Examenreglement Schooldiploma Praktijkonderwijs

De Faam

2022-2026

Praktijkschool De Faam
Blooksven 21
1504 AN Zaandam

Inhoudsopgave

Inleiding 3
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen 4
Hoofdstuk 2. Eisen voor het behalen Schooldiploma praktijkonderwijs 5
Hoofdstuk 3. Toelating tot het examen voor het schooldiploma praktijkonderwijs 6
Hoofdstuk 4. Organisatie van het examen voor het schooldiploma praktijkonderwijs 6
Hoofdstuk 5. Onregelmatigheden 6
Slotopmerking 7

Inleiding

Dit examenreglement bevat de regelingen op De Faam met betrekking tot het schooldiploma praktijkonderwijs (PRO) als bedoeld in de wijziging van de wet op het Voortgezet Onderwijs d.d. 3 februari 2021.

In dit reglement zijn op voorstel van een commissie vanuit de 15 praktijkscholen in Noord-Holland, regio 8a, de gestelde eisen en de te volgen procedure beschreven en als zodanig is dit reglement de basis voor de diplomering.

Elke school maakt een schooleigen uitwerking van deze procedures. Ook maakt de school een overzicht van de eigen bewijzen- en certificatenstructuur gebaseerd op het Curriculum praktijkonderwijs dat door het Landelijk Werkverband is vastgesteld.

Dit reglement van De Faam is na instemming van de medezeggenschapsraad 29 september 2022 vastgesteld door het bevoegd gezag, het bestuur van SOVON onder wiens verantwoordelijkheid het schooldiploma praktijkonderwijs wordt verstrekt.

Het examenreglement wordt voor 1 oktober samen met het handboek examinering en de planning met belangrijke data voor het examen aan de leerlingen ter beschikking gesteld. Leerlingen zijn verplicht zich aan dit examenreglement en bijbehorende handboek en data houden.

Dit examenreglement is van toepassing voor de schooljaren 2022-2026.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

1.1. Begripsbepalingen

Assessor	Speciaal opgeleide examinator die het examengesprek afneemt op een andere school.
Bevoegd gezag	Het bestuur van de stichting Zaam waar de school onder valt.
Bezwaarcommissie	De commissie, bestaande uit de adjunct-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.
Commissie van beroep voor de examens	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. De commissie van beroep voor de examens van Zaam. Postbus 12426 1100 AK Amsterdam
Curriculum PRO	De door het Landelijk Werkverband vastgestelde doelen voor het praktijkonderwijs
Examencommissie PRO	De examencommissie PRO bestaat in ieder geval uit de directeur en de examensecretaris, stage coördinator 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.
Examenportfolio	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.
Examenjaar	Aanduiding voor het schooljaar waarin de kandidaten het examengesprek heeft.
Examensecretaris	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.
Examinator	Examendocent, verantwoordelijk voor de uitvoering van het examenprogramma en de beoordeling van het gemaakte werk.

Fraude	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.
Leerling	Een leerling ingeschreven bij de school.
Ouders	De ouders of andere wettelijke vertegenwoordigers van de leerling, in geval van meerderjarigheid de leerling zelf (vanaf 18 jaar).
Portfolio	Een (digitale) map met bewijzen. In deel B staat beschreven welke bewijzen de leerling moet kunnen laten zien.
Directeur	De directeur van De Faam, tenzij expliciet anders vermeld wordt, geldt overal waar het woord directeur voorkomt: ‘de directeur, of de persoon die in zijn plaats verantwoordelijk is’
School	De Faam, onderdeel van Zaam.
Schoolexamen	Het examen dat plaats vindt op de eigen school volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde examenprogramma dat in deel B is beschreven.
Verhindering	Afwezigheid met opgaaf van een geldige reden.
Werkgroep Diplomering	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.

Hoofdstuk 2. Eisen voor het behalen Schooldiploma praktijkonderwijs

2.1 Er dienen certificaten op het gebied van wonen, werken, vrije tijd en burgerschap te worden behaald (zie deel B).

2.2 Er is een aantoonbare cognitieve ontwikkeling op het gebied van Nederlandse taal en rekenen doorgemaakt.

2.3 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.

2.4 Er is tenminste één stage van minimaal 6 maanden met een voldoende beoordeling afgerond.

2.5 Er is voldoende deelname aan het onderwijsproces geweest; een minimale aanwezigheid van 80% bij de verschillende onderdelen (bijvoorbeeld bij te behalen bewijzen, bij stages).

