

**Kader voor de visitatie
van de opleiding tot orthopedagoog-
generalist
2025**

Vastgesteld door Commissie Registratie en Toezicht (CRT)

versie november 2024

Inhoud

1. Achtergrond en aanleiding	3
2. Visitatie 2020	3
3. Uitwerking van de domeinen van het visitatiekader	4
3.1. Inleiding	4
3.2. Domein 1: Opleidingsprogramma	4
3.3. Domein 2: Toetsing	4
3.4. Domein 3: Opleiders	4
3.5. Domein 4: Management en organisatie	5
3.6. Domein 5: Kwaliteitszorg	5
4. Checklist	6
5. Voorbereiding op de visitatie; uitvoering en rapportage	18
5.1. Schriftelijke visitatie	18
5.2. Procedure en tijdspad	18
5.3. De visitatiecommissie	18
5.4. Rapportage	19
5.5. Besluitvorming	19
5.6. Afronding	19
6. Bijlage	20
6.1. Format schriftelijke visitatie	20

1. Achtergrond en aanleiding

De Federatie van Gezondheidszorgpsychologen en Psychotherapeuten (FGzPt) is een overkoepelend orgaan voor de gezondheidszorgpsychologen, psychotherapeuten en de specialismen van deze beroepen. De FGzPt heeft drie leden: het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP), de Nederlandse Vereniging van pedagogen en Onderwijkskundigen (NVO) en de Nederlandse Vereniging voor Psychotherapie (NVP).

In 2013 is door de belanghebbende veldpartijen een stuurgroep ingesteld bestaande uit vertegenwoordigers van de beroepsverenigingen, de brancheverenigingen en de opleidingsinstellingen. Aanleiding voor de oprichting was de wens van het ministerie van VWS om te komen tot een onafhankelijk toezicht op de kwaliteit van de BIG-opleidingen van de 'Artikel 3'-beroepen en een scheiding van de regelgevende en toezichthoudende taken. Eind 2014 leverde de stuurgroep een voorstel op om het onafhankelijke toezicht op de kwaliteit van de artikel 3 BIG-opleidingen te borgen. In de structuur van de FGzPt worden regelgeving, toezicht en uitvoering (opleiden) van elkaar gescheiden. De CRT (Commissie Registratie en Toezicht) is verantwoordelijk voor de uitvoering van het toezicht en voor de advisering over de aanwijzing van de opleidingsinstellingen en de erkenning van hoofdopleiders en praktijkopleidingsinstellingen.

Sinds 1 januari 2020 is de orthopedagoog-generalist (OG) opgenomen in de wet BIG als een artikel 3-beroep. Het ministerie van VWS heeft daarom een verzoek ingediend bij de CRT om advies te geven over de aanwijzing van opleidingsinstellingen die de opleiding tot OG (willen) aanbieden. Voordat de CRT een advies kan geven over de aanwijzing, dienen de betreffende opleidingsinstellingen gevisiteerd te worden. In nauw overleg tussen de FGzPt (CRT) en de NVO is hiervoor het onderhavige visitatiekader ontwikkeld voor het visiteren van opleidingsinstellingen voor de opleiding tot OG.

Tijdens een visitatie wordt de kwaliteit van een opleiding getoetst aan de hand van de wettelijke eisen.

2. (Her-)visitatie

Door middel van een visitatie wordt beoordeeld of de opleiding voldoet aan de eisen voor aanwijzing. Het visitatiekader is gebaseerd op de van toepassing zijnde eisen die zijn vastgelegd in de wettelijke regelingen. Daarnaast kunnen veldnormen worden meegenomen bij een beoordeling. Het wettelijk kader betreft:

- Besluit van 1 oktober 2019, houdende regels inzake de opleiding tot en de deskundigheid van de orthopedagoog-generalist (Besluit opleidingseisen orthopedagoog-generalist; een Algemene Maatregel van Bestuur, hierna: **AMvB**);
- Wet van 8 oktober 1992, houdende bepalingen met betrekking tot het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, hierna: **WHW**;

De visitatie van de opleiding bestaat uit twee onderdelen:

- een schriftelijk onderdeel waarbij de visitatiecommissie de door de aanvrager ingediende documenten toetst aan de voorwaarden voor aanwijzing.
- een visitatiebezoek waarbij de visitatiecommissie in gesprek gaat met tenminste een bestuurder, de hoofdopleider, een lid van de examencommissie, een (hoofd)docent, een manager van de opleiding, een of meerdere praktijkopleiders en een (beoogde) opleideling over de voorwaarden voor aanwijzing.

Indien de toets van schriftelijke documenten niet (voldoende) aan de voorwaarden voor aanwijzing voldoet, wordt de opleidingsinstelling hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld door de visitatiecommissie. In de situatie dat er onjuiste of onvoldoende informatie is aangeleverd, mag de visitatiecommissie aanvullende documenten opvragen. Blijkt uit de schriftelijke toets dat niet wordt voldaan aan de (minimale) eisen, dan zal het visitatiebezoek geen doorgang vinden.

