ZADKINE

# OPLEIDINGSWIJZER

# CREATIEF VAKMAN

# 2011 - 2012

Beste student,

Welkom bij de Vakschool Schoonhoven onderdeel van Zadkine.

Leren is investeren in jezelf. Zadkine biedt je hierbij de beste kansen.
Bij ons haal je meer uit jezelf dan je voor mogelijk houdt. Of dit nu de eerste of een volgende stap is in je loopbaan, het is jouw studie, het zijn jouw stappen... en Zadkine wil daarbij graag helpen.

Wij leiden je op tot een uitstekende vakman of –vrouw. Door goed onderwijs helpen we je dromen waar te maken. We ondersteunen je om je talenten maximaal te benutten. Als je door persoonlijke omstandigheden extra hulp nodig hebt, dan zorgen we daarvoor. Je opleiding vindt voor een groot deel in de praktijk plaats. Hoe realistischer, hoe beter. We hebben aandacht voor je totale ontwikkeling. Daarom besteed je bij Zadkine ook tijd aan kunst, cultuur en sport.

Wij vinden leren, denken, durven en doen belangrijk.

Durven doen: je leert het meest van eigen ervaringen.
Durven leren: de mogelijkheid krijgen om te leren van je fouten.
Leren denken: hoe een probleem op te lossen en dat een volgende keer te kunnen gebruiken.
Leren doen: voldoende praktijkervaring krijgen om vakmanschap te verwerven.

Deze opleidingswijzer informeert je over zaken die van belang zijn voor je opleiding. Bewaar dit boekje zorgvuldig, want je zult er je hele opleiding gebruik van kunnen maken.
Als je vragen hebt over één van de zaken die in dit boekje besproken zijn, aarzel dan niet om uitleg te vragen aan je mentor of de teamleider van je opleiding.

Namens alle medewerkers wens ik je veel succes met je loopbaan.

G. Verweij en P. Schouten
Directie Vakschool Schoonhoven

**Inhoud**


**1. Algemene en praktische informatie en regels** **5**

**2. Onderwijs van Zadkine: hoe ga je leren** **5**

**3. Beroepen en opleidingen** **6**

3.1 Het beroep 6

3.2 Toelating, Intake en Opleidingsduur 6
3.2.1 Toelating tot de opleiding 6
3.2.2 Opleidingsduur 7

3.3 Kerntaken van het beroep, werkprocessen en competenties 7

3.4 Leren-, Loopbaan- en Burgerschapcompetenties 9

3.5 Talen in jouw beroep en opleiding 10

3.6 Rekenen in jouw beroep en opleiding 11

**4. Onderwijsprogrammering: hoe jouw opleiding in elkaar zit** **12**

4.1 Hoe het werkt 12

4.2 Programmering 13
4.2.1 Opleidingsjaar 1 Glazenier/Glasblazen 13
4.2.2 Opleidingsjaar 2 Glazenier/Glasblazen 13
4.2.3 Opleidingsjaar 3 Glazenier/Glasblazen 14
4.2.4 Opleidingsjaar 4 Glazenier/Glasblazen 14

4.3 Beoordeling tijdens je studie 15
4.3.1 Beoordelen om te leren 15
4.3.2 Beoordelen om te beslissen 17

4.4 Beroepspraktijkvorming (bpv) 18

4.5 Na je opleiding 18

**5. Examinering** **19**

5.1 Toegang tot examens 19

5.2 Vormen van examinering 19

5.3 Examenplan 19

5.4 Bepaling uitslag examen 24

5.5 Bekendmaking uitslag examenonderdelen 24

5.6 Recht op herkansingen 24

5.7 Recht op inzage examens en beroepsmogelijkheid 24

5.8 Examinering bij handicaps 24

5.9 Vrijstelling en EVC (erkenning van verworven competenties) 25

5.10 Bedrog en onregelmatigheden 25

5.11 Klachten over examens en overige informatie 25

**Bijlagen: 26**

**Richtlijnen voor aangepaste examens voor studenten met een handicap 26**

**1 Inleiding 27**

**2 Uitgangspunten 28**

**3 Richtlijnen 29**

3.1 Aanpassingen in het algemeen 29

3.2 Handicap en chronische ziekte 29

3.3 Leerstoornissen 31

3.4 Examen- en toetsvrees 31

# 1. Algemene en praktische informatie en regels

De hoofdstukken 1 en 2 bevatten algemene informatie en is uitgereikt tijdens de eerste schooldag.

# 2. Onderwijs van Zadkine: hoe ga je leren

De hoofdstukken 1 en 2 bevatten algemene informatie en is uitgereikt tijdens de eerste schooldag.

# 3. Beroepen en opleidingen

## 3.1 Het beroep

Je hebt gekozen voor een opleiding binnen Creatief Vakman.
Daarmee word je opgeleid voor een beroep waarmee je aan de slag kunt als glazenier of als glasblazer.

De werkzaamheden in dit beroep liggen op het gebied van:

Glazenier
Als glazenier restaureer je oude glas-in-lood panelen of maak je nieuwe glas-in-lood ramen naar eigentijdse vormgeving. Maar je kunt ook andere technieken gebruiken om glas tot unieke producten te vormen. Wat dacht je bijvoorbeeld van zandstralen, slumpen en glasapplique.

Wanneer je een glas-in-lood paneel maakt, bereken je hoe groot alle glasonderdelen moeten zijn. Daarna verzamel je de juiste soorten en kleuren glas en lood. Je snijdt nauwkeurig alle onderdelen op maat en bewerkt het bijvoorbeeld door het te brandschilderen. Dit gebeurt met speciale glasverf die daarna in een oven op het glas wordt gebrand. Tot slot buig je het lood om het glas en soldeer je alles vast.
Wanneer je de opdracht krijgt een glas-in-lood paneel te restaureren ga je eerst ter plekke kijken. Je beoordeelt de toestand van het raam en neemt de maten op en maakt er foto's van. Je haalt het paneel voorzichtig uit de muur en transporteert het naar het atelier. Op grond van een onderzoek ga je aan de slag. Je dateert de te vervangen ruitjes, reinigt het paneel en haalt het uit elkaar. Nu volgt het restaureren, waarbij je soms ruitjes lijmt, met verf bijwerkt en soms nieuwe ruitjes aanbrengt. Het moet dan precies de juiste kleur zijn en goed aansluiten op de afbeelding. Wanneer alle stukken glas weer compleet zijn en in zo goed mogelijke staat zijn gerestaureerd, wordt het paneel weer in elkaar gezet. Het lood wordt om het glas gebogen en gesoldeerd. Waar nodig breng je verstevigingen aan.

Glasblazer
Een glasblazer blaast glasobjecten zoals vazen, schalen en glazen, maar ook kunstvoorwerpen van glas. Een glasblazer is ambachtelijk, technisch en creatief ingesteld. Hij moet veel geduld hebben want het duurt jaren voor je dit vak goed onder de knie hebt.

De glasblazer werkt grotendeels in de werkplaats. Hier staan de ovens waarin het glas wordt gesmolten, verwarmd en gekoeld. Ook staan er bankjes en werkbanken waaraan de glasblazer werkt. Sommige delen van de werkplaats zijn (extreem) warm.

Het glasblaasproces kun je niet onderbreken. Daarom moet de glasblazer in één keer doorgaan met zijn werk. Tijdens zijn werk houdt de glasblazer nauwkeurig de vorm van het glasobject in de gaten en stelt hij zijn handelingen continu bij. Het afkoelen duurt lang en moet zorgvuldig gebeuren anders springt het glas. De glasblazer combineert verschillende oude technieken en past werkmethoden aan. Juist deze combinatie maakt dat de glasblazer zich kan onderscheiden in de markt.

Er zijn een paar bedrijven die glasblazers in dienst hebben. Andere glasblazers werken voor zichzelf en hebben een eigen werkplaats of huren die.

Als glasblazer werk je veel samen met kunstenaars. Je maakt unieke producten.

## 3.2 Toelating, Intake en Opleidingsduur

### *3.2.1 Toelating tot de opleiding*

Je gaat een opleiding volgen op niveau 4. Om deze met succes te kunnen volgen moet je eerst een vmbo-diploma theoretische leerweg, gemengde leerweg of kaderberoepsgerichte leerweg behalen. In sommige gevallen kan dit anders zijn. Dit wordt besproken tijdens de intake.

