



Leren, loopbaan en burgerschap in het praktijkonderwijs

Burgerschap praktijkonderwijs

slo • nationaal expertisecentrum voor leerplanontwikkeling



Leren, loopbaan en burgerschap in het praktijkonderwijs

Vorbereiding op assessments

Burgerschap praktijkonderwijs

slo • nationaal expertisecentrum voor leerplanontwikkeling

Verantwoording

© 2008 Stichting leerplanontwikkeling (SLO), Enschede

Alle rechten voorbehouden. Mits de bron wordt vermeld is het toegestaan om zonder voorafgaande toestemming van de uitgever deze uitgave geheel of gedeeltelijk te kopiëren dan wel op andere wijze te verveelvoudigen.

Auteur: Ina Berlet

Foto omslag: Cees Elzenga fotografie, Enschede

Ontwerp omslag en productie: Axis Media ontwerpers, Enschede

De publicatie is tot stand gekomen in samenwerking met scholen en docenten van het Samenwerkend Praktijkonderwijs Amsterdam:

AG Bell College	Mariska Pouwen Renate Naberhuis
De Atlant	Arnold Knottnerus Patricia Viereck
De Dreef	Linda Rustveld
Luca	Kees Kruithof
Nova College Amsterdam	Margo Goeders Joyce Faerber
Parnassiaschool	Petra van der Geest Daphne van der Endt
Het Plein	Loes de Vries Cees Mirck
De Poort	Yvonne van de Ven
Wellant Linnaeus	Dick Feenstra Mart van Parreren
De Wetering vso	Jasper Buffing

Coördinatie Peter Luyckx, Stichting Werktraject Amsterdam

Besteladres

SLO, Stichting Leerplanontwikkeling

Afdeling Verkoop

Postbus 2041, 7500 CA Enschede

Telefoon (053) 4840 305

Internet: <http://catalogus.slo.nl>

E-mail: verkoop@slo.nl

Dit product is ook te downloaden op

[www.slo.nl/informatie over.../praktijkonderwijs](http://www.slo.nl/informatie-over.../praktijkonderwijs)

AN: 2.4188.0035

Deel 1

Verantwoording

Inhoud

Deel 1	3
Verantwoording	3
1. Inleiding	7
1.1 Aanleiding en vraag	7
1.2 Doelen, werkwijze, resultaten	7
2. Wet actief burgerschap en sociale integratie	9
2.1 Wettekst	9
2.2 Praktisch burgerschap	9
2.3 Toezichtkader van de inspectie voor het onderwijs	10
3. Het brondocument LLB	13
3.1 Inleiding	13
3.2 Beschrijving 7 kerntaken	13
3.3 Koppeling AKA/praktijkonderwijs	14
4. Assessments LLB	15
4.1 Beschrijving en overzicht	15
4.2 Beoordeling	17
4.3 Wie beoordeelt?	17
4.4 Slagen en zakken	18
4.5 Bundeling van bewijzen en certificaten	18
5. Gebruik van de assessments op scholen	19
5.1 Toelichting op het materiaal voor docenten en leerlingen	19
5.2 Voorwaarden op school	21
5.3 Evaluatieplan	21
Bijlage: Bronnen	23

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en vraag

De scholen van het Samenwerkend Praktijkonderwijs Amsterdam (SPA) willen leerlingen laten uitstromen met een herkenbaar 'diploma praktijkonderwijs'. Het 'diploma' houdt in dat leerlingen zoveel mogelijk toegewerkt hebben naar een AKA-kwalificatie. Sommige leerlingen kunnen zo'n kwalificatie behalen ná (externe) beoordeling, door docenten van het ROC. Ook voor leerlingen die géén volledige kwalificatie kunnen behalen, wordt het AKA-traject als richtinggevend kader beschouwd. Deze leerlingen kunnen deelcertificaten behalen.

Leren, loopbaan en burgerschap binnen AKA

In het AKA-traject staat het werken aan kerntaken en aan competenties centraal. Dat zijn:

- algemene competenties voor arbeid
- beroepsspecifieke kerntaken en competenties
- 7 kerntaken (en competenties) met betrekking tot leren, loopbaan en burgerschap.

De SPA-scholen hebben behoefte aan voorbeeldmatige uitwerkingen van de 7 kerntaken in opdrachten/prestaties en activiteiten waarmee leerlingen kunnen laten zien hoe zij aan de 7 kerntaken gewerkt hebben. Ook moeten leerlingen hun resultaten kunnen laten zien. Met andere woorden: leerlingen kunnen hun competenties op deze gebieden aantonen.

Aandacht voor burgerschap is wettelijke taak

Het praktijkonderwijs heeft bovendien een *wettelijke taak* om aandacht te besteden aan burgerschap en sociale integratie. Sinds februari 2006 zijn scholen voor primair, voortgezet en speciaal onderwijs wettelijk verplicht om hieraan aandacht te besteden. Scholen bepalen zelf hoe zij dit willen vormgeven. De inspectie voor het onderwijs houdt toezicht op de naleving van deze wettelijke opdracht, aan de hand van een specifiek toezichtkader (zie hoofdstuk 2).

De SPA-scholen kiezen voor een koppeling van burgerschap en sociale integratie aan de kerntaken leren, loopbaan en burgerschap van het AKA-traject.

1.2 Doelen, werkwijze, resultaten

Doelen

Doel van de SPA-scholen is om passende vormen van assessments voor uitstromende leerlingen te gebruiken, waaronder ook assessments leren, loopbaan en burgerschap (LLB). De assessments LLB zijn 'passend' voor praktijkonderwijs als ze aan de volgende voorwaarden voldoen.

- De assessments zijn gebaseerd op het brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap (COLO, april 2007).
- De assessments worden zodanig vormgegeven dat leerlingen bewijzen kunnen leveren van competenties voor leren, loopbaan en burgerschap. Een neerslag van deze bewijzen wordt opgenomen in het uitstroombestand praktijkonderwijs van de leerlingen.
- De assessments laten ook zien hoe scholen hun wettelijke taak ten aanzien van actief burgerschap en sociale integratie invullen.

Doel van de voor u liggende publicatie is om voorbeelden aan te dragen voor zulke passende assessments.

Werkwijze

De ontwikkeling van de assessments is ter hand genomen door een werkgroep, waarin alle SPA-scholen waren vertegenwoordigd. Voorbereidende werkzaamheden hebben in 2006 plaatsgevonden onder leiding van de toenmalige werkgroepcoördinator, Ruud Drupsteen.

In 2007 heeft een 'herstart' plaatsgevonden, doordat de definitieve(re) versie van het brondocument LLB (COLO, april 2007) in belangrijke mate afweek van voorgaande versies. Een heroriëntatie was dus nodig. De werkgroep hervatte daarom haar werk onder coördinatie van Peter Luyckx van Stichting Werktraject Amsterdam. Inhoudelijke ondersteuning en begeleiding is gegeven door Ina Berlet/SLO, in het kader van een SLOA-traject in opdracht van het ministerie van OCW.

De werkgroep is in totaal zes keer bijeen geweest om de voortgang van de ontwikkeling van de assessments te bespreken. Binnen de werkgroep zijn de taken verdeeld; aan iedere kerntaak is gewerkt door een klein groepje docenten. Voorbereiding en nabewerking is verricht door de inhoudelijk begeleider.

Resultaten

In januari 2008 zijn de assessments voor 7 kerntaken bij Leren, loopbaan en burgerschap in het praktijkonderwijs gereed gekomen en opgenomen in deze publicatie.

De assessments bevatten voor iedere kerntaak

- handreikingen voor de docent (deel 2)
- leerlingmateriaal (deel 3).

2. Wet actief burgerschap en sociale integratie

2.1 Wettekst

In februari 2006 is een wetswijziging van de Wet op het Voortgezet Onderwijs, de Wet op het Basisonderwijs en de Wet op de Expertisecentra in werking getreden. Voor het Voortgezet Onderwijs gaat het om art. 17 WVO. Hierin staat:

Het onderwijs:

- a. gaat er mede van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving
- b. is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie en
- c. is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.

Zoals gezegd hebben scholen veel ruimte om zelf te bepalen hoe zij aan deze wettelijke taak vorm willen geven.

2.2 Praktisch burgerschap

In de SLO-nota 'Praktisch burgerschap' is een algemeen leerplankader voor burgerschap in het praktijkonderwijs geschetst¹. Daarin worden burgerschapscompetenties omschreven in de context van school, thuis (wonen), vrijetijdsbesteding en werken. Ook is het brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap betrokken bij dit algemeen kader. In het leerplankader van SLO staan drie domeinen centraal: democratie, participatie en identiteit.

Democratie

De leerling is in staat om deel te nemen aan democratische processen van meningsvorming en besluitvorming;

- kan een mening vormen op basis van informatie en argumenten;
- kan daarvoor massamedia gebruiken;
- kan zijn mening verwoorden in dialoog, discussie en debat;
- kan meedoen aan besluitvorming binnen de eigen leefwereld (groep/klas, school, familie) en de bredere samenleving (op het werk);
- kan meedoen aan democratische verkiezing van vertegenwoordigers
 - in de eigen gemeenschap, groep of klas;
 - in de schoolgemeenschap (leerlingenraad);
 - op het werk (personeelsvertegenwoordiging);
 - voor gemeenteraad, provincie, Tweede Kamer.

De leerling is bereid en in staat om conflicten op een vreedzame manier te hanteren en te beslechten. De leerling is bereid en in staat om hulp te accepteren bij het vreedzaam beslechten van conflicten.

¹ Gebaseerd op de SLO-nota 'Een basis voor burgerschap' (J. Bron, SLO, Enschede 2006)

Participatie

De leerling is in staat een bijdrage te leveren aan de (eigen) gemeenschap; de leerling doet actief mee aan

- vrijetijdsactiviteiten en het cultureel leven in de eigen leef- en woonomgeving;
- het openbaar leven, met respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen;
- het arbeidsproces, waarbij de eigen mogelijkheden en de kansen op de regionale arbeidsmarkt optimaal worden benut.

De leerling is in staat om de eigen belangen op een adequate manier te behartigen.

Identiteit

De leerling is in staat (door middel van begeleide reflectie) een realistisch zelfbeeld te ontwikkelen.

De leerling is in staat (door middel van begeleide reflectie) een balans te vinden tussen het naleven van eigen waarden en normen en de algemeen aanvaarde waarden en normen in de Nederlandse maatschappij.

De leerling kan omgaan met onzekerheden en spanningen die dit eventueel met zich meebrengt.

2.3 Toezichtkader van de inspectie voor het onderwijs

De Inspectie voor het Onderwijs heeft een toezichtkader ontwikkeld, gericht op de naleving van de wet op actief burgerschap en sociale integratie door scholen (Inspectie van het Onderwijs, 2006a). Dit toezichtkader bestaat uit twee kwaliteitsindicatoren:

(i) *kwaliteitszorg*: Visie, doelstellingen en planmatige uitvoering door de school wat betreft bevordering van actief burgerschap en sociale integratie.

(ii) *onderwijsaanbod*: Voor het onderwijsaanbod wijst de Inspectie op *kerndoelen* die een relatie hebben met burgerschap en sociale integratie. Daarnaast wijst de inspectie op een viertal *aandachtspunten*. Beide invalshoeken worden hieronder kort uiteengezet.

Kerndoelen

Binnen het leergebied 'Mens en maatschappij' zijn verschillende kerndoelen basisvorming die aanknopingspunten geven voor de invulling van burgerschap en sociale integratie. Volgens de Inspectie van het Onderwijs zijn met name kerndoelen 43, 44 en 45 van belang. Indirect spelen daarnaast andere kerndoelen een rol: zoals 35, 36, 38 en 47.

Lesmateriaal voor het praktijkonderwijs, zoals PrOmotie leerlijn Cultuur en Maatschappij, heeft vooral betrekking op het leergebied Mens en maatschappij, maar niet alle kerndoelen daarvan worden 'gedekt'.

- Het aanbod in de leerlijn Cultuur en Maatschappij 'dekt' min of meer 8 van de 12 kerndoelen van het leergebied Mens en maatschappij en 2 van de 8 kerndoelen van het leergebied Mens en natuur.
- Niet of slechts zijdelings 'gedekt' worden de kerndoelen 37, 45, 47 die de inspectie van belang acht voor burgerschap. Deze gaan over:
 - geschiedenis in 10 tijdvakken (37),
 - betekenis van Europese samenwerking (45),
 - (de achtergrond van) spanningen en conflicten in de wereld en de doorwerking ervan; belang van mensenrechten en belang van internationale samenwerking (47).

Aangezien er in het praktijkonderwijs sprake is van 'aangepaste basisvorming', hebben scholen voldoende ruimte om hun aanbod aan te passen en af te stemmen op de leerlingenpopulatie. De kerndoelen voor de nieuwe onderbouw worden gezien als streefdoelen. Het is mogelijk dat scholen - met argumenten onderbouwd - dispensatie vragen voor de kerndoelen die niet behandeld worden.

Vier aandachtspunten

Bij de omschrijving van de kwaliteitsindicator 'aanbod burgerschap en integratie' noemt de inspectie ook nog vier belangrijke aandachtspunten.

- *Sociale competenties:*

De school heeft een structureel aanbod dat zich richt op de bevordering van sociale competenties.

- *Openheid:*

Aandacht voor de pluriformiteit van de samenleving. Bevordering van deelname aan de samenleving en betrokkenheid bij de samenleving.

- *Basiswaarden en democratische rechtstaat:*

De inspectie noemt met nadruk de volgende basiswaarden:

vrijheid van meningsuiting, gelijkwaardigheid, verdraagzaamheid (tolerantie), afwijzen van onverdraagzaamheid, afwijzen van discriminatie.

- *School als oefenplaats:*

De school biedt een leer- en werkomgeving waarin burgerschap en integratie zichtbaar zijn en waarin leerlingen kunnen oefenen met sociale competenties, democratische basiswaarden, betrokkenheid bij en deelname aan de samenleving.

Conclusie

De kerntaken leren, loopbaan en burgerschap kunnen worden gezien als (een gedeeltelijke) concretisering en vormgeving door scholen van de wettelijke taak rondom burgerschap en sociale integratie. De kerntaken vormen een aanzet om structureel aandacht te besteden aan burgerschap in het praktijkonderwijs. Het toezichtkader van de inspectie en het leerplankader 'Praktisch burgerschap' van SLO gaan echter verder dan dat. Van de scholen wordt ook gevraagd om leerlingen bepaalde basiswaarden bij te brengen (die niet voorkomen in de 7 kerntaken). Ook wordt de school gezien als 'oefenplaats' voor burgerschap. In de ontwikkeling van de assessments is geprobeerd hier waar mogelijk al rekening mee te houden.

3. Het brondocument LLB

3.1 Inleiding

Het brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap (COLO, april 2007) is verbonden aan de kwalificatiedossiers in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en dus ook aan de AKA-kwalificatie. Het brondocument beschrijft 7 kerntaken en competenties op het gebied van leren, loopbaan en burgerschap van de deelnemers. De SPA-scholen gebruiken dit brondocument mede als richtinggevend kader voor het uitstroomportfolio van hun leerlingen.

In het brondocument Leren, loopbaan en burgerschap worden naast de 7 kerntaken ook eisen geformuleerd voor de *beheersing van de Nederlandse taal*. Voor 2008 is aangekondigd dat er ook eisen voor de beheersing van *rekensvaardigheid* en een moderne vreemde taal worden omschreven. Ook heeft de staatssecretaris aangekondigd dat zij in maart 2008 een besluit zal nemen over eventuele centrale toetsing in het mbo van de eisen bij taal en rekenen. Hiermee is in de voor u liggende publicatie nog geen rekening gehouden.

3.2 Beschrijving 7 kerntaken

Kerntaak 1:

Benoemt zijn eigen ontwikkeling en gebruikt middelen en wegen om daarbij passende leerdoelen te bereiken.

- 1.1 Benoemt leerdoelen voor de eigen ontwikkeling.
- 1.2 Inventariseert geschikte manieren van leren.
- 1.3 Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren.
- 1.4 Plant zijn eigen leerproces en voert het uit.
- 1.5 Evalueert de gekozen manier van leren.

Kerntaak 2:

Stuurt de eigen loopbaan.

- 2.1 Reflecteert op eigen kwaliteiten en motieven
- 2.2 Onderzoekt welk werk er is en wat bij hem past.
- 2.3 Stuurt de eigen loopbaan en onderneemt acties die daarbij nodig zijn.

Kerntaak 3:

Participeert in het politieke domein, in besluitvorming en beleidsbeïnvloeding.

- 3.1 Oriënteert zich op onderwerpen waarover politieke besluiten genomen worden.
- 3.2 Vormt een eigen mening.
- 3.3 Onderneemt acties naar aanleiding van gemaakte keuzen.

Kerntaak 4:

Functioneert als werknemer in een arbeidsorganisatie.

- 4.1 Gedraagt zich als werknemer bij het uitvoeren van het werk.
- 4.2 Maakt gebruik van werknemersrechten.
- 4.3 Stelt zich collegiaal op.

Kerntaak 5:

Functioneert als kritisch consument.

- 5.1. Oriënteert zich op de consumentenmarkt en houdt rekening met eigen wensen en mogelijkheden.
- 5.2. Onderneemt acties om producten en diensten aan te schaffen.

Kerntaak 6:

Deelnemen in allerlei sociale verbanden en respectvol gebruiken van de openbare ruimte.

- 6.1. Neemt deel in diverse sociale verbanden en leeft in de openbare ruimte.
- 6.2. Voert activiteiten uit voor de leefbaarheid van zijn sociale omgeving.

Kerntaak 7:

Zorgt voor de eigen gezondheid (vitaal burgerschap)

- 7.1 Zoekt informatie over een gezonde leefwijze.
- 7.2 Beslist op basis van informatie en handelt ernaar.
- 7.3 Onderneemt activiteiten om de gezondheid te bevorderen.

3.3 Koppeling AKA/praktijkonderwijs

De SPA-scholen hebben de ambitie om leerlingen die dat aankunnen, binnen het praktijkonderwijs voor te bereiden op een AKA-kwalificatie. Leerlingen die niet in staat zijn een volledige AKA-kwalificatie te behalen, werken toe naar onderdelen daarvan. De AKA (kern)taken en competenties worden gebruikt als richtinggevend voor (een deel van) het onderwijsaanbod. De uitvoering van de kwalificerende beoordeling zelf wordt in handen gelegd van bevoegde ROC-medewerkers. De kwalificering wordt dus 'ingekocht' bij het ROC. De SPA-scholen participeren in netwerken waarin afspraken worden gemaakt om e.e.a. in- en uit te voeren.

4. Assessments LLB

4.1 Beschrijving en overzicht

Bij de hiervoor beschreven 7kerntaken LLB zijn opdrachten of prestaties geselecteerd die de leerling uitvoert en samen met de docent beoordeelt. De opdrachten sluiten nauw aan bij wat er nu al op de scholen wordt gedaan. Nieuw is (voor sommige scholen) de wijze van beoordeling en het vastleggen in een portfolio.

Voor iedere opdracht/prestatie levert de leerling een bewijs (zie het overzicht op de volgende pagina). Hiervoor zijn bewijzenbladen ontwikkeld, en deze bevatten ook beoordelingspunten en reflectiepunten (nabespreking).

Het geheel aan opdrachten/prestaties per kerntaak noemen we een 'assessment'. In het schema op de volgende pagina ziet u een overzicht van de assessments per kerntaak.

Kerntaak	Soort bewijzen:
1. leren	<ul style="list-style-type: none"> - persoonlijk ontwikkelingsplan (POP of IOP) - portfolio - verslagen coachingsgesprekken - bewijzenblad coachingsgesprekken m.b.t. leren
2. loopbaan	<ul style="list-style-type: none"> - verslagen coachingsgesprekken m.b.t. loopbaan - bewijzenblad(en) praktijk - bewijzenblad AWITT - verslag (snuffel)stage - verslag bedrijvenbezoek - verslag excursie CWI - bewijzenblad 'werk zoeken en solliciteren'
3. politiek	<ul style="list-style-type: none"> - uitslag kennistoets kerntaak 3 - deelname aan discussie - deelname klassevergadering - deelname leerlingenraad - deelname stageoverleg (interne stages) - verslag gastspreker (politicus) op school - bijdrage aan schoolkrant - stemmen bij verkiezingen
4. werknemer	<ul style="list-style-type: none"> - uitslag kennistoets kerntaak 4 - evaluaties interne stages - bewijs aantal externe stagedagen - ingevulde stage-evaluatieformulieren - deelname werkoverleg in stagebedrijf - stageverslagen
5. consument	<ul style="list-style-type: none"> - maandbudget opstellen - keuze voor sparen, lenen of kopen op afbetaling - een dure aanschaf doen (voorbereiden)
6. sociale omgang	<ul style="list-style-type: none"> - eigen CV - presentatie vrijetijdsbesteding - lidmaatschapsbewijs - actie voor een goed doel/iets doen voor anderen - samen een excursie organiseren - verhaal: hoe wil ik later leven? - paspoort dutchkids www.dutchkids.nl
7. gezondheid	<ul style="list-style-type: none"> - weekplan gezonde voeding - gezonde maaltijd bereiden - logboek bewegen - goede lichaamshouding bij werk - test veilig vrijen - test alcohol en drugs

4.2 Beoordeling

Bewijzen en vastleggen in portfolio

Bij de assessments LLB worden leerlingen 'competentiegericht' beoordeeld. Centraal staat, hoe leerlingen functioneren in een praktijksituatie rond leren, loopbaan en burgerschap. Het streven was om de te beoordelen opdrachten/prestaties zoveel mogelijk te laten lijken op situaties die leerlingen tegenkomen in hun latere werk, bij wonen, vrijetijdsbesteding en in hun rol als burger. Als er geen 'levensechte' opdrachten mogelijk waren, dan is uitgeweken naar simulaties (doen alsof). Voor (bijna) iedere opdracht/prestatie kan de leerling een 'bewijs' tonen in de vorm van een bewijzenblad. De leerling neemt de geleverde bewijzen op in het portfolio.

