

Plusdocument Gymnasium Camphusianum, Gorinchem

De negen aandachtspunten

1 Waarom?

De school, het Gymnasium Camphusianum in Gorinchem, vindt het belangrijk dat leerlingen de ruimte krijgen en nemen om meer te doen dan het standaardprogramma en dat leerlingen hun bijzondere talenten tot ontplooiing kunnen brengen, maar wel zo ingericht dat het extra wordt ervaren als facultatief. In de loop der jaren zijn veel leerlingen van het aanbod van de school aan extra's gebruik gaan maken. Zo'n zes jaar geleden heeft de school een inventarisatie van alle activiteiten gestart om deze kant van het onderwijsaanbod zichtbaar te maken en er meer structuur in aan te brengen, met als effect dat de interesse onder ouders en leerlingen toenam. De school is toen ook gestart met het uitgeven van een jaarlijks plusdocument, hier portfolio genoemd, waarin de extra's staan vermeld. Dit plusdocument is permanent in ontwikkeling, zowel inhoudelijk als qua vorm en organisatie.

Het plusdocument is op deze school dus ontstaan (en bestaat al langer) om voor alle betrokkenen structuur in het extra aanbod en de brede vorming te brengen. Een bijdrage leveren aan een soepeler doorstroming naar het vervolgonderwijs (met name doordat de leerling zich beter kan presenteren) en het profileren van de school zijn voor de school mooie bijvangst, maar geen doelen op zich.

2 Voor wie?

Het plusdocument is een document voor alle leerlingen in alle leerjaren. Elk leerjaar krijgt de leerling de gelegenheid om (samen met de mentor) op een verzamelstaat aan te geven aan welke activiteiten de leerling heeft deelgenomen. Dit wordt met het eindrapport aan de ouders toegezonden, voor zover de leerling ook daadwerkelijk aan dergelijke activiteiten heeft deelgenomen. Aan het eind van het zesde leerjaar wordt het geheel getotaliseerd en aan de leerling meegegeven. Op enkele voor alle leerlingen geldende activiteiten na, is deelname facultatief.

3 Wat?

Op het plusdocument komen alle schoolgebonden/schoolgerelateerde of door de school gefaciliteerde extra's. Dat zijn cognitieve programma's die niet op de cijferlijst terecht komen zoals taalcertificaten (Cambridge, Goethe, DELF) Olympiades, Studium Generale, Honoursprogramma van de vereniging van zelfstandige gymnasia. Ook programma gericht op burgerschap (maatschappelijke stage), deelname aan en uitvoeren van bijzondere activiteiten binnen de school (debatgroep, internationale activiteiten) wordt vermeld op het plusdocument. Persoonlijke ontwikkeling krijgt een plek zoals deelname aan de leerlingenraad, hulpmentoraat, medezeggenschapsraad. Bijzondere talenten en prestaties kunnen op aanvraag een plek krijgen op het plusdocument, maar de school hecht eraan dat de kwaliteit uitstijgt boven een 'verrijkte hobby'. LOB-activiteiten worden niet opgenomen, omdat deze behoren tot het standaard en verplichte programma van een school. Overwegend komen alleen die activiteiten op het plusdocument waar de school een bemoeienis mee heeft gehad: regie, verantwoordelijkheid, faciliterend of ruimte gevend. Op aanvraag kunnen ook externe activiteiten en talenten een plek krijgen: de grens wordt niet scherp getrokken, maar van geval tot geval bekeken. Het komt echter niet vaak voor dat externe activiteiten worden opgenomen.

Competenties worden vooralsnog niet vermeld op het plusdocument, maar de school wil wel gebruik gaan maken van de competentiesystematiek van het Honoursprogramma. Voor de overige activiteiten is het informatie over de competentie waarmee de leerling zich manifesteerde, (nog) niet aan de orde.

4 Eigenaarschap

De school is eigenaar van het plusdocument en neemt de regie in het verzamelen van informatie. De school wil in de komende jaren toewerken naar een aanpak waarbij de regie voor het verzamelen en bijhouden van de informatie voor een groot deel bij de leerling komt te liggen. Om dat te bereiken wil de school eerst nog een stap zetten in de digitalisering van het plusdocument. Zo ontstaat op termijn een scherpere scheiding tussen het portfolio (de verzamelde informatie) waarvan de leerling eigenaar is en het plusdocument waarvan de school eigenaar is en waarvan de stand van zaken jaarlijks aan de ouders wordt meegedeeld.

5 Wijze van verzamelen

De vulling van het plusdocument is op dit moment een gedeelde verantwoordelijkheid voor leerling en mentor. De leerling vult jaarlijks op een document (A4 met standaardaanbod) in wat hij aan activiteiten heeft gedaan en – indien relevant – een concretisering van die activiteit en aantal uren. De mentor verwerkt de informatie in een word-samenvoegbestand, waarna de administratie voor de verwerking zorgt en er een rapportage voor de ouders van maakt. Deze rapportage gaat mee met het eindrapport. Aan het eind van de schoolloopbaan worden alle jaaroverzichten getotaliseerd en door de administratie verwerkt tot een mooi vormgegeven document.

