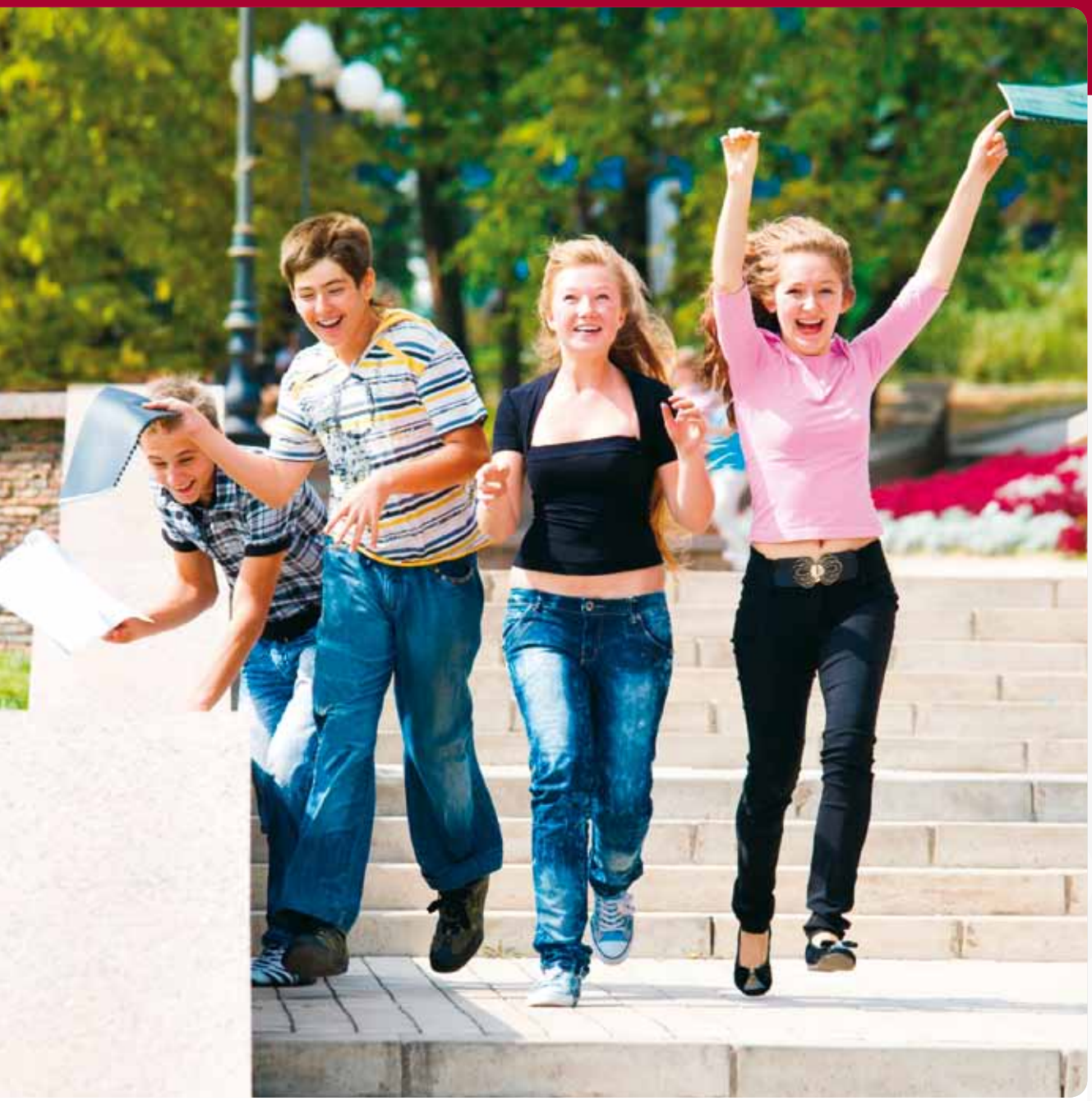
KWALITEIT STAAT BUITEN KIJF!

VMBO - Groen

Referentiekader vmbo-groen

AOC RAAD



Masterplan kwaliteit vmbo-groen

De kwaliteit van het vmbo-groen moet onomstreden zijn. Om de AOC's te ondersteunen bij het behalen van deze gezamenlijke ambitie, heeft de AOC Raad in juli 2010 het 'Masterplan Kwaliteit vmbo-groen 2010-2013' opgesteld. Hierin werken de AOC's samen en aan de versterking van de examinering en resultaten, de onderwijsinrichting en aan kennisdeling en professionalisering. In deze publicatiereeks worden de resultaten van de verschillende deelprojecten van het masterplan gepubliceerd.

Colofon

Werkgroep Referentiekader en Determinatie
Versie 1.0, september 2011
Auteur Referentiekader vmbo-groen:
Juliette Vermaas (programmacoördinator)
Eindredactie reeks 'Kwaliteit staat buiten kijf - vmbo-groen':
Hilda Weges en Karen Laarveld (AOC Raad)
Opmaak: Verhoef & Co, Emmen
Druk: Zalsman, Groningen
Oplage: 500

Inhoudsopgave

Inleiding Referentiekader vmbo-groen 6

1. Toelichting op het referentiekader en handleiding voor gebruik 8

2. Referentiekader onderdeel A: Profielschetsen 12

3. Referentiekader onderdeel B: Criteria 16

4. Referentiekader onderdeel C: Procedure 22

Bijlage: Hulpformulieren 28

- Hulpformulier 1: Profielschetsen 30

- Hulpformulier 2: Determinatiecriteria 32

- Hulpformulier 3: Conclusieformulier voor de mentor 36

Inleiding Referentiekader vmbo-groen

De AOC's maken zich hard voor de kwaliteit van het vmbo-groen. Om het onderwijsrendement in het vmbo-groen te versterken, hebben de AOC's voor de komende jaren enkele speerpunten benoemd. Eén van deze speerpunten heeft betrekking op het verbeteren van de determinatie van de leerlingen. Determinatie is het proces om elke leerling op een passende, uitdagende en perspectiefrijke plek in het onderwijs te plaatsen.
De kwaliteit van het vmbo-groen kan positief beïnvloed worden als de determinatie van de leerlingen goed verloopt en als alle betrokkenen (basisscholen, ouders, leerlingen en docenten) goed op de hoogte zijn van de eisen die per leerweg aan de leerlingen kunnen worden gesteld. Om dit te realiseren is het van belang dat scholen beschikken over een helder referentiekader voor het vmbo-groen.

Een helder referentiekader zorgt ervoor dat een school op een goede en eenduidige manier de leerlingen kan determineren, zowel bij binnenkomst van de leerling als bij de doorstroming naar de bovenbouw. Het voorkomt dat leerlingen (te) hoog gedetermineerd worden of te makkelijk het voordeel van de twijfel krijgen, waardoor men mogelijk van een goede KB-leerling een GL-leerling maakt. Tevens kan een referentiekader bijdragen aan de juiste verwachtingen die basisscholen en docenten kunnen stellen aan de leerlingen. Een goede determinatie start al in de basisschool. Een helder referentiekader zorgt ervoor dat leerkrachten van groep 8 beter kunnen inschatten welke leerweg het beste bij een leerling past. Daarnaast maakt een referentiekader voor docenten inzichtelijk wat ze van een leerling mogen en moeten verwachten, waardoor ze bijvoorbeeld aan GL-leerlingen andere, hogere eisen gaan stellen dan aan KB-leerlingen.

Gezien het belang en de behoefte aan een referentiekader vmbo-groen, heeft de werkgroep Referentiekader en Determinatie in opdracht van de gezamenlijke AOC's gewerkt aan de ontwikkeling van een helder en bruikbaar referentiekader voor alle betrokkenen (docenten, teamleiders, determinatiecommissies, leerkrachten groep 8). De werkgroep heeft hiertoe de inspectiecriteria, de criteria van Groen Proeven en de diverse determinatiecriteria van ieder AOC samengevoegd. De concepten van de werkgroep zijn getoetst bij docenten in het vmbo-groen en bij leerkrachten uit groep 8 van de basisschool en zijn besproken binnen de AOC's en met de VBG-scholen.

Het resultaat is een referentiekader dat als richtlijn gebruikt kan worden bij het opstellen of versterken van de eigen determinatiecriteria en procedures van de school. In het schooljaar 2011-2012 zal deze 1.0 versie van het referentiekader verder in de praktijk worden getest. Indien hieruit blijkt dat er aanpassingen gewenst zijn, zullen deze aan het einde van het schooljaar worden verwerkt in een nieuwe versie. Het referentiekader is weliswaar opgesteld voor en door het vmbo-groen, maar kan ook zeer bruikbaar zijn voor het overige vmbo. Met ondermeer de VO-raad, Stichting Platforms vmbo en andere stakeholders zal nog nader verkend worden of bredere verspreiding wenselijk is.

In deze brochure wordt het referentiekader vmbo-groen versie 1.0 gepresenteerd.
De brochure bestaat uit vijf onderdelen:

1. Een toelichting op het referentiekader en een handleiding voor gebruik.
2. Referentiekader onderdeel A: een profielschets van de leerling per leerweg.
3. Referentiekader onderdeel B: determinatiecriteria per leerweg.
4. Referentiekader onderdeel C: voorbeeld van een determinatieprocedure en stappenplan.
5. Bijlage: hulpformulieren voor het gebruik van het referentiekader.