Beoordelingscriteria

De uitvoering van de opdrachten wordt beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria (beoordelingspunten) die van tevoren bekend zijn bij de leerling. Ze staan namelijk op de achterkant van ieder 'bewijzenblad' in het leerlingmateriaal (zie deel 3). De beoordelingspunten beschrijven (zoveel mogelijk in leerlingentaal) wat 'adequaat handelen' betekent in de gegeven opdracht en situatie. De leerling kent deze punten en kan dus mee-beoordelen in welke mate hij/zij een opdracht succesvol heeft uitgevoerd.

Het werken met zulke beoordelingspunten draagt bij aan de kwaliteit van de beoordeling. De beoordelingspunten zorgen ervoor dat docenten op een vergelijkbare manier kijken naar de uitvoering van een opdracht of prestatie.

Scholen kunnen de beoordelingspunten naar eigen inzicht aanpassen (aan hun visie en werkwijze). In dat geval is het wel nodig dat op school onderling afspraken hierover gemaakt worden. (Competentiegericht) beoordelen is niet meer zaak van iedere docent apart, maar dient aan te sluiten bij de visie en aanpak die de school als organisatie voorstaat.

Scoring

De beoordelingen worden ook op een vergelijkbare manier gescoord. De SPA-scholen hebben gekozen voor scoring op een 4-punts schaal. Over een 'benaming' van de schaalpunten is geen overeenstemming tussen de scholen te bereiken. Sommige scholen geven de voorkeur aan de benaming 'onvoldoende - matig - voldoende - goed'. Andere scholen werken liever met aanduidingen als --/+/++. Ook is er gesproken over een scoring met cijfers: 1 - 2 - 3 - 4. Weer andere scholen hanteren een aanduiding van 'beginner tot expert'. De scholen hebben wel besloten dat er op een 4-punts schaal wordt gescoord, en wel van laag naar hoog. In het midden van de schaal ligt de grens tussen wèl en niet voldoende. Met andere woorden: alles wat rechts van het midden wordt gescoord is 'voldoende' of beter. Wat links van het midden wordt gescoord is niet voldoende.

Toetsen

Competentiegericht beoordelen betekent niet dat het afnemen van een kennistoets niet meer mogelijk zou zijn. Sommige leerstofonderdelen moeten leerlingen gewoon kennen. Zo zijn er bij kerntaak 3 (politiek) en bij kerntaak 4 (werknemer zijn) kennistoetsen opgenomen.

Conclusie: Bij het beoordelen van de assessments is een mix van vormen gebruikt. Maar er is altijd gestreefd naar zo levensecht mogelijke taken.

4.3 Wie beoordeelt?

Wie beoordeelt eigenlijk? Dat hangt af van het doel van beoordelen.

Voortgang beoordelen en coachen

Als het gaat om coaching en de beoordeling van de *voortgang* in het praktijkonderwijs kunnen als beoordelaars optreden:

- de eigen mentor
- (vak)leerkracht van de eigen school
- medeleerlingen

- de leerling zelf
- interne of externe opdrachtgever; gasten; klanten
- in geval van maatschappelijke stages: medewerkers van (vrijwilligers)organisaties
- de stagedocent
- de werkbegeleider op de stageplek
- een (stage)docent van een andere school voor praktijkonderwijs, als oefening voor 'externe' beoordeling.

De leerkracht/coach en de leerling bespreken de opdracht na, trekken samen conclusies en bespreken welke vervolgstappen nu genomen worden.

We zien dus dat competentiegericht beoordelen meer is dan een eindcijfer toekennen.

Kwalificerend beoordelen

Als het gaat om *kwalificerende* beoordeling, dan treedt er een 'examinator' op. Dat is een externe beoordelaar met bevoegdheid, bijvoorbeeld docent(en) van het ROC of examinatoren van brancheorganisaties.

4.4 Slagen en zakken

De examinator is (in het praktijkonderwijs) dus een 'externe' functionaris. Aan de beoordelaar bij assessments (assessor) in kwalificerende trajecten met een civiele waarde worden eisen gesteld. De assessor dient (in de toekomst) te beschikken over een bewijs van bekwaamheid.

Deze functionaris komt in actie als leerlingen bezig zijn om een kwalificatie of officieel erkend certificaat te behalen. De externe examinator beoordeelt kwalificerend, afsluitend. Dat kan bijvoorbeeld vorm krijgen door een eindgesprek (panelgesprek) met de leerling, waarbij de leerling zijn/haar portfolio presenteert en toelicht. In zo'n geval wordt dan gebruik gemaakt van een duidelijke zak-/slaagregeling.

Zak-/slaagregeling

Zo'n zak-/slaagregeling is in de assessments 7 kerntaken LLB voor praktijkonderwijs NIET opgenomen. Wel heeft de werkgroep gesproken over de mogelijkheid om te KOMEN TOT ZO'N REGELING samen met docenten van het ROC.

Normering

Bij het ontwikkelen van een zak-/slaagregeling is het nodig dat er met *vaste beoordelingspunten* (criteria) wordt gewerkt en dat er een *normering* wordt afgesproken. Wanneer is een kerntaak voldoende afgerond en wanneer is het (nog) niet voldoende?

4.5 Bundeling van bewijzen en certificaten

Het is de bedoeling dat de leerlingen voor (bijna) iedere opdracht/prestatie een bewijsblad invullen, met daarop de beoordeling van de uitvoering.

Als een bepaald aantal opdrachten/prestaties bij een bepaalde kerntaak voldoende zijn gemaakt, dan heeft de leerling voor deze kerntaak een certificaat 'verdiend'.

Afspraken over normering zullen nog moeten worden gemaakt (zie boven).

De certificaten kunnen weer worden genoemd in een samenvattend document dat de leerling bij uitstroom meeneemt. Zo'n document kan volgens de SPA-scholen een 'diploma praktijkonderwijs Amsterdam' zijn.

5. Gebruik van de assessments op scholen

5.1 Toelichting op het materiaal voor docenten en leerlingen

Handreikingen voor docenten

Deel 2 van deze publicatie bevat *handreikingen voor docenten* bij de 7 kerntaken. Voor iedere kerntaak is beschreven:

- de inhoud van de betreffende kerntaak (zie hiervoor, par. 3.2)
- hoe/waar de kerntaak aan de orde komt (of kan komen) in het onderwijsaanbod van het praktijkonderwijs
- de bewijzen die door leerlingen bij de kerntaak verzameld moeten worden
- de afronding; waarin de leerling de bewijzen presenteert in een eindgesprek (uitstroomfase)
- de bijgevoegde materialen voor de docent
- de bijgevoegde materialen voor de leerling (die in het leerlingmateriaal zijn opgenomen, zie deel 3).

Hierna volgen de materialen en handreikingen voor de docent. Dat zijn bijvoorbeeld de opdrachten per kerntaak, soms ook ander materiaal.

Leerlingmateriaal

Deel 3 van de publicatie bevat het *leerlingmateriaal*. Dit bestaat uit de opdrachten bij iedere kerntaak en uit de bijbehorende bewijzenbladen. Soms zijn er (formats voor) verslagen toegevoegd die de leerlingen moeten maken (bijvoorbeeld verslag van bedrijvenbezoek; stageverslag en dergelijke).

Al het materiaal is voorbeeldmatig bedoeld en zeker niet voorschrijvend. Scholen kunnen het materiaal in deel 2 en deel 3 desgewenst aanpassen of verfraaien.

Overzicht

Het schema hieronder geeft een overzicht over het materiaal in deel 2 en 3.

Kerntaak	Soort bewijzen:	Hulpmiddelen docent (voorbeeldmatig)	Leerlingmateriaal (voorbeeldmatig)
1. leren	<ul style="list-style-type: none"> - ontwikkelingsplan - portfolio - verslagen - coachingsgespr. - bewijzenblad - coachingsgespr. 	<ul style="list-style-type: none"> - uitnodiging coachingsgesprek - beoordelingspunten bij kerntaak 1 	<ul style="list-style-type: none"> - format verslag coachingsgesprek - bewijzenblad coachingsgesprek
2. loopbaan	<ul style="list-style-type: none"> - verslag coachingsgesprekken - bewijzenblad(en) praktijk - bewijzenblad AWITT - verslag (snuffel)stage - verslag bedrijvenbezoek - verslag excursie CWI - bewijzenblad 'werk zoeken en solliciteren' 		

3. politiek	<ul style="list-style-type: none"> - uitslag kennistoets - deelname aan discussie - deelname klassevergadering - deelname leerlingenraad - deelname stageoverleg - politicus op school - bijdrage aan schoolkrant - stemmen bij verkiezingen 	<ul style="list-style-type: none"> - kennistoets kerntaak 3 met beoordeling) - praktische opdrachten 	<ul style="list-style-type: none"> - kennistoets kerntaak 3 - bewijsbladen bij alle opdrachten - (deels met beoordelingspunten)
4. werknemer	<ul style="list-style-type: none"> - uitslag kennistoets - evaluaties interne stages - aantal externe stagedagen - stage-evaluatie-formulieren - deelname werkoverleg - stageverslagen 	kennistoets kerntaak 4, toelichting en beoordeling	<ul style="list-style-type: none"> - kennistoets kerntaak 4 - bewijsblad toets - format stageverslag - bewijsblad werkoverleg
5. consument	<ul style="list-style-type: none"> - maandbudget opstellen - keuze voor sparen, lenen of kopen op afbetaling - een dure aanschaf doen 	3 opdrachten met beoordelingspunten	3 opdrachten met bewijsbladen
6. sociale omgang	<ul style="list-style-type: none"> - eigen CV maken - presentatie vrijetijdsbesteding - lidmaatschapsbewijs - actie voor een goed doel/iets doen voor anderen - excursie - verhaal - paspoort dutchkids 	7 opdrachten	7 opdrachten (deels met bewijsbladen)
7. gezondheid	<ul style="list-style-type: none"> - weekplan voeding - gezonde maaltijd bereiden - logboek bewegen - goede lichaams-houding werk - test veilig vrijen - test alcohol en drugs 	6 opdrachten	6 opdrachten met bewijsbladen

5.2 Voorwaarden op school

Onderwijs afstemmen

Om de opdrachten/prestaties bij de kerntaken goed tot hun recht te laten komen, moet het onderwijs daarop zijn afgestemd. Bij competentiegericht leren loopt het leren en het beoordelen immers in elkaar over.

Bijvoorbeeld: in kerntaak 1 zijn de 'bewijzen' o.a. gericht op (de inhoud van) coachingsgesprekken. Het is dan natuurlijk zaak dat dergelijke coachingsgesprekken ook daadwerkelijk structureel plaatsvinden; dat er tijd voor wordt vrijgemaakt.

Competenties van docenten

Een tweede belangrijke voorwaarde is de competentie van docenten bij het coachen van leerlingen en bij competentiegericht beoordelen. Scholing, training en intervisie kunnen middelen zijn om hieraan te werken. Ervaren docenten kunnen beginnende docenten ondersteunen.

Beoordeling afstemmen

Een derde voorwaarde is het afstemmen van de beoordeling op schoolniveau. (Competentiegericht) beoordelen is niet een zaak van iedere docent apart, maar dient aan te sluiten bij de visie en aanpak die de school als organisatie voorstaat. Het samen, in teamverband, vaststellen of aanpassen van beoordelingspunten bij opdrachten/prestaties is hier onderdeel van.

5.3 Evaluatieplan

Het is de bedoeling dat de uitvoering en beoordeling van de assessments op een planmatige manier verloopt. Maar het is niet mogelijk, om schooloverstijgend te komen tot een evaluatieplan op maat van de school. In het schema hieronder staan punten die de school zelf moet regelen en organiseren om tot zo'n evaluatieplan te komen.

Bijvoorbeeld: beoordeling van opdrachten kan plaatsvinden aan het eind van een bepaalde periode of module of aan het eind van een (interne) stageperiode.

Bij veel opdrachten is in het docentenmateriaal een advies opgenomen, wanneer deze het beste kan worden gegeven en beoordeeld. Het is aan de scholen om dit voor de eigen situatie aan te passen en uit te werken. Het onderstaande 'schema' kan daarvoor een hulpmiddel zijn.

Funcie	Wat?	Wanneer?	Waar?	Door wie?	Waarmee?
begeleidend + voortgang vaststellen					bewijzen in portfolio; m.b.v. beoorde- lingspunten
kwalificerend	gestandaardiseerde taken, performance assessment	bijv: vlak voor uitstroom; einde van cursus of traject	(stage)bedrijf-werkplek-simulatie	(externe) examiner	bijvoorbeeld: gestandaardiseerde observatie; criterium gericht interview

Bijlage: Bronnen

- Berlet, Ina, *Praktisch burgerschap - burgerschapsvorming in het praktijkonderwijs*, SLO, Enschede, februari 2007.
- Blockhuis, Chantal en I. Berlet, *Recht doen aan verschillen - kwaliteit van beoordelen bij competentiegericht praktijkonderwijs*, SLO, Enschede, december 2006.
- Bron, Jeroen, *Een basis voor burgerschap - inhoudelijke verkenning voor het funderend onderwijs*, SLO, maart 2006.
- COLO, *Brondocument Leren, loopbaan en burgerschap*, versie april 2007.
- Hage, Gert, J. Poell en J. Vonkeman, *Praktijkonderwijs in 32 probleemstellingen...*, KPCgroep, 2007.
- Inspectie van het onderwijs, *Toezicht op burgerschap en integratie*, september 2006.
- Projectgroep Onderbouw VO, *Karakteristieken en kerndoelen voor de onderbouw*, Zwolle, augustus 2006.
- www.wetten.overheid.nl.
- www.kennisnet.nl/community praktijkonderwijs.
- www.digischool.kennisnet.nl.

SLO

Boulevard 1945 - 3
7511 AA Enschede

Postbus 2041
7500 CA Enschede

T 053 484 08 40
F 053 430 76 92
E info@slo.nl

www.slo.nl

slo



Handreiking voor docenten

Burgerschap praktijkonderwijs

slo • nationaal expertisecentrum voor leerplanontwikkeling

Verantwoording

© 2008 Stichting leerplanontwikkeling (SLO), Enschede

Alle rechten voorbehouden. Mits de bron wordt vermeld is het toegestaan om zonder voorafgaande toestemming van de uitgever deze uitgave geheel of gedeeltelijk te kopiëren dan wel op andere wijze te verveelvoudigen.

Redactie: Ina Berlet

Foto omslag: Cees Elzenga fotografie, Enschede

Ontwerp omslag en productie: Axis Media ontwerpers, Enschede

De publicatie is tot stand gekomen in samenwerking met scholen en docenten van het Samenwerkend Praktijkonderwijs Amsterdam:

AG Bell College	Mariska Pouwen Renate Naberhuis
De Atlant	Arnold Knottnerus Patricia Viereck
De Dreef	Linda Rustveld
Luca	Kees Kruithof
Nova College Amsterdam	Margo Goeders Joyce Faerber
Parnassiaschool	Petra van der Geest Daphne van der Endt
Het Plein	Loes de Vries Cees Mirck
De Poort	Yvonne van de Ven
Wellant Linnaeus	Dick Feenstra Mart van Parreren
De Wetering vso	Jasper Buffing
Coördinatie	Peter Luyckx, Stichting Werktraject Amsterdam

Besteladres

SLO, Stichting Leerplanontwikkeling

Afdeling Verkoop

Postbus 2041, 7500 CA Enschede

Telefoon (053) 4840 305

Internet: <http://catalogus.slo.nl>

E-mail: verkoop@slo.nl

Dit product is ook te downloaden op

[www.slo.nl/informatie over.../praktijkonderwijs](http://www.slo.nl/informatie-over.../praktijkonderwijs)

AN: 2.4188.0035

Deel 2

Handreiking voor docenten

Inhoud

Deel 2	3
Handreiking voor docenten	3
Kerntaak 1	7
Benoemt zijn eigen ontwikkeling en gebruikt middelen en wegen om daarbij passende leerdoelen te bereiken	7
Kerntaak 2	11
Stuurt de eigen loopbaan	11
Opdrachten bij kerntaak 2	13
Kerntaak 3	15
Participeert in het politieke domein, in besluitvorming en beleidsbeïnvloeding	15
Kennistoets bij kerntaak 3: toelichting en beoordeling	17
Praktische opdrachten bij kerntaak 3	20
Kerntaak 4	23
Functioneert als werknemer in een arbeidsorganisatie	23
Kennistoets kerntaak 4	25
Praktische opdrachten en bewijzen kerntaak 4	27
Kerntaak 5	29
Functioneert als kritisch consument	29
Opdracht 1: Maandbudget opstellen	30
Opdracht 2: Geld lenen, kopen op afbetaling of toch beter sparen?	32
Opdracht 3: Een dure aanschaf	33
Kerntaak 6	35
Deelnemen in allerlei sociale verbanden en respectvol gebruiken van de openbare ruimte	35
Opdrachten bij kerntaak 6	36
Kerntaak 7	41
Zorgt voor de eigen gezondheid (vitaal burgerschap)	41
Opdracht 1: Weekplan gezonde voeding	42
Opdracht 2: Een gezonde maaltijd bereiden	42
Opdracht 3: Logboek 'ik beweeg'	43
Opdracht 4: Goede lichaamshouding op stage/werk	45
Opdracht 5: Test veilig vrijen	45
Opdracht 6: Test alcohol en drugs	45

Kerntaak 1

Benoemt zijn eigen ontwikkeling en gebruikt middelen en wegen om daarbij passende leerdoelen te bereiken

- 1.1 Benoemt leerdoelen voor de eigen ontwikkeling.
- 1.2 Inventariseert geschikte manieren van leren.
- 1.3 Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren.
- 1.4 Plant zijn eigen leerproces en voert het uit.
- 1.5 Evalueert de gekozen manier van leren.

Deze kerntaak komt in het onderwijsaanbod vanaf de onderbouw doorlopend aan de orde

bijvoorbeeld bij het:

- (onder begeleiding) opstellen van een eigen **ontwikkelingsplan** (IOP);
- (onder begeleiding, SMART) formuleren van eigen leer- en ontwikkelingsdoelen;
- uitvoeren van het ontwikkelingsplan; bijv. in weektaken, opdrachten, prestaties e.d.;
- reflecteren op de uitvoering; bijv. in coachingsgesprekken; advies: 1 x per 3 weken;
- bijhouden van een portfolio; door de leerling, onder begeleiding - maar steeds zelfstandiger.

Daarnaast wordt de vooruitgang van de leerling vastgehouden in een **leerlingvolgsysteem**.

Bewijzen kerntaak 1

De leerling kan de volgende bewijzen laten zien:

- het Individueel Ontwikkelingsplan (IOP) of persoonlijk ontwikkelingsplan;
- bewijzen/voorbeelden van invulling persoonlijk ontwikkelingsplan;
- verslagen van coachingsgesprekken rondom het persoonlijk ontwikkelingsplan (in het portfolio).

Afronding (per fase)

- De leerling presenteert (per fase) zijn portfolio tijdens een (eind)gesprek.
- De leerling kan aan de hand van enkele voorbeelden vertellen wat hij/zij op school in deze fase heeft geleerd en welke competenties zijn ontwikkeld.
- De leerling kan (met ondersteuning) onder woorden brengen aan welke leer- en ontwikkelingsdoelen hij/zij in de komende fase gaat werken. (Wat ga ik leren/ontwikkelen? Waarvoor heb ik dat nodig?)

Afronding uitstroomfase

- De leerling presenteert zijn uitstroom portfolio tijdens een eindgesprek.
- De leerling kan aan de hand van enkele voorbeelden vertellen wat hij/zij op school heeft geleerd en hoe zijn/haar ontwikkeling is verlopen.
- De leerling kan onder woorden brengen wat hij/zij na verlaten van het praktijkonderwijs gaat doen (werken en/of vervolgopleiding; wonen).

Hulpmiddelen voor de docent (hierna bijgevoegd)

- Uitnodiging voor coachingsgesprekken.
- Beoordelingspunten bij kerntaak 1 (voorbeeldmatig).

Leerlingmateriaal

- Format verslag coachingsgesprekken, toegespitst op kerntaak 1 (voorbeeld).
- Bewijzenblad coachingsgesprekken, gericht op kerntaak 1 (voorbeeld).

Ruimte voor logo van de school

uitnodiging voor coachingsgesprek

Beste,

Hierbij nodig ik je uit om samen met mij een coachingsgesprek te houden.

Naam leerling /klas	
Naam Coach	
Datum gesprek	
Tijd	
Plaats /lokaal	

Ik wil de volgende punten met je bespreken:

Gesprekspunten:	*
	*
	*
	*

Welke punten wil jij bespreken? Schrijf hier jouw gesprekspunten op:

Gesprekspunten:	*
	*
	*
	*

Dit formulier moet op dag, de (datum)..... bij mij ingeleverd worden.

Met vriendelijke groet,



Beoordelingspunten bij kerntaak 1

Leren en ontwikkelen	o	m	v	g	opmerkingen
toont motivatie om te leren					
overlegt met docent/leidinggevende wat er goed gaat en wat beter kan					
bespreekt met docent/leidinggevende wat er nog geleerd moet worden					
bespreekt met docent/leidinggevende hoe dat zou kunnen					
Plant het werk; bespreekt planning met docent					

o = onvoldoende/zwak

m = matig

v = voldoende

g = goed

Kerntaak 2

Stuurt de eigen loopbaan

Dit moet de leerling doen:

- 2.1 Reflecteert op eigen kwaliteiten en motieven.
- 2.2 Onderzoekt welk werk er is en wat bij hem past.
- 2.3 Stuurt de eigen loopbaan en onderneemt acties die daarbij nodig zijn.

Deze kerntaak komt in het onderwijsaanbod aan de orde

bijvoorbeeld bij het

- (onder begeleiding) opstellen en uitvoeren van een eigen ontwikkelingsplan (IOP)
- reflecteren op de uitvoering (coachingsgesprekken, begeleide zelfbeoordeling, zelfreflectie)
- bijhouden van een portfolio (door de leerling, onder begeleiding)
- maken en nabespreken van een arbeids interesse test (bijvoorbeeld AWITT)
- excursies naar bedrijven + verslag en nabespreking
- oriëntatie op arbeid (interne stages, oriënterende stages)
- activiteiten voor het zoeken en vinden van werk.

