

Expertisepunt



Expertisepunt

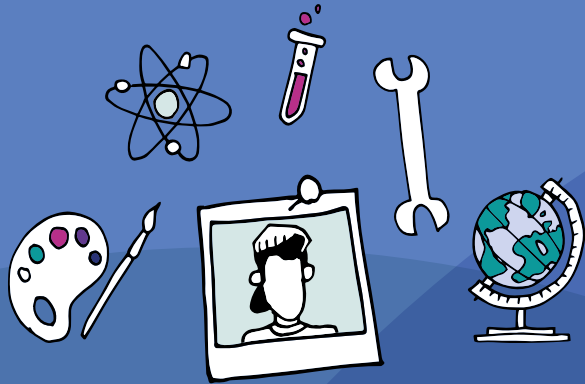


PLUSDOCUMENT

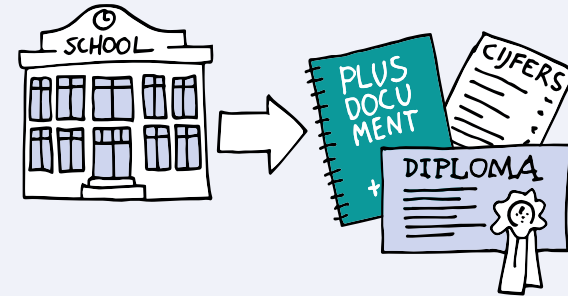


Houttuinlaan 6
3447 GM Woerden
Postbus 205 I
3440 DB Woerden
0348 – 75 36 10
info@expertisepuntlob.nl
www.expertisepuntlob.nl

2018/02 - uitgave 2018 - deze wegwijzer maakt deel uit van een serie.
Kijk voor de andere wegwijzers op www.expertisepuntlob.nl/tools

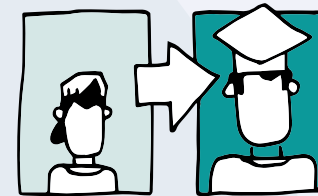


GEVEN HET DIPLOMA EN DE CIJFERLIJST VOLLEDIG WEER WAT LEERLINGEN HEBBEN GELEERD? STEEDS MEER SCHOLEN WILLEN (NAAST MEETBARE, COGNITIEVE RESULTATEN) OOK ZICHTBAAR MAKEN DAT DE LEERLINGEN ZICH BREED HEBBEN ONTWIKKELD. EEN **PLUSDOCUMENT** IS EEN GOED INSTRUMENT OM DIE **BREDE VORMING** VAN LEERLINGEN ZICHTBAAR TE MAKEN.



WAT IS HET PLUSDOCUMENT?

Met het plusdocument wordt de brede vorming van de leerling zichtbaar. Het is nuttig om als sector dezelfde, breed gedragen uitgangspunten te hanteren. De VO-raad hanteert de volgende definitie van het plusdocument: "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."





AFSPRAAK

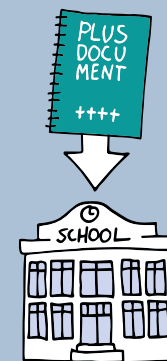
In het sectorakkoord VO 2014-2017 is (door de schoolbesturen onderling) afgesproken dat scholen aan *alle* leerlingen een plusdocument meegeven om zo de brede vorming van leerlingen zichtbaar te maken. Om kansenongelijkheid tegen te gaan, is het belangrijk dat *alle* leerlingen een plusdocument meekrijgen.

Het uitreiken van een plusdocument is niet wettelijk vastgelegd en er wordt voor zover bekend geen toezicht op gehouden. Iedere school kan zelf bepalen of het gebruik van een plusdocument past bij hun eigen visie en beleid en of / welke categorieën zij willen vermelden. Mocht er voor gekozen worden om een plusdocument te gebruiken, dan is de vorm en wijze van inzet vrij.

