



EXAMENHANDLEIDING

voor leerlingen van het Pantarijn praktijkonderwijs

Voorwoord

Je zit op dit moment op een school voor praktijkonderwijs, ook wel PrO genoemd. Je kan het Praktijkonderwijs afsluiten met een diploma. Dit diploma komt niet vanzelf, daar moet jij iets voor doen. Aan het diploma worden eisen gesteld. Wat je daarvoor moet doen staat in het examenreglement van het Pantarijn Praktijkonderwijs Wageningen. Voor jou ligt een examenhandleiding, om de informatie uit het examenreglement aan jou uit te leggen.

Het onderwijs dat je op school aangeboden krijgt bestaat uit AVO-lessen, sectorlessen en stages. Dit heb je allemaal nodig om het examen te doen. Het examen bestaat uit een examengesprek. Dit examengesprek wordt op het Pantarijn Praktijkonderwijs gevoerd. Dit gesprek voer je met de examencommissie.

In deze handleiding wordt alle informatie gegeven rondom het examen. Zo staat er uitgelegd aan welke eisen je moet voldoen om aan het examen deel te mogen nemen. Ook wordt er uitgelegd welke stappen jij moet nemen om het diploma Praktijkonderwijs met succes te behalen.

Lees deze handleiding goed door, samen met je ouders. En let goed op in de voorbereidingslessen. Als je iets niet begrijpt kun je het altijd vragen aan de examencommissie.

Veel succes!

Team Pantarijn Praktijkonderwijs

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	2
Gegevens van school en contactpersonen	4
Begrippenlijst.....	5
Reglement Diploma Praktijkonderwijs.....	6
Algemeen	6
Uitleg eisen.....	6
Portfolio	7
Examengesprek.....	7
Beoordelingscommissie.....	7
Planning 2021-2022.....	8
Publicatie.....	8
Vorbereiding op het examen.....	9
Het portfolio voorbereiden.....	9
Het examengesprek voorbereiden	10
Afspraken	10
Bijlage 1. Format Beoordelingschecklist portfolio	12
Bijlage 2. Beoordelingschecklist examengesprek	13
Format 1. Waar ik trots op ben.....	14
Format 2. Curriculum Vitae.....	16
Format 3. Mijn stageverslagen.....	18
Format 4. Verslag Excursies.....	22
Format 5. Verslag stagekamp.....	24
Format 6. Verslag bovenbouwuitje/eigen activiteit	25

Gegevens van school en contactpersonen

Pantarijn Praktijkonderwijs
Hollandseweg 9
6706 KN WAGENINGEN
TEL: 0317 – 466 590

Examencommissie:

Voorzitter: Dhr. C. Pes (cpes@pantarijn.nl)
Stagecoördinator: Dhr. A. Buisman (abuisman@pantarijn.nl)
Examinator: Mevr. H. Vermeer- van Engelenhoven (hvermeer@pantarijn.nl)

Je mentor is en blijft natuurlijk je eerste aanspreekpunt in dit examenjaar. Je AVO-docent helpt je bij het vullen van je portfolio. Ook kun je altijd je stagebegeleider om hulp vragen.

Begrippenlijst

Beoordelingschecklist examengesprek	Dit is een lijst waarin beschreven staat wat je moet doen tijdens het examengesprek. Deze lijst gebruikt de examencommissie voor het beoordelen van het examengesprek
Beoordelingschecklist Portfolio	Dit is een lijst waarin beschreven staat waar jij je portfolio mee moet vullen. Deze lijst gebruikt de beoordelingscommissie voor het beoordelen van jouw Portfolio
Beoordelingscommissie	De mensen die je portfolio controleren en je vertellen dat je het eindgesprek mag gaan voeren met de examencommissie
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 mensen die bepalen of een leerling wel of niet een diploma heeft behaald
Examengesprek	Het gesprek wat je voert met de examencommissie
Examenhandleiding	Een boek met alle informatie over het examenreglement
Examenperiode	Dit is de periode vanaf leerjaar 4
Examenreglement	In het examenreglement staan de eisen voor het behalen van het diploma Praktijkonderwijs. Het bestaat uit een deel A, die alle praktijkonderwijs scholen uit de regio 6A volgen. En het bestaat uit een deel B. Hierin staat wat het Pantarijn Praktijkonderwijs als eis stelt aan het behalen van het diploma Praktijkonderwijs
Format	Een voorbeelddocument om een verslag te schrijven
Geschillencommissie	Dit is een groep mensen uit de regio 6A die een bindend besluit neemt over een geschil tussen leerling ouders/verzorgers) en de examencommissie
Portfolio	Een verzameling van bewijzen, die je nodig hebt om je examen te kunnen doen. In dit portfolio laat je zien wat je tijdens de opleiding hebt geleerd en behaald
Verklaring Praktijkonderwijs	Wanneer het diploma Praktijkonderwijs niet behaald kan worden, ontvangt een leerling de Verklaring Praktijkonderwijs