Bewijzen bij kerntaak 2

- 2.1. *Reflecteert op eigen kwaliteiten en motieven*
 - verslag coachingsgesprekken m.b.t. loopbaanoriëntatie
 - bewijzenblad praktijkopdrachten of prestaties (bovenbouw)
 - bewijzenblad Interesstetest (bijvoorbeeld AWITT): uitslag en nabespreking.
- 2.2. *Onderzoekt welk werk er is en wat bij hem past*
 - kort verslag interne stages en/of snuffelstages
 - verslag bedrijvenbezoeken.
- 2.3 *Stuurt de eigen loopbaan en onderneemt acties die daarbij nodig zijn*
 - verslag excursie naar CWI
 - bewijzenblad 'een baan zoeken en solliciteren'.

Afronding (uitstroombfase)

- De leerling presenteert zijn/haar portfolio tijdens een (eind)gesprek.
- De leerling kan vertellen wat zijn sterke kanten zijn (= persoonlijke kwaliteiten) en kan dit onderbouwen aan de hand van het portfolio.
- De leerling kan vertellen in welke richting (branche, sector) hij/zij gaat zoeken naar werk en/of vervolgopleiding. De leerling kan dit onderbouwen met voorbeelden in het portfolio.
- De leerling kan mondeling verslag doen van ervaringen met zoeken naar stage- of werkplek (in simulatie of in het echt).
- De leerling kan mondeling verslag doen van ervaringen met sollicitatie (training, simulatie of in het echt).

Hulpmiddelen docent (bijgevoegd)

- 7 Opdrachten bij kerntaak 1.

Leerlingmateriaal

- 7 Opdrachten.
- Format verslag coachingsgesprek (zie ook kerntaak 1, maar nu toegespitst op loopbaan).
- Bewijzenblad praktijkopdracht/prestatie (voorbeeld, met beoordelingspunten).
- Bewijzenblad AWITT.
- Kort verslag interne stage of oriënterende stages.
- Format verslag bedrijvenbezoeken.
- Bewijzenblad bedrijvenbezoek.
- Bewijzenblad excursie CWI.
- Bewijzenblad 'een baan zoeken en solliciteren'.

Opdrachten bij kerntaak 2

Opdracht 1

IOP en coachingsgesprekken (hele schoolperiode)

Voer coachingsgesprekken met de leerling (ca. 1 x per 3 weken).

Vul samen met de leerling het ontwikkelingsplan in.

Bedenk samen waar de leerling de komende periode aan gaat werken. Laat van ieder coachingsgesprek een kort verslag maken. De leerling neemt dat verslag op in het portfolio.

Tip: kijk op www.virtuelecoach.nl. Hier staat informatie over een (commerciële?) webapplicatie ter ondersteuning van het coachingsproces.

Opdracht 2

Praktijkopdrachten of prestaties (bovenbouw)

Bespreek met leerlingen welke opdracht(en) uitgebreid worden beoordeeld en nabesproken.

Laat de leerling voor die opdracht(en) een bewijzenblad maken (zie leerlingmateriaal).

Bespreek de opdracht na en bespreek leerpunten voor de komende periode.

De leerling neemt het bewijzenblad op in het portfolio.

Opdracht 3

Arbeids Interesse Test (eind onderbouw)

Neem een arbeids interesse test aan het eind van fase 1 (onderbouw) af. Bijvoorbeeld de AWITT.

Bespreek de uitkomst na en trek samen met de leerling conclusies.

Laat de leerling een bewijzenblad invullen van de uitslag + nabespreking.

De leerling neemt dit bewijzenblad op in het portfolio.

Opdracht 4

Verslag Interne stages en snuffelstages (middenbouw)

De leerling maakt van iedere interne stage en/of oriënterende stage een kort verslag (zie ook leerlingmateriaal bij kerntaak 4).

Bespreek elk verslag na en bespreek leerpunten voor de komende (stage)periode.

De leerling neemt de verslagen op in het portfolio

Opdracht 5

Bedrijven bezoeken (onder- en middenbouw)

Organiseer samen met de leerlingen excursies naar bedrijven.

De leerlingen verkennen (de arbeidsomstandigheden bij) bedrijven van verschillende branches.

De leerlingen maken van iedere excursie een verslag. Dit wordt opgenomen in het *portfolio*.

De leerlingen vatten de verslagen samen in het bewijzenblad. Dit gaat ook in het *portfolio*.

Opdracht 6

Naar het CWI voor een baan (bovenbouw)

Organiseer samen met de leerlingen een excursie naar het CWI in de eigen regio. De leerlingen verkennen, wat het CWI kan doen om mensen aan een baan te helpen. De leerlingen maken een kort verslag van het bezoek. Dit wordt opgenomen in het portfolio (zie ook PrOmotie, leerlijn CuMa deel 5, thema 'sociale zekerheid').

Opdracht 7

Een baan zoeken en solliciteren (bovenbouw)

De leerlingen oefenen (volgens een stappenplan) met het zoeken naar een baan en met solliciteren.

Laat de leerling het bewijzenblad invullen. Beoordeel iedere stap samen met de leerling.

Het bewijzenblad wordt opgenomen in het portfolio.

Kerntaak 3

Participeert in het politieke domein, in besluitvorming en beleidsbeïnvloeding

3.1 Oriënteert zich op onderwerpen waarover politieke besluiten genomen worden.

3.2 Vormt een eigen mening.

3.3 Onderneemt acties naar aanleiding van gemaakte keuzen.

Deze kerntaak komt in het onderwijsaanbod aan de orde

bijvoorbeeld bij:

- verschillende thema's binnen de leerlijn Cultuur en Maatschappij
- informatie en discussies over de actualiteit; bijv. met de (PrO-)krant; via de website www.nieuwsbegrip.nl; schoolTV weekjournaal etc.
- meedoen aan inspraak op school (klassevergadering, leerlingenraad)
- meedoen aan inspraak bij (intern) stageoverleg op school, later bij werkoverleg in (stage)bedrijf.

Bewijzen kerntaak 3

De leerling verzamelt bijvoorbeeld de volgende bewijzen in het portfolio:

Soort bewijs	Beoordeling: aantal keren	Afgetekend door
Uitslag kennistoets	1 x (eventueel herkansing)	docent
Deelname aan discussie over een maatschappelijk onderwerp	1 x per jaar	docent + leerling
Deelname klassevergadering	1 x per jaar	docent + leerling
Deelname leerlingenraad (indien van toepassing)	1 x (bij vertrek uit leerlingenraad)	voorzitter leerlingenraad + leerling
Deelname stage-/werkoverleg	1 x per stage(module)	stagedocent en/of werkbegeleider + leerling
* Praktische opdracht: gastspreker op school uitnodigen	1 x	docent + leerling
* Praktische opdracht: bijdrage aan schoolkrant over democratie	1 x	docent + leerling
* Praktische opdracht: stemmen	1 x	docent + leerling

* Keuzeopdrachten (minimaal 1 van de 3 opdrachten wordt beoordeeld)

Afronding

- De leerling presenteert de verzamelde bewijzen tijdens een eindgesprek met beoordelaars.

Hulpmiddelen docent (bijgevoegd)

- Kennistoets kerntaak 3, toelichting en beoordeling.
- Praktische opdrachten bij kerntaak 3, met beoordelingspunten (bron: 'uitdagingen' PrOmotie).

Leerlingmateriaal (apart bijgevoegd)

- Kennistoets kerntaak 3, met bewijzenblad.
- Bewijzenbladen bij groepsdiscussie, klasvergadering, leerlingenraad, stageoverleg.
- Bewijzenbladen bij de praktische opdrachten.

Kennistoets bij kerntaak 3: toelichting en beoordeling

Toelichting

Deze (voorbeeldmatige) kennistoets bestaat uit 12 opdrachten. Daarvan zijn

- 6 opdrachten gericht op het reproduceren van kennis
- 5 opdrachten gericht op het toepassen van kennis
- 1 opdracht gericht op het weergeven van een mening.

Sommige opdrachten toetsen ook nog de toepassing van andere vaardigheden:

- opzoekvaardigheden m.b.v. ict (opdracht 7 en 10)
- verwerken van informatie (opdracht 8).

Per opdracht worden punten toegekend. Bij iedere opdracht staan de punten erbij. Bij opdrachten met (*) mag de leerling hulp vragen aan de docent, maar krijgt dan een punt minder.

Overzicht opdrachten en beoordeling (puntentelling)

Opdrachtnr. en titel	Soort opdracht	Max. punten
1. grondwet	reproductie	3*
2. rechten van het kind	toepassing	2*
3. je eigen top-3	mening	3
4. plichten	toepassing	3
5. parlementaire democratie	reproductie	1
6. wat doen de leden van de TK?	reproductie	1
7. lijst met kamerleden	toepassing (ict)	2*
8. aantal zetels per partij	toepassing (ict)	2*
9. wat is de regering?	reproductie	1
10. wie zitten er in de regering?	toepassing (ict)	2*
11. wanneer mag je stemmen?	reproductie	2
12. de gemeente	reproductie	2
Totaal aantal punten		24

De uitslag

Vanaf 14 punten is de uitslag voldoende (= ca. 60% van het maximum aantal punten).

Vanaf 18 punten is de uitslag goed (= ca. 75% van het maximum aantal punten).

De opdrachten

1. Grondwet (max. 3 punten; bij hulp 1 punt aftrek)

In Nederland hebben alle burgers dezelfde rechten en plichten.

Die staan in de belangrijkste wet: de grondwet.

Welke rechten en plichten ken je nog?

Vul de 2 kolommen in.

TIP: U kunt bij deze opdracht verwijzen naar PrOmotie, C&M deel 4, thema Regels en Wetten of ander lesmateriaal over hetzelfde onderwerp.

De leerlingen mogen de informatie opfrissen door de tekst te (her)lezen.

2. Rechten van het kind (max. 2 punten; bij hulp 1 punt aftrek)

Kijk op www.kinderrechten.nl.

Schrijf 3 voorbeelden op van rechten van het kind.

3. Je eigen top-3 (max. 3 punten)

Welke van deze rechten vind jij heel belangrijk?

Waarom vind jij deze rechten belangrijk?

Maak een top 3.

4. Plichten (max. 3 punten, 1 punt per deelvraag, ½ punt per voorbeeld)

Noem steeds 2 voorbeelden.

- a. Welke plichten heb je op school?
- b. Welke plichten heb je thuis?
- c. Welke plichten hebben burgers van Nederland?

5. Nederland is een parlementaire democratie. Wat betekent dat? Kruis aan: (1 punt)

- Het parlement is de baas.
- De koningin is de baas.
- De regering is de baas.

6. Wat doen de leden van de Tweede Kamer? Kruis aan (1 punt)

- De leden van de Tweede Kamer zeggen wat de regering moet doen.
- De leden van de Tweede Kamer controleren wat de regering doet.
- De leden van de Tweede Kamer controleren wat de koningin doet.

7. Print de lijst van alle kamerleden (2 punten; bij hulp 1 punt aftrek)

Dat doe je zo:

Kijk op internet. Ga naar de website van de Tweede Kamer: www.parlement.nl.

Klik op: **Kamerleden**.

Klik op: **Alle kamerleden**.

Dan verschijnt een lijst met alle Kamerleden.

Print die lijst uit en bewaar hem in je portfolio.

8. Aantal zetels per partij (2 punten, bij hulp 1 punt aftrek)

In de Tweede Kamer zitten 150 Kamerleden. Kijk op de lijst van opdracht 7.

- a. Van welke partijen zijn de Kamerleden? Zet die in het schema hieronder.
- b. Turf hoeveel Kamerleden iedere partij heeft. Schrijf daarna het aantal kamerleden op als getal.

Partijen	Aantal kamerleden (geturfd)	Aantal kamerleden (getal)

9. Wat is de regering? Kruis aan (1 punt)

- De Tweede Kamer en de koningin samen.
- De ministers en de koningin samen.
- De ministers en de Tweede Kamer samen.

10. Wie zitten er in de regering? (2 punten; bij hulp 1 punt aftrek)

Kijk op internet.

Ga naar www.regering.nl.

Ga naar: **Bewindslieden**.

Schrijf nu alle ministeries op in het schema hieronder. Schrijf ook de namen van de ministers erbij.

Er staan al twee ministeries in het schema.

Ministerie	Naam van de minister
Algemene Zaken	
Financiën	
Etc...	

11. Wanneer mag je stemmen tijdens verkiezingen? (Max. 2 punten; ¼ punt per deelvraag)

Vul de goede antwoorden in.

a. Wanneer mag je stemmen voor de Tweede Kamer?

Als je (18) jaar bent.

Als je een (Nederlands) paspoort hebt.

b. Wanneer mag je stemmen voor de gemeenteraad?

Als je [18] jaar bent.

Als je een [Nederlands] paspoort hebt.

Als je buitenlander bent en [min. 5 jaar] in Nederland woont.

c. Wanneer mag er op jou gestemd worden?

Als je [21] jaar bent.

Als je lid bent van een [partij].

Als je een [Nederlands] paspoort hebt.

12. De gemeente (max. 2 punten; ¼ punt per deelvraag)

a. Vul het goede woord in.

Kies uit de volgende woorden:

burgemeester, ambtenaren, gemeente, gemeenteraad.

- Een <gemeente> is de plaats waar jij woont.
- De <gemeenteraad> wordt gekozen door de bewoners uit de gemeente.
- Het hoofd van de gemeenteraad is de <burgemeester>.
- De <ambtenaren> voeren het werk in de gemeente uit.

b. Omcirkel het juiste woord.

- De burgemeester wordt **wel/niet** door de burgers gekozen.
- De gemeenteraad wordt **wel/niet** door de burgers gekozen.
- De burgemeester/**gemeenteraad** is de baas van een gemeente.
- Je mag stemmen voor de gemeenteraad als je **18 jaar/21** jaar bent.

Praktische opdrachten bij kerntaak 3

De leerling voert de praktische opdrachten uit en neemt een bewijs op in het portfolio.

Soort bewijs	Aantal keren bewijs inleveren	Afgetekend door
1. Deelname aan discussie over een maatschappelijk onderwerp	1 x per jaar	docent + leerling
2. Deelname klassevergadering	1 x per jaar	mentor + leerling
3. Deelname leerlingenraad (indien van toepassing)	1 x (bij vertrek uit leerlingenraad)	voorzitter leerlingenraad + leerling
4. Deelname overleg interne stage	1 x per interne stage(module)	stagedocent en/of werkbegeleider + leerling
5. * Praktische opdracht: gastspreker op school uitnodigen	1 x (midden-/bovenbouw)	docent + leerling
6. * Praktische opdracht: bijdrage aan schoolkrant over democratie	1 x (midden-/bovenbouw)	docent + leerling
7. * Praktische opdracht: stemmen	1 x (midden-/bovenbouw)	docent + leerling

* De leerling kan één van deze opdrachten kiezen.

De opdrachten

1. Discussie

In de groep wordt regelmatig aandacht besteed aan de actualiteit.

Bekende bronnen hiervoor zijn bijvoorbeeld de PrO-krant, het jeugdjournaal/week-journaal etc.

TIP

Een relatief nieuwe bron is: www.nieuwsbegrip.nl. Op deze website staat iedere week een nieuwe leestekst over de actualiteit, met discussievragen en begrijpend-leesvragen op verschillende niveaus. Geschikt vanaf middenbouw basisonderwijs t/m onderbouw vo. Bekijk de website voor meer informatie.

Naar aanleiding van een actueel onderwerp gaan de leerlingen met elkaar in discussie. Een individuele beoordeling van de inbreng van leerlingen is hierbij niet mogelijk en niet nodig.

De leerling kan wel verslagen maken van (zijn bijdrage aan) de discussies (**zie leerlingmateriaal: verslag**).

Voor de afronding kunt u de verslagen bespreken en beoordelen (**zie leerlingmateriaal: bewijzenblad**).

TIP

Docenten kunnen zich laten trainen voor het begeleiden van discussies en debat, bijvoorbeeld door het Nederlands Debat Instituut www.debatinstituut.nl. Dit instituut heeft al ervaring met trainingen voor docenten en leerlingen in het praktijkonderwijs.

2. Klassevergadering

De klas houdt regelmatig een klassevergadering, bijvoorbeeld over onderwerpen waar alle leerlingen direct bij betrokken zijn:

- de regels in de klas, op school en op het schoolplein (waarover kunnen/mogen we zelf regels opstellen, wat wordt ons opgelegd door de school?)
- zaken die in de leerlingenraad aan de orde komen/zijn geweest.
- een gezamenlijke activiteit (met de hele groep naar de film, een klasseavond e.d.)
- voorbereiden van een feest of viering op school
- het schoolkamp: waar gaan we naartoe, hoe bereiden we het voor?
- de inrichting van het lokaal (versieren, zorgen voor planten e.d.).

De leerlingen kunnen per klassevergadering een verslag maken (**zie leerlingmateriaal: verslag**).

Minstens 1x per jaar worden de verslagen besproken en afgetekend door de docent. **Zie het bewijzenblad in het leerlingmateriaal.**

3. Leerlingenraad (indien van toepassing)

Op school functioneert een leerlingenraad. Daarin is iedere klas is vertegenwoordigd. In de klas worden zaken besproken die in de leerlingenraad aan de orde zijn/komen. De klassevertegenwoordiger krijgt een 'mandaat' mee. Dat betekent: dat de vertegenwoordiger moet opkomen voor de standpunten van de klas en niet van zichzelf.

De klassevertegenwoordiger moet in de klas rapporteren over vergaderingen van de leerlingenraad. Heeft hij/zij het standpunt van de klas goed verdedigd?

De klassevertegenwoordiger in de leerlingenraad kan één bewijs per vergadering leerlingenraad verdienen (**zie leerlingmateriaal: verslag**).

Als de leerling uit de leerlingenraad stapt, kan hij een bewijs krijgen (van de voorzitter leerlingenraad) (**zie het leerlingmateriaal: bewijzenblad**).

4. Stageoverleg/werkoverleg

Leerlingen die interne stages lopen, kunnen deelnemen aan stageoverleg. Zo bereiden ze zich voor op het werkoverleg in stagebedrijven.

Het stageoverleg kan gaan over zaken als:

- taken en taakverdeling,
- samenwerking,
- werktempo,
- zelfstandigheid,
- elkaar helpen etc.

Laat de leerlingen verslag maken van dergelijke stageoverleggen. Dit wordt afgetekend door de docent/begeleider van de interne stages. Bij stages in een bedrijf kan de werkbegeleider nabespreken en aftekenen (**zie leerlingmateriaal**).

5. Nodig een gastspreker uit op school (keuzeopdracht)

Laat leerlingen die voor deze opdracht kiezen in tweetallen werken.

De leerlingen zoeken bijvoorbeeld een (gemeente)politicus, een medewerker van bureau HALT, de (wijk)politie of iemand anders uit het openbaar leven.

Ze nodigen hem/haar uit voor een praatje in de klas.

Ze bereiden het samen voor (met begeleiding) en maken na afloop een verslag. Het verslag wordt nabesproken en als bewijs opgenomen in het portfolio (**zie ook leerlingenmateriaal**).

6. Een schoolkrant maken over democratie op school (keuzeopdracht)

Laat leerlingen die voor deze opdracht kiezen in tweetallen werken.

Laat hen enkele stukjes samenstellen met als thema 'democratie'.

Dat kan zijn: democratie in de klas, op school, in de wijk of in de bredere samenleving.

Er kunnen ook meerdere tweetallen samen één schoolkrant(special) maken.

De resultaten worden in de klas gepresenteerd.

Bespreek de resultaten individueel na. De leerling neemt een bewijs op in het portfolio (**zie ook leerlingenmateriaal**).

7. Stemmen bij verkiezingen

In de midden- of bovenbouw wordt er geleerd over staatsinrichting, over politieke partijen en over verkiezingen. De leerlingen oriënteren zich op het 'stemmen' met behulp van websites.

Indien verkiezingen in de actualiteit zijn, kunt u scholierenverkiezingen houden.

U kunt zich zelf informeren via allerlei websites:

www.politiek-publiek.nl

www.kiescompas.nl

www.ijkomttochook.nl.

(**zie ook leerlingenmateriaal**).

Kerntaak 4

Functioneert als werknemer in een arbeidsorganisatie

4.1 Gedraagt zich als werknemer bij het uitvoeren van het werk.

4.2 Maakt gebruik van werknemersrechten.

4.3 Stelt zich collegiaal op.

Deze kerntaak komt in het onderwijsaanbod aan de orde bij

- interne stages, arbeidstraining en/of leerwerkplaatsen
- externe stages bij bedrijven en instellingen.

De kerntaak wordt beoordeeld door de stagedocent van de school en door de werkbegeleider in het stagebedrijf.

Bij de beoordeling spelen de 9 algemene competenties voor arbeid uit het competentieprofiel praktijkonderwijs (en de AKA-kwalificatie) een belangrijke rol.

Bewijzen

Soort bewijs	Aantal keren	Afgetekend door
Uitslag kennistoets bij kerntaak 4	1 x (eventueel herkansing)	docent
Evaluaties van interne stages	1 x per stageperiode	docent + leerling
Bewijs van voldoende aantal externe stagedagen	1 x	stagedocent
Ingevulde stage-evaluatie-formulieren	1 x per stageperiode	stagedocent + werkbegeleider + leerling
Stageverslag	1 x per stage(plek)	stagedocent + werkbegeleider + leerling
Deelname werkoverleg in stagebedrijf	1 x per stage(periode)	stagedocent en/of werkbegeleider + leerling

Afronding

- De leerling presenteert de verzamelde bewijzen tijdens een eindgesprek met beoordelaars.

De beoordelaars kunnen zijn:

- (stage)docent van het praktijkonderwijs: van de eigen school of van een andere school
- docenten van het ROC (indien de leerling opgaat voor AKA- kwalificatie).

