Studiehandleiding Praktijkroute

versie januari 2022

Deze studiehandleiding is bedoeld voor studenten en praktijkopleiders van deze opleidingen:

Retail medewerker
Retail specialist
Retail Manager
Directiesecretaresse/ managementassistent
Medewerker marketing en communicatie
Junior accountmanager
Bedrijfsadministrateur
Commercieel medewerker
Assistent Accountant
Juridisch-administratief dienstverlener
Medewerker secretariaat en receptie

Kok
Zelfstandig werkend kok
Leidinggevende keuken
Gastheer/gastvrouw
Zelfstandig werkend gastheer/gastvrouw
Leidinggevende bediening
Horeca ondernemer/manager
Meewerkend horeca ondernemer
Medewerker Leisure & Hospitality
Medewerker Travel & Hospitality
Leidinggevende Leisure & Hospitality
Leidinggevende Travel & Hospitality

Inhoud

ALGEMENE INFORMATIE 4
ADRES EN CONTACTGEGEVENS 5
AGENDA 5
BEREIKBAARHEID 5
BELASTING 5
BEDRIJF 5
BEOORDELING 6
BEROEPSHOUDING 6
BOEKEN 6
BIJBAAN 6
COACH 6
CONTACTGEGEVENS 7
CUMLAUDE 7
DRIEHOEKSGESPREK 7
EXAMEN 8
EDUCATOR 9
GOED WERKGEVERSCHAP 9
GROEPSCOACHING 9
HUISWERKKLAS 10
IPV 10
KEUZEDELEN 10
KOSTEN VAN DE OPLEIDING 10
KWALIFICATIEDOSSIER 11
LEERBEDRIJF 11
LEERMETER 12
LEERVRAGEN 12
LESLOCATIES 12
LESROOSTER 12
MiO (MEDEWERKER IN OPLEIDING) 13
MIJN SCALDA 13
NOTULEN 13
OER 13
OFFICE 365 13
ONEDRIVE 14

ONDERWIJSUREN 14
ONGEWENST GEDRAG EN VERZUIM 14
ORIËNTATIE OPDRACHT 14
OPLEIDINGSVERGOEDING 15
OUDERAVOND 15
OVERSTAPPEN 15
PLANNING 16
PRAKTIJKOPLEIDER 17
PROEVE VAN BEKWAAMHEID 17
PORTFOLIO 17
PORTFOLIO GESPREK 17
REFLECTIEVERSLAGEN 17
REGISSEUR 18
RESULTAATAFSPRAKEN 18
RUBRICS LEERMETER 18
ROOSTER 19
SALARIS 19
STUDENTBESPREKING 19
TEAMLEIDER 19
UITGELEERD 19
VAKANTIES 19
VASTLOPEN IN JE STUDIE 20
VERTROUWENSPERSOON 20
VRAAGGESTUURD ONDERWIJS 21
WERKPLAATSEN 21
WERKTIJDEN 22
WISSELEN VAN BEDRIJF 22
ZELFSTUREND 22
ZIEK 22

ALGEMENE INFORMATIE

Een opleiding volgen in de praktijk: dus niet meer naar school en leren op een andere manier dan je gewend bent. Dat is een hele omschakeling. Zowel voor de student als voor de opleiders. De student komt niet meer in het schoolgebouw en werkt en leert in een echt bedrijf. De student wordt daarom binnen de praktijkroute Medewerker in Opleiding (MiO) genoemd (zie ook het kopje MiO). En de begeleider in het bedrijf heet praktijkopleider (zie ook het kopje praktijkopleider). En bedrijf waar de MiO werkt heet leerbedrijf (zie het kopje leerbedrijf). De leerbedrijven zijn speciaal door Scalda geselecteerd. Je leert er precies dat wat nodig is om later als professional aan de slag te gaan. De praktijkopleider en MiO worden ondersteund door een vaste coach en docenten van Scalda.

Een MiO is iets anders dan een stagiair. De stagiair krijgt opdrachten en voert deze uit. De MiO is zelfsturend. Wat dat precies is? Daar kom je achter in deze studiewijzer. In deze studiehandleiding lees je alle informatie die je nodig hebt als MiO of als praktijkopleider. En zijn er nog vragen over, dan wil jouw coach deze maar al te graag beantwoorden.

at gaat er nu eerst gebeuren?

Zodra je bent toegelaten wordt je gekoppeld aan een coach en een bedrijf of instelling. Vanaf het moment dat je weet aan welk bedrijf of welke instelling je gekoppeld bent, staat dit je te wachten:

• Kennismaking/sollicitatie bij het bedrijf. Samen met je coach ga je naar het bedrijf om kennis te maken en te kijken of het wederzijds klikt. Bereid je daarop goed voor en verdiep je in het bedrijf.
• Er wordt een Onderwijs Overeenkomst (OOK) afgesloten tussen jou en de school.
• Afspraken over de beroepspraktijkvorming (BPV) worden vastgelegd in een Praktijk Overeenkomst (POK) tussen jou, het bedrijf en de school. Zonder BPV-contract/ POK mag je niet starten!
• Soms wil het bedrijf nog een aanvullend contract met je afsluiten, bijvoorbeeld over het werken met vertrouwelijke gegevens of het werken in een bijbaan. Het bedrijf neemt hierin de leiding.
• In een aantal bedrijven is een ‘Verklaring Omtrent Gedrag’ (VOG) vereist. Deze kost ongeveer dertig euro. Soms krijg je dat vergoed door het bedrijf. Zonder VOG kun je niet starten, regel deze dus snel.
• Kort na de start van je opleiding ontvang je een Scalda Pas met pasfoto. Hiermee kun je je legitimeren als student van Scalda. Je krijgt ook een brief met je gebruikersnaam voor mijn.scalda.nl.
• Via Mijn Scalda krijg je toegang tot het systeem Payworkz. Hier kun je licenties aanschaffen voor programma’s die je nodig hebt voor je opleiding. In de Scalda Studie shop kun je boeken aanschaffen.

Via Mijn Scalda krijg je ook toegang tot **Cumlaude**, het online informatiesysteem van Scalda. Voor een uitleg van Cumlaude kijk je onder het kopje ‘Cumlaude’ verderop in deze studiehandleiding. In deze studiehandleiding wordt soms ook doorverwezen naar Cumlaude voor extra informatie. Zodra je over een onderwerp in deze studiehandleiding meer informatie op Cumlaude kunt vinden, wordt dat op deze manier aangegeven:

MEER INFO OP CUMLAUDE

ADRES EN CONTACTGEGEVENS

Hoofdlocatie Scalda en onderwijslocatie Zeeuws Vlaanderen is Vlietstraat 11a, 4535 HA Terneuzen. Postadres is Postbus 102, 4530 AC Terneuzen. De onderwijslocatie voor Walcheren en Schouwen Duiveland is Podium 15, 4337 WV Middelburg. De onderwijslocatie voor De Bevelanden en Reimerswaal is Bessestraat 4, 4462 CM Goes.

