



---

HOFPLEIN

EXAMENREGLEMENT SCHOOLDIPLOMA

VSO UITSTROOMPROFIEL ARBEIDSMARKTGERICHT

---

Betreft: Examenreglement om tot diplomeren te komen voor het 'schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel'

Versienummer en datum: Januari2022

Opgesteld door: Werkgroep 'schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel'

Samenstelling werkgroep: Werkgroep 'schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel'

Ingangsdatum: Na vaststelling door het bevoegd gezag van mijnplein

Jaarlijkse revisiedatum: Aan het einde van ieder schooljaar

### Vaststelling examenreglement 'schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel'

Instemming door de MR met de inhoud van het examenreglement

Naam: \_\_\_\_\_

Functie: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Plaats: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

Vaststelling namens het bevoegd gezag

Naam: \_\_\_\_\_

Functie: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Plaats: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

## Inhoudsopgave

Vaststelling examenreglement ‘schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel’ .....	2
Toelichting op het ‘schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel’ .....	4
Examenreglement voor diplomering in het vso arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel .....	6
Artikel 1.    Algemeen .....	6
Artikel 2.    Begrippen .....	7
Artikel 3.    De duur van het examenreglement: het examenjaar .....	8
Artikel 4.    De eisen voor het behalen van het schooldiploma .....	8
Artikel 5.    Het examendossier .....	10
Artikel 6.    De examencommissie van de school .....	10
Artikel 7.    Vaststelling en wijziging .....	11
Artikel 8.    Publicatie .....	11
Artikel 9.    Bewaartermijn .....	11
Artikel 10.   Slotbepaling .....	11
Artikel 11.   Bronvermelding .....	11
Bijlage 1:   Checklist examendossier .....	12
Bijlage 2:   Beschrijving van het diplomeringproces .....	13
Bijlage 3:   Handreiking voor leerlingen en ouders .....	17

## Toelichting op het 'schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel'

### Inleiding

Vanaf het schooljaar 2021/2022 hebben leerlingen die onderwijs volgen in het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel van het voortgezet speciaal onderwijs (vso), recht om hun schoolloopbaan af te kunnen ronden met een schooldiploma. Dit schooldiploma geeft deze doelgroep de erkenning die zij verdienen en zorgt voor meer kansgelijkheid in het onderwijs. Met het schooldiploma kunnen de leerlingen van het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel aantonen welke resultaten zij tijdens hun schoolloopbaan hebben behaald en het voortgezet onderwijs afronden.

### Doelgroep

Het schooldiploma is bedoeld voor leerlingen die ingeschreven staan in het uitstroomprofiel arbeidsmarktgericht (UPA). Dit schooldiploma geeft geen instroomrecht in het vervolgonderwijs en heeft op die wijze geen civiel effect. De civiele waarde zit in de resultaten die de leerling heeft behaald, de erkenning voor de leerling en de ouders en de herkenbaarheid van de verschillende onderdelen voor de arbeidsmarkt en gemeenten.

### De wettelijke voorschriften

De Wet op de expertisecentra schrijft in artikel 14d het volgende voor op het gebied van het 'Schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel'<sup>1</sup>:

*"Artikel 14d. Schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel*

- 1. De directeur reikt een schooldiploma voortgezet speciaal onderwijs uit aan de leerling die het onderwijs in het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel verlaat, voor wie de leerplicht, bedoeld in paragraaf 2 van de Leerplichtwet 1969, is geëindigd en die naar het oordeel van de directeur in aanmerking komt voor het schooldiploma. De directeur baseert zijn oordeel op een reglement dat door het bevoegd gezag wordt vastgesteld.*
- 2. Een portfolio waarin de behaalde resultaten zijn opgenomen, maakt deel uit van het schooldiploma.*
- 3. Bij ministeriële regeling wordt een model voor het schooldiploma vastgesteld.*
- 4. De leerling die een deel van het programma heeft voltooid, de school verlaat en niet op grond van het eerste lid een schooldiploma ontvangt, ontvangt een verklaring."*

### Vrijheid voor inrichting

De wettelijke regeling beperkt zich tot het voorschrijven van de verplichting dat het bevoegd gezag een examenreglement moet opstellen, maar laat de sector/school vrij in het regelen van de inhoud daarvan. De enige wettelijke eis is dat het portfolio waarin de behaalde resultaten van de leerling zijn opgenomen, onderdeel moet uitmaken van het schooldiploma.

### Examenreglement, examencommissie en examendossier

De school dient een examenreglement op te stellen hoe de school komt tot examinering. De examencommissie ziet toe op het uitvoeren van het examenreglement. Het examendossier van de leerling is hierbij van belang. Het examendossier en het portfolio van Hofplein hebben veel overlap. Het voorliggende examenreglement van Hofplein gaat ervan uit dat het schooldiploma kan worden toegekend als de leerling voldaan heeft aan vier eisen:

1. Het examenjaar<sup>2</sup> is in de regel één schooljaar. Voor leerlingen die gedurende het schooljaar uitstromen heeft het examenjaar tenminste 6 kalendermaanden;
2. Voldoende aanwezigheid. De school bepaalt in het reglement wat de minimale aanwezigheidsplicht in het onderwijs is binnen de mogelijkheden van de leerling;
3. Het portfolio met behaalde resultaten. In het portfolio toont de leerling hoe hij gewerkt heeft aan de verschillende leergebieden en de domeinen werken, wonen, vrije tijd en burgerschap;
4. Deelname aan het examengesprek. Dit gesprek vormt de afronding en de mogelijkheid om het diploma te behalen.

<sup>1</sup> Staatsblad 2021, 179. Bron: [Overheid.nl](https://overheid.nl) officiële publicaties.

