezet om de PIO van verdere deelname aan de opleiding uit te sluiten. De PIO wordt in alle gevallen gehoord.
- g. In alle boven genoemde situaties zal er door de Academie contact worden opgenomen met de leidinggevende van de betreffende zorginstelling.
- h. Bij ongeoorloofde afwezigheid tijdens een toets zal de toets als onvoldoende worden beoordeeld.
- i. Indien een PIO tijdens de lesdagen verlof wegens bijzondere omstandigheden wil opnemen, dient de PIO hiervoor contact op te nemen met de opleider en de zorginstelling.

Artikel 7.04 Registratie bij CZO (alleen voor CZO erkende opleidingen)

Vanwege het ingevoerde flexibele opleidingssysteem worden de regels omtrent de CZO-administratie momenteel aangepast. Zodra dit reglement klaar is zal dit [hier](#) te zien zijn. Tot dat moment worden onderstaande regels gehanteerd.

- a. De PIO dient zich maximaal 2 maanden voor aanvang van de opleiding tot maximaal 6 weken na de start van de opleiding digitaal aan te melden bij het CZO via <https://studenten.czo.nl/>
- b. Vervolgens gaat de aanmelding ter accordering naar de zorginstelling. De St. Antonius Academie kan deze registratie alleen inzien.
- c. Indien van toepassing kan de PIO een vrijstellingsverzoek, voorafgaand aan de aanmelding bij het CZO, indienen bij de OEC van de St. Antonius Academie.
- d. Indien de contactgegevens van de PIO veranderen dient de PIO dit zelf te wijzigen via <https://studenten.czo.nl/>
- e. Indien de PIO tijdens de opleiding van zorginstelling verandert, dient de PIO dit digitaal te melden via <https://studenten.czo.nl/>. De nieuwe zorginstelling dient de overstap digitaal te accorderen.
- f. Bij een tijdelijke onderbreking van de opleiding dient de zorginstelling hiertoe een bericht te sturen naar de opleider van de desbetreffende opleiding bij de St. Antonius Academie.
- g. Bij een voortijdige beëindiging van de opleiding, dient de zorginstelling dit door te geven aan het CZO en de opleider bij de St. Antonius Academie.
- h. Nadat de praktijk van de zorginstelling aangeeft dat de opleiding of losse/specifieke EPA zijn afgerond, vraagt de PIO om de controle van het portfolio bij de St. Antonius Academie.
- i. Wanneer aan alle opleidingseisen is voldaan kan de PIO het diploma/certificaat aanvragen bij het CZO via <https://studenten.czo.nl/>
- j. De zorginstelling zal de EPA's bekwaam verklaren en de diploma aanvraag goedkeuren.

Artikel 7.05 Klachtenregeling

- a. Iedere PIO heeft het recht om klachten op het gebied van agressie en geweld, seksueel wangedrag, discriminatie, geestelijke intimidatie en/of pesten gedurende de opleiding en de opleiding betreffend aanhangig te maken.
- b. Indien de PIO gebruik wenst te maken van de klachtenprocedure dan verplicht hij zich zijn klacht vooraf te bespreken met de verantwoordelijk opleider of de manager van de Antonius Academie. De opleider of de manager Academie krijgt hiermee de mogelijkheid geboden de klacht op een andere manier op te lossen.
- c. Wanneer een PIO gebruik wenst te maken van de klachtenprocedure dient hij dit, op straffe van verval van de omstreden waardering, binnen 30 dagen schriftelijk ter kennis te brengen bij de manager van de Antonius Academie. In deze kennisgeving dient de aanleiding van de klacht te worden gemeld.
- d. Zodra de kennisgeving van een klacht bij de manager van de Antonius Academie binnenkomt, zal zij de ontvangst hiervan binnen 15 dagen na ontvangst schriftelijk bevestigen aan de klager en delegeert zij de zorg voor:
 - A. de samenstelling van een klachtencommissie;
 - B. het schriftelijk voorleggen van de klacht aan deze commissie.
- e. Een klachtencommissie bestaat uit drie personen. Beide partijen (eiser en gedaagde) wijzen een vertegenwoordiger aan. De commissie heeft een onafhankelijke voorzitter: dhr. D. Kievit, voormalig huisarts (contactgegevens bij de Academie bekend). De leden van een klachtencommissie moeten ter zake deskundig zijn. De leden van de klachtencommissie mogen niet direct bij de omstreden situatie die tot de klacht heeft geleid, betrokken zijn.
- f. Tijdens de eerste bijeenkomst van de klachtencommissie moet de werkwijze en de klachtenprocedure vastgesteld worden. Informatie is pas dan relevant als *alle* commissieleden hierover kunnen beschikken. De informatie waarover men beschikt mag alleen ten behoeve van de onderhavige klacht worden gebruikt en mag, met