De visitatiecommissie bestaat uit *peers*, vakgenoten die bij uitstek kunnen beoordelen of de opleiding aan de eisen voldoet. In de commissie neemt ook altijd een opleideling zitting. De commissie wordt geleid door een onafhankelijk voorzitter en ondersteund door een professioneel secretaris. Voorts kan het zo zijn dat de secretaris van de visitatiecommissie Registratie en

Toezicht (CRT) als toehoorder bij een visitatiebezoek aanwezig is. Zie ook het Aanwijzingskader OG.

3. Uitwerking van de domeinen van het visitatiekader

3.1. Inleiding

Het visitatiekader dat als uitgangspunt voor de visitatie zal fungeren omvat vijf domeinen:

1. Opleidingsprogramma (artikel 3, 4, 5 en 6 AMvB)
2. Toetsing (artikel 7.12, 7.12a, 7.12b, 7.12c, 7.13 en 7.14 WHW)
3. Opleiders (artikel 9 AMvB)
4. Management en organisatie (artikel 1a en 8 AMvB)
5. Kwaliteitszorg (artikel 7.2 AMvB)

Deze paragraaf beschrijft per domein welke uitgangspunten ten grondslag hebben gelegen aan de uitwerking van het domein en welke aspecten zullen worden beoordeeld.

In paragraaf 3.2 tot en met 3.6 is per domein een samenvattende tabel opgenomen waarin staat vermeld welke eisen aan de orde komen in het betreffende domein.

3.2. Domein 1: Opleidingsprogramma

Eisen aanwijzing	Opleidingsprogramma • Eisen ten aanzien van vooropleiding • Inhoud • Omvang • Duur
---------------------	--

In dit domein staat de vraag centraal of het opleidingsprogramma dusdanig is vormgegeven dat de opleidingen na afronding van de opleiding alle benodigde competenties bezitten waarover zij moeten beschikken binnen hun vakgebied.

De te verwerven competenties zijn opgenomen in het Besluit opleidingseisen Orthopedagoog-generalist.

3.3. Domein 2: Toetsing

Eisen aanwijzing	Aanwezigheid OER en examencommissie
---------------------	-------------------------------------

De visitatiecommissie beoordeelt het beleid van toetsen en de uitvoering van dit beleid (zowel binnen het cursorisch gedeelte van de opleiding als binnen de praktijkopleiding). Ook wordt in dit domein nagegaan op welke wijze de opleidingsinstelling het lokale toetsplan heeft uitgewerkt met betrekking tot de te verwerven competenties.

3.4. Domein 3: Opleiders

Eisen aanwijzing	Eisen hoofdopleiders en waarborgen kwaliteit opleiders die zijn betrokken bij de opleiding in de praktijkopleiding
---------------------	--

De visitatiecommissie toetst de manier waarop de opleidingsinstelling borgt dat de opleiders voldoende gekwalificeerd zijn voor de functie. Daarnaast wordt in dit domein nagegaan of de positie van de hoofdopleider als eindverantwoordelijke voor het eindoordeel van de individuele opleidingstrajecten wordt geborgd.

3.5. Domein 4: Management en organisatie

Eisen aanwijzing	Eisen die gelden voor opleidingsinstelling
---------------------	--

De visitatiecommissie toetst of de opleidingsinstelling voldoet aan de eisen die betrekking hebben op de organisatie van die instelling. Hierbij wordt onder andere gekeken naar onderwerpen als de effectiviteit en de doelmatigheid van de organisatiestructuur en de organisatieprocessen, de besluitvorming, het functioneren van het management en de evaluatie daarvan.

3.6. Domein 5: Kwaliteitszorg

Eisen aanwijzing	Eisen opleidingsinstelling
---------------------	----------------------------

Tijdens de visitatie wordt nagegaan of de opleidingsinstelling de vereiste randvoorwaarden voor het uitvoeren van de kwaliteitszorg op orde heeft. Hierbij toetst de visitatiecommissie onder andere of sprake is van een integrale aanpak van alle processen die invloed hebben op de kwaliteit van de opleiding. Het gaat hierbij om de afstemming van diverse aspecten die ook reeds aan bod komen in andere domeinen.

4. Checklist

Dit hoofdstuk bevat een checklist met de eisen waaraan moet zijn voldaan om te kunnen worden aangewezen als opleidingsinstelling voor de opleiding tot orthopedagoog-generalist. De eerste kolom bevat het artikelnummer uit de desbetreffende regelgeving, de tweede kolom de omschrijving van de eis of het aandachtspunt. In de derde kolom dient de instelling aan te geven of aan deze eis wordt voldaan, in de vierde kolom dient ter onderbouwing verwezen te worden naar het document waaruit dit blijkt (bijvoorbeeld de studiegids, CV's van hoofdopleiders of de OER). Deze documenten dienen beschikbaar te worden gesteld aan de visitatiecommissie. De opleidingsinstelling overlegt met de secretaris van de visitatiecommissie op welke wijze deze documenten worden aangeleverd, waarbij het uitgangspunt is dat documenten indien mogelijk digitaal worden verstrekt.

