

Reglement certificering en diplomering Praktijkonderwijs

NPO Netwerk Praktijkonderwijs
Noordoost Noord-Brabant
2021-2022

Inleiding

Dit reglement bestaat uit twee delen:

- A. Het door de 5 scholen voor Praktijkonderwijs van Noordoost Brabant verenigt in het NPO vastgestelde *“Reglement Certificering en Diplomerings Praktijkonderwijs”*, waarin in algemene zin de gestelde eisen en de te volgen procedure wordt beschreven. Dit reglement moet als de basis voor diplomering gezien worden.
- B. Een schooleigen aanvulling op het algemeen reglement. In deze aanvulling wordt het schooleigen systeem van bewijzen/certificering en de gehanteerde criteria bij het al dan niet verstrekken van certificaten voor de verschillende vak- en vormingsgebieden uitgewerkt.

N.B. De schooleigen aanvulling is na evaluatie in het schooljaar 2021-2022 aangepast. De wijzigingen gelden vanaf schooljaar 2022-2023.

Deel A: Reglement Diploma Praktijkonderwijs NPO

Inhoudsopgave reglement

1. Algemeen
2. Begrippen
3. Totstandkoming en wijziging
4. Publicatie
5. Eisen voor het behalen van een diploma
6. Examendossier
7. Herkansing
8. De examencommissie
9. Beroepsmogelijkheid
10. Slotbepaling

Artikel 1: Algemeen

Voor het diploma praktijkonderwijs voor de regio Noordoost Noord-Brabant geldt een reglement dat zowel voor de leerling als de omgeving waarden vertegenwoordigt die maatschappelijk relevant zijn en die de kern van het Praktijkonderwijs raken. We werken in het Praktijkonderwijs als eindonderwijs in algemene zin aan de zelfstandigheid van alle leerlingen. Na het doorlopen van het Praktijkonderwijs kunnen leerlingen zelfstandig en volwaardig maatschappelijk participeren. Ze worden voorbereid zo zelfstandig mogelijk te werken, te wonen, hun vrije tijd zinvol te besteden en burger te zijn.

De waarden betreffen:

- 1) waarden uit het curriculum Praktijkonderwijs binnen de vier domeinen: wonen, werken, vrije tijd en burgerschap.
- 2) waarden m.b.t. streefdoelen taal- en rekenvaardigheden 1F (referentieniveau Meijerink) en leervaardigheden.
- 3) waarden (certificaten of getuigschriften) die gehaald zijn in het programma branchecursussen of praktijkverklaringen die verkregen zijn bij werkgevers.
- 4) de deelname aan het onderwijsprogramma (lessen en stage) kent een minimale aanwezigheid van 80%.

In dit reglement zijn de gehanteerde criteria bij het al dan niet verstrekken van het diploma uitgewerkt. De wijze waarop de scholen deze criteria toetsen en opnemen in het examendossier wordt door iedere school zelf uitgewerkt.

Daarnaast zijn de samenstelling en taken van een examencommissie vermeld en wordt de beroepsprocedure aangegeven.

Artikel 2: Begrippen

In dit reglement wordt bedoeld met:

- portfolio: een ontwikkelingsgerichte werkmap met bewijsstukken van opgedane kennis en vaardigheden.
- examendossier: een selectie van bewijzen, opgebouwd volgens de gestelde eisen, waaronder een beschrijving van het genoten onderwijs (incl. stages).
- bewijs: een schriftelijke verklaring van de school dat een leerling voldoet aan een bepaald eisenpakket, bepaalde leerdoelen heeft behaald of heeft deelgenomen aan bepaalde activiteiten.
- competentie: het geheel van kennis, vaardigheden en de houding die je nodig hebt voor het uitoefenen van een beroep.
- leerlingen: leerlingen die op de praktijkschool staan ingeschreven.
- teamleden: personeelsleden van een praktijkschool.
- schoolleiding: leden van het managementteam van een praktijkschool.
- mentor: specifieke begeleider vanuit de school voor de leerling.
- examencommissie: de commissie die beoordeelt of een leerling wel dan niet een diploma behaald heeft.
- geschillencommissie: drie leden van de examencommissie van de scholen van het NPO.
- NPO: de vereniging Netwerk Praktijkonderwijs Noordoost Brabant.
- verenigingsbestuur NPO: directeuren van de deelnemende praktijkscholen vormen een groep die periodiek bijeenkomt om de afspraken te monitoren en ontwikkelingen te bespreken.