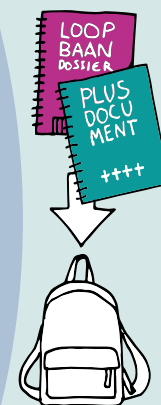
HET PLUSDOCUMENT ALS ONDERDEEL VAN LOB

De VO-raad heeft een uitgebreide handreiking over het **plusdocument**. In deze handreiking is niet expliciet opgenomen hoe het plusdocument vorm dient te krijgen omdat de school dat zelf kan bepalen. Afhankelijk van hoe loopbaanoriëntatie en -begeleiding (lob) vorm krijgt in de school, kan het plusdocument bijvoorbeeld ook gevuld worden met informatie uit het loopbaandossier. De loopbaanactiviteiten uit het loopbaandossier kunnen daarmee onderdeel worden van het plusdocument. Afhankelijk van de vorm en inhoud die de school kiest voor het loopbaandossier en het plusdocument is er meer of minder overlap tussenbeide.

De vorm van het plusdocument verschilt per school



Plusdocument als apart dossier...

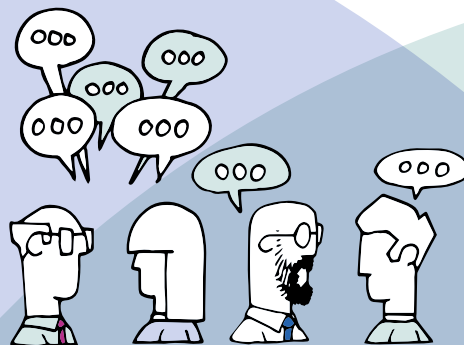


...of samen met loopbaandossier.

INHOUD EN VORM

Hoe ontwikkel je een plusdocument dat past bij de visie van de school?

1. Start met een **goed gesprek** waarin de visie van de school centraal staat en de plek die brede vorming (het plusdocument) én de plek die lob in het onderwijs heeft. Belangrijk is dat naast teamleiders en mentoren ook andere leraren en leerlingen betrokken zijn bij dit gesprek.



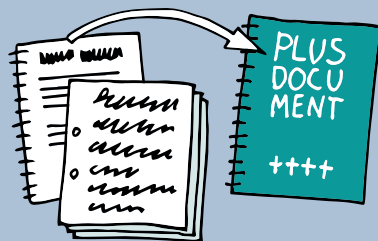
2. Vervolgens bepaalt de school welke (al bestaande) **activiteiten worden vermeld op het plusdocument** (inclusief eventuele lob-activiteiten).

Hierbij kan een onderscheid gemaakt worden tussen:

- **Alleen schoolgebonden activiteiten.** Te denken valt aan extra cognitieve activiteiten of vaardigheden op het gebied van talen, techniek, wetenschap. Of activiteiten gericht op de persoonsvorming zoals leren reflecteren of competentie-ontwikkeling.
- **Schoolgebonden en buitenschoolse activiteiten.**

Hierbij is het van belang dat de school vastlegt wie de activiteiten valideert. Bij buitenschoolse activiteiten kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het organiseren van een zomerkamp of mantelzorg-activiteiten.

De school kan de leerling helpen door een lijst van (mogelijke) activiteiten voor te leggen. Om het plusdocument helder te houden, is het goed om **categorieën te specificeren** en een concrete indeling van het document te maken. Hiervoor kunnen (delen van) de inhoud van het loopbaandossier gebruikt worden.




MOGELIJKE CATEGORIEËN

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

- cognitieve extras buiten het curriculum
- (bijzondere) talenten & (bijzondere) prestaties
- persoonlijke ontwikkeling
- vaardigheden of competenties
- schoolspecifieke informatie

EIGENAARSCHAP

Wie is eigenaar? De school beslist hierover. De school legt vooraf vast wie eigenaar is van het plusdocument: de school of de leerling. De school is degene die het plusdocument faciliteert. De leerling is vaak gebruiker van het plusdocument en levert de informatie aan.

expertisepunt lob.nl/wegwijzers 

MEER WETEN?

Voor een stappenplan om het plusdocument vorm te geven en praktijkvoorbeelden, raadpleeg de handreiking plusdocument van de VO-raad. Hierin komt onder andere een toelichting terug over verantwoordelijkheden en taakverdeling, proces en tijdspad van invoeren, wijze van informatie verzamelen en het proces van bijstellen en verbeteren.

HANDREIKING PLUSDOCUMENT DOOR VO-RAAD

www.vo-raad.nl/plusdocument of mail naar maatwerk@vo-raad.nl

SECTORAKKOORD VO 2014-2017

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/convenanten/2014/04/17/sectorakkoord-vo-2014-2017>