<sup>2</sup> Het examenjaar van leerlingen in het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel heeft minimaal 1.000 klokuren. Bron: [Rijksoverheid](https://rijksoverheid.nl) normuren voortgezet speciaal onderwijs.



De kern van het diploma is het opgebouwde portfolio van de leerling. Dit portfolio is de belangrijkste eis om het diploma toe te kennen. Daarvoor heeft Hofplein helder geformuleerd aan welke eisen het portfolio moet voldoen. De vorm van het portfolio is aan de school.

### **Instemming Medezeggenschap en vaststelling bevoegd gezag**

Het bevoegd gezag van Hofplein neemt een voorgenomen besluit ten aanzien van het examenreglement. Dit reglement wordt voorgelegd ter instemming aan de medezeggenschapsraad van Hofplein. Nadat de MR instemming heeft verleend, stelt het bevoegd gezag het reglement definitief vast.

## Examenreglement voor diplomering in het vso arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel

Leeswijzer: Overall waar *hij* en/of *zijn* staat, wordt ook *zij* en/of *haar* of *genderneutraal* bedoeld.  
Overall waar ouder(s) staat, wordt ook opvoeder(s), voogd(en) en/of verzorger(s) bedoeld.

### 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 'schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel' worden eisen gesteld, waardoor het zowel voor de leerling als de omgeving waarde verkrijgt en maatschappelijk relevant is. De school brengt gedurende het onderwijsleerproces de ontwikkeling van de leerling in kaart. Wanneer de leerling voldoet aan de eisen zoals die gesteld zijn in dit examenreglement, dan behaalt de leerling het 'schooldiploma vso uitstroomprofiel arbeidsmarktgericht'.

De wijze waarop het onderwijsleerproces wordt georganiseerd en leerlingen competenties verwerven, kan verschillen per locatie. De onderdelen die worden geëxamineerd zijn echter voor alle scholen gelijk. De verworven competenties worden opgenomen in het examendossier en zichtbaar in het portfolio van de leerling.

Deze eisen hebben betrekking op de volgende onderdelen naast de persoonsgegevens van de leerling (zie Artikel 3):

1. Het examenjaar duurt in principe een schooljaar. Wanneer de leerling gedurende het schooljaar uitstroomt, dan kan de leerling het diploma behalen mits het examenjaar minimaal 6 kalendermaanden telt. Er kan terugerekend worden vanaf de verwachte uitstroombdatum.
2. De deelname aan het onderwijsprogramma (aanwezigheid tijdens de lessen op school en op de stages) kent een minimale aanwezigheid van 80% binnen de mogelijkheden van de leerling. Om in aanmerking te komen voor het schooldiploma mag de leerling in de periode waar dit reglement betrekking op heeft, niet meer dan 20% ongeoorloofd verzuim hebben. Ziekte en andere oorzaken van geoorloofd verzuim vallen hier niet onder.
3. Het portfolio van de leerling met daarin bewijsstukken op de volgende gebieden:
  - a. De praktijkvorming waarbij inzichtelijk gemaakt wordt in welke mate de leerling arbeidscompetenties op de stage(s) beheerst en of de leerling certificaten heeft behaald;
  - b. De loopbaanoriëntatie en -sturing en presentatie van de leerling van wie hij is, wat hij kan en wat hij wil;
  - c. De deelname aan de lessen Nederlandse taal en communicatie en Rekenen wiskunde en bewijsstukken;
  - d. De deelname aan de lessen op de gebieden van 'wonen', 'vrije tijd' en 'burgerschap' en bewijsstukken.

Wanneer de leerling aan bovenstaande eisen voldoet, dan is de leerling feitelijk geslaagd en kan de formele afronding door middel van een examengesprek gevoerd worden.

4. De afronding door middel van het voeren van een examengesprek. Dit examengesprek is een afrondende bijeenkomst over het portfolio en het onderwijsleerproces. De leerling presenteert (in de meest ruime betekenis van het woord) binnen zijn mogelijkheden wat hij geleerd heeft en wat zijn of haar talenten en voorkeuren zijn. Dit is in aanwezigheid van een examinerator en een stagecoördinator uit de eigen school en waar mogelijk een onafhankelijke assessor, zoals bijvoorbeeld een stagebegeleider van een werkplek. Ook voor de leerling belangrijke personen worden uitgenodigd om aanwezig te zijn bij het examengesprek.



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

Leerlingen die de schoolloopbaan niet afronden of niet voldoen aan de voorwaarden van het diploma, ontvangen het schooldiploma niet. Zij ontvangen 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 'schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel' uitgewerkt. De wijze waarop de school deze criteria toetst en opneemt in het examendossier en het portfolio, wordt door iedere school zelf uitgewerkt. Daarnaast zijn de samenstelling en taken van de examencommissie vermeld.

## Artikel 2. Begrippen

In dit reglement komen de volgende begrippen in alfabetische volgorde aan bod die kort toegelicht worden:

Arbeidscompetenties:	Het geheel van kennis, (vak)vaardigheden en de houding die een leerling nodig heeft voor het uitoefenen van een beroep.
Bewaartermijn:	De termijn dat het schooldiploma door de school bewaard dient te worden.
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 relevante bewijsstukken van het genoten onderwijs inclusief de stage(s).
Examenjaar:	Het schooljaar waarin de leerling het examen gaat afronden en gaat uitstromen. Dit is in principe een volledig schooljaar zoals dat ook in het profiel vervolgonderwijs geldt. Een leerling kan echter gedurende het schooljaar uitstromen. Het examenjaar kent in dat geval de minimale duur van 6 kalendermaanden.
Examenkandidaat:	Een leerling die de opleiding voltooid heeft en examen gaat doen.
Leerlingen:	Leerlingen die een toelaatbaarheidsverklaring voor het vso hebben en onderwijs volgen en ingeschreven staan in het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel.
Mentor:	Specifieke begeleider vanuit de school voor de leerling.
Ouder(s)	Ouder(s), verzorger(s) of voogd(en) van de leerling(en).
Portfolio:	Een ontwikkelingsgericht dossier met bewijsstukken van opgedane kennis, vaardigheden en ervaringen. Dit kan digitaal en/of op papier zijn.
Reglement:	Een set van afspraken met betrekking tot het 'schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel'.
Schoolleiding:	Directeur en adjunct-directeur van de school voor voortgezet speciaal onderwijs.
Team(leden):	Personeelsleden van de school voor voortgezet speciaal onderwijs.
Verklaring:	Leerlingen die niet voldoen aan de gestelde eisen die beschreven staan in het examenreglement 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 de leerling aanwezig is geweest (procentueel) en aan welke leergebieden de leerling gewerkt heeft.
Vso:	Voortgezet speciaal onderwijs.

### Artikel 3. De duur van het examenreglement: het examenjaar

In dit reglement wordt uitgegaan van leerlingen die ingeschreven staan in het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel. Doordat leerlingen in het vso op verschillende momenten kunnen uitstromen, kan het voorkomen dat de leerling in het uitstroomjaar niet een volledig schooljaar onderwijs volgt. Het reglement richt zich op het laatste volledige schooljaar (dat is het examenjaar voor de leerling dat in de regel van augustus-juli is) waarin de leerling gaat uitstromen. Wanneer een leerling gedurende het schooljaar uitstroomt, bestaat ook de mogelijkheid om het diploma te behalen ondanks dat er dan geen sprake is van een volledig schooljaar. De minimale duur van het examenjaar is 6 kalendermaanden teruggerekend vanaf de geplande uitstroombdatum. Het examenjaar duurt in principe een volledig schooljaar en kan bij eerder uitstromen van de leerling verkort worden, waarbij het examenjaar tenminste 6 kalendermaanden telt.

### Artikel 4. De eisen voor het behalen van het schooldiploma

Om het 'schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel' te behalen, dient de leerling te voldoen aan het examendossier (zie 0). Een leerling bouwt voortdurend aan zijn examendossier door de aanwezigheid op school en op stage en door de ontwikkeling die hij doormaakt. De bewijslast van het proces van leren en ontwikkelen kan de leerling in het portfolio inzichtelijk maken. De leerling is eigenaar van het portfolio, de rol van de school is faciliterend en coachend.

Aan leerlingen worden in het examenjaar de volgende eisen gesteld om het schooldiploma te behalen:

#### 1. De duur van het examenjaar

Het examenjaar is in principe een volledig schooljaar en duurt tenminste 6 kalendermaanden (zie Artikel 3).

#### 2. Voldoende onderwijsdeelname

Een leerling heeft binnen zijn mogelijkheden voldoende aan het onderwijs deelgenomen (inclusief de stages) en is tenminste 80% aanwezig gedurende het examenjaar. De mogelijkheden van de leerling om aan het onderwijs deel te nemen zijn individueel bepaald. De leerling heeft niet meer dan 20% ongeoorloofd schoolverzuim in het examenjaar. Het percentage wordt berekend over het aantal uren dat de leerling binnen zijn mogelijkheden aanwezig kon zijn op school en op de stage. Het ongeoorloofde verzuim wordt dan vergeleken met het aantal lessen dat de leerling wel onderwijs kon volgen. Deze aanwezigheidseis is op 80% gesteld (rekening houdend met de persoonlijke mogelijkheden van de leerling), omdat werkgevers erop moeten kunnen vertrouwen dat de leerling ook daadwerkelijk aanwezig is op de stage en/of de werkplek. Dit sluit ook aan bij de aanwezigheidseis die veel scholen voor praktijkonderwijs en het mbo-beroepsopleiding hanteren.

#### 3. Het portfolio

Het portfolio bestaat uit vier 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):

- De stages die de leerling heeft gelopen en de beheersing van de arbeidscompetenties (ook wel werknemersvaardigheden genoemd). De arbeidscompetenties hebben veel overlap met de sociaal-emotionele competenties waar de leerling aan werkt;
- Eventueel behaalde (branche) certificaten en/of diploma's op het gebied van de praktijkvorming.

##### b) Presentatie "Wie ben ik, wat kan ik en wat wil ik?"

De leerling presenteert zichzelf en reflecteert op de eigen kwaliteiten en motieven binnen zijn mogelijkheden. 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. Dit behoort tot de Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) van de leerling. Binnen de LOB is aandacht voor de kwaliteitenreflectie, motievenreflectie, werkexploratie, loopbaansturing en de netwerken van de leerling.

##### c) Kernvakken

De leerling heeft deelgenomen aan de lessen op het gebied van de cognitieve (kern)vakken en heeft daarvan bewijsstukken zoals toets uitslagen in het portfolio opgenomen:



- De lessen op het niveau van (op weg naar) referentieniveau 1F voor 'Nederlandse taal en communicatie';
- De lessen op het niveau van (op weg naar) referentieniveau 1F voor 'Rekenen wiskunde'.

De mate van beheersing van de kernvakken is belangrijk, maar is niet doorslaggevend het behalen van het 'schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel'.