Reglement Diploma Praktijkonderwijs

In dit hoofdstuk lees je een korte samenvatting van het reglement Diploma Praktijkonderwijs. Hetgehele reglement staat op de schoolsite en ligt bij de schoolleiding.

Dit reglement heeft twee delen:

Deel A: Dit deel bestaat uit eisen die gelden voor alle praktijkonderwijsscholen uit de regio 6A

Deel B: Dit deel is aanvullend op deel A en bestaat uit de eisen die gesteld zijn door het Pantarijn Praktijkonderwijs Wageningen. Hierin staat hoe jij moet bewijzen dat je aan de eisen van deel A voldoet.

Algemeen

Ons uitgangspunt is dat alle leerlingen die zijn toegelaten tot onze school ook een diploma kunnen halen. Eenieder op zijn/haar niveau. Dit kan in het laatste jaar dat je op school bent.

Aan het diploma praktijkonderwijs voor de Gelderse Praktijkonderwijs scholen worden eisen gesteld waardoor het diploma zowel voor de leerling als de omgeving waarde verkrijgt en maatschappelijk relevant is. De eisen betreffen de volgende domeinen uit het onderwijsprogramma:

1. Er moeten bewijzen aangeleverd worden op het gebied van wonen, werken, vrije tijd en Burgerschap.
2. Er moet een aantoonbare cognitieve ontwikkeling zijn doorgemaakt.
3. Er is voldoende deelname aan het onderwijsproces geweest. Een minimale aanwezigheid van 80% is vereist.

Uitleg eisen

Wonen, werken, vrije tijd en burgerschap

Het Programmeringskader Praktijkonderwijs is opgebouwd rond de domeinen: wonen, werken, vrijetijd en burgerschap.

Cognitieve vaardigheden

Leerlingen voldoen aan de volgende eisen:

- Zij kunnen aantonen dat zij aan het eind van de schoolperiode zo zelfstandig mogelijk kunnen deelnemen aan onze geletterde, gecijferde en gedigitaliseerde samenleving/maatschappij.
- Zij kunnen aantonen dat zij gedurende de schoolperiode hun potenties op het gebied van de Nederlandse taal, rekenen/ wiskunde en ICT op een bij hen passend niveau tot ontwikkeling hebben gebracht.

Voldoende onderwijsdeelname

Een leerling heeft voldoende aan het onderwijs deelgenomen bij een aanwezigheid van tenminste 80%gedurende de schoolloopbaan. Leerlingen die niet aan deze eisen voldoen worden besproken. Er kan alsnog een diploma worden verstrekt wanneer er sprake is van:

- het (alsnog) laten zien te voldoen aan de eisen
- en/of bijzondere omstandigheden

Dit alles ter beoordeling van de examencommissie.

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

- een positieve ontwikkeling en/of
- bijzondere omstandigheden

Zo niet, dan krijgt de leerling een Verklaring Praktijkonderwijs. Dit wordt beoordeeld door de examencommissie in overleg met de mentor.

Portfolio

Gedurende je schoolperiode werk je aan je portfolio. In het laatste schooljaar ga je, aan de hand van het officiële format (zie: voorbereiding op het examen) je portfolio in orde maken voor het examengesprek. Het portfolio heb je nodig om het examengesprek te kunnen voeren. In het portfolio voeg jij alle bewijzen toe, waarmee jij laat zien dat je voldoet aan de gestelde eisen van bladzijde 6 onder het kopje 'algemeen'.

Examengesprek

Om het diploma Praktijkonderwijs te behalen moet de leerling een examengesprek voeren met de examencommissie. Het portfolio van de leerling wordt gebruikt in dit gesprek. Aan het einde van dit gesprek hoor je of je het diploma Praktijkonderwijs gehaald hebt.