Artikel 3: Totstandkoming en wijziging

Het reglement diplomering wordt vastgesteld door elke school. Voorstellen tot wijziging kunnen worden gedaan door de scholen van het NPO. Het Verenigingsbestuur NPO monitort de gezamenlijke afspraken.

Artikel 4: Publicatie

Het reglement ligt ter inzage bij de directeuren en bij de schooladministraties. Het reglement wordt, als onderdeel van een examenhandboek, uitgereikt aan (de ouders/verzorgers van) examenkandidaten. Ook is het examenreglement te vinden op de website van de school.

Artikel 5: Eisen voor het behalen van een diploma

Aan de leerlingen worden de volgende eisen gesteld:

A. Streef- en beheersingsdoelen Curriculum Pro

1. domein Wonen – zo zelfstandig mogelijk wonen
2. domein Werken – algemene competenties t.b.v. functioneren op de stageplek en werkplek
3. domein Vrije tijd – zinvol vrije tijd besteden
4. domein Burgerschap – actief meedoen in de leefomgeving en in de samenleving

B. Stage

1. Werkprocessen
 - 1.1 bereidt de werkzaamheden voor en verdeelt deze in stappen;
 - 1.2 voert de werkzaamheden uit;
 - 1.3 evalueert en bespreekt de uitvoering en het resultaat van de werkzaamheden;
 - 1.4 rond de werkzaamheden af.
2. Deelname Stage
(in bijlage 1 staat een beschrijving van de werkprocessen)

C. Cognitieve vaardigheden: taal en rekenen, leervaardigheden

1. streefniveau taalvaardigheden 1F: lezen, luisteren, gesprekken voeren, spreken en schrijven
2. streefniveau rekenvaardigheden 1F: getallen, verhoudingen, meten/meetkunde en verbanden
3. leervaardigheden: plannen, maken van toetsen, zelfstandig werken
(in bijlage 2 staat een samenvatting van de taal- en rekenniveaus)

D. Voldoende onderwijsdeelname

Een leerling heeft voldoende aan het onderwijs (lessen en stage) deelgenomen bij een aanwezigheid van tenminste 80% gedurende de schoolloopbaan.

Artikel 6: Het examendossier

De in artikel 5 gestelde eisen zijn terug te vinden in het examendossier. Dit dossier bestaat minimaal uit:

1. persoonsgegevens, kopie ID-bewijs, curriculum vitae, foto
2. bewijs van voldoende onderwijs- en stagedeelname
3. bewijzen/certificaten van stage (verslagen)
4. resultaten toetsen Nederlands en rekenen (onafhankelijke metingen)
5. bewijzen voor de gebieden wonen, werken, vrije tijd en burgerschap
6. schooleigen onderdelen

Artikel 7: Herkansing

Leerlingen die niet aan de eisen, zoals gesteld in artikel 5 en 6, voldoen zijn bespreekgevallen. Er kan alsnog een diploma verstrekt worden als er sprake is van:

- alsnog laten zien te voldoen aan de eisen en/of
- bijzondere omstandigheden

Dit is ter beoordeling van de examencommissie van de school.

Artikel 8: De examencommissie van de school

De examencommissie bestaat in ieder geval uit een oneven aantal personen:

- de adjunct-directeur, tevens voorzitter van de commissie
- een secretaris
- een leerkracht van de betreffende leerling

De voornaamste taak van de examencommissie is beoordelen of de leerling voldoet aan de eisen, zoals gesteld in artikel 5 en 6. Vervolgens neemt de examencommissie een besluit over:

- het uitreiken van een diploma
- het aangeven van condities waaronder het diploma alsnog behaald kan worden.

De commissie komt bijeen aan het eind van de schoolloopbaan en bepaalt dan of een schoolverlater vanuit het laatste leerjaar een diploma ontvangt. Als een leerling niet voldoet aan de eisen van voldoende certificering en/of voldoende onderwijsdeelname is de leerling 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. Als er sprake is van een positieve ontwikkeling en/of van bijzondere omstandigheden kan de commissie alsnog besluiten tot diplomering.

Artikel 9: Beroepsmogelijkheid

Een leerling, of zijn/haar ouders/verzorgers, kan 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 ingediend. De examencommissie van de school legt het beroep voor aan de bovenschoolse geschillencommissie.

Deze geschillencommissie is een ad-hoc commissie die per geschil wordt samengesteld vanuit het bestuur van de vereniging NPO. De commissie bestaat uit 3 leden van of namens het NPO. De directeur van de school waarmee ouders/verzorgers 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/haar ouders/verzorgers medegedeeld.

