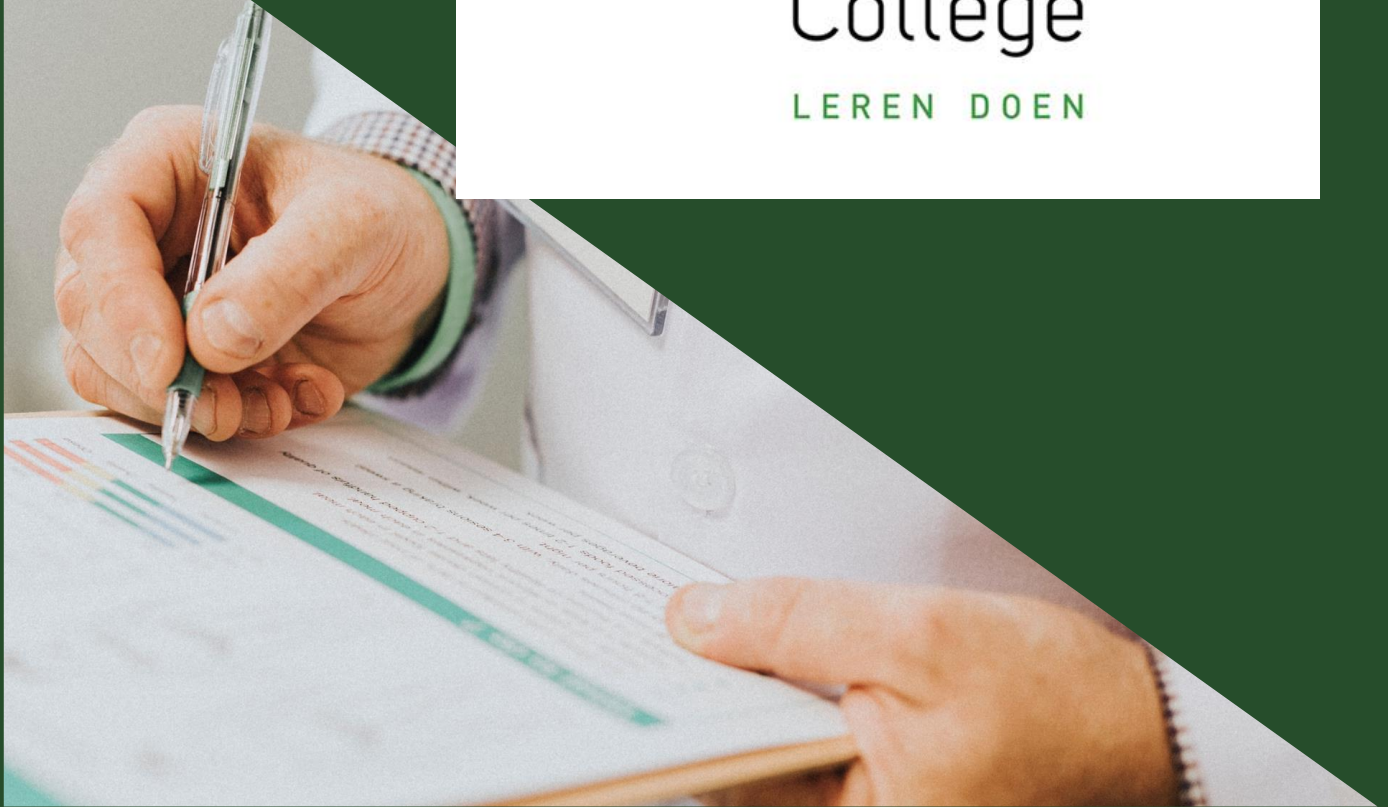




**Praktijk  
College**

LEREN DOEN



## Examenreglement voor het Diploma Praktijkonderwijs

Dit reglement is van kracht per juli 2022

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Voorwoord .....	3
Inleiding .....	4
Het examen reglement.....	5
Algemeen .....	6
Haalbare eisen.....	7
Examinering.....	8
Algemene eisen .....	8
Begrippen .....	9
Totstandkoming en wijziging .....	10
Samenstelling .....	11
Eisen voor het behalen diploma .....	12
Behaalde branche-certificaten of een praktijkverklaring uit de gekozen richting .....	13
Examencommissie en beroepsprocedure .....	14
Beroepsprocedure .....	14
Uitwerking van de kwalificaties en het examenreglement.....	15
Functioneren als werknemer in een arbeidsorganisatie .....	16
Inhoud examendossier.....	18
Stroomschema.....	20



## **Voorwoord**

---

Voor u ziet u het examen reglement zoals vastgesteld door Praktijk-College Spijkenisse.

Een verkleinde versie van dit reglement is geschreven in het handboek van de leerling, welke aan het begin van het schooljaar is uitgereikt. De inhoud van het handboek kan per locatie verschillen, het examen reglement is voor elke school gelijk.

Onze dank gaat uit naar alle doelgroep leden van Praktijk College waardoor het mogelijk is geworden dat 'ons' Diploma Praktijkonderwijs een feit is geworden.

De examencommissie.



## Inleiding

Sinds enkele jaren is het mogelijk aan leerlingen\* van het praktijkonderwijs een diploma uit te reiken. Per 1 augustus 2021 is dit een wettelijke verplichting geworden.

Naast het diploma dient elke leerling ook te beschikken over een portfolio dat een gedegen verslag is van de ontwikkeling van de leerling.