Beoordelingscommissie

Voordat het examengesprek plaatsvindt controleert de beoordelingscommissie, middels een beoordelingschecklist, of het portfolio van de leerling in orde is, zodat de leerling op kan voor het examengesprek. Dit kan je vinden in bijlage 1.

De beoordelingscommissie bestaat uit

- Meneer Buisman
- Mevrouw Vermeer
- Stagebegeleider
- Mentor

Planning 2021-2022

Wanneer	Wat	Begeleidt door
September 2021	Uitleg examenhandleiding	AVO docent
Sept – juni 2021/2022	Vorbereiden Portfolio	Mentoren
9 en 10 mei 2022	KSE-examens Nederlands, Rekenen, Engels en Burgerschap	AVO docent
6 juni 2022	Uitslag KSE-examens	
13 mei 2022	Inleveren stageverslag (tot 27 mei 2022 tijd voor verbetering, daarna moet het verslag in het Portfolio in Presentis staan)	
Voor 4 juni 2022	Uiterlijke datum voor examens (schoolverlaters)	Sectordocenten
4 juni 2022	Laatste lesdag schoolverlaters	
Voor 6 juni 2022	Diploma's/certificaten/beoordelingen/verslagen enz. moeten in Presentis Portfolio staan	Mentoren/leerlingen
6 juni/9 juni 2022	Beoordeling portfolio	Beoordelingscommissie
Tot 10 juni 2022	Tijd voor herkansing Portfolio	
11 mei – 4 juni 2022	Vorbereiden examengesprek	Thuis
10 juni 2022	Examengesprekplanning	Examencommissie
18 juni 2022	Laatste stagedag voor schoolverlaters	
20 en 21 juni 2022	Examengesprekken	Examencommissie
24 juni 2022	Herkansing voor leerlingen die door geldige afwezigheid niet op het examengesprek konden komen	Examencommissie
5 juli 2022	Diploma-uitreiking	Geslaagden met gasten/Team Praktijkonderwijs

Publicatie

Het examenreglement ligt ter inzage bij de schooladministratie. Ook staat het examenreglement op de site van het Pantarijn Praktijkonderwijs.

Vorbereiding 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 portfolio op orde hebt. Wat jij allemaal moet voorbereiden, dat staat hieronder beschreven.

De voorbereiding op het examen bestaat uit twee onderdelen:

- Het portfolio voorbereiden
- Het examengesprek voorbereiden

Het portfolio voorbereiden

Het portfolio bereid je voor aan de hand van een checklist. In deze checklist staat precies wat je in het portfolio moet hebben. Jij gaat hiermee bewijzen dat je voldoet aan de eisen van het diploma Praktijkonderwijs. Hieronder wordt de checklist weergegeven. Tijdens je hele schoolperiode op het Pantarijn Praktijkonderwijs werk je aan deze checklist. In je laatste schooljaar ga je je voorbereiden door te kijken of alles in het portfolio zit.

		Verplicht	Aanwezig
1.	Persoonlijke gegevens	X	
2.	Over mij	X	
3.	Cv (zie format)	X	
4.	Certificaat Rots & Water Training		
5.	Certificaat Arbeidstraining	X	
6.	Certificaat Interne Stage	X	
7.	Certificaat Sector Oriëntatie	X	
8.	Branchecertificaten (SVA1/2/schoolcertificaat sector)	X	
9.	KSE-certificaten Nederlands, Rekenen, Engels en Burgerschap		
10.	Certificaten VCA/EHBO		
11.	Cijfers AVO (Nederlands, Rekenen, Engels* en Burgerschap)	X	
12.	Stagecontracten	X	
13.	Stageverslag van leerjaar 4 en leerjaar 5	X	
14.	Verslag excursie (zie format)	X	
15.	Verslag stagekamp klas 3 (zie format)		
16.	Verslag bovenbouwuitje/eigen activiteit (zie format)	X	
17.	Waar ik trots op ben (zie format)	X	
18.	Mijn aanwezigheid	X	

*Mits je Engels gevolgd hebt. Dit in overleg met AVO docent.

Mocht er een onderdeel uit het overzicht hierboven niet mogelijk zijn, dan beoordeelt de examencommissie hoe hiermee om te gaan.