6 Validering

De school neemt voornamelijk activiteiten op die onder verantwoordelijkheid of onder regie van de school hebben plaatsgevonden, of die door de school gefaciliteerd zijn. De informatie wordt door de leerlingen aangeleverd en door de mentoren marginaal getoetst. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van deelnamelijsten die door begeleidende docenten van bepaalde activiteiten zijn opgesteld. Bij bijzondere prestaties buiten de school vindt validering door de mentor plaats. Validering van interne activiteiten wordt dus niet uitgevoerd als een systematische controle.

7 Vorm (informatierijkdom en uitstraling)

De school geeft het plusdocument uit als “Portfolio” van het Gymnasium Camphusianum, op een door de school ontworpen document met serieuze, formele uitstraling. Het plusdocument wordt niet ondertekend. Op het plusdocument (“Portfolio”) worden van de activiteiten de benaming vermeld en het schooljaar waarin deze zijn uitgevoerd met – indien relevant – enkele nadere bewoordingen en hoeveelheid bestede tijd. Een voorbeeld daarvan is de inhoudelijke invulling van het Studium Generale.

8 Productie

Het grootste deel van de praktische werkzaamheden om de gegevens t.b.v. het plusdocument te verzamelen, wordt door de mentoren uitgevoerd. Zij leveren in

een worddocument per leerling de informatie aan. Dat gaat soms om behoorlijk wat activiteiten, maar blijft in de meeste gevallen beperkt tot één of enkele. De administratie verwerkt de informatie en produceert de plusdocumenten op formeel papier. Het einddocument wordt nog een keer ter controle aan de leerlingen voorgelegd voordat het definitief wordt uitgedraaid. Het document wordt plechtig uitgereikt bij de diploma-uitreiking. Het verzamelen van informatie en de productie van de plusdocumenten is ontwikkeld vanaf zo'n zes jaar geleden. De school wil de komende jaren toewerken naar digitalisering en stroomlijning van de procedures en daarmee de beheers- en administratieve last bij de medewerkers verlagen. Onderdeel daarvan is dan dat de leerlingen meer verantwoordelijkheid gaan nemen voor het beheer van het in de toekomst digitale portfolio.

9 Communicatie

De communicatie over het plusdocument is een standaard onderdeel geworden van het schoolgebeuren. Op centrale ouderavonden wordt er aandacht aan besteed, bij open dagen maakt het plusdocument en wat de school te bieden heeft, onderdeel uit van het informatiepakket. Mentoren besteden geregeld aandacht aan het onderwerp. De school hecht eraan naast enkele algemene onderdelen (maatschappelijke stage) deelname aan de activiteiten als facultatief te positioneren. Het tot ontwikkeling brengen van talenten kan immers ook met – bijvoorbeeld – een breder pakket of met een reeks buitenschoolse activiteiten waar de school geen bemoeienis mee heeft. De gekozen structuur met jaarlijks overzicht bij het rapport moet echter borgen dat de school deelname aan extra's stimuleert en waardeert. Ook inhoudelijk is er voortdurend beweging. De school is in het kader van het plusdocument sterk in sport, taal en bèta, en wil de komende tijd ook het aspect van cultuur een plek geven.

10 Ontwikkeltraject

Zes jaar geleden heeft de school geïnventariseerd wat er zoal aan extra's werd gedaan door leerlingen en door de school werd gefaciliteerd. Dat heeft geleid tot de jaarlijkse uitgifte van een "Portfolio", in de huidige terminologie een plusdocument. Dit plusdocument is voortdurend in ontwikkeling. Aan de 'menukaart' zijn steeds weer nieuwe onderdelen toegevoegd, het aantal deelnemende leerlingen is toegenomen, de hoeveelheid activiteiten per leerling groeit. Hiermee is de

beheerslast een klus geworden die vraagt om automatisering en het verleggen van verantwoordelijkheden. In die fase is de school nu. Het is de vraag of in de toekomst de school een en ander wil onderbrengen in het schooladministratiepakket, of dat het voldoende is het beheer bij leerlingen te leggen (in een digitaal portfolio) en alleen de praktische verwerking bij de administratie.

De contactpersoon (ambassadeur) is Math Osseforth

Naam:.....

Onderdeel	Invulling	Uren
Klassenvertegenwoordiger		
Hulpmentoraat		
Leerlingenraad		
Medezeggenschapsraad		
Gorinchemse Gymnasiasten Club (GGC)		
Goede Doelen Commissie (GDC) ¹		
Utile Dulci (schoolkantine)		
Aankledingscommissie Camphusianum (ACC)		
SPartacus (schoolkrant)		
Debatclub		
On Stage		
Gay Straight Alliance (GSA)		
Maatschappelijke Stage (MaS) ²		
Internationalisering ³		
Sport ⁴		
Taalcertificaat ⁵		
Deelname Olympiade ⁶		
Studium Generale (SG) ⁷		
Honoursprogramma ⁸		

¹ Edukans, ..

² POVO Plustraject, vluchtelingenwerk, ouderenwerk, ..

³ Duitsland, Frankrijk, Spanje, Zweden, Rusland, Turkije, VS

⁴ Regionale en nationale toernooien (hockey, basketbal, voetbal, volleybal), Olympic Moves, ..

⁵ Cambridge, Goethe, DELF

⁶ Aardrijkskunde, wiskunde, scheikunde, biologie, natuurkunde, EUSO, IJSO

⁷ Cambridge, Spaans, Chinees, film, debating, kunst, MaS, burgerschap, biologie, scheikunde, robotica, sport

⁸ UTalent, PreMed Rotterdam, LAPP-Top Leiden, schoolmodule, ..