### *3.2.2 Opleidingsduur*

Deze opleiding duurt in principe 4 jaar. Het is mogelijk, indien organisatorisch haalbaar, hier korter of langer over te doen. Dit hangt af van jouw inzet, maar ook van wat je al kunt en weet. Als je kunt aantonen dat je sommige competenties al hebt behaald (bijvoorbeeld in je vooropleiding of door werkervaring) dan kun, indien organisatorisch haalbaar, je de opleiding in kortere tijd doen. In het Examenplan is beschreven op welke manier je moet bewijzen wat je al kunt. In hoofdstuk 5 van deze opleidingswijzer gaan we hier verder op in. Zo nodig kun je je studieloopbaanbegeleider vragen om je te helpen bij deze procedure.

## 3.3 Kerntaken van het beroep, werkprocessen en competenties

Het Kenniscentrum Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven SVGB heeft beschreven wat de belangrijkste taken zijn voor het beroep waarvoor jij wordt opgeleid. We noemen deze *kerntaken*. In deze opleiding zijn dat er 3, namelijk:

Kerntaak 1:
Geeft producten vorm

Kerntaak 2
Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 4 (alleen voor glazeniers)
Vervaardigt glazenierproducten

Kerntaak 9 (alleen voor glasblazers)
Vervaardigt glasobjecten

De kerntaak kunnen we in kleinere taken verdelen, dan hebben we het over *werkprocessen*. Om de werkprocessen goed te kunnen uitvoeren heb je een geheel aan kennis, vaardigheden en houding nodig. We zeggen dan dat je competent bent of over de juiste competenties beschikt. Een competentie is het vermogen om in een beroepssituatie te weten wat er gedaan moet worden en dat op een goede manier en met goed resultaat te doen.

Hieronder tref je een schema waarin precies is aangegeven welke kerntaken en werkprocessen er zijn. Het schema geeft een goed beeld van waar jouw opleiding zich op richt. Ook de examens richten zich op deze kerntaken en werkprocessen en op de competenties die je nodig hebt om die werkprocessen te kunnen uitvoeren. Het is dus een belangrijk schema.

Tijdens de hele opleiding richt Zadkine zich er op dat je je competenties ontwikkelt, zodat je de werkprocessen uit het schema gaat beheersen.

| Kerntaak | Werkproces | |
|---|---|---|
| Kerntaak 1: Geeft producten vorm | 1.1 | Oriënteert zich op de opdracht |
| | 1.2 | Ontwikkelt concepten |
| | 1.3 | Werkt concepten uit naar voorstellen |
| | 1.4 | Presenteert voorstellen en maakt keuzes |
| | 1.5 | Werkt het ontwerp uit |

| Kerntaak | Werkproces | |
|---|---|---|
| Kerntaak 2: Geeft als vakman vulling aan zijn ondernemerschap | 2.1 | Maakt marktanalyses |
| | 2.2 | Stelt een marketingplan op |
| | 2.3 | Stelt een investeringsbegroting en/of financieringsplan op |
| | 2.4 | Stelt een exploitatie- en liquiditeitsbegroting op |
| | 2.5 | Interesseert potentiële investeerders |
| | 2.6 | Geeft vorm aan de onderneming |
| | 2.7 | Participeert in netwerken |
| | 2.8 | Profileert en promoot de onderneming |
| | 2.9 | Koopt voor de onderneming in en beheert en bewaakt de voorraad |
| | 2.10 | Voert de financiële administratie uit |
| | 2.11 | Stelt offertes op en brengt ze uit |
| | 2.12 | Reflecteert op de onderneming |

| Kerntaak | Werkproces | |
|---|---|---|
| Kerntaak 4: (alleen voor glazeniers) Vervaardigt glazeniers-producten | 4.1 | Bereidt de opdracht voor |
| | 4.2 | Neemt de maten op en verzamelt materialen |
| | 4.3 | Realiseert glazeniersproduct |
| | 4.4 | Past bewerkingstechnieken toe |
| | 4.5 | Begeleidt uitbesteed werk vaktechnisch |
| | 4.6 | Bereidt glas-in-lood restauratie voor |
| | 4.7 | Restaureert glas-in-lood vensters |
| | 4.8 | Plaatst panelen |

| Kerntaak | Werkproces | |
|---|---|---|
| Kerntaak 9: (alleen voor glasblazers) Vervaardigt glasobjecten | 9.1 | Bereidt de opdracht voor |
| | 9.2 | Smelt het glas en stelt de ovens in |
| | 9.3 | Blaast glasobjecten |
| | 9.4 | Realiseert glasobjecten met warmglastechnieken |
| | 9.5 | Koelt glasobjecten |
| | 9.6 | Bewerkt glasobjecten na met veredelingstechnieken |
| | 9.7 | Verzorgt de werkplaats |

## 3.4 Leren-, Loopbaan- en Burgerschapcompetenties

De opleiding richt zich niet alleen op het goed functioneren in een beroep. Naast je werk zul je als volwassen burger in de maatschappij moeten functioneren. Daarvoor moet je ook een aantal competenties en bepaalde kennis aanleren. Voorbeelden hiervan zijn: de organisatie van het bestuur van ons land en het bewust werken aan je loopbaan. We noemen dit *Leren-, Loopbaan- en Burgerschapcompetenties* (LLB).

Bij LLB-competenties worden ook kerntaken en werkprocessen onderscheiden. Die zijn in de tabel hieronder opgenomen. De LLB-competenties zijn officieel onderdeel van je opleiding en worden dus ook geëxamineerd.

| Kerntaak | Werkproces |
|---|---|
| **Kerntaak 1:**<br>Benoemt zijn eigen ontwikkeling en gebruikt middelen en wegen om daarbij passende leerdoelen te bereiken | 1.1 Benoemt leerdoelen voor de eigen ontwikkeling.<br>1.2 Inventariseert geschikte manieren van leren.<br>1.3 Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren.<br>1.4 Plant zijn eigen leerproces en voert het uit.<br>1.5 Evalueert de gekozen manier van leren. |
| **Kerntaak 2:** Stuurt de eigen loopbaan | 2.1 Reflecteert op eigen kwaliteiten en motieven.<br>2.2 Onderzoekt welk werk er is en wat bij hem past.<br>2.3 Stuurt de eigen loopbaan en onderneemt acties die daarbij nodig zijn. |
| **Kerntaak 3:** Participeert in het politieke domein, in besluitvorming en beleidsbeïnvloeding | 3.1 Oriënteert zich op onderwerpen waarover politieke besluiten worden genomen.<br>3.2 Vormt een eigen mening.<br>3.3 Onderneemt acties naar aanleiding van gemaakte keuzen. |
| **Kerntaak 4:** Functioneert als werknemer in een arbeidsorganisatie | 4.1 Gedraagt zich als werknemer bij het uitvoeren van het werk.<br>4.2 Maakt gebruik van werknemersrechten.<br>4.3 Stelt zich collegiaal op. |
| **Kerntaak 5:** Functioneert als kritisch consument | 5.1. Oriënteert zich op de consumentenmarkt en houdt rekening met eigen wensen en mogelijkheden.<br>5.2. Onderneemt acties om producten en diensten aan te schaffen. |
| **Kerntaak 6:** Deelnemen in allerlei sociale verbanden en respectvol gebruiken van de openbare ruimte | 6.1. Neemt deel in diverse sociale verbanden en leeft in de openbare ruimte.<br>6.2. Voert activiteiten uit voor de leefbaarheid van zijn sociale omgeving. |
| **Kerntaak 7**: Zorgt voor de eigen gezondheid (vitaal burgerschap) | 7.1 Zoekt informatie over een gezonde leefwijze.<br>7.2 Beslist op basis van informatie en handelt ernaar.<br>7.3 Onderneemt activiteiten om de gezondheid te bevorderen. |

## 3.5 Talen in jouw beroep en opleiding

Om je beroep goed uit te kunnen oefenen, wordt er aandacht besteed aan de Nederlandse taal en de Engelse taal. De examenonderdelen zijn hierna aangegeven.