In de wet op het voortgezet onderwijs is opgenomen dat elke leerling bij het succesvol verlaten van het praktijkonderwijs een diploma zal ontvangen. Aan het diploma praktijkonderwijs worden eisen gesteld, waardoor het diploma zowel voor de leerling als de omgeving waarde verkrijgt en maatschappelijk relevant is.

Onderdeel van het diploma is het door de leerlingen opgebouwde portfolio.

Het uitgangspunt is dat alle leerlingen die zijn toegelaten tot het praktijkonderwijs een diploma kunnen behalen, ondanks de grote variatie in mogelijkheden, vaardigheden en beheersing van de doelen uit het curriculum praktijkonderwijs.

\*In de hele tekst gebruiken wij het woord leerling en ouders/verzorgers, hiermee hopen wij dat een ieder zich kan identificeren, ongeacht religie, geaardheid, sekse, huidskleur en/of afkomst.



## Het examen reglement

Het reglement is vastgesteld door de MR en directie van Praktijk-College voor het schooljaar 2022 - 2027.

Voorstellen tot wijziging zullen gedurende het schooljaar ontwikkeld worden. Deze wijzigingen kunnen jaarlijks worden doorgevoerd.

De medezeggenschapsraad (hierna MR) is instemmingsbevoegd en zal elk jaar vóór 1 oktober het reglement ter instemming ontvangen. Na instemming van de MR wordt het reglement gedeeld met de inspectie van het onderwijs.

Het reglement is voor ieder zichtbaar op de site.

## Algemeen

Het uitgangspunt voor de gezamenlijke scholen voor praktijkonderwijs 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.

## Bij wet bepaald

Deze wetswijziging treedt op 1 sept 2021 in werking. Dat betekent dat alle pro-scholen vanaf schooljaar 2021-2022 verplicht zijn om diploma's en een bijbehorend portfolio uit te reiken aan de hand van een schooleigen reglement.

