

Reglement Certificaten en Diploma

Groene Hart Praktijkschool



Inhoudsopgave reglement

- Art. 1.** Algemeen
- Art. 2.** Doel
- Art. 3.** Begrippen
- Art. 4.** Totstandkoming en wijziging
- Art. 5.** Publicatie
- Art. 6.** Eisen voor het behalen van een diploma
 - 6.A Burgerschap
 - 6.B Cognitieve vaardigheden
 - 6.C Certificaten
- Art. 7.** Certificatie
 - 7.A Algemeen
 - 7.B Het certificaat / bewijs
 - 7.C Certificatie naar leerlijnen, gedragscompetenties en onderwijs deelname
 - 7.D Registratie en onderhoud cab certificaten in het portfolio/examendossier
 - 7.E Overdracht van en beoordeling m.b.t. certificaten en bewijzen
 - 7.F Beschikbaarheid van examendossier en deelnameverklaring aan examen
 - 7.G Procescontrole
- Art. 8.** Examencommissie
 - 8.A Samenstelling
 - 8.B Taken
 - 8.C Herkansing bij examen
- Art. 9.** Beroep en beroepsprocedure
- Art. 10.** Geschillencommissie
- Art. 11.** Tot slot
- Art. 12.** Vaststelling

Referentiedocumenten:

- Examenhandleiding
- Draaiboek Programma van Toetsing en afsluiting

Vastgesteld door de binnenkring diploma, d.d. 26 juni 2018; jaartallen gewijzigd en artikel 7C2 verwijderd op 28-9-2019 (er worden geen afzonderlijke certificaten voor gedragscompetenties meer uitgereikt).

Artikel 1. Algemeen

Het uitgangspunt van de Groene Hart Praktijkschool is dat alle leerlingen die zijn toegelaten tot het praktijkonderwijs een diploma kunnen behalen, ondanks de grote variatie in mogelijkheden en competenties.

Haalbare eisen

Aan het diploma voor de Groene Hart Praktijkschool worden eisen gesteld, waardoor het diploma zowel voor de leerling als de omgeving waarde verkrijgt en het er maatschappelijk gezien toe doet. Deze eisen betreffen de volgende domeinen uit het onderwijs programma

1. de verschillende dimensies uit het document “Burgerschap en sociale integratie maatschappelijke stages” *als streefdoelen*;
2. cognitieve vaardigheden (doorstroommogelijkheden MBO);
3. certificaten van de school;
4. voldoende onderwijsdeelname.

De wijze waarop het leerproces in het onderwijs wordt georganiseerd en leerlingen competenties verwerven wordt door de school vastgesteld. De verworven competenties worden in opgenomen in een portfolio (examendossier in de bovenbouw).

De schoolloopbaan wordt afgesloten met een examen. Dit examen bestaat uit een waardering van het examendossier en door middel van een panelgesprek van de leerling met een examinerator en een gecommiteerde.

De school is verplicht om aan leerlingen, die geen diploma behalen, het getuigschrift praktijkonderwijs uit te reiken mits is voldaan aan de minimumeis voor onderwijsdeelname.

Artikel 2. Doel

Dit reglement beschrijft

- de uitwerking van het proces naar het schoolexamen gedurende de gehele schoolloopbaan van de leerlingen, een proces dat aansluiting vindt bij de leerlijnen. Dat wil zeggen, de beschrijving van de wijze waarop de door leerlingen verzamelde bewijzen (certificaten) tot stand komt;
- de opbouw, de inhoud en het onderhoud van het portfolio (examendossier) van elke leerling;
- de bevoegdheden van en de verantwoordelijkheden voor zowel de leerlingen als het personeel;
- de eisen die -wat betreft de examinering- aan partijen worden gesteld;
- een uitwerking van de taken van de examencommissie en datgene waarop zij haar beoordeling baseert bij het al dan niet verstrekken van het schooldiploma en
- de samenstelling van de examencommissie en de invulling van de beroepsprocedure bij geschillen.

Artikel 3. Begrippen

In dit reglement wordt bedoeld met

Referentiedocumenten:

- Examenhandleiding
- Draaiboek Programma van Toetsing en afsluiting

Vastgesteld door de binnenkring diploma, d.d. 26 juni 2018; jaartallen gewijzigd en artikel 7C2 verwijderd op 28-9-2019 (er worden geen afzonderlijke certificaten voor gedragscompetenties meer uitgereikt).