De criteria die in het referentiekader worden beschreven, zijn geen vaststaand, dwingend beleid of wettelijke verplichting. Het referentiekader is vooral bedoeld als richtlijn waarmee u in uw school aan de slag kan gaan om de leerlingen nog beter op de juiste plek te krijgen. U kunt zelf bepalen welke onderdelen van het referentiekader u wil gebruiken, afhankelijk van de behoeften en de situatie van uw school. Daarom kunt u de hulpformulieren als word-bestand downloaden vanaf de website van de AOC Raad, Toetsplaza.nl en Groenproeven.nl en eenvoudig aanpassen aan de eigen behoeften. Tot slot wil de werkgroep Referentiekader u vragen om mee te helpen bij het continu verbeteren van deze eerste versie van het referentiekader door uw ervaringen bij het gebruik van het referentiekader door te geven [1]).

[1]) In het schooljaar 2011-2012 is het referentiekader vmbo-groen een werkeditie. Opmerkingen of aanvullingen worden zeer gewaardeerd en kunnen gemaild worden naar de projectleider Juliette Vermaas: j.vermaas@penna-oa.nl.

1 Toelichting op het referentiekader en handleiding voor gebruik

Het referentiekader wil er voor zorgen dat er bij alle betrokkenen een beter beeld ontstaat van de eisen die de verschillende leerwegen aan de leerlingen stellen. Hierdoor worden de leerlingen bij de start van het voortgezet onderwijs en bij de doorstroom naar de bovenbouw in de juiste leerweg geplaatst, zodat het onderwijs beter aansluit bij de eisen die per leerweg aan de leerlingen gesteld mogen (en moeten) worden. Zo draagt het referentiekader er aan bij dat de kwaliteit van het onderwijs in de het vmbo-groen van een hoog niveau wordt of blijft en voldoet aan de landelijke norm.

Samengevat is het doel van het referentiekader vmbo-groen vierledig:

1. Een betere voorlichting aan alle betrokkenen (docenten, ouders, leerlingen, leerkrachten basisscholen) over de eisen die aan de leerlingen in de diverse leerwegen worden gesteld.
2. Een impuls om het onderwijs beter bij de eisen en bij de mogelijkheden van de leerlingen aan te laten sluiten (met name als het gaat om het stellen van hogere eisen aan de GL-leerlingen).
3. Een betere determinatie van de leerlingen naar de voor hem of haar beste geschikte leerweg.
4. Een betere inbedding (en professionalisering) van de determinatieprocedure in de school, waardoor deze ook beter inzichtelijk wordt voor alle betrokkenen.

Toelichting op het referentiekader

Om de doelen te realiseren, valt het referentiekader uiteen in drie onderdelen:

A. Een profielschets van de leerlingen per leerweg.
B. Een overzicht van de determinatiecriteria.
C. Een voorbeeld van een determinatie-procedure en stappenplan.

A. Een profielschets van de leerlingen per leerweg.

De profielschetsen geven informatie over de eisen die aan de leerlingen in de leerwegen worden gesteld en dragen zo bij aan de eerste twee doelen van het referentiekader. De profielschetsen zijn primair bedoeld voor de aanmelding/intake van nieuwe leerlingen en voor de doorstroom van leerlingen naar leerjaar 2 (en eventueel ook voor leerjaar 3). Er zijn drie profielschetsen: voor BB, voor KB en voor GL/TL [2]. De profielen worden uitgewerkt aan de hand van tien kernwoorden:

1. Opname leerstof;
2. Reproductie;
3. Overdracht;
4. Toepassing;
5. Concentratie;
6. Sociale omgang;
7. Planmatig werken;
8. Taalvaardigheden;
9. Rekenvaardigheden;
10. Beroepsvaardigheden.

[2] De eisen die aan een GL-leerling worden gesteld, zijn gelijk aan de eisen die aan een TL-leerling worden gesteld. Dit betekent dat het niveau waarop de GL-leerling les krijgt (inclusief de gebruikte methoden en materialen) gelijk moet zijn aan het TL-niveau (en dus niet gelijk aan het KB-niveau).

De profielschetsen geven leerkrachten in de basisscholen en docenten in de onder- en bovenbouw beter zicht op de eisen die aan de leerlingen per leerweg gesteld kunnen worden. Hierdoor zijn docenten zich meer bewust van de hogere eisen die aan GL-leerlingen gesteld kunnen worden. De profielschetsen zijn ook uitgewerkt in hulpformulier 1 voor de leerkrachten groep 8 en docenten. Door dit voor een leerling in te vullen, krijgt een leerkracht groep 8 of docent een beter zicht op meest passende leerweg voor een leerling.

B. Een overzicht van de determinatiecriteria.
De determinatiecriteria geven de scholen een beeld van de bandbreedte waarbinnen gedetermineerd kan worden bij binnenkomst. Daarnaast laat dit onderdeel zien dat er naast de 'harde' criteria ook 'zachte' criteria zijn die bijdragen aan een goede determinatie van de leerlingen naar de bovenbouw. Dit onderdeel draagt bij aan het derde doel van het referentiekader.

De determinatiecriteria worden gesplitst in vier categorieën:
- Instroom- en doorstroomcriteria;
- Niveau;
- Pedagogische- en didactische kenmerken;
- Vaardigheden.

Wat de instroom- en doorstroomcriteria betreft, wordt steeds de bandbreedte beschreven waarbinnen de diverse scholen eisen stellen aan de leerlingen. Hierdoor kan een school zien welke mogelijkheden er zijn om de criteria eventueel te verhogen en waar de marges liggen in vergelijking met andere scholen (en wordt inzichtelijk dat er zeker ruimte is om hogere eisen aan de leerlingen te stellen bij de plaatsing in de leerwegen). De instroom- en doorstroomcriteria spelen met name een rol bij de aanmelding/intake van nieuwe leerlingen en bij de overgang. De andere drie categorieën zijn naast de cijfers van de leerlingen bepalend voor de determinatie naar de bovenbouw. Hiertoe zijn de criteria verwerkt in hulpformulier 2 voor docenten bij het objectief bepalen van de determinatie per leerling. Tevens is een conclusieformulier voor de mentor gemaakt waarop alle benodigde informatie voor de determinatie per leerling verzameld kan worden (hulpformulier 3).

C. Een voorbeeld van een determinatieprocedure en een stappenplan.
Het referentiekader wordt pas succesvol als het ingebed wordt in de werkwijze van de school en ook gebruikt wordt volgens de afspraken die de school hierover maakt. Hiertoe zal de school een determinatieprocedure moeten opstellen, zodat iedereen weet hoe het referentiekader op school gebruikt gaat worden. In onderdeel C van het referentiekader wordt een voorbeeld uitgewerkt van een determinatieprocedure. Tevens wordt een stappenplan in de tijd beschreven dat inzichtelijk maakt wie wanneer welke stap moet zetten om te komen tot een goede determinatie. Dit onderdeel laat zien hoe de school de determinatie kan professionaliseren en draagt zo bij aan het vierde doel van het referentiekader.

"Het formulier geeft je meer informatie over wat er van de kinderen verwacht wordt binnen de verschillende leerwegen. Er zijn veel leerkrachten van groep 8 die te weinig zicht hebben op hetgeen er op het vmbo gevraagd en gedaan wordt. Dit hulpformulier zou hier een hele hulp bij kunnen zijn om de leerling te voorzien van een passend advies. Ik vind het wel een handig formulier en het kostte ook niet veel tijd om het in te vullen."
Leerkracht groep 8 basisschool

"Het formulier is zeker bruikbaar bij zowel determinatie als op/afstromen. Het kan een heel goed hulpmiddel zijn, met name voor docenten die moeite hebben om leerlingen in te delen in een bepaalde leerweg. Bovendien geeft het de docent een beeld van de inzet van de leerling, los van de cijfers. Wel moeten meerdere collega's een formulier invullen, zodat de mentor een helder en zuiver beeld krijgt van de leerling."
Docent/mentor

Handleiding voor gebruik

Het referentiekader is geen vaststaand, dwingend beleid of wettelijke verplichting voor de scholen. Het is vooral een richtlijn die door de scholen gebruikt kan worden om de determinatiecriteria te verhelderen. Zeker bij de instroom/doorstroom-criteria en bij de determinatieprocedure zullen scholen hun eigen afweging moeten maken in wat ze wel en niet willen invoeren, afhankelijk van de behoeften en de situatie van de eigen school. Het referentiekader is bedoeld voor de schoolleiding en teamleiders, voor de determinatiecommissie, voor de individuele docenten en voor de basisscholen. In de bijlagen worden voor de docenten en de basisscholen hulpformulieren beschreven die de scholen kunnen gebruiken in hun communicatie met de basisscholen en in hun eigen determinatieproces. Het referentiekader is uitgetest door enkele docenten en leerkrachten groep 8. De meesten hebben aangegeven dat de profielschetsen helder zijn en uniformiteit aanbrengen. De hulpformulieren worden als zeer bruikbaar ervaren, zowel voor het basisonderwijs als voor de determinatie en het op/afstromen van leerlingen.

