

Materiaal ontwikkeld door APS

Het maken van een pta voor LO1 (1)

Het maken van een programma van toetsing en afsluiting (PTA) voor LO1 of voor het vmbo is geen gemakkelijke klus. In een PTA geeft de vaksectie uitleg over het LO programma. Daarin staat het ‘wat’, ‘wanneer’, ‘waarom’, ‘hoe’, ‘beoordeling’ en ‘herkansing’ uitgelegd en toegelicht.

De werkgroep LO van het onderwijsontwikkelinstituut APS, heeft een aantal jaren geleden materiaal ontwikkeld ter ondersteuning van vakgroepen die een PTA gingen maken. Hoewel deze werkgroep binnen het APS niet meer actief is, is het materiaal dat toen ontwikkeld werd te waardevol om zomaar op een plank te laten liggen. Wellicht kan menig vakgroep dit materiaal gebruiken voor het maken van, of het vergelijken met een eigen PTA.

In dit artikel willen we een handreiking geven voor het maken van een PTA voor LO1 met de vaksectie. Een vergelijkbare werkwijze is te hanteren voor het maken van een PTA voor vmbo, alleen wordt er dan een andere inhoudelijke invulling gegeven. We vullen stap voor stap de onderdelen van het PTA in. Dat zijn de volgende tien stappen:

- 2 Een inleiding op het PTA
- 3 De doelstellingen voor LO
- 4 Het programma per periode
- 5 Werkwijze tijdens de lessen
- 6 De rol die van de leerlingen en de docent wordt verwacht
- 7 De beoordelingseisen per onderdeel en totaal
- 8 Regelingen m.b.t. herkansingen en vrijstellingen
- 9 Afspraken over de rapportage (o.a. de afvinklijst)
- 10 Het dossier dat wordt bijgehouden
- 11 Overige informatie

Van elke stap geven we steeds informatie, tips bij het schrijven een voorbeeld en een werkopdracht.

- Info: wat wordt met deze stap bedoeld, wat hoort erin, welke mogelijkheden biedt dit, welke valkuilen zijn er?
- Tips: enkele praktische aanwijzingen voor bij het schrijven.
- Voorbeeld: voor de beeldvorming geven we steeds twee voorbeelden: één op het niveau van de vaksectie/schoolleiding/inspectie en één gericht op de leerling zelf.
- Werkopdracht: hoe pak je het aan om dit deel van het PTA feitelijk te schrijven. Dit is een stap die je met de vaksectie moet doen.

Bij het materiaal horen ook twee complete voorbeelden (één voor de vaksectie, schoolleiding en inspectie/één voor de leerlingen).

Vanwege de omvang van dit artikel zal het in meerdere delen worden geplaatst. In deze aflevering komen aan bod

PTA - stap voor stap

Inleiding

Info

In de inleiding staat in algemene termen wat het PTA is, waarom het er is en wat je er aan hebt. Heel in het kort wordt het PTA geplaatst in het kader van de vernieuwde tweede fase: wat is binnen de nieuwe aanpak de eigen rol en taak van de leerling en hoe past het PTA daarbij?

Speciaal voor de leerling werkt de inleiding vooral als leeswijzer. Wat vind je waar in het PTA en wat is voor de leerling extra belangrijk, bijvoorbeeld bepaalde data, eisen m.b.t. herkansing, etc.

Tips

- Schrijf doelgroepgericht. Wat voor de leerling is, moet ook in leerlingentaal.
- Hou het vooral kort en gericht op hoofdzaken.
- In het algemeen geldt dat er van het PTA minstens twee versies moeten komen:
 - o één voor schoolleiding en inspectie met als functie vooral verantwoording en een visitekaartje afgeven ('wij zijn een vaksectie die de zaken goed op een rijtje heeft');
 - o en één voor de leerlingen, met als doel leerlingen zo praktisch mogelijk informeren over wat ze echt noodzakelijk vooraf moeten weten.

Voorbeeld A (voor schoolleiding):

Bij het Studiehuis horen nieuwe examens. Nu ook voor LO, LO1 is een examenvak dat de leerlingen met een voldoende moeten afsluiten. De informatie over hoe dat in zijn werk gaat staat in dit programma. Het is te vergelijken met het schoolonderzoekreglement van de oude examenvakken. Er zijn twee versies: Eén voor de vakgroep (een uitgebreide) en één voor de leerlingen. Dit is de uitgebreide versie.

In dit PTA staat vooral beschreven uit welke onderdelen het examenprogramma LO1 bestaat en wat de toetseisen voor de leerlingen zijn om LO1 met een voldoende te kunnen afsluiten. Daarnaast vindt u informatie over regelingen zoals herkansing, vrijstellingen en communicatie over de resultaten.

Voorbeeld B (voor leerlingen)

In het studiehuis is LO officieel examenvak geworden, LO1. Voor LO1 moet je een voldoende hebben om aan je examen te mogen meedoen. In dit PT&A kun je lezen welke onderdelen we voor LO1 gaan doen, wat daarbij van jou verwacht wordt, hoe je voor LO1 een voldoende kunt halen en welke regelingen daarbij gelden.

Werkopdracht

Bekijk de voorbeeldteksten, bedenk welke zaken je van belang vindt om in de inleiding te vermelden (steekwoorden) en maak dan de tekst. Eén voor de schoolleiding en één voor de leerlingen.

Kijk vooral de tweede tekst nog eens door, laat een ander het lezen, en vereenvoudig haar waar mogelijk.

Doelstellingen

Info

In deze paragraaf beschrijft de vaksectie haar visie op LO in de tweede fase. Hoe wordt aangekeken tegen de eindtermen, welke opvattingen voegt de vaksectie daar aan toe? Welke interpretatie geeft zij daar aan? Voor buitenstaanders: waar draait het eigenlijk om bij het vak LO in de tweede fase?

Ook kunnen de doelstellingen voor LO hier verbonden worden met schoolopvattingen, kan er vanuit de schoolvisie een kleur aan gegeven worden.

Voor de leerlingen moet hier worden samengevat welke doelstellingselementen het programma bevat zodat ze een globale indruk krijgen wat er van hen - behalve bewegingsvaardigheden - nog meer gevraagd gaat worden.

Tips:

Schrijf niet de eindtermen of het hele examenprogramma over, maar vat het eerder in hoofdlijnen samen.

Geef ook aan waarom je achter die eindtermen staat, waarom ze belangrijk zijn. Doe je dat niet, dan ontnem je de leerling de betekenis van het programma.

Als je eigen accenten legt of eigen doelstellingen toevoegt als school en/ of als vaksectie, geef dat dan ook duidelijk aan.

Leg een accent op wat voor leerlingen buiten hun verwachtingspatroon ligt, zodat hun verwachtingen van het programma in de juiste richting worden bijgesteld.