| Talen | Onderdeel |
|---|---|
| **Nederlands** | 1.1 Luistervaardigheid<br>1.2 Leesvaardigheid.<br>1.3 Spreekvaardigheid<br>1.4 Gesprekken voeren<br>1.5 Schrijfvaardigheid en Begrippenlijst & Taalverzorging |
| **Engels** | 2.1 Lezen<br>2.2 Luisteren<br>2.3 Spreken<br>2.4 Gesprekken voeren<br>2.5 Schrijven |

## 3.6 Rekenen in jouw beroep en opleiding

Ook moet je als beroepsbeoefenaar beschikken over voldoende rekenvaardigheid. Daarom wordt in je opleiding hier ook aandacht aan besteed. De examenonderdelen zijn hierna aangegeven.

| Rekenen | Onderdeel |
|---|---|
| | 1.1 Getallen<br>1.2 Verhoudingen<br>1.3 Meten / Meetkunde<br>1.4 Verbanden |

# 4. Onderwijsprogrammering: hoe jouw opleiding in elkaar zit

## 4.1 Hoe het werkt

In de vorige hoofdstukken heb je al veel informatie gekregen over hoe het onderwijs bij Zadkine is georganiseerd. En op welke manier jij gaat leren bij ons. Dit onderwijssysteem is overal binnen Zadkine op hoofdlijnen hetzelfde. Dit is om al onze studenten een goede kwaliteit te kunnen bieden.

In de volgende paragrafen vind je een overzicht van leeractiviteiten per leerjaar. En binnen een leerjaar per periode van 12 weken. Dit overzicht richt zich op de gemiddelde student. Als je dit programma aanhoudt, doe je precies de geplande 4 jaar over jouw opleiding. Op deze leeractiviteiten heb je recht. Wordt er iets niet aangeboden, trek dan aan de bel. Dan proberen we het zo goed en zo snel mogelijk op te lossen.

Natuurlijk kunnen er redenen zijn om in jouw specifieke geval bewust van de programmering af te wijken en

- indien organisatorisch haalbaar, sneller of langzamer te gaan of
- andere leeractiviteiten in de programmering op te nemen of
- leeractiviteiten te schrappen.

Dit bespreek je met je studieloopbaanbegeleider en samen met je studieloopbaanbegeleider stel je een persoonlijk opleidingsplan (POP) op dat meer of minder afwijkt van het basisprogramma, zoals in dit hoofdstuk staat omschreven.

In de programmering tref je verschillende soorten leeractiviteiten aan. Hierbij is steeds het aantal lesuren vermeld. We geven bij de planning ook aan welke uren door ons begeleid worden en welke uren onbegeleid zijn. De onbegeleide uren kun je in het Open Leer Centrum (OLC) doen, maar soms ook thuis.

De programmering richt zich op studenten die in het begin van het schooljaar starten met hun opleiding. Als je later in het jaar start, dan is de programmering uiteraard verschoven. In jouw POP tref je altijd de programmering aan die voor jou geldt.

## 4.2 Programmering

### *4.2.1 Opleidingsjaar 1 Glazenier/Glasblazen*

| *Lesuren per week* | *periode 1 (O1)* | *periode 2 (V2)* | *periode 3 (V3)* |
|---|---|---|---|
| *Vormgeven 2D/ 3D* | *5* | *3* | *5* |
| *Kunstgeschiedenis* | *2* | *2* | *2* |
| *Nederlands* | *1* | *1* | *1* |
| *Natuur- en scheikunde* | *1* | *1* | *1* |
| *ICT* | *1* | *1* | *1* |
| *Lettertekenen* | *2* | *2* | *2* |
| *Praktijk warm- en koudglas* | *11* | *11* | *11* |
| *Praktijk glasblazen* | *0* | *4*8 klokuren* | *0* |
| | | | |
| *SLB/ mentoruren* | *2* | *2* | *2* |
| *OLC onbegeleid* | *2* | *2* | *2* |
| *BPV* | | | |
| *Diverse activiteiten (totaal periode) in klokuren* | *96* | *32* | *58* |

### *4.2.2 Opleidingsjaar 2 Glazenier/Glasblazen*

| *Lesuren per week* | *periode 1 (V4)* | *periode 2 (V5)* | *periode 3 (V6)* |
|---|---|---|---|
| *Vormgeven 2D/3D* | *4* | *4* | *4* |
| *Vaktheorie glas* | *3* | *3* | *3* |
| *Engels* | *2* | *2* | *2* |
| *Rekenen/ Wiskunde* | *1* | *1* | *1* |
| *AOV* | *0* | *1* | *0* |
| *Praktijk warm- en koudglas* | *12/2* | *12/2* | *12/2* |
| *Praktijk glasblazen (alleen glasblazen)* | *8 klokuren* | *8 klokuren* | *8 klokuren* |
| | | | |
| *SLB/ mentoruren* | *2* | *2* | *2* |
| *OLC onbegeleid* | *2* | *2* | *2* |
| *BPV* | *8 klokuren* | *8 klokuren* | *8 klokuren* |
| *Diverse activiteiten (totaal periode) in klokuren* | *52* | *32* | *58* |

### 4.2.3 Opleidingsjaar 3 Glazenier/Glasblazen

| *Lesuren per week* | *periode 1 (V7)* | *periode 2 (V8)* | *periode 3 (C9)* |
|---|---|---|---|
| *Vormgeven 2D/3D* | *0* | *0* | *5* |
| *AOV* | *0* | *0* | *4* |
| *Praktijk warm- en koudglas* | *0* | *0* | *12/2* |
| *Praktijk glasblazen (alleen glasblazen)* | *0* | *0* | *8 klokuren* |
| | | | |
| *SLB/ mentoruren* | *0* | *0* | *2* |
| *BPV* | *60 dagen* | *60 dagen* | *0* |
| *Diverse activiteiten (totaal periode) in klokuren* | | | *30* |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

### 4.2.4 Opleidingsjaar 4 Glazenier/Glasblazen

| *Lesuren per week* | *periode 1(C10)* | *periode 2 (C11)* | *periode 3 (C12)* |
|---|---|---|---|
| *Vormgeven 2D/3D* | *5* | *0* | *0* |
| *AOV* | *4* | *0* | *0* |
| *Praktijk warm- en koudglas* | *0* | *0* | *12/2* |
| *Praktijk glasblazen (alleen glasblazen)* | *8 klokuen* | *0* | *0* |
| | | | |
| *SLB/ mentoruren* | *2* | *0* | *0* |
| *BPV* | *0* | *60 dagen* | *60 dagen* |
| *Diverse activiteiten (totaal periode) in klokuren* | *30* | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 4.3 Beoordeling tijdens je studie

Tijdens je opleiding word je regelmatig beoordeeld. Soms wordt dat gedaan om te kijken hoe ver je staat in je leerproces (beoordelen om te leren) en soms om te kijken in hoeverre je beschikt over de vereiste competenties (beoordelen om te beslissen).

Bij beoordelen gaat het om het uitspreken van een beoordeling: je doet het goed, maar het kan wellicht nog beter. Je talenten en kwaliteiten worden in een beoordeling als het ware zichtbaar gemaakt.

Bij het beoordelen van je leeractiviteiten wordt uitgegaan van de volgende stelregels:

- Jijzelf bent als student actief betrokken bij de beoordeling. Je bent verantwoordelijk voor het aandragen van 'bewijslast', je laat zien 'dat je het kunt en dat je weet waarom'.
- Ook de (beroeps)praktijk is actief betrokken bij het beoordelen.
- Je wordt door meerdere mensen vanuit verschillende invalshoeken beoordeeld: een beoordeling is nooit afhankelijk van één beoordelaar/examinator.

Zadkine maakt een onderscheid tussen:

<u>Beoordelen om te leren</u>
Bij beoordelen om te leren gaat het over alle activiteiten die jou informatie geven over je eigen leerproces. Beoordelen om te leren is ontwikkelingsgericht. De centrale vraag is hoe ver je bent gevorderd in je leerproces.

<u>Beoordelen om te beslissen</u>
Bij het beoordelen om te beslissen gaat het om het beoordelen van de vraag of je beroepsbekwaam (=competent) bent. Beoordeeld wordt of je voldoet aan de diploma-eisen.