Directeuren: de heer E.P.H. (Eric) Kerckhaert en de heer A. Versluijs
Teamleiders: de heer A. Filippo en mevrouw E. Mens
Regisseurs: Josje Kuipers, Bart Verstraeten, Daisy Brakman, Lenny van Hoeffelen

Intern begeleider Zeeuws-Vlaanderen: Anja Vermeer
Intern begeleider Walcheren en Schouwen-Duiveland: Benjamin Zondervan

Algemeen e-mail adres van de praktijkroute: praktijkrouteeconomie@scalda.nl

AGENDA

Zie driehoeksgesprek.

BEREIKBAARHEID

Zie leslocaties.

BELASTING

Hoeveel mag een MiO bijverdienen? Hoe staat dat in relatie tot de eventuele opleidingsvergoeding? Als een MiO een opleidingsvergoeding van het bedrijf ontvangt, dan is hij/zij voor de belastingdienst in loondienst bij het bedrijf. Dan krijgt de MiO een jaaropgaaf van het bedrijf na afloop van het jaar. Er wordt belasting ingehouden op de opleidingsvergoeding. Omdat hij/zij een bepaald bedrag belastingvrij mag 'bijverdienen' kan het zijn dat hij/zij te veel belasting heeft betaald. Dat kan de MiO terugvragen door een aangifte te doen. De bijverdiengrens voor **2022** is € 15.828,77.

Krijgt de MiO een toeslag, bv. een zorgtoeslag? Dan moet hij/zij in de gaten houden dat als het inkomen stijgt, het gevolgen kan hebben voor de toeslagen. Op de site van de Belastingdienst vindt de MiO alle info die hij/zij nodig hebt.

BEDRIJF

Zie leerbedrijf.

BEOORDELING

Zie rubrics leermeter.

BEROEPSHOUDING

De MiO leert algemene vakken (zoals Nederland en rekenen) en beroepsspecifieke vakken (zoals koken voor een kok en marketing voor de commercieel medewerker). En omdat alle opleidingen beroepsopleidingen zijn, leer je ook te werken aan een goede beroepshouding. Dat betekent bijvoorbeeld dat je je aan afspraken moet houden en dat je collega's helpt of dat je toestaat dat collega's jou soms helpen. Goed samenwerken dus! De beroepshouding wordt vier keer per jaar besproken. Je kunt er geen onvoldoende voor krijgen. Wel verbeterpunten. Als het je zelfstandig niet goed lukt om de verbeterpunten te verbeteren krijg je hulp van je praktijkopleider en coach. Als dat dan nog niet lukt wordt het besproken tijdens de studentbespreking. In het allerergste geval kunnen teveel verbeterpunten die maar niet verbeteren ervoor zorgen dat je met je opleiding moet stoppen. Voor het beoordelen van de beroepshouding is er een invulformulier met instructie op Cumlaude. Jouw coach geeft aan wanneer het formulier moet worden ingevuld.

MEER INFO OP CUMLAUDE

BOEKEN

Het aanschaffen van schoolboeken is niet verplicht. Er wordt wel gewoon gewerkt met schoolboeken. De MiO bespreekt met de vakdocent welke boeken hij/ zij nodig heeft op dat moment. De MiO bepaalt dan zelf of hij de boeken koopt (nieuw of tweedehands) of misschien wil lenen. Bijvoorbeeld van het leerbedrijf of van school. In sommige gevallen is dat mogelijk.

BIJBAAN

Als je naast het werken en leren nog tijd en energie over hebt voor een bijbaan, dan is het natuurlijk prima dat je een bijbaantje neemt. Dat kan in het leerbedrijf. Of daarbuiten. Maar school mag er niet onder lijden. Bespreek daarom met je coach en praktijkopleider hoe je je bijbaan met het praktijkleren gaat combineren. Als je een bijbaan wilt bij je leerbedrijf, dan kan dat bijvoorbeeld met een nul-urencontract. Je krijgt dan gewoon salaris voor de uren dat je werkt via het nul-uren contract. De afspraken hierover maak je rechtstreeks met het bedrijf. School staat daarbuiten.

COACH

De coach is het eerste aanspreekpunt voor de MiO en praktijkopleider. De coach, een docent van Scalda, begeleid de MiO tijdens je opleiding. De coach staat ook klaar voor de praktijkopleider. Voor het beantwoorden van vragen en het geven van tips. Op regelmatige basis hebben de coach, praktijkopleider en MiO een driehoeksgesprek (zie driehoeksgesprek).

De coach heeft als taak om de MiO te begeleiden in het nemen van steeds meer verantwoordelijkheden, het leren plannen en reflecteren en het realiseren van de afgesproken leerdoelen. De coach is zoveel mogelijk op de werkvloer van de leerbedrijven te vinden.

CONTACTGEGEVENS

Zie adresgegevens.

CUMLAUDE

Bij veel onderwerpen in deze studiehandleiding wordt voor extra informatie doorverwezen naar Cumlaude learning. Cumlaude is het online informatiesysteem van Scalda. Je kunt er alleen op kijken als je student bent van Scalda. De praktijkopleiders kunnen er dus niet op. Als je inlogt kom je automatisch in het gedeelte met informatie over de praktijkroute terecht. Je kunt inloggen op Cumlaude door naar de **mijn.scalda.nl** te gaan. Als je bent ingelogd op mijn.scalda.nl klik je eerst op applicaties en dan klik je op Cumlaude learning. Je hoeft dan niet opnieuw je wachtwoord in te vullen en komt vanzelf op Cumlaude. Op Cumlaude kom je vervolgens vanzelf op de pagina DVG-STUDENTEN-PRAKTIJKROUTE. Als dat niet zo is moet je dat doorgeven aan je coach. Op deze pagina zie je allemaal knoppen met onderwerpen. Klik op de knop met het onderwerp waar je meer over wilt weten. Je kunt ook naar beneden scrollen. Alle onderwerpen komen dan ook voorbij.

DRIEHOEKSGESPREK

Tijdens je hele opleiding heb je regelmatig een gesprek met je coach en praktijkopleider samen. Die gesprekken noemen we driehoeksgesprekken. De coach en de praktijkopleider maken dan tijd voor jou vrij om jou verder te helpen en jouw studievoortgang te bespreken. De MIO, de praktijkopleider en de coach moeten het gesprek alle drie kunnen voorbereiden. Daarom is het belangrijk dat iedereen van te voren vertelt waar hij het over wil hebben. De gesprekonderwerpen worden verzameld door de MIO die ze samenvoegt op 1 lijstje (dat lijstje is dus de gespreksagenda en we noemen dat kortweg de agenda). De MIO zet de agenda de dag voorafgaande aan het gesprek in Educator (Zie kopje Educator) onder het tabblad gespreknotities.