Presentis

Zoals je hierboven al hebt kunnen lezen, werk je tijdens je hele schoolperiode op het Pantarijn Praktijkonderwijs aan je portfolio. Voor dit portfolio gebruiken wij het programma Presentis. In Presentis kunnen alle onderdelen opgeslagen worden.

Het examengesprek voorbereiden

In de maand juni van jouw laatste schooljaar op het Pantarijn Praktijkonderwijs worden de examengesprekken gepland. Jij krijgt twee weken van tevoren te horen wanneer je je gesprek hebt. Hieronder volgt een stappenplan. In het stappenplan staan alle verplichte stappen die jij moet doen, om het examengesprek te halen.

Het gesprek duurt ongeveer 20 minuten en gaat als volgt:

1. Als start van het gesprek geef je een presentatie. Je presentatie moet minimaal 5 minuten duren.

1. Je stelt jezelf voor en vertelt iets over jezelf, bijvoorbeeld over je hobby's, vrijetijdsbesteding, familie en vrienden.
2. Je vertelt wat over school. Leg uit waar je goed in bent en minder goed in bent. Leg uit wat je leuk en minder leuk op school vindt.
3. Je vertelt wat over stage. Leg uit waar jij je stages hebt gelopen. Geef informatie over deze bedrijven en jouw werkzaamheden. Leg uit wat je hebt geleerd op je stageplek.
4. Je vertelt wat over je toekomst. Hoe gaat jouw toekomst er volgens jou uitzien en waarom kies je daarvoor?

2. Voor je presentatie maak je gebruik van PowerPoint. In je presentatie maak je ook gebruik van foto's.
3. Tips...

Kijk de luisteraar aan

Spreek duidelijk en goed verstaanbaar

Zenuwachtig zijn is niet nodig

4. Na de presentatie gaat het gesprek verder. De examencommissie gaat vragen stellen over jouw presentatie. Ook gaan zij vragen stellen over wat je allemaal geleerd en gedaan hebt op het PrO.
5. Als laatste zal er gevraagd worden aan jou hoe je het gesprek vond gaan.
6. Aan het einde van het gesprek gaat de examencommissie in overleg. Dit duurt ongeveer 5 minuten. Jij gaat dan even naar een andere ruimte. De examencommissie gaat overleggen of jij geslaagd bent voor het Praktijkonderwijs.

In bijlage 2 kan je de beoordelingschecklist vinden, die de examencommissie gebruikt om het gesprekte beoordelen. Aan de hand daarvan wordt beoordeeld of jij geslaagd bent!

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

Afspraken

Vanzelfsprekend gelden alle schoolregels, maar er zijn nog een aantal afspraken die gelden voor de examengesprekken:

- Je bent 30 minuten voor het eindgesprek aanwezig en je meld je bij de conciërge.

- Bij ziekte meld je je telefonisch af, het liefst aan het begin van de dag waarop je je examengesprek hebt. **Meld je af bij de conciërge.**
- Je presentatie heb je goed opgeslagen op je OneDrive account van school
- Je hebt een geldig legitimatiebewijs bij je
- Tijdens het examengesprek staat je telefoon uit en zit deze in je tas.

Bijlage 1. Format Beoordelingschecklist portfolio

Naam leerling: Klik of tik om tekst in te voeren.

Naam beoordelaar: Klik of tik om tekst in te voeren.

Datum: Klik of tik om tekst in te voeren.

		Verplicht	Aanwezig
1.	Persoonlijke gegevens	X	
2.	Over mij	X	
3.	Cv (zie format)	X	
4.	Certificaat Rots & Water Training		
5.	Certificaat Arbeidstraining	X	
6.	Certificaat Interne Stage	X	
7.	Certificaat Sector Oriëntatie	X	
8.	Branchecertificaten (SVA1/2/schoolcertificaat sector)	X	
9.	KSE-certificaten Nederlands, Rekenen, Engels en Burgerschap		
10.	Certificaten VCA/EHBO		
11.	Cijfers AVO (Nederlands, Rekenen, Engels* en Burgerschap)	X	
12.	Stagecontracten	X	
13.	Stageverslag van leerjaar 4 en leerjaar 5	X	
14.	Verslag excursie (zie format)	X	
15.	Verslag stagekamp klas 3 (zie format)		
16.	Verslag bovenbouwuitje/eigen activiteit (zie format)	X	
17.	Waar ik trots op ben (zie format)	X	
18.	Mijn aanwezigheid	X	

Beoordeling

Handtekening beoordelaar

Bijlage 2. Beoordelingschecklist examengesprek

Naam examen leerling: Klik of tik om tekst in te voeren.