Omdat we dit onderscheid zo belangrijk vinden, werken we beide vormen van beoordelen in de volgende paragrafen verder uit.

### *4.3.1 Beoordelen om te leren*

In je onderwijsprogramma zijn meerdere momenten opgenomen waarop je getoetst wordt om te bekijken hoe je ervoor staat. Dit kan op verschillende manieren. Naar aanleiding van de resultaten pas je in een gesprek met je studieloopbaanbegeleider je POP aan.

Het beoordelen gebeurt op de hierna aangegeven wijze:

***Algemeen:***

Het **vakonderdeel** wordt per trimester uitgedrukt in een heel cijfer,
Het **clustercijfer** is het gemiddelde van alle cijfers uit dat cluster en wordt op één cijfer achter de komma berekend.
Het **trimestercijfer** is het gemiddelde van alle clusters en wordt op een cijfer achter de komma berekend.
Het **jaarcijfer** per vak is het gemiddelde van trimester 1, 2 en 3.
Het PGL cijfer telt 4x, de andere vakken tellen 1x.
Het derde trimester telt 2x

Clusters:

| ***1ste timester*** | ***2de trimester*** | ***3de trimester*** | gemiddeld clustercijfer |
|---|---|---|---|
| Cluster PGL | Cluster PGL | Cluster PGL | voldoende |
| Cluster vormgeving | Cluster vormgeving | Cluster vormgeving | voldoende |
| Cluster ondersteuning | Cluster ondersteuning | Cluster ondersteuning | voldoende |
| **Gewicht: 1x** | **Gewicht:1x** | **Gewicht:2x** | |
| ***4de periode*** | ***5de periode*** | ***6de periode*** | gemiddeld clustercijfer |
| Cluster PGL | Cluster PGL | Cluster PGL | voldoende |
| Cluster vormgeving | Cluster vormgeving | Cluster vormgeving | voldoende |
| Cluster ondersteuning | Cluster ondersteuning | Cluster ondersteuning | voldoende |
| **Gewicht: 1x** | **Gewicht:1x** | **Gewicht:2x** | |

| ***7de periode*** | ***8ste periode*** | ***9de periode*** | gemiddeld clustercijfer |
|---|---|---|---|
| BPV | BPV | Cluster PGL | voldoende |
| | | Cluster vormgeving | voldoende |
| | | Cluster ondersteuning | voldoende |
| | | **Gewicht:2x** | |

| ***10de periode*** | ***11de periode*** | ***12de periode*** | gemiddeld clustercijfer |
|---|---|---|---|
| Cluster PGL | BPV | BPV | voldoende |
| Cluster vormgeving | | | voldoende |
| Cluster ondersteuning | | | voldoende |
| **Gewicht: 1x** | | | |

De uitkomsten van de trimestergesprekken en de beoordelingen van werkstukken en toetsen worden in het portfolio (voortgang ontwikkeling dossier/presentatiemap) verzameld en bijgehouden.

***Vaardigheidsbeoordelingen:***

Elke praktische als ook theoretische opdracht (vaardigheid) wordt beoordeeld aan de hand van bij de opdracht beschreven beoordelingscriteria.
Per trimester zal van elke vakrichting een totaal resultaat weergeven worden in een rapport.
De praktijkwerkstukken blijven gedurende het gehele jaar in bezit van de school.
De theorietoetsen worden na besproken te zijn teruggeven aan de student.

***Persoonlijke ontwikkeling/beroepshouding:***

Per trimester wordt de persoonlijke ontwikkeling en beroepshouding besproken tijdens een evaluatie / reflectiegesprek. De uitkomst wordt vastgelegd in een portfolio.

***jaarcijfers en overgangsnormering:***

PGL dient met een voldoende te zijn afgesloten.
Het jaarcijfer (vak) mag niet lager zijn dan 3,5.
De clustercijfers moeten voldoende zijn.
Alle werkstukken en toetsen van alle vakken moeten gemaakt en ter beoordeling ingeleverd zijn.
Geen bindend negatief studieadvies (zie toelichting).

***Herkansingen:***

Om in aanmerking te komen voor een herkansing moet het gemiddelde jaarcijfer minimaal 5,0

Bedragen.
Voor Praktijk glazenier/ glasblazer wordt maximaal één herkansing aangeboden.
Voor de overige vakken worden maximaal twee herkansing aangeboden.
Het maximale aantal herkansingen bedraagt drie.
De docentenvergadering stelt de te herkansen taken vast
De herkansingen worden in de laatste weken van het schooljaar éénmalig aangeboden!

***Studie advies:***

Na iedere periode krijgt de student een studie advies;

- **positief studie advies:** alles voldoende, op tijd ingeleverd, geen bijzonderheden.
- **Positief studieadvies met waarschuwing/kanttekening e.e.a. te verbeteren.**
- **negatief studie advies**: de student voldoet niet aan de gestelde normen.
- **voortschrijdend negatief studie advies:** de student wordt verplicht na dit advies mee te werken aan oriëntatie op een ander studie traject of een andere studie keuze.
- **bindend negatief studie advies:** de student heeft zich niet verbeterd na het voortschrijdende negatief advies van de laatste periode, de onderwijsovereenkomst met de student wordt opgezegd.

Je studieloopbaanbegeleider bespreekt regelmatig met jou hoe je je ontwikkelt en wat je nog moet doen om het eindniveau van de opleiding te bereiken. Wanneer je het eindniveau van de opleiding hebt bereikt kun je deelnemen aan de kwalificerende examens.

### *4.3.2 Beoordelen om te beslissen*

Om tot een betrouwbare en onafhankelijke beoordeling van jouw functioneren als beginnend beroepsbeoefenaar te komen, wordt de examinering losgekoppeld van de begeleiding. De studieloopbaanbegeleider heeft als taak om jou tijdens de opleiding te begeleiden, de beoordelaars (ook wel ‘examinatoren’ of ‘assessoren’ genoemd) beoordelen of jij competent bent.

Hierbij wordt bepaald of je aan de einddoelen van de opleiding voldoet, dit heet daarom examinering. In het volgende hoofdstuk komt dit uitgebeid aan bod.

## 4.4 Beroepspraktijkvorming (bpv)

De beroepspraktijkvorming (zoals de stage of werk tegenwoordig wordt genoemd) is een belangrijk onderdeel van alle beroepsopleidingen, omdat je daar werkprocessen in het echt leert beheersen. De bol-opleidingen bestaan voor minimaal 20 procent en maximaal 59 procent uit beroepspraktijkvorming. Dit verschilt per opleiding en niveau. Tijdens de beroepspraktijkvorming leer je het bedrijfsleven in al zijn aspecten kennen en kun je kennis en vaardigheden in praktijk brengen. Dat doe je door als een gewone medewerker mee te werken. Je kunt alleen een diploma halen als je een voldoende hebt gehaald voor de beroepspraktijkvorming.

Voorbereiding

Voordat je aan de bpv begint, bereiden we je hierop voor. We leren je wat er van je wordt verwacht in een bedrijf, maar ook wat jij mag verwachten. Voor de bpv moet je solliciteren bij een bedrijf. We leren je om dat zo goed mogelijk te doen.

Erkend leerbedrijf

De werkgever bij wie je in dienst bent of stage loopt, moet een erkend leerbedrijf zijn. Een bedrijf is erkend als het als leerbedrijf ingeschreven staat bij het Kenniscentrum van jouw opleiding en aan de eisen van dit Kenniscentrum voldoet. Erkende leerbedrijven zijn terug te vinden op de website van het Kenniscentrum. In jouw geval betekent dit dat je kunt kijken op de website van SVGB.
Als je een werkgever vindt die nog niet erkend is, moet je dit bij de school melden. Wij kunnen de erkenning dan voor de werkgever aanvragen bij de SVGB.

Praktijkovereenkomst

Aan het begin van je beroepspraktijkvorming (bol) sluit je een *praktijkovereenkomst* (POK) met de school en de werkgever. Hierin staan de rechten en de plichten van de school, het stagebedrijf en de student. Ook is geregeld wat je moet doen wanneer zich problemen of conflicten voordoen.