Voorbeeld A (voor de schoolleiding)

Doelstellingen

De belangrijkste doelstelling van het vak LO in de tweede fase is (nog steeds) leerlingen plezier in bewegen te laten ervaren. In de hoop dat ze enthousiast en voldoende toegerust na afloop van hun schooltijd zullen blijven deelnemen aan bewegingssituaties. Net als in de basisvorming proberen we dat te bereiken door een breed bewegingsaanbod. Alleen nu zijn er veel meer keuzemomenten voor leerlingen, zodat ze een op eigen smaak en mogelijkheden aangepast bewegingsmenu kunnen samenstellen.

Er zal, naast de bewegingsvaardigheden, een grotere nadruk komen te liggen op regelvaardigheden (hulpverleners, ontwerpen, coachen, instrueren, scheidsrechters, organiseren) en algemene vaardigheden (samenwerken, zelfstandigheid). Op die manier krijgt ook de doelstelling van onze school, werken met hoofd, handen en hart, vorm. LO in de bovenbouw HAVO betekent nog steeds les, geen vrijblijvend speeltuinoor. Er zal door elke leerling leerwinst gemaakt moeten worden, zowel bewegend als op het gebied van de andere genoemde vaardigheden. Het is een uitdaging voor de vakgroep er voor te zorgen dat er binnen de lessen een goede balans blijft bestaan tussen leuk, leerzaam en hard werken.

Vaardigheden

De bewegingsvaardigheden (domein B) en de regelvaardigheden (domein C) worden zoveel mogelijk geïntegreerd aan de orde gesteld. In de studiewijzer wordt verteld wat er op dat gebied van de leerlingen verwacht wordt. In het beoordelingsschema krijgen deze vaardigheden ook de nodige ruimte. De algemene vaardigheden samenwerken en zelfstandigheid zijn de basis voor de gymles in het studiehuis. De opzet van de lessen is zodanig dat het appèl op deze vaardigheden groot is (groter dan in de basisvorming). Ze zullen daarom veel aandacht krijgen (in de voorwaardelijke sfeer) zonder dat ze expliciet beoordeeld worden. De rol van de leerkracht zal vooral een begeleidende zijn.

Voorbeeld B (voor de leerlingen):

Het vak LO1 helpt je bij het maken van een goede keuze voor actieve deelname aan sport. Het programma ligt daarom niet meer helemaal vast, je mag zelf ook onderdelen kiezen.

Natuurlijk staat beter leren sporten centraal, maar er zijn ook dingen die je moet weten als je gezond en verantwoord wilt sporten.

Daarnaast is het heel belangrijk dat je leert om allerlei andere rollen te leren die in de sport belangrijk zijn, zoals: elkaar hulpverleners, sport organiseren, coach of scheidsrechter zijn, etc. In de tweede fase besteden we daar meer aandacht aan dan in de basisvorming.

Elkaar helpen en samenwerken is iets dat we op deze school in alle leerjaren heel belangrijk vinden. Leuke lessen waar hard gewerkt wordt en waar je wat kan leren!

Verder verwachten we dat je alle lessen actief meedoet en er het beste van probeert te maken.

Per onderdeel krijg je wel een studiewijzer waar precies alle eisen in staan.

Werkopdracht

Schrijf in steekwoorden of korte stellingen op wat voor jou de essentie is van het vak LO1 in de tweede fase (zie de voorbeeldbouwstenen).

Maak onderscheid tussen wat er 'sec' in het examenprogramma staat, wat specifieke schooldoelen zijn en welke accenten of doelen je als vaksectie wilt leggen.

Bediscussieer deze uitspraken in de vaksectie en kom tot een gezamenlijke stellingname.

Bewerk die stellingname tot één samenhangende tekst waar je als vaksectie achter kunt staan.

Bewerk die tekst weer tot een voor leerlingen aantrekkelijk en begrijpelijk verhaal (zie boven).

Voorbeeld-bouwstenen

Bepaal met de vaksectie welke van de onderstaande voorbeelduitspraken erg belangrijk zijn. Voeg er een paar eigen nieuwe uitspraken aan toe. Bepaal met de vakgroep welke zaken prioriteit hebben.

- 1 Leren over bewegen krijgt in de tweede fase een (veel) zwaarder accent dan in de basisvorming
- 2 Keuzeactiviteiten passen goed bij ons als vaksectie, wij vinden dat leerlingen van deze leeftijd best zelf kunnen kiezen wat ze willen doen;
- 3 Wij hebben goede contacten met lokale sportverenigingen en kunnen veel aan hen overlaten;
- 4 In de tweede fase moeten leerlingen vooral leren waar hun interesses liggen en wat hun sterke en zwakke punten liggen op het gebied van bewegen;
- 5 Het is belangrijk dat leerlingen de nodige ontspanning hebben op school naast alle cognitieve inspanningen die ze moeten doen, LO is daar het meest geschikt voor;
- 6 LO1 kan een speciale bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de zelfstandigheid van de leerlingen;
- 7 LO1 mag als vak geen uitzondering zijn in het studiehuis, dus mag huiswerk en kunnen leerlingen wel voor 15 % van de studielast in zelfstudie werken;
- 8 Het leren regelen van bewegingssituaties moet juist op deze leeftijd een stevig accent krijgen, dat past bij de leerlingen en is essentieel voor een goede bewegingscultuur;
- 9 De doelen van bewegen en regelen, bewegen en gezondheid en bewegen en samenleving moeten een aparte plek in het programma krijgen als ze goed uit de verf willen komen;
- 10 Als we leerlingen goed willen laten kiezen moeten we het klassenverband durven loslaten;
- 11 ...
- 12 ...

Het programma

Info

We gaan er van uit dat de beoordeling voor het schoolexamen grotendeels per lessenserie of per onderwerp/activiteit zal gebeuren. Om overzicht te houden op welke beoordelingen er zoal moeten komen om uiteindelijk tot een voldoende te kunnen besluiten, moet eerst het hele programma voor LO1 op een rijtje worden gezet. Het programma dient zo als basis voor het PTA.

Voor de vaksectie en voor schoolleiding en inspectie is daarbij van belang dat zichtbaar wordt dat en hoe alle eindtermen in het programma verwerkt zijn en ook getoetst worden. Zij hoeven niet in detail te weten hoe elk programmaonderdeel eruit gaat zien, maar wel dat alle doelen in een goede verhouding zijn afgedekt.

Voor de leerlingen zijn die eindtermen niet zo interessant, zij willen weten wat ze gaan doen in de lessen. De eindtermen zelf komen daarom in een bijlage. Wel is het van belang om duidelijk te zijn. Als het in een lessenserie badminton óók gaat om het leren organiseren van een onderling toernooitje, dan moet dat wel goed gemeld worden. Dat voorkomt verkeerde verwachtingen.

