

Zakelijke Dienstverlening & Communicatie

**Handleiding
Staats- en bestuursrecht**

**Studiejaar 2015-2016
Leerjaar 1
Periode 1**

Opleiding MBO JURIDISCH

Gemaakt door: mw. mr. G.E.J. Copini



INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	2
1. Algemene Informatie	3
1.1. Doelgroep.....	3
1.2. Instroomeisen.....	3
1.3. Plaats in curriculum	3
1.4. Het docententeam	4
1.5. EDMODO	4
2. Inhoud.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.1. Leerdoelen	4
2.2. Competenties	4
3. Leeromgeving	5
3.1. Werkvormen.....	5
3.2. Verantwoordelijkheden.....	5
3.3. Spelregels	5
4. Toetsing	6
4.1. Inhoud toetsing.....	6
4.2. Toetsvorm	6
4.3. Procedure.....	6
4.4. Beoordelaars.....	6
4.5. Herkansingsmogelijkheden	6
5. Planning.....	7
6. Studiemiddelen / kosten.....	7

Bijlage 1 Competenties

Bijlage 2 Weekopdrachten

1. ALGEMENE INFORMATIE

Het vak 'staats- en bestuursrecht' biedt de eerstejaars mbo-studenten van de opleiding 'juridisch' van het Friesland College een eerste kennismaking met hoe de Nederlandse overheid is georganiseerd en aan welke regels de overheid zich moet houden.

In de planning (hoofdstuk 5) staat beschreven wat er van de docenten en van studenten wordt verwacht (de te behandelen en te bestuderen literatuur, inhoud les, week van toetsing).

Op Edmodo treffen de studenten handouts/presentaties aan van de lessen en overige informatie m.b.t. de te bestuderen lesstof (ook: (verwijzing naar artikelen en filmmateriaal). De studenten kunnen hierdoor in hun eigen tempo de lessen voorbereiden en dus ook vooruitwerken.

Er zijn weekopdrachten die in de introductieweek en in de lessen worden uitgelegd (bijlage 2). Daarnaast zijn er 'vragen en opdrachten' uit het Basisboek Recht; deze worden met de medestudenten voorbereid en klassikaal gepresenteerd.

Door de praktijk naar school te halen (gastsprekers) en de studenten naar de praktijk te brengen (bezoek Tweede Kamer), bereidt het docententeam de studenten voor op de praktijk. Het behandelen van (praktijk)casussen draagt hier ook aan bij.

1.1. Doelgroep

Eerstejaars studenten mbo juridisch, niveau 4.

1.2. Instroomeisen

Van de student wordt verwacht:

- Dat hij de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk voldoende beheerst;
- Dat hij een algemene interesse heeft voor maatschappelijke ontwikkelingen.

1.3. Plaats in het curriculum

Staats- en bestuursrecht staat ingeroosterd, in de eerste periode, leerjaar 1 opleiding mbo juridische beroepen.

1.4. Docententeam

De docenten die de lessen staats- en bestuursrecht verzorgen, zijn:

- Mw. mr. G.E.J. Copini (Gabriëlle)/ E-mailadres: G.copini@fcroc.nl
- Dhr. S. Hoekstra (Sylvester)/E-mailadres: S.hoekstra@fcroc.nl
- Dhr. G. Rottiné (Gerrit)/ E-mailadres: G.rottine@fcroc.nl

1.5. EDMODO

Informatie over het vak 'staats- en bestuursrecht' is te vinden op Edmodo, in de folder 'staats- en bestuursrecht'. Op Edmodo staat de periodehandleiding inclusief weekplanning en weekopdrachten.

2. INHOUD

Dit vak biedt de student een inleiding (basiskennis en inzicht) in het staats- en bestuursrecht.