De overeenkomst moet door jou, het stagebedrijf en de bpv-coördinator van je opleiding ondertekend worden. Je moet de ondertekende praktijkovereenkomst zelf weer op school bij de bpv-coördinator inleveren. Een bol-student moet voorafgaand aan de BPV een ondertekende praktijkovereenkomst inleveren.

Begeleiding tijdens de bpv

Tijdens de bpv word je natuurlijk ook begeleid, zowel door ons vanuit school als binnen het bedrijf. De *praktijkbegeleider* vanuit school komt minstens één keer per BPV- periode bij het bedrijf om met jou en met je *praktijkopleider* binnen het bedrijf te praten. Daarnaast heb je nog tenminste een keer per BPV- periode op een andere manier contact met jouw begeleider.

Als je stage loopt in het buitenland is de praktijkopleider in het bedrijf diegene met wie jij het meest te maken hebt. De praktijkbegeleider in Nederland houdt dan via e-mail contact met jou en de praktijkopleider.

Beoordeling van de bpv

De beoordeling van de bpv speelt een belangrijke rol bij het behalen van je diploma. De praktijkopleider en je praktijkbegeleider bepalen samen welke beoordeling jij verdient.

## 4.5 Na je opleiding

Als je het diploma van deze opleiding hebt behaald, kun je verder studeren. Goede *vervolgmogelijkheden* zijn: hbo- opleidingen als de kunstacademie en de studie voor industriële vormgeving.

Als je hier nog wat meer over wilt weten, kun je terecht bij de decaan, dhr. Vermeulen.

# 5. Examinering

## 5.1 Toegang tot examens

Als je een beroepsopleiding bij Zadkine volgt, heb je het recht om deel te nemen aan examens. Voor de toegang tot bepaalde examenonderdelen kan de eis gelden dat andere examenonderdelen met goed gevolg zijn afgelegd en/of dat de voortgangsbeoordeling (zoals opgenomen in het portfolio) voldoende is.
Je wordt toegelaten tot het kwalificerende deel als het voorgaande onderwijsprogramma voldoende is afgesloten.

## 5.2 Vormen van examinering

Om het diploma te behalen, moet je:

- Aantonen dat je kerntaken en werkprocessen kunt uitvoeren op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar;
- bewijzen dat je jezelf hebt ontwikkeld op het gebied van Leren, Loopbaan en Burgerschap (LLB);
- aantonen dat je taal- en rekenvaardigheid zich op het juiste niveau hebben ontwikkeld;
- aantonen dat je de bpv met een voldoende hebt afgerond.

Dit is geen eenvoudige zaak. Er is dan ook een mix van examenvormen nodig om dit goed vast te kunnen stellen. Concreet krijg je te maken met de volgende vormen van examinering:

- Proeven van Bekwaamheid;
- Examenopdrachten;
- Portfoliobeoordeling

Bij alle beoordelingen die je van ons krijgt, zijn meerdere mensen betrokken, ook zoveel mogelijk mensen uit het bedrijfsleven. Dit vergroot de objectiviteit van de beoordeling.

## 5.3 Examenplan

Het gehele examen bestaat uit verschillende onderdelen(examenplan). Dit examenplan heeft de vorm van een schema (zie volgende pagina's). In dit schema zie je:

- Welke examenonderdelen er zijn;
- welke vorm deze onderdelen hebben. Examinering vindt plaats door middel van Proeven van Bekwaamheid (PvB), examenopdrachten en portfoliobeoordeling;
- in welke periode de toets in principe plaats vindt. Hierbij wordt er doorgenummerd per leerjaar.
- waar het examen plaatsvindt. Dit kan school of bpv-bedrijf zijn;
- of er voorwaarden worden gesteld aan examinering. Dit kan in de vorm van toetsen zijn die eerst met voldoende resultaat moeten zijn afgelegd. Het kan ook zijn dat de portfolio voldoende ontwikkeld en beoordeeld moet zijn.

De kwalificering vindt plaats in de leerjaren 3 en 4 van de opleiding Creatief Vakman uitstroom Glazenier/ Glasblazer.

**Examenplan opleiding Creatief Vakman uitstromen Glazenier en Glasblazer**
Bij examinering laat je zien dat je de kerntaken van het beroep waarvoor je bent opgeleid vakbekwaam kunt uitvoeren. Dat wil zeggen dat je laat zien dat je de bij een kerntaak behorende werkprocessen en competenties in meerderheid beheerst.
De bij deze opleiding behorende kerntaken en werkprocessen zijn beschreven onder 3.3 op bladzijde 28 en 29.

In het onderstaande schema zijn de examenonderdelen gerangschikt volgens de werkprocessen voor Creatief Vakman uitstromen Glazeniers en Glasblazer. Nederlands, rekenen en Engels worden bij verschillende examenvormen apart beoordeeld.
Ook je portfolio voor Leren Loopbaan en Burgerschap hoort bij de examinering.

Examenplan Glazenier (beroepsgericht deel)

| **Examen** | **Kerntaak** | **Werkproces** | **Weging** | **Periode** | **Plaats** |
|---|---|---|---|---|---|
| Proeve Vormgeven Jubileumraam | 1: Geeft producten vorm | | | trimester 3, leerjaar 3 (C9) | School |
| | | 1.1 | 1 | | |
| | | 1.2 | 1 | | |
| | | 1.3 | 1 | | |
| | | 1.4 | 1 | | |
| | | 1.5 | 1 | | |

| **Examen** | **Kerntaak** | **Werkproces** | **Weging** | **Periode** | **Plaats** |
|---|---|---|---|---|---|
| Proeve Ondernemerschap | 2: Geeft vulling aan ondernemerschap | | | trimester 3; leerjaar 3 (C9) | School |
| | | 2.1 | 1 | | |
| | | 2.2 | 1 | | |
| | | 2.3 | 1 | | |
| | | 2.4 | 1 | | |
| | | 2.6 | 1 | | |
| | | 2.9 | 1 | | |
| | | 2.10 | 1 | | |
| | | | | trimester 1; leerjaar 4 (C10) | |
| | | 2.5 | 1 | | |
| | | 2.7 | 1 | | |
| | | 2.8 | 1 | | |
| | | 2.11 | 1 | | |
| | | 2.12 | 1 | | |

| Examen | Kerntaak | Werkproces | Weging | Periode | Plaats |
|---|---|---|---|---|---|
| Proeve Vervaardigen Jubileumraam | 4: Vervaardigen glazenierproducten | | | Trimester 1; leerjaar 4 (C10) | School |
| | | 4.1 | 1 | | |
| | | 4.2 | 1 | | |
| | | 4.3 | 1 | | |
| | | 4.4 | 1 | | |
| | | 4.5 | 1 | | |

| Examen | Kerntaak | Werkproces | Weging | Periode | Plaats |
|---|---|---|---|---|---|
| Proeve Restaureren | 4: Vervaardigen glazenier producten | | | Wanneer mogelijk | Bedrijf |
| | | 4.6 | 1 | | |
| | | 4.7 | 1 | | |
| | | 4.8 | 1 | | |

| Examen | Kerntaak | Werkproces | Weging | Periode | Plaats |
|---|---|---|---|---|---|
| Competentieopdracht schaal | 4: Vervaardigen glazenier producten | | | Trimester 1; leerjaar 4 (C10 | School |
| | | 4.4 | 1 | | |

