

# Handboek Examinering

Schooljaar 2022-2023



# Inhoudsopgave

1. Voorwoord	3
2. Gegevens van de school en contactpersonen	4
3. Begrippenlijst	5
4. Reglement Diploma Praktijkonderwijs regio 8A	6
5. Voorbereiding op het examen	10
6. Organisatie van de examens	12
7. Examen planning	13
8. Inhoudsopgave examenportfolio	14
9. Bijlagen	
➤ Inhoudsopgave	15
➤ Taakomschrijving	16
➤ Opdrachten en verslagen	19

# 1. Voorwoord

Voor je ligt het examen handboek voor de opleiding Praktijkonderwijs.

Je zit op dit moment op een school voor praktijkonderwijs, ook wel het PrO genoemd.

Je sluit je opleiding af met een PrO-diploma. Dit diploma komt niet vanzelf, daar moet jij iets voor doen. Wat je daarvoor moet doen, lees je in dit handboek.

Je volgt onderwijs (de lessen), loopt externe stage en krijgt stagebegeleiding vanuit school. Dit heb je allemaal nodig om examen te doen.

Het examen wordt afgenomen op school. Het examen heet assessment en dat gesprek voer je met een assessor 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.

Dit handboek is een samenvatting van het Reglement, certificering en diplomering van het Werkverband praktijkonderwijs Noord-Holland Regio 8A.

De volledige tekst van deze stukken vind je terug in het Reglement Diplomering, Praktijkonderwijs Noord-Holland regio 8A.

Veel succes met je het afronden van je opleiding!

Namens alle collega's van Praktijkschool de Brug

## 2. Gegevens van de school en contactpersonen

Praktijkschool De Brug

Saenredamstraat 39

1566 KL Assendelft

075 6210688

[info@praktijkschooldebrug.nl](mailto:info@praktijkschooldebrug.nl)

[www.praktijkschooldebrug.nl](http://www.praktijkschooldebrug.nl)

Examencommissie

De examencommissie bestaat in ieder geval uit:

- De directeur: dhr. M.M.C.M. Nuchelmans tevens voorzitter van de examencommissie
- De secretaris: mw. K. Moerland

Assessoren

Mw. E. van Oudenaarde

Mw. L. van Hogen

Mw. S. Nieuwenhuijs- van Dolder

Mw. Y. van Leijden

Mw. J. van Wonderen

Dhr. E. Haakman

Mw. C. Hergers

Deze personen zijn tijdens het diplomeringstraject de belangrijkste contactpersonen. De volledige lijst met medewerkers vind je terug in de schoolgids en op de website.

### 3. Begrippenlijst

<b>Assessor</b>	Speciaal opgeleide examinator die het examengesprek afneemt op een andere school.
<b>Bevoegd gezag</b>	Het bestuur waar de school onder valt (OVO Zaanstad).
<b>Bezwaarcommissie</b>	De commissie, bestaande uit de directeur (voorzitter), de examensecretaris (secretaris) en de betreffende afdelingsleider, die onderzoek verricht bij klachten, ingediende verzoeken, mogelijke fraude en situaties waarin ruimte en/of onduidelijkheid bestaat bij de toepassing van dit reglement. Vervolgens neemt de directeur een besluit over de afhandeling.
<b>Commissie van beroep voor de examens</b>	De commissie, bestaande uit onafhankelijke externe deskundigen, waaraan leerlingen en ouders klachten kunnen voorleggen betreffende besluiten van de directeur inzake ingediende klachten aangaande de toepassing van het examenreglement. Het adres van de Commissie van beroep Examens is Postbus 451, 1500 EL Zaandam Email: collegevanbestuur@ovo-zaanstad.nl
<b>Curriculum PRO</b>	De door het Landelijk Werkverband vastgestelde doelen voor het praktijkonderwijs
<b>Examencommissie PRO</b>	De examencommissie PRO bestaat in ieder geval uit de directeur en de examensecretaris en wordt aangevuld met een relevante medewerker,  zodat de commissie bestaat uit een oneven aantal leden. De examencommissie PRO besluit op voordracht van de examinatoren over toelating tot het examen en het uitreiken van het schooldiploma praktijkonderwijs en geeft aanwijzingen over hoe in bijzondere omstandigheden het schooldiploma praktijkonderwijs alsnog behaald kan worden.
<b>Examenportfolio</b>	Alle door de school vastgelegde bewijzen van de onderdelen van het schooldiploma van de leerling. Eind leerjaar 2 ontvangt de leerling een certificaat basisvorming en voegt dit toe aan het examenportfolio. De overige onderdelen voegt de leerling toe in het examenjaar.
<b>Examenjaar</b>	Aanduiding voor het schooljaar waarin de kandidaten het examengesprek heeft.
<b>Examensecretaris</b>	De secretaris van het eindexamen is belast met de organisatie van het examen, is medeverantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de examenprocedures en wordt uit het personeel door de directeur aangewezen. De examensecretaris is het eerste aanspreekpunt als het gaat over examens en verantwoordelijk voor het verstrekken van overzichten