- uitzondering van de manager van de Antonius Academie, nooit buiten de klachtencommissie bekend worden. Een klacht wordt altijd vertrouwelijk behandeld.
- g. De klachtencommissie doet uiterlijk 30 dagen, gerekend vanaf de eerste bijeenkomst en na de partijen schriftelijk en mondeling te hebben gehoord, een voor alle partijen bindende uitspraak. Bij de besluitvorming kunnen zich 3 mogelijkheden voor doen:
 - A. alle commissieleden komen eenstemmig tot een uitspraak;
 - B. bij verschil van mening tussen de commissieleden is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
 - C. bij verschil van mening tussen de commissieleden en de voorzitter wordt de opdracht aan de manager van de Antonius Academie teruggegeven, die een nieuwe procedure start met andere commissieleden.
 - h. Een uitspraak kan alleen gedaan worden over de ingediende klacht. Het genomen besluit is bindend. Daarnaast kan de klachtencommissie een vrijblijvend advies geven. Indien de klachtencommissie voorwaarden stelt ten aanzien van het besluit, maken deze voorwaarden deel uit van de bindende uitspraak.
 - i. Als er een langere tijd nodig is om onderzoek te doen wordt de klager hierover binnen 30 dagen na het indienen van de klacht schriftelijk in kennis gesteld. De reden voor het uitstel en een indicatie wanneer men verwacht uitsluitsel te geven wordt in dit schrijven weergegeven.
 - j. Het door de klachtencommissie genomen besluit moet mondeling aan de betrokken partijen worden medegedeeld. Het besluit moet schriftelijk worden bevestigd. De manager van de Antonius Academie draagt zorg voor archivering. Het dossier wordt voor een periode van vijf jaar na het betreffende besluit bewaard waarna vernietiging volgt.
 - k. De manager van de Antonius Academie delegeert de fiattering en verdere afhandeling van gedeclareerde kosten van de voorzitter en/of het, namens de organisatie, zittende commissielid.

Artikel 7.06 Reglement beroepscommissie

- a. Iedere PIO heeft het recht van beroep tegen alle binnen de zorginstelling en de Academie gestelde waarderingen gedurende de opleiding en de opleiding betreffend.
- b. Met waardering wordt de waardering van de selectieve toetsen en de geschiktheidsbeoordelingen bedoeld.
- c. Indien de PIO gebruik wenst te maken van het recht van beroep dan verplicht hij zich zijn bezwaren tegen de waardering vooraf te bespreken met de verantwoordelijk leidinggevende van het ziekenhuis of de opleider van de Academie. De verantwoordelijk leidinggevende van het ziekenhuis of de opleider van de Academie krijgt hiermee de mogelijkheid geboden de waardering bij te stellen.
- d. Wanneer een PIO gebruik wenst te maken van het recht op beroep dient hij dit, op straffe van verval van de omstreden waardering, binnen 30 dagen schriftelijk ter kennis te brengen bij de Raad van Bestuur van de zorginstelling waar hij werkzaam is of bij de manager van de Academie. Deze keuze hangt af van plaats waar de besluitvorming over de waardering heeft plaatsgevonden. In deze kennisgeving dient de aanleiding van het beroep te worden gemeld.
- e. Zodra de kennisgeving van een geschil bij de Raad van Bestuur van de zorginstelling en/of de manager van de Academie binnenkomt, delegeert zij de zorg voor:
 - A. de samenstelling van een commissie van beroep;
 - B. het schriftelijk voorleggen van het geschil aan deze commissie.
- f. Een commissie van beroep bestaat uit drie personen. Beide partijen (eiser en gedaagde) wijzen een vertegenwoordiger aan. De commissie heeft een onafhankelijke voorzitter: dhr. D. Kievit, voormalig huisarts (contactgegevens bij de Academie bekend). De leden van een commissie van beroep moeten ter zake deskundig zijn met betrekking de