#### **d) Wonen, vrije tijd en burgerschapsvorming**

De leerling heeft deelgenomen aan de lessen op het gebied van de domeinen 'wonen, vrije tijd en burgerschap':

- Op het gebied van het domein 'wonen' maakt de leerling de zelfstandigheid en de zelfredzaamheid inzichtelijk door middel van bewijsstukken van opdrachten die de leerling heeft uitgevoerd;
- Op het gebied van het domein 'vrije tijd' presenteert de leerling welke hobby's hij heeft en/of hoe hij de vrije tijd wil gaan inrichten;
- Op het gebied van het domein 'burgerschap' gaat het over het als een burger deel kunnen nemen aan de maatschappij en het digitaal vaardig zijn. De leerling maakt dit inzichtelijk door middel van bewijsstukken van opdrachten en/of de deelname aan thema's en workshops e.d. die de leerling heeft uitgevoerd en/of gevolgd.

Wanneer de leerling aan alle voorgaande onderdelen heeft voldaan, dan wordt de leerling uitgenodigd voor het examengesprek. De leerling is feitelijk al geslaagd voor het 'schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel' wanneer hij op mag gaan voor het afrondende examengesprek. Wanneer de leerling niet aan de voorgaande onderdelen voldoet, dan zakt de leerling niet, maar wordt de leerling niet uitgenodigd voor het afrondende examengesprek. De leerling ontvangt de verklaring ter afronding.

#### **4. Examengesprek**

Wanneer de leerling het examengesprek mag voeren, dan voldoet de leerling aan de eisen die gesteld zijn onder onderdeel 2 (aanwezigheid) en onderdeel 3 (portfolio).

De leerling presenteert tijdens het examengesprek het portfolio. Het portfolio vormt het centrale document van de ontwikkeling en de wensen van de leerling. In het kader van een leven lang leren kan de leerling het portfolio (digitaal) meenemen naar de volgende fase in het leven van de leerling en het portfolio verder bijhouden en aanvullen.

De presentatie en de presentatievorm zijn passend binnen de mogelijkheden van de (individuele) leerling. Tijdens het examengesprek wordt stilgestaan bij wat de leerling heeft geleerd en is een afrondende bijeenkomst over het portfolio en het onderwijsleerproces. De leerling presenteert (in de meest ruime betekenis van het woord) binnen zijn mogelijkheden wat hij geleerd heeft en wat zijn talenten en voorkeuren zijn. Dit is in aanwezigheid van een examinerator en een stagebegeleider of stagecoördinator uit de eigen school en waar mogelijk een onafhankelijke assessor, zoals bijvoorbeeld een stagebegeleider van een werkplek. De leerling kan één of meerdere voor hem belangrijke personen uitnodigen die aanwezig zijn bij het examengesprek dat ook de afronding van de voortgezet onderwijsloopbaan vormt.

#### **Beoordeling en afronding**

Aan het einde van het examengesprek hebben de mentor, de stagebegeleider/stagecoördinator en de eventuele assessor een kort overleg over een persoonlijke opmerking die toegevoegd wordt aan het schooldiploma (zie 'Bijlage 1: Checklist examendossier'). Wanneer de leerling voldoet aan de in het reglement gestelde eisen, dan is de leerling geslaagd voor het 'schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel'. De uitreiking van het diploma kan na afloop van het examengesprek zijn of op een nader door de school te bepalen moment.

## Artikel 5. Het examendossier

De in Artikel 3 en Artikel 4 gestelde eisen zijn terug te vinden in het examendossier. Dit dossier bestaat minimaal uit:

1. Persoonsgegevens en NAW-gegevens, curriculum vitae (schoolloopbaan, het voorkeursprofiel of de voorkeurssector van de leerling en een overzicht van de gelopen stages) en een pasfoto die niet ouder is dan 2 jaar.
2. Het examenjaar heeft in principe de duur van een schooljaar (bij eerder uitstromen dan aan het einde van het schooljaar telt het examenjaar tenminste 6 kalendermaanden). Wanneer de leerling gedurende het schooljaar uitstroomt, geldt het examendossier over minimaal 6 kalendermaanden.
3. Bewijs van voldoende onderwijs- en stagedeelname gedurende het examenjaar binnen de mogelijkheden van de leerling.
4. Het portfolio met daarin tenminste:
  - a. Bewijzen van de praktijkvorming in het examenjaar: bewijzen van de stage(s) en eventueel behaalde certificaten en/of diploma's;
  - b. Presentatie van 'Wie ben ik, wat kan ik en wat wil ik' en een beschrijving van de Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) met daarin aandacht voor de kwaliteitenreflectie, motievenreflectie, werkexploratie, loopbaansturing en netwerken;
  - c. Deelname aan de lessen Nederlandse taal en communicatie en Rekenen wiskunde en toets resultaten van Nederlandse taal en communicatie en Rekenen wiskunde;
  - d. Deelname aan de lessen op het gebied van de domeinen wonen, vrije tijd en burgerschap en bewijzen van het werken aan deze domeinen;
5. De leerling mag opgaan voor het examengesprek, indien de leerling heeft voldaan aan de in het reglement vermelde eisen.
6. De schriftelijke uitslag van het examengesprek. In de bijlage is een checklist opgenomen om te bepalen of aan alle voorwaarden van het examendossier is voldaan. Deze checklist kan opgenomen worden als schriftelijke uitslag van het examen.

## Artikel 6. De examencommissie van de school

### Samenstelling en rollen

Per locatie is er een examencommissie die toeziet op het proces van examineren op locatie en of de examendossiers voldoen aan de gestelde eisen (waarborgen van de procedure en de kwaliteit). De examencommissie van de locatie bestaat in ieder geval uit:

- Een lid van de Commissie voor de Begeleiding die tevens voorzitter van de commissie is;
- Een leerkracht die de verslaglegging en communicatie verzorgt namens de examencommissie (secretaris);
- Een stagecoördinator.

De voornaamste taak van de examencommissie is beoordelen of de leerling voldoet aan de eisen, zoals gesteld in Artikel 3, Artikel 4 en 0. Vervolgens neemt de examencommissie een besluit over het uitreiken van het schooldiploma of de verklaring.

