

# Handboek Diplomerings

## Aeres - Praktijkonderwijs Emmeloord

Jan van der Wel

[Trek de aandacht van uw lezer met een veelzeggend citaat uit het document of gebruik deze ruimte om een belangrijk punt te benadrukken. Sleep dit tekstvak als u het ergens anders op de pagina wilt plaatsen.]

7 april 2020  
Versie 0.2  
Definitief



**AERES**  
PRAKTIJKONDERWIJS  
EMMELOORD

# Versiebeheer

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Auteur</b>	<b>Toelichting</b>
0.1	30-03-2020	Jan van der Wel & Gerda Zwemer	Concept
0.2	07-07-2020	Jan van der Wel & Gerda Zwemer	Definitief
0.3			

# Voorwoord

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

Het einde van je opleiding sluit je af met je PRO-diploma. Dit diploma komt niet vanzelf, daar moet jij iets voor doen. Aan het diploma worden eisen gesteld, waardoor het zowel voor jou als leerling als de omgeving waarde krijgt. Wat je daarvoor moet doen, staat in het reglement PRO-diploma.

Voor je ligt het examenhandboek voor de opleiding Praktijkonderwijs. Dit handboek is een samenvatting van het officiële reglement. Een overzicht van de benodigde bewijzen die je nodig hebt voor het behalen van het diploma, staat in hoofdstuk 7.

Het onderwijs, de lessen en de stagebegeleiding volg je op school. Daarnaast loop je stage buiten de school. Dit heb je allemaal nodig om je examen te doen. Het examen wordt afgenomen op het Aeres Praktijkonderwijs Emmeloord.

Het examen bestaat uit het voeren van een gesprek over je schoolloopbaan. Dit gesprek voer je met iemand van een andere school (een soort examiner/assessor) 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 examen om je diploma te halen.

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

Veel succes met je opleiding!

Team Aeres Praktijkonderwijs Emmeloord

# Inhoud

<b>Voorwoord</b>	<b>3</b>
<b>1 Gegevens van de school en contactpersonen</b>	<b>5</b>
1.1. Algemene gegevens	5
1.2. Examencommissie	5
<b>2 Begrippenlijst</b>	<b>6</b>
2.1. Begrippenlijst op alfabetische volgorde	6
<b>3 Reglement Diploma Praktijkonderwijs</b>	<b>7</b>
3.1. Samenvatting	7
3.2. Vaststelling	9
<b>4 Voorbereiding op het examen</b>	<b>10</b>
4.1. Wat moet je nu eigenlijk doen?	10
4.1.1. Portfolio	10
4.1.2. Certificaten	10
4.1.3. Examendossier	10
4.1.4. Eindexamengesprek	10
<b>5 Organisatie van het examen</b>	<b>12</b>
5.1. Stappen	12
<b>6 Afspraken</b>	<b>13</b>
6.1. Afspraken eindgesprekken	13
6.2. PrO-diploma òf getuigschrift?	13
<b>7 Portfoliomap</b>	<b>14</b>
7.1. De portfoliomap / bewijzenmap	14

# 1 Gegevens van de school en contactpersonen

## 1.1. Algemene gegevens



Telefoonnummer : 088-0205120  
Emailadres : praktijkonderwijs.emmeloord@aeres.nl mailto:info@pro-emmen.nl  
Website : [www.aeresvmbo.nl/emmeloord-praktijkonderwijs](http://www.aeresvmbo.nl/emmeloord-praktijkonderwijs)

## 1.2. Examencommissie

Voorzitter: ..... teamleider  
Secretaris: ..... Zorgcoördinator  
Lid: ..... stage-coördinator  
Lid: ..... docent bovenbouw

Je mentor is en blijft natuurlijk je eerste aanspreekpunt in dit examenjaar en helpt je bij het vullen van je bewijzenmap (=je portfolio).