- werkleersituatie en de opleiding. De leden van de commissie van beroep mogen niet direct bij de omstrede waardering betrokken zijn.
- g. Tijdens de eerste bijeenkomst van de commissie van beroep moet de werkwijze en de beroepsprocedure vastgesteld worden. Informatie is pas dan relevant als *alle* commissieleden hierover kunnen beschikken. De informatie waarover men beschikt mag alleen ten behoeve van het onderhavige geschil worden gebruikt en mag, met uitzondering van de Raad van Bestuur van de betreffende zorginstelling of de manager van de Academie, nooit buiten de commissie van beroep bekend worden.
 - h. De commissie van beroep doet uiterlijk 30 dagen, gerekend vanaf de eerste bijeenkomst en na de partijen schriftelijk en mondeling te hebben gehoord, een voor alle partijen bindende uitspraak. Bij de besluitvorming kunnen zich drie mogelijkheden voordoen:
 - A. alle commissieleden komen eenstemmig tot een uitspraak;
 - B. bij verschil van mening tussen de commissieleden is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
 - C. bij verschil van mening tussen de commissieleden en de voorzitter wordt de opdracht aan de Raad van Bestuur van de zorginstelling of aan de manager van de Academie teruggegeven, die een nieuwe procedure start met andere commissieleden.
 - i. Een uitspraak kan alleen gedaan worden over het onderhavige geschil. Het genomen besluit is bindend. Daarnaast kan de commissie een vrijblijvend advies geven. Indien de commissie voorwaarden stelt ten aanzien van het besluit, maken deze voorwaarden deel uit van de bindende uitspraak.
 - j. Het door de commissie genomen besluit moet mondeling aan de betrokken partijen worden medegedeeld. Het besluit moet schriftelijk worden bevestigd. De Raad van Bestuur van de zorginstelling of de manager van de Academie draagt zorg voor archivering.
 - k. De Raad van Bestuur delegeert de fiattering en verdere afhandeling van gedeclareerde kosten van de voorzitter en/of het, namens de organisatie, zittende commissielid. De manager van de Academie regelt de afhandeling, indien het beroep betrekking had op een door de Academie gegeven waardering.

8. Addendum EOL

EPA Overstijgende Leeractiviteiten voor de VVO

Geldig vanaf 01/10/2023 voor CZO geaccrediteerde opleidingen

De Verpleegkundige Vervolgopleidingen (VVO) bestaan uit het Acute cluster en het Langdurige zorg cluster van de Antonius Academie.

De vervolgopleidingen bestaan uit EPA's en EPA-overstijgende leeractiviteiten (EOL).

In een vervolgopleiding ontwikkelt de PIO zich zowel vakinhoudelijk, alsook op professioneel en persoonlijk gebied. Die persoonlijke en professionele ontwikkeling krijgt richting aan de hand van de EOL.