Naam beoordelaar: Klik of tik om tekst in te voeren.

Datum: Klik of tik om tekst in te voeren.

Onderdeel	Voldaan
1. De leerling stelt zich voor.	
2. De leerling vertelt iets over zichzelf.	
3. De leerling vertelt wat over school. Hij legt uit waar hij goed in is en waar hij minder goed in is.	
4. De leerling vertelt wat hij leuk en minder leuk vindt op school.	
5. De leerling vertelt waar hij stagegelopen heeft. Hij geeft informatie over de bedrijven en werkzaamheden.	
6. De leerling vertelt wat hij geleerd heeft op zijn stageplek(ken).	
7. De leerling vertelt wat over zijn toekomst. Hij vertelt hoe zijn toekomst eruitziet en waarom hij daarvoor kiest.	
8. De leerling maakt gebruik van een PowerPointpresentatie met foto's.	
9. De leerling kijkt de luisteraar aan.	
10. De leerling spreekt duidelijk en goed verstaanbaar.	
11. De leerling geeft antwoord op de vragen van de examencommissie.	
12. De leerling is geslaagd en ontvangt het diploma Praktijkonderwijs.	

Feedback

Datum: Klik of tik om tekst in te voeren.

Handtekening

Datum: Klik of tik om tekst in te voeren.

Handtekening

Format 1. Waar ik trots op ben



Iedereen is ergens goed in... en daar mag je dan ook trots op zijn.

Bijvoorbeeld:

- * Een lekkere maaltijd gemaakt bij Koken
- * Een tuin netjes gemaakt bij Groen
- * Een mooi werkstuk gemaakt bij Techniek
- * Dieren verzorgd bij Groen
- * Een hele mooie tekening gemaakt.
- * Maar het mag ook iets zijn wat je thuis behaald hebt.

Om jouw portfolio te vullen moet je alle dingen die jij gedaan/gemaakt hebt op het Pantarijn Praktijkonderwijs verzamelen. Dit doe je door de volgende stappen te doorlopen:

Stap 1. Wanneer je een opdracht hebt gedaan, waar je erg trots op bent, moet je dit vastleggen in je Portfolio in Presentis.

Stap 2. Maak een foto van deze opdracht

Stap 3. Gebruik het format zoals beschreven is op pagina 2.

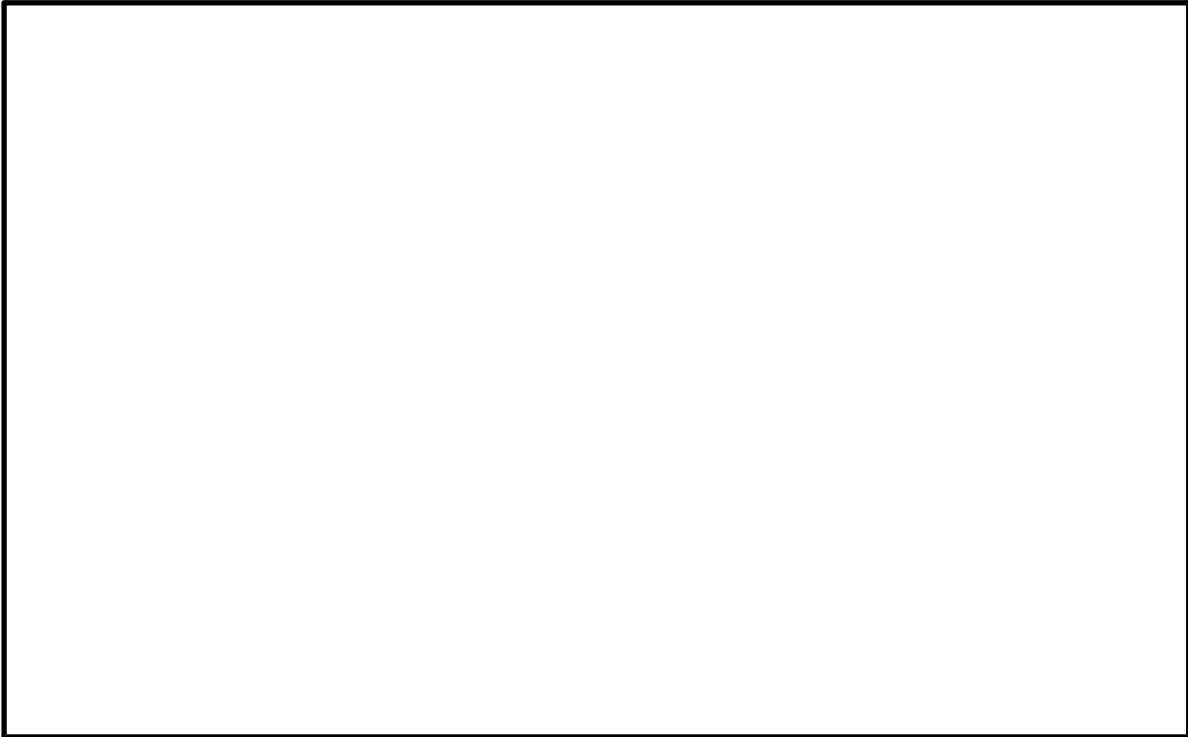
Stap 4. Sla je document goed op in de OneDrive onder de naam 'Waar ik trots op ben leerjaar ...'