In grote lijnen zijn belangrijke onderwerpen die besproken worden tijdens het driehoeksgesprek:
- notulen van het vorige driehoeksgesprek
- voortgang leermeter en portfolio (resultaatafspraken)
- voortgang beroepshouding (hoe ging het, wat ging er goed en waarom?)
- planning (jouw agenda op Educator) (werkplaatsen, zelfstudie, werkrooster, vakanties en examens)

Het driehoeksgesprek is een moment van terugkijken vooruitkijken tegelijkertijd. Het is een moment van reflectie. Als je reflecteert, dan kijk je kritisch naar jezelf. Het helpt je te onderzoeken waarom iets wel of niet lukt, wat je een volgende keer anders zou kunnen doen. Zo ontstaat inzicht in je eigen ontwikkeling en wordt jouw leerproces verdiept.

Tijdens het driehoeksgesprek maakt iedereen notities. De MiO maakt bovendien van ieder driehoeksgesprek een verslag. Ook wel notulen genoemd. In de notulen staan in ieder geval welke leerzame inzichten die MiO heeft gekregen tijdens het gesprek en welke afspraken er zijn gemaakt en wie er voor welke afspraak verantwoordelijk is. Want ook de coach en de praktijkopleider kunnen tijdens het driehoeksgesprek een opdrachtje krijgen om iets uit te zoeken of te regelen. De MiO zet na ieder driehoeksgesprek de notulen in Educator onder het tabblad gespreksnotities.

Een voorbeeld van een vergaderagenda kun opzoeken op internet, vragen aan je coach of de docent van de werkplaats AVO. De docent AVO kan je ook heel goed helpen met het op de juiste manier schrijven van de notulen.

EXAMEN

Tijdens je leertraject word je op verschillende manieren en op verschillende momenten beoordeeld. In de praktijkroute maken we een onderscheid tussen *beoordelen om te leren* en *beoordelen om te kwalificeren.*

Beoordelen om te leren is gericht op jouw ontwikkeling. Het gaat er om vast te stellen hoe je je ontwikkelt en waar je staat in je leertraject. Dit is altijd onderwerp van gesprek in je driehoeksgesprekken. Je groei wordt zichtbaar gemaakt in de leermeter in Educator. Het gaat daarbij niet alleen om jouw successen, maar ook om het in kaart brengen wat je nog moet leren. Feedback van coaches, vakspecialisten, begeleiders en medestudenten helpen je te benoemen wat en hoe er verder geleerd kan worden. Alle feedback en reflectie tijdens de praktijkperiode is hiervoor van groot belang. Je verzamelt deze feedback in je portfolio, zodat je kunt laten zien waar je staat.

Als het onverhoopt niet goed gaat en er zit ook geen kans in op verbetering, dan is het mogelijk dat het team van coaches en docenten tijdens de studentenbespreking besluit tot een negatief studieadvies. Dan word je geholpen om een andere, beter passende opleiding voor je te vinden. De studentenbesprekingen worden vier keer per jaar gehouden. Na afloop van iedere studentenbespreking ontvangt de MiO een brief met zijn beoordeling over de afgelopen periode.

Beoordelen om te kwalificeren is gericht op de diplomering. In het examenplan is opgenomen welk resultaat voor de verschillende examenonderdelen behaald moet worden.

Het gaat om de volgende onderdelen en resultaten:
- Beroepsgerichte examenonderdelen
- Keuzedelen
- Taal en rekenen
- Burgerschap
- Leren en loopbaan
- Beroepspraktijkvorming

Voor de beroepsgerichte delen mag je examen doen zodra je voldoet aan drie eisen:
1. je hebt in minimaal twee leerbedrijven gewerkt
2. jouw huidige praktijkopleider vindt dat je voor de beroepsgerichte examenonderdelen waarin je examen wilt doen de score ‘beginnend beroepsbeoefenaar’ hebt gehaald op de leermeter.

3. jouw docent vindt dat je voor de beroepsgerichte examenonderdelen waarin je examen wilt doen je portfolio op orde hebt en hij vindt dat je tijdens het portfoliogesprek de vragen voldoende hebt beantwoord.

Wanneer je een examen kunt doen, hangt af van je leertraject. Met je coach bespreek je wanneer je een examen kunt gaan doen. Praktijkexamens zijn in de vorm van een Proeve van Bekwaamheid. Voor Nederlands en rekenen heb je landelijke schriftelijke examens. Het examen wordt afgenomen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van Scalda. De organisatie en uitvoering van het examen wordt aan de examencommissie opgedragen. De teamleider zit in deze examencommissie.

In het Onderwijs Examen Reglement (OER) vind je alle informatie over het afnemen van examens. Zie het kopje OER.

EDUCATOR

Educator is het kloppend online hart van jouw opleiding aan de praktijkroute! Hier komt heel veel informatie over jouw voortgang samen. Je gebruikt Educator als het goed is bijna dagelijks.

De MiO, praktijkopleider en coach kunnen inloggen op Educator en daar de voortgang van de MiO bekijken. Het meest gebruikt is het studiedashboard. Dat bestaat uit een aantal tabbladen. Voorafgaande aan ieder driehoeksgesprek kunnen onder het tabblad gespreksnotities de notulen en gespreksagenda bekeken worden. Onder het tabblad leermeter wordt de voortgang per vak ingevuld en bekeken. Onder het tabblad agenda wordt de werkplanning ingevuld en bekeken. Onder het tabblad leerwerkprestaties wordt de beroepshouding ingevuld en ingezien. Via Educator schrijft de MiO zich ook in voor de werkplaatsen en groepscoaching. Op Cumlaude is een uitgebreide handleiding van Educator te vinden.

MEER INFO OP CUMLAUDE

GOED WERKGEVERSCHAP

Het goed werkgeverschap houdt in dat een werkgever gehoor moet geven aan redelijke eisen die de MiO stelt. De MiO is een BOL student en heeft recht op 12 weken vakantie per jaar. Die worden in goed overleg met de praktijkopleider ingepland. Ook schrijft de MiO zich in voor werkplaatsen. Soms ook pas als het werkrooster al gemaakt is. Het komt namelijk voor dat de MiO bijvoorbeeld vastloopt tijdens zijn zelfstudie en alsnog last minute een werkplaats wil bezoeken. Dat moet te allen tijde mogelijk zijn.

GROEPSCOACHING

Een vaste coach organiseert per regio de wekelijkse groepscoaching. Hier kun je met medestudenten bespreken waar je tegenaan loopt tijdens het leren in de praktijkroute. Leuke en soms ook minder leuke dingen. Je deelt ervaringen en helpt elkaar met zaken als je portfolio, je persoonlijk ontwikkelplan, het oplossen van problemen en het sturen van je loopbaan. Daarnaast kun je bijvoorbeeld ook een bedrijfsbezoek of een gezellige activiteit organiseren tijdens de groepscoaching. De groepscoaching is een belangrijk en verplicht onderdeel. Je moet je inschrijven voor de groepscoaching via Educator.