## 2 Begrippenlijst

### 2.1. Begrippenlijst op alfabetische volgorde

Assessor	Door de school aangewezen persoon die bevoegd is om een examengesprek te voeren of een proef te beoordelen. Deze persoon heeft geen belang bij de beoordeling van een leerling, is onafhankelijk. Ook wel gecommiteerde of examiner genoemd
Beoordelingscommissie	De groep mensen die je portfolio of bewijzenmap controleert en je toestemming geeft voor het eindgesprek
Certificaat	Dit is een schriftelijk bewijsstuk dat je een (onder)deel hebt gehaald
Diploma	Het bewijsstuk dat je krijgt als je slaagt voor een opleiding
Examencommissie	De groep mensen die bepaalt of een leerling wel of niet een diploma heeft behaald
Examendossier	Een selectie van bewijzen opgebouwd volgens de gestelde eisen. Ook wel portfolio genoemd. Dit lever je in bij de examencommissie
Examengesprek	Het eindgesprek dat je voert met de assessor en je eigen mentor
Handboek	Samenvatting met belangrijkste zaken uit het examenreglement
Reglement	Het officiële deel met de eisen, zoals die door de praktijkscholen in Nederland zijn vastgesteld en de aanvulling waarin precies staat hoe we een en ander op het Aeres Praktijkonderwijs Emmeloord hebben geregeld.
Geschillencommissie	Ook wel bezwaarcommissie genoemd. Dit is een commissie die een bindend besluit neemt over een geschil tussen leerling (ouders/verzorgers) en de examencommissie
Portfolio	Verzameling van bewijzen waarmee je laat zien wat je tijdens gedurende je opleiding en daarbuiten hebt behaald. Ook wel bewijzenmap of examendossier genoemd

# 3 Reglement Diploma Praktijkonderwijs

In dit hoofdstuk lees je een korte samenvatting van het reglement Diploma Praktijkonderwijs. Het gehele reglement ligt ter inzage bij de administratie, maar staat ook op de schoolsite: [www.aeresvmbo.nl/emmeloord-praktijkonderwijs](http://www.aeresvmbo.nl/emmeloord-praktijkonderwijs)

## 3.1. Samenvatting

### Artikel 1: Algemeen

Ons uitgangspunt is dat alle leerlingen die zijn toegelaten tot onze school ook een diploma kunnen behalen, ondanks de grote variatie in mogelijkheden, vaardigheden en competenties. Dit kan in het laatste jaar dat je op school bent, het examenjaar dus.

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

- Basisvorming
- Actief burgerschap
- Stage en praktijkvakken

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

- Een positieve ontwikkeling
- Bijzondere omstandigheden

Zo niet, dan krijgt de leerling het getuigschrift. Dit ter beoordeling van de examencommissie.

In deze aanvulling op het reglement worden het systeem van certificering en de normen die we hanteren bij het al dan niet verstrekken van certificaten en het diploma uitgewerkt. Daarnaast zijn de samenstelling en de taken van de examencommissie vermeld.

### Artikel 2: Totstandkoming en wijziging

Het reglement diplomering is landelijk vastgesteld. De schooleigen aanvulling op het reglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag van het Aeres Praktijkonderwijs Emmeloord.

Voorstellen tot wijziging kunnen worden gedaan door deze in te dienen bij de voorzitter van de examencommissie van het Aeres Praktijkonderwijs Emmeloord.

### Artikel 3: Publicatie

Het reglement ligt ter inzage bij de administratie en is te vinden op de website.

Het wordt als onderdeel van Het Handboek Examinering uitgereikt aan de leerlingen (en hun ouders/verzorgers) die in hun laatste jaar op het Aeres Praktijkonderwijs Emmeloord zitten.

### Artikel 4: Certificering

In het examendossier zijn de volgende onderdelen opgenomen:

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

In hoofdstuk 7 van dit handboek is de indeling van het examendossier (bewijzenmap of portfolio) opgenomen. Dit is een overzicht van alle certificaten, bewijzen en vorderingen die vanuit de vak- en vormingsgebieden behaald moeten worden.

#### Artikel 5: De diploma-eis 'voldoende certificering'

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

#### Artikel 6: De beoordelingscommissie

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

- Je eigen mentor
- De assessor
- De examensecretaris

Deze commissie wordt bij iedere te bespreken leerling aangevuld met de (vak)docent die een certificaat niet heeft verstrekt c.q. een negatief advies heeft gegeven.

De voornaamste taak van de beoordelingscommissie is:

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

#### Artikel 7: De examencommissie

De examencommissie bestaat in ieder geval uit:

Een voorzitter (teamleider), een secretaris (zorgcoördinator) en wordt aangevuld met twee leden (stage-coördinator en docent bovenbouw).

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

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

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

#### Artikel 8: De beroepsprocedure

Een leerling (of zijn ouders) kunnen in beroep gaan tegen het besluit van de examencommissie. Dit beroep wordt schriftelijk binnen één week bij de examencommissie van de school, t.a.v. de voorzitter, ingesteld. De examencommissie van de school legt het beroep vervolgens voor aan de boven schoolse geschillencommissie.

De geschillencommissie is een ad-hoc commissie die per geschil wordt samengesteld door de examencommissie PRO-diploma. 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 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 ouders, medegedeeld.

Artikel 9: Tot slot

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

### 3.2. Vaststelling

Dit reglement is vastgesteld door het team Aeres Praktijkonderwijs Emmeloord met instemming van het College van Bestuur Aeres en de medezeggenschapsraad van het Aeres Emmeloord.