	van examenresultaten en ondertekent mede de diploma's.
<b>Examinator</b>	Examendocent, verantwoordelijk voor de uitvoering van het examenprogramma en de beoordeling van het gemaakte werk.
<b>Fraude</b>	Het geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen belang of in belang van anderen, door vervalsing van administratie of het niet aan de regels van het examenreglement houden
<b>Leerling</b>	Een leerling ingeschreven bij de school.
<b>Ouders</b>	De ouders of andere wettelijke vertegenwoordigers van de leerling, in geval van meerderjarigheid de leerling zelf (vanaf 18 jaar).
<b>Portfolio</b>	Een (digitale) map met bewijzen. In deel B staat beschreven welke bewijzen de leerling moet kunnen laten zien.
<b>Directeur</b>	De directeur van Praktijkschool De Brug. Tenzij expliciet anders vermeld wordt, geldt overal waar het woord directeur voorkomt: 'de directeur, of de persoon die in zijn plaats verantwoordelijk is'
<b>School</b>	Praktijkschool De Brug, onderdeel van OVO Zaanstad.
<b>Schoolexamen</b>	Het examen dat plaats vindt op de eigen school volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde examenprogramma dat in deel B is beschreven.
<b>Verhinderings</b>	Afwezigheid met opgaaf van een geldige reden.
<b>Werkgroep Diplomering</b>	De werkgroep, opgericht door het regio-overleg van de praktijkscholen, die de zorg draagt voor het onderhoud van gezamenlijke afspraken en de kwaliteit van de examinering bewaakt. Daarnaast organiseert de werkgroep de opleiding voor assessoren.

## 4. 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 Praktijkschool de Brug, Dhr. M.M.C.M. Nuchelmans en is te vinden op de website [www.praktijkschooldebrug.nl](http://www.praktijkschooldebrug.nl)

Dit reglement bestaat uit drie delen:

- A. Het door de 15 scholen in Noord-Holland, regio 8A, voor praktijkonderwijs vastgestelde 'Reglement Diploma 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. Hierin wordt de bewijzen- en certificatenstructuur van de eigen school opgenomen. Daarnaast wordt de samenstelling van de beoordelings- en examencommissie beschreven.
- C. Curriculum Praktijkonderwijs

### Artikel 1: Eisen voor het behalen Diploma Praktijkonderwijs

- 1. Er dienen certificaten op het gebied van wonen, werken, vrije tijd en burgerschap te worden behaald (zie deel B en C).
- 2. Er is een aantoonbare ontwikkeling op het gebied van Nederlandse taal en rekenen doorgemaakt.
- 3. Er is ten minste één stage met voldoende beoordeling afgerond.
- 4. Er is voldoende deelname aan het onderwijsproces geweest; een minimale aanwezigheid van 80% bij de verschillende onderdelen (bijvoorbeeld bij te behalen bewijzen, bij stages).
- 5. Leerlingen kunnen aantonen dat zij aan het einde van hun schoolperiode een niveau hebben bereikt dat het mogelijk maakt om zo zelfstandig mogelijk deel te nemen aan onze samenleving.

## **Artikel 2: Examinering**

Het examen bestaat uit een examengesprek, waarbij het examendossier van de leerling leidend is. Bij dit gesprek zijn aanwezig; de leerling, de mentor en een assessor die verbonden is aan een andere praktijkschool uit de regio.

In het examenportfolio zijn, middels tabbladen, de volgende onderdelen zichtbaar gemaakt:

1. Introductie
2. Basisvorming
3. Theorie
4. Domein Wonen
5. Domein Werken
6. Domein Vrije tijd
7. Domein Burgerschap

Voordat het examengesprek plaats vindt, controleren de assessoren van de eigen school of het examenportfolio van de examenkandidaat in orde is. Dit gebeurt aan de hand van de afvinklijst.

Een leerling die de benodigde certificaten niet heeft gehaald/ en of onvoldoende aan het onderwijsproces heeft deelgenomen kan alsnog opgaan voor het examengesprek als er sprake is van:

- Een positieve ontwikkeling en/of
- bijzondere omstandigheden

Dit ter beoordeling van de beoordelings- en/of examencommissie.

De volledige tekst van deze stukken vind je terug in het Reglement Diplomerings, Praktijkonderwijs Noord-Holland regio 8A

## **Artikel 3: De beoordelingscommissie**

## **Artikel 4: De examencommissie**

## **Artikel 5: Totstandkoming en wijziging**

## **Artikel 6: Publicatie**

## **Artikel 7: Beroepsprocedure.**



### **Schooleigen aanvulling op het reglement.**

Om op Praktijkschool de Brug te voldoen aan het praktijk schooldiploma moet je een aantal certificaten en opdrachten maken. Deze horen bij de domeinen loopbaan, burgerschap, vrije tijd, wonen en werken.

