

	Naam	
	6 NIT	Nr
	1 september 2021	
	Geïntegreerde proef (GIP)	
0	GIP-reglement	

1 Algemeen

De geïntegreerde proef is verplicht voor elke leerling in het eindjaar van de studierichtingen **Marketing en Ondernemen (MON)**, **Accountancy en IT (AIT)**, **Netwerken en IT (NIT)**, **Office en Communicatie** en **Multimedia en Communicatie (MEC)**. De proef heeft tot doel de leerlingen meer vertrouwd te maken met de realiteit van het bedrijfsleven. Zo zullen veel taken een voorbeeld zijn van geïntegreerd werken: meerdere vakken komen aan bod in hoofdzakelijk bedrijfsgerichte opdrachten. Afhankelijk van de richting en de organisatie van de proef binnen de richting kunnen excursies, stages, bedrijfsbezoeken, ... georganiseerd worden en/of gast-sprekers, bedrijfsmensen, ... uitgenodigd worden. Indien hierdoor verschuivingen voorkomen binnen een normale lesdag, worden de leerlingen telkens op voorhand verwittigd.

De leerlingen zullen in de loop van het jaar vanuit verschillende vakken, een aantal opdrachten te verwerken krijgen en zullen op het einde van het schooljaar een eindwerk (of eindrapport of eindmap) voorleggen. Dit 'eindwerk' wordt tevens door de leerlingen door middel van een mondelinge presentatie naar voor gebracht. Hierop wordt in punt 2 verder ingegaan. In punt 3 wordt aangehaald hoe de leerlingen op de verschillende taken beoordeeld zullen worden. Punt 4 toont in een overzicht welke de vakken en de maxima zijn die het globaal resultaat van de geïntegreerde proef bepalen. Het belang van de geïntegreerde proef in de totale beoordeling van de leerling wordt hierbij aangetoond. Tenslotte worden in punt 5 enkele afspraken gemaakt in verband met het bewaren van de documenten.

In de richting **Netwerken & IT** wordt het uitwerken van **een softwarepakket** als eindwerk aan de jury op het einde van het jaar voorgesteld. De jury kan echter ook over de andere taken vragen stellen.

Alle taken maken deel uit van het ontwikkelen van de nodige competenties om het project tot een goed einde te brengen.

2 De uitwerking van de geïntegreerde proef

2.1 Taken doorheen het jaar

- De leerlingen ontvangen bij het begin van het schooljaar een bundel met daarin een globaal overzicht en een korte beschrijving van de verschillende taken. In die bundel zitten ook richtlijnen voor het correct uitwerken van elke taak. Een kopie van die bundel

staat elektronisch ter beschikking (op Smartschool). In de richting **Netwerken & IT** is de heer P. Gythiel aangeduid als GIP-coördinator.

- De taken doorheen het jaar worden (afhankelijk van de opdracht) individueel of in groep gemaakt. Het zijn losstaande, geïntegreerde opdrachten die door de verschillende leerkrachten worden beoordeeld.
- Elke taak wordt schriftelijk meegedeeld. Hiervoor ontvangt de leerling bij het begin van het schooljaar een overzichtsbundel met een aantal uitgewerkte taken. In de loop van het jaar worden de andere taken meegedeeld, bij voorkeur via een gestandaardiseerd formulier (GF) waarop duidelijk de opdracht, de betrokken leerkrachten (vakken), de datum van mededeling, de geplande datum van indiening en het maximum aantal punten aangeduid worden.
- Elke schriftelijke taak wordt getypt volgens de principes van het rapporteren. De leerling ontvangt specifieke instructies indien hij/zij als taak een elektronische presentatie, website, multimedia, poster, ... moet maken. De leerling houdt steeds een kopie van het werk achter de hand (cf. tekst en/of externe gegevensdrager).
- Elke taak dient elektronisch ingediend te worden uiterlijk op de geplande datum van indiening. Indien zo gevraagd, dient de leerling ook een afgedrukte versie van de taak in, samen met het GF (indien beschikbaar).
- Bij een gewettigde afwezigheid wordt de taak afgegeven op de eerste dag van de hervatting van de lessen. Bij afwezigheid op de opgelegde afgiftedag is de leerling hoe dan ook gehouden om het resultaat van zijn of haar werk tot op dat ogenblik elektronisch door te sturen, als bewijs dat hij of zij er reeds mee bezig was. Elke vertraging wordt op het GF vermeld en onmiddellijk gesanctioneerd met puntenverlies, evenredig met de vertraging. Zie ook punt 3 hieronder. Na 7 kalenderdagen wordt een **nul** gegeven voor de betrokken taak. De taak moet echter wel nog gemaakt en afgegeven worden en in de correcte uploadmap op Smartschool te vinden zijn.

2.2 Eindproef (afgifte van de eindwerk met mondelinge presentatie)

- Onder 'eindproef' worden zowel het eindwerk als de mondelinge presentatie verstaan.
- Enerzijds zal de leerling tijdens het schooljaar, onder begeleiding van de coördinator van de richting (en/of begeleidende leerkrachten), een eindwerk of eindrapport maken. De wijze waarop dit moet gebeuren wordt door de betrokken coördinator van de richting op voorhand en duidelijk met de leerlingen afgesproken. Het eindrapport wordt door de leerling uiterlijk op 01 juni van het lopend schooljaar afgegeven en apart beoordeeld.
- Anderzijds zal de leerling het eindwerk moeten presenteren aan een GIP-jury (zie ook punt 3.2). De presentatie wordt eveneens apart beoordeeld. Het spreekt voor zich dat het eindwerk een essentiële rol speelt binnen de presentatie. Dit impliceert dat het eindwerk altijd afgegeven moet worden. De GIP-jury zal in haar eindbeoordeling rekening houden met alle elementen die zij op dat moment ter beschikking heeft.