1. Het getuigschrift voor pro komt te vervallen;
2. Het wordt voor elke pro-school verplicht om een diploma praktijkonderwijs uit te reiken aan leerlingen die het pro succesvol hebben afgerond. Leerlingen die het pro niet succesvol afronden ontvangen een verklaring;
3. In aanvulling op het diploma wordt het voor elke Pro-school verplicht om een Pro Portfolio uit te reiken aan leerlingen die het pro succesvol hebben afgerond. Uit dit portfolio blijkt welke bewijsstukken de leerling gedurende zijn schoolloopbaan behaald heeft. Dit kunnen bijv. branche-certificaten, praktijkverklaringen of een cijferlijst zijn;
4. Het model voor het diploma wordt door de minister vastgesteld. Op dit model wordt niet langer opgenomen in welke vakken de leerling onderwijs heeft gevolgd zoals dit wel op het getuigschrift vermeld kon worden. Hetgeen voorheen op het getuigschrift stond kan nu opgenomen worden in het portfolio als de school dat wil;
5. De school bepaalt op basis van een reglement wanneer een leerling het pro succesvol heeft afgerond. In dit reglement vermeldt de school duidelijk waar een leerling aan moet voldoen om het pro succesvol af te ronden. In vergelijking met andere schoolsoorten schrijven wij verder niet voor welke zaken in dit reglement geregeld moeten worden (zoals dit wel geregeld is in artikel 31 van het Eindexamenbesluit VO).

## 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 domeinen uit het onderwijsprogramma:

### Domein Wonen

**Streefdoel:** De leerling leert zo zelfstandig mogelijk wonen.

De mentor bepaalt op basis van de doelen in het portfolio of er voldaan is aan het streefdoel. Jaarlijks (m.i.v. 2021-2022) moet in elk geval één doel in dit domein worden behaald.

### Domein Werken

**Streefdoel:** De leerling ontwikkelt algemene competenties om goed te functioneren op de stage-werkplek.

De mentor bepaalt op basis van de doelen in het portfolio of er voldaan is aan het streefdoel. Jaarlijks (m.i.v. 2021-2022) moet in elk geval één doel in dit domein worden behaald.

### Domein Vrije tijd

**Streefdoel:** De leerling leert hoe hij zinvol zijn vrije tijd kan besteden.

De mentor bepaalt op basis van de doelen in het portfolio of er voldaan is aan het streefdoel. Jaarlijks (m.i.v. 2021-2022) moet in elk geval één doel in dit domein worden behaald.

### Domein Burgerschap

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

De mentor bepaalt op basis van de doelen in het portfolio of er voldaan is aan het streefdoel. Jaarlijks (m.i.v. 2021-2022) moet in elk geval één doel in dit domein worden behaald.

De wijze waarop het onderwijsleerproces wordt georganiseerd en leerlingen competenties verwerven kunnen per locatie verschillen. De eindtermen die worden geëxamineerd zijn echter voor alle leerlingen gelijk. De verworven competenties worden opgenomen in een examendossier of examenportfolio.

## Examinering

De schoolloopbaan van de leerling wordt afgesloten met een examen. Dit examen is een portfoliowaardering door een panelgesprek van de leerling met de examencommissie.

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

De wijze waarop het Praktijk College de criteria toetst en opneemt in het examendossier, wordt door de school zelf bepaald en uitgewerkt.

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

## Algemene eisen

- ❗ Eén stage is succesvol afgerond. Een stage is succesvol wanneer deze is afgesloten met een positieve beoordeling van het stagebedrijf en de stagedocent en wanneer de afgesproken stageperiode is afgerond.
- ❗ Een leerling die uitstroomt richting arbeid heeft indien mogelijk een praktijkverklaring behaald bij zijn stage.
- ❗ De methode-onafhankelijke toetsen voor Nederlands en rekenen zijn gemaakt en er is voortgang in de ontwikkeling geconstateerd.
- ❗ Leerjaar 5 moet worden afgerond. Een uitzondering hierop is de leerling die tussentijds uitstroomt richting werk en dit traject begeleid is door de school. Deze leerlingen ontvangen dan na leerjaar 5 (alsnog) een diploma.
- ❗ Een leerling heeft voldoende aan het onderwijs deelgenomen bij een aanwezigheid van tenminste 80% gedurende schooljaar. Dit wil zeggen 80% op school en 80% op stage.