Hoofdstuk 3. Toelating tot het examen voor het schooldiploma praktijkonderwijs

Onder regie van de examencommissie van de school wordt beoordeeld of een leerling examen mag doen. Taken bij deze beoordeling zijn:

1. het beoordelen of een leerling examen mag doen;
2. het beoordelen of er sprake is van bijzondere omstandigheden op basis waarvan een certificaat alsnog verstrekt kan worden;
3. indien mogelijk het uitzetten van een traject, waarin een leerling alsnog in de gelegenheid wordt gesteld het certificaat te behalen;
4. beoordelen of een leerling na het doorlopen van het traject genoemd in 3 het certificaat alsnog gehaald heeft.

Hoofdstuk 4. Organisatie van het examen voor het schooldiploma praktijkonderwijs

4.1. Voor 1 oktober verstrekt de school aan de leerling het examenreglement en het handboek examinering (deel B) met daarin een overzicht van voor het examen belangrijke data en namen van personen die bij het examen betrokken zijn. Ook staat in het handboek welke certificaten de leerling moet behalen.

4.2 Een leerling dient zich te houden aan alle data die in het kader van het examen worden verstrekt. Afwezigheid zonder opgaaf van redenen door de ouders wordt aangemerkt als onregelmatigheid en voorgelegd aan de examencommissie. Indien er sprake is van verhindering (afwezigheid met geldige reden) dienen de ouders dit tijdig met de school te communiceren.

4.3 Het examen voor het schooldiploma praktijkonderwijs bestaat uit een examengesprek op basis van een portfolio dat de leerling gedurende zijn hele schoolloopbaan vult. De inhoud van het portfolio wordt bepaald door het individueel ontwikkel perspectief van de leerling. Bij het gesprek is een externe assessor aanwezig. Na afloop van het gesprek ontvangt de leerling de uitslag van het examengesprek.

4.4 De school zorgt voor een overzichtelijk systeem voor het portfolio en verstrekt minimaal een keer per jaar een overzicht van de afgeronde onderdelen van het portfolio aan de leerling. De examencommissie zorgt dat de vorderingen van de leerling drie keer per jaar aan de hand van de exameneisen besproken worden en dat hierover vervolgens ook drie keer per jaar over met ouders en leerlingen gecommuniceerd wordt.

4.5 De vakdocent maakt de beoordelingen van onderdelen voor het portfolio binnen tien werkdagen bekend aan de leerlingen. De docent geeft de leerling inzicht in deze beoordeling.

Indien de leerling het niet eens is met de beoordeling en er met de docent niet uit komt, dan kan de leerling binnen vijf dagen schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar aantekenen via de examensecretaris. Deze zal het bezwaar voorleggen aan de bezwaarcommissie.

Hoofdstuk 5. Onregelmatigheden

5.1 Als een leerling zich ten aanzien van enig deel van het examen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of

heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. Voorbeelden van een onregelmatigheid zijn: zonder geldige reden niet deelnemen aan het examengesprek, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een stage, fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons, niet-toegestane communicatie. Alvorens een beslissing tot een maatregel te nemen hoort de directeur betrokken partijen. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.

5.2 De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- het toekennen van onvoldoende voor het portfolio onderdeel of certificaat;
- het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan (een deel van) het examentraject voor het schooldiploma praktijkonderwijs;
- het ongeldig verklaren van een of meer resultaten;
- het bepalen dat schooldiploma slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde afronding van door de directeur aan te wijzen onderdelen;

5.3 Een leerling die een klacht wil indienen omdat hij denkt dat het examenreglement niet goed wordt uitgevoerd, kan hij dit binnen vijf dagen schriftelijk kenbaar maken bij de examensecretaris. Deze geleidt de klacht door aan de bezwaarcommissie. De bezwaarcommissie adviseert de directeur, die een beslissing neemt.

5.4. De leerling kan binnen vijf dagen tegen de beslissing van de directeur van de school in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie van beroep voor de examens van ZAAM (zie 1.1 voor de adresgegevens).

5.5 Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de leerling is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en doet binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift een uitspraak, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie deelt haar uitspraak schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector/directeur en aan de inspectie.

5.6 Calamiteitbevoegdheid van de directeur: de directeur behoudt zich het recht voor om een gemaakte examentoets nietig te verklaren en een nieuwe toets voor te leggen indien daartoe (in een zeer uitzonderlijke situatie) aanleiding is. Onverlet blijft dan de mogelijkheid voor de leerling tot het instellen van een beroep conform artikel 5.5.

Slotopmerking

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directeur.