

DE ONTWIKKELING VAN EEN **PLUSDOCUMENT**



EEN PRAKTISCHE
HANDREIKING

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	3
1. Plusdocument maakt brede vorming zichtbaar	4
2. De contouren van het plusdocument	5
3. Aan de slag: op weg naar een betekenisvol plusdocument	10
4. Plusdocument: zo kan het er uit zien	16
5. Veel voorkomende vragen	18
Colofon	20



VOORWOORD

De feestelijke diploma-uitreiking in juli: veel leerlingen kijken er aan het einde van hun schooltijd reikhalzend naar uit. Maar geven het diploma en de cijferlijst volledig weer wat leerlingen hebben geleerd? Steeds meer scholen willen – gedreven door de nadruk die er vaak ligt op meetbare, cognitieve resultaten – ook zichtbaar maken dat leerlingen zich breed hebben ontwikkeld. Daarnaast prikkelt de toegenomen aandacht voor een goede overstap naar het vervolgonderwijs de sector om de brede vorming meer te expliciteren.

Een plusdocument is een goed instrument om die brede vorming van leerlingen zichtbaar te maken. Het kan een belangrijke en waardevolle aanvulling op de cijferlijst en het diploma zijn. In het sectorakkoord VO 2014-2017 is vastgelegd dat scholen aan alle leerlingen een plusdocument meegeven. Om dit te bereiken heeft de VO-raad vanaf 2015 de ontwikkeling aangejaagd. In nauw contact met een groot aantal scholen is deze ontwikkeling gestimuleerd en gevolgd. Ook zijn er voorbeeldportretten beschikbaar van ambassadeurscholen.

Op dit moment heeft 43% van de vo-scholen (een vorm van) een plusdocument. Veel andere scholen werken eraan. We weten dat er heel wat bij komt kijken om een plusdocument te realiseren. Daarom bieden wij deze handreiking aan, om u als schoolleider te ondersteunen bij het ontwikkelen van een plusdocument voor alle leerlingen. Het is een praktische gids voor alle scholen die beginnen met de invoering, of die een bestaand plusdocument willen verbeteren. U wordt meegenomen in het hele proces van de organisatie: van voorbereiding via uitvoering tot en met de evaluatie.

Deze handreiking gaat in op het doel en de uitgangspunten van het plusdocument die in overleg met scholen zijn opgesteld. We beschrijven de keuzes waar u als schoolleider voor staat bij de invoering en er komen praktische tips voor de uitwerking aan bod, gebaseerd op de ervaring van de ambassadeurscholen. Scholen hebben en houden de ruimte om een eigen invulling te geven aan hun plusdocument. Wij vinden dat een belangrijk gegeven, maar willen ook benadrukken dat het nuttig is om als sector dezelfde, breed gedragen uitgangspunten te hanteren.

Let wel: het plusdocument is geen statisch document. In het proces van ontwikkeling, naar realisatie en evaluatie kunt u het altijd bijstellen of verbeteren. Zaak is dat uw leerlingen niet alleen met een diploma de school verlaten maar ook met een betekenisvol plusdocument. Daarmee kunnen ze goed toegerust de volgende stap in hun schoolloopbaan zetten.

Wij wensen u veel succes en plezier bij de ontwikkeling van uw plusdocument.

Paul Rosenmöller, voorzitter VO-raad

“Een diploma met alleen een cijferlijst geeft geen volledig beeld. Leerlingen hebben meer geleerd en gedaan dan op de cijferlijst staat waarmee ze de school verlaten.”

PAUL ROSENMÖLLER, VOORZITTER VO-RAAD

1. PLUSDOCUMENT MAAKT BREDE VORMING ZICHTBAAR

De diploma en de cijferlijst laten aan het einde van zijn schoolcarrière zien wat de leerling geleerd heeft. Maar er is meer. Scholen besteden ook veel aandacht aan de brede vorming van leerlingen. Het is belangrijk om dat zichtbaar en tastbaar te maken. Het plusdocument is hiervoor een goed instrument. Een goed gedocumenteerd en onderbouwd plusdocument heeft voor zowel leerlingen, scholen als het vervolgonderwijs verschillende positieve effecten. We lichten ze kort toe.

BREDE VORMING

Bij brede vorming gaat het om drie aspecten: cognitieve prestaties, maatschappelijke toerusting en persoonlijke ontwikkeling. Met betrekking tot het plusdocument kan het gaan om extra activiteiten die leerlingen buiten het reguliere schoolaanbod hebben gedaan, vaardigheden of competenties die ze hebben ontwikkeld, en ook om hun talenten en persoonsvorming.

EEN WAARDEVOL INSTRUMENT VOOR LEERLINGEN

Een plusdocument is zoals gezegd een onderbouwing van de brede vorming van de leerling. Het is waardevol voor leerlingen om te werken aan hun plusdocument. Het helpt ze namelijk bij hun ontwikkeling: zij leren zichzelf beter kennen, weten beter wat wel en niet bij hen past en het plusdocument geeft ze houvast als ze zichzelf presenteren. Het is belangrijk dat de leerling zich bewust is van die brede vorming, dat hij er met trots op kan terugkijken. Het plusdocument krijgt voor de leerling waarde als hij zelf in staat is zijn brede vorming te benoemen, te tonen en toe te lichten. Dit kan ook van nut zijn bij de overstap naar een vervolgopleiding. Die waarde ontstaat als de school en de leerling ook werken aan reflectie op de activiteiten die de leerling onderneemt en aan reflectie op de ontwikkeling van daaraan verbonden competenties.