Een leerling die de benodigde bewijzen niet heeft behaald en/of onvoldoende aan het onderwijsleerproces heeft deelgenomen, kan alsnog opgaan voor het eindgesprek als er sprake is van een positieve ontwikkeling, compenserende factoren en/of bijzondere omstandigheden. Besluiten hierover wordt genomen door de examencommissie.

De wijze waarop het leerproces in het onderwijs wordt georganiseerd en leerlingen competenties verwerven wordt door de school vastgesteld.

De schoolloopbaan wordt afgesloten met een eind examen. Dit examen bestaat uit een waardering voor het examendossier door middel van een eindgesprek met de leerling.

Dit eindgesprek wordt gevoerd door de examencommissie, bestaand uit drie personen van het Praktijk College, waarvan twee een wisselende samenstelling kunnen hebben en een assessor.

De samenstelling en taken van de Examencommissie zijn vermeld.



Dit examenreglement is gebaseerd op het reglement dat is opgesteld door het Platform Praktijkonderwijs.

## Begrippen

In dit reglement wordt bedoeld met:

Assessor	de vakbekwame en tot assessor bevoegde collega
Bewijs	Schriftelijke verklaring m.b.t. het voldoen aan een omschreven eisenpakket
Branche-certificaat	Een branchecertificaat is een landelijk erkend bewijs van de kennis en vaardigheden die de leerling heeft geleerd in de specifieke branche en die hij/zij kan laten zien aan een toekomstig werkgever
Compenserende factoren	Persoonlijke of zakelijke factoren die er bij de leerling voor zorgen dat er een uitzondering gemaakt kan worden op de situatie
Competenties	Vaardigheden, iets wat een leerling aantoonbaar kan. De leerling laat competenties zien in de vorm van kennis, vaardigheden en houding
Diploma	Het bewijs van afsluiting van een opleiding of een bewijs van het beheersen van leerstof en/of praktische ervaring
Eindgesprek	Bij het eindgesprek wordt door het stellen van vragen geprobeerd te achterhalen waarom de leerling aan de vereiste eis heeft voldaan. De leerling krijgt de mogelijkheid zijn/haar bewijzen te onderbouwen en kan hierin aantonen waar hij/zij het meest trots op is
Examen	De afsluiting van het praktijkonderwijs, door middel van het samenstellen van het portfolio en het voeren van het eindgesprek
Examencommissie	De examencommissie beoordeelt of een leerling wel dan niet een diploma haalt
Examendossier	Een beschrijving van het genoten onderwijs (incl. stages)
Examinator	De examiner is iemand die examens afneemt. Deze persoon onderzoekt of diegene die examen doet, genoeg vaardigheden heeft om voor het examen te slagen. Bij voorkeur een gediplomeerd assessor
Geschillencommissie	Een ad hoc commissie, bestaande uit 3 leden namens het team, bij voorkeur uit alle gelederen
IOP	Individueel ontwikkelingsplan

LBP	LoopBaanPlan: een document om de begeleiding en uitstroom van de leerling naar arbeid op maat aan te bieden
Portfolio Map	Map (al dan niet digitaal) waarin de leerling werk- en bewijsstukken bewaart
Praktijkonderwijs	<p>Het doel van het praktijkonderwijs is leerlingen toe te leiden naar werk of een vervolgopleiding. Maatwerk en gepersonaliseerd leren zijn kenmerkend: elke leerling volgt een eigen leerroute, die aansluit bij wat hij of zij kan en graag wil. Theorie wordt tot leven gebracht en verdiept door middel van praktische vakken en stages.</p> <p>Het praktijkonderwijs richt zich met name op het voorbereiden op voor de leerlingen belangrijke thema's: wonen, werken, burgerschap, leren en vrije tijd. Leerlingen leren binnen deze thema's zo goed en zo zelfstandig mogelijk te functioneren binnen de school en in de maatschappij</p>
Praktijkverklaring	Een verklaring met daarop de werkprocessen die de leerling aantoonbaar beheerst in de praktijk
Reglement	Een document waarin bepaald wordt aan welke eisen de leerling moet voldoen om het praktijkonderwijs succesvol af te ronden. Op basis van dat reglement beslist de examencommissie of een leerling het diploma uitgereikt krijgt
<i>Schoolcertificaat</i>	<i>Een certificaat met daarop de beheerste competenties (omschreven in doelen) die de leerling aantoonbaar beheerst. Vanaf juni 2022 wordt dit niet meer uitgereikt</i>

