
VSO SCHOOLDIPLOMA
ARBEIDSMARKTGERICHT UITSTROOMPROFIEL

Reglement om te werken met schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel

Diploma titel Diploma vso beschut werk / arbeid

Betreft Reglement en uitwerking om te werken met het portfolio

Inhoudsopgave

Reglement voor diplomering van het vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel	2
Artikel 1. Algemeen.....	2
Artikel 2. Begrippen	3
Artikel 3. Totstandkoming en wijzigingen.....	4
Artikel 4. Publicatie	4
Artikel 5. De eisen voor het behalen van een diploma.....	4
Artikel 6. Het examendossier.....	6
Artikel 7. Herkansing.....	6
Artikel 8. De examencommissie van de school.....	6
Artikel 9. Beroepsmogelijkheid.....	7
Artikel 10. Vaststelling	7
Artikel 11. Slotbepaling.....	7
Artikel 12. Bronvermelding.....	7

Reglement voor diplomering van het vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel

Inleiding

Dit is het reglement voor diplomering van leerlingen met een arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel in het vso van de Antoon van Dijk school. Het reglement richt zich op het laatste leerjaar waarin de leerling gaat uitstromen.

Leeswijzer: Overal waar *hij* en/of *zijn* staat, wordt ook *zij* en/of *haar* of *genderneutraal* bedoeld.

Iedere school kan het reglement aanpassen en vormgeven naar de lokale kleur.

Bij dit reglement is ook een handreiking beschikbaar om te werken met het reglement en het portfolio.

Artikel 1. Algemeen

Het uitgangspunt is dat alle leerlingen die zijn toegelaten tot het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel in het voortgezet speciaal onderwijs een diploma kunnen behalen, ondanks de grote variatie in mogelijkheden, vaardigheden en competenties.

Aan het diploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel worden eisen gesteld waardoor het zowel voor de leerling als de omgeving waarde verkrijgt en maatschappelijk relevant is. Deze eisen betreffen:

1. De streef- en beheersingsdoelen zoals die benoemd zijn in de kerndoelen voor het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel in het vso binnen de leergebieden: leren, wonen, werken, vrije tijd en burgerschap;
2. De praktijkvorming waarbij inzichtelijk gemaakt wordt in welke mate de leerling arbeidscompetenties en vakvaardigheden beheerst, hoe de stages verlopen zijn en of de leerling certificaten heeft behaald;
3. Cognitieve vaardigheden: de beheersing van de streefdoelen voor taal- en rekenvaardigheden op functioneringsniveau van Cito afgeleid van de doorlopende leerlijnen van de Antoon van Dijk school of referentieniveau 1F (Meijerink) en de leervaardigheden;
4. De deelname aan het onderwijsprogramma (lessen en stage) kent een minimale aanwezigheid van 95% binnen de mogelijkheden van de leerling (\leq 5% ongeoorloofd verzuim).

De verworven competenties worden opgenomen in het examendossier en zichtbaar in het portfolio van de leerling.

De schoolloopbaan wordt afgesloten met een 'examengesprek'. Dit examengesprek is een afrondend gesprek over het portfolio en het onderwijsleerproces. De leerling presenteert binnen zijn mogelijkheden wat hij geleerd heeft en wat de plannen voor de toekomst zijn. Dit is in aanwezigheid van een lid van de examencommissie uit de eigen school en een assessor.

Aan de leerlingen die voldoen aan de voorwaarden, zoals gesteld in dit reglement, reikt de school het "diploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel" uit.

Leerlingen die de schoolloopbaan niet afronden of niet voldoen aan de voorwaarden van het diploma, ontvangen het diploma niet. Zij krijgen een verklaring. Hierin staat beschreven dat de leerling onderwijs heeft gevolgd op de vso-school en aan welke leergebieden gewerkt is.

In dit reglement zijn de gehanteerde criteria bij het al dan niet verstrekken van het diploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel uitgewerkt. Daarnaast zijn de samenstelling en taken van een examencommissie vermeld en wordt de beroepsprocedure aangegeven.

