



EXAMENREGLEMENT

PANTARIJN PRAKTIJKONDERWIJS WAGENINGEN

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Deel A: Reglement Diploma Praktijkonderwijs Regio 6B Gelderland-West	3
Artikel 1. Algemeen	3
Haalbare eisen	3
Examinering	3
Artikel 2. Begrippen	4
Artikel 3. Totstandkoming en wijziging	5
Artikel 4. Publicatie	5
Artikel 5. Eisen voor het behalen van het PrO-diploma	5
1. Wonen, werken, vrije tijd en burgerschap	5
2. Cognitieve vaardigheden	5
3. Voldoende onderwijsdeelname	5
Artikel 6. De examencommissie	5
Artikel 7. Beroepsmogelijkheid	6
Artikel 8. Tot slot	6
Deel B: Het schooleigen deel	7
Algemeen	7
Examengesprek	7
Planning 2022-2023	8
Vaststelling	8
Bijlage 1. Streefdoelen van het curriculum Praktijkonderwijs	9
Bijlage 2. Format Beoordelingschecklist portfolio	11
Bijlage 3. Beoordelingschecklist examengesprek	12
Format 1. Curriculum Vitae	13
Format 2. Mijn stageverslagen	15
Format 3. Verslag bovenbouwuitje/eigen activiteit	19

Inleiding

Dit reglement bestaat uit twee delen:

- A. Het door de 10 scholen in (regio 6B) voor praktijkonderwijs vastgestelde 'Reglement Diploma Praktijkonderwijs', waarin in algemeen zin de gestelde eisen te volgen procedure wordt beschreven. Dit reglement moet als basis voor de diplomering gezien worden.
- B. Een schooleigen aanvulling op het algemene reglement.

Deel A: Reglement Diploma Praktijkonderwijs Regio 6B Gelderland-West

Artikel 1. Algemeen

Het uitgangspunt van de gezamenlijke scholen voor praktijkonderwijs in de regio 6B is dat alle leerlingen die zijn toegelaten tot het praktijkonderwijs een diploma kunnen behalen, ondanks de variatie in mogelijkheden, vaardigheden en competenties.

Haalbare eisen

Aan het diploma Praktijkonderwijs voor de 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 onderwijs- en stageproces geweest.

Een minimale aanwezigheid van 80% is vereist. Een leerling die de benodigde bewijzen niet heeft gehaald of onvoldoende aan het onderwijsproces heeft deelgenomen kan alsnog opgaan voor het diploma Praktijkonderwijs als er sprake is van;

- een positieve ontwikkeling en/of
- van bijzondere omstandigheden.

Dit ter beoordeling van de examencommissie.

De wijze waarop het onderwijsleerproces wordt georganiseerd en de leerlingen competenties verwerven kunnen per school verschillen. De verworven competenties worden opgenomen in het Portfolio.

Examinering

In dit reglement worden de criteria die we hanteren bij het al dan niet verstrekken van het diploma uitgewerkt. De wijze waarop de criteria wordt getoetst wordt door iedere school zelf uitgewerkt in het zogenoemde deel B.

De school is verplicht om aan alle leerlingen die geen diploma ontvangen een Verklaring Praktijkonderwijs (PrO verklaring) uit te reiken.

Artikel 2. Begrippen

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

Artikel 3. Totstandkoming en wijziging

Het reglement diplomering wordt vastgesteld door het Regio-overleg. Voorstellen tot wijziging kunnen worden gedaan door afzonderlijke leden. Er wordt een werkgroep Diploma Praktijkonderwijs ingericht die zorg draagt voor het onderhoud van de gezamenlijke afspraken en die de kwaliteit van de examinering op de deelnemende scholen bewaakt. De schooleigen aanvulling op het reglement wordt vastgesteld door de eigen school.

Artikel 4. Publicatie

Het reglement ligt ter inzage bij de schooladministratie en staat op de schoolsite. De examenhandleiding voor de leerling (reglement in eenvoudige taal) wordt uitgereikt aan (ouders van) leerlingen die de examenperiode (bovenbouwleerlingen) ingaan. Een samenvatting van het reglementen een verwijzing naar het reglement wordt in de schoolgids opgenomen.

Artikel 5. Eisen voor het behalen van het PrO-diploma

1. Wonen, werken, vrije tijd en burgerschap

Het Programmeringskader Praktijkonderwijs is opgebouwd rond de domeinen: wonen, werken, vrijetijd en burgerschap. Voor elk domein zijn streefdoelen en beheersingsdoelen geformuleerd. Dit programmeringskader met streefdoelen & beheersingsdoelen wordt ingezet als instrument voor het verzamelen van bewijzen op het gebied van wonen, werken, vrije tijd en burgerschap (bijlage 1).