## Totstandkoming en wijziging

Het reglement is vastgesteld door Praktijk College Spijkenisse.

Voorstellen tot wijziging van dit reglement kunnen alleen gedaan worden door de praktijkschool. De wijzigingen dienen tevens goedgekeurd te worden door de MR.

De werkgroep Diploma blijft zorg dragen voor het onderhoud van de gezamenlijke afspraken.



## **Samenstelling**

Het examenreglement wordt vastgesteld door de MR en directeur praktijkonderwijs, na voorbereiding en advies van de werkgroep Diploma. Totstandkoming is mede dankzij overleg met andere scholen voor praktijkonderwijs in de regio en landelijk, waar we mee in contact zijn gekomen, en eisen vanuit de overheid.

Voorstellen tot wijzigingen kunnen worden gedaan door betrokken teamleden van Praktijk College. Er is een werkgroep Diploma vastgesteld, die zorg draagt voor het onderhoud, vastlegging en vaststelling van de gezamenlijke afspraken.

Het reglement ligt ter inzage bij de directie en de schooladministratie. Het reglement wordt bij de start van het schooljaar uitgereikt aan alle leerlingen en hun ouders/verzorgers.

Een samenvatting van dit reglement kan in de schoolgids worden opgenomen en geplaatst op de site van het Praktijk-College.



## Eisen voor het behalen diploma

Aan de leerlingen worden de volgende eisen gesteld:

### 1. Leren, loopbaan, burgerschap en vrije tijd

- 📌 Benoemt de eigen ontwikkeling en gebruikt middelen en wegen om daarbij passende leerdoelen te bereiken;
- 📌 Stuurt de eigen loopbaan;
- 📌 Participeert in het politieke domein, in besluitvorming en beleidsbeïnvloeding;
- 📌 Functioneert als werknemer in een arbeidsorganisatie;
- 📌 Functioneert als kritisch consument;
- 📌 Deelnemen in allerlei sociale verbanden en respectvol gebruiken van de openbare ruimte;
- 📌 Zorgt voor de eigen gezondheid (vitaal burgerschap) Gezien de primaire doelstelling van het praktijkonderwijs (arbeidstoeileiding) zal nadruk komen te liggen op functioneren als werknemer in een arbeidsorganisatie;
- 📌 Werk voorbereiden;
- 📌 Werkzaamheden uitvoeren;
- 📌 De uitvoering en het resultaat van de werkzaamheden evalueren;
- 📌 Werkzaamheden afronden;
- 📌 Veilig en milieubewust handelen;
- 📌 Zorgdragen voor kwaliteit;
- 📌 Samenwerken.

### 2. Kennis- en leervermogen (cognitieve vaardigheden)

- 📌 Kan aantonen dat er een passend niveau is bereikt om zo zelfstandig mogelijk aan onze geletterde, gecijferde en gedigitaliseerde samenleving deel te nemen;
- 📌 Kan aantonen dat er op een passend niveau ontwikkeling is gekomen op de gebieden Nederlands, rekenen/wiskunde en ICT;
- 📌 Kan aantonen dat hij/zij beseft dat de eigen taak- en werkhouding van groot belang is bij het behalen van een maximaal resultaat.