Stap 5. Upload het format in Presentis: documenten → portfolio → 'waar ik trots op ben'

Naam: Klik of tik om tekst in te voeren.

Schooljaar: Klik of tik om tekst in te voeren.

Plaats hier de foto. Haal de kolom weg en zet de foto op de plek.



Waarom ben je hier trots op? **Omschrijf dit in minimaal 75 woorden.**

Typ hier:

A large, empty rectangular box with a black border, intended for writing. The box is currently blank.

Format 2. Curriculum Vitae



Format opdracht Curriculum Vitae (cv)

Op deze leeftijd is het belangrijk om je te gaan verdiepen in het maken van een cv. Het doel van een cv is dat de persoon die jouw cv ontvangt een goed en duidelijk beeld krijgt van jou als persoon, je niveau, ervaringen, vaardigheden en kennis. Het is een soort visitekaartje waarmee je de ontvanger moet overtuigen om jouw sollicitatiebrief ook te lezen! Op internet zijn er allerlei programma's te vinden, die jou kunnen helpen bij het maken van een mooi cv, wat past bij jou. Dit kan in Word, maar ook met het programma 'Canva'.

Stap 1. Bedenk eerst met welk programma jij je cv wilt gaan maken.

WORD

Stap 2. Je ontvangt van je docent een document waar jij je cv in kan maken. Vraag hiernaar aan de docent.

CANVA

Stap 2a. Ga naar www.canva.nl en maakt een eigen account aan.

Stap 2b. Zoek op 'cv' en kies een lay-out die jij mooi vindt.

En verder...

Stap 3. Vul het cv in, met alle informatie die nodig is. Je gebruikt natuurlijk jouw eigen informatie.

Stap 4. Je maakt je cv persoonlijk door een nette portretfoto van jezelf toe te voegen aan je cv.

Stap 5. Sla je cv goed op in je OneDrive.

Stap 6. Laat je cv goedkeuren door je docent en sla het op in Presentis, in je portfolio.

Wat moet er in het cv?

- Gegevens
Naam en achternaam
Adres
Geboortedatum
Telefoonnummer
E-mailadres

- Over mij:
Vertel iets over jezelf en je hobby's en interesses. Wie ben jij?

- Opleiding
Schoolnaam:
Datum:
Sector:

- Stage-ervaring
Datum:
Bedrijfsnaam:
Taken:

- Optioneel: Werkervaring
Datum:
Bedrijfsnaam:
Taken:

- Cursussen
Naam:
Diploma behaald/nog niet behaald

- Kwaliteiten

- Referenties

- Voeg een foto toe.

Format 3. Mijn stageverslagen



Dit wordt de voorkant van je stageverslag.

Hoe maak je een voorkant?

- Ga in Word naar invoegen
- Klik op Pagina's
- Klik op voorblad
- Kies een voorblad naar keuze en pas deze aan

Op het voorblad komt het volgende te staan:

- Naam van het bedrijf
- Foto/logo van het bedrijf
- Je eigen naam/klas
- Datum
- Naam praktijkbegeleider

Als je bovenstaande stappen allemaal doorlopen hebt, mag je de blauwe kolom verwijderen.