Hulpmiddelen (bijgevoegd)

- Kennistoets kerntaak 4, toelichting en beoordeling.

Leerlingmateriaal (apart bijgevoegd)

- Kennistoets kerntaak 4.
- Bewijzenblad kennistoets.
- Korte beoordeling interne stages.
- Bewijs van voldoende aantal (externe) stagedagen.
- Stage-evaluatieformulier (met beoordeling van 9 algemene competenties).
- Format verslag werkoverleg stagebedrijf (zie ook bij kerntaak 3).
- Format stageverslag.

Kennistoets kerntaak 4

Toelichting

De inhoud van deze (voorbeeldmatige) kennistoets is gebaseerd op PrOmotie leerlijn C&M deel 4, 'Je verdiende loon'. Neem de toets bij voorkeur af in de eindfase van praktijkonderwijs.

De toets bestaat uit 10 opdrachten. Per opdracht worden punten toegekend.

Overzicht opdrachten en beoordeling (puntentelling)

Opdrachtnr. en titel	Soort opdracht	Max. punten
1. wat staat er in het stagecontract?	toepassing	2
2. arbeidsovereenkomst	toepassing	4
3. geen arbeidsovereenkomst	mening	3
4. minimumloon	toepassing	3
5. wat staat er op het loonstrookje?	toepassing	3
6. bruto en netto	toepassing	1
7. premies en belastingen	toepassing	1
8. de Arboret	toepassing	4
9. VCA certificaat (veiligheidscertificaat)	toepassing	2
Totaal aantal punten		23

De uitslag

Vanaf 14 punten is de uitslag voldoende (= ca. 60% van het maximum aantal punten).

Vanaf 17 punten is de uitslag goed (= ca.75% van het maximum aantal punten).

De opdrachten

1. Stagecontract (max. 2 punten, ½ punt per goed voorbeeld)

Pak je stagecontract. Heb je geen stagecontract? Leen het dan van een medeleerling. Schrijf vier dingen op die in je stagecontract staan.

2. Arbeidsovereenkomst (max. 4 punten: a=2; b=1; c=1)

Alle werknemers van een bedrijf moeten een arbeidsovereenkomst of arbeidscontract hebben.

- Noem 4 belangrijke zaken die in een arbeidsovereenkomst staan.
- Wie ondertekent het arbeidscontract?
- Waarom moeten er handtekeningen onder het arbeidscontract staan?

3. Geen arbeidsovereenkomst (2 punten; a=1; b=1)

Er zijn werkgevers die mensen laten werken zonder arbeidsovereenkomst. Zij dragen ook geen premies af.

- Hoe noemen we deze vorm van werken?
- Wat vind je daarvan?

4. Minimumloon (max. 4 punten)

Iedereen die werkt, heeft recht op een minimumloon.

- Wat betekent minimumloon?
- Wat is het minimumloon voor iemand van 21 jaar?
- Wat is het minimumloon voor iemand van 18 jaar?
- Waarom is er geen minimumloon voor iemand van 14 jaar?

TIP

Actuele informatie over minimumloon (bruto en netto) per leeftijd is te vinden via google.nl. Bijvoorbeeld op:
www.postbus51.nl/index.cfm/t/loon_en_minimumloon

5. Wat staat er op de loonstrook? (max. 3 punten; a, c, d, e = ½ punt per deelvraag; b = 1 punt)

Kijk naar het loonstrookje. <voorbeeld in leerlingmateriaal>

- Hoeveel verdient de werknemer bruto per maand?
- Welke premies betaalt de werknemer elke maand?
- Wat is het nettoloon van de werknemer?
- Welk bedrag krijgt de werknemer op zijn/haar rekening?
- Wat is het rekeningnummer van de werknemer?

6. Bruto en netto (1 punt)

Het brutoloon is altijd hoger dan het nettoloon.

Kijk naar de loonstrook in opdracht 5

Welke zaken gaan er van het brutoloon af?

7. Premies en belastingen (1 punt)

Het brutoloon is hoger dan het nettoloon.

Het verschil tussen brutoloon en nettoloon zijn premies en belastingen.

Waarom betaalt een werknemer premies en belasting?

8. De Arbowet (max. 4 punten, ½ punt per deelvraag)

Bedrijven zijn verplicht om te zorgen voor de veiligheid van hun medewerkers en voor het milieu.

Dat staat in de Arbowet (arbo = arbeidsomstandigheden).

Ga kijken in je stagebedrijf en vul de vragen in:

- Welke veiligheidsmaatregelen herken je op je stageplek? Geef 2 voorbeelden.
- Wat moet je als stagiair (of als werknemer) doen voor de veiligheid op je werkplek?
- Moet je persoonlijke beschermingsmiddelen dragen? Zo ja, welke?
- Welke maatregelen neemt het bedrijf voor het milieu? Geef voorbeelden.

9. VCA certificaat (keuzevraag, 2 punten)

In de bouw mag je alleen werken of stage lopen als je een VCA certificaat hebt.

- Waarvoor is een VCA certificaat belangrijk?
- Heb jij een VCA certificaat of ga je het halen? Ja/nee.
- Geef daar redenen voor.

Heeft de leerling al een VCA certificaat? Laat dit opnemen in het portfolio en goed bewaren

Praktische opdrachten en bewijzen kerntaak 4

1. De leerling maakt voldoende stagedagen

- In het 4^e jaar tenminste 60 stagedagen.
- In het 5^e jaar tenminste 90 stagedagen.
- In het laatste jaar moet de leerling tenminste 5 maanden achter elkaar op één plek stage hebben gelopen.

<Zie voorbeeld 'bewijs aantal stagedagen' in het leerlingmateriaal>

2. Ingevulde stage-evaluatieformulieren (beoordeling van 9 competenties)

- De competenties 1 t/m 7 en 9 moeten voldoende gescoord zijn.
Dat wil zeggen: 75% van de beoordelingspunten moeten score 'voldoende' of 'goed' opleveren.

A) Basis (korte beoordeling verkennende stages, **zie leerlingmateriaal**).

B) Verdieping (stagebeoordelingsformulier, voor gevorderde leerlingen en voor plaatsingsstages)

Na de eerste (gewinnings)periode in het stagebedrijf wordt in overleg met de stagebegeleider gekozen voor competenties die één voor één gedurende een bepaalde periode worden uitgediept.

Voor het scoren kan gebruik worden gemaakt van het stage-evaluatieformulier <**zie leerlingmateriaal**>.

3. Verslag werkoverleg in het stagebedrijf <format: zie leerlingmateriaal>

4. Stageverslag leerling <format stageverslag: zie leerlingmateriaal>

Eigen gegevens

Gegevens stagebedrijf: Naam bedrijf, adres, telefoon, naam stagebegeleider.

Werkdagen en werktijden.

Periode waarin stage is gelopen.

Inhoud van het werk

Soort bedrijf, eigen functie, welke taken moest ik uitvoeren?

Foto of een ander bewijsstuk van het bedrijf (foldertje, iets van internet etc)

Evaluatie

Wat was leuk/wat was niet zo leuk? Wat ging goed/wat kon nog beter? Wat heb ik geleerd deze stage? Was stagebegeleider tevreden over mij? Was ik zelf tevreden over deze stage?

Wil ik werken of een volgende stage in een zelfde bedrijf of wil ik iets anders?

Kerntaak 5

Functioneert als kritisch consument

5.1. Oriënteert zich op de consumentenmarkt en houdt rekening met eigen wensen en mogelijkheden.

5.2. Onderneemt acties om producten en diensten aan te schaffen.

Deze kerntaak komt in het onderwijsaanbod aan de orde,

bijvoorbeeld in thema's PrOmotie, leerlijn C&M:

- deel 2 'Een grote aanschaf',
- deel 3 'Rondkomen', deel 4 'Zelfstandig wonen'.

Bewijzen kerntaak 5

- Opdracht 1: een maandbudget opstellen (toepassingen reken- en ICT-vaardigheden).
- Opdracht 2: sparen, lenen of kopen op afbetaling?
- Opdracht 3: een dure aanschaf.

Afronding

- De leerling presenteert de bewijzen tijdens een eindgesprek met beoordelaars.

Hulpmiddelen docent (bijgevoegd)

- 3 Praktische opdrachten bij kerntaak 5.

Leerlingmateriaal (apart bijgevoegd)

- 3 Opdrachten bij kerntaak 5, incl. bewijzenbladen.

Opdracht 1: Maandbudget opstellen

Advies

Geef deze opdracht in de eindfase van praktijkonderwijs.

Herhaal, indien nodig, kennis en vaardigheden die in de middenbouw zijn aangeleerd.

Gebruik daarvoor bijvoorbeeld deel 3 van PrOmotie, CuMa, thema 'Rondkomen'.

De opdracht

Stel, je bent 21 jaar.

Je hebt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (een tijdelijke baan).

Je woont op jezelf. Of samen met een partner. Maak een budget voor de komende maand.

Inkomsten

Je verdient het netto minimumloon. Dat vind je op www.postbus51.nl. Kies dan arbeidsvoorwaarden - loon en minimumloon - netto minimumloon.

Heb je recht op huurtoeslag? Het antwoord vind je op de website www.toeslagen.nl.

Uitgaven (voorbeelden)

Huurkosten: € 125,-.

Telecom: maak zelf een inschatting.

Energie: € 70,-.

Water: € 10,-.

Premie w.a.-verzekering en inboedelverzekering: € 15,-.

Premie ziektekostenverzekering: € 95,-.

Eten, drinken: € 240,-.

Openbaar vervoer: € 20,-.

Persoonlijke verzorging: maak zelf een inschatting

Onvoorziene uitgaven: maak zelf een inschatting.

	Vul hier de bedragen in:
inkomsten in euro <ul style="list-style-type: none"> • netto minimumloon • huurtoeslag 	
af: vaste lasten <ul style="list-style-type: none"> • huur • Telecom • energie • water • verzekeringen huis • ziektekostenverzekering 	-
af: huish. uitgaven <ul style="list-style-type: none"> • eten, drinken • vervoer • persoonlijke verzorging 	-
af: reservering onvoorziene uitgaven	-
over om te besteden	

Wijze van beoordeling

Maandbudget opstellen	o	m	v	g
Inkomsten: minimumloon opzoeken				
Uitgaven overnemen				
Uitgaven inschatten				
Bestedingsruimte berekenen				

Opdracht 2: Geld lenen, kopen op afbetaling of toch beter sparen?

Advies

Geef deze opdracht in de eindfase van praktijkonderwijs.

Herhaal, indien nodig, kennis en vaardigheden die in de onder- /middenbouw zijn aangeleerd. Gebruik daarvoor bijvoorbeeld deel 3 van PrOmotie, CuMa, thema 'Rondkomen'.

Sommige mensen kunnen moeilijk rondkomen.
 Toch willen ze wel eens iets leuks kopen. Of iets duurs.
 Bijvoorbeeld een nieuwe TV.
 Dan kun je geld lenen of kopen op afbetaling.
 Maar je zou ook eerst kunnen sparen.
 Alles heeft voordelen en nadelen.
 Denk daar eens over na.

a. Schrijf de voordelen en de nadelen op:

	voordelen	nadelen
Geld lenen voor een dure aanschaf		
Iets duurs aanschaffen op afbetaling		
Sparen voor een dure aanschaf		

b. Waar kies je voor?

Wat ga je doen bij een grote aanschaf? Sparen, lenen of kopen op afbetaling?

Ik kies voor _____,
 omdat _____

Wijze van beoordeling

Sparen, lenen of kopen op afbetaling	o	m	v	g
- benoemt voordelen duidelijk en correct				
- benoemt nadelen duidelijk en correct				
- geeft goede argumenten voor de eigen keuze				
-				
-				

Opdracht 3: Een dure aanschaf

Advies

Geef deze opdracht in de eindfase van praktijkonderwijs.

Herhaal, indien nodig, kennis en vaardigheden die in de onder- /middenbouw zijn aangeleerd. Gebruik daarvoor bijvoorbeeld deel 2 van PrOmotie, CuMa, thema 'Een dure aanschaf'.

Je gaat iets duurs aanschaffen (bijvoorbeeld een computer, TV of scooter).

a. Bepaal wat je wilt aanschaffen.

Kijk in folders.

Kijk op consumentensites om je te oriënteren en om te vergelijken.

Je keuze:

Ik wil _____ kopen.

b. Kies verstandig.

Denk na over de prijs en de kwaliteit van het product.

Zoek informatie over prijs, kwaliteit en service bij minimaal drie bedrijven. Je kunt internet gebruiken. Bijvoorbeeld www.kieskeurig.nl of www.vergelijken.nl.

Koop je iets nieuws of liever een occasion (gebruikt, tweede hands).

Je keuze:

Bij welk bedrijf ga je kopen en waarom?

Ik koop het product bij bedrijf _____,
omdat _____

c. Hoe betaal je?

Ga uit van het budget uit opdracht 1. Hoe betaal je met dit budget de dure aanschaf?

Sparen, lenen of kopen op afbetaling?

Ik ga _____,
want _____

d. Wat betekent dat voor je budget?

Stel je hebt gekozen om te lenen.

Hoeveel ga je dan lenen?

Hoeveel moet je per maand afbetalen?

Hoe lang duurt het voordat je alles afbetaald hebt?

Stel je hebt gekozen om eerst gaat sparen.

Hoeveel ga je dan sparen per maand?

Hoe lang duurt het voordat je het product wél kunt kopen?

Lever je berekening in. Lever daarbij iets in, waarop het product en de prijs vermeld staan. (b.v. folder).

e. Niet goed!

Na drie maanden blijkt dat het product al niet meer goed werkt. Gelukkig heb je het garantiebewijs bewaard.

- Schrijf op wat je gaat doen.
- Doe je liever een rollenspel? Je docent speelt de verkoper (of de baas van het bedrijf).
- Wat doe je? Wat zeg je tegen de verkoper?

Wijze van beoordeling

Een goede keuze maken voor een (duur) product	o	m	v	g
Product kiezen				
Informatie zoeken in meerdere bedrijven				
Prijs, kwaliteit en service vergelijken; leverancier kiezen				
Rekening houden met service- en garantiepapieren				
Een keuze maken voor sparen, lenen of kopen op afbetaling (met argumenten)				
Gevolgen van deze keuze kunnen berekenen				

Kerntaak 6

Deelnemen in allerlei sociale verbanden en respectvol gebruiken van de openbare ruimte

Dit moet de leerling doen.

6.1. Neemt deel in diverse sociale verbanden en leeft in de openbare ruimte.

6.2. Voert activiteiten uit voor de leefbaarheid van zijn sociale omgeving.

Deze kerntaak komt in het onderwijsaanbod aan de orde, bijvoorbeeld bij:

- portfolio, onderdeel 'Wie ben ik?'
- activiteiten en lessen in PrOmotie, 'Naar je zin' (levensbeschouwing, verschillende godsdiensten)
- activiteiten en lessen in PrOmotie leerlijn C&M, deel 3, thema 'hobby/je eigen tijd'
- maatschappelijke stages en/of Meeting Point
- excursie(s) naar culturele, maatschappelijke of levensbeschouwelijke instellingen
- acties die leerlingen binnen/buiten de school doen of organiseren.

Bewijzen kerntaak 6 (ideeën afkomstig uit PrOmotie en de methode Context van Edu 'Actief))

1. Eigen CV.
2. Presentatie over vrijetijdsbesteding.
3. Lidmaatschapsbewijs.
4. Actie voor een goed doel.
5. Excursie naar culturele, maatschappelijke of levensbeschouwelijke organisatie.
6. * Paspoort van Dutchkids www.dutchkids.nl (keuzeopdracht).
7. * Kort verhaal: 'Hoe wil ik later leven?' (keuzeopdracht).

* = keuzeopdracht

Afronding

- De leerling presenteert de verzamelde bewijzen tijdens een eindgesprek met beoordelaars.

Hulpmiddelen docent (bijgevoegd)

- 7 Opdrachten.

Leerlingmateriaal (apart bijgevoegd)

- 7 Opdrachten met bewijzenbladen.

Opdrachten bij kerntaak 6

1. Maak je eigen CV

Advies: geef deze opdracht (in aangepaste vorm) in de middenbouw en herhaal in de uitstroomfase.

Leerlingen hebben een actueel CV nodig voor de overstap naar werk en/of vervolgopleiding.

CV betekent: curriculum vitae. Het Nederlandse woord is **levensloop**.

Mijn naam is _____

Ik ben geboren op _____

Ik ben geboren in _____

Mijn ouders zijn _____

Ik kom uit een gezin met _____ personen.

Mijn geloof is _____

Ik woon in _____

Mijn basisschool was _____ in _____

Mijn hobby's zijn _____

Ik ben goed in _____

Op school vind ik het leuk om _____

Ik heb stage gelopen bij _____

Op stage vind ik het leuk om _____

Na school wil ik werken in de sector _____

Na school wil ik verder leren voor _____

Bewijs: CV opnemen in portfolio (bewijzenblad)

2. Mijn vrije tijd <naar: PrOmotie, C&M deel 3: Je eigen tijd /hobby's>

Advies: geef deze opdracht (in aangepaste vorm) in de onderbouw en herhaal eventueel in de middenbouw.

Geef een presentatie over wat je allemaal kunt doen met je vrije tijd.

Vertel hoe je vrije tijd kunt besteden.

In je eentje of samen met anderen.

Denken

Bedenk wat je allemaal in je vrije tijd kunt doen.

Wat doe je liever alleen? En wat samen met anderen?

Schrijf steekwoorden op.

Wat heb je nodig voor je presentatie? Schrijf dat ook op.

Doen

Zoek informatie en plaatjes over vrijetijdsbesteding.

Maak een PowerPoint presentatie

Geef de presentatie voor de klas.

Nakijken

Ben je tevreden met je presentatie?

Wat vonden je medeleerlingen goed aan je presentatie?

Wat vond je docent goed aan je presentatie?

Wat had je beter anders kunnen doen?

Bewijs: ppt presentatie uitprinten. Docent en leerling geven beiden een korte beoordeling.

Presentatie en bewijzenblad opnemen in portfolio.

3. Lid worden

Advies: geef deze opdracht (in aangepaste vorm) in de onderbouw en herhaal eventueel in de middenbouw.

Lees je graag of luister je graag naar muziek? Dan kun je lid worden van de bibliotheek.

Wil je aan sport doen? Dan kun je lid worden van een sportclub.

Van welke (sport)club of vereniging wil jij lid worden?

Zoek met een zoekmachine, zoals google.nl.

Typ in: het soort sport en de naam van het stadsdeel waar je woont.

Zoek informatie, zoals:

- naam van de club, adres, telefoon nummer, website
- wat kost het?
- welke verplichtingen heb ik als ik lid wordt? (training, meehelpen in de kantine, ...)

Heb je gevonden wat je zoekt?

Schrijf je in en wordt lid.

Bewijzenblad: neem een kopie van je lidmaatschapskaart op in je portfolio.

Minimale eis: pasje van de openbare bibliotheek (gratis voor jongeren tot 16 jaar).

4. Een goed doel (uit: PrOmotie, C&M deel 3, nieuwe versie, thema 'Je eigen tijd')

Advies: een goede-doelenactie kan jaarlijks op het programma staan. U kunt de opdracht ook aanpassen voor gebruik bij Meeting Point of voor de maatschappelijke stage.

Je gaat een actie voor een goed doel organiseren.

Of je gaat iets doen voor een ander.

Doe dit samen met andere leerlingen. Je kunt het ook met de hele klas doen.

Kiezen

Bedenk eerst met elkaar een goed doel.

Of bedenk wat jullie kunnen doen voor anderen.

Denk aan mensen in de buurt van de school.

Of mensen in je eigen buurt.

Zoek informatie op internet. Je kunt bijvoorbeeld kijken op:

- www.amnesty.nl
- www.greenpeace.nl
- www.dierenbescherming.nl
- www.unicef.nl
- www.artsenzondergrenzen.nl
- of bedenk zelf mensen voor wie je iets wilt doen.

Wat doet de organisatie die je hebt gekozen?

De docent schrijft goede doelen op het bord.

Het goede doel dat het vaakst genoemd is, wint.

Daar gaan jullie een actie voor organiseren.

Denken

Wat willen jullie bereiken met de actie?

Wat voor actie ga je organiseren? Wat gaan jullie doen?

Maak nu een **draaiboek** voor de actie. In het draaiboek schrijf je op:

- Wat gaat er gebeuren?
- Waar gaat het gebeuren?
- Wanneer gaat het gebeuren?

- Moet je er reclame voor maken?
- Wie moeten er meedoen of meewerken?
- Hoe worden de taken verdeeld? Wie doet wat?
- Wat heb je allemaal nodig?
- Hoe kom je aan de materialen? Kun je ze van school krijgen? Of van iemand anders?
- Moeten jullie ze zelf kopen?
- Hoe komt het geld bij het goede doel? Wie zorgt daarvoor?

Doen

Organiseer de actie. Verdeel de taken.

Maak er reclame voor.

Voer de actie uit.

Hebben jullie geld ingezameld? Zorg dat het geld bij het goede doel komt.

Nakijken

Was de actie een succes?

Heeft iedereen goed meegewerkt?

Hoeveel geld hebben jullie op kunnen halen voor het goede doel?

Hoe vond je het om iets voor een goed doel te doen?

Bewijzen: bankafschrift van de donatie + eventueel bedankbrief van de organisatie + certificaat van deelname.

5. Excursie naar een culturele, maatschappelijke of levensbeschouwelijke organisatie

Waar gaan we samen naartoe? Naar een museum of tentoonstelling? Of liever naar een buurtcentrum of sportcentrum? Naar MEE? Of naar een kerk of moskee?

Als docent kunt u in het begin sturen door suggesties te doen.

Laat de leerlingen samen (democratisch) kiezen uit verschillende opties.

De leerlingen organiseren de excursie zo zelfstandig mogelijk.

Zie het leerlingmateriaal.