Een enkele docent geeft aan dat het invullen van het formulier een 'tijdrovend wikken en wegen vergt' doordat je bij grote klassen overwegend globale indrukken hebt van de leerlingen. Voor sommige scholen kan dit een reden zijn om de formulieren alleen te gebruiken bij twijfelgevallen. Daarnaast kunnen voor een optimaal gebruik van het referentiekader en de hulpformulieren nog andere aanbevelingen worden gedaan die betrekking hebben op de organisatie van de determinatie:

1. Kijk eerst goed naar je eigen organisatie:
   Voordat je als school met dit referentiekader aan de slag gaat, is het goed te kijken welke problematiek er speelt in de school als het gaat om de instroom en determinatie van de leerlingen. Als er een probleem is met de adviezen van de basisscholen, dan kunnen de profielschetsen helpen om hier helderheid in te krijgen. Als het er om gaat dat de rendementen van de school te laag zijn, dan kan het zijn dat de determinatiecriteria aangescherpt moeten worden. En als er behoefte is aan een sterkere bewustwording van docenten om hogere eisen aan de leerlingen te stellen, dan kunnen de profielschetsen en de criteria rond het niveau van de leerling en de vaardigheden van leerlingen een goede insteek zijn. Wat ook het uitgangspunt is, het referentiekader is in eerste instantie een instrument dat wil bijdragen aan de discussie in de school en dat

vervolgens – in zijn geheel of in onderdelen – gebruikt kan worden om gezamenlijk (nieuw) beleid te maken rond de determinatie van de leerlingen.

2. Stel vervolgens een (eigen) referentiekader en determinatieprocedure vast: Een betere determinatie begint bij het inzichtelijk maken van de normen en de procedure die de school bij de determinatie gebruikt. Door het vaststellen van een referentiekader biedt de school helderheid in het niveau van leerlingen op de verschillende leerwegen aan de hand van objectieve criteria. Daarbij is het van belang om vooraf duidelijk te zijn over de weging van de onderdelen van het referentiekader (hoe is de 'score' voor een leerling opgebouwd).

3. Zorg intern voor voorlichting en stimuleer samenwerking: Voor een goede becijfering en determinatie in de onderbouw is het nodig dat de docenten weten wat de ondergrens is en wat de einddoelen zijn. Daarnaast is een goede samenwerking tussen de onderbouw en de bovenbouw noodzakelijk. Het verdient aanbeveling om de vaksecties meer tijd en verantwoordelijkheid te geven, zodat de doorlopende leerlijn per vak gewaarborgd wordt en de onderbouw en bovenbouw samen verantwoordelijk worden voor een goede determinatie. Ook moet de school voor haar docenten en mentoren een duidelijke toelichting geven bij de hulpformulieren. Het hulpformulier Profielschetsen (hulpformulier 1) kan docenten in de onderbouw ondersteunen bij het mogelijk op- of afstromen van leerlingen. Het hulpformulier Determinatie (hulpformulier 2) is specifiek bedoeld voor de overgang van onder- naar bovenbouw. En het conclusieformulier (hulpformulier 3) is bedoeld voor de mentor.

4. Zorg voor een goede voorlichting over het referentiekader aan basisscholen: Een referentiekader kan ertoe bijdragen dat basisscholen beter zicht hebben op de eisen die de verschillende leerwegen aan de leerlingen stellen. Hierdoor kunnen basisscholen een beter advies geven en worden ouders vanaf het begin bewust van de verwachtingen die de school van hun kind heeft. Het is niet de bedoeling dat het gehele referentiekader bij de basisscholen 'gedropt' wordt. Dit leidt enkel tot meer verwarring. Het gaat alleen om de profielschetsen (onderdeel A) en het daarbij behorende hulpformulier 1. De school kan er voor kiezen de schetsen te verwerken in een flyer of de formulieren met toelichting te verstrekken aan de basisscholen.

5. Communiceer tijdig en helder met ouders: Een discussie met ouders over de juiste leerweg van de leerling kan een tijdrovende bezigheid zijn die soms vervelend kan uitpakken voor de relatie met de ouders. Helderheid vooraf over de normen en de procedure kan dit voorkomen. Zorg daarom voor een heldere en tijdige communicatie met ouders over de leerwegplaatsing en de verwachtingen die de school heeft van de betreffende leerling. Geef ook tijdig aan dat de plaatsing bindend is en op basis van welke normen deze tot stand is gekomen. Als de school toch afwijkt van het eigen advies, dan verdient het aanbeveling om heldere afspraken te maken (en vast te leggen) over de eisen die aan de leerling gesteld worden (bijvoorbeeld ten aanzien van het eerste rapport in het derde leerjaar).

2 Referentiekader onderdeel A: Profielschetsen

De profielschetsen geven informatie over de eisen die aan de leerlingen in de leerwegen worden gesteld. Er zijn drie profielschetsen: voor BB, voor KB en voor GL/TL. De profielschetsen zijn uitgewerkt in hulpformulier 1 (zie Bijlage).

Profiel BB-leerling	
Kernwoord	Omschrijving
1. Opname leerstof	De leerling kan met gerichte hulp aangeboden leerstof en kennis opnemen, onthouden en herkennen.
2. Reproductie	De leerling kan het geleerde reproduceren door uit de leerstof het belangrijkste op te noemen of op te schrijven of door een soortgelijke opdracht te maken.
3. Overdracht	De leerling kan in eigen woorden kleine stukken lesstof uitleggen aan medeleerlingen. Hij krijgt hierbij hulp in de vorm van vaste aanwijzingen.
4. Toepassing	De leerling kan een werkwijze die is aangeleerd toepassen in een bekende situatie. Hij kan een eenvoudige verklaring geven voor een verschijnsel.
5. Concentratie	De leerling heeft over het algemeen een korte spanningsboog. Dat blijkt met name bij de vakken waar hogere eisen gesteld worden aan de cognitieve vaardigheden, met name bij avo-vakken. De leerling is vooral praktisch georiënteerd.
6. Sociale omgang	De leerling is gevoelig voor de manier van omgang met de leraar. Hij reageert zeer persoonsgebonden. Hij heeft behoefte aan duidelijke regels en structuur en aan bevestiging en complimentjes als het goed gaat. Hij kan samenwerken met klasgenoten, maar heeft hulp nodig bij het oplossen van meningsverschillen. Hij functioneert het beste in een vertrouwde omgeving.
7. Planmatig werken	De leerling heeft behoefte aan herkenbare, korte en gestructureerde opdrachten. Met een duidelijk stappenplan erbij kan hij aan deze opdrachten individueel werken. Ondersteuning bij de uitvoering van de opdrachten is bijna altijd nodig. Hij is in staat uit eenvoudige bronnen gegevens op te zoeken en over te nemen. Daarbij kiest hij met hulp een geschikte strategie. Hij kan (met hulp) een planning maken voor het leren voor een korte, overzichtelijke periode.
8. Taalvaardigheden	De leerling kan eenvoudige teksten lezen over alledaagse onderwerpen die aansluiten bij de leefwereld. De teksten zijn eenvoudig van structuur, de informatie is herkenbaar geordend. De teksten hebben een lage informatie dichtheid en bestaan voornamelijk uit frequent gebruikte (of voor leerlingen alledaagse) woorden. Referentieniveau 1F.
9. Rekenvaardigheden	De leerling kan, met hulp, eenvoudige rekenvaardigheden toepassen zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten. Referentieniveau 1F.
10. Beroepsvaardigheden [3])	De leerling kan de volgende beroepsvaardigheden (gaan) beheersen: • verantwoordelijkheid: eenvoudige werkzaamheden kunnen uitvoeren onder begeleiding, 'meehelpen met….'; • complexiteit: toepassen van routines en standaardprocedures; • transfer: contextgebonden kennis, eenvoudige beroepsgerichte kennis en vaardigheden in een stabiele context; • 18 beroepscompetenties op het eigen niveau.

[3]) De 18 vmbo competenties zijn door CPS en Groen Proeven uitgewerkt in competentiekaarten. Hierin staat per leerweg beschreven aan welke eigenschappen de leerling wat die competentie betreft moet voldoen. De competentiekaarten staan ook allemaal openbaar op de site van Groen Proeven: http://www.groenproeven.nl/site/ter-inspiratie/uitwerking-18-vmbo-competenties.html.