Tips

- Beschrijf het programma per periode zoals die op school functioneert. Van vakantie tot vakantie, bijvoorbeeld, of van rapport tot rapport. Het moet herkenbaar zijn;
- Een schema of tabel met duidelijke kolommen is het meest overzichtelijk voor iedereen. Vraag je bij elke kolom af of het ook zonder kan;
- Mogelijke kolom-koppen zijn: periode; onderdeel; inhoud (in trefwoorden); eindtermen; studielast; keuzes; opmerkingen;
- Geef duidelijk aan voor welk studiejaar en welke richting elk overzicht is;
- Vooral voor leerlingen werken verwijzingen niet (naar eindtermen-nummers bijv.), dus concreet omschrijven;

Specifieke items

T.a.v. het programma moet je jezelf enkele specifieke vragen stellen, voordat je de zaak definitief in het PTA opneemt. Die punten noemen we hieronder.

- Alle eindtermen moeten in het programma verwerkt zijn en ook worden getoetst, behalve bepaalde eindtermen uit domein A (Algemene doelstellingen), nr. 1 t/ m 7.
- De hoeveelheid aandacht die elke eindterm krijgt moet kloppen met je uitgangspunten in de vorige paragraaf. Dat geldt dus ook voor de regelvaardigheden en de kenniseindtermen (domeinen C, D en E).
- Je kunt je rijk rekenen of vooraf een reële inschatting maken van het aantal lesweken dat je echt hebt, doe dat laatste;
- Wel kun je overwegen waar je reëel zelfstudie van leerlingen kunt vragen en waar je contacttijd buiten het reguliere rooster om kunt maken (sportdagen, actieve weken, proefwerkweken, etc.)
- In het programma is verplicht dat de leerling bepaalde keuzemogelijkheden heeft. Is dat zo, of heeft de vaksectie voor de leerling gekozen? Zijn alle keuzemogelijkheden benut?
- In het programma van de tweede fase moet zowel verdiept als verbreed worden t.o.v. de basisvorming. Is dat in de goede verhouding herkenbaar? Is het programma breed en divers?

Deze vragen kun je als controlevragen loslaten op je programmaontwerp.

Voorbeeld A (voor de vaksectie en schoolleiding):

Programma LO voor havo
havo-4

Per	Programma	Eindtermen (2000-2001)	Keuze leerling	Opmerkingen
11-09	Basketbal	10+(19)	wel/niet 19	
09-10	Keuze: - Voetbal - Hockey	10+(19) 10+(19)	wel/niet 19	Voetbaltoernooi
13-11	Keuze: - Turnen (zwaaien) - B&M (streetdance) - Judo (gele band)	11+17+18 13+17 14+18		Als je judo kiest, moet je dat ook in het volgende blok kiezen!
08-01	Keuze: - Turnen (springen) - B&M (aerobics) - Judo (gele band))	11+17+18 12+17+19+22+ 24 14+18		Je kunt alleen judo kiezen als je dat ook in het vorige blok hebt gevolgd!
12-02	Sportoriëntatie	15+26+27+28+ 29		
19-03	Volleybal	10+16+17+(19)	wel/niet 19	
07-05	Keuze: - Turnen (overslagen) - B&M (streetdance) - Atletiek (lopen+werpen)	11+17+18 12+17 13		
11-06	Softball	10+16+(19)	wel/niet 19	Softbaltournooi

havo-5

Per	Programma	Eindtermen	Keuze leerling	Opmerkingen
11-09	Fitness	20 t/m 25		
09-10	Sportoriëntatie	15+26+27+28+ 29		Je kunt alleen ZVM kiezen als je dat ook in het volgende blok gaat kiezen.
13-11	Sportoriëntatie	15+26+27+28+ 29		Je kunt alleen ZVM kiezen als je dat ook in het vorige blok hebt gekozen
08-01	Keuze: Volleybal	10+(19)	wel/niet 19	

	Basketbal	10+(19)		
	Badminton	10+(19)		

Controleer:

- of je alle benodigde keuzes (grijze vakjes) gemaakt hebt.
- of je van de eindtermen 11 t/m 14 er minstens twee in je programma hebt (je kunt dus niet drie keer turnen kiezen).
- of je eindterm 18 één keer, en eindterm 19 minstens twee keer in je programma hebt.

Werkopdracht

Bekijk de voorbeelden.

Ontwerp een eigen schema om dat materiaal in te verwerken.

Orden je programmamateriaal en vul van daar uit dat schema in.

Laat de controlevragen er op los en maak dan de definitieve versie.

Werkwijze

Info

Hier wordt op hoofdlijnen beschreven hoe er wordt gewerkt tijdens de lessen. Bijvoorbeeld of er in lessenseries wordt gewerkt en van hoeveel lessen, hoe lang elke periode zal zijn, of er huiswerk gegeven wordt, wat de verhouding theorie / praktijk ongeveer zal zijn, welke boeken of stencils of studiewijzers er worden gebruikt, op welke momenten (studie-uren) leerlingen dingen kunnen vragen of laten zien aan hun docenten buiten de lessen om, wanneer de lessen en SOK-activiteiten vallen, hoe er gegroepeerd wordt, etc.

Het gaat er om dat de leerlingen een goed beeld vooraf krijgen van hoe de lessen LO1 in hun werk zullen gaan. Uiteraard zal het niet genoeg zijn om dat op papier te zetten. Het papier is meer sectie-intern en voor de schoolleiding en inspectie. De leerlingen zullen het ook moeten horen en in de loop van het jaar ervaren. In het PT&A kunnen ze het daarna nog eens doorlezen, kun je er naar verwijzen.

Tips

Het is goed om een duidelijk onderscheid te maken tussen datgene dat net zo is als in de basisvorming en datgene dat nu juist anders is. Het gaat er tenslotte om (eventueel valse) verwachtingen van leerlingen bij te stellen.

Concrete informatie per module of lessenserie hoort in de studiewijzer.

Kort en puntsgewijs werkt hier vermoedelijk het beste.

Voorbeeld A (voor schoolleiding)

Het leerproces wordt binnen de lessen gestuurd door de vakleerkracht, dus niet in stilte- en overlegmomenten zoals de rest van de vakken kent. Vanwege de vele keuzemogelijkheden zal het klassenverband vaak doorbroken worden. Dat vraagt van de vakleerkracht extra aandacht op het gebied van de begeleiding en een zekere specialisering, omdat je niet meer alle onderdelen geeft. Het programma is opgedeeld in twaalf lesblokken van vier weken. Leerlingen werken voor die periode met een studiewijzer. Die hebben de vorm van een dubbelgevouwen A3 vel, die ze bewaren in een snelhechter, samen met andere documenten uit het dossier (overzicht eindtermen, programma en verzamelstaat). De studiewijzers verschillen nogal, maar een kort overzicht van de leerstof, een toelichting op de te behandelen regelvaardigheden en een beoordelingsschema zijn altijd opgenomen. Voor de sportoriëntatieprogramma wordt een apart boekje uitgegeven. Enkele voorbeelden van een studiewijzer zijn te vinden in de eerste bijlage. Het programma is zoveel mogelijk afgestemd op de (scholaire en interscholaire) toernooien.