<u>Examenplan Glasblazer (beroepsgericht deel)</u>

| Examen | Kerntaak | Werkproces | Weging | Periode | Plaats |
|---|---|---|---|---|---|
| Proeve Vormgeven mal | 1: Geeft producten vorm | | | trimester 3, leerjaar 3 (C9) | School |
| | | 1.1 | 1 | | |
| | | 1.2 | 1 | | |
| | | 1.3 | 1 | | |
| | | 1.4 | 1 | | |
| | | 1.5 | 1 | | |

| Examen | Kerntaak | Werkproces | Weging | Periode | Plaats |
|---|---|---|---|---|---|
| Proeve Ondernemerschap | 2: Geeft vulling aan ondernemerschap | | | trimester 3; leerjaar 3 (C9) | School |
| | | 2.1 | 1 | | |
| | | 2.2 | 1 | | |
| | | 2.3 | 1 | | |
| | | 2.4 | 1 | | |
| | | 2.6 | 1 | | |
| | | 2.9 | 1 | | |
| | | 2.10 | 1 | | |
| | | | | trimester 1; leerjaar 4 (C10) | |
| | | 2.5 | 1 | | |
| | | 2.6 | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2.8 | 1 | | |
| | | 2.11 | 1 | | |
| | | 2.12 | 1 | | |

| Examen | Kerntaak | Werkproces | Weging | Periode | Plaats |
|---|---|---|---|---|---|
| Proeve Blazen massief object met kleuren | 4: Vervaardigt glasobjecten | | | trimester 3; leerjaar 3 (C9) | School |
| | | 9.1 | 1 | | |
| | | 9.5 | 1 | | |

| Examen | Kerntaak | Werkproces | Weging | Periode | Plaats |
|---|---|---|---|---|---|
| Proeve Blazen van een container | 4: Vervaardigt glasobjecten | | | trimester 1; leerjaar 4 (C10) | School |
| | | 9.2 | 1 | | |
| | | 9.3 | 1 | | |

| Examen | Kerntaak | Werkproces | Weging | Periode | Plaats |
|---|---|---|---|---|---|
| Combi Proeve Warm/ Koudgas | 4: Vervaardigt glasobjecten | | | trimester 1; leerjaar 4 (C10) | Bedrijf |
| | | 9.4 | 1 | | |
| | | 9.6 | 1 | | |
| | | 9.7 | 1 | | |

Examenplan Nederlands, Engels, rekenen en Leren, Loopbaan en Burgerschap

| Nederlands | Onderdeel | Niveau | Weging | Periode | Type examen |
|---|---|---|---|---|---|
| | Lezen | 3F | Gem 1* | C10 t/m C12 | Centrale examinering |
| | Luisteren | 3F | | C10 t/m C12 | Centrale examinering |
| | Spreekvaardigheid | 3F | Gem 1* | O1 t/m V6 | Instellingsexamen |
| | Gesprekken voeren | 3F | | O1 t/m V6 | Instellingsexamen |
| | Schrijfvaardigheid en Begrippenlijst en Taalverzorging | 3F | | O1 t/m V6 | Instellingsexamen |

*Voor Nederlands is aanvullende informatie te vinden op N@tschool.

- Het centraal examen wordt uitgedrukt in 1 cijfer (lezen en luisteren)
- Het instellingsexamen wordt uitgedrukt in 1 cijfer (gemiddelde van de onderdelen Spreekvaardigheid, Gesprekken voeren en Schrijfvaardigheid).
- Het eindcijfer Nederlands is het gemiddelde van het centrale examen en instellingsexamen uitgedrukt in een geheel getal.

| Engels | Onderdeel | Niveau | Weging | Periode | Type examen |
|---|---|---|---|---|---|
| | Lezen | B1 | 1 | O1 t/m V6 | Instellingsexamen |
| | Luisteren | B1 | 1 | O1 t/m V6 | Instellingsexamen |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Schrijven | A2 | 1 | O1 t/m V6 | Instellingsexamen |
| | Spreken | A2 | 1 | O1 t/m V6 | Instellingsexamen |
| | Gesprekken voeren | A2 | 1 | O1 t/m V6 | Instellingsexamen |

Je voldoet aan de eisen voor Engels als je 3 van de 5 vaardigheden op het vereiste niveau afsluit.

Voor Engels is aanvullende informatie te vinden op N@tschool.
Deze aanvullende informatie wordt door de docent bij de start van het programma Engels besproken.

| **Rekenen** | **Onderdeel** | **Niveau** | **Weging** | **Periode** | **Type examen** |
|---|---|---|---|---|---|
| | Getallen | 3F | 1* | C10 t/m C12 | Centraal examen |
| | Verhoudingen | 3F | 1* | C10 t/m C12 | Centraal examen |
| | Meten / Meetkunde | 3F | 1* | C10 t/m C12 | Centraal examen |
| | Verbanden | 3F | 1* | C10 t/m C12 | Centraal examen |

* Het centraal examen wordt uitgedrukt in 1 cijfer (geheel getal)

Je voldoet aan de eisen voor Nederlandse taal en rekenen gebaseerd op referentieniveaus als:
- voor zowel Nederlandse taal als rekenen een resultaat van tenminste het cijfer zes is behaald of
- voor een van deze beide onderdelen het cijfer vijf en voor het andere onderdeel een hoger cijfer is behaald.

| **Portfolio Leren loopbaan en Burgerschap** | **Onderdeel** | **Niveau** | **Weging** | **Periode** | **Type examen** |
|---|---|---|---|---|---|
| | Benoemt zijn eigen ontwikkeling en gebruikt middelen en wegen om daarbij passende leerdoelen te bereiken | n.v.t. | 1 | O1-C10 | Portfoliobeoordeling |
| | Stuurt de eigen loopbaan | n.v.t. | 1 | O1-C10 | Portfoliobeoordeling |
| | Participeert in het politieke domein, in besluitvorming en beleidsbeïnvloeding | n.v.t. | 1 | O1-C10 | Portfoliobeoordeling |
| | Functioneert als werknemer in een arbeidsorganisatie | n.v.t. | 1 | O1-C10 | Portfoliobeoordeling |
| | Functioneert als kritisch consument | n.v.t. | 1 | O1-C10 | Portfoliobeoordeling |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Deelnemen in allerlei sociale verbanden en respectvol gebruiken van de openbare ruimte | n.v.t. | 1 | O1-C10 | Portfoliobeoordeling |
| | Zorgt voor de eigen gezondheid (vitaal burgerschap) | n.v.t. | 1 | O1-C10 | Portfoliobeoordeling |

Voor het onderdeel leren loopbaan en burgerschap is een verantwoordingsdocument aanwezig

Nadere informatie met betrekking tot de planning, inhoud, organisatie, vorm van de examenonderdelen, wijze van beoordeling en gebruik van hulpmiddelen worden in de examenprogrammering vermeld en uiterlijk vier weken voor afname van het examenonderdeel bekend gemaakt.

## 5.4 Bepaling uitslag examen

Per kerntaak wordt een eindbeoordeling vastgesteld. Daarnaast wordt vastgesteld of je voldoet aan het voor deze opleiding geldende niveau voor Nederlandse taal en rekenen. Voor deze opleiding is dat 3F. Wat zo'n niveau inhoudt zal tijdens verschillende onderwijsactiviteiten duidelijk worden.
Je bent geslaagd voor je diploma als:

- De eindbeoordeling voor alle kerntaken met voldaan zijn gewaardeerd, dus als je de bijbehorende werkprocessen in meerderheid beheerst;
- je hebt voldaan aan de eisen voor Taal en rekenen;
- je hebt voldaan aan de eisen voor Engels
- de kerntaken voor Leren, Loopbaan & Burgerschap voldoende zijn ontwikkeld;
- je de bij de opleiding behorende BPV-tijd met een voldoende hebt afgerond.

## 5.5 Bekendmaking uitslag examenonderdelen

De uitslag van elk examenonderdeel wordt door de beoordelaar(s) binnen maximaal tien schoolwerkdagen na het afleggen van het onderdeel vastgesteld. Binnen maximaal een maand wordt die uitslag bekend gemaakt.

## 5.6 Recht op herkansingen

Iedere student heeft binnen de reguliere bekostiging recht om tweemaal examen te doen voor een bepaald onderdeel (éénmaal een examen volgens de examenplanning en éénmaal een herexamen).
Als de examencommissie besluit om je een extra herkansing aan te bieden, zal 250 euro examengeld per extra herkansing in rekening worden gebracht.

## 5.7 Recht op inzage examens en beroepsmogelijkheid

Werkstukken van studenten worden, als de aard of omvang van die werkstukken dat toelaat, samen met de toets en de beoordelingscriteria minimaal zes maanden bewaard.
Binnen de eerste drie maanden van deze periode heb je recht op inzage. Je kunt bijvoorbeeld als je twijfelt over de juistheid van de beoordeling om uitleg vragen. Je vraagt dit schriftelijk via een formulier aan bij de Servicedesk onderwijs.