Profiel KB-leerling	
Kernwoord	Omschrijving
1. Opname leerstof	De leerling kan met beperkte hulp aangeboden leerstof en kennis opnemen, onthouden en herkennen. Hij kan elementaire verbanden leggen tussen aangeboden leerstof.
2. Reproductie	De leerling kan het geleerde reproduceren door uit de leerstof het belangrijkste op te noemen of te schrijven of door een soortgelijke opgave of taak te maken. Hij kan het geleerde op eigen manier weergeven bijvoorbeeld door het in eigen woorden te zeggen of samen te vatten.
3. Overdracht	De leerling kan in eigen woorden de leerstof uitleggen aan anderen. Hij kan hierbij gebruik maken van een stappenplan.
4. Toepassing	De leerling kan een werkwijze die is aangeleerd toepassen in een bekende situatie. Ook kan hij het geleerde in een nieuwe situatie toepassen, bijvoorbeeld door gegevens in een nieuwe leersituatie of in een verslag van een practicum te verwerken. Hij kan met enige hulp een werkzame oplossingsmethode kiezen. Hij kan een eenvoudige verklaring geven voor een verschijnsel.
5. Concentratie	De leerling kan zich over het algemeen gedurende langere tijd concentreren op een instructie, opdracht of taak. Met enige zelfdiscipline kan hij zich ook inzetten voor vakken die hem minder interesseren. Voor zijn manier van leren is het van belang dat hem structuur en duidelijke regels gegeven worden in de onderwijsleersituatie.
6. Sociale omgang	De leerling kan goed samenwerken met meerdere klasgenoten. Hij functioneert ook in een veranderde omgeving.
7. Planmatig werken	De leerling kan zelfstandig werken binnen de kaders van duidelijke en herkenbare opdrachten. De opdrachten kunnen van enige omvang zijn. Hij is in staat uit eenvoudige bronnen gericht informatie te halen. Hij heeft baat bij heldere leerstrategieën, maar kan ook op zoek gaan naar een eigen strategie om een probleem op te lossen. Hij kan een planning maken voor het leren voor een korte, overzichtelijke periode.
8. Taalvaardigheden	De leerling beheerst elementaire taalvaardigheden zoals begrijpend lezen en studerend lezen van teksten uit schoolboeken op zijn niveau en het schrijven van [werk]verslagen. De teksten kunnen in beperkte mate complex zijn met een redelijke informatie dichtheid.
9. Rekenvaardigheden	De leerling kan rekenvaardigheden toepassen, zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten.
10. Beroepsvaardigheden [4])	De leerling kan de volgende beroepsvaardigheden (gaan) beheersen: • verantwoordelijkheid: opstellen werkplan, zelfstandig uitvoeren en evalueren. Werkbegeleiding geven; • complexiteit: werken volgens routines, standaardprocedures en gecombineerde standaardprocedures kunnen uitvoeren; • transfer: beschikken over beroepsgerichte kennis en vaardigheden, contextgebonden vaardigheden; • 18 beroepscompetenties op het eigen niveau.

[4]) De 18 vmbo competenties zijn door CPS en Groen Proeven uitgewerkt in competentiekaarten. Hierin staat per leerweg beschreven aan welke eigenschappen de leerling wat die competentie betreft moet voldoen. De competentiekaarten staan ook allemaal openbaar op de site van Groen Proeven: http://www.groenproeven.nl/site/ter-inspiratie/uitwerking-18-vmbo-competenties.html.

Profiel GL/TL-leerling [5]	
Kernwoord	Omschrijving
1. Opname leerstof	De leerling kan aangeboden leerstof of zelf verkregen kennis opnemen, onthouden en herkennen. Hij kan verbanden leggen tussen kennisaspecten.
2. Reproductie	De leerling kan het geleerde reproduceren door uit de leerstof het belangrijkste op te noemen of op te schrijven of door een soortgelijke opgave of taak te maken. Hij kan het geleerde op eigen manier weergeven, samenvatten en uit het geleerde conclusies trekken. Dit kan als antwoord op letterlijke vragen, maar ook als antwoord op complexere (open en op uitleg en begrip gerichte) vragen.
3. Overdracht	De leerling kan op eigen wijze de leerstof in logische samenhang uitleggen aan een andere leerling.
4. Toepassing	De leerling kan het geleerde in een nieuwe situatie toepassen of op een andere manier gebruik maken van het geleerde door het in een "open situatie" te gebruiken. Dat wil zeggen in een onbekende situatie of binnen een geheel nieuw probleem het geleerde gebruiken. Hij kan zelf een werkzame oplossingsmethode kiezen en een verklaring geven voor een verschijnsel.
5. Concentratie	De leerling kan zich over het algemeen zonder al te veel problemen langere tijd op een instructie, opdracht of taak concentreren bij de vakken die hogere eisen stellen aan cognitieve vaardigheden zoals avo-vakken. Hij is in staat zich in te zetten voor vakken die hem minder interesseren.
6. Sociale omgang	De leerling kan goed samenwerken en daarin ook een leidende rol pakken. Hij staat open voor de mening van anderen en draagt bij aan een gestructureerd overleg. Hij functioneert goed in een veranderde omgeving. Hij kan zich aanpassen.
7. Planmatig werken	De leerling kan zelfstandig werken aan duidelijke en herkenbare opdrachten. De opdrachten kunnen van behoorlijke omvang zijn. Hij is in staat uit bronnen doelgericht informatie te halen. Daarbij kiest hij – eventueel met hulp – een geschikte strategie om een leerprobleem op te lossen. Hij ziet overeenkomsten en samenhang in informatie. Hij kan nagaan of de informatie bruikbaar is gezien het doel. De leerling kan een werkplanning maken en een planning voor het leren voor een langere periode.
8. Taalvaardigheden	De leerling kan begrijpend en studerend lezen, zowel ten aanzien van teksten uit schoolboeken als teksten uit andere bronnen. De teksten kunnen complex zijn met een redelijke informatie dichtheid. Hij is in staat [werk]verslagen te schrijven en een [sector] werkstuk te maken. Referentieniveau 2F.
9. Rekenvaardigheden	De leerling kan zelfstandig rekenvaardigheden toepassen, zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten. Referentieniveau 2F.
10. Beroepsvaardigheden [6]	De leerling kan de volgende beroepsvaardigheden (gaan) beheersen: • verantwoordelijkheid: zelfstandig plannen van activiteiten en werkzaamheden, verantwoordelijk voor de organisatie van het werk binnen de werkeenheid, werkbegeleiding aan starters geven; • complexiteit: snel inzicht en overzicht hebben, plannen volgens standaardprocedures; • transfer: beschikken over beroepsspecifieke kennis en vaardigheden en beroepsonafhankelijke kennis en vaardigheden; • 18 beroepscompetenties op het eigen niveau.

[5] De eisen die aan een GL-leerling worden gesteld, zijn gelijk aan de eisen die aan een TL-leerling worden gesteld. Dit betekent dat het niveau waarop de GL-leerling les krijgt (inclusief de gebruikte methoden en materialen) gelijk moet zijn aan het TL-niveau (en dus niet gelijk aan het KB-niveau).

[6] De 18 vmbo competenties zijn door CPS en Groen Proeven uitgewerkt in competentiekaarten. Hierin staat per leerweg beschreven aan welke eigenschappen de leerling wat die competentie betreft moet voldoen. De competentiekaarten staan ook allemaal openbaar op de site van Groen Proeven: http://www.groenproeven.nl/site/ter-inspiratie/uitwerking-18-vmbo-competenties.html.

3 Referentiekader onderdeel B: Criteria

De determinatiecriteria geven de scholen een beeld van de bandbreedte waarbinnen gedetermineerd kan worden bij binnenkomst. De determinatiecriteria worden gesplitst in vier categorieën: instroom- en doorstroomcriteria, niveau; pedagogische- en didactische kenmerken en vaardigheden. De determinatiecriteria zijn uitgewerkt in hulpformulier 2 (zie Bijlage).

B1 Instroom- en doorstroomcriteria [7])

	LWOO [8])	BB	KB	GL/TL
basisschool-advies, OKR, lvs	Is het startpunt	Is het startpunt	Is het startpunt	Is het startpunt
IQ [9])	75-90 90-120 [10])	80-90	90-100	> 95-100
NIO	75-95	80-95	85-99	94-107
CITO	< 520	517-529	522-534	> 528-535
Leerachterstanden	Minstens 1,5 jaar [11])	1 – 2 jaar	0,5 – 1 jaar	0 – 0,5 jaar
DLE	30-45	30-50	40-60	> 50-55
Normen voor overgang en opstroom	Bepaal eigen overgangs- en opstroomnormen [12]) en zorg dat die helder gecommuniceerd worden. Besteed daarbij aandacht aan de volgende zaken: • Maak de kerndoelen helder en werk zo terug naar toetsen en cijfers. • Let op verscherpte eindexameneisen: voor alle ce-vakken gemiddeld een 5,5. • Het CE vraagt om meer kennis van taal en rekenen. Denk daarom na over een mogelijke extra weging van Nederlands en Wiskunde in het gemiddelde. • Let op het referentieniveau taal/rekenen. • Voorkom pedagogisch cijferen.			
Referentieniveau taal/rekenen [13])	1F	1F	1F/2F	2F
Doorstroom	Mbo niveau 1 (assistent) en niveau 2 (basisberoeps-opleiding)	Mbo niveau 1 (assistent) en niveau 2 (basisberoeps-opleiding)	Mbo niveau 3 (vakopleiding) en 4 (middenkader-opleiding)	Mbo niveau 4 (bij GL) of havo (bij TL)

[7]) Per criteria wordt steeds de marge in begin- en eindwaarde weergegeven zoals die bij verschillende scholen aanwezig zijn.
[8]) NB: LWOO is geen aparte leerweg, maar een zorgindicatie die altijd in combinatie met één van de leerwegen wordt afgegeven.
[9]) NB: Een uitsplitsing van het IQ naar verbaal en symbolisch kan mogelijke verschillen in leerachterstanden verklaren.
[10]) Naast de leerachterstand moet bij leerlingen met een IQ in deze bandbreedte sprake zijn van sociaal-emotionele problematiek die verband houdt met de leerachterstanden van de leerling, denk aan prestatiemotivatie, faalangst, etc.
[11]) Het gaat om een leerachterstand van 25%-50% op twee van de volgende vier gebieden: technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, inzichtelijk rekenen, waarvan tenminste één domein een inzichtdomein is.
[12]) Voorbeelden van opstroomnormen: een gewogen gemiddelde van een 7 of hoger; voor de vakken Nederlands, Wiskunde, Biologie, Natuurkunde en Engels minimaal een 6,7 (van BB naar KB) of een 7,5 (van KB naar GL) en voor de overige vakken gemiddeld een 6,5; voor de examenvakken een gemiddelde van 6/6,5 (van BB naar KB) of 6,5/6,75 (van KB naar GL).
[13]) NB: let hier ook op de beheersing van het AVI-niveau!