Voorbeeld B (voor de leerlingen)

We kennen in de gymlessen geen stilte- en overlegmomenten zoals bij de andere vakken. Omdat er meerdere keuzemogelijkheden in het programma zitten heb je niet steeds les met je eigen klas, maar in wisselende groepen. Het programma in klas 4 en 5 is onderverdeeld in 12 blokken van 4 weken. Elke week doe je een ander onderdeel. Voor elk blok krijg je een studiewijzer die je moet bewaren in je LO-map. Alle andere stukken die je krijgt moet je daar ook in bewaren. Voor de sportoriëntatieblokken krijg je een apart boekje dat je ook in je mapje bewaart. In de studiewijzer worden ook je beoordelingen bijgehouden. Ze zijn dus heel belangrijk! Het programma sluit aan op de bekende school- en provinciale sporttoernooien.

Werkopdracht

Lees de voorbeelden nog eens door.

Bepaal over welke onderwerpen je hier iets wilt opnemen, noteer die in trefwoorden. Zijn er onderwerpen bij die alleen voor de schoolleiding of voor de leerlingen bestemd zijn, noteer dat dan apart.

Maak daarna de tekst voor deze paragraaf, per item en als je dat nodig vindt in twee versies. Combineer de tekst eventueel met die van paragraaf 5.

Rollen

Info

In de paragraaf ‘rollen’ gaat het over de specifieke rolverdeling tussen docent en leerlingen. Omdat die rolverdeling in de tweede fase met het studiehuis expliciet verandert is het de moeite waard om er een aparte paragraaf van te maken.

Het gaat om twee vragen:

- 1 wat kunnen de leerlingen van hun docent verwachten (en wat niet)
- 2 wat wordt er door de docent van de leerlingen verwacht (welke eisen stelt de docent aan de leerlingen).

Ook hier is de essentie weer om verwachtingen over en weer te verhelderen en om het beeld van de leerlingen aan te scherpen over wat er - binnen het studiehuis - van hen wordt verwacht. Uiteraard hangt het er nogal vanaf hoe er in de basisvormingsperiode gewerkt is of er voor de leerlingen grote veranderingen aan de orde zijn. En verder komt hier heel duidelijk naar voren hoever de vaksectie wil gaan in hun werkwijze.

Hoeveel ruimte krijgen leerlingen voor eigen keuzes, eigen invullingen en eigen initiatieven? In hoeverre wil je als vaksectie de meer ‘traditionele’ werkwijze echt veranderen en verplicht je de leerlingen daarin om andere rollen op zicht te nemen.

Tips

Verdeel de tekst in:

- een inleiding waarin staat waar de paragraaf over gaat;
- een stuk over wat de leerling van de docent kan verwachten;
- een stuk over de eisen/ verwachtingen die aan de leerlingen worden gesteld.

Ga er daarnaast vanuit dat dit iets is dat je nog heel vaak in de klas zult moeten uitleggen, verduidelijken, verantwoorden en ook stimuleren en bevechten. Dit is toch de kern van de veranderingen van het studiehuis.

Voorbeeld A (voor de schoolleiding)

Tijdens de lessen LO in de tweede fase wordt er een duidelijker beroep gedaan op het zelfstandig opereren van de leerlingen. Belangrijke informatie staat in de studiewijzer en we gaan er vanuit van leerlingen die voorafgaand aan elk blok lezen en elke les bij zich hebben. In de loop van de tweede fase wordt er van leerlingen verwacht dat zij allerlei taken op zich nemen zoals: stukjes les voorbereiden en aan elkaar instructie geven, elkaar beoordelen en feedback geven tijdens de lessen, scheidsrechters en elkaar coachen, hulpverleners, toernooitjes organiseren, etc.

Ook zullen leerlingen af en toe thuis wat werk moeten doen, zoals de voorbereiding van een toernooiorganisatie of stukje les, maken van verslagen van de sportoriëntatieblokken, een trainingsprogrammaatje ontwikkelen, etc.

De docenten zorgen voor een duidelijke studiewijzer per blok, verwijzing naar belangrijke informatie, een goede gang van zaken tijdens de lessen. Zij controleren drie maal per jaar de voortgang van de leerlingen en spreken hen er op aan als ze achter liggen. Ook kunnen de leerlingen hun docenten altijd buiten de lessen om op school aanspreken met vragen.

Voorbeeld B (voor de leerlingen)

In het studiehuis doen we ook tijdens de gymlessen een groter beroep op jullie zelfstandigheid en initiatieven. Wat kunnen we van elkaar verwachten:

Jullie kunnen van je docent verwachten:

- *een duidelijke studiewijzer voor elk blok*
- *zorg voor de goede gang van zaken tijdens de lessen*
- *hulp bij het maken van keuzes die je moet doen*
- *verwijzing naar belangrijke informatie*
- *kans om vragen te stellen buiten de lessen om*
- *dat hij je aanspreekt op taken die je buiten de lessen om moet doen en die controleert*
- *een eerlijke beoordeling en regelmatige terugkoppeling daarop.*

Wij verwachten van jullie:

- *dat je de studiewijzers vóór elk blok goed doorleest en vraagt wat je niet snapt*
- *dat je de LO-map steeds bij je hebt*
- *dat je alle lessen aanwezig bent en actief meedoet*
- *dat je zelf initiatieven neemt en mee zorg voor een goede sfeer in de lessen;*
- *dat je op tijd keuzes aangeeft die je wilt doen*
- *dat je ook buiten de lessen om enige tijd besteedt aan taken voor LO, welke dat staat in de studiewijzers*
- *dat je elkaar helpt, eerlijke aanwijzingen geeft en coacht waar dat mogelijk is*
- *dat je op tijd vragen stelt of problemen aangeeft.*

Werkopdracht

Lees de voorbeelden nog eens door.

Bepaal over welke onderwerpen je hier iets wilt opnemen, noteer die in trefwoorden.

Zijn er onderwerpen bij die alleen voor de schoolleiding of voor de leerlingen bestemd zijn, noteer dat dan apart.

Maak daarna de tekst voor deze paragraaf, per item en in twee versies.

Combineer de tekst eventueel met die van paragraaf 4.

Beoordeling

Info

In deze paragraaf staat hoe de beoordeling voor het schoolexamen in zijn werk gaat. Per blok dat een leerling volgt staan specifieke eisen, hier gaat het om de aanpak als geheel.

Om deze paragraaf te kunnen invullen, moet de vaksectie besluiten welke eisen zij zal stellen aan de verschillende elementen uit het examenprogramma.

Het programma kan daarbij worden onderverdeeld in eindtermen m.b.t.

- bewegingsvaardigheden
- regelvaardigheden
- kennis en inzicht.