Deze checklist is gebaseerd op de volgende documenten:

- Wet van 8 oktober 1992, houdende bepalingen met betrekking tot het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek. In onderstaande tabel aangeduid als **WHW**;
- Besluit van 1 oktober 2019, houdende regels inzake de opleiding tot orthopedagoog-generalist (Besluit opleidingseisen orthopedagoog-generalist; een Algemene Maatregel van Bestuur). In onderstaande tabel aangeduid als **AMvB**.

Domein 1: Opleidingsprogramma

Artikel	Eisen en aandachtspunten	Voldoet?	Bron (document), eventueel aanvullende toelichting opleiding
	Omvang opleiding als geheel		
3.1 (AMvB)	De opleiding tot orthopedagoog-generalist bestaat uit ten minste 3600 uren, die als volgt zijn verdeeld: a. 810 uren theoretisch en praktisch onderwijs op het gebied van de orthopedagogiek, waarvan ten minste 90 uren supervisiesessies; b. 2790 uren werkervaring op het gebied van de orthopedagogiek.	Ja / Nee Ja / Nee	
3.2 (AMvB)	Het onderwijs, bedoeld in het eerste lid, onder a, omvat in elk geval orthopedagogische diagnostiek ten aanzien van de zorgvrager en zijn opvoedings- en ontwikkelingscontext en het toepassen van orthopedagogische behandelingsmethoden en begeleiding ten aanzien van de volgende categorieën van personen: a. kinderen en jeugdigen en diegenen die betrokken zijn bij hun opvoeding en ontwikkeling; en b. volwassenen met een orthopedagogische zorgvraag.	Ja / Nee Ja / Nee	
3.3 (AMvB)	De werkervaring, bedoeld in het eerste lid, onder b, is gespreid over ten minste twee jaren en wordt in elk geval opgedaan met de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van orthopedagogische behandelings- en begeleidingsmethoden in opvoedings- en ontwikkelsituaties en in afhankelijkheidsrelaties.	Ja / Nee	
	Competenties		
4 en 5 (AMvB)	De opleiding tot orthopedagoog-generalist is erop gericht dat de betrokkene competenties verwerft die betrekking hebben op het gebied van deskundigheid als bedoeld in artikel 33f van de Wet BIG te weten: a. orthopedagogische deskundigheid; (zie artikel 5.1 AMvB) b. communicatie; (zie artikel 5.2 AMvB) c. organisatie; (zie artikel 5.3 AMvB) d. samenwerking; (zie artikel 5.4 AMvB) e. kennis en wetenschap; (zie artikel 5.5 AMvB)	Ja / Nee Ja / Nee Ja / Nee Ja / Nee Ja / Nee	

	f. professionaliteit; (zie artikel 5.6 AMvB) g. maatschappelijk handelen. (zie artikel 5.7 AMvB)	Ja / Nee Ja / Nee	
	Toelating		
6.1 (AMvB)	Tot de opleiding tot orthopedagoog-generalist wordt slechts toegelaten degene die in het bezit zijn van een getuigschrift waaruit blijkt dat hij een doctoraalexamen of een masteropleiding pedagogische wetenschappen, psychologie of gezondheidswetenschappen aan een instelling voor wetenschappelijk onderwijs met goed gevolg heeft afgerond.	Ja / Nee	
6.2 (AMvB)	Voor zover opleidingsonderdelen als bedoeld in het derde lid geen deel uitmaakten van de opleiding die recht geeft op een getuigschrift als bedoeld in het eerste lid, is voor de toelating tot de opleiding tot orthopedagoog-generalist vereist het bezit van een bewijsstuk waaruit blijkt dat voor die onderdelen met goed gevolg een proeve van bekwaamheid op het niveau van een masteropleiding van een instelling voor wetenschappelijk onderwijs is afgelegd.	Ja / Nee	
6.3 (AMvB)	De opleidingsonderdelen, bedoeld in het tweede lid zijn: a. klinische vaardigheden op het terrein van de psychologie of pedagogiek; en b. een klinische stage van ten minste 520 uur op het terrein van de psychologie of pedagogiek, ten aanzien van een categorie van personen als bedoeld in artikel 3, tweede lid onderdeel a of b.	Ja / Nee Ja / Nee	

Domein 2: Toetsing

Artikel	Eisen en aandachtspunten	Voldoet?	Bron (document), eventueel aanvullende toelichting opleiding
	Examencommissie en OER		
7.12 (WHW)*	Examencommissie Voor de opleidingsinstelling gelden de in het eerste en tweede lid genoemde eisen.	Ja / Nee	
7.12a (WHW)*	Benoeming en samenstelling examencommissie Voor de opleidingsinstelling gelden de in het eerste tot en met het vierde lid genoemde eisen.	Ja / Nee	