2. 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.

3. 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.

Artikel 6. De examencommissie

De examencommissie bestaat in ieder geval uit:

- Schoolleiding (tevens voorzitter van de commissie)
- Een stagecoördinator
- Een examiner

De voornaamste taak van de examencommissie is:

Beoordelen of de leerling voldoet aan de eisen, zoals vermeld in artikel 5 en vervolgens een besluit neemt over:

- het uitreiken van een diploma of Pro verklaring
- of het aangeven van condities waaronder het diploma alsnog behaald kan worden.

Artikel 7. Beroepsmogelijkheid

Een leerling (of ouder(s)/verzorger(s)) kunnen in beroep gaan tegen het besluit van de examencommissie van de school om geen diploma te verstrekken. Dit beroep wordt binnen één wekschriftelijk bij de examencommissie van de school ingesteld.

De examencommissie van de school legt het beroep voor aan de bovenschoolse geschillencommissie. De geschillencommissie is een ad hoc commissie die per geschil een bindend besluit neemt van of namens de school. De commissie bestaat uit drie leden van of namens het Regio-overleg; de schoolleiding van de school waarmee ouder(s)/ verzorger(s) een geschil hebben zit niet in deze commissie. De geschillencommissie stelt binnen twee weken een onderzoek in, oordeelt vervolgens naar redelijkheid en neemt een bindend besluit. Dit besluit wordt met redenen omkleed binnen vijf werkdagen schriftelijk aan de leerling c.q. zijn ouder(s)/verzorger(s) medegedeeld.

Artikel 8. Tot slot

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet en voor zover het de gang van zaken van de examencommissie betreft, beslist de locatiedirecteur dhr. B. Pool.

Deel B: Het schooleigen deel

Algemeen

Ons uitgangspunt is dat alle leerlingen die zijn toegelaten tot onze school ook een diploma halen, ondanks de grote variatie in mogelijkheden, vaardigheden en competenties. Aan het behalen van het diploma worden aanvullende en daarmee schooleigen eisen (deel B) gesteld:

- Iedere leerling van het Pantarijn Praktijkonderwijs heeft een portfolio in Presentis, met daarin de vereiste onderdelen, zoals beschreven onder het kopje 'inhoud portfolio'.
- Iedere leerling van het Pantarijn Praktijkonderwijs voert een examengesprek met de examencommissie. Dit gesprek wordt beoordeeld aan de hand van een beoordelingschecklist (bijlage 3).

Examengesprek

Om het diploma Praktijkonderwijs te behalen moet de leerling een examengesprek voeren met de examencommissie. Deze gesprekken zullen plaatsvinden in de maand juni/juli.

Wanneer een leerling eerder voldoet aan de eisen voor diplomering, dan vindt dit examengesprek eerder plaats. Dit is ter beoordeling van de beoordelingscommissie. Het portfolio van de leerling is leidend in dit gesprek. Het gesprek wordt gevoerd aan de hand van een gespreksformat. Dit gespreksformat wordt beschreven in de examenhandleiding voor leerlingen.

Voordat het examengesprek plaatsvindt, controleert de beoordelingscommissie, middels een officieel format (bijlage 2), of het portfolio van de leerling in orde is, zodat de leerling op kan voor het examengesprek.

De beoordelingscommissie bestaat uit

- Meneer Buisman
- Mevrouw Vermeer- van Engelenhoven
- Stagebegeleider
- Mentor

Een leerling die de benodigde inhoud van het portfolio niet heeft 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 examencommissie in overleg met de mentor.

Planning 2022-2023

Wanneer	Wat	(Begeleidt) door
September 2022	Uitleg examenhandleiding	AVO docent
Sept – juni 2022/2023	Voorbereiden Portfolio	Mentoren
9 en 10 mei 2023	KSE-examens Nederlands, Rekenen, Engels en Burgerschap	AVO docent
2 juni 2023	Uitslag KSE-examens	
21 april 2023	Inleveren stageverslag (tot 12 mei 2023 tijd voor verbetering, daarna moet het verslag in het Portfolio in Presentis staan)	Stagebegeleiders (in presentis zetten AVO)
Voor 2 juni 2023	Uiterlijke datum voor examens (schoolverlaters)	Sectordocenten
2 juni 2023	Laatste lesdag schoolverlaters	
Voor 4 juni 2023	Diploma's/certificaten/beoordelingen/verslagen enz. moeten in Presentis Portfolio staan	Mentoren/leerlingen
6 juni 2023	Beoordeling portfolio	Beoordelingscommissie
Tot 9 juni 2023	Tijd voor herkansing Portfolio	
11 mei – 2 juni 2023	Voorbereiden examengesprek	Laatste AVO lessen/Thuis
7 juni 2023	Examengesprekplanning	Examencommissie
16 juni 2023	Laatste stagedag voor schoolverlaters	
19 en 20 juni 2023	Examengesprekken	Examencommissie
23 juni 2023	Herkansing voor leerlingen die door geldige afwezigheid niet op het examengesprek konden komen	Examencommissie
4 juli 2023	Diploma-uitreiking	Geslaagden met gasten/Team Praktijkonderwijs

Vaststelling

Dit reglement is vastgesteld door Pantarijn Praktijkonderwijs Wageningen in samenwerking met het netwerkverband Praktijkonderwijs regio Gelderland-West op 3 juni 2020.

