

Handboek Pro diplomering



1. Voorwoord

Voor je ligt het examenboek voor de opleiding Praktijkonderwijs. Je zit op dit moment op een school voor praktijkonderwijs, ook wel het PrO genoemd. Aan het einde van de opleiding sluit je dit af met je PrO-diploma. Dit diploma komt niet vanzelf, daar moet jij iets voor doen. Wat je daarvoor moet doen, lees je in dit handboek.

Het onderwijs (de lessen), de interne stages en stagebegeleiding volg je op je eigen school. Daarnaast loop je stage buiten de school. Dit heb je allemaal nodig om examen te doen. Het examen wordt afgenomen op De Viaan. Het examen bestaat uit het voeren van een gesprek over je schoolloopbaan. Dit heet assessment. Dat gesprek voer je met iemand van een andere school en je eigen mentor.

In dit handboek vind je alle informatie die met deze opleiding te maken heeft. Daarnaast wordt er uitgelegd aan welke eisen je moet voldoen om mee te doen met het assessment (examen) om je diploma te halen.

Lees dit handboek goed door, samen met je mentor en je ouders. Als je iets niet begrijpt, kun je het aan je mentor vragen.

Veel succes met je opleiding!

Schoolleiding van De Viaan.

2. Inhoudsopgave

1. Voorwoord
2. Inhoudsopgave
3. Gegevens van de school en contactpersonen
4. Begrippenlijst
5. Reglement Diploma Praktijkonderwijs regio 8A
6. Voorbereiding op het examen
7. Wat moet je nu eigenlijk doen?
8. Organisatie van de examens
9. Afspraken

3. Gegevens van de school en contactpersonen

De Viaan
Havinghastraat 11
1817 DA Alkmaar
Tel.: 072 - 5115213
Fax: 072 - 5112018

Email: info@de-viaan.nl

Website: www.de-viaan.nl

Examencommissie:

Voorzitter:	dhr. A.H. Langelaar	(directeur)
Secretaris:	dhr. J.C. van der Meulen	(afdelingsleider)
Assessoren:	mevr. S. Beelen	
	mevr. D.H.T. van Rij	
	dhr. E. Bezema	
	dhr. M. Kempff	

Mentor Techniek 1/Techniek 2	dhr. P.C. Rezelman
Mentor Groen	dhr. L.G. Druiven
Mentor Zorg&Welzijn	mevr. D.H.T. van Rij
Mentor Handel	dhr. C.J.G. Esser
Mentor Horeca	mevr. M.J. Zoomer

Deze personen zijn tijdens het diplomeringstraject (4^e en 5^e klas) de belangrijkste contactpersonen. De volledige lijst met medewerkers van De Viaan vind je terug op de website.

4. Begrippenlijst

Assessor/ gecommitteerde/ examinator	Door de opleiding aangewezen persoon, die bevoegd is om een examengesprek te voeren of een proef te beoordelen. Deze persoon heeft geen belang bij de beoordeling van een leerling (onafhankelijk).
CEF Normering	Eisen die de raad van Europa stelt aan taal en rekenen (1F – 2F).
Competentie	Het geheel van kennis, vaardigheden en houding die je nodig hebt voor het uitoefenen van een beroep.
Deelnemer/ leerling	Dat ben jij!!
Diploma	Het bewijsstuk dat je krijgt als je slaagt voor een opleiding.
Einddoelen	Je moet bewijzen dat je aan deze doelen voldoet.
Leerbedrijf	De bedrijven waar je stage gaat lopen voor je Pro-diploma.
Examencommissie	Een groep mensen die bepaalt of een leerling wel of niet een diploma heeft behaald.
Examendossier	Een selectie van bewijzen, opgebouwd volgens de gestelde eisen. Dit lever je voor je examen Pro-diploma in.
MBO/ ROC/ Regio College	Middelbaar Beroeps Onderwijs, Regionaal Opleidings-Centrum /Regio College.
Mentor	De docent die jou op school begeleidt tijdens je opleiding.
Examengesprek	Het eindgesprek dat je voert met de assessor en je eigen mentor.
Portfolio	Verzameling van bewijzen waarmee je laat zien wat je gedurende je opleiding en daarbuiten hebt behaald.
PrO	Praktijkonderwijs.
Stagebegeleider	De medewerker van school die je begeleidt op je stage.
Praktijkbegeleider	De persoon die jou begeleidt op je stage.
Stagiair(e)	De persoon die stage loopt.
Streefdoelen	Je toont aan dat je aan de doelen hebt gewerkt, maar ze hoeven niet allemaal te worden behaald.