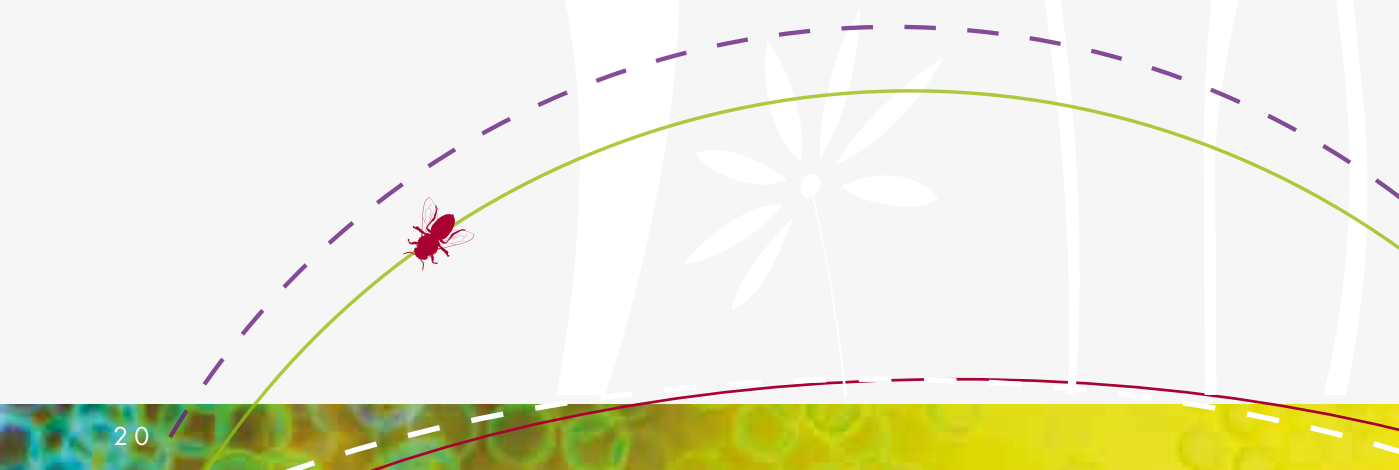
B2 Niveau: wat kan de leerling			
	BB	KB	GL
Kennis/begrip	Heeft (persoonlijke) hulp nodig om na (klassikale) uitleg aan het werk te gaan. Heeft hulp nodig om de leerstof te reproduceren.	Heeft soms extra uitleg nodig, maar kan meestal snel aan het werk. Kan de leerstof goed reproduceren.	Kan na de uitleg direct aan het werk en heeft meestal geen extra uitleg nodig. Kan de leerstof goed reproduceren.
Inzicht	Kan met hulp in eigen woorden kleine stukken lesstof uitleggen aan medeleerlingen.	Kan in eigen woorden de essentie weergeven.	Kan het geleerde in logische samenhang reproduceren. Kan op basis van argumenten verklaringen geven.
Toepassen	Past opgedane kennis en inzicht toe in een bekende context. Kan met begeleiding het geleerde in een nieuwe situatie toepassen.	Past opgedane kennis en inzicht toe in een bekende en vergelijkbare context. Kan met enige hulp het geleerde in een nieuwe situatie toepassen.	Past opgedane kennis en inzicht zelfstandig toe in een nieuwe, onbekende context.
Transfer	Beschikt over contextgebonden, eenvoudige kennis en vaardigheden.	Beschikt over kennis en contextgebonden vaardigheden.	Beschikt over meer complexe kennis en vaardigheden, onafhankelijk van de context.

B3 Pedagogische en didactische kenmerken

	BB	KB	GL
Tempo/ diepgang	Laag leer- werktempo met veel begeleiding. Leerling heeft enige tijd nodig om zaken te begrijpen.	Gemiddeld leer-werktempo met meer mogelijkheden voor zelfstandigheid.	Hoog leer-werktempo met (veel) zelfstandig werken. Leerling is snel van begrip.
Praktische oriëntatie	Nadruk op de praktische toepassing. Heeft interesse voor het praktijkvak, is graag bezig met praktisch uitvoeren. Praktijkles is 75% handen en 25% hoofd.	Combinatie tussen praktijk en theorie. Praktijkles is 50% handen en 50% hoofd.	Beleeft meer plezier aan plannen/voorbereiden dan aan praktische uitvoering. Nadruk op de theoretische inbedding van de praktijk. Praktijkles is 10% handen en 90% hoofd.
Concentratie	Heeft een korte spanningsboog. Is gebaat bij korte gestructureerde opdrachten en concrete ondersteuning.	Heeft een langere spanningsboog. Is gebaat bij gestructureerde opdrachten en heldere leerstrategieën.	Kan geconcentreerd werken aan langere en meer gecompliceerde taken. Doet actief mee tijdens de les.
Doorzettings- vermogen	Heeft hulp en positieve ondersteuning nodig als het moeilijker wordt voor de leerling of als de interesse ontbreekt.	Met enige zelfdiscipline kan hij zich ook inzetten voor vakken die hem minder interesseren.	Beschikt over voldoende doorzettingsvermogen om ook lastige taken tot een goed eind te brengen.
Huiswerk	Weinig huiswerk. Bij voorkeur onder begeleiding op school. Controle op huiswerk is noodzakelijk. Resultaat huiswerk ook sterk gebaat bij begeleiding.	De leerling krijgt in beperkte mate huiswerk en kan dat ook thuis, mits de opdracht helder is. Controle op het huiswerk blijft nodig.	Meer huiswerk. Is goed in staat thuis met schoolwerk aan de slag te gaan. Controle op huiswerk is minder nodig.
Zelfstandigheid	Leerling heeft veel sturing en toezicht van docent nodig. Kan onder begeleiding eenvoudige werkzaamheden zelfstandig uitvoeren.	Kan zelfstandig leren. Kan werkzaamheden zelfstandig uitvoeren in overleg.	Leerling heeft minder sturing nodig en werkt ook door als docent er niet is. Kan zelfstandig plannen, werken en leren. Is ondernemend.
Verantwoor- delijkheid	Werkt uitvoerend onder begeleiding, 'meehelpen met'. Moet soms aangespoord worden om aan het werk te gaan.	Is zelf verantwoordelijk voor het werk. Gaat meestal uit zichzelf aan het werk.	Is zelf verantwoordelijk en geeft verantwoordelijk werkbegeleiding aan een starter. Gaat uit zichzelf aan het werk.

B3 Pedagogische en didactische kenmerken			
	BB	KB	GL
Complexiteit	Past routines en standaardprocedures toe en werkt volgens voorgeschreven plan. Kan eenvoudige opdrachten voor bereiden en uitvoeren.	Combineert taken/ standaardprocedures en voert ze uit. Werkt volgens plan/routines en past het plan na overleg aan.	Plant gecombineerde taken en standaardprocedures. Bereidt complexe opdrachten voor en voert ze uit. Werkt volgens plan en kan verbetervoorstellen doen.
Samenwerken	Kan samenwerken met klasgenoten, maar heeft hulp nodig bij het oplossen van meningsverschillen. In overleg ligt de nadruk meer op de eigen mening.	Kan samenwerken met meerdere klasgenoten en luistert ook naar andere meningen.	Kan samenwerken met vrijwel iedereen en daarin ook een leidende rol pakken. Staat open voor de mening van anderen en draagt bij aan een gestructureerd overleg.
Veranderen	Functioneert het beste in een vertrouwde omgeving.	Functioneert ook in een veranderde omgeving.	Functioneert ook goed in een veranderde omgeving en kan deze beïnvloeden.

B4 Vaardigheden			
	BB	KB	GL
Lees-vaardigheden	Kan eenvoudige teksten lezen over alledaagse onderwerpen en over onderwerpen die aansluiten bij de leefwereld.	Beheerst elementaire taalvaardigheden zoals begrijpend lezen en licht studerend lezen op zijn niveau.	Kan begrijpend lezen en (licht) studerend lezen ten aanzien van teksten uit schoolboeken en andere bronnen.
Woordenschat	Kent de meest alledaagse (frequente) woorden.	Heeft een redelijke woordenschat.	Heeft een meer uitgebreide woordenschat.
Schrijf-vaardigheden	Kan korte eenvoudige teksten schrijven.	Kan [werk]verslagen schrijven.	Kan [werk]verslagen schrijven en een werkstuk maken.
Mondelinge vaardigheden	Kan in eenvoudige bewoordingen een beschrijving geven, informatie geven, verslag uitbrengen, uitleg en instructie geven in alledaagse situaties in en buiten de school. Kan voor een voor de leerling bekende groep een eigen verhaal vertellen.	Kan in eenvoudige bewoordingen een beschrijving geven, informatie geven, verslag uitbrengen, uitleg en instructie geven in alledaagse situaties in en buiten de school. Kan eigen mening onder woorden brengen. Kan voor een voor de leerling bekende of herkenbare groep een eigen verhaal vertellen.	Kan in eigen woorden een beschrijving geven, informatie geven, verslag uitbrengen, uitleg en instructie geven in verschillende situaties. Is in staat een presentatie te geven voor een bekende of onbekende groep. Kan zijn eigen mening of een standpunt goed onder woorden brengen.
Rekenvaardig-heden	Kan, met hulp, rekenvaardigheden toepassen zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, verhoudingen, meten en schatten.	Kan rekenvaardigheden toepassen zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, verhoudingen, meten en schatten.	Kan zelfstandig rekenvaardigheden toepassen zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, verhoudingen, meten en schatten, verbanden leggen.
Engels	Beheerst elementaire spreek- en leesvaardigheid.	Beheerst elementaire spreekvaardigheid, teksten lezen en beluisteren.	Beheerst elementaire spreekvaardigheid, teksten lezen en beluisteren.
Computer-vaardigheden	Beheerst basale computervaardigheden.	Beheerst basale computervaardigheden.	Beheerst basale computervaardigheden.