Namens de examencommissie,

Voorzitter: Dhr. C. Pes
 Stagecoördinator: Dhr. A. Buisman
 Examinator: Mevr. H. Vermeer- van Engelenhoven

Bijlage 1. Streefdoelen van het curriculum Praktijkonderwijs

WONEN – WERKEN – VRIJE TIJD – BURGERSCHAP

Domein Wonen

Wo 1. Ik leer zo zelfstandig mogelijk te wonen.

- Wo 1.1 Ik kan, samen met mijn coach, bij mij passende doelen (voor 'wonen') in mijn IOP opnemen en er naartoe werken.
- Wo 1.2 Ik kan zorgen voor mijn persoonlijke hygiëne en gezondheid
- Wo 1.3 Ik kan zorgen voor mijn kleding en uiterlijke presentatie
- Wo 1.4 Ik ben in staat om mijn woon- en leefruimte te verzorgen.
- Wo 1.5 Ik kan zorgen voor gezonde voeding.
- Wo 1.6 Ik kan kleine reparaties in en om het huis op een veilige manier uitvoeren.
- Wo 1.7 Ik kan huisdieren en planten verzorgen.
- Wo 1.8 Ik kan mijn eigen geldzaken en administratie beheren.
- Wo 1.9 Ik kan zelfstandig reizen.

Domein Werken

Wo 2. Ik ontwikkel algemene competenties om goed te functioneren op de stage/werkplek.

- We 2.1 Ik kan samenwerken en overleggen
- We 2.2 Ik kan instructies en procedures opvolgen.
- We 2.3 Ik kan materialen en middelen op de juiste manier inzetten.
- We 2.4 Ik kan plannen en organiseren.
- We 2.5 Ik kan kwaliteit leveren.
- We 2.6 Ik kan omgaan met verandering en aanpassen.
- We 2.7 Ik kan met druk en tegenslag omgaan.
- We 2.8 Ik kan aandacht en begrip tonen.
- We 2.9 Ik kan mij op de behoeften en verwachtingen van de klant richten.
- We 2.10 Ik kan ethisch en integer handelen.
- We 2.11 Ik kan, samen met mijn coach, bij mij passende doelen (voor 'werken') in mijn IOP opnemen en er naartoe werken.

Domein Vrije tijd

Vt 3. Ik leer hoe ik zinvol mijn vrije tijd kan besteden.

- Vt 3.1 Ik kan, samen met mijn coach, bij mij passende doelen (voor 'vrije tijd') in mijn IOP opnemen en er naartoe werken.
- Vt 3.2 Ik kan activiteiten (helpen) organiseren voor vrijetijdsbesteding met anderen.
- Vt 3.3 Ik ontwikkel vaardigheden voor vrijetijdsbesteding op het gebied van sport en creatieve expressie.
- Vt 3.4 Ik kan keuzes maken voor vrijetijdsbesteding die bij mij passen en kan praktische zaken daarvoor regelen.
- Vt 3.5 Ik kan veilig omgaan met internet en sociale media.

Domein Burgerschap

Bu 4. Ik leer om actief mee te doen in mijn leefomgeving en in de samenleving.

- Bu 4.1 Ik kan, samen met mijn coach, bij mij passende doelen (voor 'burgerschap') in mijn IOP opnemen en er naartoe werken.
- Bu 4.2 Ik kan bijdragen aan discussies, overleg en inspraak.
- Bu 4.3 Ik ben in staat om met inzicht te (gaan) stemmen.
- Bu 4.4 Ik ken de belangrijkste rechten en plichten van burgers in Nederland.
- Bu 4.5 Ik ken mijn rechten en plichten als werknemer.
- Bu 4.6 Ik ben in staat om passende keuzes te maken voor werk en/of opleiding.
- Bu 4.7 Ik kan werken zoeken en solliciteren en weet welke ondersteuning ik daarbij kankrijgen.
- Bu 4.8 Ik ben in staat om als consument keuzes te maken
- Bu 4.9 Ik kan contact met andere mensen maken en onderhouden.
- Bu 4.10 Ik kan goed omgaan met mijn eigen gevoelens en wensen.
- Bu 4.11 Ik weet wat een gezonde leefstijl inhoudt.