2.1 Leerdoelen

De student kan na de lessenreeks 'staats- en bestuursrecht':

- uitleggen wat wordt verstaan onder een 'staat', 'staatsrecht' en 'bestuursrecht';
- taken noemen van de volksvertegenwoordiging en de regering;
- de inhoud en werking van het parlementair stelsel in Nederland uitleggen;
- aangeven hoe wet- en regelgeving tot stand komt;
- aangeven hoe bestuur en rechtspraak in Nederland zijn vormgegeven;
- uitleggen waaruit het gemeentelijk handhavingsarrangement bestaat;
- met steekhoudende argumenten een stelling verdedigen en anderen overtuigen (bijvoorbeeld over de zin/onzin van het hebben van mensenrechten of de aanwezigheid van een democratische rechtsstaat).

2.2 Competenties

Het vak staats- en bestuursrecht draagt bij aan de ontwikkeling van de competenties voor het beroep van juridisch medewerker en medewerker personeel en arbeid. In bijlage 1 staat de toelichting op de competenties:

B1-K1: Verzorgt klantcontact bij juridisch-administratieve dienstverlening

B1-K2: Verricht (juridische) dossierwerkzaamheden

"De student wordt opgeleid tot juridische medewerker/medewerker personeel en arbeid. De medewerker is juridisch en administratief vaardig en stelt zich klantvriendelijk en zakelijk op. De verzoeken dan wel opdrachten, van interne en externe klanten, zijn doelmatig en efficiënt, conform geldende wet- en regelgeving en/of organisatie specifieke procedures en regels afgehandeld door de juridisch-administratieve medewerker (Kwalificatiedossier, 2015)".

3. LEEROMGEVING

3.1. Werkvormen

De lessenreeks beslaat twee perioden (periode 1 en periode 2). Wekelijks is er een les van 2 blokken (2 x 45 minuten). Een groot deel van de lessenreeks bestaat uit een combinatie van 'frontaal', 'werkvormen' en 'zelfstandig aan het werk': de docent deelt zijn kennis met de studenten, de studenten verdiepen zich met elkaar in de materie, zij beantwoorden vervolgens ook zelfstandig de 'vragen en opdrachten', die aan het einde van elk hoofdstuk van het Basisboek Recht staan vermeld.

De studenten presenteren in week 1.2, 1.3 en 2.5 in groepsverband de weekopdrachten die bedoeld zijn om de student kennis te laten maken met het recht en/of verdieping te bieden. Medestudenten krijgen de gelegenheid om feedback te geven. De docent geeft tenslotte 'tips en tops'.

In de lessen hecht de docent veel waarden aan informatiewerving en -verwerking, presentatie en interactie. Aan het einde van periode 2 vindt naast de toetsing ook de evaluatie plaats. De uitkomst van de evaluatie wordt gedeeld met de studenten en met het docententeam.

3.2. Verantwoordelijkheden

- De student is zelf verantwoordelijk voor het succesvol afronden van het vak.
- De docent is expert en vervult tevens de rol van begeleider, trainer (met betrekking tot de presentaties van de weekopdrachten) en assessor (voor wat betreft toetsing).

3.3. Spelregels

Studenten mbo-juridisch worden opgeleid tot juridisch medewerkers en medewerkers personeel en arbeid (human resource management). Van hen verlangt het docententeam dan ook professioneel gedrag. De spelregels zijn:

- je bent op tijd
- je bent voorbereid
- afspraak is afspraak
- je communiceert open
- communicatie verloopt zoveel mogelijk 'direct', via de lessen en/of Edmodo

4. TOETSING

4.1. Inhoud toetsing

Toetsing vindt plaats door middel van een schriftelijke toets. Met deze toets wordt kennis getoetst. De stof voor de toets omvat de voorgeschreven literatuur, behandelde artikelen (internetpublicaties), filmmateriaal (zoals is vermeld in lesmateriaal en op Edmodo) en de lesstof.

4.2. Toetsvorm

De student rondt het vak 'staats- en bestuursrecht' af door een voldoende te behalen. De norm (cesuur) is 5.5. Naast open vragen zullen er ook meerkeuzevragen worden gesteld. Er zijn drie weekopdrachten; twee van drie weekopdrachten moeten met een voldoende (5.5.) zijn beoordeeld. Het behalen van twee of drie voldoende's, levert daarnaast een bonuspunt op voor de toets 'staats- en bestuursrecht'.