➤ Praktijkschool:	De Groene Hart Praktijkschool, Alphen aan den Rijn.
➤ Certificaat:	Schriftelijke bewijs van de school te hebben voldaan aan een omschreven eisenpakket.
➤ Verklaring:	Bewijs van toelating tot deelname aan het examen.
➤ Examendossier:	De verzameling van bewijzen, waaronder certificaten van het gevolgde onderwijs, inclusief stages.
➤ M.O.P.	Mijn ontwikkelingsplan (het 'IOP' van de leerling);
➤ Leerling(en):	Jongeren, ingeschreven bij de Praktijkschool;
➤ Teamleden:	Personeel van de Praktijkschool.
➤ Schoolleiding:	Leden van het managementteam van de Praktijkschool.
➤ Directie:	De vestigingsdirecteur van de Praktijkschool.
➤ Coach:	Groepsdocent.
➤ Examencommissie:	De commissie die beoordeelt of een leerling wel of niet een diploma behaald heeft.
➤ Examinator:	De docent van de Groene Hart Praktijkschool die het examen afneemt.
➤ Gecommitteerde:	Een mede-examinator die verbonden is aan een andere praktijkschool.
➤ Geschillencommissie:	Een ad-hoc commissie, die een bindend besluit neemt over een geschil tussen leerlingen (ouders/verzorgers) en de examencommissie.

Artikel 4. Totstandkoming en wijziging

Dit reglement wordt vastgesteld door de vestigingsdirecteur van de Praktijkschool na voorbereiding en advies van de 'binnenkring diploma' (een stuurgroep). Voorstellen tot wijziging kunnen mede worden gedaan door de betrokken teamleden van de Groene Hart Praktijkschool. Er is een 'Werkgroep PrO Diploma' ingesteld die zorgdraagt voor het onderhoud c.q. de vastlegging en vaststelling van gemaakte (nieuwe) afspraken.

Artikel 5. Publicatie

Het reglement ligt ter inzage bij de vestigingsdirecteur en de schooladministratie. Het wordt bij de start van het schooljaar uitgereikt aan alle leerlingen en hun ouders / verzorgers. Een samenvatting van dit reglement staat op de website van de Groene Hart Praktijkschool.

Artikel 6. Eisen voor het behalen van het diploma.

Er worden op vier afzonderlijke gebieden eisen gesteld aan de leerlingen, te weten:

- A. burgerschap;
- B. cognitieve vaardigheden;
- C. certificaten en
- D. onderwijsdeelname.

6 A Burgerschap

- 6 A1 "Burgerschap en sociale integratie maatschappelijke stages", zoals vastgelegd in het gelijknamige document van de Groene Hart Praktijkschool.

Referentiedocumenten:

- Examenhandleiding
- Draaiboek Programma van Toetsing en afsluiting

Vastgesteld door de binnenkring diploma, d.d. 26 juni 2018; jaartallen gewijzigd en artikel 7C2 verwijderd op 28-9-2019 (er worden geen afzonderlijke certificaten voor gedragscompetenties meer uitgereikt).

6 A2 Aan de leerlingen die aan het examen deelnemen, worden voor wat betreft “burgerschap” de volgende eisen gesteld als streefdoelen: streefdoelen, zoals genoemd in paragraaf 2 van bijlage 1 (plan burgerschap waaronder maatschappelijke stage).

6 B Cognitieve vaardigheden

6 B1 Aan de leerlingen die aan het examen deelnemen, worden voor wat betreft “cognitieve vaardigheden” de volgende eisen gesteld als streefdoelen:

6 B2 capaciteiten en niveau van vorderingen op school:

De leerrendementen op het gebied van Nederlandse taal en rekenen zijn in de periode dat de leerling op school zit toegenomen en/of er is groei te constateren op het gebied van de algemene en /of specifieke beroepscompetenties.

6 B3 studievoordigheden, o.a. zelfstandig kunnen werken, voorbereiding/maken van toetsen, motivatie, taakaanpak en werkhouding:

De leerling behaalt minimaal gemiddelde resultaten op de SAQI voor wat betreft leertaak geschiktheid, concentratie in de klas en huiswerk attitude, en/of de leerling laat groei zien op de verschillende competenties.

6 B4 Passend deelnemen in groepsactiviteiten en -opdrachten:

De leerling neemt op voor haar/hem passende wijze deel aan groepsactiviteiten en - opdrachten.