Let op! De vragen in je format zijn dikgedrukt, de antwoorden moeten NIET dikgedrukt.

1. Persoonlijke gegevens

1.1 Voornaam:

1.2 Achternaam:

1.3 Straat en huisnummer:

1.4 Postcode en plaats:

1.5 Telefoonnummer:

1.6 Email-adres:

2. Algemene informatie over het stagebedrijf

2.1 Naam bedrijf:

2.2 Straat en huisnummer:

2.3 Postcode en plaats:

2.4 Telefoonnummer:

2.5 Naam praktijkbegeleider:

2.6 Functie praktijkbegeleider:

3. Website

3.1 Website en/of facebookpagina:

3.2 Wat vind je van de website en/of facebookpagina van je stagebedrijf? Beschrijf dit in minimaal 15 woorden:

3.3 Kopieer een stukje tekst van de website dat jij belangrijke informatie vindt en plak dat hieronder:

4. Algemene informatie over mijn stage *(de tekst tussen haakjes haal je weg!)*

4.1 Bij wat voor soort stagebedrijf loop je op dit moment stage? *(Schrijf hier of het een winkel, horecagelegenheid, schoonmaak, groen, magazijn of technisch bedrijf, kinderopvang of ouderenzorg is.)*

4.2 Wanneer ben je gestart met je stage en tot wanneer loopt je stagecontract?

Eerste stagedag:

Einde contract:

4.3 Op welke dagen loop je stage?

4.4 Wat zijn je werktijden op stage?

4.5 Heb je pauze? Zo ja, hoelang?

4.6 Wat doe je in je pauze? Beschrijf dit in minimaal 15 woorden.

4.7 Is jouw stagebedrijf een groot of klein bedrijf? Leg in minimaal 10 woorden uit waarom jij dit vindt.

4.8 Heeft jouw stagebedrijf meerdere vestigingen/filialen?

4.9 Schrijf in minimaal 20 woorden hoe jij de sfeer op stage vindt en leg uit waarom.

4.10 Zoek op internet op wat het woord 'werkdruk' betekent. Kopieer en plak het antwoord hieronder:

4.11 Ervaar jij werkdruk op stage? Leg uit waarom wel of niet in minimaal 15 woorden.

5. Werkzaamheden en vaardigheden op stage

5.1 Wat zijn de werkzaamheden die op jouw stage worden gedaan?

5.2 Welke werkzaamheden voer jij uit op stage?

5.3 Welke werkzaamheden vind je leuk om te doen? Leg uit in minimaal 15 woorden waarom je dit leuk vindt.

5.4 Welke werkzaamheden vind je niet leuk om te doen? Leg uit in minimaal 15 woorden waarom je dit niet leuk vindt.

5.5 Welke werkzaamheden zou je nog willen leren op stage?

5.6 Zijn er werkzaamheden die je samen met anderen moet doen? Zo ja, leg in minimaal 10 woorden uit hoe dat gaat.

5.7 Leg in minimaal 15 woorden uit waar je goed in bent op stage.

6. Doelen

6.1 Wat is jouw leerdoel op stage?

6.2 Kan je beschrijven wat je hierover geleerd hebt in minimaal 15 woorden:

7. Toekomst

7.1 Leg in minimaal 15 woorden uit of je wel of niet verder wilt gaan in deze richting.

7.2 Als je niet verder wilt gaan in deze richting, leg dan uit in welke richting je wel wilt verdergaan in minimaal 15 woorden:

Format 4. Verslag Excursies

Excursieverslag

Als je op een excursie bent geweest, maak je daar een kort verslag van. Hoe je dit doet, lees je in het stappenplan hieronder:

Stappenplan	
Stap 1	Schrijf in minimaal 5 zinnen op waar je bent geweest en wat voor bedrijf/organisatie het is.
Stap 2	Schrijf in minimaal 5 zinnen op wat je daar gedaan en gezien hebt.
Stap 3	Schrijf in minimaal 5 zinnen op wat je leuk vond en/of wat je minder leuk vond.
Stap 4	Schrijf in minimaal 5 zinnen op wat je hebt geleerd.
Stap 5	Voeg een leuke foto toe van de excursie of zoek er 1 op internet.