4.3. Procedure

De student dient zich voor de toets aan te melden via Edmodo. De docent is verantwoordelijk voor het tijdig bekendmaken 'procedure aanmelden' en de docent maakt tevens de uiterste aanmelddatum bekend aan de student via Edmodo.

4.4. Beoordelaars

De docenten die betrokken zijn bij het vak 'staats- en bestuursrecht' zijn verantwoordelijk voor het nakijkwerk. Een antwoordmodel vormt de leidraad voor de beoordeling van de toets. Voordat de herkansing van de toets plaatsvindt, worden de studenten in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de eerder gemaakte toets tijdens een nabespreking in groepsverband of in overleg met de betrokken docent individueel.

4.5. Herkansingsmogelijkheden

In de herkansingsweek is een herkansing mogelijk. Het moment van herkansen maakt de docent bekend via Edmodo.

5. PLANNING STAATS- EN BESTUURSRECHT PERIODE 1 EN PERIODE 2

Tijdens de lessen over staats- en bestuursrecht leer je hoe de overheid is georganiseerd en aan welke regels de overheid zelf is gebonden. Een gastspreker van de gemeente Leeuwarden deelt zijn ervaringen op het gebied van handhaving 'horeca en drugs' inweek 1.6. Ook gaan we met z'n allen een bezoek brengen aan 'Politiek Den Haag' waar we onder andere meedoen aan een politiek spel. Dit vak sluit je af met een toets aan het einde van deze periode. Je krijgt de mogelijkheid om te oefenen door de proeftoets te maken. Je kunt met de drie weekopdrachten een extra punt verdienen voor je toets.

Week 1.2 27/28 aug	Inleiding staats- en bestuursrecht (hst. 40) <i>Bespreken weekopdracht – tijdens introductieweek uitgedeeld- ('Inleiding recht')</i>
Week 1.3 3 / 4 sep	Grondrechten (hst. 50) <i>Bespreken weekopdracht ('Mensenrechten')</i>
Week 1.4 10/11 sep	Van volksvertegenwoordiging tot kabinetsformatie (hst. 41, 42, 43)
Week 1.5 17/18 sep	De gemeentelijke overheid (hst. 44); nadruk bestuurstaak (hst. 45) <i>Bespreken weekopdracht</i>
Week 1.6 25 sep 13.15 uur	Handhaving van het bestuursrecht (hst. 48) – Gastspreker mr. drs. Roelof Heeringa , medewerker Juridische en veiligheidszaken gemeente Leeuwarden. Handhaving - Horeca & drugs. <i>Uitleggen weekopdracht 'Local Politics' (Kennismaking met lokale politici)</i>
Week 1.7 2 okt 09-16.30 uur	Naar Den Haag voor lesprogramma: "Politiek in vogelvlucht" van Prodemos (bezoek aan de Tweede Kamer, Binnenhof en Quiz)
Week 1.8 8 / 9 okt	De beschikking, algemene beginselen van behoorlijk bestuur, Bezwaar en beroep (hst. 46, 47, 49) <i>Online proeftoets (EDMODO), deels klassikale oefeningen. Gelegenheid om overige vragen te stellen.</i>
Week 1.9 15 / 16 okt	Toets staats- en bestuursrecht
22/23 okt	Herfstvakantie
Week 1.10 29/30 okt	Evaluatie EDMODO, bespreken toets en bekendmaking cijfer toets Event: Local Politics (laatste weekopdracht)

6. STUDIEMIDDELEN / KOSTEN

- Boek: Basisboek Recht, Lydia Janssen, nieuwste druk (6^{de} druk 2015)/ ISBN 978-90-3722-711-6, Kosten, indicatie: 43,50 euro. Daarnaast: online leeromgeving Edmodo. Overige bronnen: filmmateriaal en artikelen over actuele onderwerpen die in de media zijn verschenen en zijn behandeld tijdens de lessen.