Het landelijke programma CZO Flex Level heeft in december 2022 de vastgestelde notitie [Kaders en uitgangspunten EOL](#) uitgegeven. Zij bieden vanuit het perspectief van een 'leven lang leren' kansen voor een continu proces van ontwikkeling voor de individuele PIO. Deze kaders en uitgangspunten zijn door de Antonius Academie meegenomen in de ontwikkeling van de diverse EOL en worden hieronder beschreven en geïnterpreteerd.

1. Een VVO is meer dan de combinatie van een aantal EPA's. De EOL van de VVO richten zich op het verdiepen van de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de PIO op de werkplek. Deze verdieping kan in de zorgorganisatie en/of in het opleidingsinstituut plaatsvinden.
EOL kan onderdeel zijn van een individuele leerroute en leidt dan tot een CZO-certificaat.

2. Een EOL bestaat uit 5 CZO credits. De CZO credits zijn als volgt verdeeld:
 - 2 CZO credits
Leeractiviteiten gericht op persoonlijke ontwikkeling. De persoonlijke ontwikkeling wordt formatief inzichtelijk gemaakt, bijvoorbeeld door gespreksverslagen, intervisie, portfolio en reflectie.
De Antonius Academie stelt aan iedere PIO een digitaal portfolio beschikbaar. Hierin is de ontwikkeling van de PIO inzichtelijk middels o.a. ontwikkelingsgerichte feedback en specifiek 360 graden feedback, reflectie, gespreksverslagen.
 - 3 CZO credits
Leeractiviteiten gericht op professionele ontwikkeling op minimaal één van de vier hierna genoemde CanMEDS competentiegebied.
3. In de kern-EPA's van een opleiding wordt aandacht besteed aan alle CanMEDS-competentiegebieden. Echter, verschillende onderdelen van vier competentiegebieden zijn in de EPA's minder sterk verankerd. In de professionele ontwikkeling binnen de EOL ligt de focus op die vier competentiegebieden:
 - Kennis en Wetenschap
 - Maatschappelijk handelen
 - Leiderschap
 - Professionaliteit
4. De te kiezen vorm (het HOE) voor de EOL is aan de zorgorganisatie, in overleg met het opleidingsinstituut. Zorgorganisaties en opleidingsinstituten benutten en/of ontwikkelen hiertoe een (gezamenlijk) leeraanbod, waarbinnen de individuele PIO keuzevrijheid krijgt. In de praktijk houdt dat in dat de PIO de keuze heeft of hij een EOL volgt die de Antonius Academie aanbiedt, of dat hij een EOL volgt die in zijn eigen zorgorganisatie aangeboden wordt.
5. De Antonius Academie biedt drie verschillende EOL aan voor het deel professionele ontwikkeling (3 CZO credits):
 - Kennis en Wetenschap
 - Maatschappelijk Handelen
 - Leiderschap en Professionaliteit
6. De EOL is vanaf 1 januari 2023 een verplicht onderdeel van een CZO-geaccrediteerde VVO. CZO heeft uitstel verleend tot 1 oktober 2023. Groepen die na deze datum met hun CZO-geaccrediteerde opleiding starten, dat wil zeggen de kennismakingsbijeenkomst na 1 oktober 2023 hebben, vallen onder deze richtlijnen.
7. Wijze van aanmelden:
 - a. Bij het inschrijven voor de opleiding geeft de PIO in Osiris aan OF hij/zij de EOL bij de Antonius Academie wil volgen.
 - b. In de startfase van de opleiding kan de PIO aangeven WELKE EOL hij/zij wil volgen.
8. Indien de PIO de EOL niet bij de Antonius Academie afneemt is dit dus ook geen onderdeel van het portfolio. De Antonius Academie tekent op het diploma alleen mee voor het deel waar zij verantwoordelijk voor is, namelijk het EOL-deel persoonlijke ontwikkeling (2 CZO credits). Kwaliteit en registratie van het EOL-deel professionele ontwikkeling ligt dan bij de aanbieder van de EOL.
9. In het kader van een leven lang leren is het niet mogelijk om vrijstellingen te geven voor EOL.