We onderscheiden de volgende certificaten:

- Verplichte certificaten
- Gedeeltelijk verplichte certificaten
- Extra certificaten en verklaringen

De verplichte certificaten zijn:

- Afsluiting leerjaar 1 basisvorming
- Afsluiting leerjaar 2 basisvorming
- Afsluiting leerjaar 3
- Sector certificaat
- Reflectieverslagen OB en BB
- CV en sollicitatiebrief
  
- Interne stage
- Voorbereidende stage
- Individuele arbeid stage
- Reflectieverslag stage
  
- L.O basisvorming
- Burgerschap
- Rekenen
- Nederlands

Gedeeltelijk verplichte certificaten zijn:

- Engels\*
- L.O bovenbouw \*

Extra certificaten:

- Branche gerichte certificaten
- Extra activiteiten die je hebt ontplooid tijdens je schoolloopbaan.

\*Indien van toepassing

## Diploma-eis:

- ✓ Je examenportfolio moet volledig in orde zijn.
- ✓ Tenminste één van je stages moet je voldoende hebben afgesloten.
- ✓ Je moet tenminste 80% aanwezig zijn geweest op school en op je stage.
- ✓ Je moet de verplichte certificaten hebben afgerond met voldoende 'groei' (ontwikkeling) qua vaardigheden.
- ✓ Je hebt minimaal 1 of 2 gedeeltelijk verplichte certificaten.
- ✓ Om certificaten voor je examenportfolio te behalen moet je op het gebied van theorie, wonen, werken, vrije tijd voldoende 'groei' (ontwikkeling) hebben aangetoond.
- ✓ Je moet laten zien wat je hebt gedaan en geleerd voor Nederlandse taal en rekenen.

De examencommissie komt drie keer per jaar bij elkaar om jouw vorderingen en prestaties te bespreken. In deze vergadering wordt besproken of jij klaar bent om het examen te gaan doen. Er wordt daarbij gekeken naar de exameneisen zoals die hierboven staan maar ook naar motivatie en inzet. Natuurlijk wordt er daarna met jou en je ouders besproken hoe je ervoor staat.

Als je niet aan de gestelde eisen voldoet om de verplichte certificaten te halen, wordt dit besproken in de examencommissie.

## De examencommissie bestaat onder andere uit:

- de directeur
- een assessor
- een mentor uit de bovenbouw
- de coördinator ondersteuning en begeleiding
- de stage coördinator

## De voornaamste taak van de examencommissie is:

- ✓ Het beoordelen van de bijzondere omstandigheden
- ✓ Het traject uitzetten waardoor je in staat wordt gesteld alsnog het certificaat te behalen
- ✓ Beoordelen of je na het doorlopen van het uitgezette traject alsnog in aanmerking komt voor certificering.

## 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 (assessment) doen, als je je examenportfolio op orde hebt.

### Wat moet je nu eigenlijk doen?

#### 1. Bewijzen

Wanneer jij een werkstuk hebt gemaakt of een toets hebt gehad of een blok hebt afgesloten, krijg jij een bewijs voor in je portfolio.

Jouw bewijzen ga je inwisselen voor certificaten voor in je examenportfolio.

#### 2. 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 en dat je gegroeid bent in je ontwikkeling.

#### 3. Certificaten

Als je genoeg bewijzen hebt verzameld voor een vak of je stage, kun je met je bewijzen een certificaat verdienen.

Alle certificaten die verplicht zijn, staan in het hoofdstuk 'Inhoud Examenportfolio'.

#### 4. Examenportfolio

Je examenportfolio is een map met al je verplichte certificaten.

Voorin de map zit de inhoudsopgave, waarin staat welk certificaat waar moet worden geplaatst.

Je examenportfolio wordt beoordeeld door de assessor en moet dus netjes en compleet zijn voor je assessment.

## 5. Assessment = examen

Het assessment is het examengesprek.

De assessor (iemand van een andere praktijkschool) komt met je praten.

De assessor beoordeelt jouw examenportfolio. Jouw mentor is ook bij het assessment.

In het assessment stelt de assessor vragen aan jou over wat jij hebt geleerd en waarin je bent gegroeid op school.

Jij mag zelf twee onderwerpen bepalen voor het gesprek, bijvoorbeeld iets wat jij heel goed kan of een leuke opdracht die je hebt uitgevoerd op je stage. De twee onderwerpen vertel jij aan je mentor en presenteer je in het examengesprek.

De assessor mag ook twee onderwerpen bepalen voor het gesprek. Je praat dus over vier onderwerpen tijdens het assessment.

## 6. Organisatie van de examens

De stappen zijn:

Ongeveer een maand voor je assessment:

1. Kijk goed of alle certificaten in je examenportfolio zitten.
2. Controleer of alle certificaten op de goede plaats in je examenportfolio zitten.
3. Bespreek met je mentor twee onderwerpen waar je over wilt praten tijdens je assessment.
4. Oefen je assessment met je mentor, als je dat prettig vindt.
5. Kijk goed op welke datum en in welk lokaal/ruimte jij je assessment hebt (je krijgt een brief thuis en je mentor weet dit).