Maak hier een mooi verslag van en mail dit naar je mentor:

Klas 1 mailt naar mevrouw van Diest: cdiest@pantarijn.nl

Klas 2A mailt naar mevrouw Mauritz: Imauritz@pantarijn.nl

Klas 3A mailt naar mevrouw Hooyer: jhooyer@pantarijn.nl

Klas 3B mailt naar meneer Papenburg: mpapenburg@pantarijn.nl

Bovenbouw mailt naar mevrouw Vermeer: hvermeer@pantarijn.nl

Veel succes met het verslag!



Stap 1

Stap 2

Stap 3

Stap 4

Stap 5

Format 5. Verslag stagekamp

Dit is het stageverslag van het stagekamp van

Naam.....

Stagekamp in.....

Van(datum) tot (datum)

1. Bij welk soort bedrijf ben ik op stagekamp geweest.

Ik heb stagegelopen bij ...Dat is een

Daar werkte ik samen met

2. Beschrijving werkzaamheden (welke werk heb ik daar gedaan):

Ik moest daar

3. Geef 2 voorbeelden van wat er goed is gegaan.

3.1 Wat goed is gegaan is.....

3.2 Wat goed is gegaan is.....

4. Geef 2 voorbeelden van wat er minder goed is gegaan.

4.1 Wat minder goed is gegaan is.....

4.2 Wat minder goed is gegaan is.....

5. Wat heb je geleerd waar je rekening mee houdt voor je volgende stage of baan;

Wat ga je een volgende keer ook doen en wat ga je niet doen

5.1 Wat ik blijf doen is omdat

5.2 Wat ik niet meer ga doen is omdat

Wat past wel bij jou en wil je misschien in verder?

Wat ik van deze stage heb geleerd is dat ik later wil gaan doen / wil gaan worden.

Format 6. Verslag bovenbouwuitje/eigen activiteit

In de bovenbouw, aan het einde van het schooljaar, gaan we met elkaar een dagje uit. 'Het bovenbouwuitje'. Deze dag is niet verplicht, maar wel heel leuk als je erbij bent. Na deze dag is het belangrijk dat je een verslag maakt van hoe je de dag vond. Ga je niet mee op bovenbouw uitje, dan moet je een eigen activiteit organiseren en daarbij deze opdracht maken. Deze activiteit moet goedgekeurd worden door mevrouw



Vermeer. Het maken van een verslag is een verplicht onderdeel van je Portfolio. Als je van school af gaat moet je minimaal twee van deze opdrachten gemaakt hebben.

Het is niet zomaar een verslag. Je gaat namelijk een vlog maken op deze dag. Je mag deze opdracht met z'n tweeën doen. De opdracht wordt hieronder in stappen uitgelegd.

Op de activiteiten dag:

Stap 1. Na de activiteit heb je tijd om aan de opdracht te beginnen.

Stap 2. Je begint met het schrijven van de tekst. De tekst moet minimaal 15 regels zijn.

Stap 3. Je laat de tekst checken bij de aanwezige docenten. Als de tekst is goedgekeurd, mag je door naar stap 4.

Stap 4. Zoek een mooie plek waar de vlog opgenomen kan worden.

Stap 5. Zorg dat je een apparaat hebt, waarmee je kan filmen. Je kan hier ook hulp bij vragen van de docenten. Als je niet weet hoe je een filmpje moet bewerken op de computer of je telefoon, dan is het handig als je het filmpje in een keer helemaal maakt, zodat er niet allerlei kleine filmpjes aan elkaar geplakt hoeven te worden.

Stap 6. Neem de vlog op. Je mag de tekst voorlezen, maar het is natuurlijk het leukst als je het zo veel mogelijk uit je hoofd doet.

Stap 7. Sla de vlog góéd op.

Stap 8. Laat de vlog controleren door de docenten. Als je vlog is goedgekeurd mag je naar stap 11. Deze stappen voor je pas op school uit.

Stap 9. Wil je zeker weten dat je filmpje goed bewaard blijft, stuur hem dan alvast door naar je mentor.

Tijdens de AVO-les:

Stap 10. Zorg dat je de vlog bij je hebt in de eerstvolgende AVO-les.

Stap 11. We gaan in deze les je vlog én de tekst in Presentis plaatsen. Zo komt het ook in je Portfolio. Mevrouw Vermeer legt dit uit.

Stap 12. Als alles in Presentis staat is de opdracht afgerond.