Artikel 10: Slotbepaling

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

Vaststelling

Dit reglement is vastgesteld door de vereniging NPO op 2 april 2020.

Deel B: Schooleigen aanvulling op het reglement

Artikel	1.	Algemeen
	2.	Begrippen
	3.	Totstandkoming en wijziging
	4.	Publicatie
	5.	Eisen voor het behalen van het PRO-diploma
	6.	Wijze van beoordelen
	7.	De klachtenprocedure
	8.	Tot slot

Artikel 1: Algemeen

Gegevens van de school:

de Rijzert (school voor Praktijkonderwijs)

Hedikhuizerweg 3

5222 BC 's-Hertogenbosch

telefoonnummer 073 – 6 21 76 23

email: info@rijzert.nl

website: www.rijzert.nl

Gegevens van MT:

Mevrouw N. van den Boogaard, directeur

De heer K. Jacobs, adjunct directeur

Mentoren van fase uitstroom:

Mevrouw P. van den Bosch

Mevrouw G. van Schilt

Mevrouw L. Hendriks

Meneer M. van den Elzen

Het uitgangspunt van praktijkschool de Rijzert is dat alle leerlingen die zijn toegelaten tot het praktijkonderwijs een diploma op niveau kunnen behalen, ondanks de grote variatie in mogelijkheden, vaardigheden en competenties.

Haalbare eisen

Aan het diploma praktijkonderwijs worden eisen gesteld, waardoor het zowel voor de school, als voor leerling en zijn omgeving waarde krijgt en maatschappelijk relevant is. Deze eisen betreffen de volgende 4 domeinen uit het onderwijsprogramma:

1. werken
2. wonen
3. vrije Tijd
4. burgerschap

Daarnaast worden er eisen gesteld aan de deelname aan het onderwijsprogramma (lessen/ stage): een maximaal verzuim, geoorloofd en ongeoorloofd, van 20%.

De verworven competenties en behaalde certificaten of getuigschriften worden opgenomen in een examenportfolio (examendossier).

Examinering

De schoolloopbaan van de leerling wordt afgesloten met een examen. Dit examen is een portfoliowaardering door een eindexamengesprek van de leerling met twee assessoren: een onafhankelijk persoon die in het onderwijs werkt of heeft gewerkt en de mentor van fase uitstroom.

De Entree leerlingen volgen, naast het Entree-traject, ook nog hetzelfde traject als de overige fase uitstroomleerlingen.

De school is verplicht om aan leerlingen die geen diploma behalen een verklaring voor praktijkonderwijs uit te reiken.

In dit reglement zijn de criteria die we hanteren bij het al dan niet verstrekken van een diploma beschreven.

Daarnaast zijn in dit reglement de samenstelling en taken van de examencommissie vermeld en wordt de beroepsprocedure beschreven.

Artikel 2: Begrippen

Leerlingen	alle leerlingen die op onze praktijkschool staan ingeschreven.
Mentor	groepsleerkracht van de leerling en eerstverantwoordelijke voor de leerling.
Teamleden	medewerkers van onze praktijkschool.
Schoolleiding	leden van managementteam (MT).
Examenportfolio (examendossier)	een map met certificaten/ getuigschriften en aanvullende documenten, inclusief behorende bewijzen.
Beoordelingscommissie	de commissie die beoordeelt of een leerling examengerechtigd is
Examencommissie	de commissie die beoordeelt of een leerling al dan niet een diploma behaald heeft (zie artikel 6)
Curriculum praktijkonderwijs	de door het Landelijk Werkverband vastgestelde doelen voor het Praktijkonderwijs
Domein	een leer- en ontwikkelgebied
Examinator / Assessor	de persoon die bevoegd is de eind examengesprekken af te nemen.

Artikel 3: Totstandkoming en wijziging

Het algemeen NPO reglement is vastgesteld door de Praktijkschool de Rijzert, Elde College, Fioretti College, Baanderheren College en Het Hooghuis. Er was een projectgroep vanuit die scholen die dit samen hebben opgesteld.

Vanuit Praktijkschool de Rijzert is er een projectgroep “Pro-diploma” ingericht die de schooleigen aanvulling heeft opgesteld en die tevens zorgdraagt voor het onderhoud en verdere ontwikkeling.

Artikel 4: Publicatie

Het reglement certificering en diplomering Praktijkonderwijs, NPO netwerk (met schooleigen aanvulling praktijkschool de Rijzert) ligt ter inzage bij de directeur van de school, de schooladministratie en staat op de school website.