SCHOLEN KRIJGEN BETER ZICHT OP INVULLING BREDE VORMING

Niet alleen voor leerlingen is het plusdocument een nuttig en waardevol document. Ook voor scholen is het stimulerend om in kaart te brengen hoe de brede vorming van leerlingen handen en voeten krijgt. Het kan een moment zijn om eens met een kritische blik te kijken naar het aanbod van extracurriculaire activiteiten. Scholen kunnen zo een schooleigen 'kleur' aan het plusdocument meegeven. Ze maken zodoende bijzondere onderwijskundige keuzes zichtbaar. Het stelt bovendien leraren beter in staat gericht de talenten van leerlingen aan te wakkeren en hen te stimuleren zich hierin verder te ontwikkelen. Verder willen scholen natuurlijk hun leerlingen goed voorbereiden op het vervolgonderwijs en het plusdocument kan daar bij helpen.

ONDERSTEUNING VOOR VERVOLGOPLEIDINGEN

Het plusdocument beoogt dat leerlingen een reflectieve houding ontwikkelen. Gevolg hiervan is dat vervolgopleidingen leerlingen ontvangen die beter weten waar ze goed in zijn en inzicht hebben in hun persoonlijke ontwikkeling. Ook geeft het plusdocument vervolgopleidingen meer inzicht in de kwaliteiten en ervaringen van leerlingen die zich aanmelden.

2. DE CONTOUREN VAN HET PLUSDOCUMENT

In dit hoofdstuk komen eerst de definitie en de breed gedragen uitgangspunten aan bod. Daarna worden de verschillende categorieën toegelicht die in de praktijk vaak terugkomen op een plusdocument.

EEN BREED GEDRAGEN DEFINITIE

Veel scholen geven al (een vorm van) een plusdocument mee aan hun leerlingen; soms onder de noemer testimonium, bewijs van deelname, certificaat of andere benamingen. Meer eenduidigheid in de benaming en indeling is belangrijk voor ouders, leerlingen en vervolopleidingen. Daarom is het goed dezelfde terminologie te hanteren: een plusdocument.

PLUSDOCUMENT: EEN BREED GEDRAGEN DEFINITIE

Het plusdocument is de verzamelstaat van aspecten van brede vorming. Het laat zien hoe de leerling zich heeft ontwikkeld naast het cognitieve programma waarvan diploma en cijferlijst de weergave zijn. Het plusdocument is bedoeld om de leerling in staat te stellen zo goed mogelijk de eigen brede vorming en talenten te tonen en te onderbouwen.



GEZAMENLIJKE UITGANGSPUNTEN VOOR DE ONTWIKKELING VAN EEN PLUSDOCUMENT

Een groot aantal scholen heeft in de afgelopen jaren ervaring opgedaan met de invoering en invulling van hun plusdocument. Om te komen tot een vergelijkbare aanpak van het plusdocument heeft de VO-raad met scholen en vervolgoopleidingen vele gesprekken gevoerd. Op basis van onder andere de vele gesprekken en enquêtes onder scholen zijn de gezamenlijke uitgangspunten van het plusdocument geformuleerd. Ze zijn geordend in drie groepen:

ALGEMENE UITGANGSPUNTEN

De school:

- neemt de voorgaande definitie als vertrekpunt;
- geeft aan alle leerlingen een plusdocument mee, getiteld 'plusdocument'.

UITGANGSPUNTEN INZAKE DE RELATIE MET LEERLINGEN

De school:

- stimuleert en moedigt leerlingen aan om aspecten van brede vorming te ontplooiën, maar zet de leerling hierbij niet onder druk;
- zorgt ervoor dat de leerling leert reflecteren op zijn brede vorming;
- bevordert dat de leerling trots is op wat hij doet; daarom kent het plusdocument geen 'minnen', beoordelingen of cijfers;
- stimuleert dat leerlingen ervaren dat zij zelf verantwoordelijk zijn voor hun plusdocument. Hoewel de school het proces organiseert, is het plusdocument van de leerling.

INHOUDELIJKE UITGANGSPUNTEN

De school:

- streeft naar een evenwichtig plusdocument dat de volgende elementen van brede vorming bevat: extra cognitieve prestaties, maatschappelijke toerusting en persoonlijke ontwikkeling;
- zorgt ervoor dat het plusdocument een gebalanceerd beeld geeft van extra (cognitieve) activiteiten, vaardigheden, competenties en talenten van de leerling;
- bepaalt de precieze inhoud en de vormgeving van het plusdocument;
- faciliteert het interne proces rondom de realisatie van het plusdocument; en
- valideert de activiteiten, vaardigheden, competenties of talenten die binnen zijn regie vallen.



Een korte aanvulling op deze uitgangspunten:

Kansenongelijkheid tegengaan

Het plusdocument is een aanvulling op het diploma en de cijferlijst. Het is een document om trots op de zijn, om te laten zien welke talenten ze hebben. Om kansenongelijkheid tegen te gaan, is het belangrijk dat *alle* leerlingen een plusdocument meekrijgen. Zo kan iedere leerling trots terugkijken op wat hij allemaal geleerd heeft. Daarom is een cijfer of beoordeling geven niet de bedoeling.

