

Handboek Examinering Praktijkschool Grotius College Delft*



Schooljaar 2016 - 2017

* Gebaseerd op handboek Examinering Praktijkonderwijs 6 Haagse scholen 2009/2010

Inhoudsopgave.

1. Voorwoord
2. Gegevens van de school en contactpersonen
3. Begrippenlijst
4. Reglement Diploma Praktijkonderwijs Regio Haaglanden
5. Organisatie van de examens
6. Afspraken

1. Voorwoord

Voor je ligt het examenhandboek voor de opleiding Praktijkschool
Je zit op dit moment op een praktijkschool, ook wel het PrO genoemd.
Aan het einde van de opleiding sluit je dit af met je PrO-diploma.

In dit handboek vind je alle informatie die met deze opleiding te maken heeft.

Daarnaast wordt er ook uitgelegd aan welke eisen je moet voldoen om voor diplomering in aanmerking te komen.

Dit handboek is een samenvatting van het Diploma reglement Grotius College. De volledige tekst van deze stukken vind je terug op de website van de school.

Lees dit examenhandboek goed door, samen met je mentor. En zeg het als je iets niet begrijpt.

Veel succes met je opleiding!

2. Gegevens van de school en contactpersonen

Praktijkschool Grotius College
Aart van der Leeuwlaan 12
2624 LD Delft
015 - 8000001

Locatiedirecteur: P van der Mark

Voorzitter examencommissie:

P. van der Mark

Assessoren:

- M. Erciyes
- P. Verhagen
- K. Remmers
- P. van der Mark
- E. Richel
- M.Toussain
- E. ter Weele

Mentoren 5^e klas:

- K . Remmers
- S. Ouddouche

De Examencommissie :

- P. van der Mark, directeur en tevens voorzitter van de commissie
- E. ter Weele, coördinator bovenbouw en tevens secretaris
- P. Verhagen, assessor
- M. Toussain, mentor en stagebegeleider van de bovenbouw

3. Begrippenlijst

| | |
|---|--|
| Assessor/gecommitteerde/examinator | Een 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 de leerling (onafhankelijk). |
| 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. |
| Examencommissie | De commissie die bepaalt of een leerling wel of niet een diploma heeft behaald |
| Examendossier | Een selectie van bewijzen, opgebouwd volgens de gestelde eisen. |
| Strux | De naam van de methode die we gebruiken om allerlei bewijzen te verzamelen. |
| LLB document | Leren, Loopbaan en Burgerschapsdocument, de basis van het Prodiploma. |
| Mentor/Coach | De docent die jou op school begeleidt tijdens je opleiding. |
| Portfolio | Verzameling van bewijzen waarmee je aantoont aan de eisen van het Pro-diploma te voldoen. |
| Praktijkbegeleider | De persoon die jou begeleidt op de stageplek. |
| PrO | Praktijkonderwijs |
| Stagebegeleider/docent | De docent 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.

4. Reglement Diploma Praktijkschool Grotius College Delft

In dit hoofdstuk geven we een korte samenvatting van het reglement Diploma Praktijkschool.

Eisen voor het behalen van het diploma Praktijkonderwijs:

A. Leren, Loopbaan en Burgerschap

Je moet ontwikkeling aantonen van de 7 kerntaken uit het document Leren, Loopbaan en Burgerschap. (zie bijlage 1)

Dit zijn streefdoelen; als er wordt aangetoond dat je hierin een stijgende ontwikkeling hebt doorgemaakt, wordt dit onderdeel als voldoende beschouwd.

(Bewijzen hiervoor heb je verzameld in je IOP/ Port Folio).

B. Cognitieve vaardigheden en voldoende **Bewijzen**.

Bij de cognitieve vaardigheden wordt er gekeken naar alle dingen die je tijdens de opleiding hebt geleerd.

Er moet bewijs worden aangeleverd voor de volgende onderdelen:

- Capaciteiten en schoolvorderingsniveau; dit is het niveau dat je hebt bereikt bij de theorievakken. Er moet een stijgende lijn te zien zijn over alle jaren die je bij ons op school gezeten hebt.
- In het examendossier kunnen de volgende **Bewijzen** worden onderscheiden:
 - verplichte **Bewijzen** : Basisvorming / Provakken / Praktijkvakken / Interne Stage
 - partieel verplichte **Bewijzen**: Praktijkvakken / Stages
 - additionele **Bewijzen**: VCA-B / Strux "Ik leren en werken" / Branchegerichte cursus
 - verklaringen : Maatschappelijke Stages

C. Voldoende onderwijsdeelname.

- Je moet in ieder geval 80% aanwezig zijn geweest tijdens je schoolloopbaan
- Je moet in ieder geval 90% aanwezig zijn geweest tijdens je stage
- Je moet minstens 95% van de totale schoolloopbaan op tijd aanwezig geweest zijn

Het bewijs hiervoor vind je in Magister.