Bijlage 1 COMPETENTIES

Kwalificatiedossier Juridisch-administratieve beroepen

B1-K1: Verzorgt klantcontact bij juridisch-administratieve dienstverlening

De beginnende beroepsbeoefenaar:

Brede oriëntatie rechtskennis

- Bezit brede kennis van rechtsbronnen/rechtsgebieden
- Bezit brede kennis van indeling recht/rechtsregels
- Bezit brede kennis van vormen van rechtspraak (incl. indeling rechterlijke organisatie)
- Bezit brede kennis van wetboeken/wettenbundels
- Bezit brede kennis van de positionering, bevoegdheden en beleidsterreinen van overheden en overheidsinstanties
- Bezit brede kennis van rechtsbijstand

Brede kennis bestuursrecht/staatsrecht/bestuurskunde:

- Bezit brede kennis bestuursrecht/staatsrecht/bestuurskunde
- Bezit brede kennis van algemeen en bijzonder bestuursrecht
- Bezit brede kennis van algemene beginselen van behoorlijk bestuur
- Bezit brede kennis van algemene wetgeving bestuursrecht
- Bezit brede kennis van wetgeving integriteit overheidsbestuur
- Bezit brede kennis van legitimiteit van overheidshandelen
- Bezit brede kennis van wetgeving omtrent openbaarheid van bestuur
- Bezit brede kennis van bestuurlijke handhavinginstrumenten

B1-K2: Verricht (juridische) dossierwerkzaamheden

De beginnende beroepsbeoefenaar:

Brede oriëntatie rechtskennis

- Bezit brede kennis van rechtsbronnen/rechtsgebieden
- Bezit brede kennis van indeling recht/rechtsregels
- Bezit brede kennis van vormen van rechtspraak (incl. indeling rechterlijke organisatie)
- Bezit brede kennis van wetboeken/wettenbundels
- Bezit brede kennis van de positionering, bevoegdheden en beleidsterreinen van overheden en overheidsinstanties
- Bezit brede kennis van rechtsbijstand

Brede kennis bestuursrecht/staatsrecht/bestuurskunde:

- Bezit brede kennis van algemeen en bijzonder bestuursrecht
- Bezit brede kennis van algemene beginselen van behoorlijk bestuur
- Bezit brede kennis van algemene wetgeving bestuursrecht
- Bezit brede kennis van wetgeving integriteit overheidsbestuur
- Bezit brede kennis van legitimiteit van overheidshandelen
- Bezit brede kennis van wetgeving omtrent openbaarheid van bestuur
- Bezit brede kennis van bestuurlijke handhavinginstrumenten

Bijlage 2 Weekopdrachten

Voordat de student deelneemt aan de toets, is het van belang dat de weekopdrachten (in groepsverband) zijn gemaakt. Er zijn drie weekopdrachten; twee van drie weekopdrachten moeten met een voldoende (5.5.) zijn beoordeeld. Het behalen van twee of drie voldoende's, levert daarnaast een bonuspunt op voor de toets 'staats- en bestuursrecht'.

Opdracht 1 'Inleiding recht'

Opdracht introductieweek J1A & J1B, ter voorbereiding op jullie eerste les 'Staats- en bestuursrecht' vragen wij jou om in een groepje van ongeveer 4-5 medestudenten als toekomstige juridische medewerkers de volgende vragen te beantwoorden in een 'flitsend' filmpje (duur: max. 3 minuten):

1. Wat is 'recht'?
2. Waarom hebben we 'recht' (wat is het doel van recht)?
3. Geef 4 voorbeelden van regels waar je regelmatig mee te maken hebt en geef aan per regel of het gaat om een geschreven of ongeschreven regel.
Vervolgens geef je aan wie de regels heeft gemaakt en wat er gebeurt als je de regel overtreedt.
4. Noem de vijf rechtsgebieden en geef een omschrijving hiervan.
5. Geef aan wat het verschil is tussen privaatrecht en publiekrecht.
6. Geef aan wat het verschil is tussen materieel recht en formeel recht.
7. Tot slot noem je een regel die jullie onzinnig vinden, en leggen jullie uit waarom.

Het filmpje – inclusief namen deelnemende studenten - plaats je in de subfolder 'filmpjes opdracht' (Edmodo), deadline dinsdag 25 augustus 2015.