Een plusdocument biedt meerwaarde

Een plusdocument heeft een toegevoegde waarde voor de leerling als het met oog voor kwaliteit is ingericht. Dat vraagt niet alleen inhoudelijk goed overwogen keuzes, maar ook actieve betrokkenheid van leerlingen die zich verantwoordelijk voelen voor hun eigen plusdocument. Het is een taak van de school om leerlingen goed voor te bereiden op de manier waarop zij het plusdocument kunnen inzetten, bij het zichtbaar aantonen en bespreken van de ontwikkelingen die zij op verschillende terreinen hebben doorgemaakt. Ook is het belangrijk dat de school de reflectie van de leerling bevordert. Dat is waardevol voor de persoonlijke ontwikkeling van de leerling en ook dat draagt eraan bij dat de leerling optimaal gebruik kan maken van het plusdocument.

VAN UITGANGSPUNTEN NAAR EEN CONCRETE INDELING IN CATEGORIEËN

De algemeen aanvaarde driedelige functie van het onderwijs is zorgen voor cognitieve ontwikkeling, maatschappelijke toerusting en persoonlijke ontwikkeling van leerlingen. Op het plusdocument kunnen deze aspecten concreet en zichtbaar worden gemaakt in het benoemen van de extracurriculaire activiteiten, het beschrijven van competenties, vaardigheden en bijzondere talenten.

Scholen hebben de ruimte om het plusdocument naar eigen inzicht, gebaseerd op hun visie, in te richten. Niet alle aspecten van brede vorming laten zich vangen in gestandaardiseerde programma's (in tegenstelling tot bijvoorbeeld cognitieve programma's). Veel van die aspecten zijn in sterke mate persoonlijk. Dat betekent dat plusdocumenten inhoudelijk, net als scholen zelf, behoorlijk van elkaar kunnen en mogen verschillen.

ÉÉN PLUSDOCUMENT MET VERSCHILLENDE ACCENTEN

Leerlingen op een brede scholengemeenschap in Brabant krijgen allemaal een plusdocument. Maar de plusdocumenten zijn onderling verschillend. Er is een gemeenschappelijk deel met onderdelen gevalideerd door de school. De verschillende afdelingen en locaties kunnen (de voor hen belangrijke) onderdelen aandragen en samen met inbreng van leerlingen invullen.



In de praktijk komen de volgende categorieën vaak terug op plusdocumenten.

Cognitieve extra's: hieronder vallen succesvol afgeronde (talent)programma's, extra talen waarin geen eindexamen wordt gedaan, Olympiades etc.

Talenten en bijzondere prestaties: talenten of prestaties op het gebied van bijvoorbeeld sport, creativiteit, cultuur, ondernemen, leiderschap en zorg kunnen hier worden vermeld.

Persoonlijke ontwikkeling: hier kan benoemd worden op welke manier leerlingen zich hebben ontwikkeld als persoon, bijvoorbeeld leiderschap of maatschappelijke betrokkenheid hebben getoond, of deel hebben genomen aan de leerlingenraad of peerondersteuning.

Competenties en vaardigheden: deze kunnen naar inzicht van de school zijn gebaseerd op bijvoorbeeld de lijst van 21^e-eeuwse vaardigheden, competenties in een beroepssector, recente hbo-vaardigheden of een eigen schoollijst.

Overige categorieën: een plusdocument kan ook ruimte bieden aan schoolspecifieke informatie en een reflectie van de leerling op zijn brede vorming. Bij schoolspecifieke informatie kan het gaan om scholen die een bepaald (onderwijskundig)profiel uitdragen, zoals Montessori, onderzoekend leren, een programma als Havisten Competent, technasium of cultuurprofielschool. Bij een reflectie van de leerling laat de school nadrukkelijk 'de leerling aan het woord'. De leerling benoemt vanuit zijn eigen perspectief wat hij geleerd en ontwikkeld heeft.

EEN OVERZICHT VAN ACTIVITEITEN WERKT STIMULEREND

Sommige scholen bieden leerlingen een overzicht uit het aanbod aan activiteiten in een talentenboekje of 'menukaart'. Zo'n overzicht daagt leerlingen uit om zich breder te ontwikkelen en dat werkt stimulerend.

VERSCHIL TUSSEN PLUSDOCUMENT, PORTFOLIO, CERTIFICATEN & LOB-DOSSIER

Sommige scholen werken met certificaten, portfolio's of LOB-dossiers. Hoe verhouden deze documenten zich tot elkaar? In de wirwar van termen is het belangrijk om de definitie van het plusdocument helder te stellen en het verschil of de overlap met andere instrumenten duidelijk te maken.

Het plusdocument: is de verzamelstaat van aspecten van brede vorming. Het laat zien hoe de leerling zich heeft ontwikkeld naast het cognitieve programma waarvan diploma en cijferlijst de weergave zijn. Het is bedoeld om de leerling in staat te stellen zo goed mogelijk de eigen brede vorming en talenten te tonen en te onderbouwen.

Een portfolio: is een onderwijskundig en ontwikkelingsinstrument voor activiteiten, ervaringen of reflecties en kan 'onder' het plusdocument liggen.

Certificaten: hebben de functie van bewijslast dat leerlingen een bepaalde activiteit (voldoende) hebben gedaan en kunnen dienen als onderbouwing van het plusdocument.