HUISWERKKLAS

Net als in het reguliere onderwijs moet je aan zelfstudie doen in de praktijkroute. Huiswerk maken dus! Veel MiO's doen dat gewoon thuis. Sommigen kiezen ervoor om dat op het werk (het leerbedrijf) te doen. Buiten de werktijd om. Bijvoorbeeld omdat dat plezieriger is dan alleen thuis zitten of omdat je je er beter kunt concentreren. Het is ook mogelijk om huiswerk op school te maken. Je kunt je dan inschrijven voor de huiswerkklas. Je kunt dan in alle rust werken en er is iemand van school aanwezig aan wie je een vraag kunt stellen mocht dat nodig zijn. Maar nog steeds is het huiswerk maken jouw eigen verantwoordelijkheid. Mocht de huiswerkklas niet voldoende ondersteuning bieden, dan biedt Scalda ook een Interne Plus Voorziening (IPV). Een 'huiswerkklas +' zeg maar. In deze huiswerkklas + kun je niet alleen rustig je huiswerk maken, maar krijg je bijvoorbeeld ook hulp met het maken van een planning. Er is daar ook meer tijd om jou te helpen bij het maken van je huiswerk zelf. En je kunt er bijvoorbeeld ook bijles krijgen in rekenen of taal.

Als je naar de huiswerkklas wilt, dan zeg je dat tegen je coach. Die regelt het dan verder voor jou. Samen met je coach kun je ook bespreken of je in aanmerking komt voor de huiswerkklas +.

Interne Plus Voorziening (IPV)

Zie huiswerkklas.

KEUZEDELEN

Het grootste deel van wat je gaat leren binnen jouw opleiding ligt vast in het kwalificatiedossier van jouw opleiding. Voor een klein deel kun je zelf nog keuzes maken in wat je gaat leren. Dat kan je doen door het aanvragen van keuzedelen. Bij iedere opleiding moet je verplicht keuzedelen aanvragen. Welke keuzedelen je aanvraagt bepaal je zelf, in overleg met je coach. Het aantal keuzedelen dat je moet kiezen verschilt per opleiding. Vraag dit aan je coach of zoek dit op in het OER. Jouw coach zorgt er ook voor dat de keuzedelen aan jouw onderwijsovereenkomst toegevoegd worden. Een aantal keuzedelen mag je gegarandeerd aanvragen. Dit zijn de keuzedelen die gekoppeld zijn aan jouw opleiding. Je coach weet welke dit zijn. Je kunt dit zelf ook uitzoeken met de informatie op Cumlaude. Je moet dan het de **SC20 lijst** downloaden. Als een keuzedeel niet gekoppeld is aan jouw opleiding mag je het soms toch ook aanvragen. Je moet dan wel een motivatie geven waarom je vind dat dat keuzedeel ook goed bij jouw opleiding past. Je coach helpt je bij het motiveren van je keuze. Maar de examencommissie beslist of je het keuzedeel mag volgen.

MEER INFO OP CUMLAUDE

KOSTEN VAN DE OPLEIDING

Jaarlijks worden de les- en cursusgelden vastgesteld door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Als je op 1 augustus 18 jaar of ouder bent en een BOL-leerweg volgt in het middelbaar

beroepsonderwijs (mbo), dan moet je lesgeld betalen. Het lesgeld wordt geïnd door de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Meer info vind je hier: *https://duo.nl/particulier/lesgeld*

Werken en leren in de praktijkroute betekent ook dat je op verschillende plekken werkt en leert. Als je moet reizen, kun je een studentenreisproduct aanvragen waarmee je gratis of met korting met het openbaar vervoer kunt reizen.

In de praktijkroute werken we niet met een standaardboekenpakket, je hoeft van te voren dus geen boeken aan te schaffen. Het is wel mogelijk dat je gedurende je leertraject een of meerdere boeken wilt aanschaffen, maar het is niet verplicht.

Bring your own device! Je maakt gebruik van je eigen tablet of laptop. Daar moet je dus eventueel ook aanschafkosten voor maken. Via school kun krijg je zonder extra kosten de beschikking over de online versie van Microsoft Office apps zoals Word, Excel, Powerpoint en Outlook.

Mogelijke andere kosten (afhankelijk van je opleiding):

- Licenties voor Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen, keuzedelen etc.
- WFT-kosten (Wet Financieel Toezicht) in de bank- en verzekeringssector
- Extra kosten, afhankelijk van eigen keuzes

KWALIFICATIEDOSSIER

In Nederland werkt het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) met een kwalificatiestructuur. De eisen waaraan je moet voldoen om het diploma te behalen, zijn beschreven in het kwalificatiedossier van jouw opleiding. Alles wat je leert tijdens je leertraject in de praktijkroute wordt gespiegeld aan de kerntaken en werkprocessen uit dit kwalificatiedossier.

Via mijn.scalda is er een snelkoppeling naar jouw kwalificatiedossier (klik op mijn opleiding)!

De kwalificatiedossiers van alle MBO opleidingen in Nederland zijn voor de echte doorzetters ook te vinden op de website s-bb.nl. Maar deze website bevat zoveel informatie dat het lastig zoeken is.

LEERBEDRIJF

Het bedrijf waar je aan het werken en leren gaat als MiO noemen we het leerbedrijf. In bijna iedere regio van Zeeland zijn er door Scalda leerbedrijven geselecteerd. Je kunt dus bijna altijd op acceptabele afstand van waar je woont gaan werken en leren. Aan de leerbedrijven en de praktijkopleiders binnen de leerbedrijven worden een aantal eisen gesteld. De praktijkopleiders moeten bijvoorbeeld een speciale cursus volgen. Soms komen MiO's zelf met een suggesties voor een nieuw leerbedrijf. Ondanks dat we bij de praktijkroute zelfinitiatief heel erg fijn vinden, ontmoedigen we het zelf aandragen van nieuwe leerbedrijven. De MiO moet kiezen uit de leerbedrijven die Scalda al geselecteerd heeft.

De praktijkroute is nadrukkelijk een beroepsopleiding en geen bedrijfsopleiding. Je doet tijdens je opleiding dus ervaring op in *meerdere* bedrijven of instellingen. Hierdoor kun je dat wat je geleerd hebt ook toepassen in allerlei andere situaties in andere bedrijven.

LEERMETER

In de ‘leermeter’ in het programma Educator zie je alle kerntaken en werkprocessen van jouw opleiding staan. Zowel jij (MiO) als je praktijkopleider kunnen hier jouw voortgang bijhouden. Tenminste vier keer per jaar wordt de leermeter ingevuld. De coach geeft aan wanneer het tijd is om de leermeter in te vullen. Wil je weten welke taken er bij een werkproces horen? Dan lees je dat in het kwalificatiedossier. Je praktijkopleider (en werkplaatsdocent) kunnen alle vragen die je er over hebt beantwoorden. Ook je coach helpt je natuurlijk. Maar realiseer je dat de praktijkopleider je leermeter invult en niet de coach of werkplaatsdocent. Zijn/ haar mening is dus extra belangrijk. Zie ook rubrics leermeter.

MEER INFO OP CUMLAUDE

LEERVRAGEN

De praktijkroute is vraaggestuurd onderwijs. Jij geeft dus aan wat jij op welk moment wilt leren. Jouw coach en praktijkopleider helpen je daarbij! Jij geeft aan wat je wilt leren door het stellen van een leervraag. De leervragen stel je aan jouw werkplaatsdocent tijdens de werkplaats. Of aan je praktijkopleider tijdens het werken. Waar en wanneer de werkplaatsen zijn, zie je in het overzicht op Educator. Hier kun je je ook inschrijven voor de werkplaatsen. Zie voor meer informatie over de werkplaatsen het kopje werkplaatsen.