TIP

Geschikte musea en tentoonstellingen zijn bijvoorbeeld:

www.archeon.nl

www.nemo.nl

www.textielmuseum.nl

www.beeldengeluid.nl

www.belasting-douanemus.nl

www.tropenmuseum.nl/jeugd

6. Dutchkids (keuzeopdracht)

Bezoek de website www.dutchkids.nl.

Maak kennis met Bram, Driss, Indra, Jeroen, Kwame, Sarah en Yasemin.

Je kunt met ze mee naar hun school en hun huis. Of naar de kerk en de moskee.

Praat samen over de dingen waar zij mee zitten. Maar je kunt nog veel meer informatie krijgen over samenleven in Nederland. Kijk onder de knop 'meer weten'.

Als docent kun je je licht opsteken in de 'lerarenkamer'.

Bewijs: paspoort Dutchkids, te bestellen via

Art. 1, Schaatsbaan 51, 3013 AR Rotterdam, tel: 010-201 0201; www.art1.nl.

7. Hoe wil ik later leven? (keuzeopdracht)

Stel je bent volwassen. Hoe ziet je leven er dan uit?

Schrijf een kort verhaal. Je kunt de volgende punten gebruiken.

- Wil je een gezin? Hoe ziet dat er dan uit?
- Waar wil je wonen? In welke plaats?
- Hoe ziet je woning eruit, denk je?
- Wie zorgt er voor het inkomen?
- Wat voor werk wil je zelf doen?
- In wat voor soort bedrijf wil je werken?
- Hoe wil je de taken in huis verdelen?
- Wat ga je doen in je vrije tijd?
- Waarheen ga je op vakantie?

Bewijs: verhaal laten opnemen in portfolio.

Kerntaak 7

Zorgt voor de eigen gezondheid (vitaal burgerschap)

7.1 Zoekt informatie over een gezonde leefwijze.

7.2 Beslist op basis van informatie en handelt ernaar.

7.3 Onderneemt activiteiten om de gezondheid te bevorderen.

Deze kerntaak komt in het onderwijsaanbod aan de orde

bijvoorbeeld bij

- het leergebied Cultuur en Maatschappij (bijv. thema's rond gezondheid en seksuele vorming)
- koken en verzorging
- lessen lichamelijke opvoeding.

Zorgen voor de eigen gezondheid en zelfzorg is structureel ingebouwd in het praktijkonderwijs.

Er zijn voldoende opdrachten beschikbaar die bij het assessment voor kerntaak 7 betrokken kunnen worden.

Bewijzen kerntaak 7 (naar PrOmotie/CuMa en uit methode Context)

- Weekplan gezonde voeding.
- Gezonde maaltijd bereiden.
- Logboek 'bewegen'.
- Ergonomisch handelen op stage/werk.
- Test veilig vrijen.
- Test alcohol en drugs.

Hulpmiddelen docent (bijgevoegd)

- 6 Opdrachten.

Leerlingmateriaal

- 6 Opdrachten met bewijzenbladen.

Opdracht 1: Weekplan gezonde voeding

(Naar: Promotie, deel 4, thema Voorkomen en genezen, uitdaging 1 bij dit thema).

Denken

Maak een weekplan voor gezonde voeding. Gebruik de schijf van vijf.

Bedenk voor iedere dag wat je wilt eten.

Bedenk ook of je genotsmiddelen wilt gebruiken, zoals koffie, alcohol, sigaretten of soft drugs.

Welke dan? Hoeveel? Hoe vaak?

Weekplan gezonde voeding en gebruik genotsmiddelen van _____

Dag	ochtend	middag	avond	tussendoor
maandag				
dinsdag				
woensdag				
donderdag				
vrijdag				
zaterdag				
zondag				

Doen

Voer het plan zoveel mogelijk uit. Je hebt afspraken gemaakt met jezelf. Kom die afspraken na.

Nakijken

Na een week bespreek je het resultaat met je docent.

Ben je het plan elke dag nagekomen?

Voor iedere 'goede' dag krijg je een compliment en een punt.

Heb je 4 punten of meer?

Dan heb je recht op een 'bewijs' voor een week met gezonde voeding.

Opdracht 2: Een gezonde maaltijd bereiden

Laat zien dat je zelfstandig een gezonde maaltijd kunt klaarmaken.

Het kan bijvoorbeeld een maaltijd uit je weekplan gezonde voeding zijn.

Je krijgt van de docent XXX euro.

Kies zelf een recept.

Kies zelf voor hoeveel personen je de maaltijd klaarmaakt.

Differentiatiemogelijkheden:

- een eenpansgerecht

- een menu met meerdere gangen

- voor 1 persoon

- voor meerdere personen.

Maak een boodschappenlijst.

Doe de boodschappen en reken af.

Bereid de maaltijd.

Dek de tafel en dien de maaltijd op.

Opdracht 3: Logboek 'ik beweeg'

(Naar: Promotie, deel 3, thema Fit voor de stage, uitdaging 2 bij dit thema).

Zorg jij iedere dag van de week voor minstens 30 minuten (gratis) lichaamsbeweging?
Ga dat eens na voor een hele week.

Schrijf iedere dag op wat je doet aan bewegen: (trap)lopen, fietsen, sporten.
Vul iedere avond het schema in

Logboek van _____ Kerntaak 7

Zorgt voor de eigen gezondheid (vitaal burgerschap)

7.1 Zoekt informatie over een gezonde leefwijze.

7.2 Beslist op basis van informatie en handelt ernaar.

7.3 Onderneemt activiteiten om de gezondheid te bevorderen.

Deze kerntaak komt in het onderwijsaanbod aan de orde

bijvoorbeeld bij

- het leergebied Cultuur en Maatschappij (bijv. thema's rond gezondheid en seksuele vorming)
- koken en verzorging
- lessen lichamelijke opvoeding

Zorgen voor de eigen gezondheid en zelfzorg is structureel ingebouwd in het praktijkonderwijs.

Er zijn voldoende opdrachten beschikbaar die bij het assessment voor kerntaak 7 betrokken kunnen worden.

Bewijzen kerntaak 7 (naar PrOmotie /CuMa, en uit methode Context)

- weekplan gezonde voeding
- gezonde maaltijd bereiden
- logboek 'bewegen'
- ergonomisch handelen op stage /werk
- test veilig vrijen
- test alcohol en drugs

Hulpmiddelen docent (bijgevoegd)

6 Opdrachten

Leerlingmateriaal

6 Opdrachten met bewijzenbladen

Opdracht 1: Weekplan gezonde voeding

(naar: Promotie, deel 4, thema Voorkomen en genezen, uitdaging 1 bij dit thema)

Denken

Maak een weekplan voor gezonde voeding. Gebruik de schijf van vijf.

Bedenk voor iedere dag wat je wilt eten.

Bedenk ook of je genotsmiddelen wilt gebruiken, zoals koffie, alcohol, sigaretten of soft drugs.

Welke dan? Hoeveel? Hoe vaak?

Weekplan gezonde voeding en gebruik genotsmiddelen

van _____

Dag	ochtend	middag	avond	tussendoor
maandag				
dinsdag				
woensdag				
donderdag				
vrijdag				
zaterdag				
zondag				

Doen

Voer het plan zoveel mogelijk uit. Je hebt afspraken gemaakt met jezelf. Kom die afspraken na.

Nakijken

Na een week bespreek je het resultaat met je docent.

Ben je het plan elke dag nagekomen?

Voor iedere 'goede' dag krijg je een compliment en een punt.

Heb je 4 punten of meer?

Dan heb je recht op een 'bewijs' voor een week met gezonde voeding.

Opdracht 2: Een gezonde maaltijd bereiden

Laat zien dat je zelfstandig een gezonde maaltijd kunt klaarmaken.

Het kan bijvoorbeeld een maaltijd uit je weekplan gezonde voeding zijn.

Je krijgt van de docent XXX euro.

Kies zelf een recept.

Kies zelf voor hoeveel personen je de maaltijd klaarmaakt.

Differentiatiemogelijkheden:

- een eenpansgerecht

- een menu met meerdere gangen

- voor 1 persoon

- voor meerdere personen.

Maak een boodschappenlijst.

Doe de boodschappen en reken af.

Bereid de maaltijd.

Dek de tafel en dien de maaltijd op.

Opdracht 3:

Logboek 'ik beweeg'

(naar: Promotie, deel 3, thema Fit voor de stage, uitdaging 2 bij dit thema)

Zorg jij iedere dag van de week voor minstens 30 minuten (gratis) lichaamsbeweging?

Ga dat eens na voor een hele week.

Schrijf iedere dag op wat je doet aan bewegen: (trap)lopen, fietsen, sporten.

Vul iedere avond het schema in

Logboek van _____ voor bewegen

Dag	ochtend	middag	avond
Maandag <datum>			
Dinsdag <datum>			
Woensdag <datum>			
Donderdag <datum>			
Vrijdag <datum>			
Zaterdag <datum>			
Zondag <datum>			

Nakijken

Na die week bespreek je het ingevulde logboek met je docent.

Heb je iedere dag voldoende beweging gehad?

Voor iedere 'goede' dag krijg je een compliment en een punt.

Heb je 5 punten of meer?

Dan heb je recht op een bewijs voor gezond bewegen.

Opdracht 4: Goede lichaamshouding op stage/werk

Deze opdracht doe je bij de gymdocent.

Laat zien dat je een goede lichaamshouding aanneemt bij

- staand werken
- zittend werken
- iets zwaars tillen
- iets zwaars duwen
- iets zwaars trekken.

Opdracht 5: Test veilig vrijen

Doe een veilig-vrijen-test. Bijvoorbeeld op

www.cz.nl/zorgengezondheid - interactief - quizzen - veilig vrijen.

Opdracht 6: Test alcohol en drugs

Laat alle leerlingen een kennistest doen <quiz>.

Als u bij bepaalde leerlingen een risico vermoedt dan kunt u deze leerling(en)

bovendien nog een zelftest laten doen.

Gebruik voor deze opdracht bijvoorbeeld de website www.jellinek.nl/jongeren



Leerlingmateriaal

Burgerschap praktijkonderwijs

slo • nationaal expertisecentrum voor leerplanontwikkeling

Verantwoording

© 2008 Stichting leerplanontwikkeling (SLO), Enschede

Alle rechten voorbehouden. Mits de bron wordt vermeld is het toegestaan om zonder voorafgaande toestemming van de uitgever deze uitgave geheel of gedeeltelijk te kopiëren dan wel op andere wijze te verveelvoudigen.

Redactie: Ina Berlet

Fotografie: Cees Elzenga fotografie, Enschede

Lay-out bewijzenbladen: met dank aan Jo Görtzen, Ety Hillesum Lyceum/PrO, Deventer

De publicatie is tot stand gekomen in samenwerking met scholen en docenten van het Samenwerkend Praktijkonderwijs Amsterdam:

AG Bell College	Mariska Pouwen Renate Naberhuis
De Atlant	Arnold Knottnerus Patricia Viereck
De Dreef	Linda Rustveld
Luca	Kees Kruithof
Nova College Amsterdam	Margo Goeders Joyce Faerber
Parnassiaschool	Petra van der Geest Daphne van der Endt
Het Plein	Loes de Vries Cees Mirck
De Poort	Yvonne van de Ven
Wellant Linnaeus	Dick Feenstra Mart van Parreren
De Wetering vso	Jasper Buffing
Coördinatie	Peter Luyckx, Stichting Werktraject Amsterdam

Besteladres

SLO, Stichting Leerplanontwikkeling

Afdeling Verkoop

Postbus 2041, 7500 CA Enschede

Telefoon (053) 4840 305

Internet: <http://catalogus.slo.nl>

E-mail: verkoop@slo.nl

Dit product is ook te downloaden op

[www.slo.nl/informatie over.../praktijkonderwijs](http://www.slo.nl/informatie/over.../praktijkonderwijs)

AN: 2.4188.0035

Deel 3

Leerlingmateriaal

Inhoud

Deel 3	3
Leerlingmateriaal	3
Kerntaak 1	7
Kerntaak 2	13
Kerntaak 3	33
Kerntaak 4	71
Kerntaak 5	93
Kerntaak 6	107
Kerntaak 7	125

Kerntaak 1

Ruimte voor logo van de school

verslag coachingsgesprek

Leerling / klas	
Coach	
Datum en tijd	
Waar?	

We hebben de volgende punten besproken:

1. Punten die de coach/mentor heeft ingebracht (bijvoorbeeld):

Leren en jezelf ontwikkelen	Hoe goed ben ik hierin ?
Ik laat zien dat ik graag wil leren.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik kan vertellen wat ik goed doe en wat nog niet goed gaat.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....

Ik kan vertellen wat ik wil/moet leren. Ik kan leerpunten noemen.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik kan vertellen waarvoor ik ga leren. Ik kan leerdoelen noemen.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik denk na over hoe ik dat aanpak. Ik bespreek de aanpak met mijn coach.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik plan mijn werk/taken. Ik zorg dat ik mijn werk/taken op tijd af heb.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....

2. Punten die ik zelf heb ingebracht:

	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....

Verslag van dit gesprek:

Afspraken bij dit gesprek:

Ik heb het verslag gelezen en ik ben het eens met de inhoud.

Datum

Handtekening leerling:

Handtekening coach:

Het volgende coachingsgesprek is op

Bewijzenblad

De prestatie: coachingsgesprekken voeren

Datum beoordeling:

De leerling

naam en handtekening

De beoordelaar

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
1	2	3	4	
--	-	+	++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 1

Leren en ontwikkelen	o	m	v	g	opmerkingen
Ik laat zien dat ik graag wil leren					
Ik kan vertellen wat ik goed doe en wat beter kan. Ik bespreek dat met mijn coach.					
Ik kan vertellen wat ik nog wil / moet leren. Ik kan leerpunten noemen.					
Ik kan vertellen waarvoor ik ga leren. Ik kan leerdoelen noemen.					
Ik denk na over hoe ik dat aanpak. Ik bespreek de aanpak met mijn coach.					
Ik kan mijn werk plannen.					
Ik bespreek de planning met mijn coach					
Ik zorg dat mijn werk / taak op tijd af is.					

Aan deze punten ga ik de komende tijd werken:

Kerntaak 2

Opdrachten bij kerntaak 2

Opdracht 1

IOP en coachingsgesprekken

Je voert coachingsgesprekken met je mentor.

Vul samen met je mentor je ontwikkelingsplan in (IOP).

Bedenk samen met je mentor waar je de komende periode aan wilt werken.

Maak van ieder coachingsgesprek een kort verslag.

Neem dat verslag op in je portfolio.

Opdracht 2

Bewijzenbladen praktijkopdrachten / prestaties (bovenbouw)

Bespreek met de docent welke prestaties of opdracht(en) uitgebreid beoordeeld worden.

Vul voor ieder van deze prestaties een bewijzenblad in, samen met je docent.

Bespreek de prestaties na met je docent.

Noem twee punten waar je de volgende keer op wilt letten.

Neem de bewijzenbladen op in je portfolio.

Opdracht 3

Arbeids Interesse Test

Maak de AWITT test.

Bespreek de uitkomst na met je mentor.

Maak samen met je mentor een bewijzenblad van de uitslag en de nabespreking.

Neem dit bewijzenblad op in je portfolio.

Opdracht 4

Verslag Interne stages en snuffelstages

Maak van iedere interne stage een kort verslag.

(Maak van iedere snuffelstage een kort verslag.)

Bespreek met je begeleider wat je leuk vond bij die stage. En wat je niet zo leuk vond.

Neem de verslagen op in je portfolio

Opdracht 5

Bedrijven bezoeken

Je gaat op excursie naar een bedrijf.

Bedenk vragen die je kunt stellen aan medewerkers van het bedrijf.

Ná de excursie maak je een verslag van het bezoek aan het bedrijf.

Neem het verslag op in je portfolio.

Vul een bewijzenblad in van het bedrijvenbezoek. Beantwoord ook de vragen op de achterkant.

Neem het bewijzenblad op in je portfolio.

Opdracht 6

Naar het CWI voor een baan

Ga op bezoek bij het CWI.

Organiseer samen het bezoek. Maak een draaiboek.

Voer een gesprek met een medewerker van het CWI.

Vraag hem of haar wat het CWI kan doen om je aan een baan te helpen.

Maak een kort verslag van het bezoek.

Vul het bewijzenblad 'excursie naar het CWI' in, samen met je docent.

Neem het bewijzenblad op in je portfolio.

Opdracht 7

Een baan zoeken en solliciteren

Je gaat oefenen met het zoeken van een baan en met solliciteren.

Gebruik het stappenplan hieronder.

Vul daarna het bewijzenblad in. Beoordeel iedere stap samen met je docent.

Neem het bewijzenblad op in je portfolio.

Stappenplan: Een baan zoeken en solliciteren

1. Een advertentie zoeken in de krant en op internet
-werk dat je leuk vindt
-waarbij je een goede kans maakt om te worden aangenomen
2. Telefoongesprek voeren
-opbellen voor informatie
- 'belbriefje' maken: welke vragen, wie spreken, slot
-vragen naar de juiste persoon
-netjes en duidelijk spreken
3. Sollicitatiebrief schrijven
-schrijven waarom je die baan wil
-welke ervaring je hebt
- spelfouten (laten) corrigeren
-goede zinnen gebruiken
-hulp vragen als je die nodig hebt
4. CV
-persoonlijke gegevens
-een duidelijke lijst met dingen die je hebt gedaan
-wat zijn je persoonlijke kwaliteiten
5. Sollicitatiegesprek voeren
-uiterlijke verzorging en presentatie (kleding, houding)
- het spreken: duidelijk, op toon
- inhoud: goed vertellen waarom jij die baan graag wil hebben
- inhoud: vragen stellen over de baan
6. In eigen woorden vertellen: Hoe kom ik aan een baan?
-hoe kan ik werk vinden?
-waar moet ik zijn?
-wie kan me helpen?
-hoe kom ik aan inkomsten als ik geen werk heb?

Ruimte voor logo van de school

verslag coachingsgesprek

Leerling / klas	
Coach	
Datum en tijd	
Waar?	

We hebben de volgende punten besproken:

1. Punten die de coach/mentor heeft ingebracht (bijvoorbeeld):

Leren en jezelf ontwikkelen	Hoe goed ben ik hierin ?
Ik kan vertellen wat ik graag doe (bij praktijk en stage) en wat ik niet zo graag doe.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik kan vertellen waarom ik dat graag doe.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik kan vertellen wat ik goed doe en wat nog niet goed gaat.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....

Ik kan vertellen wat ik wil leren (bij praktijk en stage)	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik denk na over hoe ik dat aanpak. Ik bespreek de aanpak met mijn coach.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik denk na over mijn toekomst. Wat ga ik doen als ik van school afga? Welk werk? welke opleiding?	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....

2. Punten die ik zelf heb ingebracht:

	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....

Verslag van dit gesprek:

Afspraken bij dit gesprek:

Ik heb het verslag gelezen en ik ben het eens met de inhoud.

Datum

Handtekening leerling:

Handtekening coach:

Het volgende coachingsgesprek is op

Bewijzenblad praktijkopdracht

De opdracht:

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
1	2	3	4	
--	-	+	++	

Beoordelingspunten bij praktijkopdracht: _____

	o	m	v	g	opmerkingen
Ik snap de opdracht en ga aan het werk.					
Ik pak het goede gereedschap en materiaal. Ik kan het ook benoemen.					
Bij het werken houd ik de werkplek netjes.					
Bij het werk heb ik op de veiligheid gelet.					
Bij het werk heb ik op de hygiëne gelet.					
Ik had mijn werk op tijd af.					
Ik kon het werk goed volhouden.					
Ik kon zelfstandig werken.					
Ik heb hulp gevraagd toen het nodig was.					
Ik heb goed samengewerkt.					
Na het werk heb ik mijn werkspullen netjes opgeruimd					
Ik heb me aan de werkafspraken gehouden.					
Mijn werk is goed gelukt. Het ziet er netjes uit.					

Nabespreking (streep door of vul in)	
Hoe vond ik het?	leuk / niet leuk gemakkelijk / niet gemakkelijk
Is dit iets voor mij?	ja / nee / ik weet het nog niet
Dit ging goed:	
Dit wil ik de volgende keer beter / anders doen:	
Opmerkingen:	

KORT VERSLAG SNUFFELSTAGE

Bedrijf :

SPA

Adres en tel.nr. :

Stagiair :

voeg eigen schoollogo toe

Ingevuld door :

Week nr.:

o = onvoldoende

m = matig

v = voldoende

g = goed

Beroepscompetentie	o	m	v	g	opmerkingen
1 werk voorbereiden					
2 veilig en milieubewust werken					
3 zorgdragen voor kwaliteit					
4 samenwerken					
5 communiceren op het werk					
6 klantgericht handelen					
7 omgaan met problemen					
8 beroepscompetenties blijven ontwikkelen					
9 onderhouden van de werkrelatie					

WERKZAAMHEDEN:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

Aanwezig:

maandag dinsdag woensdag donderdag vrijdag

Opmerkingen:

Bewijzenblad Arbeids Interesse Test

De test:

Datum nabespreking

De leerling

naam en handtekening

De mentor

naam en handtekening

Ruimte voor uitslag van de test; eventueel met een illustratie erbij

Nabespreking Arbeids Interesse Test

Verslag van dit gesprek:

Wat had ik zelf in het hoofd vóór de test?

De uitslag van de test is:

1 _____

2 _____

Klopt de uitslag met mijn idee vóór de test?

Afspraken bij dit gesprek:

Ruimte voor logo van de school

verslag bedrijvenbezoek

Op bezoek bij een _____bedrijf

Leerling / klas	
Naam bedrijf	
Adres	
Datum en tijd	

Vul de vragenlijst in.