Het LOB-dossier: krijgt in de praktijk vaak de vorm van een portfolio. Scholen kunnen zowel het plusdocument als het LOB-dossier op verschillende manieren inrichten. Daardoor kan niet precies vastgesteld worden hoe beide documenten zich tot elkaar verhouden. Het plusdocument, als samenvattend overzicht van de brede vorming, kan naar inzicht van de school en eventueel de leerling worden gevuld met informatie uit het LOB-dossier. Aspecten die geen plaats krijgen in het loopbaandossier, maar die de school of de leerling wel belangrijk vinden, kunnen een plek krijgen op het plusdocument. U kunt er dus voor kiezen het LOB-dossier, of onderdelen ervan te koppelen aan het plusdocument. Die tussenliggende stap zult u moeten uitwerken. Overigens komt het ook wel voor dat een school het loopbaandossier door de leerling zo rijk laat invullen (inclusief alle extra's van de school), dat een plusdocument de verzamelstaat van het loopbaandossier kan zijn.



3. AAN DE SLAG: OP WEG NAAR EEN BETEKENISVOL PLUSDOCUMENT

Klein beginnen of in één keer alles compleet: u kunt in uw eigen tempo werken aan de invoering van het plusdocument. Belangrijk is om volgens de eerder beschreven uitgangspunten te werken aan het schooleigen, betekenisvolle plusdocument voor uw leerlingen. Afhankelijk van de situatie en visie van uw school, kunnen daarin verschillende keuzes worden gemaakt. De stappen die daarbij kunnen komen kijken, staan hieronder omschreven.

> **Begin met een goed gesprek**

De eerste stap bij het ontwikkelen van een plusdocument is: begin met een goed gesprek waarin de visie van de school en de plek die brede vorming in het onderwijs heeft, centraal staan. Belangrijk is dat naast teamleiders en mentoren ook andere leraren en leerlingen betrokken zijn bij dit gesprek. Formuleer op basis van het gevoerde gesprek zo helder mogelijk de visie van uw school op de rol en de functie van het plusdocument. Dat helpt in het verdere proces van de uitvoering. In deze fase komen vragen naar de concrete uitwerking nog niet aan bod. Wel kunt u vragen bespreken als: Wat willen wij aan onze leerlingen meegeven (letterlijk en figuurlijk) wanneer zij onze school verlaten? Wat vinden wij een goed plusdocument? Welke inhoud moet deze dan bevatten? Welke balans willen wij in cognitieve, maatschappelijke en persoonsvormende activiteiten? In welke vorm draagt het plusdocument bij aan kansengelijkheid?

TIP: Bespreek het waarom van het plusdocument vanuit drie perspectieven: de leerling, de school en de samenleving.

BETROKKENHEID OUDERS VERANKEREN

Het Carmel College Emmen verbindt het plusdocument aan de visie van de school en de doelen die de school voortdurend wil uitdragen. Daarom heeft de school bij de voorbereiding van het plusdocument een klankbordgroep ingesteld van ouders en ouderraadleden.

> **Inventariseer de huidige activiteiten van school en leerlingen**

Een volgende stap is het inventariseren welke activiteiten er plaatsvinden op uw school die een plek kunnen krijgen op het plusdocument. Te denken valt aan extra cognitieve activiteiten op het gebied van talen, techniek, wetenschap. Of andere schoolgebonden activiteiten als kunst, cultuur of ondernemen, maatschappelijke activiteiten en persoonlijke ontwikkeling (zoals leiderschap, begeleiding schoolgenoten, medezeggenschapsactiviteiten). Het kunnen ook activiteiten zijn die gericht zijn op de persoonsvorming (zoals competentie-ontwikkeling, burgerschap, leren reflecteren en persoonlijke groei). Het is relevant om bij de inventarisatie onderscheid te maken tussen activiteiten die wel en die niet onder regie van de school vallen. Dat brengt een aantal keuzes met zich mee: Wilt u alleen activiteiten op het plusdocument vermelden die onder regie van de school vallen? Of wilt u ook activiteiten opnemen waar de school geen bemoeienis mee heeft? Wilt u het initiatief uitsluitend bij de school of juist en vooral bij de leerling leggen?

TIP: Vraag leerlingen welke activiteiten zij belangrijk vinden om een plek te geven op het plusdocument.

PLUSDOCUMENT MET VEEL OF EEN BEPERKT AANTAL ACTIVITEITEN

Het Dr. Aletta Jacobs College kiest ervoor om ten hoogste zes activiteiten of aspecten van persoonlijke ontwikkeling van leerlingen te vermelden op het plusdocument. Ze worden in samenspraak tussen leerling en school gekozen. De opgenomen activiteiten staan met een inhoudelijke beschrijving vermeld op het plusdocument. Er zijn ook scholen die kiezen voor een uitgebreid plusdocument. Op een school heeft het plusdocument bijvoorbeeld de vorm van een boekje rond de thema's wonen, werken, vrije tijd en burgerschap.