## 4 Voorbereiding op het examen

Heel leuk, al die tekst, maar weet je nu wat je allemaal moet doen voor je diploma? Je moet je in elk geval goed voorbereiden. Je mag namelijk pas het examengesprek doen, als je je examendossier (=bewijzenmap/portfolio) op orde hebt. Maar wàt moet je allemaal voorbereiden? Hoe weet je dat je alles hebt? Hieronder staat alles voor je op een rij.

Het PRO-diploma bestaat uit drie delen: een compleet 'examendossier (je portfolio met daarin allerlei informatie over jezelf, waaruit blijkt wie je bent, wat je kunt en wat je geleerd hebt), een <sup>2</sup>presentatie en een <sup>3</sup>eindgesprek.

### 4.1. Wat moet je nu eigenlijk doen?

Wanneer jij een toets hebt gehad of een module hebt afgesloten, krijg je een bewijs of een certificaat dat je bewaart in je portfolio. Je hebt natuurlijk al vanaf het eerste leerjaar op het Aeres PRO Emmeloord bewijzen verzameld. Je bekijkt met je mentor welke bewijzen er in je examendossier moeten. Ook zijn er bewijzen of certificaten die niet verplicht zijn, maar belangrijk zijn in je examendossier. Ook dit overleg je met je mentor.

#### 4.1.1. Portfolio

Zoals hierboven staat, zitten al je bewijzen in je portfolio. Het portfolio de bewijzenmap is het examendossier.

In je portfolio mag je ook toetsen of werkstukken doen waar je trots op bent. Je portfolio is van jou! Je portfolio is om te laten zien wat je allemaal gedaan hebt en om te laten zien waar je goed in bent.

#### 4.1.2. Certificaten

Je krijgt heel wat bewijzen. Als je veel bewijzen hebt verzameld voor een vak of je stage, kun je natuurlijk kijken welke er verplicht in je examendossier moeten en welke niet. Alle certificaten die je moet hebben, staan genoemd onder 'inhoud Examendossier'.

#### 4.1.3. Examendossier

Je examendossier is een map met al je certificaten. Voorin de map zit de inhoudsopgave, die aangeeft waar je de certificaten in de map kunt stoppen. Er zitten ook tabbladen in, zodat het zoeken makkelijk gaat. Je examendossier stel je samen met je mentor en als jullie tevreden zijn, beoordeelt de assessor het examendossier. Alles moet dus netjes en compleet zijn voordat je het eindgesprek krijgt.

#### 4.1.4. Eindexamengesprek

Een assessor ("examinator") van een andere school komt op het Aeres Praktijkonderwijs Emmeloord met je praten. Jouw mentor is natuurlijk ook bij het gesprek aanwezig, dus je hoeft het niet helemaal alleen te doen. Het gesprek duurt ongeveer een half uur en gaat als volgt:

Als start van het gesprek geef je je presentatie.

1. Je presentatie moet minimaal 5 minuten duren
2. Lees geen tekst op van je blaadje, maar gebruik eventueel een PowerPoint
3. Gebruik veel foto's in je presentatie
4. Maak en houd tijdens je presentatie contact met je luisteraar door hem/haar aan te kijken
5. Spreek duidelijk en goed verstaanbaar en niet op 1 toon monotoon
6. Maak zo min mogelijk taalfouten

7. Opbouw:

- a. Stel jezelf voor en vertel kort iets over jezelf, bijv. over je hobby's, familie en vrienden
- b. Vertel waar je presentatie over gaat
- c. Geef informatie over de onderwerpen, namelijk school, stage en toekomst
- d. Leg uit waar jij goed in bent op school en waar je minder goed in bent
- e. Leg uit wat je het leukst op school vindt
- f. Leg uit wat je stageplek is, geef informatie over het bedrijf en jouw werkzaamheden
- g. Leg uit wat je zo leuk vindt aan jouw stage
- h. Leg uit waarom deze stage geschikt zou zijn voor andere leerlingen
- i. Vertel hoe je toekomst er volgens jou uit gaat zien en waarom je daarvoor kiest
- j. Sluit de presentatie af door te zeggen dat je hoopt dat de examinerer er iets aan gehad heeft en een goed beeld heeft van je stage
- k. Vraag of er nog vragen zijn

Na de presentatie start het gesprek en ga je uitleggen wat je allemaal hebt geleerd en gedaan op het Aeres Praktijkonderwijs Emmeloord. De assessor stelt jou vragen over wat je op school allemaal geleerd hebt.