3 Beoordeling

Het laattijdig indienen van een taak of van het eindwerk wordt altijd gesanctioneerd met puntenverlies, evenredig met de vertraging. Per kalenderdag verliest de leerling 1/7 van de **behaalde punten**. Na 7 kalenderdagen wordt een nul gegeven. De taak moet nog altijd gemaakt en afgegeven worden (zie ook hoger).

3.1 Taken doorheen het jaar

- Elke taak wordt individueel gequoteerd, ook indien het een groepswerk betreft.
- Een taak kan beoordeeld worden door verschillende leerkrachten. Elke vakleerkracht beoordeelt louter vanuit zijn/haar vak.
- De behaalde punten worden genoteerd op het GF. Door de vakleerkracht worden, indien nodig, opmerkingen geformuleerd op het GF.
- Alle behaalde punten worden getotaliseerd per semester. De betrokken vakken en de te behalen maxima worden vastgelegd bij het begin van het schooljaar en zijn afhankelijk van de specifieke organisatie van de proef per studierichting (zie punt 4).

3.2 Eindproef

Het eindwerk wordt beoordeeld door de begeleidende leerkrachten. De presentatie van het eindwerk wordt beoordeeld door een GIP-jury. Zij is samengesteld uit interne en externe juryleden. Interne juryleden zijn enkel leerkrachten van de school; externe juryleden zijn overwegend mensen uit het bedrijfsleven. De samenstelling van de jury gebeurt bij het begin van het schooljaar (Te behalen maxima: zie punt 4).

3.3 Mededeling van de resultaten

3.3.1 Maandelijks rapport

De cijfers vermeld op het maandelijks rapport zijn een globale, representatieve weergave van de behaalde resultaten van de voorbije maand. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen de diverse vakken en/of taken.

3.3.2 Semestrieel rapport

Het semestrieel rapport bevat slechts 1 globaal cijfer: d.i. de totale som van alle behaalde resultaten. Een gedetailleerd overzicht, inclusief de nodige opmerkingen, kan aangevraagd worden bij de GIP coördinator.

3.4 Inzage in de punten

In principe worden de punten van elke taak aan de leerling meegedeeld. Op het GF worden de behaalde punten per vak alsook de commentaren door de verschillende vakleerkrachten genoteerd. Deze commentaren kunnen als leidraad dienen om de leerling op zijn/haar fouten

te wijzen of zijn bedoeld als remediëring bij de uitwerking van een volgende taak. Op eenvoudige aanvraag, te richten aan de coördinator van de richting, kunnen de behaalde punten en commentaren van elke taak ingekeken worden.

4 Puntenverdeling

4.1 Impact op het eindresultaat

Het totaal aantal punten (voor het ganse schooljaar) voor de geïntegreerde proef bedraagt 750. Deze punten worden integraal meegerekend voor het bepalen van het eindresultaat van de leerling. Het eindresultaat wordt aldus de som van alle punten voor alle vakken en de punten van de geïntegreerde proef. Op deze wijze heeft de geïntegreerde proef een impact van ongeveer 15% op het eindresultaat van de leerling.

Voor de delibererende klassenraad kunnen de behaalde punten en commentaren m.b.t. de geïntegreerde proef adviserend en richtinggevend zijn in de eindbeoordeling van de leerling.

4.2 Puntenverdeling (overzicht van onderdelen en maxima)

Deel	Titel	1ste trimester	2de semester	Totaal
1	De eigen werkomgeving	60	50	110
2	Het softwareprogramma	50	50	100
3	Competentie-onderzoek	30	30	60
4	Administratie (opvolging en GLPdossier)	10	20	30
<i>Totaal voor taken doorheen het jaar</i>		<i>150</i>	<i>150</i>	<i>300</i>
5	Mondelinge voorstelling	50	50	100
6	Eindwerk	0	50	50
<i>Totaal zonder stage</i>		<i>200</i>	<i>250</i>	<i>450</i>
7	Stage	0	50	50
<i>Totaal</i>		<i>200</i>	<i>300</i>	<i>500</i>

Tabel 1: Overzicht van de puntenverdeling

4.3 Quotering mondeling gedeelte eindproef

De coördinator zorgt voor een aangepaste puntenlijst, waarop alle leerlingen voorkomen in de volgorde van de presentatie. Op deze lijst noteert elk jurylid zijn/haar quotering (maximum hierboven vermeld) evenals specifieke opmerkingen en/of bevindingen i.v.m. de betrokken leerling. De coördinator verzamelt op het einde van de dag de punten en bekomt een globale quotering per leerling. Aan alle juryleden wordt gevraagd om de persoonlijke puntenlijst ondertekend aan de coördinator af te geven.

5 Bewaren van documenten

Alle taken, zowel de taken doorheen het jaar als het eindwerk, worden op de elektronische leeromgeving (Smartschool) geplaatst. Voor te grote bestanden gelden speciale afspraken (bv op USB stick aan begeleidende leerkracht afgeven).

Voor specifieke taken zal een afgedrukte versie samen met het GF afgegeven en op school bewaard worden. Alle taken die niet op Smartschool terug te vinden zijn, moet de leerling afgedrukt afgeven samen met het GF waarop de quoterings en opmerkingen van de leerkracht staan. Ook de eindwerken / eindresultaten worden dan afgegeven en op school bewaard. De leerling moet zelf een kopie (document of elektronische versie op bv USB stick) van elke taak of van het eindwerk bijhouden.

6 Eventuele opmerkingen

Voor eventuele opmerkingen kunt u bij de vakleerkracht, de GIP-coördinator (de heer P. Gythiel) en bij de directie terecht.