### Afspraken

Vanzelfsprekend gelden alle schoolregels die je kunt vinden in de schoolgids ook voor de examenkandidaten.

Daarnaast zijn er nog een aantal afspraken over de examens:

- 15 minuten van tevoren aanwezig
- Bij ziekte afmelden
- Je mentor heeft jouw examenportfolio op school
- Je telefoon staat uit en is in je kluis
- Indien je te laat bent, gaat het gesprek niet door en beoordeelt de examencommissie of je in aanmerking komt voor een herkansing.
- Het gesprek duurt ongeveer dertig minuten. Daarna gaat de assessor overleggen met je mentor, jij mag dan even naar de gang. Dit duurt ongeveer vijf tot tien minuten. Je wordt weer binnen gevraagd en hoort direct of je geslaagd bent.

## 7. Examen planning -2021

Uitreiking examenportfolio	Leerjaar 1
Start beoordeling: beoordelingscommissie	LLB 3 november 2022
Uitleg mentor	Start schooljaar → introductieweek
Voorlichting examen: Brief- Handboek examinering mee naar huis en uitleg middels Powerpoint op ouderavond.	8 november 2022
Presentatie handboek aan de leerlingen	8 november 2022
Tussentijdse beoordeling: beoordelingscommissie	LLB 13 december 2022 7 februari 2023
Vorbereiden en voortgangsgesprek met mentor/leerling/ouders	Oudergesprekken 15 december en 11 april 2023
Uitreiking certificaten aan leerlingen	27 maart-12 april 2023
Eindbeoordeling: beoordelings/examencommissie	28 maart 2023
Inleveren examenportfolio bij assessoren	30 mei/ 31 mei 2023
Overleg mentor/assessor en aftekenen examenportfolio	30 mei / 31 mei 2023
Oefengesprek examen met mentor/leerling	Maand mei
Laatste lesweek/ dag	6 juni 2023
Laatste stagedag/ week	9 juni 2023
Examengesprek met mentor/leerling/assessor Branchecertificaat examen	12 juni t/m 28 juni 2023
Diploma uitreiking	29 juni 2023

Praktijkschool De Brug

Saenredamstraat 39

1566 KL Assendelft

075 6210688

[info@praktijkschooldebrug.nl](mailto:info@praktijkschooldebrug.nl)

[www.praktijkschooldebrug.nl](http://www.praktijkschooldebrug.nl)

De examencommissie:

De directeur M. Nuchelmans

De secretaris K. Moerland

De COB C. Blok

De stagebegeleider: R. Mimpfen

Een assessor van De Brug

## 8. Inhoudsopgave examendossier

### 1. Introductie

- Opdracht 1 Voorstellen
- Opdracht 2 Curriculum Vitae (C.V.)
- I.O.P

### 2. Basisvorming

- Certificaat Leerjaar 1
- Certificaat Leerjaar 2
- Certificaat Leerjaar 3
- Certificaat L.O Bovenbouw
- Opdracht 3 Reflectie verslag Onderbouw

### 3. Theorie

- Certificaat Rekenen
- Certificaat Nederlands
- Toets resultaten\*
- Engels\*\*
- Opdracht 4 Verslag ter voorbereiding op het examengesprek

### 4. Wonen

- Certificaat Interne stage
- Certificaat EHBO\*\*
- Certificaat Voorbereidende stage

### 5. Werken

- Certificaat Individuele arbeid stage
- Opdracht 5 Stage reflectie verslag
- Opdracht 6 Sector motivatie
- Certificaat Sector\*\*\*
- Certificaat Sector gerelateerd vak\*\*\*

### 6. Vrije tijd

- Certificaat L.O bovenbouw\*\*
- Certificaat Vrije tijd en oriëntatie \*\*
- Certificaat Internet en veiligheid\*\*

### 7. Burgerschap

- Certificaat Burgerschap
- Opdracht 7 Sollicitatiebrief

\*Indien van toepassing

\*\*Extra certificaten die je kunt behalen tijdens je schoolloopbaan of nog in ontwikkeling zijn.

\*\*\*Deze certificaten zijn afhankelijk van de sectorkeuze van de leerling.