> Bepaal wie de regie heeft en wie valideert

Afhankelijk van de hiervoor gemaakte keuzes kunt u vaststellen wie de regie (waarover) heeft: de school, de leerling of beiden. De ene school wil meer verantwoordelijkheid bij de leerling leggen dan de andere. Het plusdocument is van de leerling: hij gaat er uiteindelijk mee aan het werk. De school faciliteert het proces rondom het plusdocument en valideert de activiteiten, vaardigheden, competenties of talenten die onder de regie van de school ontwikkeld zijn. Als u ervoor kiest om alleen activiteiten onder regie van de school op te nemen, dan betekent dat een verantwoordelijkheid voor de school voor correcte vermeldingen op het plusdocument. De validering ligt dan bij de school. Als u het initiatief volledig bij de leerling wil leggen of een mengvorm kiest, dan ligt het voor de hand dat de school alleen de zaken valideert waar hij de regie over heeft. De leerling is dan verantwoordelijk voor zijn of haar gedeelte. Uiteraard moet daarover een gesprek plaatsvinden tussen leerling en begeleider (mentor, coach, examensecretaris of wie er verantwoordelijk is gesteld). Van de school kan niet worden verwacht dat de door de leerling aangedragen informatie bij externe partijen gecheckt wordt.



REGIE BIJ DE SCHOOL OF MEER BIJ DE LEERLING

Het Metzo College uit Doetinchem is een voorbeeld van een vmbo-school die de verantwoordelijkheid voor de invulling van het plusdocument (binnen een door de school bepaald stramien) vooral bij de leerling legt. Die maakt als eerste de keuze wat er op het plusdocument komt te staan. In reflectiegesprekken met een mentor of coach bepalen zij in samenspraak wat de inhoud van het plusdocument wordt. Door deze aanpak zijn de plusdocumenten een mix van activiteiten en ontwikkelingsaspecten van buiten en binnen de school.

> Concrete indeling en keuze van rubrieken

Een volgende stap is bepalen welke indeling het plusdocument krijgt. De indeling komt vaak voort uit de visie van de school op het plusdocument. De volgende rubrieken (zie ook p.8), veel gehanteerd door scholen, kunnen houvast geven:

- Cognitieve extra's
- Talenten en bijzondere prestaties
- Persoonlijke ontwikkeling
- Competenties en vaardigheden

U kunt hieraan nog schoolspecifieke informatie toevoegen of bijvoorbeeld de leerling aan het woord laten.

TIP: Niet alles hoeft tegelijk gerealiseerd te worden. Rekening houdend met uw visie en de capaciteit van de organisatie kan het verstandig zijn om met één onderdeel te beginnen en dit verder uit te bouwen.

LEERLINGEN LEREN REFLECTEREN

Het Huygens Lyceum in Eindhoven laat leerlingen, met behulp van mentoren, zichzelf beschrijven aan de hand van de 21^e-eeuwse vaardigheden en competenties. De beschrijvingen worden opgenomen op het plusdocument.

> Beleg de verantwoordelijkheden

Afhankelijk van eerdergenoemde keuzes kunt u verantwoordelijkheden en taken beleggen om de juiste informatie op het juiste moment voor het plusdocument te verzamelen. Sommige scholen beleggen de uitwerking bij een projectgroep en betrekken daarbij onder andere leraren, teamleiders, mentoren, decaan en leerlingen. Vragen die in deze fase aan de orde komen zijn: Wie zorgt voor onderbouwing om een activiteit op het plusdocument te plaatsen? Wie autoriseert? Op de meeste scholen is hiervoor een belangrijke rol weggelegd voor mentoren en decanen. Soms is ook de secretaris van het eindexamen betrokken. Een school die activiteiten voor het plusdocument veel breder wil positioneren, soms vanaf de brugklas, kiest misschien liever voor teamleiders of mentoren als procesbewakers.

TIP: Om zichtbaar te maken wie verantwoordelijk is voor de validering kan de school het plusdocument officieel ondertekenen. Als de leerling verantwoordelijk is dan kan dat zichtbaar worden gemaakt met een handtekening van de leerling. Wanneer zowel de school als de leerling verantwoordelijk zijn voor verschillende onderdelen, dan kunnen beide partijen 'hun' gedeelte ondertekenen.

GEZAMENLIJKE VERANTWOORDELIJKHEID

Het Northgocollege uit Noordwijk valideert de informatie op het plusdocument, maar geeft leerlingen de ruimte om er eigen informatie aan toe te voegen als zij de verbinding kunnen leggen met de hbo-competenties die de school als Havisten-Competentschool in het onderwijsprogramma heeft opgenomen.

> Bepaal het startjaar

Is het plusdocument voor alle leerjaren, te beginnen in de brugklas, of kiest u ervoor alleen aan het einde van de schooltijd een plusdocument op te maken? Er zijn scholen die in eerste instantie beginnen met een plusdocument in het laatste leerjaar en daarna het plusdocument ontwikkelen voor de jongere leerlingen. Sommige scholen beginnen juist in de brugklas met het plusdocument en zullen het eerste plusdocument pas over een paar jaar uitreiken. Voor beide opties zijn goede argumenten te bedenken, maar welke van de twee u ook kiest, belangrijk is dat bij de invoering de aandacht voor de brede vorming in de school voorop staat.