De examen commissie komt bijeen aan het eind van je schoolloopbaan en bepaalt dan of je vanuit het vijfde leerjaar een diploma dan wel een getuigschrift ontvangt. Als je niet voldoet aan de eisen van voldoende certificering en/of voldoende onderwijsdeelname ben je een bespreekgeval. De commissie zal informatie inwinnen bij het team (mentoren, zorgteam, docenten die een certificaat niet verstrekt hebben) om een beeld te vormen van de leerling.

De examencommissie beslist of je in aanmerking komt voor het diploma en bepaalt hoe je het diploma alsnog kunt halen.

Er kan alsnog een diploma worden gegeven als je:

- kan laten zien dat je aan de gestelde eisen voldoet
- kan aantonen dat er sprake was van dringende, bijzondere omstandigheden.

De examencommissie beslist of je in aanmerking komt voor het diploma en bepaalt hoe je het diploma alsnog kunt halen.

Als de examencommissie besluit het diploma niet af te geven kan er beroep worden aangetekend.

5. Organisatie van de examens

Voor de opleiding praktijkschool kun je een diploma halen. Er is in de vorige hoofdstukken uitgelegd aan welke eisen je moet voldoen en dat je hiervoor **Bewijzen** moet verzamelen.

Daarnaast wordt je voor het diploma beoordeeld door een gecommiteerde. Dit is iemand die naar jou komt kijken, met je komt praten en uiteindelijk beoordeelt of je aan de gestelde eisen voldoet. Dit is geen leerkracht van je eigen school, maar iemand die voor een andere Praktijkschool in de omgeving werkt.

Praktijkschooldiploma

De **Bewijzen** die je moet verzamelen voor het behalen van je Praktijkschool-diploma verzamel je in je Examendossier.

De examencommissie controleert eerst of alle benodigde **Bewijzen** in je Examendossier zitten.

Als alle vereiste **Bewijzen** erin zitten mag je een eindpresentatie geven.

Deze presentatie kan zijn:

- een power point presentatie
- een eindverslag
- een film
- een website

In deze presentatie moeten in ieder geval de volgende zaken aan bod komen:

- o Je schoolontwikkeling
- o Je stage
- o Het benoemen van je sterke en zwakke punten en hoe je hiermee aan de slag bent gegaan
- o De toekomst

Als de beoordeling van het portfolio en de eindpresentatie voldoende zijn, ben je geslaagd voor je Praktijkschooldiploma.

6. Afspraken

Je gaat werken met de methode Strux "Ik leren en werken". Van je mentor krijg je een planning.

Het is erg belangrijk dat je je aan deze planning houdt. Ieder onderdeel wordt afgetekend en brengt je dichterbij het diploma.

Het gaat dit jaar dus om:

- Goed werken aan je theorie
- Succesvolle stage volbrengen
- Werken aan Leren Loopbaan Burgerschap
- Altijd op tijd zijn en zo min mogelijk verzuimen
- Verzamelen van **Bewijzen** voor je diploma

Veel succes!

Bijlage 1

Overzicht kerntaken Leren, Loopbaan en Burgerschap

Streefdoelen voor PrO

Kerntaak 1: Benoemt zijn eigen ontwikkeling en gebruikt middelen en wegen om daarbij passende leerdoelen te bereiken

- Benoemt leerdoelen voor de eigen ontwikkeling.
- Inventariseert geschikte manieren van leren.
- Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren.
- Plant zijn eigen leerproces en voert het uit.
- Evalueert de gekozen manier van leren.

Kerntaak 2: Stuurt de eigen loopbaan

- Reflecteert op eigen kwaliteiten en motieven
- Onderzoekt welk werk er is en wat bij hem past.
- Stuurt de eigen loopbaan en onderneemt acties die daarbij nodig zijn.

Kerntaak 3: Participeert in het politieke domein, in besluitvorming en beleidsbeïnvloeding

- Oriënteert zich op onderwerpen waarover politieke besluiten genomen worden.
- Vormt een eigen mening.
- Onderneemt acties naar aanleiding van gemaakte keuzen.

Kerntaak 4: Functioneert als werknemer in een arbeidsorganisatie

- Gedraagt zich als werknemer bij het uitvoeren van het werk.
- Maakt gebruik van werknemersrechten.
- Stelt zich collegiaal op.