### Bijeenkomsten examencommissie

De examencommissie komt in ± april van het schooljaar bijeen of aan het eind van de schoolloopbaan van de individuele leerling bij eerder uitstromen (zie bijlage 2 voor een procesbeschrijving). De examencommissie bepaalt of een schoolverlater een schooldiploma dan wel een verklaring ontvangt. Als een leerling niet voldoet aan de eisen van het examendossier en/of voldoende onderwijsdeelname, dan wordt de leerling besproken in de examencommissie. De examencommissie zal informatie inwinnen bij bijv. het team (zoals mentoren, zorgteam, docenten die een certificaat niet verstrekt hebben) 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.

### Het schooldiploma of de verklaring

Wanneer de leerling geslaagd is voor het 'schooldiploma vso arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel', dan geeft de examencommissie dit door aan de administratie van Hofplein. Het bedrijfsbureau print het schooldiploma print op officieel waardepapier. Het format dat het ministerie van OCW voorschrijft wordt hierbij gevolgd. De directeur van de locatie reikt het diploma of de verklaring uit.



## Artikel 7. Vaststelling en wijziging

Dit reglement is vastgesteld door het bevoegd gezag van Hofplein, nadat de medezeggenschapsraad van Hofplein hiermee heeft ingestemd. Het reglement wordt jaarlijks geëvalueerd voor de zomervakantie en waar nodig gewijzigd voor ingang van het nieuwe examenjaar (dat in de regel gelijk is aan een schooljaar). Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor de revisie en belegt dit binnen de organisatie. De afzonderlijke examencommissies van iedere locatie worden hierbij betrokken. Zie bijlage 2 voor een procesbeschrijving.

## Artikel 8. Publicatie

Het examenreglement van de school ligt ter inzage bij de directeur en de schooladministratie van de locatie en staat op de website van Hofplein. Het reglement wordt uitgereikt aan examenkandidaten en hun ouders, eventueel inclusief een handreiking die als samenvatting kan dienen (zie ook bijlage 3). Een samenvatting van het examenreglement is ook in de schoolgids opgenomen waarbij verwezen wordt naar het volledige reglement.

## Artikel 9. Bewaartermijn

De bewaartermijn voor een diploma is beschreven in het 'Informatieblad archiefbeheer bij scholen'<sup>3</sup> van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed. Hierin staat beschreven wat de wettelijke bewaartermijnen zijn voor scholen. In deze richtlijn wordt rekening wordt gehouden met de AVG. Stichting mijnplein hanteert de wettelijke richtlijnen rondom verwijderplicht AVG.

## Artikel 10. Slotbepaling

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

De klachtenprocedure van stichting mijnplein is van toepassing op dit examenreglement.

Het examenreglement wordt jaarlijks geëvalueerd. Het reglement vereist instemming van de MR en dient vastgesteld te worden door het bevoegd gezag van Hofplein. De bijlagen vallen buiten de reikwijdte van het examenreglement en kunnen door de werkgroep onder leiding van het bedrijfsbureau aangepast worden. De bijlagen bij dit examenreglement vallen buiten de reikwijdte van het reglement<sup>4</sup>.

## Artikel 11. Bronvermelding

- Wijziging van de Wet op de expertisecentra, zie de site van de Tweede Kamer der Staten-Generaal;
- Kerndoelen vso arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel, zie de website van de rijksoverheid;
- Archiefbeheer bij scholen van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed;
- PO-Raad en VO-raad en Kennisnet over bewaartermijnen en selectielijsten

<sup>3</sup> Bron: '[Informatieblad archiefbeheer bij scholen](#)'. Datum van raadplegen: 14-12-2021.

<sup>4</sup> Een wijziging in het examenreglement heeft instemming van de MR nodig en dient vastgesteld te worden door het bevoegd gezag. De bijlagen zijn de werkdocumenten van mijnplein die aangepast kunnen worden door de werkgroep.

## Bijlage 1: Checklist examendossier

Checklist examendossier inclusief portfolio	
<b>1. Persoonsgegevens</b>	<b>Voldaan</b>
- NAW-gegevens van de leerling	Ja / nee
- Curriculum vitae met een overzicht van de schoolloopbaan, het voorkeursprofiel/-sector en een overzicht van de gelopen stages	Ja / nee
- Een pasfoto van de leerling (niet ouder dan 2 jaar)	Ja / nee
<b>2. Voldoende maanden examenjaar</b>	
- Het aantal maanden dat de leerling onderwijs heeft gevolgd in het examenjaar bedraagt in principe 1 schooljaar maar tenminste 6 kalendermaanden	Ja / nee
<b>3. Aanwezigheid</b>	<b>Voldaan</b>
- De leerling heeft binnen de mogelijkheden van de leerling voldaan aan de aanwezigheidsnorm van 80% op school en de stage (maximaal 20% ongeoorloofd verzuim in het examenjaar)	Ja / nee
<b>4. Portfolio</b>	<b>Voldaan</b>
<b>Praktijkvorming (onderdeel domein werken):</b>	
- Met voldoende of goed gevolg uitgevoerde stage	Ja / nee
- Behaalde diploma's en/of certificaten die de leerling heeft behaald (optioneel)	Ja / nee
<b>Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB-lessen)</b>	
- De leerling heeft deelgenomen aan de LOB-lessen	Ja / nee
- Presentatie van "wie ben ik, wat kan ik en wat wil ik?"	Ja / nee
<b>Kernvakken</b>	
- De leerling heeft deelgenomen aan de lessen Nederlandse taal en communicatie (op weg naar) referentieniveau 1F	Ja / nee
- De leerling heeft deelgenomen aan de lessen Rekenen wiskunde (op weg naar) referentieniveau 1F	Ja / nee
- De leerling heeft bewijzen opgenomen van de ontwikkeling op het gebied van Nederlandse taal en communicatie en Rekenen wiskunde	Ja / nee
<b>Domeinen (onderdelen domein wonen, vrije tijd en burgerschap):</b>	
- De leerling heeft deelgenomen aan de lessen die betrekking hebben op de domeinen wonen, vrije tijd en burgerschap	Ja / nee
- De leerling heeft bewijzen opgenomen van de lessen rondom de domeinen wonen, vrije tijd en burgerschap	Ja / nee
<b>Is aan alle onderdelen van het portfolio voldaan?</b>	Ja / nee
Is het antwoord 'ja', dan mag de leerling het afrondende examengesprek voeren waarin de leerling (binnen zijn mogelijkheden) het portfolio presenteert	
<b>5. Examengesprek</b>	<b>Voldaan</b>
Presentatie van het portfolio en de persoonlijke ontwikkeling	Ja / nee
<b>Totaal</b>	
<b>Check per deel</b>	<b>Voldaan</b>
- 1. Persoonsgegevens	Ja / nee
- 2. Examenjaar	Ja / nee
- 3. Aanwezigheid	Ja / nee
- 4. Portfolio	Ja / nee
- 5. Examengesprek	Ja / nee
<b>Geslaagd</b>	Ja / nee
Deze checklist inclusief de uitslag wordt opgenomen in het examendossier van de leerling.	
<b>Opmerking:</b>	