VERSCHIL IN TEMPO EN UITROL

Het Eerste Christelijk Lyceum uit Haarlem heeft gekozen voor een geleidelijk invoeringsproces. In het eerste jaar kregen alleen de leerlingen een plusdocument die hiervoor zelf actie ondernamen, middels het invullen van een digitale vragenlijst. In het tweede jaar kregen alle leerlingen een plusdocument mee, al bleef de verantwoordelijkheid voor het aanleveren van de informatie bij de leerlingen. Ook breidde het soort activiteiten dat op een plusdocument kan komen te staan, steeds verder uit, op verzoek van de leerlingen. Diverse scholen zijn met een gefaseerde invoering aan de slag gegaan door bijvoorbeeld eerst met de leerlingen in 5-vwo een plusdocument te gaan 'vullen' en dat aan het eind van 6-vwo uit te reiken. De volgende stap was ook de andere afdelingen te betrekken. Het Porta Mosana College wil bereiken dat leerlingen goed zicht krijgen op hun 21^e-eeuwse vaardigheden en kiest er daarom voor om in het derde leerjaar havo-vwo met het plusdocument te beginnen. De school werkt hierbij met een klankbordgroep met leerlingen uit alle leerjaren.

> Verwerking van informatie

In het proces van de totstandkoming van het plusdocument moeten er vanzelfsprekend ook administratieve keuzes worden gemaakt. Hoe gaat u als school de informatie verzamelen? Er zijn veel mogelijkheden. Sommige scholen gebruiken een Excelsheet, anderen hebben zelf een eenvoudig programma laten bouwen. Er zijn scholen die gebruikmaken van de bestaande schooladministratiepakketten of van LOB-programma's. Gebleken is dat zowel de schooladministratiepakketten als allerlei loopbaan- en portfolioprogramma's administratieve ondersteuning voor het plusdocument bieden die onderling van elkaar verschillen. Zo biedt bijvoorbeeld de één juist wel en de ander juist niet toegang aan de leerling. Afhankelijk van de keuzes die u maakt, is het goed om te onderzoeken of uw schooladministratiepakket of LOB-programma deze keuze ondersteunt. Uitgangspunt moet zijn dat het systeem ondersteunt wat u als school wilt bereiken met het plusdocument. Als dat te veel afwijkt, is het verstandig een andere oplossing te zoeken.

TIP: Informeer vooral bij uw huidige leveranciers welke mogelijkheden zij bieden voor uw wensen. Hoe concreter u uw vraag formuleert, des te beter kan de leverancier u een aanbod doen of een oplossing voorstellen.

> Productie van het plusdocument

Scholen laten leerlingen in de examenklas vaak een check op de behaalde cijfers uitvoeren. Het ligt voor de hand om dat ook te doen met het plusdocument. Is het volledig, staan de juiste onderdelen erop? Ook de verantwoordelijke mentor of decaan kan een laatste controle uitvoeren. Om leerlingen in staat te stellen hun plusdocument te gebruiken bij de aanmelding voor een vervolgonderwijs (bijvoorbeeld bij een intakegesprek), is het belangrijk dat u als school het plusdocument op tijd afsluit en beschikbaar stelt aan de leerling. Als het plusdocument definitief is, komt de tijd om het fysiek vorm te geven, op een manier die past bij uw school. Omdat het een waardevol document is, kiezen veel scholen ervoor om het enig cachet te geven. Dus bijvoorbeeld gedrukt op mooi papier, voorzien van handtekeningen en een officiële overhandiging op de diploma-uitreiking.

> Proces van evaluatie en verbetering

Een plusdocument is nooit af. Nieuwe activiteiten, veranderingen op school of aanvullende wensen van leerlingen: het kan aanleiding zijn het proces van de totstandkoming van het plusdocument van tijd tot tijd te herzien. Aanbevolen wordt om evaluatiemomenten in te plannen om continu te kunnen verbeteren, liefst bij de start van het proces. De keuzes die u als school heeft gemaakt, de heroverwegingen en aanpassingen: passen ze nog steeds bij de oorspronkelijke visie? Zijn er nog aanpassingen nodig, bij de uitvoering of juist bij de visie? Past de voorgestelde uitvoering bij de mogelijkheden en ambities van de school, de medewerkers, de leerlingen en de ouders? Sluiten de keuzes aan bij het invoeringstraject dat u heeft gekozen: klein beginnen en uitbouwen, of in een keer een zo compleet mogelijk plusdocument opstellen?

COMMUNICATIE

Gedurende het hele proces, van besluitvorming via uitvoering tot evaluatie, moet er aandacht zijn voor communicatie. Tijdig en frequent communiceren met leerlingen, ouders en medewerkers kan het plusdocument van waarde en van draagvlak voorzien. De volgende fases zijn te onderscheiden.

Vorbereiding: informeer ouders en leerlingen over het ontwikkelen van een plusdocument. Informeer teams en docenten, zorg voor draagvlak en enthousiasme; koppel voortgang van de werkgroep terug.

Uitvoering: informeer betrokkenen over taken en verantwoordelijkheden, laat zien welke keuzes er in het plusdocument zijn gemaakt en waarom.

Evaluatie: vraag betrokkenen om feedback, voer verbeterpunten door.

TIP: communiceer via uw website en tijdens ouderbijeenkomsten over de waarde van het plusdocument.

TIJDPAD

Om een plusdocument naar volle tevredenheid van een school te realiseren, blijkt een invoeringstraject van twee schooljaren realistisch. De praktijk leert dat in het eerste jaar het mogelijk is om na de gemaakte keuzes aan de eerste groep leerlingen een plusdocument mee te geven. Beschouw dat als een pilotjaar om inhoudelijke en praktische ervaring op te doen. In het tweede jaar kunt u op basis van de eerste ervaringen verbeteringen doorvoeren, met een eventuele uitbreiding en verankering in de reguliere processen. In het derde jaar kunt u tot de definitieve vorm komen.