Voor elk onderdeel kunnen andere eisen worden gesteld. Een bepaalde mate van kennis en inzicht kan van elke havo-leerling worden gevraagd, maar talent voor bewegen is niet gelijkelijk verdeeld voor havo-leerlingen. Daar moeten dus andere eisen gelden. Soms is het wel van belang of een leerling beter heeft leren bewegen, soms niet (onderdelen binnen Sok bijvoorbeeld). Kortom: welk criterium geldt wanneer? De keuze is uit:

- aanwezigheid (in een %)
- actieve deelname
- kwaliteit van verrichte activiteiten
- geboekte leerwinst

- een bepaald niveau behaald hebben
- inzicht in eigen leerproces en -product tonen
- verslag/reflectie van/op verrichte activiteiten aanleveren.

Daarnaast vinden vaksecties het vaak ook van belang om de leerlingen te beoordelen op aspecten van hun gedrag die niet direct in de eindtermen staan, maar wel heel belangrijk zijn. Bekende items zijn inzet, zelfstandigheid, kunnen samenwerken, positief sociaal gedrag.

In deze paragraaf wordt vermeld hoe de vaksectie wil omspringen met de hierboven genoemde beoordelingsaspecten. Welke worden per module beoordeeld, welke per periode? Welk criterium wordt toegepast op welk aspect van het programma? Welke toetsvormen worden gebruikt (alleen doen, of ook toetsen en opdrachten/verslagen)? Wie beoordeelt? Daarnaast speelt ook nog een rol hoe de beoordeling wordt uitgedrukt. Worden er nog cijfers gegeven, of letteraanduidingen (O, V of G). Is er compensatie mogelijk? Zo ja, waar en wanneer?

Wanneer (zowel in tijd als in kwaliteit) krijgt een leerling het eindoordeel ‘voldoende’ of ‘goed’? Daarbij geldt als stelregel dat elke leerling met een redelijke inzet die voldoende moet kunnen halen. Harde beoordelingscriteria zijn uit de eindtermen niet af te leiden en het hele programma LO1 wordt doorgaans als ‘handelingsdeel’ beschouwd.

Een laatste kwestie hier betreft de relatie met de rapportbeoordelingen. Het rapport heeft een andere functie (voor LO) dan het examendossier. Voor het PTA is de hamvraag eigenlijk: moet de leerling iets overdoen of is het klaar? Als alle stukjes klaar zijn is het geheel afgerond en o.k. Met het rapport kun je andere dingen uitdrukken. Bijvoorbeeld het niveau waarop een leerling werkt, vergeleken met andere leerlingen. Of de inzet van de leerling, de voortgang, etc. Vanwege die verschillende functies moet er qua beoordeling ook een duidelijk onderscheid worden gemaakt. Het rapport zou best kunnen aangeven welk percentage van de blokken in een bepaalde periode is gehaald of niet, maar dat hoeft niet. In het PTA gaat het om de beoordeling voor het schoolexamen, maar het is natuurlijk niet verboden om ook iets te zeggen over het rapport.

Deze paragraaf is de belangrijkste puzzel die voor het PTA moet worden opgelost!

Tips

- Het is het handigst om eerst per module een uitspraak te doen over beoordelingscriteria. Per module weet je welk type eindtermen daar aan bod komen.
- Vervolgens bekijk je of compensatie van toepassing of nodig is, bijvoorbeeld omdat anders bepaalde eindtermen teveel gewicht krijgen naar het eindoordeel toe (één onvoldoende vroeg in klas 4 betekent dan al dat een voldoende aan het eind niet meer kan).
- Ook kun je dan bekijken of er aspecten zijn die los van de modules nog beoordeeld moeten worden en hoe dat dan het beste kan.
- Als laatste vat je het geheel samen in een overzichtelijk schema (met toelichting).
- Werk voor leerlingen weer met concrete beschrijvingen, geen eindterm-nummers en dergelijke.

Voorbeeld A (voor de schoolleiding)

Aan het eind van elk lesblok wordt er een beoordeling gegeven voor de aangeven onderdelen volgens vooraf aangegeven criteria.

Eindterm	Aanwezigheid	Inzet	Leerwinst	Niveau
10 t/m 14 bewegen				

15 keuzeact.				
16 regelen				
17+18 regelen				
19 regelen				
20 t/m 25 gezondheid				
26 t/m 29 samenleving				

De beoordelingen worden aangegeven met de kwalificaties onvoldoende, voldoende en goed. Een onvoldoende kan gecompenseerd worden met twee voldoende of één goed resultaat. Dat kan echter alleen wanneer dat binnen dezelfde eindterm gebeurt. Een onvoldoende voor scheidsrechteren kan dus niet gecompenseerd worden met een ‘goed’ bij basketballen. Om aan het eind een voldoende te kunnen scoren voor het SE voor LO1 moet de leerling voor elke eindterm een voldoende hebben gehaald. De normering voor onvoldoende, voldoende en goed wordt in de studiewijzer genoemd of door de leerkracht tijdens de lessenserie. Het kan ook zijn (bijvoorbeeld bij leerwinst en inzet) dat er voor verschillende leerlingen verschillende normen zijn.

Voorbeeld B (voor de leerlingen)

Van elke les worden er beoordelingen van je bijgehouden. Aan het eind van elk blok krijg je een eindbeoordeling voor elk onderdeel van een blok: onvoldoende, voldoende of goed (O, V of G). Je kunt dan bijvoorbeeld een V voor badminton scoren, een G voor inzet maar een O voor organiseren.

In de studiewijzer of aan het begin van een blok hoor je wat de eisen precies zijn.

Eén O kun je compenseren met twee keer een V of één G van dezelfde soort. Een onvoldoende voor hulpverleners kun je dus niet compenseren met een G voor trampolinespringen!

Om aan het eind een voldoende voor LO1 te kunnen halen moet je voor elke eindterm totaal een voldoende staan.

We beoordelen je op verschillende criteria: aanwezigheid, inzet, leerwinst of behaald niveau. Voor je eigen bewegingsvaardigheid kijken we vooral of je inzet hebt getoond, op je eigen niveau hebt gewerkt en wat hebt geleerd. Voor de SOK-onderdelen is bepalend of je alle lessen bent geweest en met inzet hebt gewerkt en of jij je verslagen voldoende hebt ingeleverd. Voor de regelende taken stellen we wel eisen aan hoe je die hebt uitgevoerd, naast inzet en of je er wat van hebt geleerd. Iedereen moet dat immers kunnen, ook als je zelf niet zo goed bent in sport.

Voor de onderdelen van bewegen en gezondheid moet iedereen gewoon aan dezelfde eisen voldoen.

Werkopdracht

Bekijk de voorbeelden en bedenk wat je aanspreekt en wat niet.

Vul voor jezelf het onderstaande schema in, door aan te kruisen welk criterium je vindt passen bij welk aspect van het examenprogramma LO1. Doe dat voor jezelf en bediscussieer je oplossingen in je groepje. Stel daarna eventueel je mening bij.

