

**Examenreglement Schooldiploma Praktijkonderwijs
Tender College IJmuiden
Versie januari 2023**

versie januari 2023

Inhoudsopgave

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

Inleiding

Dit examenreglement bevat de regelingen op het Tender College 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, in overleg met 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 het Tender College is na instemming van de medezeggenschapsraad 18 april 2023 vastgesteld door het bevoegd gezag, het bestuur van Dunamare onder wiens verantwoordelijkheid het schooldiploma praktijkonderwijs wordt verstrekt. Het examenreglement wordt 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 schooljaar 2022-2023.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

1.1. Begripsbepalingen

Assessor	Speciaal opgeleide examinerator die het examengesprek afneemt op een andere school.
Bevoegd gezag	Het bestuur van Dunamare Onderwijs waar de school onder valt.
Bezwaarcommissie	De commissie, bestaande uit de examensecretaris (secretaris), de betreffende teamleider en een examinerator, 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 examenaangelegenheden	Een door het bevoegd gezag ingestelde commissie waarbij de kandidaat tegen een beslissing van de directeur beroep kan aantekenen.
Curriculum PRO	De door het Landelijk Werkverband vastgestelde doelen voor het praktijkonderwijs
Directeur	De directeur van het Tender College. Tenzij expliciet anders vermeld wordt, geldt overal waar het woord directeur voorkomt: 'de directeur, of de persoon die in diens plaats verantwoordelijk is'.
Examencommissie PRO	De examencommissie PRO, bestaand uit de teamleider, de examensecretaris en aangevuld met een relevante medewerker, zodat de commissie bestaat uit een oneven aantal leden, die besluit, op voordracht

van de examinatoren, over toelating tot het examen en het uitreiken van het schooldiploma praktijkonderwijs en aanwijzingen geeft 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.
Examenjaar	Aanduiding voor het schooljaar waarin de kandidaten het examengesprek heeft.
Examensecretaris	Een personeelslid van de school die belast is met de organisatie van het examen. De examensecretaris 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.
Portfolio	Een (digitale) map met bewijzen, zie ook examenportfolio.
School	Tender College, onderdeel van Dunamare Onderwijs.
Schoolexamen	Het examen dat plaats vindt op de eigen school volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde examenprogramma dat in deel B is beschreven.
Verhinderend	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 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 met 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 de opdracht geven voor het uitzetten van een traject, waarin een leerling alsnog in de gelegenheid wordt gesteld om aan de eisen te voldoen; de mentor is samen met de examinerator verantwoordelijk voor het uitzetten van het traject.

Hoofdstuk 4. Organisatie van het examen voor het schooldiploma praktijkonderwijs

- 4.1. Voor 1 mei 2023 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 redenen) 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 ontwikkelperspectief van de leerling. Bij het gesprek is een externe assessor aanwezig. Direct 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 mentor zorgt dat de vorderingen van de leerling meerdere keren per jaar aan de hand van de exameneisen besproken worden en dat hierover vervolgens 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 examenaangelegenheden.
- 5.5 Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de leerling is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep examenaangelegenheden. 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.

De commissie van beroep examenaangelegenheden is een commissie ingesteld door het bevoegd gezag, waarin de directeur van de desbetreffende school en leden van de examencommissie van de desbetreffende school géén zitting hebben.

Het correspondentieadres van de commissie van beroep is:

Dunamare Onderwijs

T.a.v. de Commissie van Beroep Examenaangelegenheden

Postbus 4470

2003 EL Haarlem

onderwijskwaliteit@dunamare.nl

De Commissie van Beroep Examenaangelegenheden bestaat uit de volgende personen, dan wel hun plaatsvervangers:

- M. J. Boelsma, voorzitter
- T.M. Geldhof, lid
- M.J. van den Vlekkert - Maatje, lid

- 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.