1. Wat voor bedrijf is het?

2. Wat doen / maken de medewerkers in dit bedrijf?

3. Verdienen de medewerkers loon of doen ze vrijwilligerswerk?

4. Je hebt gezien waar de medewerkers van het bedrijf werken.
Waar wordt er gewerkt?

5. Je hebt gezien, met welke materialen en gereedschappen de medewerkers werken.
Waarmee werken ze e?

6. Hebben de medewerkers bedrijfskleding aan? Ja / nee.
Zo ja, welke?

7. Omcirkel: Wat vind je van de mensen die in het bedrijf werken?

- Ze lijken me aardig / niet zo aardig.
- Ze doen hun werk met veel / weinig plezier.
- Ze vinden hun werk wel / niet leuk.
- Ze werken veel / weinig samen.
- Ik zou wel / niet met ze samen kunnen werken.

8. Omcirkel: Wat vind je van het werk in het bedrijf?

- Het werk lijkt me moeilijk / makkelijk.
- Het werk lijkt me zwaar / soms zwaar / niet zwaar.
- Het werk is steeds hetzelfde (eentonig) / steeds een beetje anders (afwisselend).

9. Moet je doorleren om bij dit bedrijf te kunnen werken?

- Ja, je moet eerst een diploma hebben.
- Ja, maar je kunt binnen het bedrijf doorleren. Naast het werk.
- Nee, verder leren hoeft niet.

10. Wat vond je het leukst van dit bedrijf?

11. Wat vond je niet zo leuk?

12. Zou je misschien in dit bedrijf willen werken?

- Ja
- Nee
- Waarom wel / niet?

Bewijzenblad

De prestatie: **bedrijvenbezoek**

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

				Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				Voor de beoordelingpunten, zie achterkant					
				O(nvoldoende/ Zwak)		M(atig)		V(oldoende)		G(oed)			
1		2		3		4							
--		-		+		++							

Kies één van de twee en schrijf een kort verhaal.

1. Waarom ik **GRAAG** bij dit bedrijf zou willen werken.

2. Waarom ik **NOOIT** bij dit bedrijf zou willen werken.

Bewijzenblad

De prestatie: **Excursie naar het CWI**

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
1	2	3	4	
--	-	+	++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 2 - excursie naar het CWI

	o	m	v	g	opmerkingen
We hebben samen een duidelijk draaiboek gemaakt voor de excursie. We hadden een goed plan.					
We hadden goede vragen bedacht.					
We hebben onze vragen goed onder woorden gebracht.					
We hebben duidelijke antwoorden gekregen.					
Ik heb de antwoorden begrepen. Ik kan het in eigen woorden vertellen.					
Ik kan vertellen wat het CWI doet om me aan een baan te helpen.					
We hebben het voor elkaar gezellig gemaakt.					
De excursie is goed verlopen.					

	<i>Nabespreking</i>
	<p>Hoe vond ik deze excursie?</p> <p>leuk / niet leuk</p> <p>interessant / niks aan</p>
	<p>Dit ging goed:</p> <p>Dit ga ik de volgende keer anders doen:</p>

Bewijzenblad

De prestatie: een baan zoeken en solliciteren

Datum beoordeling:

De leerling

naam en handtekening

De beoordelaar

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs				Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	
1	2	3	4	
--	-	+	++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 2 - baan zoeken en solliciteren

	o	m	v	g
1. Een advertentie zoeken in de krant en op internet				
-werk dat je leuk vindt				
-waarbij je een goede kans maakt om te worden aangenomen				
2. Telefoongesprek voeren				
-opbellen voor informatie				
- 'belbriefje' maken: welke vragen, wie spreken, slot				
-vragen naar de juiste persoon				
-netjes en duidelijk spreken				
3. Sollicitatiebrief schrijven				
-schrijven waarom je die baan wil				
-welke ervaring je hebt				
- spelfouten (laten) corrigeren				
-goede zinnen gebruiken				
-hulp vragen als je die nodig hebt				
4. CV				
-persoonlijke gegevens				
-een duidelijke lijst met dingen die je hebt gedaan				
-wat zijn je persoonlijke kwaliteiten				
5. Sollicitatiegesprek voeren				
-uiterlijke verzorging en presentatie (kleding, houding)				
- het spreken: duidelijk, op toon				
- inhoud: goed vertellen waarom jij die baan graag wil hebben				
- inhoud: vragen stellen over de baan				
6. In eigen woorden vertellen: Hoe kom ik aan een baan?				
-hoe kan ik werk vinden?				
-waar moet ik zijn?				
-wie kan me helpen?				
-hoe kom ik aan inkomsten als ik geen werk heb?				

Dit ging goed:

Dit ga ik de volgende keer anders doen:

Kerntaak 3

Kennistoets kerntaak 3

Naam leerling / klas	
Datum	
Beoordelaar Naam en handtekening	
Aantal punten en beoordeling	

1. Grondwet (3 punten)

In Nederland hebben alle burgers dezelfde rechten en plichten.

Die staan in de belangrijkste wet: de grondwet.

Welke rechten en plichten ken je nog?

Vul de 2 kolommen in.

Grondwet

<i>Rechten</i>	<i>Plichten</i>

2. Rechten van het kind (2 punten; bij hulp 1 punt aftrek)

Kijk op www.kinderrechten.nl.

Schrijf 3 voorbeelden op van rechten van het kind.

3. Je eigen top-3 (max. 3 punten)

Welke van deze rechten vind jij heel belangrijk?

Geef ook een reden. Waarom vind jij deze rechten belangrijk?

Maak een top 3:

<i>Deze rechten vind ik het belangrijkste:</i>	<i>De reden:</i>
1	
2	
3	

4. Plichten (3 punten)

Noem steeds 2 voorbeelden.

a. Welke plichten heb je op school?

b. Welke plichten heb je thuis?

c. Welke plichten hebben burgers van Nederland?

**5. Nederland is een parlementaire democratie. Wat betekent dat? Kruis aan:
(1 punt)**

- het parlement is de baas
- de koningin is de baas
- de regering is de baas

6. Wat doen de leden van de Tweede Kamer? Kruis aan (1 punt)

- De leden van de Tweede Kamer zeggen wat de regering moet doen.
- De leden van de Tweede Kamer controleren wat de regering doet.
- De leden van de Tweede Kamer controleren wat de koningin doet.

7. Print de lijst van alle kamerleden. (2 punten; bij hulp 1 punt aftrek)

Dat doe je zo:

Kijk op internet. Ga naar de website van de Tweede Kamer: www.parlement.nl

Klik op: **Kamerleden**.

Klik op: **Alle kamerleden**.

Dan verschijnt een lijst met alle Kamerleden.

Print die lijst uit en bewaar 'm in je portfolio.

8. Aantal zetels per partij (2 punten, bij hulp 1 punt aftrek)

In de Tweede Kamer zitten 150 Kamerleden. Kijk op de lijst van opdracht 7.

a. Van welke partijen zijn de Kamerleden? Zet die in het schema hieronder.

b. Turf hoeveel Kamerleden iedere partij heeft. Schrijf daarna het aantal kamerleden op als getal.

Partijen	Aantal kamerleden (geturfd)	Aantal kamerleden (getal)

9. Wat is de regering? (1 punt)

- De Tweede Kamer en de koningin samen.
- De ministers en de koningin samen.
- De ministers en de Tweede Kamer samen.

10. Wie zitten er in de regering? (2 punten; bij hulp 1 punt aftrek)

Kijk op internet.

Ga naar www.regering.nl.

Ga naar: **Bewindslieden**.

Schrijf nu alle ministeries op in het schema hieronder. Er staan er al twee in het schema. En schrijf daar alle ministers bij.

Ministerie	Naam van de minister
Algemene Zaken	
Financiën	

11 . Wanneer mag je stemmen tijdens verkiezingen? (2 punten)

Vul de goede antwoorden in.

a. Wanneer mag je stemmen voor de Tweede Kamer?

Als je _____ jaar bent.

Als je een _____ paspoort hebt.

b. Wanneer mag je stemmen voor de gemeenteraad?

Als je _____ jaar bent.

Als je een _____ paspoort hebt.

Als je buitenlander bent en _____ in Nederland woont.

c. Wanneer mag er op jou gestemd worden?

Als je _____ jaar bent.

Als je lid bent van een _____.

Als je een _____ paspoort hebt.

12. De gemeente (2 punten)

a. Vul het goede woord in.

Kies uit de volgende woorden:

burgemeester, ambtenaren, gemeente, gemeenteraad

- Een _____ is de plaats waar jij woont.
- De _____ wordt gekozen door de bewoners uit de gemeente.
- Het hoofd van de gemeenteraad is de _____.
- De _____ voeren het werk in de gemeente uit.

b. Omcirkel het juiste woord.

- De burgemeester wordt **wel / niet** door de burgers gekozen.
- De gemeenteraad wordt **wel / niet** door de burgers gekozen.
- De **burgemeester / gemeenteraad** is de baas van een gemeente.
- Je mag stemmen voor de gemeenteraad als je **18 jaar / 21 jaar** bent.

Bewijzenblad

De prestatie: Kennistoets bij kerntaak 3

Datum beoordeling:

De leerling

naam en handtekening

De beoordelaar

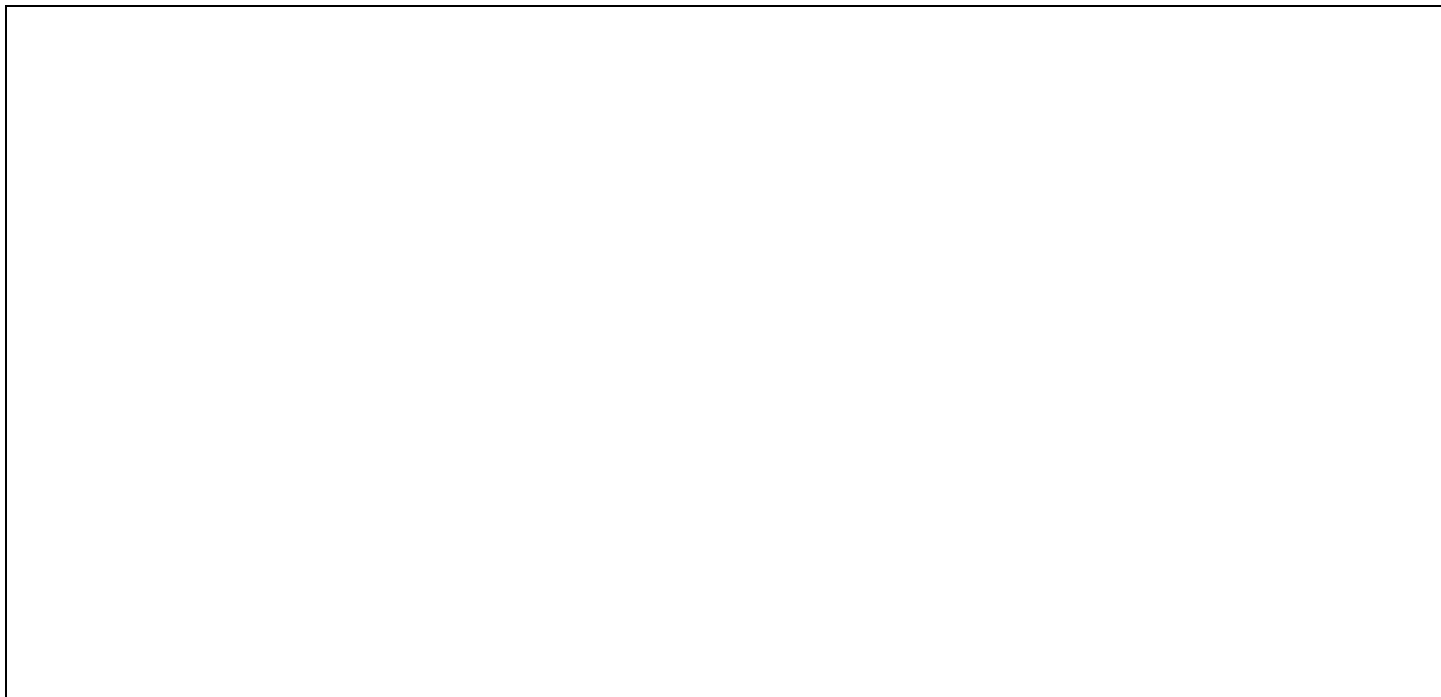
naam en handtekening

Opdracht nummer	Aantal punten
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAAL PUNTEN:	

Vanaf 14 punten: voldoende
 Vanaf 18 punten: goed

Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)			
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)
1	2	3	4
--	-	+	++

Dit moet ik nog beter leren:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the student to write down what they need to learn better.

Ruimte voor logo van de school

verslag groepsdiscussie

Naam leerling / klas	
Naam docent	
Datum discussie	

Onderwerp van de discussie:

We hebben het gehad over _____

Nakijken:

Meedoen aan een discussie	Hoe ging dat?
Ik ken het verschil tussen feit en mening . Ik kan zeggen wanneer iets een feit is. Ik kan zeggen wanneer iets een mening is.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik heb mijn mening gegeven, met goede argumenten .	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik heb op een rustige manier mijn mening gegeven.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik heb andere leerlingen uit laten praten .	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik heb respect getoond voor andere standpunten dan die van mij.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik heb me kunnen verplaatsen in iemand met een andere mening.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....

Punten die ik zelf wil bespreken:

Punten die ik wil verbeteren:

Datum

Handtekening docent

Handtekening leerling

Ruimte voor logo van de school

verslag klassevergadering

Naam leerling / klas	
Naam docent	
Datum klassevergadering	

Onderwerpen / agenda klassevergadering

De klassevergadering ging over

Dit hebben we besloten

Mijn mening:

eens / niet eens

eens / niet eens

eens / niet eens

eens / niet eens

Nakijken:

Meedoen aan een klasvergadering	Hoe ging dat?
Ik heb iets bijgedragen aan de klasvergadering, namelijk:	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik heb andere leerlingen uit laten praten .	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik heb op een rustige manier mijn mening gezegd.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik ben notulant geweest.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik ben voorzitter geweest.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....

Punten die ik zelf wil bespreken:

Punten die ik wil verbeteren:

Datum

Handtekening docent

Handtekening leerling

Ruimte voor logo van de school

verslag leerlingenraad

Leerling / klas	
Voorzitter leerlingenraad	
Datum	

Op _____ heb ik meegedaan aan de leerlingenraad op onze school.

Mijn rol was (kruis aan):

- Deelnemer
- Notulant
- Voorzitter
- anders, namelijk: _____

De leerlingenraad heeft besloten:

Mening van mijn klas:

_____ eens/ niet eens

_____ eens / niet eens

_____ eens / niet eens

Nabespreken leerlingenraad:

Meedoen aan de leerlingenraad	Hoe ging dat?
Ik heb de standpunten van mijn klas goed uitgelegd.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik heb andere leerlingen uit laten praten.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik ben op een rustige manier opgekomen voor mijn klas.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik heb de anderen kunnen overtuigen van de standpunten van mijn klas.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik kan in mijn klas vertellen wat we in de leerlingenraad hebben besproken.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....

Punten die ik zelf wil bespreken:

Punten die ik wil verbeteren:

Datum

Handtekening voorzitter leerlingenraad

Handtekening leerling

Ruimte voor logo van de school

verslag stage overleg

Leerling / klas	
Stagebegeleider	
Datum en tijd	
Waar?	

Op _____ heb ik meegedaan aan stage overleg.

We hebben het gehad over _____

Mijn rol was (kruis aan):

- Deelnemer
- Notulant
- Voorzitter
- anders, namelijk: _____

Dit hebben we besloten:

Mijn mening:

_____ eens/ niet eens

_____ eens / niet eens

_____ eens / niet eens

Nabespreken stage overleg:

Meedoen aan stage/werkoverleg	Hoe ging dat?
Ik heb iets bijgedragen aan het stageoverleg, namelijk:	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik heb anderen uit laten praten .	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik ben op een rustige manier mijn mening gezegd.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik heb de anderen kunnen overtuigen van mijn mening.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....

Afspraken die we in het stage overleg gemaakt hebben:

Punten die ik wil verbeteren:

Datum

Handtekening stagebegeleider

Handtekening leerling

Het volgende stage overleg is op

Opdracht: Nodig een gastspreker uit op school

Deze opdracht doe je samen met een klasgenoot.

Je kunt iemand uitnodigen

- die in de politiek zit
- of die bij bureau HALT werkt
- of die bij MEE werkt
- of (bedenk zelf iets).

Hebben jullie hulp nodig?

Vraag dan je docent om je te helpen.

Denken

Denk na over de voorbereiding:

- o Hoe vind je namen van mensen die je wilt uitnodigen?
- o Wie ga je uitnodigen?
- o Hoe ga je dat aanpakken?
- o Op welke dag en tijd komt dat goed uit?
- o Wat willen jullie aan de politicus vragen?
- o Hoe moet het gesprek in de klas verlopen?

Hebben jullie antwoord op al deze vragen?

Bespreek met jullie docent of jullie goed genoeg zijn voorbereid.

Ga dan aan de slag.

Doen

- o Pak de telefoon en bel de persoon die jullie uit willen nodigen.
- o Nodig de persoon uit om informatie te geven in jullie klas.
- o Bereid samen met je klasgenoot het gesprek met de politicus in de klas voor.
- o Maak een verslag na afloop van het bezoek.

Nakijken

- o Is de gastspreker in de klas geweest?
- o Hebben jullie antwoord gekregen op jullie vragen?
- o Schrijf een verslag over het bezoek. Verwerk in het verslag wat je te weten bent gekomen.
- o Bespreek het verslag na met de docent.
- o Neem het verslag op in het portfolio.

Opdracht: Maak een schoolkrant over democratie op school

Deze opdracht doe je samen met een klasgenoot.

Jullie school heeft vast wel een schoolkrant.

Vertel de redactie dat jullie graag een special willen maken over democratie op school.

Denken

Wat vinden jullie belangrijk bij democratie op school?

Wat voor stukjes willen jullie daar over schrijven?

Ga je iemand interviewen? Wie ga je dan interviewen?

Waar gaat dat interview over?

Ga je foto's maken? Wat ga je fotograferen?

Schrijf jullie ideeën op in trefwoorden.

Doen

Schrijf de artikelen.

Maak de foto's.

Zet de schoolkrant in elkaar.

Presenteer je schoolkrant aan je klasgenoten.

Nakijken

Wat vinden jullie zelf?

Is de schoolkrant mooi geworden?

Zijn jullie tevreden over de stukjes?

Wat vinden de klasgenoten?

Welk stukje vonden je klasgenoten het beste?

Welk stukje vonden je klasgenoten niet zo goed?>

Wat vindt de docent van de schoolkrant?

Neem de schoolkrant op in je portfolio.

Opdracht: Stemmen

In de midden- of bovenbouw leer je over staatsinrichting, over politieke partijen en over verkiezingen.

Over een tijd mag je zelf gaan stemmen.

Je kunt alvast wat gaan oefenen.

Stel: volgende maand zijn er verkiezingen voor de Tweede Kamer.

Op welke partij zou JIJ dan stemmen?

Hoe kom je aan informatie?

Op verschillende websites staat **een test**.

Je beantwoordt op die sites allemaal vragen.

Aan het eind vertelt de computer welke partij het beste bij je past.

Je kunt de volgende sites gebruiken:

- www.scholierenverkiezingen.nl
- www.stemwijzer.nl
- www.kennisnet.nl
- www.jijkomttochook.nl

Ga naar een van de websites en beantwoord de vragen.

Print het resultaat uit.

Neem de print op in je portfolio.

De politieke partijen hebben allemaal een eigen website.

Daar kun je ook op kijken voor informatie.

- www.pvda.nl
- www.cda.nl
- www.cu.nl
- www.vvd.nl
- www.d66.nl
- www.groenlinks.nl
- www.sp.nl
- www.pvv.nl

Vergelijk je resultaat met de anderen in de klas.

Welke partij zou in jouw klas de verkiezingen winnen?

Schrijf dat er ook bij.

Bewijzenblad

De prestatie: **Ik heb meegedaan aan discussies in de groep**

Datum beoordeling:

De leerling

naam en handtekening

De beoordelaar

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
1	2	3	4	
--	-	+	++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 3 - groepsdiscussies

	o	m	v	g	opmerkingen
Informatie uit een (lees)tekst kunnen halen					
Verschil tussen feit en mening herkennen					
Eigen mening onder woorden brengen					
Argumenten geven bij eigen mening					
Respectvol luisteren naar anderen					
Meningen van anderen respecteren					
Zich kunnen verplaatsen in iemand anders					

Aan deze punten ga ik de komende tijd werken:

Bewijzenblad

De prestatie: **Klassevergadering**

Datum beoordeling:

De leerling

naam en handtekening

De beoordelaar

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
1	2	3	4	
--	-	+	++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 3 - klassevergadering

	o	m	v	g	opmerkingen
Iets bijdragen aan de klassevergadering					
Verschil tussen feit en mening kennen					
Eigen mening op een rustige manier zeggen					
Argumenten geven					
Anderen uit laten praten					
Besluiten nemen op een democratische manier (meeste stemmen gelden)					
Democratisch besluit respecteren					
Respect hebben voor andere meningen					
Notulen maken van de klassevergadering(en)					
De klassevergadering voorzitten					

Aan deze punten ga ik de komende tijd werken:

Bewijzenblad

De prestatie: **Leerlingenraad**

Datum beoordeling:

De leerling

naam en handtekening

De beoordelaar

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	
1 --	2 -	3 +	4 ++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 3 - leerlingenraad

	o	m	v	g	opmerkingen
Verschil tussen feit en mening kennen					
Standpunt van de eigen klas onder woorden brengen					
Op een rustige manier opkomen voor het standpunt van de klas					
Overtuigen van anderen					
Anderen uit laten praten					
Andere meningen respecteren					
Democratisch besluiten (meeste stemmen gelden)					
In de klas vertellen wat er in de leerlingenraad is besproken					
In de klas opkomen voor de besluiten van de leerlingenraad					

Aan deze punten ga ik de komende tijd werken:

Bewijzenblad

De prestatie: **Stage overleg**

Datum beoordeling:

De leerling

naam en handtekening

De beoordelaar

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	
1 --	2 -	3 +	4 ++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 3 - stage overleg

	o	m	v	g	opmerkingen
Iets bijdragen aan het stage overleg					
Verschil tussen feit en mening kennen					
Anderen uit laten praten, respectvol luisteren					
Op een rustige manier opkomen voor eigen mening					
Goede argumenten geven					
Anderen overtuigen van eigen mening					
Besluiten nemen op een democratische manier (meeste stemmen gelden)					
Democratisch besluit respecteren					
Besluiten van het stage overleg uitvoeren					

Aan deze punten ga ik de komende tijd werken:

Bewijzenblad

De prestatie: Een gastspreker op school uitnodigen

Datum beoordeling:

De leerling

naam en handtekening

De beoordelaar

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	
1	2	3	4	
--	-	+	++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 3 - gastspreker op school uitnodigen

	o	m	v	g	opmerkingen
Naam en adres gastspreker vinden en noteren					
Spreker uitgenodigd, datum vastgelegd					
Goede vragen bedenken					
Goede afspraken over leiding van het gesprek in de klas					
Gesprek in de klas leiden					
De spreker bedanken (attentie)					
Nabespreken in de klas: wat hebben we geleerd (van de spreker)?					
Verslag: de inhoud					
Verslag: taal, spelling, netheid					

Aan deze punten ga ik de komende tijd werken:

Bewijzenblad

De prestatie: **Schoolkrant over democratie op school**

Datum beoordeling:

De leerling

naam en handtekening

De beoordelaar

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
1	2	3	4	
--	-	+	++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 3 - schoolkrant over democratie op school

	o	m	v	g	opmerkingen
Goede informatie gezocht					
Informatie duidelijk opgeschreven					
Eigen mening gegeven					
Vershil tussen feiten en meningen wordt duidelijk					
Argumenten voor eigen mening					
Taal, spelling					
Overzichtelijke opmaak					
Mening van andere leerlingen over het stuk / de schoolkrant					

Aan deze punten ga ik de komende tijd werken:

Bewijzenblad

De prestatie: **Stemmen bij verkiezingen**

Datum beoordeling:

De leerling

naam en handtekening

De beoordelaar

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
1	2	3	4	
--	-	+	++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 3 - stemmen bij verkiezingen

	o	m	v	g	opmerkingen
Informatie zoeken en vinden op internet					
Websites geraadpleegd					
Vragen ingevuld (zelfstandigheid)					
Resultaat afgedrukt (zelfstandigheid)					
Tevredenheid met resultaat (klopt het met eigen idee?)					