Artikel 2. Begrippen

In dit reglement komen de volgende begrippen aan bod in alfabetische volgorde. Elk begrip wordt kort toegelicht.

Assessor: Een door de school aangewezen persoon, die bevoegd is om een examengesprek te voeren of een proeve van bekwaamheid te beoordelen. Deze persoon heeft geen belang bij de beoordeling van de leerling (is onafhankelijk).

Bewijs: Een schriftelijke verklaring van de school dat een leerling voldoet aan een bepaald eisenpakket, bepaalde leerdoelen heeft behaald of heeft deelgenomen aan bepaalde activiteiten.

Competentie: Het geheel van kennis, (vak)vaardigheden en de houding die je nodig hebt voor het uitoefenen van een beroep.

Examencommissie: De commissie die beoordeelt of een leerling wel dan niet een diploma behaald heeft.

Examendossier: Een selectie van bewijzen opgebouwd volgens de gestelde eisen, waaronder een beschrijving van het genoten onderwijs (incl. stages).

Geschillencommissie: Een commissie, bestaande uit leden van de school, die een bindend besluit neemt over een geschil tussen leerlingen/ouders en een school. In de geschillencommissie neemt niet de directeur noch de voorzitter van de examencommissie deel.

Leerlingen: Leerlingen die een toelaatbaarheidsverklaring voor het vso hebben.

Ouder(s) Ouder(s), verzorger(s) of voogd(en) van de leerling(en).

Portfolio: Een ontwikkelingsgericht dossier met bewijsstukken van opgedane kennis en vaardigheden. Dit kan digitaal en/of op papier zijn.

Reglement: Een set van afspraken met betrekking tot het schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel.

Schoolleiding:	Leden van het managementteam van de school voor voortgezet speciaal onderwijs.
Teamleden:	Personeelsleden van de school voor voortgezet speciaal onderwijs.
Verklaring:	Leerlingen die niet voldoen aan de gestelde eisen die beschreven staan in het reglement om het schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel te behalen ontvangen een verklaring. In de verklaring staat vermeld wanneer een leerling stond ingeschreven in de vso-school en hoeveel (procentueel) de leerling aanwezig is geweest en aan welke leergebieden de leerling gewerkt heeft.
Vso:	Vso is de afkorting van voortgezet speciaal onderwijs.

Artikel 3. Totstandkoming en wijzigingen

Het reglement voor de diplomering van de school wordt afgestemd met de medezeggenschapsraad en vastgesteld door het bevoegd gezag van de school. Voorstellen tot wijziging op de eigen school kunnen worden gedaan door teamleden, leerlingen (vanuit de leerlingenraad) of de ouders (vanuit de medezeggenschapsraad). De schoolleiding monitort de gezamenlijke afspraken.

Artikel 4. Publicatie

Het reglement van de school staat op de website van de school. Een verwijzing naar het reglement is in de schoolgids opgenomen.

Artikel 5. De eisen voor het behalen van een diploma

Om het schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel te behalen, dient de leerling te voldoen aan het examendossier (zie Artikel 6). Een leerling bouwt voortdurend aan zijn examendossier door de aanwezigheid en de ontwikkeling. De bewijslast van het leer- en ontwikkelproces kan de leerling in het portfolio inzichtelijk maken.

Aan de leerlingen worden de volgende eisen gesteld:

1. Voldoende onderwijsdeelname

Een leerling heeft binnen zijn mogelijkheden voldoende aan het onderwijs deelgenomen (inclusief de stages), bij een aanwezigheid van tenminste 95% gedurende het laatste schooljaar. De mogelijkheden van de leerling zijn individueel bepaald. De leerling heeft niet meer dan 5% ongeoorloofd schoolverzuim. Het percentage wordt berekend over het aantal uren dat de leerling binnen zijn mogelijkheden aanwezig kon zijn op school. Het ongeoorloofde verzuim wordt dan vergeleken met het aantal lessen dat de leerling wel op school kon zijn.