6 C Certificaten

6 C1 In het portfolio/examendossier kunnen de volgende certificaten worden onderscheiden voor gedragscompetenties, vakinhoudelijke competenties en stages:

- verplichte certificaten;
- deels verplichte certificaten;
- toegevoegde certificaten;
- verklaringen.

In het portfolio is een overzicht opgenomen van alle certificaten en verklaringen die vanuit de vak- en vormingsgebieden verstrekt kunnen worden, en hun status. Verder is van ieder certificaat en iedere verklaring het volgende opgenomen:

- de eisen die aan het behalen ervan worden gesteld; (deze beoordelingscriteria moeten op elk certificaat worden vermeld)
- een voorbeeld certificaat en verklaring en
- het beoordelingsformulier.

6 C2 Diploma-eis “voldoende certificering”:

ten minste moeten zijn behaald:

- alle verplichte certificaten, en

Referentiedocumenten:

- Examenhandleiding
- Draaiboek Programma van Toetsing en afsluiting

Vastgesteld door de binnenkring diploma, d.d. 26 juni 2018; jaartallen gewijzigd en artikel 7C2 verwijderd op 28-9-2019 (er worden geen afzonderlijke certificaten voor gedragscompetenties meer uitgereikt).

- 2/3 (twee derde) van de additionele certificaten.

Zie het portfolio voor een overzicht van de te behalen certificaten.

Leerlingen die niet aan de eis “voldoende certificering” voldoen worden besproken in de examencommissie.

6 C3 Diploma-eis “voldoende onderwijsdeelname”:

een leerling heeft voldoende aan het onderwijs deelgenomen, dat wil zeggen, een aanwezigheid van tenminste 80% gedurende de schoolloopbaan. Leerlingen die niet aan de eis “voldoende onderwijsdeelname” voldoen, worden besproken in de examencommissie.

6 C4 Indien een leerling niet aan de diploma-eisen heeft voldaan en op grond daarvan wordt besproken in de examencommissie, kan er alleen, ter beoordeling van de examencommissie, nog een diploma worden verstrekt als er sprake is van:

- (alsnog) laten zien te voldoen aan de eisen en/of
- er is sprake van een (duidelijk) positieve ontwikkeling en/of
- bijzondere omstandigheden.

Artikel 7. Certificatie

7 A Algemeen

7 A1 In het portfolio / examendossier van elke leerling dient een overzicht aanwezig te zijn van alle behaalbare certificaten en andere bewijzen, waarop tevens kan worden aangetekend welke certificaten of andere bewijzen daadwerkelijk zijn behaald. Elk behaald certificaat of bewijs wordt door de docent geparafeerd op het overzicht. In het portfolio wordt een overzicht opgenomen van alle in de onderbouw behaalde bewijzen / certificaten en dergelijke. Voor onderbouwleerlingen die later instroomden geldt, dat daarvan aantekening wordt gemaakt op het overgangscertificaat. Brengen deze latere instromers certificaten in die bij een andere school zijn behaald, dan beoordeelt de coach of deze certificaten in het portfolio worden opgenomen. Voor leerlingen die instromen in klas 4 of 5 geldt dat hun ontwikkelingshistorie ten minste gedeeltelijk ontbreekt. Deze leerlingen mogen hun portfolio zelfstandig (aan)vullen met elders behaalde certificaten en bewijzen: deze leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het completeren van het portfolio. De coach van deze voorziet de elders behaalde bewijzen en certificaten van een beoordeling (voldoende / onvoldoende) ten behoeve van de overgang naar een volgend leerjaar. De in de examenhandleiding en het Programma van Toetsing en Afsluiting gehanteerde methodieken gelden ook ten aanzien van de elders behaalde certificaten en bewijzen.

7 A2 De leerlingen zijn gedurende hun schoolloopbaan zelf verantwoordelijk voor het verzamelen van de te verkrijgen certificaten en andere bewijzen, en voor bewaring daarvan in hun portfolio/examendossier. Als een leerling een certificaat of bewijs mist, stuurt hij de docent die voor een kopie kan zorgdragen *per mail, in afschrift aan de onder- of bovenbouwcoördinator*, daartoe een verzoek. De betreffende docent levert de gevraagde kopie binnen één maand. Blijft een reactie van de docent langer uit dan roept de leerling de hulp in van de onder- of bovenbouwcoördinator.