Aan deze punten ga ik de komende tijd werken:

Kerntaak 4

Kennistoets kerntaak 4

Naam leerling / klas	
Datum	
Beoordelaar	
Aantal punten en beoordeling	

1. Stagecontract (2 punten)

Pak je stagecontract.

Heb je geen stagecontract? Leen het dan van een medeleerling.

Schrijf vier dingen op die in je stagecontract staan.

2. Arbeidsovereenkomst (4 punten)

Alle werknemers van een bedrijf moeten een arbeidsovereenkomst of arbeidscontract hebben.

a. Noem 4 belangrijke zaken die in een arbeidsovereenkomst staan.

b. Wie ondertekent het arbeidscontract?

c. Waarom moeten er handtekeningen onder het arbeidscontract staan?

3. Geen arbeidsovereenkomst (2 punten)

Er zijn werkgevers die mensen laten werken zonder arbeidsovereenkomst. Zij dragen ook geen premies af.

a. Hoe noemen we deze vorm van werken?

b. Wat vind je daarvan?

Ik vind dat _____ omdat _____

4. Minimumloon (4 punten)

Iedereen die werkt, heeft recht op een minimumloon.

a. Wat betekent minimumloon?

b. Wat is het minimumloon voor iemand van 21 jaar?

TIP

Ga naar www.google.nl en tik in 'minimumloon'.

Je krijgt dan een link naar de website van postbus 51.

Op deze website vind je het minimumloon per leeftijd.

c. Wat is het minimumloon voor iemand van 18 jaar?

d. Waarom is er geen minimumloon voor iemand van 14 jaar?

5. Wat staat er op de salarisspecificatie? (3 punten)

Kijk naar de salarisspecificatie van een werknemer (volgende bladzijde).

Deze werknemer heeft een 'bijbaantje'.

Op de salarisspecificatie is de naam van de werknemer onleesbaar gemaakt.

Ook het BurgerServiceNummer (BSN) kun je niet lezen.

Dat is voor de bescherming van de privacy van de werknemer.

Salarisspecificatie

Salarisspecificatie over de periode
11-07 : VAN 09-10-2007 TOT 05-11-2007

Werkmaatschappij
BA Stationsfoodstore B.V.
Amersfoort

MW.

5820

Personeelsnummer 477698
Burgerservicenummer
Dienstvb/Functiekd BT/8123
Norm-uren 32,00
Uurloon 3,25
Geboortedatum 11/12/1990
Enkele reis woon-werk 009 km

	Saldo	Gekweekt	Te kweken	Totaal	Opgenomen	Opneembaar	Kweek volgend jaar
Vakantierechten	0,00	4,38	5,91	10,29	0,00	10,29	0,00
ADV	0,00	3,56	4,80	8,36	0,00	8,36	0,00
PVT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TVT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

% Ploegtoeslag	Tabel	Heffingskorting	% Bijzond.beloning	SWW dagen	Wettelijk minimumloon
	PER	N WIT	33,650	9 (0)	419,40

Omschrijving	Uren	Factor	Bedrag	Totaal	SWW/Fiscaal belast
GEWERKT	T 46,00	3,25	149,50		149,50
TOESLAGUREN	T 1,50	3,25	4,88		4,88
BRUTO SALARIS				154,38	
PREMIE VUT/PREPENSIOEN	T		,97-		,97-
COORDINATIELOON SV	*			0,97-	
LOON ZVW				153,41	153,41
BIJDRAGE ZVW (WG)	T		9,97		9,97
HEFFINGSLOON					163,38
LOONHEFFING NT	163,38		54,46-		
ZVW PREMIE (WN)			9,97-		
NETTO SALARIS				54,46-	
DOOR U TE ONTVANGEN				98,95	
OP B0589154206			98,95		

Totaal t/m deze periode	Coördinatieloon 153,41	Heffingsloon 163,38	Loonheffing 54,46	Arbeidskorting	SWW dagen (ww ziek) 9 (0)
	Bijdrage ZVW werkg 9,97	Premie ZVW werkn. 9,97	Premie WW	Cum. reïsgeld	Basis vaktoeslag 12,35
	Auto van de zaak	Eigen bijdrage auto	Deelnjaren levensloop	Kortingsjaren levensloop	

Kijk naar de kolom 'Totalen'.

a. Hoeveel verdient de werknemer bruto per maand?

b. Welke premies betaalt de werknemer elke maand?

c. Wat is het netto salaris van de werknemer?

d. Welk bedrag krijgt de werknemer op zijn/haar rekening gestort?

e. Wat is het rekeningnummer van de werknemer?

6. Bruto en netto (1 punt)

Het bruto loon is altijd hoger dan het netto loon.

Kijk naar de loonstrook in opdracht 5.

Welke zaken gaan er van het bruto loon af?

7. Premies en belastingen (1 punt)

Het bruto loon is hoger dan het netto loon.

Het verschil tussen bruto loon en netto loon zijn premies en belastingen.

Waarom betaalt een werknemer belasting?

8. De Arbowet (4 punten)

Bedrijven zijn verplicht om te zorgen voor de veiligheid van hun medewerkers en voor het milieu.

Dat staat in de Arbowet (arbo = arbeidsomstandigheden).

Ga kijken in je stagebedrijf en vul de vragen in:

a. Welke veiligheidsmaatregelen herken je op je stageplek? Geef 2 voorbeelden.

b. Wat moet je als stagiair (of als werknemer) doen voor de veiligheid op je werkplek?

c. Moet je persoonlijke beschermingsmiddelen dragen? Zo ja, welke?

d. Welke maatregelen neemt het bedrijf voor het milieu? Geef voorbeelden.

9. VCA certificaat (keuzeopdracht, 2 punten)

In de bouw mag je alleen werken of stage lopen als je een VCA certificaat hebt.

a. Waarvoor is een VCA certificaat belangrijk?

b. Heb jij een VCA certificaat of ga je het halen? ja / nee

c. Geef daar redenen voor.

Heb je al een VCA certificaat?

Neem het op in je portfolio en bewaar het heel goed.

Bewijzenblad

De prestatie: Kennistoets bij kerntaak 4

Datum beoordeling:

De leerling

naam en handtekening

De beoordelaar

naam en handtekening

Uitslag kennistoets bij kerntaak 4

Opdracht nummer	Aantal punten
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9 keuzeopdracht	
TOTAAL PUNTEN:	

Vanaf 14 punten: voldoende

Vanaf 17 punten: goed

Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)

O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)
1	2	3	4
--	-	+	++

Dit moet ik nog beter leren:

KORTE BEOORDELING VERKENNENDE STAGES

Bedrijf :

SPA

Adres en tel.nr. :

Stagiair :

voeg eigen schoollogo toe

Ingevuld door :

Week nr.:

o = onvoldoende

m = matig

v = voldoende

g = goed

Beroepscompetentie	o	m	v	g	opmerkingen
1 werk voorbereiden					
2 veilig en milieubewust werken					
3 zorgdragen voor kwaliteit					
4 samenwerken					
5 communiceren op het werk					
6 klantgericht handelen					
7 omgaan met problemen					
8 beroepscompetenties blijven ontwikkelen					
9 onderhouden van de werkrelatie					

WERKZAAMHEDEN:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

Aanwezig:

maandag dinsdag woensdag donderdag vrijdag

Opmerkingen:

Nabespreking verkennende stage

Dit ging goed:

Aan deze punten ga ik de komende tijd werken

STAGE BEOORDELINGS FORMULIER

Bedrijf :		SPA <i>voeg eigen schoollogo toe</i>
Stagiair:		
Ingevuld door :		
Datum :		

o = onvoldoende

m = matig

v = voldoende

g = goed

1 - Voorbereiden van het werk	o	m	v	g	opmerkingen
Ziet er verzorgd uit; draagt passende kleding					
Leest en begrijpt instructie en informatie over de opdracht					
Denkt na en verdeelt de opdracht in stappen					
Stelt vragen wanneer de opdracht niet begrepen wordt					
Zet de juiste gereedschappen en materialen klaar, kan ze benoemen					

2 - Veilig en milieubewust werken	o	m	v	g	opmerkingen
Kent de veiligheidseisen van de werkplek; houdt zich daar aan					
Draagt persoonlijke beschermingsmiddelen, indien nodig					
Weet hoe te handelen als er iets mis gaat (bij onveilige situaties)					
Gaat op de juiste manier met gereedschap, materiaal en beschermingsmiddelen om					
Houdt de werkplek netjes en overzichtelijk					
Ruimt het afval en het materiaal dat overblijft op de juiste manier op					

3 - Zorgdragen voor kwaliteit	o	m	v	g	opmerkingen
Volgt de instructies op					
Werkt volgens de (kwaliteits)regels van het bedrijf					
Komt de gemaakte afspraken na					
Vorkomt verspilling van materiaal en tijd					
Werkt nauwkeurig en geconcentreerd					
Controleert de eigen werkzaamheden					
Herstelt fouten bij eigen werkzaamheden					
Waarschuwt collega's of leidinggevende bij fouten op het werk (algemeen)					

4 - Samenwerken	o	m	v	g	opmerkingen
Komt op tijd					
Houdt zich aan werk- en pauzetijden					
Belt bij ziekte of later komen					
Gaat op een goede manier met de leidinggevende om					
Gaat op een goede manier met de collega's om					
Vraagt om feedback, doet iets met de opmerkingen					
Past zich aan in veranderende situaties					

5 - Communiceren tijdens de werkzaamheden	o	m	v	g	opmerkingen
Kan werken met werkbonden en -formulieren					
Is beleefd en vriendelijk in de omgang					
Communiqueert duidelijk in begrijpelijk Nederlands					
Vraagt om hulp als dat nodig is, legt een probleem voor aan leidinggevende					
Gaat op een goede manier met kritiek om					
Kan omgaan met eigen gevoelens, heeft eigen gevoelens onder controle					

6 - Klantgericht handelen	o	m	v	g	opmerkingen
Is vriendelijk en beleefd tegenover klanten en/of gasten					
Is hulpvaardig					
Kan de klant doorverwijzen naar ervaren collega					
Zorgt dat klanten zo min mogelijk last hebben van werkzaamheden in het bedrijf					

7 - Omgaan met problemen	o	m	v	g	opmerkingen
Lost problemen zo veel mogelijk zelfstandig op					
Zo niet, vraagt dan hulp aan een collega of de leiding					

8 - Beroepscompetenties blijven ontwikkelen	o	m	v	g	opmerkingen
Toont motivatie om te leren					
Overlegt met leidinggevende wat er goed gaat en wat beter kan					
Bespreekt met leidinggevende wat er nog geleerd moet worden					
Bespreekt met leidinggevende hoe dat zou kunnen					

9 - Onderhouden van de werkrelatie	o	m	v	g	opmerkingen
Doet wat wordt opgedragen					
Toont inzet en belangstelling voor het werk					
Is betrouwbaar, houdt zich aan afspraken					
Kent rechten en plichten van werknemers en past deze toe					
Kan solliciteren					
Kan deelnemen aan overleg op het werk (ook in OR of MR)					
Kan doordacht en correct ontslag nemen					

Specifieke Vaardigheden					
Onderwerp	o	m	v	g	opmerkingen

Verbeterpunten:

Plaats en datum _____

Handtekening stagebegeleider _____

Handtekening stagedocent _____

Handtekening stagiair _____

Ruimte voor logo van de school

bewijs aantal stagedagen

De leerling/ klas	
Stagedocent	

Stagedagen	Datum en handtekening stagedocent	Datum en handtekening leerling
In het 4 ^e jaar heb ik tenminste 60 dagen stage gelopen.		
In het 5 ^e jaar heb ik tenminste 90 dagen stage gelopen.		
In het laatste jaar heb ik tenminste 5 maanden achter elkaar op één plek stage gelopen.		

Ruimte voor logo van de school

verslag werkoverleg

Leerling / klas	
Stagebegeleider	

Op _____ heb ik meegedaan aan werkoverleg in mijn stagebedrijf.

We hebben het gehad over _____

Mijn bijdrage was (kruis aan):

- Ik heb goed geluisterd naar wat anderen gezegd hebben.
- Ik heb mijn mening gezegd, omdat ze dat gevraagd hebben.
- Ik heb zelf iets gezegd, zonder dat ze daarom gevraagd hebben.
- Ik had een eigen idee voor een verbetering op het werk,

namelijk _____

- Anders, namelijk: _____

Dit hebben we besloten:

Mijn mening:

_____ eens/ niet eens

_____ eens / niet eens

_____ eens / niet eens

Nabespreking:

Meedoen aan werkoverleg	Hoe ging dat?
Ik heb iets bijgedragen aan het stageoverleg, namelijk:	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik heb anderen uit laten praten.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik ben op een rustige manier mijn mening gezegd.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....
Ik heb de anderen kunnen overtuigen van mijn mening.	Onv./zwak---matig---voldoende---goed--- 1.....2.....3.....4.....

Afspraken die we bij het werkoverleg gemaakt hebben:

Punten die ik wil verbeteren:

Datum

Handtekening stagebegeleider

Handtekening leerling

Het volgende werkoverleg is op

Ruimte voor logo van de school

stageverslag

Naam leerling / klas	
Naam stagebedrijf	
Adres en tel.nr.	
Website stagebedrijf	
Soort bedrijf	
Naam stagebegeleider	
Looptijd stage	van _____ tot _____

Plak hier een foto of logo van het stagebedrijf

Algemene informatie over mijn stage

De werktijden zijn van tot

Mijn werkkleding is:
Mijn collega's heten:

Ik kan het goed / niet goed met mijn collega's vinden.

Inhoud van het werk

Taken die ik moet uitvoeren:

Gereedschappen en materialen die ik gebruik:

Vaardigheden

Dit heb ik geleerd:

Dit ging goed:

Dit wil ik nog beter leren:

In dit bedrijf kun je wel / niet verder leren, namelijk

Mijn mening

Dit vond ik leuk op de stageplek:

Dit vond ik niet zo leuk op de stageplek:

Ik vond de stage bij dit bedrijf omdat ik

Evaluatie (omcirkel)

De stagebegeleider was altijd / vaak / soms / bijna nooit tevreden over mij.

Ik ben zelf heel / redelijk / een beetje tevreden over deze stage.

De volgende stage zou ik wel / niet in zo'n soort bedrijf willen.

Datum

Handtekening stagiair

Handtekening stagebegeleider

Kerntaak 5

Opdracht 1: Budget voor een maand

Stel, je bent 21 jaar.

Je hebt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (een tijdelijke baan).

Je woont op jezelf. Of samen met een partner. Maak een budget voor de komende maand.

Inkomsten:

Je verdient het netto minimumloon. Dat vind je op www.postbus51.nl. Kies dan arbeidsvoorwaarden - loon en minimumloon - netto minimumloon.

Heb je recht op huurtoeslag? Deze informatie vind je op de site www.toeslagen.nl.

Uitgaven (voorbeelden):

Huurkosten: € 125.-

Telecom: maak zelf een inschatting

Energie: € 70.-

Water: € 10.-

Premie w.a. verzekering en inboedel verzekering: € 15.-

Premie ziektekosten verzekering: € 95.-

Eten, drinken: maak zelf een inschatting

Openbaar vervoer: € 20.-

Persoonlijke verzorging: maak zelf een inschatting

Onvoorziene uitgaven: maak zelf een inschatting

	Vul hier de bedragen in:
inkomsten in euro - netto minimumloon (21 jaar) - huurtoeslag (?)	
af: vaste lasten <ul style="list-style-type: none"> • huur • telecom • energie • water • verzekeringen huis • ziektekostenverzekering 	
af: huish. uitgaven <ul style="list-style-type: none"> • eten, drinken • vervoer • persoonlijke verzorging 	
af: reservering onvoorziene uitgaven	
over om te besteden	

Bewijzenblad

De opdracht: Budget voor een maand

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

Mijn budget voor een maand:		Bedrag in euro:	
inkomsten in euro - netto minimum loon - huurtoeslag?			
af: vaste lasten • huur • telecom • energie • water • verzekeringen huis • zorgpremie (ziekte)			
af: huish. uitgaven • eten, drinken • vervoer • persoonlijke verzorging			
af: reservering onvoorziene uitgaven			
over om te besteden			
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)			
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)
1	2	3	4
--	-	+	++
Voor de beoordelingpunten, zie achterkant			

Beoordelingspunten bij kerntaak 5 - budget voor een maand

	o	m	v	g	opmerkingen
Inkomsten: minimumloon opzoeken op website					
Huurtoeslag: correct opzoeken op website					
Uitgaven correct overnemen (uit opdrachtinstructie)					
Uitgaven goed inschatten (bijv. telecom, onvoorziene uitgaven)					
Bestedingsruimte berekenen					

Aan deze punten ga ik de komende tijd werken:

Opdracht 2: Geld lenen, kopen op afbetaling of toch beter sparen?

Sommige mensen kunnen moeilijk rondkomen.

Toch willen ze wel eens iets leuks kopen. Of iets duurs.

Bijvoorbeeld een nieuwe TV. Of een mp3-speler. Of een scooter.

Dan kun je geld lenen of kopen op afbetaling.

Maar je zou ook eerst kunnen sparen.

Alles heeft voordelen en nadelen.

Denk daar eens over na.

a. Schrijf de voordelen en de nadelen op:

	voordelen	nadelen
Geld lenen voor een dure aanschaf		
Iets duurs aanschaffen op afbetaling		
Sparen voor een dure aanschaf		

b. Waar kies je voor?

Wat ga je doen bij een grote aanschaf? Sparen, lenen of kopen op afbetaling?

Ik kies voor _____,

omdat _____

Bewijzenblad

De opdracht: **Sparen, lenen of kopen op afbetaling?**

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

Als ik iets duurs wil aanschaffen dan ga ik _____,

omdat _____

Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)

Voor de beoordelingpunten, zie achterkant

O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)
1	2	3	4
--	-	+	++

Beoordelingspunten bij kerntaak 5 - sparen, lenen of kopen op afbetaling?

	g	v	m	z	opmerkingen
Ik heb de voordelen duidelijk benoemd.					
Ik heb de nadelen duidelijk benoemd.					
Ik heb nagedacht over de voor- en nadelen. Daarna heb ik een eigen keuze gemaakt.					
Ik heb een reden gegeven voor mijn keuze.					

Aan deze punten ga ik de komende tijd werken:

Opdracht 3: Een dure aanschaf

Je gaat iets duurs aanschaffen. Bijvoorbeeld een computer, TV of scooter.

a. Bepaal wat je wilt aanschaffen.

Kijk in folders.

Kijk op vergelijkingssites om je te oriënteren en om te vergelijken. Bijvoorbeeld:

www.kieskeurig.nl

www.vergelijken.nl.

Je keuze:

Ik wil _____ kopen.

b. Kies verstandig.

Bij welk bedrijf ga je kopen en waarom?

Denk na over de prijs en de kwaliteit van het product.

Zoek informatie over prijs, kwaliteit en service bij minimaal drie bedrijven.

Koop je iets nieuws of liever een occasion (gebruikt, tweede hands).

Je keuze:

Ik koop het product bij bedrijf _____,

omdat _____

c. Hoe betaal je?

Ga uit van het budget uit opdracht 1. Hoe betaal je met dit budget de dure aanschaf?

Sparen, lenen of kopen op afbetaling?

Ik ga _____,

want _____.

d. Wat betekent dat voor je budget?

- Stel je hebt gekozen om te lenen.

Hoeveel ga je dan lenen?

Hoeveel moet je per maand afbetalen?

Hoe lang duurt het voordat je alles afbetaald hebt?

- Stel je hebt gekozen om eerst te sparen.

Hoeveel ga je dan sparen per maand?

Hoe lang duurt het voordat je het product kunt kopen?

Bereken dit op een apart blaadje. Lever je berekening in.