Schrijf de paragraaf beoordelingen dan op basis van de keuzes die je hebt gemaakt.

Te beoordelen aspect:	Aanwezigheid	Deelname	Kwaliteit/ Inzet	Behaalde leerwinst	Behaald niveau	Verslag gedaan	Inzicht in leerproces	Compensatie gewenst?
Algemene doelstellingen								
- oriëntatie op vervolgoopleidingen en beroep								
Bewegen (edt. 10 t/m 14)								
- vaardigheid - kennis en inzicht								
Keuzeactiviteiten (15)								
Regelen (edt. 16 t/m 19)								
- analyseren (16) - inrichten (17) - hulpverleners (18) - leiding geven (19)								
Bewegen en gezondheid (edt. 20 t/m 25)								
- kennis sport en gezondheid (20/21) - trainingsprogramma (22) - blessurerisico's (23/24) - fitheidsactiviteit (25)								
Bewegen en samenleving (edt. 26 t/m 29)								
- sportkeuze (26/28) - mening over sport (29)								
Overige aspecten								
- zelfstandigheid - samenwerken - sociaal gedrag								

Herkansingen

Info

Voor de meeste vakken bepaalt het examenreglement van de school hoeveel toetsen mogen worden herkanst. Dat leidt uiteindelijk tot een eindcijfer dat meetelt voor slagen of zakken. Voor LO1 ligt dat anders, een voldoende is voorwaarde voor slagen, maar weegt verder niet mee in de vorm van een cijfer.

Herkansingen liggen daarom nogal delicaat. Geen leerling die redelijk zijn best doet mag immers zakken op LO?

In deze paragraaf staat hoe dit probleem wordt opgelost. Voornaamste knelpunt is uiteraard hoe je een praktisch blok kunt herkansen als de lessen daarin al zijn geweest zonder in theoretische vervangende opdrachten te verzeilen. Wat doe je met een leerling die de lessen niet heeft bijgewoond? Want de bewegingsactiviteiten gelden in feite als handelingsdelen, die ooit een keer gedaan moeten worden. Hoe organiseer je dat?

Van sommige leerlingen eis je dat ze alsnog lessen volgen, desnoods met een andere klas en/of in een andere periode. Maar er zijn ook leerlingen waar dat legitiem niet kan. Hoe bepaal je dat en dek je dat af met regelingen? Voor die leerlingen kunnen er dan vervangende opdrachten komen of desnoods vrijstellingen voor bepaalde onderdelen of zelfs ontheffing van het hele vak. Gelukkig zijn dat de uitzonderingen. De herkansingsregeling is erop gericht om het aantal uitzonderingen zoveel mogelijk te beperken, door problemen te voorkomen in plaats van ze te moeten oplossen.

Tips

Er moet een antwoord komen op de volgende vragen:

- 1 van welke onderdelen vind je het redelijk of zinnig om te laten herkansen
- 2 voor wie is dat het geval (wanneer wel, wanneer niet)
- 3 voor welke onderdelen kun je feitelijk een zinvolle herkansing organiseren
- 4 wat zijn de consequenties als een leerling een onderdeel niet kan herkansen of een onvoldoende haalt, is dat aanvaardbaar of moet je wel een herkansing bieden
- 5 welke problemen kun je oplossen door compensatie toe te staan
- 6 hoe kun je het zo formuleren dat je herkansingen zoveel mogelijk kunt vermijden
- 7 welke regelingen voor vrijstelling hanteer je.

Gaandeweg zul je er achter komen welke gaten er in je regelingen zitten. Formeel hoor je alles vooraf duidelijk te maken. Dat zal in het begin niet lukken, je zult dus uitzonderingen moeten maken. Geef wel aan hoe de procedure dan loopt (via een examencommissie bijvoorbeeld).

Voorbeeld A (voor de schoolleiding):

Herkansing

Er is een centraal herkansingsrooster op school, maar de vakgroep LO regelt de eigen herkansingen. Dat doet ze op verschillende momenten. Tussen twee modules zit soms een les die daarvoor gebruikt kan worden. In dat geval zullen de leerlingen die niet hoeven te herkansen een ander (LO)programma volgen. Tijdens de SO-weken en rapportvergaderingen is er gelegenheid om leerlingen (individueel of in groepen) uit te nodigen voor herkansingen. Voor herkansingen waar je medespelers voor nodig hebt (spel, dans, judo) kan het soms nodig zijn dat de herkansing plaats vindt bij een andere klas (groep). Mocht genoemde opties te veel problemen opleveren, wordt er gedacht aan een vast herkansingsuur na schooltijd.

Ontheffingen

In geval van langdurige ziekte of blessures kan er voor een leerling ontheffing aangevraagd

worden voor bepaalde eindtermen. In dat geval wordt er wel naar gestreefd die leerling vervangende opdrachten te geven, waarbij de redelijkheid in het oog moet worden gehouden. Je kunt een leerling die een jaar geblesseerd is, niet overvragen met werkstukken te maken over de domeinen D en E. Een verantwoorde mix van regelopdrachten en werkstukken lijkt ons een goede oplossing hiervoor.

Voorbeeld B (voor de leerlingen)

Herkansing

Als je alle lessen gewoon actief meedoet zul je hier niet mee te maken krijgen. Maar het kan zijn dat je bepaalde onderdelen moet missen, als je een keer ziek of geblesseerd bent bijvoorbeeld. Die lessen moet je dan inhalen.

Dat kan zijn op speciale lessen die tussen twee blokken in vallen, tijdens SO-weeken of rapport-vergaderingen. Soms moet je een les met een andere klas volgen. Elke vrijdagmiddag reserveren we het 8^e en 9^e uur ook voor inhalen als er geen andere mogelijkheden meer zijn.

Onderdelen waarvoor je een onvoldoende prestatie hebt gehaald en niet kunt compenseren kun je één keer herkansen, tijdens SO-weeken of door een opdracht opnieuw in te leveren.

In alle gevallen informeer je bij je docent wat je moet doen om te herkansen. Wacht niet tot je docent het je komt vertellen. Voor verder info kun je in je studiewijzers kijken.

Ontheffing en vervangende opdrachten

In sommige gevallen kun je een blok of onderdeel niet herkansen of meedoen zoals bedoeld. Soms krijg je dan een vervangende opdracht van een vergelijkbare studielast.

In uitzonderlijke gevallen (zie het examenreglement) is het mogelijk om vrijstelling te krijgen van bepaalde onderdelen. Daarover beslissen we van geval tot geval en het kan alleen als je daar zelf op de juiste wijze om gevraagd hebt.

Werkopdracht

Bekijk de voorbeelden en de hierboven genoemde vragen (bij de tips). Bespreek met elkaar de verschillende mogelijkheden om tot een oplossing te komen.

Maak een eerste versie van de tekst van de paragraaf en leg deze voor aan de sectie, aan de schoolleiding en aan een paar betrouwbare leerlingen. Zij kunnen allemaal vanuit hun eigen standpunt bekijken of dat zo kan.