Kerntaak 5: Functioneert als kritisch consument

- Oriënteert zich op de consumentenmarkt en houdt rekening met eigen wensen en mogelijkheden.
- Onderneemt acties om producten en diensten aan te schaffen.

Kerntaak 6: Deelnemen in allerlei sociale verbanden en respectvol gebruiken van de openbare ruimte

- Neemt deel in diverse sociale verbanden en leeft in de openbare ruimte.
- Voert activiteiten uit voor de leefbaarheid van zijn sociale omgeving.

Kerntaak 7: Zorgt voor de eigen gezondheid (vitaal burgerschap)

- Zoekt informatie over een gezonde leefwijze.
- Beslist op basis van informatie en handelt ernaar.
- Onderneemt activiteiten om de gezondheid te bevorderen

Bijlage 2Planning 5^e klas periode 2016/2017

| WEEK | OPDRACHT | AFTEKENEN |
|------|---|-----------|
| 35 | 'Even voorstellen' (inleveren week 38) | |
| 36 | Arbeidsvaardigheden Hoofdstuk 1 'voor jezelf opkomen' | |
| 37 | Start PPT 1 (inleveren voor de Herfstvakantie) | |
| 38 | Arbeidsvaardigheden Hoofdstuk 2 'een keuze maken' | |
| 39 | Cv maken (inleveren voor de Herfstvakantie) | |
| 40 | Arbeidsvaardigheden Hoofdstuk 3 'omgaan met kritiek' | |
| 41 | Activiteit | |
| 42 | Vakantie 17 oktober – 21 oktober | |
| 43 | Start Stageverslag | |
| 44 | Arbeidsvaardigheden Hoofdstuk 4 'samenwerken' Presentatie PPT 1 (voor de klas) | |
| 45 | Presentatie examenmap | |
| 46 | Arbeidsvaardigheden Hoofdstuk 5 'kwaliteiten' | |
| 47 | Start Sollicitatiebrief maken (inleveren voor de kerstvakantie) | |
| 48 | Arbeidsvaardigheden Hoofdstuk 6 'werkhouding, beroepshouding' Start PPT 2 | |
| 49 | | |
| 50 | Inleveren voor in het examendossier: <ul style="list-style-type: none"> • Uittreksel bevolkingsregister • 2 pasfoto's • Kopie ID • Foto's stage | |
| 51 | | |
| 52 | Vakantie 26 december tot 30 december | |
| 1 | Vakantie 2 januari tot 6 januari | |
| 2 | | |
| 3 | Arbeidsvaardigheden Hoofdstuk 7 'jezelf presenteren' | |
| 4 | | |

| | | |
|----|---|--|
| 5 | Presentatie PPT 2 (voor de klas) | |
| 6 | Arbeidsvaardigheden Hoofdstuk 8 'plannen' | |
| 7 | | |
| 8 | Stageverslag af | |
| 9 | Voorjaarsvakantie | |
| 10 | | |
| 11 | Arbeidsvaardigheden Hoofdstuk 9 (alleen VCA/techniek IIn) Start PPT 3 | |
| 12 | | |
| 13 | Arbeidsvaardigheden Hoofdstuk 10 'werken volgens instructie' | |
| 14 | | |
| 15 | Arbeidsvaardigheden Hoofdstuk 11 'herhaling' | |
| 16 | | |
| 17 | Meivakantie | |
| 18 | Meivakantie | |
| 19 | PPT 3 MOET KLAAR ZIJN/OEFENEN | |
| 20 | Arbeidsvaardigheden Hoofdstuk 12 'eindopdracht en reflectie' Examenmap inleveren ter controle | |
| 21 | Proefpresentaties DINSDAG 23 MEI Eindejaars activiteit 5 ^{de} klas | |
| 21 | Donderdag 25 mei Hemelvaart vrij Vrijdag 26 mei vrij | |
| 22 | Vorbereiden op het eind examen Laatste stagedag 2 juni | |
| 23 | Examens zijn op 6 /7 juni | |
| 24 | Diploma uitreiking 13 juni | |

Wanneer werk je aan Strux “Ik leren en werken” en je Examendossier?

Tijdens mentor/coach gesprekken

Tijdens de lessen die door je mentor worden gegeven

Op stage

Thuis

Je Presentaties

Je maakt een eindpresentatie van je periode op de Praktijkschool. Deze presentatie is ook een onderdeel van je examen.

Gedurende het schooljaar houd je 3 keer een presentatie zodat je goed voorbereid bent op de presentatie tijdens je examen.

In de planning staat wanneer de presentaties plaatsvinden. Voor iedere presentatie krijg je een cijfer. Samen met het cijfer van de eindpresentatie krijg je zo je eindcijfer op je **Bewijs** van Ik leren en werken.