Lever ook iets in, waarop het product en de prijs vermeld staan (bijvoorbeeld folder).

e. Niet goed!

Na drie maanden blijkt dat het product al niet meer goed werkt. Gelukkig heb je het garantiebewijs bewaard.

- Schrijf op wat je gaat doen.
- Doe je liever een rollenspel? Je docent speelt de verkoper (of de baas van het bedrijf).
Wat doe je? Wat zeg je tegen de verkoper?

Bewijzenblad

De opdracht: Een dure aanschaf

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

a. Dit ga ik aanschaffen:

Ik wil _____ kopen, omdat _____.

b. Kies verstandig.

Bij welk bedrijf ga je kopen en waarom?

Ik koop het product bij bedrijf _____,

omdat _____

c. Hoe betaal je?

Ga uit van het budget uit opdracht 1. Ga je sparen, lenen of kopen op afbetaling?

Ik ga _____, omdat _____.

d. Wat betekent dat voor je budget?

Ik heb een berekening gemaakt en ingeleverd (bijgevoegd).

e. Niet goed!

Na drie maanden blijkt dat het product al niet meer goed werkt. Wat ga ik doen?

- Dat heb ik opgeschreven (bijgevoegd).
- Dat heb ik gespeeld in een rollenspel.

Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)

Voor de beoordelingpunten, zie achterkant

O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)
1	2	3	4
--	-	+	++

Beoordelingspunten bij kerntaak 5 - een dure aanschaf

	g	v	m	z	opmerkingen
Ik heb een product gekozen. Ik heb er een reden voor gegeven.					
Ik heb informatie over het product gezocht bij meerdere bedrijven.					
Ik heb prijzen en kwaliteit vergeleken.					
Ik heb een leverancier gekozen met de beste prijs / kwaliteitverhouding.					
Ik heb rekening gehouden met service- en garantiepapieren.					
Ik heb een keuze gemaakt voor sparen, lenen of kopen op afbetaling. Ik heb een goede reden gegeven.					
Ik heb berekend wat dat voor mijn budget betekent.					
Ik heb op een goede manier gereclameerd (bij de leverancier geklaagd over het product).					

	<i>Nabespreking (streep door wat niet waar is)</i>
	<p>Hoe vond ik deze opdracht?</p> <p>leuk / niet leuk gemakkelijk / niet gemakkelijk</p>
	<p>Opmerkingen:</p>

Kerntaak 6

Opdracht 1: Maak je eigen CV

CV betekent: curriculum vitae. Het Nederlandse woord is *levensloop*.

Schrijf over alle punten iets op.

Schrijf netjes.

Maak je CV op het formulier Curriculum Vitae.

Of maak het op de computer en print het uit.

Neem je CV op in je portfolio en bewaar het heel goed.

Opdracht 2: Mijn vrije tijd

Geef een PowerPointpresentatie over wat je allemaal kunt doen met je vrije tijd.

Vertel hoe je vrije tijd kunt besteden.

In je eentje of samen met anderen.

Denken

Bedenk wat je allemaal in je vrije tijd kunt doen.

Wat doe je liever alleen? En wat samen met anderen?

Schrijf steekwoorden op.

Wat heb je nodig voor je presentatie? Schrijf dat ook op.

Doen

Zoek informatie en plaatjes over vrijetijdsbesteding.

Maak een PowerPointpresentatie.

Geef de presentatie voor de klas.

Nakijken

Ben je tevreden met je presentatie?

Ja, want _____

Nee, want _____

Print je presentatie uit.

Bespreek je presentatie na met je docent.

Neem je presentatie op in je portfolio, samen met het bewijsblad

Opdracht 3: Lid worden

Lees je graag of luister je graag naar muziek?

Dan kun je lid worden van de bibliotheek.

Wil je aan sport doen? Dan kun je lid worden van een sportclub.

Van welke club of vereniging wil jij lid worden?

Zoek met een zoekmachine, zoals google.nl.

Typ in: het soort sport en de naam van het stadsdeel waar je woont.

Denken

Zoek informatie, zoals:

- naam van de club, adres, telefoonnummer, website
- wat kost het?
- welke verplichtingen heb ik als ik lid wordt? (training, meehelpen in de kantine, ...)

Doen

Heb je gevonden wat je zoekt?

Schrijf je in en wordt lid.

Maak een bewijs op het bewijzenblad 'lid worden'.

Neem een kopie van je lidmaatschapskaart op in je portfolio.

Je moet minstens een pasje hebben van de openbare bibliotheek (gratis voor jongeren tot 16 jaar).

Opdracht 4: Een goed doel

Jullie gaan een actie voor een goed doel organiseren.

Of jullie gaan iets doen voor andere mensen.

Werk samen in een groepje. Je kunt het ook met de hele klas doen.

Kiezen

Bedenk eerst met elkaar een goed doel.

Zoek informatie op internet. Je kunt bijvoorbeeld kijken op:

- www.amnesty.nl
 - www.greenpeace.nl
 - www.dierenbescherming.nl
 - www.unicef.nl
 - www.artsenzondergrenzen.nl
 - of bedenk zelf voor wie je iets wilt doen.
- De docent schrijft de goede doelen op het bord. Het goede doel dat het vaakst genoemd is, wint. Daar gaan jullie iets voor organiseren.

We gaan iets organiseren voor _____

Denken

Wat willen jullie bereiken met de actie?

Wat voor actie ga je organiseren? Wat gaan jullie doen?

Maak samen een draaiboek voor de actie. Schrijf op:

Wat gaat er gebeuren?
Waar?
Wanneer?
Wie werken er mee?
Wie doet wat?
Welke spullen hebben we nodig?
Hoe komen we aan de spullen?
Hoe maken we reclame?

Doen

Organiseer de actie. Verdeel de taken.

Maak er reclame voor.

Voer de actie uit.

Hebben jullie geld ingezameld? Zorg dat het geld bij het goede doel komt.

Opdracht 5: Excursie

Jullie maken als groep een uitstapje naar een

- museum of tentoonstelling
- maatschappelijke organisatie zoals buurtcentrum, gemeentehuis, MEE ...
- kerk, moskee of tempel.

Eerst kiezen jullie samen waar je heen gaat.

Dan gaan jullie samen het uitstapje voorbereiden en organiseren.

Daarna maken jullie er samen een presentatie over voor de anderen op school (muurkrant, fotopresentatie).

Kiezen

Kies eerst met elkaar een doel.

Wordt het een museum of een organisatie zoals MEE of een kerk of moskee of tempel? Het kiezen gaat wel op een democratische manier.

We hebben gekozen voor _____

Denken

Wat gaan jullie daar doen?

En hoe gaan jullie dat organiseren?

Maak er weer een draaiboek voor.

Wie doet wat? Dit moeten jullie regelen.

Secretariaat

- Zoekt informatie (op internet): adres, telefoon, etc.
- Telefoneert om een afspraak te maken.
- Bevestigt afspraak via e-mail.
- Stelt een informatief briefje op voor de ouders (samen met de leraar).

Afdeling financiën

- Maakt een begroting: wat gaat het kosten?
- Zijn er reiskosten? Hoeveel kost dat?
- Moet er entreegeld worden betaald? Hoeveel kost dat?
- Zijn er nog andere kosten? Hoeveel?
- Vraagt geld bij de directeur (als de school betaalt).

Reisgidsen

- Zoeken informatie over de route.
- Zoeken informatie over het vervoer via www.9292ov.nl (bus en/of trein).

Verslaggevers

- Zorgen voor een verslag, met foto's erbij.

Doen

Organiseer samen de excursie.

Verdeel de taken en maak goede werkafspraken.

Doe de excursie.

Maak het verslag of de presentatie.

Maak een bewijs voor in jullie portfolio

Opdracht 6: Dutchkids (keuzeopdracht)

Bezoek de website www.dutchkids.nl.

Maak kennis met Bram, Driss, Indra, Jeroen, Kwame, Sarah en Yasemin.

Je kunt met ze mee naar hun school en hun huis. Of naar de kerk en de moskee.

Praat samen over de dingen waar zij mee zitten. En over al die andere vragen.

Maar je kunt nog veel meer informatie krijgen over samenleven in Nederland.

Kijk onder de knop 'meer weten'.

Bewijs: een paspoort van Dutchkids voor in je portfolio

Opdracht 7: Hoe wil ik later leven? (keuzeopdracht)

Stel je bent volwassen. Hoe ziet je leven er dan uit?

Schrijf een kort verhaal. Je kunt de volgende punten gebruiken.

- Wil je een gezin? Hoe ziet dat er dan uit?
- Waar wil je wonen? In welke plaats?
- Hoe ziet je woning eruit, denk je?
- Wie zorgt er voor het inkomen?
- Wat voor werk wil je zelf doen?
- In wat voor soort bedrijf wil je werken?
- Hoe wil je de taken in huis verdelen?
- Wat ga je doen in je vrije tijd?
- Waarheen ga je op vakantie?

Bewijs: neem je verhaal op in je portfolio.

curriculum vitae

Plak hier een (pas)foto

Persoonlijk

Mijn naam is

Ik woon in (adres en plaats)

Ik ben geboren op

Ik ben geboren in

Mijn ouders/verzorgers zijn

Ik kom uit een gezin van personen.

Mijn geloof is

Mijn hobby's zijn

Opleiding

Mijn basisschool was

Ik ben goed in

Op school vind ik het leuk om

Werkervaring

Ik heb stage gelopen bij

Op stage vond ik het leuk om

Toekomst

Na school wil ik werken in de sector

Na school wil ik verder leren voor

Bewijzenblad

De prestatie: **Presentatie over vrije tijd**

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	
1 --	2 -	3 +	4 ++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 6 - presentatie over vrije tijd

	o	m	v	g	opmerkingen
Ik heb veel dingen bedacht die ik in de vrije tijd kan doen					
De ppt presentatie was netjes verzorgd					
Ik heb leuke plaatjes erbij gezocht					
Ik heb duidelijk gepraat					
De anderen konden de presentatie goed volgen					
De andere leerlingen vonden mijn presentatie....					
De leraar vond mijn presentatie					

<i>Nabespreking</i>	
	<p>Hoe vond ik deze opdracht?</p> <p>leuk / niet leuk gemakkelijk / niet gemakkelijk</p>
	<p>Dit ging goed bij mijn presentatie:</p> <p>Hier ga ik de volgende keer op letten:</p>

Bewijzenblad

De prestatie: **Lid worden van een club of van de bibliotheek**

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

Plak hier een kopie van de lidmaatschapskaart

Beoordelingspunten bij kerntaak 6 - lid worden van een club

	o	m	v	g	opmerkingen
Ik heb informatie gezocht over clubs of organisaties voor vrijetijdsbesteding					
Ik heb een keuze gemaakt voor een club					
Ik weet hoe ik lid kan worden van die organisatie					
Ik kan uitleggen wat ze van me verwachten als ik lid wordt					
Ik ken de (huis)regels van de club of organisatie					
Ik ben lid geworden					
Ik heb een lidmaatschapskaart					
Ik heb initiatief getoond					

<i>Nabespreking</i>	
	<p>Hoe vond ik deze opdracht?</p> <p>leuk / niet leuk gemakkelijk / niet gemakkelijk</p>
	<p>Dit ging goed:</p> <p>Hier ga ik de volgende keer op letten:</p> <p>Ik wil wel/niet voor langere tijd lid wil blijven van deze club/ organisatie, omdat:</p>

Bewijzenblad

De prestatie: **Actie voor een goed doel**

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

Plak hier een foto van de actie

Je kunt ook andere bewijzen bijvoegen, zoals:
een bankafschrift van de donatie,
bedankbrief van de mensen,
certificaat van deelname aan deze actie

Beoordelingspunten bij kerntaak 6 - een goed doel

	o	m	v	g	opmerkingen
We hebben op democratische manier gekozen voor een actie (meeste stemmen gelden)					
Ik heb mijn mening geven					
Ik heb geluisterd naar de mening van anderen					
We hebben samen een duidelijk draaiboek gemaakt voor de actie. We hadden een plan (bijvoegen als bewijs!)					
We hebben het draaiboek gebruikt bij de uitvoering van het plan					
Ik heb mijn deel van de taken uitgevoerd					
We hebben samengewerkt					
We hebben een goed resultaat					
De actie is goed verlopen					
Er waren geen ruzies of we konden het zelf oplossen					

	<i>Nabespreking</i>
	<p>Hoe vond ik het om iets te doen voor een goed doel?</p> <p>leuk / niet leuk gemakkelijk / niet gemakkelijk</p>
	<p>Dit ging goed:</p> <p>Hier moeten we beter op letten bij de samenwerking:</p>

Bewijzenblad

De prestatie: **Excursie met de groep**

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

Plak hier een foto van de excursie

Je kunt ook andere bewijzen bijvoegen

Beoordelingspunten bij kerntaak 6 - excursie met de groep

	o	m	v	g	opmerkingen
We hebben democratisch besloten waar we heen gaan					
Ik heb mijn wens duidelijk gezegd					
Ik heb geluisterd naar de wensen van andere leerlingen					
We hebben samen een draaiboek gemaakt voor de excursie. We hadden een plan (bijvoegen als bewijs!)					
We hebben het draaiboek gebruikt bij de uitvoering van de excursie					
Ik heb mijn deel van de taken uitgevoerd					
We hebben goed samengewerkt					
Ik kan vertellen welke nieuwe dingen ik gezien heb tijdens de excursie					
We hebben het voor elkaar gezellig gemaakt					
De excursie is goed verlopen					
We hebben voor de anderen een mooie presentatie gemaakt					
Er was geen ruzie. Of we konden het zelf oplossen					

Nabespreking	
	Dit vond ik leuk / interessant bij deze excursie:
	Dit ging goed:
	Hier moeten we beter op letten bij de samenwerking:

Kerntaak 7

Opdracht 1: Weekplan gezonde voeding

Denken

Maak een weekplan voor gezonde voeding.

Gebruik de schijf van vijf.

Bedenk voor iedere dag wat je wilt eten.

Weekplan gezonde voeding en gebruik genotsmiddelen

Van <naam> _____

Dag	ochtend	middag	avond	tussendoor
maandag				
dinsdag				
woensdag				
donderdag				
vrijdag				
zaterdag				
zondag				

Doen

Voer het plan zoveel mogelijk uit.

Probeer je ouders / verzorgers te overtuigen dat ze gezonde voeding klaarmaken.

Je hebt afspraken gemaakt met jezelf. Kom die afspraken na.

Nakijken

Na een week bespreek je het resultaat met je docent.

Ben je het plan elke dag nagekomen?

Voor iedere 'goede' dag krijg je een compliment en een punt.

Heb je 4 punten of meer?

Dan heb je recht op een 'bewijs' voor een week van gezonde voeding.

Vul samen met de docent het bewijzenblad in.

Neem het op in je portfolio.

Opdracht 2: Een gezonde maaltijd bereiden

Laat zien dat je zelfstandig een gezonde maaltijd kunt klaarmaken.

Je kunt een maaltijd uit je weekplan gezonde voeding kiezen.

Je krijgt van de docent een bedrag voor de boodschappen.

Kies zelf een recept.

Voor hoeveel personen maak je de maaltijd klaar? Bespreek dat met je docent.

- Maak een boodschappenlijst.
- Doe de boodschappen en reken af.
- Bereid de maaltijd.
- Dek de tafel en dien de maaltijd op.

Vul het bewijzenblad in samen met de docent.

Neem het bewijzenblad op in je portfolio

Opdracht 3: Logboek 'ik beweeg...'

Denken

Zorg je iedere dag van de week voor 30 minuten (gratis) lichaamsbeweging?

Ga dat eens na voor een hele week.

Schrijf iedere avond op wat je gedaan hebt aan (trap)lopen, fietsen, sporten enz.

Vul het schema in.

Logboek 'Ik beweeg...' van <naam> _____

dag	ochtend	middag	avond
Maandag Datum:			
Dinsdag Datum:			
Woensdag Datum:			
Donderdag Datum:			
Vrijdag Datum:			
Zaterdag Datum:			
Zondag Datum:			

Nakijken

Na die week bespreek je het resultaat met je docent.

Heb je elke dag genoeg beweging gehad?

Voor iedere goede dag krijg je een compliment en een punt.

Heb je 5 punten of meer?

Dan heb je recht op een bewijs voor een week van gezond bewegen.

Vul samen met de docent het bewijzenblad in. Neem het op in je portfolio.

Opdracht 4: Goede lichaamshouding op stage / werk

Deze opdracht doe je bij de gymdocent.

Laat zien dat je een goede lichaamshouding aanneemt.

Vertel er ook bij waar je op gaat letten bij:

- staand werken
- zittend werken
- iets zwaars tillen
- iets zwaars duwen
- iets zwaars trekken.

Bespreek na met de docent. Vul samen het bewijzenblad in.

Neem het bewijzenblad op in je portfolio.

Opdracht 5: Test veilig vrijen (keuzeopdracht)

Doe een veilig-vrijen-test. Bijvoorbeeld op

www.cz.nl/zorgengezondheid - interactief - quizzen - veilig vrijen.

Print de uitslag uit en vul het bewijzenblad in.

Neem dat op in je portfolio.

Opdracht 6: Test alcohol en drugs

Ga naar www.jellinek.nl/jongeren.

De docent vertelt je welke test je doet.

Doe die test.

Print de uitslag uit. Vul het bewijzenblad in. Neem dat op in je portfolio.

Bewijzenblad

De prestatie: **Weekplan gezonde voeding**

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs

Ruimte voor verslag, foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	
1 --	2 -	3 +	4 ++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 7 - weekplan gezonde voeding

	o	m	v	g	opmerkingen
Ik heb de schijf van vijf gebruikt bij mijn weekplan					
Ik heb iedere dag gezorgd voor afwisselend eten					
Ik heb iedere dag iets uit ieder vak gekozen					
Ik heb aan voldoende drinken gedacht					
Ik heb aan gezonde tussendoortjes gedacht					
Ná 1 week:					
Ik heb me ... dagen aan mijn weekplan gehouden					

<i>Nabespreking</i>	
	<p>Hoe vond ik het maken van een weekplan gezonde voeding?</p> <p>leuk / niet leuk gemakkelijk / niet gemakkelijk</p>
	<p>Hoe vond ik het om me aan het weekplan te houden?</p> <p>gemakkelijk / niet gemakkelijk</p> <p>Dit ging makkelijk:</p> <p>Hier wil ik de komende tijd op letten:</p>

Bewijzenblad

De prestatie: Een gezonde maaltijd bereiden

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

Ruimte voor recept, foto of ander bewijs

Ruimte voor recept, foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	
1	2	3	4	
--	-	+	++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 7 - gezonde maaltijd bereiden

	o	m	v	g	opmerkingen
Ik heb een gezonde maaltijd bedacht.					
Ik heb de schijf van vijf gebruikt					
Ik heb zelf (een) recept(en) gekozen					
Ik heb zelf een boodschappenlijst gemaakt					
Ik kon de boodschappen betalen van mijn 'budget' (= bedrag dat de docent gaf)					
Ik heb de boodschappen zelfstandig gehaald					
Ik heb de maaltijd zelfstandig bereid					
Ik heb hulp van de docent gevraagd als dat nodig was					
Ik heb hygiënisch gewerkt					
Ik heb de tafel gedekt en de maaltijd netjes opgediend					
De maaltijd zag er aantrekkelijk uit					
De maaltijd smaakte lekker					

	<i>Nabespreking</i>
	<p>Hoe vond ik het maken van een gezonde maaltijd?</p> <p>leuk / niet leuk gemakkelijk / niet gemakkelijk</p>
	<p>Dit ging goed:</p> <p>Hier ga ik de komende tijd op letten:</p>

Bewijzenblad

De prestatie: **Logboek 'Ik beweeg'**

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

Ruimte voor logboek of ander bewijs

Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	
1 --	2 -	3 +	4 ++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 7 - logboek bewegen

	o	m	v	g	opmerkingen
Ik heb iedere dag gezorgd voor voldoende beweging (min. 30 minuten)					
Ik heb iedere dag gezorgd voor afwisseling					
Ná 1 week:					
Ik heb me iedere dag aan mijn weekplan gehouden					

<i>Nabespreking</i>	
	<p>Hoe vond ik het maken van een weekplan voor bewegen?</p> <p>leuk / niet leuk gemakkelijk / niet gemakkelijk</p>
	<p>Hoe vond ik het om me aan het weekplan te houden?</p> <p>gemakkelijk / niet gemakkelijk</p> <p>Dit ging goed:</p> <p> </p> <p>Hier ga ik de komende tijd op letten:</p> <p> </p>

Bewijzenblad

De prestatie: **Goede lichaamshouding bij stage / werk**

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

Plak hier een foto of ander bewijs

Plak hier een foto of ander bewijs				
Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)				Voor de beoordelingpunten, zie achterkant
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)	
1	2	3	4	
--	-	+	++	

Beoordelingspunten bij kerntaak 7 - goede lichaamshouding stage / werk

Ik heb een goede lichaamshouding laten zien bij	o	m	v	g	opmerkingen
Staand werken					
Zittend werken					
Tillen					
Duwen					
Trekken					
Ik kon goed vertellen waarop ik moet letten bij					
Staand werken					
Zittend werken					
Tillen					
Duwen					
Trekken					

<i>Nabespreking</i>	
	<p>Hoe vond ik deze opdracht?</p> <p>leuk / niet leuk gemakkelijk / niet gemakkelijk</p>
	<p>Dit ging goed:</p> <p>Hier ga ik de komende tijd op letten:</p>

Bewijzenblad

De test: **Veilig vrijen**

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

Plak hier de test uitslag of ander bewijs

Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)			
O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)
1	2	3	4
--	-	+	++

Bewijzenblad

De test: Alcohol en drugs

Datum beoordeling:

De leerling:

naam en handtekening

De beoordelaar:

naam en handtekening

Plak hier de test uitslag of ander bewijs

Totaal beoordeling: (plaats X in juiste vak)

O(nvoldoende/ Zwak)	M(atig)	V(oldoende)	G(oed)
1	2	3	4
--	-	+	++