## Bijlage 2: Beschrijving van het diplomeringsproces

Niveau: mijnplein bovenschools	Thema: Opstellen examenreglement UPA		
Opstellen examenreglement mijnplein UPA	Planning	Verantwoordelijk voor de uitvoering	Check door
1. Inlezen in de wet- en regelgeving en het opstellen van een plan inclusief een planning.	Jan/feb 2022	Hofplein	MAT
2. Samenstellen van een werkgroep die het examenreglement voor UPA opstelt.	Maart 2022	Hofplein	MAT
3. Plannen van de bijeenkomsten met de werkgroep.	Maart 2022	Hofplein	MAT
4. Opstellen van het examenreglement en het benoemen van het hoogste leerjaar binnen UPA als examenjaar.	April 2022	Werkgroep examenreglement UPD	MAT
5. Bevoegd gezag verzoeken tot voorgenomen vaststelling.	Mei 2022	Werkgroep examenreglement UPD en mijnplein	MAT
6. Aanbieden examenreglement aan de MR voor instemming.	Mei 2022	Hofplein	MAT
7. Vaststellen van het examenreglement door bevoegd gezag.	Mei 2022	Hofplein/mijnplein	MAT
8. Publiceren van het examenreglement op de website en in de schoolgids en een exemplaar ter inzage leggen bij het secretariaat van iedere locatie. Hiermee is het examenreglement beschikbaar voor uitvoering met terugwerkende kracht tot het beging van het schooljaar 2021 – 2022.	Juni 2022	Hofplein	MAT

Niveau: mijnplein bovenschools	Thema: Jaarlijkse revisie examenreglement UPA		
Revisie examenreglement mijnplein UPA	Planning	Verantwoordelijk voor de uitvoering	Check door
1. Jaarlijkse evaluatie van het examenjaar door de examencommissie van de school. Verslaglegging delen met het bedrijfsbureau.	Jaarlijks begin juni na de examenweek	Examencommissie Hofplein UPD	mijnplein
2. Bijeenkomst met afvaardiging van iedere examencommissie gezamenlijke evaluatie examenreglement.	Jaarlijks eind juni	Werkgroep examenreglement UPD en Hofplein	MAT
3. Revisie van het examenreglement.	Jaarlijks eind juni	Werkgroep examenreglement UPD en mijnplein	MAT
4. Afstemming met MR en waar nodig instemming MR.	Jaarlijks begin juli	Hofplein	MAT
5. Vaststellen door bevoegd gezag van het gereviseerde examenreglement.	Jaarlijks eind augustus	Hofplein/mijnplein	mijnplein

6. Publiceren van het gereviseerde examenreglement op de website en in de schoolgids en een exemplaar ter inzage leggen bij het secretariaat van iedere locatie.	Jaarlijks bij start nieuwe schooljaar	Hofplein	MAT
--	---------------------------------------	----------	-----

Niveau: Hofplein UPA	Thema: Uitvoeren examenreglement		
<b>Vorbereiding leerlingen examenjaar</b>	<b>Planning</b>	<b>Verantwoordelijk voor de uitvoering</b>	<b>Check door</b>
1. De verwachte uitstroomdata van iedere leerling in de bovenbouw vaststellen en registreren bij vaststellen/evaluatie OPP.	Twee keer per schooljaar	Commissie van begeleiding	Intern begeleider/stage coördinator
2. Leerlingen die in het komende schooljaar zullen uitstromen bevorderen naar het examenjaar.	Einde schooljaar	Commissie van begeleiding	Intern begeleider/stage coördinator
<b>Vaststellen examencommissie en inrichten proces</b>	<b>Planning</b>	<b>Verantwoordelijk voor de uitvoering</b>	<b>Check door</b>
1. Samenstellen van de examencommissie en beleggen van de rollen van voorzitter en secretaris.	Einde schooljaar	Commissie van begeleiding	Directeur
2. Plannen van de examendatum/-week aan het einde van het schooljaar.	Begin schooljaar	Examencommissie	Intern begeleider/stage coördinator
3. Plannen van de bijeenkomsten van de examencommissie.	Begin schooljaar	Examencommissie	Intern begeleider/stage coördinator
4. De geplande bijeenkomsten van de examencommissie uitvoeren en verslaglegging van de bespreking.	Gedurende het schooljaar	Examencommissie	Intern begeleider/stage coördinator
5. Plannen van de examendatum van individuele leerlingen die gedurende het schooljaar uitstromen.	Begin schooljaar	Examencommissie	Intern begeleider/stage coördinator
6. Plannen van de datum waarop de uitreiking van de diploma's en de verklaringen plaatsvindt.	Begin schooljaar	Examencommissie	Intern begeleider/stage coördinator
<b>Communicatie naar leerlingen en ouders</b>	<b>Planning</b>	<b>Verantwoordelijk voor de uitvoering</b>	<b>Check door</b>
1. Uitreiken van het examenreglement aan de examenleerlingen en aan de ouder(s) of opvoeder(s).	Begin schooljaar	Mentor	Examencommissie
2. Bespreken en toelichten van het examenreglement aan leerlingen en ouders tijdens een informatiemoment.	Begin schooljaar	Examencommissie	Mentor