7.12b (WHW)*	Taken en bevoegdheden examencommissie Voor de opleidingsinstelling gelden de in het eerste lid onderdelen a, b, d en e, en tweede tot en met vijfde lid genoemde eisen.	Ja / Nee	
7.12c (WHW)*	Examinatoren Voor de opleidingsinstelling gelden de in het eerste en tweede lid genoemde eisen.	Ja / Nee	
7.13 (WHW)*	Onderwijs- en examenregeling Voor de opleidingsinstelling gelden de in het eerste lid en tweede lid onderdelen a tot en met d, j tot en met u en x genoemde eisen	Ja / Nee	
7.14 (WHW)*	Beoordeling onderwijs- en examenregeling	Ja / Nee	

Domein 3: Opleiders

Artikel	Eisen en aandachtspunten	Voldoet?	Bron (document), eventueel aanvullende toelichting opleiding
	De hoofdopleider		
9.1 (AMvB)	De opleidingsinstelling wijst een hoofdopleider aan die verantwoordelijk is voor de opleiding van een persoon die tot de opleiding is toegelaten.	Ja / Nee	
9.2 (AMvB)	De hoofdopleider is orthopedagoog-generalist en heeft gedurende ten minste vijf jaren inschreven gestaan: a. in het register van orthopedagoog-generalist van de Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen, of; b. in het krachtens artikel 3 van de Wet BIG ingestelde register van orthopedagogen-generalist, of; c. in de onder a en b bedoelde registers gezamenlijk.	Ja / Nee	

Domein 4: Management en Organisatie

Artikel	Eisen en aandachtspunten	Voldoet?	Bron (document), eventueel aanvullende toelichting opleiding
	De opleidingsinstelling		
1.a (AMvB)	De opleidingsinstelling is een rechtspersoon	Ja / Nee	
8 (AMvB)*	De opleidingsinstelling organiseert het onderwijs overeenkomstig met artikel (uit WHW): - 7.2 Taal;	Ja / Nee	

	c. zorg dragen voor het op systematische wijze bewaken en in stand houden van de kwaliteit van de opleiding.	Ja / Nee	
--	--	----------	--

*** Artikel 8 van het Besluit opleidingseisen orthopedagoog-generalist verwijst naar de volgende artikelen uit de WHW:**

De opleidingsinstelling organiseert het onderwijs overeenkomstig de artikelen 7.2, 7.3, vijfde en zesde lid, 7.6, eerste en derde lid, 7.10, eerste, derde en vierde lid, 7.11, eerste lid, tweede lid, onderdelen a en b, derde en vijfde lid, 7.12, 7.12a, 7.12b, eerste lid, onderdelen a, b, d en e, en tweede tot en met vijfde lid, 7.12c, 7.13, eerste lid, en tweede lid, onderdelen a tot en met d, j tot en met u en x, 7.14, 7.15, eerste lid, onderdelen a tot en met e, en tweede lid, 7.42a, eerste tot en met derde lid, 7.57h, 7.59 tot en met 7.60, 7.61, eerste lid, onderdelen c en e, en tweede tot en met zesde lid, 7.62 en 7.63 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Artikel 7.2. Taal

Het onderwijs wordt gegeven en de examens worden afgenomen in het Nederlands. In afwijking van de eerste volzin kan een andere taal worden gebezigd:

- a. wanneer het een opleiding met betrekking tot die taal betreft,
- b. wanneer het onderwijs betreft dat in het kader van een gastcollege door een anderstalige docent gegeven wordt, of
- c. indien de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs dan wel de herkomst van de studenten daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door het instellingsbestuur vastgestelde gedragscode.

Artikel 7.3. Opleidingen en onderwijseenheden

5. Het examen, bedoeld in het derde lid, dat met goed gevolg is afgelegd en de met het oog daarop vervaardigde werkstukken worden door het instellingsbestuur gedurende een periode van ten minste zeven jaar bewaard.
6. Indien het instellingsbestuur besluit een opleiding, te beëindigen, worden de aan die opleiding ingeschreven studenten in de gelegenheid gesteld hun opleiding zonder onderbreking bij die instelling te vervolgen. Daarbij wordt een termijn in acht genomen die ten hoogste de voor de betrokken studenten resterende, aan de studielast van de opleiding gerelateerde studieduur vermeerderd met een jaar bedraagt.

Artikel 7.6. Beroepsvereisten

1. Indien een instelling een opleiding aanbiedt, gericht op een bepaald beroep, en bij of krachtens de wet vereisten zijn gesteld ten aanzien van de kennis, het inzicht en de vaardigheden die betrokkenen zich op grond van de opleiding tot dat beroep moeten hebben verworven, draagt het instellingsbestuur er zorg voor dat degenen die deze opleiding volgen, ten minste in de gelegenheid zijn aan die vereisten te voldoen.
3. Opleidingen die in het bijzonder zijn gericht op bepaalde beroepen omvatten in elk geval een praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.