### 3. Voldoende onderwijsdeelname

De deelname aan het onderwijs gedurende alle schooljaren is minimaal 80%. Dit is ter beoordeling aan de examencommissie.

## **Behaalde branche-certificaten of een praktijkverklaring uit de gekozen richting**

De leerling heeft succesvol een examen afgelegd voor een branche-gecertificeerde opleiding of heeft een praktijkverklaring behaald voor een onderdeel van deze opleiding. Praktijkverklaringen zijn richting gebonden en worden door de praktijkdocent of instructeur verstrekt.

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 gestelde eisen;
- ⓘ als er sprake is van compenserende factoren;
- ⓘ bijzondere omstandigheden.

**Dit is te allen tijde ter beoordeling van de Examencommissie.**

## Examencommissie en beroepsprocedure

### De examencommissie

De examencommissie bestaat uit:

- 1 een lid met de taakverantwoordelijkheid onderwijs, tevens voorzitter van de commissie en (bij voorkeur gediplomeerd) assessor;
- 1 leden van het team eigen school. Bij voorkeur uit alle gelederen, en in tweejaarlijks wisselende samenstelling.

De voornaamste taak van de examencommissie is:

- 1 het beoordelen of de leerling voldoet aan de eisen
- 1 een besluit nemen over het al dan niet laten slagen bij eindgesprek
- 1 het laten organiseren van het examen
- 1 het uitreiken van een diploma.

### Beroepsprocedure

Geschil:

Een leerling (of ouders/verzorgers) kunnen in beroep gaan tegen het besluit van de examencommissie van de school om het diploma praktijkonderwijs niet te verstrekken. Dit beroep wordt binnen één week na het eindgesprek schriftelijk bij de directeur ingediend. De directeur stelt binnen twee weken een intern onderzoek in, hoort de motivatie van de examencommissie en die van leerling, ouders/verzorgers en oordeelt vervolgens naar redelijkheid en billijkheid en neemt een bindend besluit.

Dit besluit wordt met redenen omkleed binnen 10 werkdagen schriftelijk aan de leerling c.q. ouders/verzorgers medegedeeld.

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 examencommissie.

## Uitwerking van de kwalificaties en het examenreglement

### De kerntaken uit het document Leren, Loopbaan en Burgerschap, als Streefdoelen.

#### 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.

#### Aspecten van het werknemersgedrag kunnen zijn:

- 📌 Op tijd komen en aanwezigheid;
- 📌 Afspraken nakomen (tussen school en bedrijf);
- 📌 Omgaan met voorschriften, protocollen en bedrijfsregels;
- 📌 Blijk geven van verantwoordelijkheidsgevoel;
- 📌 Omgaan met leidinggevende (accepteren van taken en leiding.);
- 📌 Omgaan met collega's, sociale vaardigheden en in teamverband kunnen werken;
- 📌 Betrouwbaarheid (= een leerling houdt zich aan regels en afspraken, houdt zich aan de werkopdracht, en zijn uitspraken zijn waarheidsgetrouw. Daarnaast uiteraard: niets ontvreemden);
- 📌 Hulp vragen als er problemen zijn, omgaan met kritiek en adviezen;
- 📌 Concentratie en doorzettingsvermogen (de leerling kan gedurende langere tijd werken zonder zich te laten afleiden en, ondanks tegenslag, zijn taak afmaken.);
- 📌 Initiatief (actief meedenken bij het werk door middel van vragen stellen, meedenken. Zien dat er extra werk gedaan moet worden en uit zichzelf beginnen of een voorstel doen aan de begeleider);
- 📌 Kunnen ontvangen van leiding (de leerling voert een opdracht zonder commentaar uit na geluisterd te hebben naar de stagebegeleider);
- 📌 Inzet (de leerling doet zijn best om een taak tot een goed einde te brengen);
- 📌 Motivatie (geïnteresseerd zijn in het werk)
- 📌 Uiterlijke verzorging en zich op een adequate wijze kunnen presenteren;
- 📌 Veilig kunnen werken op de werkplek.