**Inhoudsopgave**

**Introductie**

**Basisvorming**

**Theorie**

**Wonen**

**Werken**

**Vrije tijd**

**Burgerschap**



## Taakomschrijving bijlage 2

### Taken van de leerling

1. Aanwezigheid bij de informatieavond over voorlichting examen **8 november 2022**
2. Het handboek examinering en de handleiding voor leerlingen doorlezen
3. Het examenportfolio compleet maken samen met de mentor.
  - Maken van de verschillende verslagen.
  - Het IOP van dit schooljaar aanpassen (2x!!)
  - 80% aanwezigheidsplicht op school en stage.
  - Voldoende voor de stage
  - Denk ook aan de overige certificaten.
4. Afspraak maken met de mentor om het examenportfolio door te nemen en te controleren op volledigheid. Maak hierbij gebruik van de afvinklijst.
5. Werken aan het behalen van bewijzen en certificaten.
6. Portfolio map en examendossier zijn op school.
7. 2 onderwerpen bedenken waarover je het wilt hebben tijdens het eindexamengesprek
8. Bedenken welke bewijzen hiervoor gebruikt kunnen worden (portfolio, verslag, IOP, werkstuk, etc.
9. Afspraak maken met de mentor om het eindexamengesprek te oefenen, evt. samen met een van de schooleigen assessoren.

### Taken ouders/verzorgers

1. Samen met uw zoon of dochter het handboek praktijkschooldiploma doorlezen en het examen voorbereiden.
2. Aanwezigheidsregistratie magister in de gaten houden stage/school.
3. Aanwezigheid ouderavond voor gesprek met de mentor.
4. Bij behalen diploma aanwezig op diploma uitreiking op **29 juni 2023**.

### Taken van de mentor leerjaar 4

1. Aanwezigheid bij de ouderavond over voorlichting examen.
2. 3x per schooljaar de examencommissie informeren over vorderingen leerling.
3. Checken van de officiële namen van de leerling en doorgeven aan de administratie.
4. Het handboek examinering doornemen met de leerling en/of ouder(s).
5. Samen met de leerling het examenportfolio compleet maken, gebruik daarbij de afvinklijst.
  - Map ordenen schoolportfolio en examenportfolio
  - De leerlingen ondersteunen bij het maken van de verslagen.
  - Certificaten samen met de leerlingen verzamelen.
  - Certificaat ter ondertekening aanleveren.
  - Bespreken IOP
  - Stage (eerste of tweede halfjaar behaald?)
6. Ondertekenen van certificaten en samen sorteren.

7. Minimaal 2 afspraken maken met de leerling om het examenportfolio door te nemen en te controleren op volledigheid.
8. Samen met de leerling 2 onderwerpen bedenken waarover de leerling het wil hebben tijdens het eindexamengesprek en deze voorbereiden.
9. Bedenken welke bewijzen hiervoor gebruikt kunnen worden (portfolio, verslag, IOP, werkstuk, foto etc.)
10. Als jij denkt dat het examenportfolio compleet is, laat deze tijdig goedkeuren door een van de schooleigen assessoren.
11. Let voor april op of de leerling voldoet aan de 80% aanwezigheidsnorm.

### Taken van de vakdocent

1. Het digitaal invullen van de certificaten L.O (vakdocent Gym) en de Interne stage (Stage coördinator) ter afronding van de basisvorming, leerjaar 2.
2. Het digitaal invullen van het vakspecifieke certificaat voor de examenkandidaten .
3. Vul de juiste datum van uitgave in.
4. Het certificaat wordt in kleur geprint op dik papier.
5. De docent vult op de achterkant van het certificaat de resultaten/beoordeling in en een opmerking m.b.t. de groei van de leerling.
6. Je bespreekt dit certificaat, bijvoorbeeld tijdens de les, met de examen leerling zodat de leerling op de hoogte is van de informatie die op het certificaat staat.
7. Je zorgt dat voor iedere examenkandidaat een ingevuld certificaat wordt ingeleverd bij de mentor van de leerling uiterlijk **12 april 2023**

### Taken van de 3<sup>e</sup> jaars mentor

1. De leerling ondersteunen met het maken van verslagen (o.a. keuze bovenbouw richting/ sector en reflectieverslag).
2. Het digitaal invullen van het certificaat leerjaar 3
3. Vul de juiste datum van uitgave in
4. Het certificaat wordt in kleur geprint
5. Bespreken met de leerling wat er is ingevuld
6. Certificaat ter ondertekening aan de directie geven
7. Certificaat van de voorbereidende stage en eventueel individuele arbeid stage opvragen bij stage coördinator

### Taken van de 2<sup>e</sup> jaars mentor

1. De leerling ondersteunen met het maken van een reflectieverslag van de basisvorming.
2. Het digitaal invullen van het certificaat basisvorming
3. Vul de juiste datum van uitgave in
4. Het certificaat wordt in kleur geprint
5. Bespreken met de leerling wat er is ingevuld
6. Certificaat ter ondertekening aan de directie geven
7. Na ondertekening van certificaat basisvorming, interne stage en L.O onderbouw deze in het examenportfolio stoppen en portfolio doorgeven aan nieuwe mentor.