4. PLUSDOCUMENT: ZO KAN HET ERUIT ZIEN

Op www.vo-raad.nl/plusdocument vindt u meer (en actuele) informatie over het plusdocument. In de portretten die van de verschillende scholen zijn gemaakt, leest u over de keuzes die zij hebben gemaakt bij het ontwikkelen van hun plusdocument. Onder deze beschrijving vindt u een voorbeeld van hun plusdocument. Hier volgt ter inspiratie een korte omschrijving van drie varianten waar een aantal scholen voor heeft gekozen.

BEWUSTE EN ACTIEVE AANDACHT VOOR BREDE VORMING

Het Theresialyceum, het Christelijk Lyceum Veenendaal en het Gymnasium Camphusianum zijn voorbeelden van scholen die bewust en actief aandacht voor brede vorming in hun programma opnemen. Zij nodigen leerlingen uit en stimuleren ze om aan allerlei extra activiteiten deel te nemen. Sommige van die activiteiten zijn verplicht voor alle leerlingen, zoals een maatschappelijke stage. Het brede aanbod start in de brugklas. Jaarlijks wordt de stand van zaken meegenomen in de communicatie met leerling en ouders, bijvoorbeeld via het rapport. Sommige scholen geven daardoor jaarlijks een soort plusdocument mee, anderen doen dat pas aan het eind van de schoolloopbaan. Het aanbod aan activiteiten wordt jaarlijks onder de aandacht van de leerlingen gebracht, bijvoorbeeld met behulp van een talentenboekje. Registratie vindt plaats via het schooladministratiepakket. Het plusdocument zelf geeft een opsomming van de activiteiten waaraan is deelgenomen.



REGIE BIJ DE SCHOOL OF MEER BIJ DE LEERLING BIJ DE VERWERKING VAN INFORMATIE

Het Northgo College noemt activiteiten op het plusdocument die onder regie van de school vallen. Het initiatief ligt daardoor bij de school. Een andere school, Dr. Aletta Jacobs College, werkt juist vanuit het initiatief van de leerling. De leerling gebruikt een digitaal instrument (dat los staat van het schooladministratiepakket) om LOB-ervaringen op te tekenen en vult dit instrument ook met zaken die vallen onder brede vorming. Dit instrument genereert uiteindelijk het plusdocument. Er zijn scholen die ervoor kiezen om het aantal vermelde zaken op het plusdocument te beperken, maar ze dan wel van meer inhoud te voorzien. Het voordeel is dat de school de leerling een document meegeeft dat van rijke informatie is voorzien. Het nadeel is dat het de school meer tijd en inzet kost om de toelichting te formuleren en te verwerken op het plusdocument.

INITIATIEF BIJ DE LEERLING; VOORTDUREND WERKEN AAN REFLECTIE

Het Metzo College kiest ervoor zo veel mogelijk initiatief bij de leerling te leggen. Vanaf de brugklas wordt de leerling gestimuleerd eigenaarschap te ontwikkelen voor de eigen onderwijsloopbaan in brede zin, dus voor het onderwijs, de loopbaanaspecten en de brede vorming. Reflecteren, op allerlei manieren, maakt daar voortdurend deel van uit. Een portfolio is onmisbaar, evenals medewerkers in de school die keer op keer met de leerling het gesprek voeren over die persoonlijke ontwikkeling en de leerling uitdagen daarin nieuwe stappen te zetten. Het plusdocument, verbonden aan het loopbaandossier, is een dynamisch instrument dat steeds weer door de leerling wordt 'bijgevuld' en aangepast. Tegen het eind van de schoolloopbaan maakt de leerling in overleg met de school het definitieve plusdocument op.



5. VEEL VOORKOMENDE VRAGEN

WAAROM SCHRIJFT DE VO-RAAD NIET PRECIËS VOOR HOE EEN PLUSDOCUMENT ERUIT MOET ZIEN?

Er zijn meerdere redenen om niet te kiezen voor een gestandaardiseerd plusdocument zoals het diploma zelf. De scholen die in de projectfase aan de slag zijn gegaan hechten er aan eigen inhoud aan het plusdocument te kunnen geven. Wel kunnen er categorieën (zoals cognitieve extra's, talenten, bijzondere prestaties, persoonlijke ontwikkeling, competenties en vaardigheden) worden onderscheiden en is er behoefte aan voorbeeldmateriaal, maar de noodzaak om deze te uniformeren of te verplichten is er niet. Hoe vrijer de scholen zijn, hoe beter zij recht kunnen doen aan het doel van het plusdocument. Daarnaast is een risico bij standaardiseren is dat het als selectiemiddel gebruikt gaat worden en dat er toelatingseisen aan worden verbonden door de vervolgopleidingen terwijl de inzet is dat het plusdocument gebruikt wordt als een reflectie- en matchingsinstrument.

BEVORDERT EEN PLUSDOCUMENT GELIJKE KANSEN?