## 5.8 Examinering bij handicaps

Als je op een of andere manier beperkt bent, waardoor je je examen op een aangepaste wijze moet afleggen, kun je bij de examencommissie om aanpassingen vragen. De daarvoor geldende mogelijkheden staan omschreven in bijlage 1: Richtlijnen voor aangepaste examens voor studenten met een handicap.

## 5.9 Vrijstelling en EVC (erkenning van verworven competenties)

Als je in het bezit bent van een ErvaringsCertificaat (EVC) dat is uitgegeven door een erkende EVC-aanbieder, kun je, indien organisatorisch haalbaar, bij de examencommissie vragen om erkenning van je eerder verworven competenties. Hierdoor kun je de opleiding sneller afronden en via een aangepaste examinering eerder je diploma halen.

## 5.10 Bedrog en onregelmatigheden

Als je tijdens een examen in welke vorm dan ook bedrog pleegt, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de examencommissie. Onder bedrog en/of onregelmatigheden wordt in ieder geval verstaan:

- Op frauduleuze wijze verkrijgen van antwoorden;
- een ander dan de kandidaat neemt deel aan het examen;
- niet opvolgen van instructies van surveillanten en examinatoren;
- gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen.

De examencommissie kan dan een van onderstaande maatregelen treffen:

- Ongeldigheidverklaring van de uitslag van schriftelijk examen, zodat je het examen opnieuw moet doen;
- uitsluiting van (verdere) deelname aan toetsing;
- ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde examen;
- bepalen dat het diploma of de certificaten slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen. Als dat een examenonderdeel in een bedrijf of examencentrum is, vindt dit plaats bij de eerstvolgende gelegenheid.

## 5.11 Klachten over examens en overige informatie

Zadkine heeft een klachtenprocedure, die vermeld is op de website. Als je specifieke klachten hebt over examens en je komt er niet uit met de betrokken beoordelaar, kun je die klacht indienen bij de examencommissie. Zie voor verdere stappen de Klachtenregeling op www.zadkine.nl/reglementen . Als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie op je schriftelijk ingediende klacht kun je in beroep bij:

Beroepscommissie Studenten
Centraal Bureau Zadkine
Postbus 1480
3000 BL Rotterdam

**Bijlagen:**

**Richtlijnen voor aangepaste examens voor studenten met een handicap** [1]


**1. Inleiding**
**2. Uitgangspunten**
**3. Richtlijnen**
**3.1 Aanpassingen in het algemeen**
**3.2 Handicap en chronische ziekte**
**3.3 Leerstoornissen**
**3.4 Examen- en toetsvrees**


[1] Daar waar handicap staat, kan indien van toepassing tevens chronische ziekte, leerstoornis of examen- en toetsvrees worden gelezen.

## 1 Inleiding

In artikel 7.8.f van de onderwijs- en examenregeling (OER) van Zadkine wordt verwezen naar richtlijnen ten aanzien van aangepaste examens voor studenten met een handicap. In deze bijlage worden de richtlijnen beschreven die Zadkine hanteert met betrekking tot aangepaste examens voor studenten met een handicap.

Het opstellen van richtlijnen met betrekking tot aangepaste examens voor studenten met een handicap vloeit voort uit artikel 7.4.8h van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) betreffende de onderwijs- en examenregeling. ‘De onderwijs- en examenregeling (…) omvat tenminste: de wijze waarop de toetsen en het examen of onderdelen daarvan worden afgenomen, daaronder begrepen de wijze waarop gehandicapte studenten in voorkomende gevallen in de gelegenheid worden gesteld de toetsen en het examen of onderdelen daarvan af te leggen.’

## 2 Uitgangspunten

Zadkine hanteert de volgende uitgangspunten ten aanzien van aangepaste examinering voor studenten met een handicap:

1. Opleidingen stellen op verantwoorde wijze vast of een student met een handicap over de in de exameneisen aangegeven kennis en vaardigheden beschikt.
2. Aanpassingen mogen er niet toe leiden dat het eindresultaat van de opleiding voor een student met een handicap van minder waarde is dan voor iemand zonder handicap.
3. Zolang de aanpassingen voor onderwijs en examens niet strijdig zijn met de exameneisen, is er voldoende ruimte voor eventuele aanpassingen.
4. De examinering is voor alle studenten gelijkwaardig, maar hoeft niet op dezelfde wijze plaats te vinden.
5. In de onderwijsovereenkomst kunnen in een bijlage afspraken worden vastgelegd over het al dan niet in staat zijn om een diploma te behalen op grond van de handicap. De gemaakte afspraken met de student zijn dan in principe geldig gedurende de hele opleiding, ook in de beroepspraktijkvorming.
6. De richtlijnen zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Maar door de grote variatie aan handicaps en de verschillen tussen opleidingen, is het niet mogelijk een vast stramien te ontwerpen. Aanpassingen zijn altijd maatwerk en verschillen per student met een handicap. De verantwoordelijkheid voor het toekennen van aanpassingen ligt bij de examencommissie van de opleiding.
7. De WEB schrijft niet voor dat aanpassingen van examens voor beroepsopleidingen moeten worden gemeld bij de inspectie van het onderwijs. Voor de VAVO moet wel een melding van een ‘afwijkende wijze van examinering’ worden gedaan bij de inspectie van het onderwijs.
8. Het toekennen van mogelijke aanpassingen bij examens en toetsen moet gebaseerd zijn op een verklaring van een medisch specialist, psychosediagnostisch geschoolde psycholoog, orthopedagoog of een daartoe binnen Zadkine bevoegde functionaris. Op de diagnose kan een advies volgen voor het nemen van bepaalde maatregelen met betrekking tot examinering.

Bij het bepalen van mogelijke aanpassingen bij examinering van een student met een handicap, zijn voor de examencommissie onderstaande richtlijnen uitgangspunt. Dit is geen uitputtende opsomming en aanvullingen zijn altijd mogelijk. Voor het nader bepalen van de mogelijkheden met betrekking tot aangepaste examinering kan advies worden ingewonnen bij specialisten van het Studentenplein.

## 3 Richtlijnen

De richtlijnen ten aanzien van aangepaste examinering zijn gerubriceerd naar:
3.1 Aanpassingen in het algemeen
3.2 Handicap en chronische ziekte
3.3 Leerstoornissen
3.4 Examen- en toetsvrees

### 3.1 Aanpassingen in het algemeen

In deze paragraaf is een aantal mogelijke aanpassingen in kernwoorden aangegeven. Het bepalen van aanpassingen geldt voor zowel het binnenschools als het buitenschools leren (waaronder de beroepspraktijkvorming).

| **Aanpassingen in het algemeen** |
|---|
| Toetstijdverlenging |
| Gebruik van speciale hulpmiddelen (bijvoorbeeld leesloep, doventolk) |
| Aanpassing van examendocumenten (bijvoorbeeld braille, grootletterdruk, diskette, geluidsdragers) |
| Aanpassing van de examenlocatie (bijvoorbeeld aparte ruimte gebruiken, verandering van de inrichting) |
| Aanpassing van de wijze van examineren (bijvoorbeeld schriftelijk in plaats van mondeling of andersom) |
| Aanpassing van het examenmoment (bijvoorbeeld minder toetsen op één dag, ander tijdstip) |
| Computeraanpassingen (apparatuur en programmatuur, bijvoorbeeld tekst naar spraaksoftware) |
| Rekening houden met de Bereikbaarheid, Toegankelijkheid en Bruikbaarheid (BTB) van de examenlocatie (denk aan studenten in een rolstoel, akoestiek gebouw, lichtinval) |
| Extra zorg met betrekking tot tijdig informeren over toetsen, duidelijke mededelingen bij wijzigingen, duidelijkheid in structuur en aanpak in het algemeen |
| Assistentie bij Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen (ADL-assistentie) (bijvoorbeeld voor toiletgebruik, klaarleggen en gebruik materiaal) |
| Het spreiden van de beroepspraktijkvorming (BPV) over een langere periode (bijvoorbeeld minder uren BPV per dag of minder dagen BPV per week en dan spreiden over een langere periode) |
| De BPV-periodes anders indelen gedurende de opleidingstijd |