Het handboek (het reglement in leerling taal) wordt uitgereikt aan (ouders/verzorgers van) leerlingen die naar fase uitstroom gaan. Een samenvatting van het reglement en/of een verwijzing naar het reglement wordt in de schoolgids opgenomen.

Artikel 5: Eisen voor het behalen van het PRO-diploma.

Aan de leerlingen worden de volgende eisen gesteld:

- A. De leerlingen weken aan doelen op het gebied van wonen, werken, vrije tijd en burgerschap.

Domein Wonen

Streefdoel: de leerling leert zo zelfstandig mogelijk wonen.

Criteria Examen portfolio gevuld met:

- eigen begroting
- leef bewust opdracht

Domein Werken

Streefdoel: de leerling ontwikkelt algemene competenties om goed te functioneren op de stageplek.

Criteria Examen portfolio gevuld met:

- sollicitatiebrief
- cv
- online ingevuld sollicitatie formulier
- stageverslag
- branchegerichte cursus rapport*

*indien aanwezig

Domein Vrije tijd

Streefdoel: de leerling leert hoe hij/zij zinvol zijn/haar vrije tijd kan besteden.

Criteria Examen portfolio gevuld met:

- bewijs van deelname aan een sportactiviteit*
- collage vrijetijdbesteding

*kun je niet deelnemen, dan is een vervangende opdracht vereist.

Domein Burgerschap

Streefdoel: de leerling leert om actief mee te doen in zijn/haar leefomgeving en in de samenleving.

Criteria Examen portfolio gevuld met:

- verslag van bezoek Tweede Kamer*
- verslag van bezoek Rechtbank*

*kun je niet deelnemen, dan is een vervangende opdracht vereist.

B. Voldoende onderwijsdeelname

Een leerling heeft voldoende aan het onderwijs deelgenomen bij een aanwezigheid van tenminste 80% gedurende de schoolloopbaan in fase uitstroom, inclusief de stageloopbaan. Twee individuele stages bij verschillende bedrijven moeten met een voldoende zijn beoordeeld. De periode, dus niet persé een andere stage bij een ander bedrijf, die een leerling stage loopt in fase uitstroom moet in ieder geval met een voldoende zijn beoordeeld. Minimaal één daarvan in fase uitstroom (dit schooljaar) met minimaal 350 uur stage.

Indien een leerling een cursus volgt in fase uitstroom, heeft hij/zij die voldoende deelgenomen bij een aanwezigheid van tenminste 80% van de gegeven cursusdagen. Volgt een leerling geen cursus, dan loopt hij/zij die dag extra stage.

Indien het in individuele gevallen noodzakelijk is om van bovenstaande af te wijken (maatwerk), dan dient dit met alle betrokkenen te worden besproken. Het is in deze gevallen aan de beoordelingscommissie om te beoordelen of de betreffende leerling(en) aan het examen kan deelnemen.

C. Deelname eind-examengesprek

Als het examenportfolio in orde is wordt de leerling uitgenodigd voor een eind-examengesprek. Dit gesprek is een afsluitend gesprek waarin hij/zij in gesprek gaat met twee examinatoren (assessoren). Daarin gaat hij/zij in gesprek over zijn/haar schoolloopbaan, competenties, reflecteert hij/zij, voor zover de leerling dat kan, op zichzelf. Dit gesprek is een verplicht examenonderdeel.

Leerlingen die niet aan deze eisen voldoen zijn een bespreekgeval. Er kan alsnog een diploma worden verstrekt als er sprake is van:

- (alsnog) laten zien te voldoen aan de eisen en/of
- bijzondere omstandigheden

Dit is ter beoordeling van de examencommissie.

Artikel 6: Wijze van beoordelen:

De Beoordelingscommissie bestaat in iedere geval uit:

- de adjunct-directeur van de school, tevens de voorzitter van de beoordelingscommissie
- een secretaris
- een leerkracht

De voornaamste taak van de beoordelingscommissie is het beoordelen of de leerling voldoet aan de eisen, zoals gesteld in artikel 5 en het nemen van het besluit over:

- of de leerling voldoet aan de criteria die zijn gesteld en dus zijn/haar eind examengesprek mag aangaan.

De Examencommissie bestaat in ieder geval uit:

- de adjunct-directeur van de school, tevens de voorzitter van de examencommissie
- een secretaris
- een leerkracht

De voornaamste taak van de examencommissie is het beoordelen of de leerling voldoet aan de eisen, zoals gesteld in artikel 5 en het nemen van het besluit over:

- het uitreiken van een diploma of certificaat
- het aangeven van de condities waaronder het diploma alsnog behaald kan worden.