Bijlage 2. 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.	Diploma's en/of certificaten	X	
	1.1. <i>Certificaat Rots & Water Training</i>	X	
	1.2. <i>Certificaat Arbeidstraining</i>	X	
	1.3. <i>Certificaat Interne stage</i>	X	
	1.4. <i>Certificaat Sector Oriëntatie</i>	X	
	1.5. <i>Branchecertificaten (SVA1/2/schoolcertificaat sector)</i>	X	
	1.6. <i>KSE-certificaten (NL, RW, EN, BU)</i>		
2.	CV (zie format 1)	X	
3.	Aanwezigheid	X	
4.	Cijfers		
5.	Waar ik trots op ben (zie invulblad)	X	
	5.1 <i>Leerjaar 1 (minimaal 1x)</i>	X	
	5.2 <i>Leerjaar 2 (minimaal 1x)</i>	X	
	5.3 <i>Leerjaar 3 (minimaal 1x)</i>	X	
	5.4 <i>Leerjaar 4 (minimaal 1x)</i>	X	
	5.5 <i>Leerjaar 5 (minimaal 1x)</i>	X	
	5.6 <i>Leerjaar 6 (minimaal 1x)</i>		
6.	Stageverslag (zie format 2)	X	
	6.1 <i>Sectororiëntatieverslag leerjaar 2</i>	X	
	6.2 <i>Stageverslag leerjaar 3</i>	X	
	6.3 <i>Stageverslag leerjaar 4</i>	X	
	6.4 <i>Stageverslag leerjaar 5</i>	X	
	6.5 <i>Stageverslag leerjaar 6</i>		
7.	Excursies (zie invulblad en format 3)	X	
	7.1 <i>Leerjaar 1 Excursieverslag</i>	X	
	7.2 <i>Leerjaar 2 Excursieverslag</i>	X	
	7.3 <i>Leerjaar 3 Excursieverslag</i>	X	
	7.4 <i>Leerjaar 4 Excursieverslag en vlog bovenbouwuitje</i>	X	
	7.5 <i>Leerjaar 5 Excursieverslag en vlog bovenbouwuitje</i>	X	
	7.6 <i>Leerjaar 6 Excursieverslag en vlog bovenbouwuitje</i>		
8.	Tips en Tops		
9.	Over mij (zie invulblad)	X	
	9.1 <i>Leerjaar 1 Over mij</i>	X	
	9.2 <i>Leerjaar 2 Over mij</i>	X	
	9.3 <i>Leerjaar 3 Over mij</i>	X	
	9.4 <i>Leerjaar 4 Over mij</i>	X	
	9.5 <i>Leerjaar 5 Over mij</i>	X	
	9.6 <i>Leerjaar 6 Over mij</i>		

Beoordeling

Goedgekeurd/Afgekeurd

Handtekening beoordelaar

Bijlage 3. Beoordelingschecklist examengesprek



Naam examenkandidaat: 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 examenkandidaat

Datum: Klik of tik om tekst in te voeren.
Handtekening voorzitter examencommissie

Format 1. 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 2. 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 3. Verslag bovenbouwuitje/eigen activiteit

Format Bovenbouw uitje/eigen activiteit

In de bovenbouw, aan het einde van het schooljaar, gaan we met elkaar een dagje uit. 'Het bovenbouwuitje'. Na deze dag is het belangrijk dat je een verslag maakt van hoe je de dag vond. Wanneer je niet mee gaat met het bovenbouwuitje, moet je contact opnemen met je mentor. Je krijgt dan de vervangende opdracht te horen. 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:

De vlog moet tussen de 2,5 en 5 minuten zijn. Niet korter en niet langer.

Stap 1. Tijdens en na de activiteit heb je tijd om aan de opdracht te beginnen. Morgen is dat tussen 16:00 en 16:45 uur. Wanneer je het lastig vindt om je tekst te onthouden, begin je met het schrijven van de tekst.

Stap 2. Zoek een mooie plek waar de vlog opgenomen kan worden.

Stap 3. 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 4. 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 5. Sla de vlog góéd op.

Stap 6. 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 7. Wil je zeker weten dat je filmpje goed bewaard blijft, stuur hem dan alvast door naar je mentor.

Tijdens de AVO-les:

Stap 8. Zorg dat je de vlog bij je hebt in de eerstvolgende AVO-les.

Stap 9. We gaan in deze les je vlog in Presentis plaatsen. Zo komt het ook in je Portfolio. Mevrouw Vermeer legt dit uit.

Stap 10. Als alles in Presentis staat is de opdracht afgerond.