<b>Uitvoeren examenreglement</b>	<b>Planning</b>	<b>Verantwoordelijk voor de uitvoering</b>	<b>Check door</b>
1. Aanleggen van het examendossier per leerling.	Tijdens het schooljaar	Mentor	Examencommissie
2. Leerling een persoonlijk portfolio geven waarin zij de bewijsstukken kunnen verzamelen.	Begin schooljaar	Mentor	Examencommissie
3. Leerlingen vullen het portfolio en werken daarmee aan het examendossier gedurende het onderwijsleerproces.	Tijdens het schooljaar	Leerling	Mentor
4. Nauwgezet de aanwezigheid van de registreren op school en op stage door de teamleden.	Tijdens het schooljaar	Team	Intern begeleider/stage coördinator
5. Leerlingen periodiek de mogelijkheid bieden om het portfolio bij te werken.	Tijdens het schooljaar	Mentor	Examencommissie
6. Mentor ziet erop toe dat het examendossier gevuld wordt.	Tijdens het schooljaar	Mentor	Examencommissie
7. Twee maanden voor de uitstroomdatum van de leerling, vult de mentor de 'checklist examendossier' in.	2 maanden voor uitstromen	Mentor	Examencommissie
8. De mentor en de leerling maken het examendossier compleet.	>1 maand voor uitstromen	Mentor	Examencommissie
<b>Aanbieden examendossier aan examencommissie</b>	<b>Planning</b>	<b>Verantwoordelijk voor de uitvoering</b>	<b>Check door</b>
1. De mentor biedt het examendossier aan de examencommissie aan.	2 maanden voor uitstromen	Mentor	Examencommissie
2. De examencommissie beoordeelt de inhoud en compleetheid van het examendossier van de leerling.	Binnen 2 weken na aanbieden	Examencommissie	Intern begeleider/stage coördinator
3. Wanneer het examendossier compleet is, wordt de leerling door de mentor uitgenodigd voor het examengesprek. Wanneer het examendossier niet compleet is, krijgt de leerling de tijd om het aan te vullen en compleet te maken.	Direct na besluit examencommissie	Mentor	Examencommissie
4. Wanneer het examendossier compleet is, communiceert de secretaris van de examencommissie met het bedrijfsbureau van mijnplein voor het gereedmaken van het diploma en de verklaringen voor de leerlingen die het diploma niet behalen. Er vindt afstemming over de datum waarop alles gereed is.	Direct na besluit examencommissie	Examencommissie	Intern begeleider/stage coördinator
<b>Examengesprek leerlingen met compleet examendossier</b>	<b>Planning</b>	<b>Verantwoordelijk voor de uitvoering</b>	<b>Check door</b>
1. De mentor nodigt de leerling, de stagebegeleider/-coördinator, de voor de leerling belangrijke personen en eventueel een assessor uit voor het examengesprek.	In examenweek of individueel bepaald bij eerder uitstromen	Mentor	Examencommissie

2. De genodigden voor het examengesprek krijgen minimaal een week voor het examengesprek het examendossier ter inzage.	Direct na besluit examencommissie	Mentor	Examencommissie
3. Tijdens het examengesprek presenteert de leerling het portfolio en wordt gereflecteerd op de schoolloopbaan.	In examenweek of individueel bepaald bij eerder uitstromen	Mentor	Examencommissie
4. Tijdens het examengesprek wordt de checklist mb.t. het examendossier ingevuld en compleet gemaakt.	Tijdens examengesprek	Mentor	Examencommissie
5. Aan het eind van het examengesprek wordt een opmerking toegevoegd aan de checklist m.b.t. het examendossier.	Tijdens examengesprek	Mentor	Examencommissie
6. De leerling krijgt te horen dat hij geslaagd is voor het diploma en wordt uitgenodigd voor de diploma-uitreiking.	Aan het einde van het examengesprek	Mentor	Examencommissie
<b>Uitreiking diploma's en verklaringen</b>	<b>Planning</b>	<b>Verantwoordelijk voor de uitvoering</b>	<b>Check door</b>
1. De leerling en de ouder(s)/opvoeder(s) worden uitgenodigd voor de uitreiking van het diploma of de verklaring.	2 maanden voor uitreiking	Examencommissie	Directeur
2. Feestelijke uitreiking diploma of verklaring en afronding van de schoolloopbaan.	Einde van het schooljaar	Directeur	Examencommissie
3. Archivering door de examencommissie van de checklist examendossier en een kopie van het diploma van iedere leerling en de verklaringen van de leerlingen die het diploma niet behalen.	Einde van het schooljaar	Examencommissie	Examencommissie



### Bijlage 3: Handreiking voor leerlingen en ouders

*Deze handreiking mag aangepast worden door de locaties en kan als voorbeeldbrief gebruikt worden.*

Beste leerling,

Welkom in het examenjaar. Dit jaar kun je het 'schooldiploma vso uitstroomprofiel arbeidsmarktgericht' behalen. Op onze school noemen wij dit het 'diploma UPA'.