De commissie hoort zo nodig bij de leerling betrokken medewerkers en neemt daarna een besluit.

Artikel 7: De klachtenprocedure

Een leerling (of zijn/haar ouders/verzorgers) kunnen in beroep gaan tegen het besluit van de beoordelings-/examencommissie. Dit beroep wordt schriftelijk binnen één week bij de voorzitter van de examencommissie van de school ingediend. De examencommissie van de school legt het beroep vervolgens voor aan de bovenschoolse geschillencommissie.

Deze geschillencommissie is een ad-hoc commissie die per geschil wordt samengesteld vanuit het bestuur van de vereniging NPO. De directeur van de school waarmee ouders het geschil hebben zit niet in deze commissie.

De geschillencommissie stelt binnen twee weken een onderzoek in, hoort de motivatie van de beoordelings-/examencommissie en de ouders/leerling, oordeelt vervolgens naar redelijkheid en billijkheid en neemt een bindend besluit. Dit besluit wordt met redenen omkleed binnen vijf werkdagen schriftelijk aan leerling c.q. zijn/haar ouders/verzorgers medegedeeld.

Artikel 8: Tot slot

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet en voor zover het de gang van zaken van de examencommissie betreft beslist, na advies te hebben ingewonnen, de directeur van praktijkschool de Rijzert.

Vaststelling:

Dit reglement is aangepast en vastgesteld door Praktijkschool de Rijzert in september 2023.

Bijlage 1 Stage

Kerntaak 1: Assisteert bij eenvoudige uitvoerende werkzaamheden in een arbeidsorganisatie

Werkproces 1.1: Bereidt de werkzaamheden voor en verdeelt deze in stappen:

- samenwerken en overleggen
- materialen en middelen inzetten
- plannen en organiseren
- instructies en procedures opvolgen
- omgaan met verandering en aanpassen

Werkproces 1.2: Voert de werkzaamheden uit:

- aandacht en begrip tonen
- samenwerken en overleggen
- vakdeskundigheid toepassen
- materialen en middelen inzetten
- op de behoeften en verwachtingen van de klant richten
- instructies en procedures opvolgen
- omgaan met verandering en aanpassen
- met druk en tegenslag omgaan

Werkproces 1.3: Evalueert en bespreekt de uitvoering en het resultaat van de werkzaamheden:

- samenwerken en overleggen
- leren

Werkproces 1.4.: Rond de werkzaamheden af:

- samenwerken en overleggen

Bijlage 2 Referentieniveaus

Samenvatting referentieniveaus taal en rekenen 1F (Meijerink)

Vaardigheden referentieniveau 1F taal

De leerling:

- kan eenvoudige gesprekken voeren, informatie en meningen en opvattingen interpreteren voor zover deze dicht bij de leerling staan;
- kan eenvoudige teksten over herkenbare onderwerpen zodanig vloeiend lezen dat woordherkenning en tekstbegrip de leerling niet in de weg staan;
- kan jeugdliteratuur, waarvan de structuur eenvoudig is, belevend lezen;
- kan korte, eenvoudige teksten schrijven over alledaagse onderwerpen in de vorm van een briefje, kaart of e-mail.
- kan de meest voorkomende leestekens gebruiken;
- kent woordsoorten en beheerst werkwoordspelling en regels voor spelling.

Vaardigheden referentieniveau 1F rekenen

De leerling:

- weet eenvoudige getallen, bewerkingen en symbolen correct te noteren en te gebruiken.
- kan getallen lezen en uitleggen hoe getallen uit cijfers opgebouwd zijn;
- kan hoofdrekenen met en zonder notatie van tussenresultaten;
- kan hoofdbewerkingen (+, -, x, :) met gehele en eenvoudige decimale getallen op papier uitvoeren, evenals bewerkingen met eenvoudige breuken;
- kan berekeningen uitvoeren om problemen op te lossen en de rekenmachine op verstandige wijze inzetten;
- kan in de context van verhoudingen eenvoudige berekeningen uitvoeren, ook met procenten en verhoudingen;
- kan veel voorkomende en eenvoudige meetinstrumenten gebruiken en aflezen, met maateenheden rekenen en in eenvoudige gevallen
- maateenheden in elkaar omzetten;
- heeft een gevoel ontwikkeld voor standaardmaten in veel voorkomende situaties;
- kent namen van enkele meetkundige figuren en begrippen en kan deze gebruiken om situaties in de ruimte te beschrijven;
- kan eenvoudige tabellen, diagrammen en grafieken gebruiken bij het oplossen van problemen, ook om een eenvoudige berekening uit te voeren.