5. Reglement Diploma Praktijkonderwijs, Regio 8A.

In dit hoofdstuk geven we een korte samenvatting van het reglement Diploma Praktijkonderwijs Regio 8A. Het hele reglement ligt ter inzage bij de directeur van De Viaan, Dhr. B. Langelaar of is te vinden op de website www.de-viaan.nl.

Dit reglement heeft drie delen. Het eerste deel (A deel) is het algemene reglement dat voor alle praktijkscholen in de regio Noord-Holland (8A) geldt. Hierin staan de eisen. Het tweede deel (B deel) is het schooleigen deel. Hierin staat op welke manier je op jouw school moet bewijzen dat je aan de eisen van deel één voldoet. In het derde deel (C deel) vind je de beroepskwalificaties.

In dit Examenhandboek vindt je het schooleigen deel (B deel) van het examenreglement.

Schooleigen aanvulling op het reglement.

Artikel 1: Algemeen

Ons uitgangspunt is dat alle leerlingen die zijn toegelaten tot onze school ook een diploma kunnen behalen, ondanks de grote variatie in mogelijkheden, vaardigheden en competenties.

Aan het behalen van het diploma worden aanvullende en daarmee schooleigen eisen gesteld. De aanvullende eisen hebben betrekking op de domeinen:

- Basisvorming
- Actief burgerschap
- Stage en praktijkvakken

Aan een leerling die de benodigde certificaten niet gehaald heeft en/of onvoldoende aan het onderwijsproces heeft deelgenomen kan alsnog een diploma verstrekt worden als er sprake is van:

- een positieve ontwikkeling en/of
- bijzondere omstandigheden.

Dit ter beoordeling van de examencommissie.

De school is verplicht om aan leerlingen die geen diploma ontvangen het getuigschrift praktijkonderwijs uit te reiken.

In deze aanvulling op het reglement worden het systeem van certificering en de criteria die we hanteren bij het al dan niet verstekken van certificaten en het diploma uitgewerkt.

Daarnaast zijn samenstelling en de taken van examencommissie vermeld.

Artikel 2: Totstandkoming en wijziging

Het reglement diplomering wordt vastgesteld door het Werkverband Praktijkonderwijs Regio 8A.

De schooleigen aanvulling op het reglement wordt vastgesteld door de directie van de desbetreffende school. In jouw geval dus de Viaan.

Voorstellen tot wijziging kunnen worden gedaan door deze in te dienen bij de Examencommissie de Viaan.

Artikel 3: Publicatie

Het reglement en deze aanvulling liggen ter inzage bij de directeur en de schooladministratie. Het wordt als onderdeel van Het Handboek Examinering uitgereikt aan de leerlingen (en hun ouders) die zijn overgegaan naar het 4^e leerjaar.

Artikel 4: Certificering

In het examendossier zijn de volgende onderdelen opgenomen:

1. Persoonlijk (wie ben ik)
2. Theorie (basisvorming, kennis en vaardigheden)
3. Actief Burgerschap (ik en de maatschappij)
4. Praktijkvorming (arbeidstoeleiding)
5. Stage
- 6.

In de bijlage van Het Handboek Examinering is de indeling van het examendossier als bijlage opgenomen. Dit zijn alle certificaten, bewijzen en vorderingen die vanuit de vak- en vormingsgebieden behaald moeten worden.

Artikel 5: De diploma-eis 'voldoende certificering'

Tenminste zijn behaald de onderdelen genoemd in artikel 4. Leerlingen die niet aan de eis 'voldoende certificering' voldoen, worden besproken in de beoordelingscommissie (zie artikel 6). Tevens geldt de aanwezigheidsregel in deel A. Dit houdt in dat je 80% van de schooltijd aanwezig moet zijn geweest.