### **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.

## **Functioneren als werknemer in een arbeidsorganisatie**



**Gezien de primaire doelstelling van het praktijkonderwijs (arbeidstoeleiding) zal nadruk komen te liggen op kerntaak**

*Functioneren als werknemer in een arbeidsorganisatie.*

### **Leerdoelen**

**De school bereidt de leerling voor op het werk dat hij kan gaan doen. Hij leert dan ook:**

- 🔍 Hoe hij opdrachten van ervaren collega's en van zijn leidinggevende uitvoert;
- 🔍 Vragen te stellen als hij iets niet begrijpt;
- 🔍 Hoe hij samenwerkt met collega's;
- 🔍 Te zien hoe zijn werk samenhangt met wat er verder in het bedrijf gebeurt;
- 🔍 De opdrachten zo goed als hij kan en op tijd uit te voeren;
- 🔍 Zijn werk veilig te doen, zowel voor zichzelf als voor anderen;
- 🔍 Zich sociaal op te stellen;
- 🔍 Zijn gedrag op de werkplek af te stemmen op wat in het bedrijf als gewoon wordt gezien;
- 🔍 Hoe hij op de werkplek nieuwe dingen kan leren.

### **Leertaken**

**De leerling werkt aan zijn leerdoelen door middel van de volgende leertaken.**

Vorbereiden van het werk dat hij gaat doen.

Het werk start met de voorbereiding:

- 🔍 Hij krijgt een werkopdracht en begrijpt deze;
- 🔍 Hij weet wanneer de opdracht af moet zijn;
- 🔍 Hij zet het gereedschap en materiaal klaar dat hij nodig heeft;
- 🔍 Hij werkt samen met collega's of werkgever;
- 🔍 Aandacht en begrip tonen;
- 🔍 Samenwerken en overleggen;
- 🔍 Materialen en middelen inzetten;
- 🔍 Instructies en procedures opvolgen;
- 🔍 Omgaan met verandering;
- 🔍 Met druk en tegenslag omgaan.



### **Evaluëren, en de uitvoering en het resultaat van de werkzaamheden bespreken.**

- 👤 Samenwerken en overleggen;
- 👤 Leren, de werkzaamheden afronden;
- 👤 Samenwerken en overleggen.

### **Veilig en milieubewust handelen.**

#### **Dit begint met het overzichtelijk houden van de werkplek. Tijdens het werk houdt hij rekening met veiligheid en milieu:**

- 👤 Hij gebruikt materialen en gereedschappen op de juiste manier;
- 👤 Hij beschermt zichzelf bij het werk op de goede manier door middel van bijvoorbeeld kleding of beschermingsmiddelen zoals; helm, bril of handschoenen;
- 👤 Hij verspilt geen materiaal en energie;
- 👤 Hij werkt volgens de regels over veiligheid en milieu die in het (stage) bedrijf gelden;
- 👤 Hij herkent onveilige situatie;
- 👤 Hij meldt onveilige situaties of milieuvervuiling aan zijn collega's of leidinggevende;
- 👤 Hij verzamelt afval en restmateriaal op de werkplek en voert het af volgens de regels.

### **Zorg dragen voor kwaliteit.**

#### **Hij volgt in zijn werk de lijn van 'eerst denken, dan doen, dan nakijken'.**

#### **Hij zorgt dus voor kwaliteit:**

- 👤 Hij kent de waarde van het materiaal en gereedschap waar hij mee werkt; hij zorgt er goed voor en verspilt geen materiaal;
- 👤 Hij werkt zo precies mogelijk, daar richt hij zich op;
- 👤 Als er bij het werk iets mis gaat, herkent hij dat en schakelt hij hulp in;
- 👤 Hij kijkt zelf of met zijn werkbegeleider zijn werk na en kan hier ook een oordeel over geven;
- 👤 Hij komt de afspraken na die met collega's en baas over het werk zijn gemaakt;
- 👤 Hij werkt volgens de regels die in het bedrijf gelden.