LESLOCATIES

In plaats van naar school gaat de MiO naar het leerbedrijf. Ook de werkplaatsen en groepscoaching zijn bijna altijd in een leerbedrijf in de buurt. Om van je bedrijf naar de werkplaatsen of groepscoaching te gaan, zul je je ook moeten verplaatsen. Niet altijd is er een bushalte vlakbij het bedrijf. Je zult voor jouw specifieke situatie een oplossing moeten bedenken. Vaak is samen reizen met een andere MiO’s een oplossing. Natuurlijk wordt er bij het uitkiezen van de locaties voor werkplaatsen en groepscoaching zoveel mogelijk rekening gehouden met de bereikbaarheid.

LESROOSTER

Er is geen vaststaand programma: er is veel ruimte voor jouw eigen leerwensen, voor actualiteit en maatwerk. In de praktijkroute maak je samen met jouw praktijkopleider en coach planningen. Dit geeft iedereen inzicht in de gemaakte afspraken, werktijden en te behalen resultaten.

Tijdens jouw opleiding aan de praktijkroute krijg je daarom geen lesrooster. Je maakt iedere week zelf een werkplanning. Dat doe je in Educator onder het tabblad agenda. Je moet iedere week 40 uur inplannen voor school. Als je dat op de juiste manier hebt gedaan, keurt jouw coach de planning aan het begin van de week goed. Als er tijdens de week veranderingen zijn, bijvoorbeeld omdat je ziek bent geworden, dan pas je dat aan in je werkplanning. Als de week voorbij is, dan sta je met de coach en praktijkopleider nog een keer stil bij hoe de week is verlopen. De coach keurt dan vervolgens ook de verantwoording goed. Zie ook het onderwerp werkplaatsen en het onderwerp werktijden.

MiO (MEDEWERKER IN OPLEIDING)

Bij de praktijkroute spreken we niet over een stagiair maar over een MiO. Wat zijn de kenmerken van een MiO?

- Je werkt en leert in de praktijk van een bedrijf of instelling
- Je bent een BOL-student, dus altijd boventallig
- Je bent 40 uur per week bezig met school. Zie ook het kopje onderwijsuren.
- Je neemt voor jouw leertraject deel aan studieloopbaanbegeleiding en verdiepingsaanbod
- Je geeft, in samenspraak met je coach, invulling aan je eigen leertraject
- Je werkt in het ritme: oriënteren, meemaken/meedoen, zelfstandig werken, zelfsturend werken
- Je werkt in verschillende bedrijven of instellingen
- Je laat met behulp van een portfolio je ontwikkeling zien
- • Je maakt gebruik van bronnen, e-learningJe maakt in overleg met je coach en vakdocenten afspraken over toetsing en examinering.

MIJN SCALDA

Mijn Scalda in de besloten website van waaruit je door kunt klikken naar andere online leeromgevingen zoals Cumlaude en Educator. Ook kun je doorklikken naar Outlook om er online je e-mail te checken. Je kunt op mijn.scalda.nl inloggen met de inloggegevens die je bij de start van jouw opleiding gekregen hebt. Zie ook Office 365.

NOTULEN

Zie driehoeksgesprek

OER

OER is de afkorting van Onderwijs Examen Reglement. Hier staan alle regels in die gevolgd moeten worden om uiteindelijk het diploma in ontvangst te mogen nemen.

Het OER is altijd leidend. Dat wil zeggen dat als de informatie over het examen die je krijgt van bijvoorbeeld de docent of coach anders is dan de informatie in het OER (waar we niet vanuit gaan natuurlijk!), dan gelden de regels zoals die in het OER staan. Het is saaie kost, maar bekijk het OER daarom een keer goed.

MEER INFO OP CUMLAUDE

OFFICE 365

Als student van Scalda krijg je toegang tot jouw privé online Microsoft Office omgeving. Je komt hier via mijn.scalda.nl Je kunt met Microsoft Office e-mail ontvangen en versturen (Outlook), werken aan je portfolio (Word) of werken met Excel. Ook kun je er PowerPoint presentaties maken. Daar hoef je niets extra's voor te betalen en je hoeft deze software dus ook niet zelf te kopen. Een heel makkelijk onderdeel van jouw Microsoft Office omgeving is OneDrive. Hier kun je alle bestanden die je hebt gemaakt voor school opslaan. Vanaf iedere computer kun je vervolgens inloggen en verder werken aan de bestanden terwijl ze veilig opgeborgen staan in 'the cloud'. Als je computer stuk gaat, kun je dus gewoon nog altijd bij je bestanden.

ONEDRIVE

Zie Office 365.

ONDERWIJSUREN

Als student aan het MBO ben je wettelijk verplicht om 40 uur per week onderwijs te volgen. Zelfstudie maakt daar onderdeel van uit. In het reguliere onderwijs houdt school voor jou bij dat je aan dit aantal uren komt. Ook zorgt school voor de aanwezigheidsregistratie tijdens iedere les. Bij de praktijkroute ben je zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van je uren. Daarom maak je een iedere week een planning voor de nieuwe week die je laat goedkeuren door je coach en leg je verantwoording af aan je coach over de afgelopen week. De verdeling van je schoolweek is ongeveer als volgt: 30 uur daarvan is begeleid door coach, vakdocent of praktijkopleider vanuit het bedrijf en 10 uur is zelfstudie. Je werktijden stem je af met je praktijkopleider. Als je je niet inschrijft voor de werkplaatsen, dan moet je deze uren inplannen als praktijkleren. Je neemt verplicht deel aan groepscoaching.

MEER INFO OP CUMLAUDE

ONGEWENST GEDRAG EN VERZUIM

We gaan ervan uit dat iedereen zich gewoon aan de regels houdt. Soms gaat dat niet goed en ontstaan er problemen. Scalda heeft de plicht om iedere student die afwezig is te registreren en actie te ondernemen om verzuim tegen te gaan. Daarbij hoort ook melding bij de leerplichtambtenaar. De coach gaat met je in gesprek bij ongeoorloofd verzuim, wangedrag, misdraging of maatschappelijk ontoelaatbaar gedrag. Wanneer er geen verbetering optreedt, kan worden besloten om de overeenkomst met het bedrijf of zelfs met de opleiding te beëindigen.

ORIËNTATIE OPDRACHT

De eerste vijf weken zijn een oriëntatie in het bedrijf. Je oriënteert je vooral op hoe het bedrijf in elkaar zit: *Wat voor organisatie is het? Hoe wordt er gewerkt? Wat wordt er gedaan of geproduceerd? Hoe doen ze dat? Waarom doen ze dat op die manier? Waar ga jij werken? Wie gaat jou begeleiden? Wat kun je allemaal doen? En hoe wordt doen ook leren?* Je krijgt van je coach een aantal startopdrachten die je daarbij gaan helpen. Na 5 weken presenteer je jouw bevindingen.