Referentiedocumenten:

- Examenhandleiding
- Draaiboek Programma van Toetsing en afsluiting

Vastgesteld door de binnenkring diploma, d.d. 26 juni 2018; jaartallen gewijzigd en artikel 7C2 verwijderd op 28-9-2019 (er worden geen afzonderlijke certificaten voor gedragscompetenties meer uitgereikt).

7 B Het certificaat / bewijs als document

7 B1 Het uitgereikte certificaat of bewijs dient ten minste voorzien te zijn van

- de naam van de school
- datum en plaats van afgifte
- naam en geboortedatum leerling
- titel van het gecertificeerde
- naam vak en onderdeel alsook beschrijving van het gecertificeerde
- ondertekening door docent en door leerling

7 C Certificatie naar leerlijnen, gedragscompetenties en onderwijsdeelname

7 C1 Vakinhoudelijke of vormingscertificaten worden aan de leerlingen verstrekt door de betreffende vak- of vormende docenten conform de vastgestelde leerlijnen. Een overzicht van de (vereiste/behaalbare) certificaten is in het portfolio vermeld.

7 D Registratie en onderhoud door docent/coach van certificaten in het portfolio / examendossier

7 D1 De docenten en coaches houden daarnaast per leerjaar zelf een register bij van welke certificaten en andere bewijzen aan de leerlingen zijn verstrekt - met het eindresultaat, waarvoor de leerling heeft getekend voor ontvangst, alsook van de certificaten die niet aan een leerling zijn verstrekt (met korte opgave van reden).

7 D2 Docenten en/of coaches bespreken met regelmaat samen met hun leerlingen het belang om de certificaten en andere bewijzen zorgvuldig te bewaren (hoe en waar).

7 E Overdracht van en beoordeling m.b.t. certificaten en bewijzen

7 E1 De vak- en vormende docenten dragen elk, periodiek (uiterlijk per einde leerjaar), een (kopie van het) compleet register van de aan hun leerlingen verstrekte certificaten en andere bewijzen over aan de coach van de leerlingen.

7 E2 De coach beoordeelt periodiek of t.b.v. een leerling, in samenspraak met de docent, een nieuw traject moet worden ingezet om een certificaat (alsnog) te behalen.

7 E3 De coach van een klas draagt de kopie van het complete register van certificaten en bewijzen aan het eind van het schooljaar over aan de opvolgende coach van zijn / haar klas. De leerling en diens coach maken ook het portfolio op orde, zulks uiterlijk één week voordat de overdracht naar de opvolgende coach plaatsvindt.

7 E4 De opvolgende coach is vervolgens verantwoordelijk voor het behoud van het door hem / haar ontvangen complete register van certificaten en andere bewijzen.

7 E5 Bij overgang van de leerlingen van onderbouw naar bovenbouw wordt door de coach van de betreffende klas een verzameloverzicht opgesteld voor elke leerling van alle in de onderbouw behaalde certificaten en bewijzen. Dit overzicht vervangt de (deel)certificaten die door de leerlingen in de onderbouw zijn behaald. De in de onderbouw behaalde certificaten en bewijzen worden daarop

Referentiedocumenten:

- Examenhandleiding
- Draaiboek Programma van Toetsing en afsluiting

Vastgesteld door de binnenkring diploma, d.d. 26 juni 2018; jaartallen gewijzigd en artikel 7C2 verwijderd op 28-9-2019 (er worden geen afzonderlijke certificaten voor gedragscompetenties meer uitgereikt).

uit het portfolio verwijderd en aan de betreffende leerling meegegeven, behoudens de certificaten die behoren bij een leerlijn die nog doorloopt tot in de bovenbouw, of certificaten die een duurzame werking bezitten na de schoolloopbaan van de leerling.

7 F Beschikbaarheid van examendossier en deelnameverklaring aan examen

7 F1 De coach van een examenklas houdt de complete registratie van certificaten en andere bewijzen ter beschikking voor de examencommissie.

7 F2 De coach van een examenklas verstrekt aan de betreffende leerling een verklaring als recht voor de leerling op deelname aan het examen.

7 G Procescontrole

7 G1 De onderbouw- en de bovenbouwcoördinator overtuigen zich regelmatig van de juiste uitvoering van de procedure van verstrekking, registratie, overdracht en behoud van de certificaten en andere bewijzen van de leerlingen.