Artikel 7.10. Examens en tentamens

1. Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens.
4. Het instellingsbestuur kan de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens beperken, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur in een individueel geval te verlengen. De geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegd tentamen kan uitsluitend worden beperkt, indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. Het instellingsbestuur stelt nadere regels vast omtrent de uitvoering van dit lid en over de wijze waarop bij het beperken van de geldigheidsduur in redelijkheid rekening wordt gehouden met bijzondere omstandigheden in de zin van artikel 7.51, tweede lid. De geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens wordt in geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 7.51, tweede lid, ten minste verlengd met de duur van de op grond van artikel 7.51, eerste lid, toegekende financiële ondersteuning.

Artikel 7.11. Getuigschriften en verklaringen

1. Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de desbetreffende examinerator of examineratoren een daarop betrekking hebbend bewijsstuk uitgereikt.
2. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt. De examencommissie is bevoegd in samenwerking met een of meer Nederlandse of buitenlandse

instellingen voor hoger onderwijs een gezamenlijk getuigschrift uit te reiken. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen worden relevante gegevens vermeld, waaronder in ieder geval:

- a. de naam van de instelling en welke opleiding het betreft, zoals vermeld in het register, bedoeld in artikel 6.13,
 - b. welke onderdelen het examen omvatte,
3. Degene die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan overeenkomstig door het instellingsbestuur vast te stellen regels de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan.
 5. Degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het tweede lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 7.12. Examencommissie

1. Elke opleiding of groep van opleidingen aan de instelling heeft een examencommissie.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad als bedoeld in artikel 7.10a.

Artikel 7.12a. Benoeming en samenstelling examencommissie

1. Het instellingsbestuur stelt de examencommissie in en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen.
2. Het instellingsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
3. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het instellingsbestuur er zorg voor dat:
 - a. ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
 - b. ten minste één lid afkomstig is van buiten de desbetreffende opleiding of een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
 - c. leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd.
4. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het instellingsbestuur de leden van de desbetreffende examencommissie.

Artikel 7.12b. Taken en bevoegdheden examencommissie

1. Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in de artikelen 7.11 en 7.12, tweede lid, heeft een examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens onverminderd artikel 7.12c,
 - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen,
 - d. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens, en
 - e. het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
2. Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.
3. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, onderdelen a, b en d, en het tweede lid, en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen. De examencommissie kan onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd.
4. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
5. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het instellingsbestuur of de decaan.

Artikel 7.12c. Examinatoren

1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan.
2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

Artikel 7.13. Onderwijs- en examenregeling

1. Het instellingsbestuur stelt voor elke door de instelling aangeboden opleiding of groep van opleidingen een onderwijs- en examenregeling vast. De onderwijs- en examenregeling bevat adequate en heldere informatie over de opleiding of groep van opleidingen.
2. In de onderwijs- en examenregeling worden, onverminderd het overigens in deze wet terzake bepaalde, per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens. Daaronder worden ten minste begrepen:
 - a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens,
 - a1. de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd,
 - b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding,
 - c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven,
 - d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen,
 - j. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens,
 - k. de nadere regels bedoeld in artikel 7.10, vierde lid,
 - l. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
 - m. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen,
 - n. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
 - o. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken,
 - p. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk,
 - q. de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden,
 - r. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens,
 - s. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens,
 - t. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen,
 - u. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding,
 - x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs, en

Artikel 7.14. Beoordeling onderwijs- en examenregeling

Het instellingsbestuur draagt zorg voor een regelmatige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de studenten voortvloeit.

Artikel 7.15. Informatieverstrekking aan studenten en aanstaande studenten

1. Het instellingsbestuur verstrekt zodanige informatie aan studenten en aspirant-studenten over:
 - a. de instelling,
 - b. het te volgen onderwijs in algemene zin,
 - c. de differentiatie in het opleidingsaanbod,
 - d. de selectie van studenten,
 - e. de opleidingsnamen, en
2. De vertegenwoordiging van de instellingen en de daarvoor in aanmerking komende belangenorganisaties van studenten maken gezamenlijke afspraken over de specificaties van de

informatie, bedoeld in het eerste lid. Indien zij daarin niet slagen, kunnen bij ministeriële regeling die nadere specificaties worden gegeven van inhoud en vorm van de informatie die nodig is voor het vergelijken van opleidingen en het kiezen van een passende opleiding. In de ministeriële regeling kunnen voor verschillende groepen van instellingen verschillende specificaties worden gegeven.