	BB	KB	GL
Informatie-verzameling	Kan met duidelijke instructie in eenvoudige informatiebronnen gegevens opzoeken en overnemen.	Kan op een goede manier gegevens opzoeken en ordenen.	Kan zelf gegevens opzoeken, selecteren, verzamelen en ordenen.
Studie-vaar-digheden	Heeft hulp nodig bij het plannen van het werk, het nakomen van afspraken, het in orde hebben van het huiswerk en het op tijd maken van opdrachten. Is met name gemotiveerd voor de praktische vakken.	Kan binnen bepaalde kaders werk plannen en afspraken nakomen. Zoekt eerst zelf een oplossing voordat er hulp wordt gevraagd. Levert opdrachten meestal op tijd in. Huiswerk en de schoolspullen zijn meestal in orde.	Kan zelfstandig en voor een langere termijn plannen en werken. Levert grotere opdrachten op tijd in. Heeft voldoende motivatie en discipline om te leren en kan zelfstandig besluiten nemen die helpen om goede resultaten te behalen.
Sociale vaar-digheden	Heeft hulp nodig bij het leggen van contacten. Heeft hulp nodig om terug te blikken op het leer- en werkproces en overziet niet altijd de gevolgen van het eigen handelen.	Kan zelf contacten leggen. Kan terugblikken op zijn leer/werkproces en heeft zicht op het eigen gedrag.	Legt makkelijk zelf contacten. Kan terugblikken op zijn leer/werkproces en heeft zicht op het eigen gedrag en op de consequenties daarvan.

4 Referentiekader onderdeel C: Procedure

In dit onderdeel van het referentiekader wordt een voorbeeld uitgewerkt van een determinatieprocedure. Tevens wordt een stappenplan in de tijd beschreven dat inzichtelijk maakt wie wanneer welke stap moet zetten om te komen tot een goede determinatie.

C1 Voorbeeldprocedure voor de toelatings- en determinatiecommissie

In de toelatings- en determinatiecommissie zitten vakdocenten onderbouw, vakdocenten bovenbouw, de decaan, de zorgcoördinator, de teamleider onderbouw en de teamleider bovenbouw (voorzitter). Het doel van de toelatings- en determinatiecommissie is het controleren van de toelating van leerlingen op basis van de instroom- en doorstroomcriteria (B1) en de leerlingen plaatsen in de meest geschikte en ook haalbare leerweg. Deze plaatsing wordt ieder jaar opnieuw bekeken, rekening houdend met de mening van de docenten en de kwaliteiten van de leerling. De toelatings- en determinatiecommissie volgt hiervoor het stappenplan (C2) en de volgende procedure:

1. De criteria: De toelatings- en determinatiecommissie buigt zich eerst over de criteria die de school wil gaan hanteren voor de toelating en plaatsing van leerlingen. De commissie gebruikt hiervoor de criteria uit onderdeel B van het referentiekader en past deze op maat aan voor de eigen school. Hiervoor maakt de commissie gebruik van de suggesties die in B1 staan bij het onderdeel 'Normen voor overgang en opstroom'. Tevens beslist de commissie over een mogelijke weging tussen de cijfers, de resultaten van de Cito toetsen en de criteria (en mogelijk ook tussen de criteria onderling). De commissie maakt de procedure en de criteria bekend in het schoolplan/ schoolgids en communiceert dit met basisscholen en ouders.

2. Bij toelating: De commissie zorgt ervoor dat de profielschetsen (A) en de criteria (B) bekend zijn bij de toeleverende basisscholen en bij de eigen docenten. Indien gewenst, verstrekt de school hulpformulier 1 aan de basisscholen voor het bepalen van de juiste leerweg. Alle leerlingen die aangemeld worden, worden door de toelatings- en determinatiecommissie gescreend aan de hand van de toelatingscriteria (B1). Twijfelgevallen worden doorverwezen naar de zorgcoördinator (of een andere aan te wijzen verantwoordelijke) zodat een warme overdracht met de basisschool kan plaatsvinden. Indien leerlingen volgens de commissie niet toelaatbaar zijn op basis van de criteria, dan wordt dit helder gecommuniceerd (met argumenten) naar de basisschool en de ouders.

3. In het eerste leerjaar: Aan het eind van het eerste leerjaar wordt opnieuw bekeken of de leerling op de juiste plek zit. Indien resultaten van de cito-toets aanleiding geeft voor extra onderzoek, dan kan de mentor gebruik maken van hulpformulier 1 en/of 2 en deze laten invullen door de docenten.

4. Bij determinatie: Aan het eind van het tweede leerjaar bereidt de mentor van iedere klas per leerling een intern advies voor, opgebouwd uit instroomgegevens, getoonde kwaliteiten, gemeten leervorderingen en adviezen van docenten op basis van hulpformulier 3.
De mentor verzamelt alle gegevens op het conclusieformulier (hulpformulier 3) en vergelijkt

het interne, deels subjectieve, advies met het externe, objectieve advies van de cito-toetsen. Komen beide adviezen met elkaar overeen, dan doet de mentor een voorstel voor leerwegplaatsing en wordt de leerling niet meer door de commissie besproken.

5. Bij twijfel/verschil: Als sprake is van een verschil tussen het interne advies en het externe advies, dan wordt de leerling besproken door de toelatings- en determinatiecommissie. De commissie vergelijkt de afzonderlijke scores op de cito-toetsen met het interne advies. Hierbij wordt met name gekeken naar de volgende aspecten:
   - Hoe is het eigen advies opgebouwd? Is goed gebruik gemaakt van de objectieve criteria?
   - Klopt dit beeld met het beeld van de leerling(e), dat is ontstaan bij de verschillende leerlingbesprekingen, rapportvergaderingen en cijferlijsten (rekening houdend met het begrip "pedagogisch becijferen" in de onderbouw)?
   - Zitten er verschillen tussen de adviezen bij de wel- en niet examenvakken? Bij twijfel wordt eerst gekeken naar de adviezen voor de vakken Nederlands, Wiskunde, Engels en vervolgens naar de adviezen voor de overige examenvakken. Daarna wordt gekeken naar de praktische vaardigheid van de leerling en naar zijn inzet bij de praktijkvakken.
   - Hoe is het advies vanuit de cito-toets opgebouwd? Zitten er opvallende defecten in dit advies? Bijvoorbeeld: iemand is in de breedte geschikt voor de kaderberoepsgerichte leerweg, maar heeft een defect bij het vak wiskunde. Er moet dan antwoord gegeven worden op de volgende vragen:
     - Is het defect op te vangen c.q. te repareren met extra hulp?
     - Zo nee, is de rest van het advies dan zodanig positief dat een mogelijke onvoldoende bij wiskunde mogelijk gecompenseerd kan worden met de resultaten van de andere vakken?
     - Welk advies gaf de docent die het vak wiskunde heeft gegeven in het 2e leerjaar? Werpt dit een duidelijker licht op de situatie?
     - Hoe ligt dit bij de andere adviezen voor wat betreft de examenvakken? Hoe bij de andere vakken?
     - Hoe wordt de werkhouding van deze leerling ingeschat?
   - Bij voortdurende twijfel wordt gekeken naar het eerder afgenomen capaciteitenonderzoek. Als dat geen helderheid biedt, wordt een interessetest afgenomen en meegewogen.

6. Bepalen leerwegplaatsing: Uiteindelijk neemt de commissie een beslissing over de leerwegplaatsing van de leerling. Deze beslissing wordt toegevoegd aan het conclusieformulier van de mentor. De leerwegplaatsing van de determinatiecommissie wordt voorgelegd aan het docententeam. Alle docenten hebben stemrecht, maar bij onduidelijkheid wegen de stemmen van de docenten bovenbouw zwaarder. Als de docenten akkoord zijn, dan formuleert de commissie de definitieve leerwegplaatsing. Als de docenten niet akkoord zijn, zal de commissie op basis van hun argumenten de leerwegplaatsing opnieuw bekijken.

7. Communicatie met ouders/verzorgers: De leerwegplaatsing, met als bijlage het conclusieformulier van de mentor, wordt opgestuurd naar de ouders/verzorgers. De plaatsing is in principe bindend. Bij ernstige twijfel of bij een plaatsing die nadrukkelijk afwijkt van het geschetste beeld door het jaar heen, wordt eerst gebeld met de ouders/verzorgers om de bevindingen van de commissie door te spreken, waarna de plaatsingsbrief naar de ouders/verzorgers wordt gestuurd. De ouders/verzorgers kunnen reageren op de leerwegplaatsing en indien gewenst, deze bespreken met de teamleider van het tweede leerjaar.