2. Het portfolio

Het portfolio bestaat uit vijf onderdelen, dat zijn:

a) Praktijkvorming

De praktijkvorming vormt de kern van het schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel. Hierbij gaat het om de volgende onderdelen (de bewijslast zit in het portfolio van de leerling):

- Beheersing van de werknemersvaardigheden. De werknemersvaardigheden hebben veel overlap met de sociaal-emotionele competenties waar de leerling aan werkt;
- De stages die de leerling heeft gelopen;
- Eventueel behaalde certificaten en/of diploma's op het gebied van de praktijkvorming (Brug naar Werk, Praktijkverklaringen).

b) Beschrijving van de Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

De leerling beschrijft zichzelf en reflecteert op de eigen kwaliteiten en motieven. De leerling geeft onder andere aan wat hij wil gaan doen op het gebied van werken, hoe hij de eigen loopbaan gaat sturen en wie hij daarvoor nodig heeft vanuit het eigen netwerk.

c) Curriculum vitae

De leerling maakt een curriculum vitae dat wordt opgenomen in zijn/haar portfolio.

d) Kernvakken

De mate van beheersing van de kernvakken:

- De beheersing van de streefdoelen op functioneringsniveau van Cito afgeleid van de doorlopende leerlijnen van de Antoon van Dijkschool of referentieniveau 1F voor 'Nederlandse taal en communicatie';
- De beheersing van de streefdoelen op functioneringsniveau van Cito afgeleid van de doorlopende leerlijnen van de Antoon van Dijkschool of referentieniveau 1F voor 'Rekenen wiskunde';
- De beheersing van (op weg naar) CEF/ERK A1 voor 'Engels' indien wordt deelgenomen aan het IVIO examen Engels.

De mate van beheersing van de kernvakken wordt wel inzichtelijk gemaakt, maar er worden geen eisen gesteld aan het beheersingsniveau.

e) Wonen, vrije tijd en burgerschapsvorming

De leerling heeft actief deelgenomen aan de thema's op het gebied van wonen, vrije tijd en burgerschap.

- Op het gebied van het domein 'wonen' maakt de leerling de zelfstandigheid en de zelfredzaamheid inzichtelijk;
- Op het gebied van het domein 'vrije tijd' maakt de leerling inzichtelijk welke hobby's hij heeft en/of hoe hij de vrije tijd wil in gaan richten;
- Op het gebied van het domein 'burgerschap' maakt de leerling inzichtelijk hoe hij als burger deel kan nemen aan de maatschappij en digitaal vaardig is.

Wanneer de leerling alle voorgaande onderdelen inzichtelijk heeft gemaakt, dan wordt de leerling uitgenodigd voor het examengesprek.

Wanneer de leerling dit niet inzichtelijk heeft gemaakt, dan kan er één herkansing voor het betreffende onderdeel gedaan worden.

3. Examengesprek

Wanneer de leerling het examengesprek mag voeren, dan voldoet de leerling aan de eisen die gesteld zijn onder onderdeel 1 (aanwezigheid) en onderdeel 2 (portfolio).

De leerling presenteert tijdens het examengesprek het portfolio. Het portfolio vormt het centrale document van de ontwikkeling en de wensen van de leerling. Tijdens het examengesprek wordt stilgestaan bij wat de leerling heeft geleerd, wat hij wil gaan doen, hoe hij dit gaat aanpakken en wat hij hiervoor nodig heeft. Het examengesprek wordt gevoerd met een lid van de examencommissie uit de eigen school en een assessor.

Artikel 6. Het examendossier

De in Artikel 5 gestelde eisen zijn terug te vinden in het examendossier. Dit dossier bestaat minimaal uit:

1. Persoonsgegevens, kopie ID-bewijs en foto;
2. Bewijs van voldoende onderwijs- en stagedeelname;
3. Het portfolio met daarin tenminste:
 - a. Bewijzen van de praktijkvorming, (eventueel) behaalde certificaten en verslagen en/of beoordelingen van de stages;
 - b. Beschrijving van de Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) met aandacht voor reflectie op kwaliteiten, motivatie, werk/stage-ervaringen en loopbaanontwikkeling;
 - c. Het curriculum vitae van de leerling;
 - d. De mate van beheersing van de kernvakken Nederlandse taal en communicatie, Rekenen wiskunde en 'Engels' (indien wordt deelgenomen aan het IVIO examen Engels).
 - e. Bewijs van actieve deelname aan de gebieden wonen, vrije tijd en burgerschap;
4. De schriftelijke uitslag van het examengesprek;