Tijdens deze oriëntatieperiode ligt er geen kant en klaar rooster voor je klaar. Dat kan verwarrend werken omdat je dat wel gewend bent uit je vooropleiding. We willen je hiermee leren om zelf na te denken over wat je doet, hoe je het doet en waarom je dat doet. Maar vooral: om zelf de regie te nemen in je leertraject. In het begin zul je ontdekken dat als JIJ niks doet, er ook niks gebeurt. Je moet dus echt ZELF aan de slag. Je merkt dat dit na enkele weken vanzelfsprekend wordt. Zo word je steeds professioneler. Je coach en je praktijkopleider van het bedrijf helpen je hier natuurlijk bij.

De eerste periode is dus vooral een tijd om je te oriënteren, te wennen en het werk te leren uitvoeren. Na de oriëntatieperiode gaat jouw leertraject echt beginnen: je bent nu een medewerker-in-opleiding. Je gaat meewerken met de mensen op je afdeling en gaat taken zelfstandig of in samenwerking uitvoeren.

MEER INFO OP CUMLAUDE

OPLEIDINGSVERGOEDING

De Praktijkroute is een BOL-opleiding. Afhankelijk van de soort opleiding ontvang je een ‘stagevergoeding’ of opleidingsvergoeding. De horeca- en leisurebedrijven hebben samen een opleidingsvergoeding vastgesteld, de bedrijven in de andere sectoren bepalen ieder voor zich of zij en hoeveel zij aan vergoeding geven.

OUDERAVOND

Tenminste éénmaal per jaar wordt er een ouderavond georganiseerd. Wanneer dat is, wordt ruim op tijd medegedeeld. Ouders/ verzorgers die tussentijds vragen hebben mogen te allen tijde contact opnemen met de coach.

OVERSTAPPEN

Zie wisselen van bedrijf.

PLANNING

Maak eerst een grote planning voor het hele jaar. Daarin schrijf je op wat je doelen zijn voor een schooljaar. Welke generieke vakken wil je behalen, welke keuzedelen kies je? Aan welke beroepsgerichte vakken ga je werken? Hoe zorg je dat je je portfolio opbouwt? Maak vervolgens een meer specifieke planning aan het begin van iedere periode. Inclusief resultaatafspraken waarin staat wat je precies gaat doen. Zo maak je het klein en concreet. De tijd vliegt, en je wilt natuurlijk vooruit.

Voorbeeld van een **eerste** schooljaar binnen de praktijkroute. Deze voorbeeld student wil in het voorjaar zijn eerste examen al gaan doen. Hij gaat in het voorjaar ook starten met zijn keuzedelen. En hij werkt bijna het hele jaar door aan meerdere beroepsgerichte examenonderdelen. Als er niets staat ingevuld, kiest deze student er voor om even niets te doen aan dat onderdeel. Dat mag!

wat	**sept okt nov**	**dec jan feb**	**maart april mei**	**juni juli aug**
beroepspraktijkvorming	driehoeksgesprekken en beroepshouding	driehoeksgesprekken en beroepshouding	driehoeksgesprekken en beroepshouding	driehoeksgesprekken en beroepshouding
beroepsgericht examenonderdeel 1	resultaatafspraak	resultaatafspraak		resultaatafspraak
beroepsgericht examenonderdeel 2		resultaatafspraak	resultaatafspraak	
beroepsgericht examenonderdeel 3		resultaatafspraak	resultaatafspraak	
taal en rekenen		resultaatafspraak	**EXAMEN**	resultaatafspraak
keuzedeel 1			resultaatafspraak	resultaatafspraak
keuzedeel 2				resultaatafspraak
burgerschap	resultaatafspraak		resultaatafspraak	
leren en loopbaan	groepscoaching portfolio	groepscoaching portfolio	groepscoaching portfolio	groepscoaching portfolio

Voorbeeld van een **laatste** jaar in de praktijkroute. Je ziet dat de student het hele jaar door examens plant. Sommigen zijn zelfs al afgenomen in een eerder jaar. Dat kan bij de praktijkroute! Alles wat grijs is, is klaar en komt niet meer terug. Aan het begin van de zomer heeft hij alles afgerond. Het praktijkleren, de driehoeksgesprekken en groepscoaching gaan door tot en met het laatste examen.

Wat	**sept okt nov**	**dec jan feb**	**maart april mei**	**juni juli aug**
beroepspraktijkvorming	driehoeksgesprekken en beroepshouding	driehoeksgesprekken en beroepshouding	driehoeksgesprekken en beroepshouding	driehoeksgesprekken en beroepshouding
beroepsgericht examenonderdeel 1	**EXAMEN**			
beroepsgericht examenonderdeel 2	resultaatafspraak	resultaatafspraak	**EXAMEN**	
beroepsgericht examenonderdeel 3		resultaatafspraak	resultaatafspraak	**EXAMEN**
keuzedeel 1				
keuzedeel 2	resultaatafspraak	**EXAMEN**		
taal en rekenen				
Burgerschap	resultaatafspraak	**EXAMEN**		
leren en loopbaan	groepscoaching portfolio	groepscoaching portfolio	groepscoaching portfolio	groepscoaching portfolio

PRAKTIJKOPLEIDER

Dit is de persoon die de MiO tijdens je opleiding in het bedrijf begeleidt. Het is het eerste aanspreekpunt in het bedrijf. Je maakt met je praktijkopleider afspraken over het werk dat je gaat doen, over de manier waarop je begeleid wordt en over de planningen waar je mee werkt. De praktijkopleider zorgt ervoor dat er gewerkt wordt aan opdrachten waarvan geleerd kan worden. Je formuleert zelf leervragen om daarmee aan de slag te gaan. De praktijkopleider geeft feedback op wat je doet en geeft aan of jouw werk voldoet aan de eisen van het bedrijf. De praktijkopleider is ook aanwezig bij het driehoekgesprek en zal jou beoordelen aan de hand van de leermeter in Educator. De praktijkopleider is door Scalda getraind en bevoegd om jou te beoordelen. Zie ook leermeter.

PROEVE VAN BEKWAAMHEID

Zie examen.

PORTFOLIO

Tijdens je opleidingstraject verzamel je verschillende bewijzen van de opdrachten waar je mee aan de slag bent geweest. Die bewaar je in je portfolio. Op deze manier heb je alle belangrijke stukken bij elkaar, is de voortgang van je ontwikkeling goed te volgen en hebben jij en jouw praktijkopleiders inzicht in dit proces. Een erg belangrijk onderdeel van je portfolio zijn de reflectieverslagen. Je bepaalt verder zelf wat je in je portfolio bewaart. Je kunt hierbij naast de reflecties denken aan je persoonlijk ontwikkelplan, de feedback, notulen en je beoordelingen. Om ervoor te zorgen dat je je portfolio niet kwijt raakt, sla je het op in je OneDrive.