Artikel 6: De beoordelingscommissie

De commissie komt bijeen als een leerling een onderdeel van artikel 4 niet heeft behaald. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- De mentor
- Een assessor
- Examensecretaris

Deze commissie wordt bij iedere te bespreken leerling aangevuld met de docenten die een certificaat niet verstrekt hebben c.q. een negatief advies gegeven hebben.

De voornaamste taak van de beoordelingscommissie is;

- het beoordelen of er sprake is van bijzondere omstandigheden op basis waarvan een certificaat alsnog verstrekt kan worden
- (indien mogelijk) het uitzetten van een traject, waarin een leerling alsnog in de gelegenheid wordt gesteld het certificaat te behalen,
- beoordelen of een leerling na het doorlopen van een traject, waarin hij alsnog in de gelegenheid is gesteld aan de gestelde eisen te voldoen, het certificaat alsnog gehaald heeft

Artikel 7: De examencommissie

De Examencommissie bestaat uit:

- Directeur tevens voorzitter van de commissie, Dhr. B. Langelaar
- Secretaris, Dhr. J. v.d. Meulen
- Assessor van de Viaan, Mevr. S. Beelen, Mevr. D. v. Rij, dhr. E. Bezema en dhr. M. Kempff

De voornaamste taak van de Examencommissie is het beoordelen, of de leerling voldoet aan de eisen, zoals gesteld in artikel 5 en vervolgens een besluit neemt over:

- het uitreiken van een diploma of getuigschrift, of
- het aangeven van condities waaronder het diploma alsnog behaald kan worden (onderdelen (alsnog) beter afronden).

De commissie komt bijeen aan het einde van de schoolloopbaan en bepaalt dan of een schoolverlater vanuit het vierde of vijfde leerjaar een diploma dan wel een getuigschrift ontvangt. Als een leerling niet voldoet aan de eisen van voldoende certificering en/of voldoende onderwijsdeelname, dan wordt de leerling besproken in de beoordelingscommissie. De commissie zal dan informatie inwinnen bij het team om een beeld te vormen van de leerling. Als er sprake is van een positieve ontwikkeling en/of van bijzondere omstandigheden, dan kan de commissie alsnog besluiten tot diplomering.

Artikel 8: De beroepsprocedure

Een leerling (of zijn ouders) kunnen in beroep gaan tegen het besluit van de Examencommissie van de school om geen diploma te verstrekken.

Dit beroep wordt binnen één week schriftelijk bij de Examencommissie van de school, t.a.v. de directeur, ingesteld. De Examencommissie van de school legt het beroep voor aan de bovenschoolse geschillencommissie.

Deze geschillencommissie is een ad hoc commissie die per geschil een bindend besluit neemt van of namens de school.

De commissie bestaat uit 3 leden van of namens het Regio-overleg; de directeur van de school waarmee ouders een geschil hebben zit niet in deze commissie.

De geschillencommissie stelt binnen twee weken een onderzoek in, hoort de motivatie van de Examencommissie en de ouders/leerling, oordeelt vervolgens naar redelijkheid en billijkheid en neemt een bindend besluit. Dit

besluit wordt, met redenen omkleed, binnen 5 werkdagen schriftelijk aan de leerling c.q. zijn ouders meegedeeld.

Artikel 9: Tot slot

In alle gevallen waarin dit reglement en de aanvulling erop niet voorziet en voor zover het de gang van zaken van de examencommissie betreft, beslist de voorzitter van de examencommissie.

Vaststelling

Dit reglement is vastgesteld door het Werkverband Praktijkonderwijs Noord-Holland Regio 8A.

6. Voorbereiding op het examen

Heel leuk, al die tekst, maar weet je al wat je nu allemaal moet doen voor je diploma? Je moet het in ieder geval goed voorbereiden. Je mag namelijk pas het examengesprek doen, als je je examendossier op orde hebt. Maar wat moet je allemaal voorbereiden? Hoe weet je dat je alles hebt? Hier staat alles op een rij.

Wat moet je nu eigenlijk doen?