Artikel 7.42a. Gedragingen student in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening

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

Artikel 7.57h. Huisregels en ordemaatregelen

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

Artikel 7.59. Studentenstatuut

1. Het instellingsbestuur stelt het studentenstatuut vast en maakt dit bekend.
2. Het instellingsbestuur reikt aan iedere student bij de eerste inschrijving voor een opleiding het studentenstatuut uit. Indien noodzakelijk reikt het instellingsbestuur ook bij inschrijving voor een volgend studiejaar het studentenstatuut uit.
3. Het studentenstatuut omvat een opleidingsspecifiek deel en een instellingsspecifiek deel.
4. Het opleidingsspecifiek deel bevat in elk geval:
 - a. een beschrijving van de studieopbouw en de ondersteunende faciliteiten die de student door de instelling worden aangeboden, waaronder in ieder geval worden begrepen:
 - 1°. informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs,
 - 2°. de studentenvoorzieningen, en
 - 3°. de faciliteiten betreffende de studiebegeleiding,
 - b. de vastgestelde onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, eerste lid, en
 - c. een beschrijving van procedures die in aanvulling op de procedures, bedoeld in het vijfde lid onder b ten 2°, op de opleiding van toepassing zijn.
5. Het instellingsspecifiek deel bevat in elk geval:
 - a. een beschrijving van de rechten en verplichtingen van de studenten, voortvloeiende uit het bepaalde bij of krachtens de wet, en
 - b. een overzicht van de regelingen die beogen de rechten van studenten te beschermen, waarin worden opgenomen:
 - 1°. een beschrijving van de procedures voor de behandeling van klachten en geschillen, bedoeld in titel 4, alsmede van de procedures voor de behandeling van geschillen inzake medezeggenschap, alsmede van de beroepsrechten die kunnen worden ontleend aan deze wet en andere wettelijke regelingen, en
 - 2°. een beschrijving van aanvullende procedures ter bescherming van de rechten van studenten die door het instellingsbestuur worden getroffen.

Titel 4. Rechtsbescherming van studenten en extraneï

Paragraaf 1. Toegankelijke faciliteit; klachten

Artikel 7.59a. Toegankelijke faciliteit

1. Het instellingsbestuur richt een toegankelijke en eenduidige faciliteit in. Het instellingsbestuur stelt een nadere regeling vast met betrekking tot deze paragraaf en paragraaf 2, die een onderdeel vormt van het bestuurs- en beheersreglement.
2. Een betrokkene dient een klacht als bedoeld in artikel 7.59b en een beroep of bezwaar als bedoeld in paragraaf 2 vanwege een genomen beslissing van een orgaan van een instelling voor hoger onderwijs dan wel het ontbreken ervan op grond van deze wet en daarop gebaseerde regelingen in bij de faciliteit. Indien het een beroep of bezwaar van een betrokkene aan een openbare instelling betreft, zijn de artikelen 6:4, eerste en tweede lid, en 7:1a van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing.
3. In deze paragraaf en de paragrafen 2 tot en met 4 wordt onder «betrokkene» verstaan: een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus.
4. De termijn voor het schriftelijk indienen van een beroep of bezwaar als bedoeld in paragraaf 2 bedraagt zes weken.
5. De faciliteit bevestigt de ontvangst van een binnengekomen klacht, beroep of bezwaar schriftelijk aan de betrokkene en zendt deze, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan het bevoegde orgaan. Indien het een openbare instelling betreft, is artikel 6:15, eerste en tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing.
6. De datum van ontvangst, bedoeld in het vijfde lid, is bepalend voor de vraag of een klacht, beroep of bezwaar tijdig is ingediend. Indien het een openbare instelling betreft, is artikel 6:15, derde lid, van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing.
7. Indien de faciliteit een klacht, beroep of bezwaar aan een onbevoegd orgaan heeft gezonden, zendt dit orgaan het desbetreffende stuk zo spoedig mogelijk terug naar de faciliteit. Het bevoegde orgaan behandelt een klacht, beroep of bezwaar dat door een betrokkene rechtstreeks is ingediend bij dit orgaan slechts na tussenkomst van de faciliteit.

Artikel 7.59b. Klachten

Het instellingsbestuur behandelt een klacht van een betrokkene, wat een bijzondere instelling betreft met overeenkomstige toepassing van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht.

Paragraaf 2. College van beroep voor de examens; geschillenadviescommissie

Artikel 7.60. College van beroep voor de examens

1. Elke instelling voor hoger onderwijs heeft een college van beroep voor de examens.
2. Het college van beroep heeft drie of vijf leden. Het aantal plaatsvervangende leden is niet groter dan het aantal leden. Het college houdt voltallig zitting.
3. Het college kan besluiten kamers in te stellen. Indien het college daartoe besluit, bestaat het college uit ten minste zes en ten hoogste vijftien leden. Het aantal plaatsvervangende leden is niet groter dan het aantal leden. Elke kamer heeft drie of vijf leden. Zij houdt voltallig zitting.
4. De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter of voorzitters en de overige leden en de eventuele plaatsvervangende leden worden door het instellingsbestuur benoemd voor een termijn van ten minste drie en ten hoogste vijf jaar of, voor zover het studenten betreft, voor een termijn van ten minste een en ten hoogste twee jaar. De leden en plaatsvervangende leden maken geen deel uit van het instellingsbestuur of van de inspectie. Buiten de voorzitter bestaat het college voor tenminste de helft uit docenten, onderscheidenlijk leden van de wetenschappelijke staf.
5. De voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter of voorzitters moeten voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechterlijk ambtenaar, bedoeld in artikel 5 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren.
6. Op eigen verzoek wordt aan de leden en plaatsvervangende leden van het college van beroep ontslag verleend. Bij het bereiken van de leeftijd van zeventig jaar wordt hun ontslag verleend met ingang van de eerstvolgende maand. Zij worden ontslagen indien zij uit hoofde van ziekte of gebreken ongeschikt zijn hun functie te vervullen alsmede indien zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld. Alvorens het ontslag op grond van het in de derde volzin bepaalde wordt verleend, wordt de betrokkene van het voornemen tot ontslag in kennis gesteld en wordt hem de gelegenheid geboden zich ter zake te doen horen.