Artikel 8. De Examencommissie

8 A Samenstelling

8 A1 De examencommissie bestaat tenminste uit

- de vestigingsdirecteur van de Praktijkschool, tevens voorzitter;
- een secretaris;
- een coördinator van de onderbouw of bovenbouw;
- de examinator;
- een docent tevens stagebegeleider van de bovenbouw;
- tenminste 2 leden van de examencommissie zijn altijd aanwezig bij het panelgesprek met de examenkandidaat.

8 B Taken

8 B1 De voornaamste taak van de examencommissie is het beoordelen, of de leerling voldoet aan de eisen, zoals gesteld in artikel 6 en vervolgens een besluit neemt over

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

8 B2 De examencommissie komt bijeen tegen het einde van het schooljaar en bepaalt of een schoolverlater vanuit het examenjaar een diploma of een getuigschrift ontvangt.

8 B3 De (afvaardiging van de) examencommissie voert daartoe een panelgesprek met elke examenkandidaat.

Referentiedocumenten:

- Examenhandleiding
- Draaiboek Programma van Toetsing en afsluiting

Vastgesteld door de binnenkring diploma, d.d. 26 juni 2018; jaartallen gewijzigd en artikel 7C2 verwijderd op 28-9-2019 (er worden geen afzonderlijke certificaten voor gedragscompetenties meer uitgereikt).

8 C Herkansing bij examen

- 8 C1 Als een leerling niet voldoet aan de diploma-eisen wordt die leerling apart besproken. De examencommissie zal daartoe informatie inwinnen bij de betreffende teamleden (coaches, zorgteam, docenten) die een certificaat niet verstrekt hebben, om zich een beeld te vormen van de leerling. Als er sprake is van een (duidelijk) positieve ontwikkeling en/of van bijzondere omstandigheden kan de examencommissie alsnog besluiten tot diplomering.

Artikel 9. Beroep en beroepsprocedure

- 9 A1 Een leerling (of zijn / haar ouders / verzorgers) kan in beroep gaan tegen het besluit van de examencommissie om geen diploma te verstrekken.
- 9 B1 Dit beroep moet binnen 1 week na het besluit bij de examencommissie, ter attentie van de directeur, worden ingesteld. De examencommissie legt het beroep voor aan de geschillencommissie.

Artikel 10. Geschillencommissie

- 10 A1 De geschillencommissie is een ad-hoc commissie die per geschil wordt samengesteld op initiatief van de vestigingsdirecteur. De commissie bestaat uit 2 leden, te weten: een directeur van de Groene Hart scholen, niet zijnde de directeur van de Groene Hart Praktijkschool, en een lid van het directie-overleg van de regio 9c.
- 10 B1 De geschillencommissie beslist binnen 2 weken na instelling, stelt een onderzoek in, hoort de motivatie van de examencommissie en van de leerling (ouders / verzorgers), oordeelt vervolgens naar redelijkheid en billijkheid en neemt een bindend besluit. Dit besluit wordt met redenen omkleed binnen 5 werkdagen schriftelijk aan de leerling (ouders / verzorgers) meegedeeld.

Artikel 11. Tot slot

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

Artikel 12. Vaststelling

Dit reglement is vastgesteld door Stuurgroep Diploma van de Groene Hart Praktijkschool op 27 juni 2012. Op 6 september 2013 zijn enkele taalkundige aanpassingen doorgevoerd. Op 22 januari 2015 zijn de artikelen 2 en 8 uitgebreid, is een nieuw artikel 2, 7 B en 7 E5 toegevoegd en is de artikelenopmaak aangepast. Op 17 september 2015 is een foutje in de tekst hersteld. Op 29 juni 2017 is artikel 2 geherformuleerd (in taalkundig opzicht) en zijn enkele begrippen aangepast aan de op dat moment gangbare situatie. Op 26 juni 2018 zijn de artikelen 7A1, 7A2 en 7^E3 uitgebreid. Op 28 september 2019 is artikel 7C2 verwijderd nadat de examencommissie in juni 2019 besloten had dat artikel - overleg daarover gevoerd hebbend met het team van de Groene Hart Praktijkschool - overbodig was.

=====

Referentiedocumenten:

- Examenhandleiding
- Draaiboek Programma van Toetsing en afsluiting

Vastgesteld door de binnenkring diploma, d.d. 26 juni 2018; jaartallen gewijzigd en artikel 7C2 verwijderd op 28-9-2019 (er worden geen afzonderlijke certificaten voor gedragscompetenties meer uitgereikt).