Artikel 7. Herkansing

Leerlingen die niet aan de eisen voldoen, zoals die gesteld zijn Artikel 5 en Artikel 6, worden besproken in de examencommissie. Er kan alsnog een diploma verstrekt worden als er sprake is van:

- (Alsnog) laten zien te voldoen aan de eisen en/of;
- Een aantoonbaar uitgevoerde maatschappelijke opdracht in de eigen tijd bij te weinig onderwijsdeelname door ongeoorloofd verzuim en/of;
- Bijzondere omstandigheden. Dit is ter beoordeling van de examencommissie van de school.

De examencommissie bepaalt hoe en voor welke datum bovenstaande moet zijn uitgevoerd.

Artikel 8. De examencommissie van de school

De examencommissie bestaat uit:

- De teamleider die tevens voorzitter van de commissie is;
- Een IB-er die de verslaglegging en communicatie verzorgt;
- Een leerkracht.

De voornaamste taak van de examencommissie is beoordelen of de leerling voldoet aan de eisen, zoals gesteld in Artikel 5 en Artikel 6. Vervolgens neemt de examencommissie een besluit over:

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

De commissie komt in mei van ieder schooljaar bijeen en in ieder geval aan het eind van de schoolloopbaan van de individuele leerling (bij eerder uitstromen). De examencommissie bepaalt of een schoolverlater een diploma dan wel een verklaring ontvangt. Als een leerling niet voldoet aan de eisen van voldoende certificering en/of voldoende onderwijsdeelname, dan wordt de leerling besproken in de examencommissie. De examencommissie zal informatie inwinnen bij het team (zoals groepsleerkracht, werkleiders, zorgteam of ATL) om een beeld te vormen van de leerling. Als er sprake is van een positieve ontwikkeling en/of van bijzondere omstandigheden, kan de commissie alsnog besluiten tot diplomering. Deze afweging wordt schriftelijk onderbouwd.

Artikel 9. Beroepsmogelijkheid

Een leerling (of zijn ouders) kunnen in beroep gaan tegen het besluit van de examencommissie van de school om geen diploma te verstrekken.

De geschillencommissie is een onafhankelijke commissie die (per geschil) wordt samengesteld door de school. De geschillencommissie bestaat uit drie leden. Degene die in de examencommissie zitten, kunnen geen deel uitmaken van de geschillencommissie.

Een leerling (en/ of diens ouders) kunnen in beroep gaan tegen het besluit van de examencommissie van de school om geen diploma te verstrekken. Dit beroep wordt binnen één week na het besluit, schriftelijk bij de examencommissie van de school, t.a.v. de teamleider, ingediend. De examencommissie van de school legt het beroep voor aan de geschillencommissie.

De geschillencommissie stelt binnen twee weken (10 werkdagen) na ontvangst van het beroep een onderzoek in, hoort de motivatie van de examencommissie en de ouder(s)/ leerling, oordeelt vervolgens naar redelijkheid en billijkheid en neemt een bindend besluit. Dit besluit wordt (schriftelijk en met redenen omkleed) binnen 5 werkdagen (15 werkdagen na ontvangst beroep) aan de leerling c.q. de ouders medegedeeld.

Artikel 10. Vaststelling

Dit reglement is vastgesteld door het bevoegd gezag van de school na afstemming met de Medezeggenschapsraad. De evaluatie en bijstelling van het school eigen reglement is jaarlijks op een door de school te kiezen moment.

Artikel 11. Slotbepaling

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

Artikel 12. Bronvermelding

- Wijziging van de Wet op de expertisecentra, zie site de [Tweede Kamer der Staten-Generaal](#);
- Kerndoelen vso arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel, zie de website van de [rijksoverheid](#)