Opdracht 2 'Mensenrechten'

Maak in een groep van max. 5 personen een filmpje van max. 1 min. 30 seconden.

Doel van het filmpje: jongeren informeren/overtuigen

Gebruik o.a. de bron: www.mensenrechten.nl

Inhoud filmpje (creativiteit):

- Wat het belang is van mensenrechten?
- Verwijzing naar de Grondwet en EVRM (noem een of meerdere wetsartikelen)
- Vertel hoe jij als jongere/student je kunt inzetten voor mensenrechten (bijv via een bepaalde organisatie, alleen of met andere studenten).

Vraag een ander groepje om feedback, en pas eventueel het filmpje aan. Dit filmpje plaats je in de subfolder 'filmpjes opdracht' (Edmodo). De deadline is woensdag 2 september 2015.

Opdracht 3 'Local politics'

Op vrijdag 30 oktober 2015 organiseren we 'Local Politics', een event met lokale politici (gemeente Leeuwarden) die op school het een en ander vertellen over hun werk 'o.a. over het thema 'jongeren & onderwijs' en het thema 'vluchtelingen' in de gemeente'. Studenten stellen vragen en de politici vertellen hun verhaal.

Jullie maken groepjes van max. 5 personen.

De opdracht luidt als volgt:

- Je verdiept je in de lokale partijen van de gemeente Leeuwarden;
- Je neem contact op met een lokale politieke partij (gemeente Leeuwarden) 'telefonisch of per mail';
- Je stelt je voor als 'student juridisch mbo Friesland College, en je maakt een afspraak met een lokale politicus/politica voor vrijdag 30 oktober: jullie nodigen de lokale politicus uit voor het event '**Local Politics**', het event duurt 45 minuten (**tijdens het tweede lesblok staats- en bestuursrecht**).
Voor J1B: Je vraagt of de politicus/politica om 14.00 uur aanwezig is (we starten om 14.15 uur precies met het event);
- Je legt in de uitnodiging (mondeling/schriftelijk) de politicus/politica uit wat het doel is van dit event: studenten betrekken bij de lokale politiek. Tijdens het event stellen jullie, de eerstejaars studenten juridisch, vragen over politiek. De politici vertellen vervolgens hun verhaal. Tijdens het event zijn er ongeveer 5 politici aanwezig, zo'n 30 studenten én de docent staats- en bestuursrecht. Dit vertel je ook aan degene die je uitnodigt (indien mogelijk vertel je welke andere politici aanwezig zullen zijn!);
- Jullie sturen de politicus een mail met de bevestiging van de afspraak '30 oktober, 14.00 uur, locatie en contactpersoon met telefoonnummer'
- Jullie geven in deze mail aan waar de politicus/politica zich kan melden (bij de receptie van school), en dat hij/zij dan wordt ontvangen door de student(en) (de naam van de student vermelden)
- Jullie zorgen voor een passend bedankje!!
- Voor het event bereiden jullie min. 5 open vragen voor, die jullie tijdens het event gaan stellen aan de lokale politici (jullie gebruiken het Basisboek Recht als hulpmiddel);
- Via Edmodo laat je '**Uiterlijk vrijdag 9 oktober**' weten welke politicus/politica jullie hebben uitgenodigd, van welke partij hij/zij is en waarom jullie deze politicus/politica hebben benaderd voor het event.

Let op:

- zorg er voor dat je niet dezelfde politieke partij benadert als die van een ander groepje. Jullie (studenten onderling) communiceren met elkaar via Groupsapp/Edmodo!
- zorg er voor dat je taalgebruik en spelling correct is (de uitnodiging/bevestiging aan de politicus/politica); je vraagt eerst je medestudenten om taaladvies en daarna je docent Nederlands **VOORDAT** je de uitnodiging verstuurt.
- Tot slot laat je mw. Gabriëlle Copini jullie vragen bekijken voor inhoudelijke input.
- **Denk ook aan de volgende punten:** o.a. microfoons wel/niet nodig, hoe gaan we zitten (aan een tafel, op barkrukken?), hoeveel studenten van andere klassen/opleidingen kunnen jullie event bijwonen?