Stel op grond daarvan de tekst bij en probeer die een jaar uit, stel daarna opnieuw bij.

Rapportage

Info

Een essentieel onderdeel van het PTA is de manier waarop over de resultaten wordt gerapporteerd. Dit bestaat uit twee delen: hoe worden de gegevens bijgehouden en hoe wordt daarover gecommuniceerd.

Het bijhouden van de gegevens is voor de leerlingen van groot belang omdat zij zo weten of ze alle onderdelen gehaald hebben of dat ze nog iets moeten overdoen. Hier is een afvinklijst of verzamelstaat het aangewezen middel. Op deze lijst worden per leerling alle behaalde resultaten bijgehouden, zodat in één oogopslag zichtbaar is welke resultaten nog missen of onvoldoende zijn. Ook moeten compensatiemogelijkheden zichtbaar zijn.

Meest waarschijnlijk is, dat de docent resultaten per onderdeel op klassenlijsten bijhoudt en ze daarna op de individuele afvinklijsten overzet. Die twee kunnen dan onderling als controle worden gebruikt, want ze moeten met elkaar kloppen.

Naar de schoolleiding zouden er op termijn andersoortige gegevens moeten komen, bijvoorbeeld in het kader van kwaliteitszorg, maar op dit moment is het voldoende om te laten zien dat je als vaksectie een goede administratie van resultaten bijhoudt.

De tweede kwestie betreft hier hoe je over de resultaten communiceert, vooral met de leerlingen. Mogen ze hun afvinklijst na elke periode inzien? Moeten ze er zelf ook één bijhouden en mogen ze die dan vergelijken met die van de docent? Krijgen ze van de docent wel te horen of ze nog iets moeten inhalen? Wordt dat op een mededelingenbord gepubliceerd? Etc. Het is verstandig om zo goed mogelijk met de leerlingen af te spreken hoe dat in zijn werk gaat, om te voorkomen dat een leerling er te laat achter komt dat hij nog iets had moeten inhalen, terwijl dat niet meer mogelijk is.

Als laatste item ligt hier nog weer eens de vraag naar de relatie met de rapportvergaderingen. In het kader van het PTA zou je die vraag geheel buiten beschouwing kunnen laten. In het PTA wordt vooral gekeken of een leerling een onderdeel heeft gehaald of over moet doen en bij het rapport wordt gekeken naar het niveau van werken.

Een andere oplossing voor LO1 is om voor het rapport het percentage gehaalde modules in een bepaalde periode te nemen, of om geselecteerde items uit elke module aan te wijzen die meetellen voor het rapport, omdat ze het niveau van de leerling aangeven of omdat ze extra belangrijk zijn [inzet, samenwerken].

Tips

Begin met de afvinklijst. Denk daarna over klassenlijsten, rapporten, e.d.

- De keuze voor de afvinklijst is per periode of per onderdeel van de eindtermen. De eerste manier heeft als voordeel dat simpeler te zien is of een leerling op schema ligt of niet. De tweede kan makkelijker compensatie zichtbaar maken. Als je daar veel mee werkt moet jij je afvinkschema haast wel per eindterm maken.
- Voor de leerling zijn de eindtermen niet zo belangrijk, die denkt in concrete namen van modules.
- In beide gevallen moet voor de leerling direct duidelijk zijn of hij alle beoordelingen die hij nodig heeft ook daadwerkelijk ‘binnen’ heeft. Maak alle vakjes waar niets in hoeft te komen donkergrijs o.i.d.
- Maak een aparte cel om aan te geven wat het resultaat na toepassen van compensatie is.
- Afhankelijk van de procedures (wie houdt de afvinklijsten bij zich?) is het misschien nodig om voor elke score een paraaf te zetten.

Voorbeeld A (voor de schoolleiding)

Op verschillende niveaus vindt er rapportage plaats. Allereerst gaat er (bijna (wekelijks) informatie naar de leerling, in de vorm van een kort commentaar op de studiewijzer. Aan het einde van elke module volgt dan voor alle relevante eindtermen een eindbeoordeling die genoteerd wordt op de verzamelstaat.

Per semester gaat er een examendossier rapport naar de mentor (voor alle vakken) en na een rapportvergadering daarover worden de ouders van de tussenstand op de hoogte gebracht. Wanneer er te veel onvoldoendes (of hiaten) op de verzamelstaat dreigen te komen, wordt de mentor voortijdig ingelicht. De mentor draagt er dan zorg voor dat ouders hierover geïnformeerd worden.

Voorbeeld afvinklijst voor de leerlingen

PTA VERZAMELSTAAT LO1

Naam:.....Klas:.....

	Verplicht/ Keuze	Aanwezigheid	Inzet	Bewegings- vaardigheid	Verslag/ opdracht	Instructeur *	Scheidsrechter *	Coach/ organisator *	Totale beoordeling	Paraaf
4 HAVO RAPPORT 1										
Coopertest	V									
Voetbal	K									
Hockey	K									
4 HAVO RAPPORT 2										
Basketbal	V									
Zelfverdediging: Boksen/ Karate/Schermen	K									
Bewegen & Muziek	K									
Motieven in de sport	V									
4 HAVO RAPPORT 3										
Keuzeactiviteit 1	V									
Eurofittest	V									
Volleybal	K									
Badminton	K									
4 HAVO RAPPORT 4										
Keuzeactiviteit 2	V									
Softbal	V									
TOTALE BEOORDELING	onvoldoende/voldoende/goed									

OPMERKINGEN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	Verplicht/ Keuze	Aanwezigheid	Inzet	Bewegings- vaardigheid	Verslag/ opdracht	Instructeur *	Scheidsrechter *	Coach/ organisator *	Totale beoordeling	Paraaf
--	------------------	--------------	-------	---------------------------	-------------------	---------------	------------------	-------------------------	-----------------------	--------

5 HAVO RAPPORT 1

Loopspel	V									
Spel naar keuze	K									
Softbal	V									

5 HAVO RAPPORT 2

Keuzeactiviteit 3	V									
Turnen: Salto a.o./Acrobatiek	K									
Atletiek: Polstokhoogspringen	K									
Spel naar keuze	K									

EINDBEOORDELING

onvoldoende/voldoende/goed

OPMERKINGEN

.....

.....

.....

.....

.....

* Aan een van deze drie rollen moet zijn voldaan en met een voldoende zijn afgesloten.

Werkopdracht

Bekijk de voorbeelden en wissel uit wat je als deelnemers hebt meegenomen.

Maak een keuze tussen een aftekenlijst per periode of per eindterm/domein.

Daarna is het een kwestie van creatief ontwerpen.