Of een plusdocument bijdraagt aan kansengelijkheid; of juist een middel is om kansarmere leerlingen beter toe te rusten op een vervolgstap, hangt af van de inzet van de school. Scholen die leerlingen veel mogelijkheden bieden en dat zichtbaar maken op een plusdocument, kunnen leerlingen die daartoe van huis uit worden gestimuleerd (nog) meer voorsprong bieden. Scholen die kansarme leerlingen extra stimuleren zichtbaar te maken wat zij meer in huis hebben dan de cijferlijst, dragen bij aan het verkleinen van de kansengelijkheid voor deze leerlingen. Het is daarom van belang dat alle scholen zich inspannen om een plusdocument aan alle leerlingen mee te geven en dat daarbij juist de leerlingen die het minder van huis uit zullen meekrijgen, worden gestimuleerd het plusdocument 'te vullen'.

VERHOOGT HET PLUSDOCUMENT DE PRESTATIEDRUK?

Het plusdocument mag niet verworden tot een nieuwe standaard waaraan alle leerlingen moeten voldoen, was de waarschuwing van onder andere het LAKS. Dit is een van de redenen om het plusdocument niet te standaardiseren en er ook geen cijfers op te laten vermelden. Het gaat er om dat leerlingen positieve stimulans ervaren door te werken aan een plusdocument en dat het hun inzicht geeft in waar hun kwaliteiten liggen. In het verlengde hiervan ligt de vraag hoe het vervolgonderwijs het plusdocument zal oppakken. Als het plusdocument een selectiemiddel wordt en het vervolgonderwijs eisen gaat stellen aan de inhoud ervan, schiet het plusdocument zijn doel voorbij.

MOETEN SCHOLEN HET PLUSDOCUMENT AFGEVEN?

In het sectorakkoord is afgesproken dat alle leerlingen een plusdocument krijgen om zo de brede vorming van leerlingen zichtbaar te maken. Er is echter geen wettelijke grondslag die voorschrijft dat elke school een plusdocument uitgeeft. Het is wel een sectorbrede afspraak, waaraan de schoolbesturen zich hebben gecommitteerd.

MAG EEN SCHOOL ZELF BEPALEN WAT ER OP EEN PLUSDOCUMENT KOMT TE STAAN?

Scholen mogen zelf bepalen welke zaken zij op het plusdocument vermelden. Wel is het voor de eenduidigheid belangrijk om de voorgestelde categorieën aan te houden (Cognitieve extra's; Talenten en bijzondere prestaties; Persoonlijke ontwikkeling; Competenties en vaardigheden). In de praktijk zien we grote verschillen tussen scholen, die vaak ook samenhangen met het type onderwijs. Gedachtelijk kan zijn dat als bepaalde activiteiten voor de leerlingen van uw school extra waarde hebben, het dan juist belangrijk is ze te vermelden. Op de website van de VO-raad zijn voorbeelden van plusdocumenten te vinden waaruit inspiratie kan worden geput.

IS HET MOGELIJK OM ALLEEN AAN LEERLINGEN DIE IETS EXTRA'S HEBBEN GEDAAN EEN PLUSDOCUMENT MEE TE GEVEN?

Uit oogpunt van kansengelijkheid is het gewenst dat alle leerlingen een plusdocument krijgen (zie de vraag over kansengelijkheid).

WAT IS DE RELATIE MET HET LOB-DOSSIER, KAN IK GEWOON DEZELFDE GEGEVENS GEBRUIKEN?

Het plusdocument is een samenvattend overzicht van de brede vorming. U kunt het plusdocument vullen met informatie uit het LOB-dossier. De LOB-activiteiten uit het LOB-dossier kunnen onderdeel worden van het plusdocument, waarop ook andere aspecten van de brede vorming zijn vermeld.

DE SCHOOL KAN TOCH NIET VERANTWOORDELIJK ZIJN VOOR BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN?

De school is niet verantwoordelijk voor buitenschoolse activiteiten. U kunt er wel voor kiezen buitenschoolse activiteiten een plek te geven op het plusdocument. Dat kan belangrijk zijn voor leerlingen die zich buiten school ontwikkeld hebben. Wel moet dan duidelijk zijn dat de regie bij de leerling ligt. Dat kunt u doen door de leerling zelf te laten tekenen voor onderdelen die buiten school zijn ondernomen.

ZIJN ER NU AL VERVOLGOPLEIDINGEN DIE HET PLUSDOCUMENT ZINVOL GEBRUIKEN?

Veel vervolgopleidingen zijn inmiddels bekend met de term, maar omdat het plusdocument nog volop in ontwikkeling is, zijn er weinig instellingen die het al daadwerkelijk gebruiken. Het vervolgonderwijs is in het algemeen positief over het plusdocument, er is vaak uitgesproken dat zij het een belangrijk reflectie-instrument vinden en het niet als selectie-instrument (willen) zien. De komende periode zal het gesprek met de vervolgopleidingen, ook vanuit de VO-raad, worden voortgezet.

MOET IK EEN APARTE KLACHTENREGELING MAKEN?

Dat is niet nodig, voor het plusdocument gelden dezelfde regels als voor andere documenten die de school uitreikt.

Staat uw vraag hier niet bij? Kijk dan op www.vo-raad.nl/plusdocument of mail naar info@vo-raad.nl.



Dit is een uitgave van de VO-raad

Redactie Carolien Nout VO-raad

Ontwerp hollandse meesters

Foto's Gerrit Rietveld College

Gymnasium Apeldoorn

Wolfert College

Twents Carmel College

het Calvijn met Junior College

Groenhorst College

Haemstede-Barger Mavo

VO-raad

Aidadreef 4

3561 GE Utrecht