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

# 5 Organisatie van het examen

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

## 5.1. Stappen

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

### De stappen zijn:

- Kijk samen met je mentor goed of alle certificaten en bewijzen in je examendossier zitten
- Kijk of ze op de juiste plaats in je examendossier zitten (gebruik de tabbladen)
- Bespreek met je mentor waarover je wilt praten op het examen
- Oefen eventueel je presentatie met je mentor (alleen als jij dat prettig vindt!)
- Kijk goed wanneer (op welke dag en op welk tijdstip) je het examengesprek hebt (je krijgt ook een brief en een mail thuis)
- Trek nette kleren aan
- Kom 30 minuten van tevoren op school
- Je hoeft niet zenuwachtig te zijn. Het is niet erg als je het wel een beetje spannend vindt, dit mag je gewoon zeggen

Na het examengesprek word je beoordeeld door de assessor van de andere school. Eerst gaat hij praten met jouw mentor. Jij bent niet bij dat gesprek. Ze overleggen hoe het gesprek is gegaan. Als je geslaagd bent, krijg je dat gelijk te horen/word je dezelfde dag gebeld. De assessor zet zijn handtekening. Jouw handtekening zet je bij de diploma-uitreiking.

De diploma uitreiking wordt dit schooljaar gehouden op: dd-mm-jjjj

# 6 Afspraken

Vanzelfsprekend gelden alle schoolregels ook voor de examenleerlingen. Dit zijn de leerlingen die in hun laatste jaar hier op school zitten en hierna de school gaan verlaten om te gaan werken of om door te leren.

## 6.1. Afspraken eindgesprekken

Daarnaast zijn er nog een aantal afspraken over de eindgesprekken (“examens”):

- Je bent 30 minuten voor het eindgesprek aanwezig en je meld je bij de secretaris
- Bij ziekte meld je je telefonisch af, het liefst aan het begin van de dag waarop je je examengesprek hebt
- Je examendossier ligt op school op de afgesproken plaats
- Je presentatie heb je bij je
- Je hebt een geldig legitimatiebewijs bij je

De examengesprekken worden dit schooljaar gehouden op.....

## 6.2. PrO-diploma òf getuigschrift?

Als de beoordeling van de presentatie, het examendossier en het gesprek voldoende zijn, ben je geslaagd voor je praktijkschooldiploma. Scoor je onvoldoende, dan krijg je het getuigschrift.

# 7 Portfoliomap

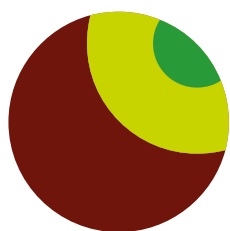
## 7.1. De portfoliomap / bewijzenmap

In je map met bewijzen, ook de portfoliomap genoemd, moet de volgende punten zitten:

Nr.	Onderdeel	Afvinken
1.	Persoonlijke gegevens	
2.	CV en pasfoto	
3.	<u>Theorie</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bewijzen Nederlands</li><li>• Bewijzen Rekenen</li><li>• Alle resultaten, toets gegevens (ook Cito) of certificaten Deviant etc.)</li></ul>	
4.	<u>Wonen</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bewijzen domein wonen alle leerjaren</li><li>• interne stages</li></ul>	
5.	<u>Werken</u> Bewijzen domein werken alle leerjaren <ul style="list-style-type: none"><li>• praktijkvakken</li><li>• branchecertificaten</li><li>• bewijs Veilig op stage/ VCA</li><li>• evaluatie stages</li><li>• praktijkverklaringen</li><li>• aftekenlijst uren stage</li><li>• stagecontracten</li><li>• werkervaring buiten school</li></ul>	
6.	<u>Vrije tijd</u> Bewijzen domein vrije tijd alle leerjaren <ul style="list-style-type: none"><li>• deelname activiteiten op het gebied van sport, kunst en cultuur, talentenmiddag etc.</li></ul>	
7.	<u>Burgerschap</u> Bewijzen domein burgerschap alle leerjaren <ul style="list-style-type: none"><li>• b.v. resultaten Kies</li><li>• deelname leerlingenraad</li><li>• organisatie activiteiten</li></ul>	
8.	Eigen aanvulling	

***Dit overzicht kan nog aangevuld worden.***

© Copyright 2016, Stichting Aeres Groep. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aeres.



**AERES**  
**PRAKTIJKONDERWIJS**  
**EMMELOORD**

Postbus 380, 8300 AJ Emmeloord  
Scandinaviëlaan 33-a, 8303 GN Emmeloord  
088 020 5120  
[aerespraktijkonderwijs-emmeoord.nl](http://aerespraktijkonderwijs-emmeoord.nl)  
[praktijkonderwijs.emmeoord@aeres.nl](mailto:praktijkonderwijs.emmeoord@aeres.nl)