### Taken van de 1<sup>e</sup> jaars mentor

1. Het digitaal invullen van het certificaat basisvorming
2. Vul de juiste datum van uitgave in
3. Het certificaat wordt in kleur geprint
5. Bespreken met de leerling wat er is ingevuld
4. Certificaat ter ondertekening aan de directie geven
5. Het aanmaken van het examenportfolio
6. Na ondertekening van certificaat basisvorming deze in het examenportfolio stoppen

### Taken voor de assessoren

1. Bijwonen van de algemene ouderavond over het examen.
2. Checken van de lijst examinering.
3. Collega's scherp houden in de vergaderingen voor informatie leerjaar 4/5:
4. Het handboek examinering doornemen met de mentoren ter voorbereiding op het examen.
5. Leerling(en) voorbereiden:
  - Mappen ordenen en aanleveren per klas.
  - Mappen van de examenkandidaten ontvangen ter controle (middels afvinklijst) en ondertekening.

### Taken van de roostermaker

1. Het maken van een rooster voor de examengesprekken van de examenkandidaat, mentor en assessor van de andere school.
2. Het maken van een rooster voor de bovenbouwmentoren op de examendagen.
3. Het maken van een rooster voor de assessoren die op een andere school examens gaan afnemen.

### Taken van de directie

1. Het verzorgen van een up to date lijst van leerlingen die examen doen, met daarbij de geboortedatum van die leerlingen. Dit is nodig voor het invullen van de certificaten.
2. Het zetten van handtekeningen onder alle certificaten.
3. Openingswoord voorlichtingsavond Examen.
4. Diploma's uitreiken op de diplomeringsavond.
5. De krant informeren met geslaagden.
6. Afstemmen met de andere praktijkschool over de examens en weergave in de krant.

## **Opdrachten en verslagen bijlage 3**

In de bijlagen een globaal overzicht van de diverse opdrachten en verslagen.

Let op! We maken in de eisen onderscheid in uitstroomprofiel.

Deze worden tijdens de lessen behandeld en besproken.

- **Voorstellen**
  
- **I.O.P. (toevoeging evaluatie laatste jaar)**
  
- **Curriculum Vitae**
  
- **Reflectie verslag Onderbouw**
- **Reflectie verslag Bovenbouw**
  
- **Stage reflectie verslag**
  
- **Verslag eindpresentatie**
  
- **Sector motivatie**

## ➤ Sollicitatie brief

### Voorstellen

Mijn naam is .....

Ik woon in .....samen met .....

Ik zit nu in leerjaar ...

En mijn mentor is .....

Ik heb gekozen voor de sector..... , omdat ik .....

Waar ik het meest trots op ben, is .....

Ik zit op de Brug vanaf leerjaar ..

Ik was toen .....

Ik heb de afgelopen jaren gewerkt aan ...

Het leukste wat ik heb meegemaakt is.....

De vakken waar ik het meest in gegroeid ben, zijn .....

Ik heb het hardst gewerkt aan .....

Ook heb ik verschillende stages gelopen.

Daar heb ik geleerd om .....

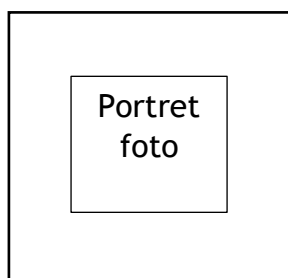
Ik ben goed in.....

Nu ik van de Brug af ga, ga ik .....

Over 10 jaar werk ik ..... en woon ik in .....

Ik denk dan dat ik .....

Mijn grootste wens is .....



## Individueel Ontwikkelingsplan (I.O.P.)

### 1. Mijn gegevens

Naam:	
Klas/richting:	
Geboortedatum:	
Mentor:	
Schooljaar:	
Datum:	

### 2. Mijn toekomst

Wat wil ik worden? (wat is mijn 'droom' baan?)	
Is dit haalbaar vanuit De Brug? Zo nee, wat kan ik dan worden/gaan doen?	
Welke richting kies ik daarvoor op De Brug?	
Welke vakken zijn hiervoor belangrijk?	
Wat zijn mijn sterke punten?	
Aan welke punten moet ik nog werken?	
Na deze school wil ik*: A: werken B: leren en werken C: leren	<i>Vul hier A, B of C in</i>
Mijn mentor vindt: Omdat:	<i>Vul hier A, B of C in</i>

\* Leren = entree opleiding, Pro-roc, etc. (dus opleiding met 1 of meerdere dagen stage)  
Werken = opleiding in combinatie met een baan (bbl of bedrijfsopleiding)

### 3. Ik werk aan

#### Sociale vaardigheden

Hier ga ik aan werken/doel:	
Zo ga ik dit doen:	
Deze personen kunnen mij hierbij helpen:	
Zo ga ik dit bewijzen:	

#### Theoretische vaardigheden

Hier ga ik aan werken/doel: <i>Vak + welk onderdeel van dit vak</i>	
Zo ga ik dit doen:	
Deze personen kunnen mij hierbij helpen:	
Zo ga ik dit bewijzen:	