In het examenjaar letten wij op meerdere onderdelen. Die hebben wij beschreven in een examenreglement. Het examenreglement is uitgebreid. Deze handreiking is een samenvatting van belangrijke onderwerpen uit het examenreglement. Je mentor zal dit aan het begin van het examenjaar met je bespreken en aan je uitleggen.

#### **Examenjaar**

Het laatste jaar dat je bij ons op school zit in de bovenbouw of fase 4, noemen wij het examenjaar. In dit schooljaar doe je examen. Veel leerlingen doen examen vlak voor de zomervakantie. Als je eerder dan de zomervakantie onze school verlaat, dan kun je ook nog het diploma behalen. Je examenjaar start dan eerder. Het examenjaar duurt minimaal 6 kalendermaanden.

#### **Examendossier**

Iedere dag dat je op school en de stage bent, werk je aan je examendossier. In het examendossier staat wat je allemaal moet doen om het diploma te behalen. Het portfolio is een belangrijk onderdeel van het examendossier. Het examendossier bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Jouw persoonsgegevens;
2. Het aantal maanden onderwijs in het examenjaar;
3. Je aanwezigheid op school en op stage;
4. Het portfolio (praktijkvorming, LOB, Nederlands en Rekenen en wonen, vrije tijd en burgerschap);
5. Het examengesprek.

Hieronder worden een aantal belangrijke onderwerpen uitgelegd.

#### **Aanwezigheid**

Om het diploma te kunnen behalen moet je zoveel als mogelijk op school en op stage zijn. Als je spijbelt kan dit gevolgen hebben voor het kunnen behalen van het diploma. Ziek zijn telt niet mee, daar kun je niets aan doen. Hier moet je natuurlijk wel eerlijk mee omgaan, want eerlijk zijn is erg belangrijk.

#### **Portfolio**

Wij willen graag dat je in het examenjaar een portfolio hebt. In een portfolio kun jij belangrijke dingen verzamelen en laten zien. Dit kan in een map of digitaal. Het gaat erom dat je bewijzen verzamelt door het hele jaar heen en in je portfolio stopt. In het portfolio verzamel je bewijzen over de volgende onderwerpen:

- Praktijkvorming;
- LOB;
- Nederlands en Rekenen;
- Wonen, vrije tijd en burgerschap.

#### **Praktijkvorming**

Wij kijken naar hoe het gaat tijdens de praktijk(lessen) en op de stage. Dat noemen wij de praktijkvorming. Wij zijn erg benieuwd naar hoe jij vindt dat het gaat op de stage. Ook willen wij graag weten wat de stagebegeleider van school ervan vindt. En natuurlijk hoe de werkgever vindt dat het gaat. Stagebeoordelingen zijn dus erg belangrijk. Misschien heb je certificaten of diploma's gehaald. Die kun je allemaal in je portfolio bewaren.

#### **LOB**

LOB is de afkorting van Loopbaanoriëntatie en -begeleiding. Tijdens deze lessen onderzoek je waar je goed in bent, wat je leuk vindt, wat je niet zo leuk vindt, enzovoort. Je maakt een presentatie over jezelf. Daarin



presenteer je onder andere jouw talenten, wat je al goed kan, wat je wilt worden, hoe je wilt gaan wonen en wat je hobby's zijn. En natuurlijk wat je gaat doen om dit te bereiken.

### **Nederlands en Rekenen**

Wij vinden het belangrijk dat je goed meedoet met alle lessen. Nederlands en Rekenen heb je je hele leven nodig. Wij willen graag dat je toets resultaten in je portfolio opneemt. Je mentor kan je hierbij helpen.

### **Wonen, vrije tijd en burgerschap.**

Op school leer je veel dingen die te maken hebben met je zelfstandigheid. Zo leer je goed voor jezelf te zorgen en gezond te leven. Ook ben je bezig op school met hoe je wilt wonen en hoe je de vrije tijd wilt besteden. Burgerschap is een erg belangrijk onderwerp. Het gaat bijv. hoe wij in Nederland met elkaar omgaan en samenleven. Ook leer je tijdens deze lessen wat je rechten en plichten zijn als burger en als werknemer. Opdrachten en bewijzen hiervan kun je in je portfolio bewaren.

### **Examengesprek**

Als je aan alle onderdelen voldoet, dan mag je het examengesprek gaan voeren. Hierin presenteer jij je portfolio. Wij gaan dan hierover praten. Ook willen wij graag samen met je terugkijken naar hoe het is gegaan op school. Hier mag je in overleg met je mentor voor jou belangrijke mensen uitnodigen. Aan het einde van het examengesprek hoor je of je geslaagd bent.

### **Verklaring**

Als je examendossier niet aan de voorwaarden voldoet, ontvang je een verklaring. Met de verklaring kun je aantonen dat je bij ons op school hebt gezeten en aan welke leergebieden je gewerkt hebt.

### **Uitreiking diploma of verklaring**

Aan het einde van het examenjaar is er een feestelijke bijeenkomst. Je krijgt dan het diploma of de verklaring uitgereikt door de directeur.

### **Tot slot**

Wij zijn heel benieuwd naar je portfolio waarin je alle belangrijke bewijzen gaat bewaren. Het is belangrijk dat je op tijd om hulp vraagt als iets niet lukt. Samen gaat het ons vast lukken.

Wij wensen je een heel mooi en goed examenjaar toe.

Het team van