MEER INFO OP CUMLAUDE

PORTFOLIO GESPREK

Als jij en je docent het er op basis van de bewijslast in je portfolio over eens zijn dat je alles geleerd hebt dat je volgens je kwalificatiedossier hebt moeten leren voor een bepaald vak, dan nodigt de docent je uit voor een porfolio gesprek. Dat gesprek kan gaan over alles wat er in je portfolio staat. Door tijdens het portfolio gesprek antwoorden te geven die overeenkomen met wat er in je portfolio staat, toon je aan dat je niet zomaar wat hebt opgeschreven, maar dat je echt weet wat er staat. Als de docent bovendien vindt dat je tijdens het gesprek ook genoeg voorbeelden hebt gegeven waaruit blijkt dat je de beschreven vaardigheden echt beheerst, dan heb je je portfoliogesprek behaald.

REFLECTIEVERSLAGEN

De reflectieverslagen zijn een verplicht onderdeel van je portfolio. Door het schrijven van een reflectieverslag toon je aan dat je daadwerkelijk aan het leren bent. Je beschrijft simpel gezegd wat

je nog niet kende en kon en wat je nu wel kunt en kent. En je beschrijft vervolgens hoe het je gelukt is (of niet helemaal gelukt is) om dat onder de knie te krijgen. Door het schrijven van een reflectieverslag maak je je eigen leerproces inzichtelijk. Voor jezelf, je coach, je docent en je praktijkopleider. Het reflectieverslag bespreek je samen en zo kunnen jullie vaststellen of je bent uitgeleerd of dat je extra tijd en/ of nodig heb. Er zijn verschillende manier om een reflectieverslag te schrijven. Dat hoef je niet zelf te verzinnen. Bekijk bijvoorbeeld eens naar de STARR reflectie methode. Het schrijven van een reflectieverslag is vaak niet makkelijk maar wel erg belangrijk.

MEER INFO OP CUMLAUDE

REGISSEUR

De regisseur is een medewerker van Scalda die de contactpersoon is tussen jouw opleiding en de leerbedrijven. De regisseur weet precies met welke leerbedrijven jouw opleiding samenwerkt en bij welke leerbedrijven jij dus allemaal terecht kunt. Het kan natuurlijk voorkomen dat er wel wordt samengewerkt met een leerbedrijf maar dat er geen plaats meer is voor een MiO. Ook dat kan de regisseur jou en jouw coach vertellen. Als je op zoek wilt naar een nieuw leerbedrijf, dan bespreek je dat eerst met je coach en praktijkopleider. De coach neemt vervolgens contact op met de regisseur. Zie ook Wisselen van bedrijf.

RESULTAATAFSPRAKEN

Je zult in jouw opleiding veel moeten leren. De docent vertelt jou in principe niet wanneer je iets af moet hebben. Je stelt jezelf concrete en meetbare doelen die je komende tijd wil behalen en geeft aan op welke manier je dat wil gaan doen. Dit noemen we resultaatafspraken. Deze bespreek je met je coach en praktijkopleider. Je kiest wat je wilt leren, hoe je het wilt gaan doen, hoe lang je er over gaat doen en wat het resultaat daarvan is. Ook hoe je wat je geleerd hebt gaat vastleggen in je portfolio hoort erbij. Het biedt je structuur, zodat je kunt focussen op je doelen.

MEER INFO OP CUMLAUDE

RUBRICS LEERMETER

Tijdens het praktijkleren wordt je beoordeeld door jouw praktijkopleider. Dat doet hij door het invullen van de leermeter in Educator (zie leermeter). Hierbij kan hij kiezen uit 5 niveaus:

starter | starter + | gevorderd | gevorderd + | beginnend beroepsbeoefenaar

De praktijkopleider is door Scalda bevoegd om jou te beoordelen op basis van zijn kennis en ervaring in de praktijk en de eisen die zijn bedrijf stelt. Daardoor kan het voorkomen dat jouw eerste leerbedrijf je een andere beoordeling geeft dan jouw tweede leerbedrijf terwijl je de dingen op precies dezelfde manier doet. Dat is goed. Je leert hierdoor dat dingen op verschillende dingen kunnen en dat de eisen die in de praktijk gesteld worden per bedrijf verschillen.

MEER INFO OP CUMLAUDE

ROOSTER

Zie werktijden.

SALARIS

Zie opleidingsvergoeding

STUDENTBESPREKING

Ongeveer 4 keer per jaar heeft het team van de praktijkroute per regio een studentbespreking. Dat team bestaat uit de regisseur, coaches, docenten en intern begeleider van die regio. Per student wordt de voortgang besproken. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het formulier beroepshouding (zie beroepshouding), de leermeter (zie leermeter) en de resultaatafspraken (zie resultaatafspraken).

Naar aanleiding van de studentbespreking ontvangt de student een brief over zijn voortgang. In de meeste gevallen is dat positief: het gaat goed, ga zo door. Indien nodig krijgt de student een inspanningsverplichting: het gaat niet goed en je moet een aantal zaken verbeteren. En soms krijgt de student een negatief bindend studieadvies: het gaat nog steeds niet goed en je moet stoppen met je studie. De brief wordt verzonden naar het huisadres van de student.

TEAMLEIDER

Zie adres en contactgegevens voor de contactgegevens van de teamleider.

De teamleider is het hoofd van jouw opleiding. In principe bespreek je alles met je docent, praktijkopleider en coach. Als je ergens niet uitkomt met een docent of praktijkopleider, dan bespreek je dat met je coach. Als er iets is waar je echt niet uitkomt met jouw coach, dan kun je dat met de teamleider bespreken. Is er iets persoonlijks dat je niet met jouw coach of met de teamleider wilt bespreken, dan kun je ook terecht bij een vertrouwenspersoon. Zie vertrouwenspersoon.

UITGELEERD

Zie wisselen van bedrijf

VAKANTIES

Je hebt net als in het reguliere onderwijs jaarlijks recht op 12 weken vakantie. Vakanties worden door jou, je coach en je bedrijf samen vastgesteld en zijn niet gebonden aan de reguliere schoolvakanties. In principe bouw je per maand één week vrij op. Wanneer er sprake is van een wisseling van bedrijf, maak je eerst de opgebouwde vrije dagen op, voor je naar het volgende bedrijf

gaat. Je houdt zelf je verlofdagen bij. In de herfst,- kerst,- voorjaars,- en meivakantie vervallen de werkplaatsen en groepscoaching. De werkplaatsen kunnen vervangen worden door praktijkleren en de groepscoaching door zelfstudie. De driehoeksgesprekken vinden plaats met alleen de praktijkopleider. Bij de opleidingen in de recreatie- en horecabranche gelden speciale regels, omdat het nemen van verlof afhankelijk is van de seizoensdrukte in de bedrijven. Je bent ook niet verplicht elk weekend in het bedrijf te leren, je hebt recht op een weekend vrij om de week, of elk weekend een dag naar keuze. Maar altijd in overleg met het bedrijf!

VASTLOPEN IN JE STUDIE

Het kan iedereen overkomen. Soms spelen er thuis of op je werk zaken die je in je leertraject belemmeren. Dit kan op allerlei manieren zijn: psychische of lichamelijke problemen, financiële zorgen, een lastige thuissituatie, een niet passende opleiding, contact met politie of justitie. Waar kun je dan terecht?