8. Bij verschil van mening: Als de ouders/verzorgers het niet met de leerwegplaatsing eens zijn, dan kunnen zij een schriftelijk bezwaarschrift indienen. De directeur zal binnen 2 weken na ontvangst van het bezwaarschrift, na overleg met teamleider, mentor en decaan, een bindend besluit nemen.

9. Bijstelling leerwegplaatsing: Slechts indien, na overleg tussen school en ouders/verzorgers, consensus is ontstaan tussen ouders/verzorgers en de school, zal de leerwegplaatsing worden bijgesteld. In exceptionele gevallen kan de school een plaatsing in een andere dan de geadviseerde leerweg toestaan. De ouders/verzorgers ontvangen dan een "plaatsingsbrief" waarin gewezen wordt op de mogelijke risico's van de gemaakte keuze en waarin de ouders nadrukkelijk (mede) verantwoordelijk gemaakt voor de mogelijke gevolgen. Met ouders/verzorgers en de leerling worden extra afspraken gemaakt, bijvoorbeeld een contract met de leerling of de eis dat het eerste rapport voldoende moet zijn.

10. Evaluatie procedure en criteria: Aan het eind van ieder jaar, zodra de eindexamencijfers bekend zijn, analyseert de commissie de schoolloopbaan van de leerlingen uit het vierde leerjaar om te kijken of de determinatiecriteria nog voldoen. Tevens wordt de procedure geëvalueerd. Als de criteria en/of de procedure niet meer voldoen, dan doet de commissie een voorstel voor een aanpassing van de toelatings- en determinatiecriteria en/of -procedure.

C2 Stappenplan toelating en determinatie

Instrument	Wat	Wanneer
Activiteiten en instrumenten jaar 0 (voorbereiding)		
Voorlichting basisscholen	De basisscholen krijgen informatie over de determinatiecriteria die de school hanteert (zie B1) en de profielschetsen (zie A) om een goed advies te kunnen geven. Eventueel gebruiken ze hiervoor hulpformulier 1 [14]).	Vanaf sept. jaar 0
Aanmelding leerlingen	De basisschool levert het leerwegadvies aan. School controleert of de informatie compleet en voldoende is.	Vanaf nov. jaar 0
Capaciteiten-onderzoek	Bij twijfelgevallen of als de basisschool onvoldoende informatie aanlevert, volgt een capaciteitenonderzoek, eventueel door een extern testbureau: een IQ en/of NIO test, DLE onderzoek en een onderzoek naar sociaal-emotionele factoren en werkhouding. Dit leidt tot een leerwegadvies en indien van toepassing lwoo/pro/vermoeden dyslexie [15]).	Vanaf nov. jaar 0
Warme overdracht	Bij LWOO-leerlingen en twijfelgevallen volgt een gesprek met de basisschool (leerkracht van groep 8 of IB-er) [16]).	April/mei jaar 0
Toelating	Op basis van de resultaten van het capaciteitenonderzoek en de toelatingscriteria (B1), besluit de toelatingscommissie over de toelating van de leerlingen.	April/mei jaar 0
Intake	Alle leerlingen worden voor de zomer uitgenodigd voor een gesprek en voor een kennismakingsdag.	April/juni jaar 0
Indeling klas 1	Bij aanvang van het 1e leerjaar worden de klassen ingedeeld op basis van het advies van de basisschool, de informatie uit het lvs van de basisschool, het capaciteitenonderzoek, de citoscore, en de wens van ouders/ leerlingen. De GL-leerlingen worden bij voorkeur bij elkaar geplaatst in een homogene klas.	Juni jaar 0
Activiteiten en instrumenten jaar 1		
Cito 0	Alle leerlingen in het eerste jaar doen mee aan de Cito 0 toets.	Aug./ sept. jaar 1
Switchen van klas	Op basis van de resultaten van de cito 0 toets en de eerste ervaringen is het mogelijk om nog van klas te switchen. De mentor heeft hierin de leading rol, in overleg met teamleider, ouders en leerlingen.	Sept./nov. jaar 1
Cito 1	Alle leerlingen in het eerste jaar doen mee aan de Cito 1 toets.	April jaar 1
Beoordeling docenten	Aan de hand van hulpformulier 1 en/of 2 beoordelen de docenten of de leerlingen op de juiste plek zitten.	Mei jaar 1
Voorsorteren bij indeling van de klassen in het 2e leerjaar	Nieuwe indeling voor het 2e leerjaar op basis van de cijfers, de op school getoonde kwaliteiten, de gemeten leervorderingen in het 1e leerjaar en de resultaten van de hulpformulieren 1 en/of 2. Voor leerlingen die switchen van leerweg doet de mentor in overleg met de zorgcoördinator een voorstel aan de toelatings- en determinatiecommissie. Bij twijfelgevallen wordt de leerling besproken door de commissie. De nieuwe indeling wordt tijdig en helder gecommuniceerd met ouders en leerlingen.	Juni jaar 1

[14]) Een AOC kan er voor kiezen om de profielbeschrijving samen te vatten in een flyer voor basisscholen, of het hulpformulier Profielschets, al dan niet in verkorte vorm, naar de basisscholen te sturen.

[15]) Er zijn scholen die alle leerlingen zelf testen, onder andere omdat ze steeds vaker te maken hebben met een combinatie van een laag IQ met relatief weinig leerachterstanden. Dit kan onder meer worden veroorzaakt doordat basisscholen de leerlingen trainen op het maken van de cito toets, waardoor deze minder betrouwbaar is.

[16]) De school zal hier zelf een keuze moeten maken of de warme overdracht voor alle leerlingen is, of alleen voor LWOO-leerlingen en twijfelgevallen.

Activiteiten en instrumenten jaar 2		
Studievaardig-hedentoets	De leerlingen doen een studievaardighedentoets, apart of als onderdeel van de cito 2 toets.	Maart/april jaar 2
Wens van de leerling	Iedere leerling geeft aan welke leerweg zijn of haar voorkeur heeft. Eventueel schrijft de leerling een brief of een persoonlijk ontwikkelplan met daarin de motivatie voor de gewenste opleiding in de bovenbouw.	Maart jaar 2
Cito 2	Bij alle leerlingen uit het 2e leerjaar wordt de Cito 2 toets afgenomen. Dit om ook een onafhankelijk advies (van buiten de school) te hebben bij de indeling van een leerling in een der leerwegen.	Maart jaar 2
Beoordeling docenten	Aan de hand van hulpformulier 2 beoordelen de docenten de capaciteit, in zet en haalbaarheid van een leerweg voor iedere leerling.	april jaar 2
Verzamelen alle informatie	Met behulp van hulpformulier 3 verzamelt de mentor de wensen van de leerlingen, de oordelen van de docenten en kijkt zelf naar de studievaardigheden van de leerling en de situatie thuis. Dit alles wordt naast de uitkomsten van de drie Cito toetsen gelegd, alsmede naast het advies van de basisschool, de rapporten en de instroom/doorstroomcriteria.	April jaar 2
Voorstel voor leerweg-plaatsing	De mentor bespreekt samen de zorgcoördinator de leerlingen door en formuleert op hulpformulier 3 een voorstel voor leerwegplaatsing. Als sprake is van een verschil tussen het interne advies en het resultaat van de cito toets, dan wordt de leerling besproken door de toelatings- en determinatiecommissie.	April jaar 2
Definitieve plaatsing	Alle plaatsingsvoorstellen worden met de docenten besproken. Vervolgens formuleert de commissie voor iedere leerling een bindende plaatsing.	Mei jaar 2
Ouderavond	Iedere ouder/verzorger krijgt een brief met daarin een heldere motivering van de leerwegplaatsing. Bij twijfelgevallen, niet verwachte tegenvallers of als de plaatsing niet overeenkomt met de wens van de leerling/ouders, wordt de leerwegplaatsing mondeling besproken. Indien de ouders/verzorgers het niet eens zijn met de plaatsing, kunnen ze een schriftelijk bezwaarschrift indienen.	mei jaar 2
Definitieve indeling	De mentoren maken samen de nieuwe klassenindeling.	juni jaar 2
Activiteiten en instrumenten jaar 3/4 (evaluatie)		
Evaluatie leerweg-plaatsing	In het najaar komen de docenten bovenbouw, de nieuwe mentoren uit de bovenbouw en de oude mentoren uit de onderbouw bij elkaar om te kijken of de leerlingen op de goede plek zitten. Deze informatie wordt ook teruggekoppeld naar ouders en leerlingen [17]).	Oktober jaar 3
Laatste verschuivingen in leerweg-plaatsing	Bij het kerstrapport in het derde leerjaar is het mogelijk om in overleg met ouders en leerling beredeneerd te veranderen van leerweg. Dit is afhankelijk van de resultaten van het derde rapport, de uitkomsten van de bespreking in het najaar en de afspraken die vooraf met ouders en leerling zijn gemaakt.	December jaar 3
Cito 3	In het derde leerjaar wordt de Cito 3 toets afgenomen.	April jaar 3
Evaluatie determinatie-criteria- en proces	Zodra de eindexamencijfers bekend zijn, wordt de schoolloopbaan van de leerlingen uit het vierde leerjaar onder de loep genomen om te kijken of de determinatiecriteria nog voldoen. Als de criteria niet meer voldoen volgt een aanpassing van de criteria.	Juni jaar 4

[17]) De school kan er voor kiezen om alleen de leerwegplaatsing van de twijfelgevallen en de op- en afstromers te bespreken.