### 3.2 Handicap en chronische ziekte

In deze paragraaf is een aantal mogelijke aanpassingen opgenomen van de meest voorkomende handicaps binnen Zadkine. Het uitgangspunt voor het toekennen van mogelijke aanpassingen is dat de student door middel van een verklaring van een deskundige kan aantonen dat er sprake is van een handicap. Adviezen van een deskundige worden (daar waar mogelijk) opgevolgd.

| **Visueel** |
|---|
| Toetsopgaven digitaal aanleveren voor omzetting met behulp van brailleleesregel op de computer |
| Toetsopgaven digitaal aanleveren en toets op de computer maken |
| Rekening houden met omgevingsgeluiden |
| Mondeling toetsen in plaats van schriftelijk |
| Toetstijdverlenging |
| Toetsopgaven aanleveren in grootletterdruk |
| Gebruik maken van een leesloep |
| Rekening houden met lichtinval in toetsruimte (wijziging verlichting) |
| Nummercodering voor kleuren (bijvoorbeeld rood = 1, blauw = 2, enz. in geval van kleurenblindheid |

| **Auditief** |
|---|

| | |
|---|---|
| Doof | Gebruik maken van een doventolk/audiotolk |
| | Schriftelijk toetsen in plaats van mondeling |
| | Toetstijdverlenging |
| Slechthorend | Gebruik maken van soloapparatuur |
| | Gebruik maken van doventolk/audiotolk |
| | Schriftelijk toetsen in plaats van mondeling |
| | Toetstijdverlenging |

De onderstaande opsomming (categorie: motorisch, chronische ziekte en overigen) is lang niet volledig en moet worden gezien als voorbeelden uit deze categorieën. Er valt ook niet altijd precies aan te geven welke aanpassing noodzakelijk is. Het betreft altijd maatwerk en we gebruiken daar waar mogelijk is het advies en de richtlijn die door een specialist, behandelaar en/of deskundige wordt gegeven!

| **Motorisch** (bijvoorbeeld bij lopen, staan, bewegen, fijne motoriek, rugklachten) | |
|---|---|
| Stoornis arm- / handfunctie | Toets maken op de computer, toetstijdverlenging |
| Stoornis beenfunctie | Aanpassing van de examenlocatie (bijvoorbeeld bij studenten in een rolstoel), andere toetsopstelling bij praktijkopdrachten |
| Rugklachten | Aangepast meubilair |

| **Chronische ziekte** (bijvoorbeeld astma, nieraandoening, diabetes, stofwisselingsziekte, MS, ME, allergie) | |
|---|---|
| Aandoening luchtwegen | Goede luchtconditie toetsruimte |
| Nieraandoening | Ander toetsmoment in verband met dialyseren |
| Diabetes | Tijdens toetsen eten en/of drinken toestaan |
| Chronische vermoeidheid (bijvoorbeeld bij ME, MS, whiplash) | Minder toetsen op één dag, aangepaste BPV-uren, rustruimte ter beschikking stellen, aangepast opleidingsprogramma |

| **Overigen** | |
|---|---|
| Autisme | Persoonlijke (toets)instructie, voorbereiding op toets, prikkelarme omgeving, aparte ruimte, heldere en eenduidige lay-out van toetsen, toetstijdverlenging, aanwezigheid vaste vertrouwde begeleider tijdens toetsing |
| Epilepsie | Prikkelarme omgeving |
| | Zie tevens aandachtspunten bij examen- en toetsvrees |
| Aangeboren hersenletsel/ADHD/ADD | Prikkelarme omgeving, student vooraan in het lokaal laten zitten, zie tevens aandachtspunten bij leerstoornissen |
| Niet aangeboren hersenletsel | Prikkelarme omgeving, zie tevens aandachtspunten bij leerstoornissen |
| Psychische problemen (in behandeling (geweest)) | Nader te bepalen (het betreft altijd maatwerk) |
| Moeilijk lerend (MLK, LOM) | Nader te bepalen (het betreft altijd maatwerk) |
| Spraak- en taalproblemen | Toetstijdverlenging bij mondeling toetsen bij bijvoorbeeld. (extreem) stotteren |
| Enz, enz, | Enz, enz. (het betreft altijd maatwerk!) |
| Let op: dit zijn zeer beknopte voorbeelden | Zie ook de tabel ‘Aanpassingen in het algemeen’ |

### 3.3 Leerstoornissen

In deze paragraaf zijn mogelijke aanpassingen opgenomen van de twee meest voorkomende leerstoornissen: dyslexie en dyscalculie. Het uitgangspunt voor het toekennen van mogelijke aanpassingen bij deze leerstoornissen is dat er via de weg van de onderkennende diagnostiek deelonderzoeken zijn afgenomen bij de student waarin symptomen van leerstoornissen worden beschreven. Voortkomend uit de diagnose kan een advies volgen voor het nemen van bepaalde maatregelen met betrekking tot examinering.

| **Dyslexie** |
|---|
| Toetstijdverlenging van 30 tot 50 procent |
| Toetsopgaven in grootletterdruk |
| Toetsopgaven op cassettebandje (de zogenaamde leesmee-methode) |
| Gebruik van tekstverwerker (met spellingcontrole) |
| Spellingfouten niet meerekenen |
| Gebruikmaken van oplossingsschema's/steunkaarten door de vakdocent verstrekt |
| Mondeling in plaats van schriftelijk (eventueel mondelinge herkansing) |
| Lay-out in lettertype (punt 12) 'Times New Roman' (geschikt lettertype voor dyslectici) |
| Mondelinge toelichting na het schriftelijk examen (recht op nabespreking) |
| Aanpassing van het examenmoment (niet twee toetsen op één dag, geen toetsdagen direct op elkaar volgend) |
| Aparte ruimte gebruiken (eventueel opgaven voorlezen in een apart lokaal)(eventueel 'take home'-toetsen) |
| Bij voorkeur geen multiple choice vragen |
| Stimulerende houding surveillant; erkenning van de leerstoornis |
| Andere maatregelen, samenhangend met de specifieke vorm van dyslexie, zoals vastgelegd in het onderzoeksverslag of maatregelen die zijn vermeld in een psychodiagnostisch onderzoeksverslag van de cursist |

| **Dyscalculie** |
|---|
| Toetstijdverlenging van 30 tot 50 procent |
| Opgaven in verzorgde lay-out |
| Lay-out in lettertype (punt 12) 'Times New Roman' |
| Opgaven op cassetteband |
| Gebruikmaken van oplossingsschema's/steunkaarten door de vakdocent verstrekt |
| Mondelinge toelichting na het schriftelijk examen (recht op nabespreking) |
| Aanpassing van het examenmoment (niet twee toetsen op één dag, geen toetsdagen direct op elkaar volgend) |
| Stimulerende houding surveillant; erkenning van de leerstoornis |
| Andere maatregelen, samenhangend met de specifieke vorm van dyscalculie, zoals vastgelegd in het onderzoeksverslag of maatregelen die zijn vermeld in een psychodiagnostisch onderzoeksverslag van de cursist |

| **Andere leerstoornissen** |
|---|
| Maatregelen, samenhangend met de specifieke vorm van de leerstoornis |

### 3.4 Examen- en toetsvrees

In deze paragraaf zijn de mogelijke aanpassingen opgenomen voor studenten met examen- en toetsvrees. Het uitgangspunt voor het toekennen van mogelijke aanpassingen bij examen- en toetsvrees is dat de student door middel van een verklaring van een psychodiagnostisch geschoolde psycholoog, orthopedagoog of een daartoe binnen Zadkine bevoegde functionaris, kan aantonen dat de diagnose examen- en toetsvrees is gesteld. Voortkomend uit de diagnose kan een advies volgen voor het nemen van bepaalde maatregelen met betrekking tot examinering.

| **Examen- en toetsvrees** |
| --- |
| Toetstijdverlenging |
| Student mag de toets in een aparte ruimte maken |
| Student mag een koptelefoon gebruiken met een rustgevend muziekje |
| Er is een speciale surveillant om de student (eventueel ook vooraf) gerust te stellen |
| Een toets in delen afnemen en niet in één keer |
| Aanpassing van het examenmoment (niet twee toetsen op één dag, geen toetsdagen direct op elkaar volgend) |