### **Goed samenwerken.**

#### **Op het werk is de leerling samen met anderen. Daar gaat hij op de volgende manier mee om:**

- 👤 Hij gaat sociaal, in harmonie om met collega's en leidinggevende;
- 👤 Hij kan omgaan met afwisselend werk;
- 👤 Hij is aanwezig bij werkbijeenkomsten; hij luistert naar collega's en baas; als hij vragen heeft, stelt hij die;;
- 👤 Hij gedraagt zich op het werk op de wijze die gewoon wordt gevonden; maar hij zorgt daarbij wel voor zijn eigen veiligheid en welzijn;
- 👤 Op het werk drukt hij zichzelf goed uit: hij zegt wat hij bedoelt en kan dit duidelijk overbrengen.

### **Naast deze werkprocessen vinden we de volgende aspecten van werknemersgedrag belangrijk:**

- 👤 Op tijd komen;
- 👤 Aanwezigheid (80 %);
- 👤 Afspraken nakomen (tussen school en bedrijf);
- 👤 Omgaan met leidinggevende (accepteren van leiding);
- 👤 Doorzettingsvermogen;
- 👤 Motivatie;
- 👤 Werktempo;
- 👤 Uiterlijke verzorging en presentatie.



## Inhoud examendossier

	<b>Algemeen geldend Alle scholen</b>	<b>School specifiek Eigen keuzes</b>
<b>Basisvorming</b>	Certificaat Basisvorming (onderbouw) *  Certificaat Lichamelijke opvoeding **  * <i>overzicht behandelde theorie- onderwerpen</i>  ** <i>overzicht verplichte onderdelen</i>	Certificaten praktijkvakken (onderbouw) Certificaat ICT Bewijsstukken Numo/Deviant
<b>Cognitieve- en didactische vaardigheden</b>	Toets resultaten Nederlands Toets resultaten rekenen (TNT/RNT bewijs)	Werkstukken Verslagen excursies  Bewijsstukken Numo/Deviant (onder- en bovenbouw)  (foto/filmmateriaal)  Certificaten theorie onderdelen van de praktijkvakken (onder- en bovenbouw)
<b>Actief burgerschap</b>	Certificaat stage  Overzicht kerntaken LLB (leren, loopbaan & burgerschap)	CV Sollicitatiebrief Toetsen burgerschap Kennis van: ARBO-wetgeving bank zaken EHBO
<b>Stage</b>	Stage overeenkomst Stage uren (bewijs aanwezigheid)	Certificaat stage Stage beoordelingen Stage uren Stage boek

<b>Praktijkvakken</b>	Branchegerichte certificaten of bewijsstuk aangepast aan het niveau van de leerling	Certificaten praktijkvakken : <b>Facilitaire dienstverlening:</b> Schoolmagazijn Winkel Schoonmaak in de groothuishouding VCA Bewijsstuk <b>Groen:</b> VCA Bosmaaier Assistent hovenier Trekker rijbewijs Bewijsstuk <b>Hout/schilderen:</b> Heftruck VCA Bouwcertificaat Schilderen Bewijsstuk <b>Consumptief:</b> HACCP KAS Werken in de keuken Bewijsstuk <b>Mobiliteit/metaal:</b> VCA Banden en wielen Flens Lassen niveau 1 Bewijsstuk
<b>Persoonlijke gegevens</b>	Verslag wie ben ik? (onder-, en bovenbouw) Verslag schoolloopbaan (bovenbouw) Kopie ID  IOP's  LBP (indien van toepassing)	Kopie brommercertificaat Kopie rijbewijs Kopie persoonsgebonden certificaten/diploma's behaald in: Sport Muziek Recreatie Cultuur .....

## Stroomschema



Stroomschema diplomering praktijkonderwijs.