Bewijzen

Wanneer jij een toets hebt gehad of een module hebt afgesloten, krijg jij een bewijs dat je bewaart in je portfolio. Jouw bewijzen ga je inwisselen voor certificaten voor in je examendossier.

Portfolio

Zoals hierboven staat, zitten je bewijzen in je portfolio. In je portfolio mag je ook toetsen of werkstukken stoppen waar je trots op bent. Je portfolio is van jou! Je portfolio is om te bewijzen wat je allemaal gedaan hebt en om te laten zien waar je goed in bent.

Certificaten

Je krijgt heel wat bewijzen. Als je veel bewijzen hebt verzameld voor een vak of je stage, kun je met je bewijzen een certificaat verdienen. De eerste twee jaar heet de 'basisvorming'. Als je alle verplichte bewijzen hebt verzameld van het eerste en tweede jaar, dan krijg je één certificaat. Je krijgt ook een certificaat voor je stage en voor je sectorvakken. Alle certificaten die je **moet** hebben, staan op het blaadje 'Inhoud Examendossier'. Alle certificaten die je verdient, komen in je examendossier.

Examendossier

Je examendossier is een map met al je certificaten. Voorin de map zit de inhoudsopgave, die aangeeft waar je de certificaten in de map kunt stoppen. Er zitten ook tabbladen in je map, dat zoekt makkelijker. Je examendossier wordt beoordeeld door de assessor en moet dus netjes en compleet zijn voor je examengesprek.

De assessor van je eigen school kijkt jouw examendossier en als dat compleet is, mag je op gesprek. Er komt dan een assessor van een andere

praktijkschool met je praten. Jouw mentor is ook bij het examengesprek aanwezig, dus je hoeft het niet helemaal alleen te doen. In het examengesprek stelt de assessor van de andere school vragen aan jou over wat jij hebt gedaan op school. Je vertelt waar jij trots op bent en wat je allemaal geleerd hebt. Jij mag zelf twee onderwerpen bepalen van het gesprek, bijvoorbeeld iets waar jij heel trots op bent. Deze twee onderwerpen vertel jij van tevoren aan je mentor. De assessor mag ook twee onderwerpen bepalen voor het gesprek. Je gaat dus over vier onderwerpen praten tijdens het examengesprek.

Heb jij nu nog vragen? Begrijp je iets niet goed? Je mag jouw mentor altijd vragen stellen over het examendossier en het examen.

7. Organisatie van de examens

Voor de opleiding praktijkonderwijs kun je een diploma halen. Er is in de vorige hoofdstukken uitgelegd aan welke eisen je moet voldoen. Dus wat je allemaal moet doen om je diploma te halen, zoals bewijzen verzamelen en een examendossier samenstellen.

Voordat de assessor met je gaat praten, bekijkt hij/zij jouw examendossier. Daar zitten al je certificaten in die je moet hebben om mee te mogen doen met het gesprek. Jij en je mentor gaan dus eerst goed kijken of alle certificaten goed in je examendossier zitten.

Na het examengesprek wordt je beoordeeld door de assessor van de andere school. Eerst gaat de assessor praten met je mentor. Jij mag dan even naar de gang. Ze gaan overleggen hoe het gesprek gegaan is en de assessor bespreekt wat ze tegen je gaan zeggen. Dit duurt ongeveer 5 tot 10 minuten. Je mag daarna weer binnen komen. Je hoort of je geslaagd bent en je zet je handtekening onder het formulier van de assessor.

De stappen zijn:

Ongeveer een maand voor je assessment:

- Kijk goed of alle certificaten in je examendossier zitten.
- Kijk of alle certificaten op de goede plaats in je examendossier zitten.
- Bespreek met je mentor twee onderwerpen waar je over wilt praten tijdens je assessment.
- Oefen je assessment met je mentor (alleen als je dat zelf prettig vindt).
- Kijk goed wanneer en waar jij je assessment hebt (je krijgt een brief thuis en je mentor weet dit ook).

De dag van het assessment:

- Trek nette kleren aan.
- Kom op tijd op school.
- Je hoeft niet zenuwachtig te zijn. Het is niet erg als je het wel een beetje spannend vindt, dit mag je gewoon zeggen.