Artikel 7.61. Bevoegdheid college van beroep voor de examens

1. Het college van beroep voor de examens is bevoegd ten aanzien van de volgende beslissingen:

- c. beslissingen, niet zijnde besluiten van algemene strekking, genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens titel 2 van dit hoofdstuk, met het oog op de toelating tot examens,
 - e. beslissingen van examencommissies en examinatoren,
2. Het beroep kan, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht, worden ingesteld ter zake dat een beslissing in strijd is met het recht.
 3. Alvorens het beroep in behandeling te nemen zendt het college van beroep het beroepschrift aan het orgaan waartegen het beroep is gericht, met uitnodiging om in overleg met betrokkenen na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van afdeling 7.3 van de Algemene wet bestuursrecht. Ingeval het beroep is gericht tegen een beslissing van een examiner, geschiedt de in de voorgaande volzin bedoelde toezending aan de desbetreffende examencommissie. Indien de examiner tegen wie het beroep is gericht, lid is van de examencommissie, neemt hij geen deel aan de beraadslaging. Het desbetreffende orgaan deelt binnen drie weken aan het college van beroep, onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken, mede tot welke uitkomst het beraad heeft geleid. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift door het college in behandeling genomen.
 4. Het college van beroep beslist binnen tien weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:24, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht.
 5. Indien het college van beroep het beroep gegrond acht, vernietigt het de beslissing geheel of gedeeltelijk. Het college is niet bevoegd in de plaats van de geheel of gedeeltelijk vernietigde beslissing een nieuwe beslissing te nemen, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:25 van de Algemene wet bestuursrecht. Het kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat het tentamen, het examen, het toelatingsonderzoek, het aanvullend onderzoek of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door het college van beroep te stellen voorwaarden. Het orgaan waarvan de beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van het college van beroep. Het college kan daarvoor in zijn uitspraak een termijn stellen.
 6. Indien onverwijld spoed dat vereist kan de voorzitter van het college van beroep een voorlopige voorziening treffen op verzoek van de indiener van het beroepschrift, onverminderd het bepaalde in artikel 7.66, tweede lid, en artikel 8:81 van de Algemene wet bestuursrecht. De voorzitter beslist op dit verzoek na het desbetreffende orgaan dan wel de desbetreffende examiner te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen.

Artikel 7.62. Reglement van orde

1. Het college van beroep voor de examens stelt een reglement van orde vast, waarin nadere regels worden gesteld ten aanzien van:
 - a. de omvang en samenstelling van het college van beroep,
 - b. indien nodig, de splitsing in kamers, alsmede de verdeling van de werkzaamheden over de verschillende kamers,
 - c. de zittingstermijn van de leden en eventuele plaatsvervangende leden van het college van beroep,
 - d. de wijze waarop het lidmaatschap of plaatsvervangend lidmaatschap van het college van beroep eindigt,
 - e. de in artikel 7.61, derde lid, bedoelde procedure en de gevallen waarin deze procedure achterwege kan worden gelaten,
 - f. de wijze waarop in het secretariaat van het college van beroep wordt voorzien, alsmede
 - g. de wijze waarop de voorzitter wordt vervangen.
2. Het reglement van orde alsmede wijzigingen daarvan, behoeven de instemming van het instellingsbestuur.

Artikel 7.63. Inlichtingenplicht

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

5. Voorbereiding op de visitatie; uitvoering en rapportage

5.1. Schriftelijke visitatie

De opleidingsinstelling levert t.b.v. de visitatie schriftelijk gegevens aan. Hierin zijn de volgende algemene administratieve gegevens opgenomen (zie het format in de bijlage):

- naam van de instelling die de opleiding verzorgt;
- naam van de hoofdopleider van de te visiteren opleiding;
- naam en contactgegevens vast contactpersoon van de instelling.

De vaste contactpersoon ontvangt alle informatie, vragen en opmerkingen vanuit de visitatiecommissie. De contactpersoon verspreidt indien nodig de informatie inzake de visitaties intern.