Hier ga ik aan werken/doel: <i>Vak + welk onderdeel van dit vak</i>	
Zo ga ik dit doen:	
Deze personen kunnen mij hierbij helpen:	
Zo ga ik dit bewijzen:	

#### Praktische vaardigheden

Hier ga ik aan werken/doel: <i>Vak + welk onderdeel van dit vak</i>	
Zo ga ik dit doen:	
Deze personen kunnen mij hierbij helpen:	
Zo ga ik dit bewijzen:	

Hier ga ik aan werken/doel: <i>Vak + welk onderdeel van dit vak</i>	
Zo ga ik dit doen:	
Deze personen kunnen mij hierbij helpen:	
Zo ga ik dit bewijzen:	

#### Stage/werk

Hier ga ik aan werken/doel:	
Zo ga ik dit doen:	
Deze personen kunnen mij hierbij helpen:	
Zo ga ik dit bewijzen:	

**4. Evaluatie****Datum:****Behaalde doelen:**

Ik heb gewerkt aan:	
Zo heb ik dit gedaan:	
Deze personen hebben mij hierbij geholpen:	
Dit is mijn bewijs:	

Ik heb gewerkt aan:	
Zo heb ik dit gedaan:	
Deze personen hebben mij hierbij geholpen:	
Dit is mijn bewijs:	

Ik heb gewerkt aan:	
Zo heb ik dit gedaan:	
Deze personen hebben mij hierbij geholpen:	
Dit is mijn bewijs:	

**(Nog) niet behaalde doelen:**

Ik wilde werken aan:	
Zo zou ik dit doen:	
Hierdoor is het (nog) niet gelukt:	
Op deze manier ga ik het doel wel halen:	

Ik wilde werken aan:	
Zo zou ik dit doen:	
Hierdoor is het (nog) niet gelukt:	
Op deze manier ga ik het doel wel halen:	

**Ondertekening**

<b>Datum:</b>	
<b>Leerling:</b>	<b>Mentor:</b>



# Curriculum Vitae

## Persoonlijke gegevens

Naam:

Adres:

Postcode & woonplaats:

Huistelefoon:

Mobiele telefoon:

E-mail adres:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Geslacht:

Nationaliteit:

## Opleidingen

- Basisschool:
- Middelbare School:

## Vakrichting/ sector

- 
- 

## Stages

-

dd-mm-jj tot dd-mm-jj

## Werkervaring

-

-

dd-mm-jj tot dd-mm-jj

## Vrijtijdsbesteding/ hobby's

-

## Stage reflectie verslag

Maak twee verslagen van stagebedrijven.

Vul naast alle antwoorden ook dit verslag aan met foto's van je stage.

Heb je zelf geen foto's dan kun je via internet en Street view ook foto's vinden van het bedrijf.

Eventuele producten die het bedrijf maakt, kun je ook via internet foto's van vinden.

### Stage bedrijf 1

**Naam:**

**Contact persoon:**

**Adres:**

### Soort bedrijf

Wat verwachtte je van deze stage?

Waarom past deze stage bij je sector?

Wat voor werkzaamheden doe je op stage?

Aan welke competenties heb je gewerkt op je stage?

Wat heb je geleerd op je stage?

Waar kun je nog aan werken in de toekomst?

foto	

### Stage bedrijf 2.

**Naam:**

**Contact persoon:**

**Adres:**

### Soort bedrijf

Wat verwachtte je van deze stage?

Waarom past deze stage bij je sector?

Wat voor werkzaamheden doe je op stage?

Aan welke competenties heb je gewerkt op je stage?

Wat heb je geleerd op je stage?

Waar kun je nog aan werken in de toekomst?

foto	

## Reflectie verslag Onderbouw

### De algemeen vormende vakken.

#### Nederlands:

Wat vond je van het vak toen je begon aan de Praktijkschool?  
Welk onderdeel vond je makkelijk aan dit vak?  
Welk onderdeel vond je moeilijk aan dit vak?  
Hoe vind je het vak nu?  
Wat je toen moeilijk vond, snap je daar nu meer van?  
Hoe komt het dat je dit onderdeel nu beter snapt?  
Wat herinner je je nog van een specifiek moment bij dit vak?

#### Rekenen:

Wat vond je van het vak toen je begon aan de Praktijkschool?  
Welk onderdeel vond je makkelijk aan dit vak?  
Welk onderdeel vond je moeilijk aan dit vak?  
Hoe vind je het vak nu?  
Wat je toen moeilijk vond, snap je daar nu meer van?  
Hoe komt het dat je dit onderdeel nu beter snapt?  
Wat herinner je je nog van een specifiek moment bij dit vak?

#### Burgerschap:

Wat vond je van het vak toen je begon aan de Praktijkschool?  
Welk onderdeel vond je makkelijk aan dit vak?  
Welk onderdeel vond je moeilijk aan dit vak?  
Hoe vind je het vak nu?  
Wat je toen moeilijk vond, snap je daar nu meer van?  
Hoe komt het dat je dit onderdeel nu beter snapt?  
Wat herinner je je nog van een specifiek moment bij dit vak?