- Maak eerst met de hand een idee van de tabel die je wilt gebruiken, bepaal het aantal rijen en kolommen dat je nodig hebt en maak daarna de tabel aan.
- Het aantal kolommen wordt bepaald door het aantal te beoordelen aspecten (per onderdeel per periode) òf het aantal beoordelingen (per eindterm). Raadpleeg hiervoor je programma.
- Het aantal rijen wordt bepaald door het aantal modules (als je het per periode doet) of het aantal eindtermen of -onderdelen. Zie de voorbeelden.
- De breedte van de kolommen ontdek je al doende.
- Rijen kun je altijd later nog invoegen, met kolommen is dat vaak lastiger.
- Het mooiste is als je het hele afvinkschema per klas op één A4 kunt houden.

Dossier

Info

Over het examendossier kan verschillend worden gedacht. Het is 'bewijsmateriaal' voor de scores die de leerling in zijn afvinklijst van PT&A verzamelt, het is een portfolio dat de leerling kan gebruiken om zijn ontwikkeling mee te sturen. Binnen het bestek van deze cursus houden we het simpel.

Voor veel onderdelen is het dossier de gegevens die de docent bijhoudt over de leerling. In sommige gevallen zit daar nog iets achter. Bijvoorbeeld een trainingsschema dat een leerling heeft gemaakt, de voorbereiding en evaluatie van een toernooi dat een groepje leerlingen heeft georganiseerd, etc. Dergelijk spullen moeten wel ergens worden bewaard, mocht er later een misverstand zijn over de vraag of een leerling die opdracht nu wel of niet voldoende had. Dus moet er een afspraak komen over wie dergelijke spullen bewaart, waar dat gebeurt, hoe en wanneer daar inzage in kan zijn.

Bijvoorbeeld: de leerling bewaart die spullen thuis en neemt ze mee als de docent daar om vraagt. Of: alle dossiermaterialen worden in een map per leerling bewaard in de kast van de sectieruimte.

Je moet duidelijk afspreken wat er in het dossier aanwezig hoort te zijn, wie verantwoordelijk is voor de inhoud ervan, etc.

Tips

- Het zal wel enige tijd kosten voor je als vaksectie een systeem hebt dat klopt met je uitgangspunten en dat ook werkt. Je kunt ambitieus starten met - in de geest van de tweede fase - veel verantwoordelijkheid bij de leerling. En je kunt heel schools starten, waarbij de school alles bewaart en alle verantwoordelijkheid eerst zelf houdt.
- Uiteraard wordt dat mede bepaald door schoolcultuur en schoolbrede afspraken die er al zijn gemaakt. Daar pas jij je bij aan.
- Voor de leerlingen is het zaak om het niet al te ingewikkeld te maken. Alles in één map die je altijd bij je moet hebben.

Voorbeeld A (voor de schoolleiding)

In het dossier van de leerlingen zitten het programma, de verzamelstaat en de eindtermen. Op het programma kan de leerling de verschillende keuzes aangeven.

Daarnaast wordt er maandelijks een studiewijzer toegevoegd. Daarop staat immers het staatje met de (gesigioneerde) beoordelingen van de vakleerkracht.

De leerlingen dragen er zorg voor dat het dossier op orde blijft en dat de behaalde resultaten bijgeschreven worden op de verzamelstaat. De vakleerkracht houdt die resultaten ook bij in zijn/ haar eigen administratie.

Voorbeeld B (voor de leerlingen)

In je dossiermap moet je de volgende onderdelen bewaren:

- *het programma (hierop kan jij je eigen keuzes opschrijven)*
- *de verzamelstaat van je resultaten*
- *dit PTA voor LO1*
- *de studiewijzers die je bij elk blok krijgt*
- *de eindtermen*
- *andere materialen die je in de loop van het studiejaar van je docent krijgt*
- *andere spullen die jij belangrijk vindt om in je dossier te stoppen.*

Je bent er zelf verantwoordelijk voor dat de map altijd op orde is en dat je haar altijd bij je

hebt. Ook hou je zelf je resultaten bij op je verzamelstaat. Je docent doet dat ook. Bij hem/haar kun je controleren of je bij bent en of je het goed hebt bijgehouden. Het is belangrijk om je dossier op orde te hebben. Het dossier wordt gebruikt om uiteindelijk te bepalen of je het vak LOI met een voldoende kunt afsluiten of niet.

Werkopdracht

Bekijk de voorbeelden, wissel uit wat je eventueel hebt meegenomen.

Bedenk achtereenvolgens:

- welke spullen in het dossier moeten
- welke vorm het dossier krijgt
- hoe de procedures zijn rond het bewaren ervan.

Schrijf er daarna weer twee tekstversies van.

Overige informatie

Info

In deze paragraaf komt een verwijzing naar andere plaatsen of personen waar leerlingen aanvullende informatie kunnen krijgen over het PTA en alles wat daarmee te maken heeft. Meestal betreft het zaken als het schoolexamenreglement, verwijzing naar studiewijzers, onderdelen van de mediatheek en een categorie ‘onvoorzien’, zodat verrassingen worden afgedekt.

Tips

Als je begint met een post ‘onvoorzien’ dan heb je al veel afgedekt.

Deze paragraaf zal zich in de loop der tijden langzamerhand vullen of overbodig worden (als alle andere paragrafen volledig kloppend zijn gemaakt).

Voorbeeld A (voor de schoolleiding)

In de studiewijzer staat de meest noodzakelijke informatie. Daarnaast kan de eigen vakleerkracht of de specialist-leerkracht geraadpleegd worden. In de mediatheek wordt er gewerkt aan op LO en sport gerichte informatie (literatuur, cd-rom, video en internet).

Voorbeeld B (voor de leerlingen)

Alle informatie die je nodig hebt voor de blokken staat in de studiewijzers. Heb je daarnaast toch nog vragen, dan kunnen die door je docent of een specialist-docent worden beantwoord. In de mediatheek wordt er gewerkt aan op LO en sport gerichte informatie (literatuur, cd-rom, video en internet). Als jij interessante internet-sites kent, geef die dan aan ons door. Bij het maken van dit PT&A hebben we rekening gehouden met het examenreglement dat op school geldt. Dat reglement heb je gekregen, daar kun je dus ook in kijken. In alle gevallen waarin we moeten afwijken van wat er in dit PT&A staat wordt er besloten in overleg met de examencommissie.

In je dossiermap zitten de eindtermen voor LOI als bijlage als je wilt weten wat de officiële eisen voor LOI zijn. .

Werkopdracht

Bekijk de voorbeelden. Schrijf in steekwoorden op welke items hier van belang zijn en schrijf die zo eenvoudig mogelijk op, weer in twee versies.

Bij de KVLO zijn op basis van dit materiaal concrete voorbeelden op te vragen van PTA's die volgens dit model zijn opgesteld.

Het materiaal dat gebruikt is werd voor het APS ontwikkeld door Berend Brouwer, Guus Klein Lankhorst, Henk Breukelman, Bert van Klaveren, Jan Oosterlee

Het materiaal is bewerkt door Maarten Massink

Correspondentie:
mmassink@zonnet.nl