Als onderdeel van de schriftelijke visitatie vult de opleidingsinstelling de checklist in (hoofdstuk 4 van dit document). Deze checklist volgt de domeinen van het visitatiekader. De opleidingsinstelling vermeldt voor iedere eis of hieraan is voldaan en levert documenten aan waaruit dit blijkt (bijvoorbeeld de studiegids, CV's van hoofdopleiders die worden meegestuurd of de OER). Ook kan de opleidingsinstelling een aanvullende toelichting geven op de wijze waarop de opleiding aan de betreffende eis voldoet. Indien de toets van de documenten niet (voldoende) aan de voorwaarden voor aanwijzing voldoet wordt de opleidingsinstelling hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld door de visitatiecommissie.

Het is mogelijk dat de visitatiecommissie na ontvangst van de ingevulde checklist meer informatie opvraagt bij de opleidingsinstelling.

Wijze van aanleveren (aanvullende) documenten

Uitgangspunt hierbij is dat per eis naar maximaal één document wordt verwezen. Deze documenten dienen beschikbaar te worden gesteld aan de visitatiecommissie. De opleidingsinstelling overlegt met de secretaris van de visitatiecommissie op welke wijze deze documenten worden aangeleverd, waarbij het uitgangspunt is dat documenten digitaal worden verstrekt.

5.2. Procedure en tijdsplan

Op basis van de schriftelijke visitatie heeft de visitatiecommissie een voorlopig oordeel over de opleiding. Tijdens het visitatiebezoek zal de visitatiecommissie gesprekken aangaan met de verschillende functionarissen die betrokken zijn bij de opleiding om tot een volledig beeld te kunnen komen voor het uiteindelijke oordeel over de opleiding.

Tijdsplan

Opleidingsinstelling wordt van tevoren op de hoogte gesteld van de datum van het visitatiebezoek en ontvangen dan tevens het Aanwijzingskader orthopedagoog-generalist (Aanwijzingskader OG) en het te hanteren Visitatiekader. Voor het aanleveren van benodigde documenten wordt een termijn van 4 weken gehanteerd.

5.3. De visitatiecommissie

De visitatiecommissie bestaat uit een onafhankelijk voorzitter, twee inhoudsdeskundigen en een opleideling. De commissie wordt ondersteund door een secretaris.

In de visitatiecommissie kunnen geen leden zitting hebben die op enigerlei wijze betrokken zijn bij de te visiteren opleidingsinstelling. De leden van de visitatiecommissie worden voorgedragen door de NVO. De kandidaten beschikken over actuele kennis van het veld en voldoen aan een vooraf opgesteld profiel, zoals opgenomen in het Aanwijzingskader OG. Open sollicitatie op deze functie is niet mogelijk.

5.4. Rapportage

Na afloop van de visitatiebezoeken, wordt er per opleidingsinstelling één rapportage opgeleverd.

De secretaris van de visitatiecommissie stelt het rapport op met daarin het definitieve oordeel over de aanwijzing van de gevisitieerde opleiding. In dit rapport wordt, op basis van de ingevulde checklist en de gesprekken, beschreven of de opleiding voldoet aan de erkenningseisen, zoals vastgelegd in de relevante regelgeving. Het rapport bevat een gemotiveerd oordeel van de eisen op basis van de bevindingen van de visitatiecommissie. Daarbij wordt verwezen naar informatie uit de door de opleidingsinstelling aangeleverde documenten en/of naar informatie die de commissie heeft gekregen in de gesprekken met de verschillende belanghebbenden tijdens het bezoek.

Na instemming door de visitatiecommissie stuurt de secretaris het conceptrapport ter verificatie toe aan de gevisitieerde opleidingsinstelling. De opleidingsinstelling krijgt de gelegenheid om binnen een termijn van 2 weken te reageren op eventuele feitelijke onjuistheden in het rapport. Op basis van de reactie van de opleidingsinstelling voert de secretaris in overleg met de voorzitter van de commissie eventuele wijzigingen door in het rapport. Indien nodig worden de overige commissieleden betrokken bij het doorvoeren van aanpassingen. De voorzitter van de visitatiecommissie stelt het rapport definitief vast, waarna het aan de opleidingsinstelling en aan de CRT wordt aangeboden.

5.5. Besluitvorming

De CRT vormt op basis van het visitatierapport, een advies aan VWS over de aanwijzing van een opleidingsinstelling voor het verzorgen van de opleiding tot orthopedagoog-generalist.

5.6. Afronding

Nadat de visitatiecommissie de visitatierapporten heeft vastgesteld, heeft zij haar taak afgerond. Het is mogelijk dat de CRT na afloop van de visitatie nog vragen heeft voor de voorzitter en eventueel de overige leden van de commissie. Na afronding van de visitatieprocedure verleent de CRT décharge aan de visitatiecommissie.

6. Bijlage

6.1. Format schriftelijke visitatie

Algemeen	
Naam opleidingsinstelling	
Naam opleidingsinstituut	
Te visiteren opleidingen	
Differentiaties opleidingen	
Naam hoofdopleider(s)	
Naam en contactgegevens centraal contactpersoon opleidingsinstelling	

Erkenningsvisitatie
Zie hoofdstuk 4, checklist .