### Hieronder ga je antwoord geven op de vragen die gaan over de praktijkvakken.

#### Zorg:

Wat verwachtte je van het vak toen je begon aan de Praktijkschool?  
Klopte jouw verwachting met hoe het echt was?  
Welk onderdeel vond je makkelijk aan dit vak?  
Welk onderdeel vond je moeilijk aan dit vak?  
Wat gebruik je nu in je stage van wat je bij dit vak hebt geleerd?  
Hoe vind je het vak nu?  
Wat herinner je je nog van een specifiek moment bij dit vak? (een hele leuke- , moeilijke- of grappige les)

### **Horeca**

Wat verwachtte je van het vak toen je begon aan de Praktijkschool?

Klopte jouw verwachting met hoe het echt was?

Welk onderdeel vond je makkelijk aan dit vak?

Welk onderdeel vond je moeilijk aan dit vak?

Wat gebruik je nu in je stage van wat je bij dit vak hebt geleerd?

Hoe vind je het vak nu?

Wat herinner je je nog van een specifiek moment bij dit vak? (een hele leuke- , moeilijke- of grappige les)

### **Techniek**

Wat verwachtte je van het vak toen je begon aan de Praktijkschool?

Klopte jouw verwachting met hoe het echt was?

Welk onderdeel vond je makkelijk aan dit vak?

Welk onderdeel vond je moeilijk aan dit vak?

Wat gebruik je nu in je stage van wat je bij dit vak hebt geleerd?

Hoe vind je het vak nu?

Wat herinner je je nog van een specifiek moment bij dit vak? (een hele leuke- , moeilijke- of grappige les)

### **Winkelpraktijk**

Wat verwachtte je van het vak toen je begon aan de Praktijkschool?

Klopte jouw verwachting met hoe het echt was?

Welk onderdeel vond je makkelijk aan dit vak?

Welk onderdeel vond je moeilijk aan dit vak?

Wat gebruik je nu in je stage van wat je bij dit vak hebt geleerd?

Hoe vind je het vak nu?

Wat herinner je je nog van een specifiek moment bij dit vak? (een hele leuke- , moeilijke- of grappige les)

### **Groen**

Wat verwachtte je van het vak toen je begon aan de Praktijkschool?

Klopte jouw verwachting met hoe het echt was?

Welk onderdeel vond je makkelijk aan dit vak?

Welk onderdeel vond je moeilijk aan dit vak?

Wat gebruik je nu in je stage van wat je bij dit vak hebt geleerd?

Hoe vind je het vak nu?

Wat herinner je je nog van een specifiek moment bij dit vak? (een hele leuke- , moeilijke- of grappige les)

## Reflectie verslag Bovenbouw

## Verslag ter voorbereiding op het examengesprek

Voor je examengesprek maak je een keuze uit 2 onderwerpen waarover je wilt praten tijdens je examen.

Deze onderwerpen bereid je goed voor.

1. Denk na over 2 onderwerpen waar je trots op bent en wat je geleerd hebt.
2. Zoek de 2 bewijzen in je portfoliomap.
3. Bespreek deze keuzes met je mentor. Als deze zijn goed gekeurd, bereid dan het gesprek voor.
4. Denk aan de volgende vormen.

Maak een keuze uit:

- Een praatposter maken
- Een collage
- Een powerpoint
- Een werkstuk
- Een foto rapportage
- Anders

## Sector motivatie

### Gekozen sector

0 Zorg

0 Horeca

0 Techniek

0 Winkelpraktijk

0 Groen

De reden waarom ik voor deze sector heb gekozen is:

--

De volgende beroepen hebben te maken met mijn sector:


Mijn uitstroomprofiel:

- Begeleide arbeid
- Arbeid
- Arbeid en leren
- Leren

Mijn beroepskeuze is:

--

Deze competenties heb ik nodig in de toekomst:

--

# Sollicitatiebrief

Adres bedrijf

Datum:

Onderwerp:

Geachte heer, Geachte mevrouw,

Hierbij solliciteer ik hierbij naar de functie van .....

Mijn naam is ..... en ik ben..... jaar. Ik heb net mijn praktijkschool diploma behaald. Tijdens deze opleiding heb ik .... maanden stage gelopen als ..... bij .....

Wat mij aanspreekt in uw bedrijf is .....

In mijn vrije tijd ben ik werkzaam als..... in ....(plaats).

Ik beheers de Nederlandse taal en kan omgaan met de IPAD. Daarnaast ben ik goed in.....

Ik heb mijn curriculum vitae met persoonlijke gegevens meegestuurd met deze brief. Ik hoop dat u mij uitnodigt voor een gesprek.

Met vriendelijke groet,

Voornaam + achternaam

Adres

Postcode + woonplaats

Telefoonnummer

E-mail adres