Je coach is je eerste aanspreekpunt. Probeer met je coach je probleem te bespreken. Je coach kan je ook in contact brengen met andere deskundigen, zodat je geholpen kunt worden. Op elke locatie van Scalda zijn intern begeleiders (de IB'ers) aanwezig waarop je een beroep kan doen en die je kunnen helpen met het beantwoorden van je vragen of met het weer vlot te trekken van je opleiding. De contactgegevens van de intern begeleiders staan vermeld onder het kopje Adres.

De intern begeleiders proberen te voorkomen dat het behalen van je diploma in gevaar komt. Samen met jou werken ze aan een passende begeleiding. De begeleiders kunnen jou bij onderstaande gebieden ondersteuning, advisering en begeleiding bieden:
- bij je aanmelding voor een opleiding
- sociaal-emotionele begeleiding
- loopbaanbegeleiding
- studiebegeleiding
- begeleiding bij een eventuele handicap
- begeleiding bij leerproblemen als dyslexie en dyscalculie
- bij (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, geweld, beledigingen en pesten

De intern begeleiders verzorgen ook een aantal taken waar je gebruik van kan maken, o.a.:
- Faalangst reductietraining
- Assertiviteitstraining
- Sociaal-emotionele begeleiding
- Studiebegeleiding
- Begeleiding en ondersteuning in het kader van studeren met een handicap
- Onderzoek en begeleiding in het kader van dyslexie
- Loopbaanoriëntatie en –begeleiding

VERTROUWENSPERSOON

Zie vastlopen in je studie.

VRAAGGESTUURD ONDERWIJS

Je kunt het leren bij de praktijkroute vergelijken met het leren besturen van een auto. Jij zit zelf aan het stuur. Je kunt het gaspedaal bedienen en op de rem trappen wanneer jij wilt. En naast je zit een rijleraar die ingrijpt als je er iets niet goed dreigt te gaan of die je een compliment geeft als het goed gaat. En zoals je bij rijles een rijleraar hebt, heb je bij de praktijkroute een coach. En zoals je bij rijles 1 direct de weg opgaat, ga je bij de praktijkroute op dag 1 direct het werkveld in.

Bij de praktijkroute is de praktijk leidend. Jouw opleiding draait vanaf het begin om het opdoen van echte ervaringen in de praktijk. Door iets zelf te doen, ontdek je wat je nog moet leren, wie je bent en wat je nodig hebt. De motivatie om te leren is veel groter als je merkt waarom je iets moet leren. Met de vragen die je in de praktijk tegenkomt, gaan we samen in het onderwijs aan de slag. Zo versterken praktijk en leren elkaar voortdurend. We sluiten aan bij wat er nù gebeurt in de bedrijven en instellingen. Hierdoor leer je altijd de nieuwste kennis, inzichten en vaardigheden aan.

In de praktijkroute kennen we geen jaarrooster omdat een student op elk gewenst moment kan instromen. We werken vraaggestuurd, dat wil zeggen dat wanneer er behoefte is aan een ouderavond, een groepsuitje of een andere activiteit, het wordt georganiseerd door of met medewerkingen van de MIO's. De MIO's werken op eigen tempo zodat ook een kennismakingsgesprek met bedrijf, een examen etc. niet kan worden gepland op voorhand.

In het begin zul je ontdekken dat als JIJ niks doet, er ook niks gebeurt. Je zult dus echt ZELF aan de slag moeten. Je zult merken dat dit na enkele weken vanzelfsprekend wordt.

WERKPLAATSEN

Werken in de praktijk maakt leren zinvol en spannend. Om het werk goed te kunnen doen, zijn vakkennis en vaardigheden nodig. Om je te verdiepen in algemene kennis, vakkennis en vaardigheden bezoek je wekelijks werkplaatsen. Er zijn werkplaatsen over allerlei onderwerpen, bij bedrijven of instellingen in de buurt. Je maakt ook gebruik van andere bronnen zoals filmpjes, bedrijfstrainingen en keuzedelen. De vakspecialist verzorgt verdieping naar aanleiding van jouw vragen uit de praktijk. Deze verdieping vindt plaats in zogenaamde werkplaatsen en kan verschillende vormen hebben: workshops, trainingen, hoorcolleges of werkcolleges. Deze werkplaatsen zijn nooit verplicht, je mag er alleen aan deelnemen als je een vraag hebt. De werkplaatsen vinden bij voorkeur plaats bij één van de bedrijven waar MIO's uit de praktijkroute zitten of op een Scalda locatie in jouw regio. In het programma Educator zie je een overzicht van alle werkplaatsen die worden aangeboden en waarop jij je kunt inschrijven.

De werkplaatsen worden in de praktijk flexibel aangeboden en uitgevoerd. Zo kun je het geleerde direct koppelen aan de werkzaamheden op de werkvloer. Daarbij is 'reflectie' van groot belang.
Er worden wekelijks ongeveer 6 'werkplaatsen' ingeroosterd. Die vinden plaats in een gezamenlijke ruimte op een bedrijf of op een Scaldalocatie in de regio. Je schrijft je van te voren in als je een werkplaats wilt bezoeken via het programma Educator.

MEER INFO OP CUMLAUDE

WERKTIJDEN

Je werktijden spreek je af met het bedrijf. Het is handig als je hierbij rekening houdt met de mogelijkheden van vervoer. Bekijk ook eens of je nà een werkplaats of groepscoaching vrij kunt plannen, of juist voor een werkplaats of groepscoaching, zodat je geen overbodige reisbewegingen maakt.

WISSELEN VAN BEDRIJF

Gemiddeld duurt de studie twee jaar op niveau 2 en drie jaar op niveau 3 en 4.
Als je gaat starten, gaan coach en de regisseur op zoek naar een passend bedrijf voor jou. Na verloop van tijd maak je de overstap naar een nieuw leerbedrijf. Dat mag pas als je bent uitgeleerd. Dat wil zeggen dat je aan alle werkprocessen waaraan je hebt kunnen werken in je leerbedrijf gewerkt hebt. En dat jouw praktijkopleider beoordeelt dat je 'eruit hebt gehaald wat erin zit'.

De coach geeft bij de regisseur aan dat je wilt overstappen en vraagt welke bedrijven er beschikbaar zijn. In overleg met jouw coach en praktijkopleider stel je dan uit de beschikbare bedrijven een top drie samen van waar naar je naartoe zou willen. Het is slim dat je je daarbij laat adviseren door je praktijkopleider. Want die kent de bedrijven en die kent jou. Vervolgens solliciteer je bij het bedrijf van jouw keuze.

ZELFSTUREND

Zie vraaggestuurd onderwijs.

ZIEK

Als je ziek bent, meld je dat volgens de regels die daarvoor gelden in jouw leerbedrijf. Als je deze regels niet kent, dan vraag je aan je praktijkopleider op welke manier je je ziek moet melden. Je brengt ook altijd je coach op de hoogte dat je ziek bent.