Bijlage: Hulpformulieren

Het doel van het referentiekader is vierledig:
1. Een betere voorlichting aan alle betrokkenen (docenten, ouders, leerlingen, leerkrachten basisscholen) over de eisen die aan de leerlingen in de diverse leerwegen worden gesteld.
2. Een impuls om het onderwijs beter bij de eisen en bij de mogelijkheden van de leerlingen aan te laten sluiten (met name als het gaat om het stellen van hogere eisen aan de GL-leerlingen).
3. Een betere determinatie van de leerlingen naar de voor hem of haar beste geschikte leerweg.
4. Een betere inbedding (en professionalisering) van de determinatieprocedure in de school, waardoor deze ook beter inzichtelijk wordt voor alle betrokkenen.

Om deze doelen te realiseren, is het referentiekader vertaald in drie hulpformulieren:
- Hulpformulier 1: Profielschetsen voor basisscholen en voor docenten onderbouw.
- Hulpformulier 2: Determinatiecriteria voor docenten eind leerjaar 1/eind leerjaar 2.
- Hulpformulier 3: Conclusieformulier voor de mentor.

Toelichting op de hulpformulieren

Hulpformulier 1 maakt het mogelijk om in de basisscholen en in de onderbouw van het vmbo gebruik te maken van de profielschetsen. De profielschetsen richten zich met name op het eerste en het derde doel van het referentiekader: zorgen dat er een beter beeld ontstaat van de eisen die de verschillende leerwegen aan de leerlingen stellen, zodat de leerlingen bij de start van het voortgezet onderwijs in de juiste leerweg wordt geplaatst. Met behulp van hulpformulier 1 kunnen basisscholen en docenten in de onderbouw beter inschatten welke leerweg het beste bij de leerling past.

De hulpformulieren 2 en 3 richten zich primair op het derde doel van het referentiekader: zorgen voor een betere determinatie van de leerlingen van de onderbouw naar de bovenbouw. Het is de bedoeling dat de docenten die aan het eind van het eerste en/of tweede leerjaar bij de leerling betrokken zijn hulpformulier 2 invullen, zodat per vak een beeld ontstaat van de leerling en de best passende leerweg. De mentor kan vervolgens de resultaten van de hulpformulieren 2 verzamelen op hulpformulier 3 en zo de leerwegplaatsing voorbereiden.

Gebruik van de hulpformulieren

De hulpformulieren zijn formats die uw school kan gebruiken om de determinatie van leerlingen bij binnenkomst en/of bij de doorstroming te objectiveren en daardoor inzichtelijker te maken voor alle betrokkenen. U zult zelf moeten beslissen welke formulieren u wilt gebruiken en op welke wijze de formulieren worden gebruikt. Zo kan u er voor kiezen om het hulpformulier 'Determinatie' alleen aan het eind van leerjaar twee te gebruiken en dan alleen voor twijfelgevallen of alleen voor de vakken Nederlands, Engels en Wiskunde. Ook kunt u de formulieren naar wens inkorten, uitbreiden of anders opzetten. Daarom kunt u de hulpformulieren als word-bestand downloaden vanaf de website van de AOC Raad, Toetsplaza.nl en Groenproeven.nl en eenvoudig aanpassen aan de eigen behoeften.

U kunt met de aanleverende basisscholen afspraken maken over het gebruik van hulpformulier 1. In dat geval zult u de basisscholen wel moeten ondersteunen bij het invullen van de formulieren, bijvoorbeeld door de uitgeschreven profielschetsen (onderdeel A van het referentiekader) samen met

een toelichting en het hulpformulier in een soort flyer te verspreiden onder de basisscholen.

Daarnaast zult u voor de hulpformulieren 2 en 3 moeten besluiten of u een weging wilt aanbrengen tussen de verschillende onderdelen van het referentiekader. Zo kan u er voor kiezen dat het oordeel van de vakdocenten Nederlands, Engels en Wiskunde zwaarder weegt dan het oordeel van andere docenten. Of dat het onderdeel Vaardigheden zwaarder weegt dan het onderdeel Niveau. In dat geval zult u op de hulpformulieren moeten aangeven hoe de weging er uit ziet.

Nadat intern afspraken gemaakt zijn over het gebruik van de hulpformulieren, is het de bedoeling dat de hulpformulieren een vaste plek krijgen in de (op te stellen) determinatieprocedure, zodat iedereen weet wie wanneer welke formulieren moet invullen. U kunt hiervoor de in onderdeel C uitgewerkte procedure volgen, maar ook een eigen procedure opstellen.

Hulpformulier 1: Profielschetsen

Geef per onderdeel aan of de leerling zich vooral kenmerkt door de beschrijving links of de beschrijving
Indien nodig kunt u per onderdeel een toelichting geven.

Leerling:		**Leerjaar:**
	BB-leerling	
Opname leerstof	• De leerling kan met gerichte hulp aangeboden leerstof en kennis opnemen, onthouden en herkennen.	○ ○ ○ ○ ○
Reproductie	• De leerling kan het geleerde reproduceren door uit de leerstof het belangrijkste op te noemen of op te schrijven of door een soortgelijke opdracht te maken.	○ ○ ○ ○ ○
Overdracht	• De leerling kan in eigen woorden kleine stukken lesstof uitleggen aan medeleerlingen. Hij krijgt hierbij hulp in de vorm van vaste aanwijzingen.	○ ○ ○ ○ ○
Toepassing	• De leerling kan een werkwijze die is aangeleerd toepassen in een bekende situatie. • Hij kan een eenvoudige verklaring geven voor een verschijnsel.	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
Concentratie	• De leerling heeft over het algemeen een korte spanningsboog, met name bij avo-vakken. • Hij is vooral praktisch georiënteerd en heeft moeite zich te concentreren voor vakken die hem minder interesseren.	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
Sociale omgang	• De leerling kan samenwerken met klasgenoten, maar heeft hulp nodig bij het oplossen van meningsverschillen. • Hij functioneert het beste in een vertrouwde omgeving. Hij heeft behoefte aan duidelijke regels en structuur en aan bevestiging en complimentjes als het goed gaat.	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
Planmatig werken	• De leerling heeft behoefte aan herkenbare, korte en gestructureerde opdrachten Ondersteuning bij de uitvoering van de opdrachten is bijna altijd nodig. • Hij is in staat uit eenvoudige bronnen gegevens op te zoeken en over te nemen. • Hij kan een planning maken voor het leren voor een korte, overzichtelijke periode.	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
Taal-vaardigheden	• De leerling kan eenvoudige teksten lezen over alledaagse onderwerpen die aansluiten bij de leefwereld. • De teksten zijn eenvoudig van structuur met een lage informatiedichtheid. De informatie is herkenbaar geordend en bestaat voornamelijk uit (voor leerlingen) alledaagse woorden. • Niveau 1F.	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
Reken-vaardigheden	• De leerling kan, met hulp, eenvoudige rekenvaardigheden toepassen zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten. • Niveau 1F.	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
Beroeps-vaardigheden	De leerling kan de volgende beroepsvaardigheden (gaan) beheersen: • verantwoordelijkheid: eenvoudige werkzaamheden kunnen uitvoeren onder begeleiding, 'meehelpen met….'; • complexiteit: toepassen van routines en standaardprocedures; • transfer: contextgebonden kennis, eenvoudige beroepsgerichte kennis en vaardigheden in een stabiele context.	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
Totaal	Aantal [18] Advies [19]	… … … … … ○ ○ ○ ○ ○ BB KB GL/TL

rechts, of ergens daar tussen in. Kruis steeds het bij de leerling meest passende rondje aan.

Vak:

GL/TL-leerling	Toelichting
• De leerling kan aangeboden leerstof of zelf verkregen kennis opnemen, onthouden en herkennen. Hij kan verbanden leggen tussen kennisaspecten.	
• De leerling kan het geleerde op zijn eigen manier weergeven, samenvatten en uit het geleerde conclusies trekken. Dit kan als antwoord op letterlijke vragen, maar ook als antwoord op complexere (open en op uitleg en begrip gerichte) vragen.	
• De leerling kan op eigen wijze de leerstof in logische samenhang uitleggen aan een andere leerling.	
• De leerling kan het geleerde in een nieuwe, maar gelijke situatie toepassen of op een andere manier gebruiken in een onbekende situatie. • Hij kan zelf een werkzame oplossingsmethode kiezen en een verklaring geven voor een verschijnsel.	
• De leerling kan zich over het algemeen langere tijd op een instructie, opdracht of taak concentreren, ook bij de vakken die hogere eisen stellen aan cognitieve vaardigheden zoals avo-vakken. • Hij is in staat zich in te zetten voor vakken die hem minder interesseren.	
• De leerling kan goed samenwerken en daarin ook een leidende rol pakken. Hij staat open voor de mening van anderen en draagt bij aan een gestructureerd overleg. • Hij functioneert ook goed in een nieuwe of veranderde omgeving.	
• De leerling kan zelfstandig werken aan duidelijke en herkenbare opdrachten. De opdrachten kunnen van behoorlijke omvang zijn. • Hij is in staat uit bronnen doelgericht informatie te halen. Hij ziet overeenkomsten en samenhang in informatie. Hij kan nagaan of de informatie bruikbaar is gezien het doel. • De leerling kan een werkplanning maken en een planning voor het leren voor een langere periode.	
• De leerling kan begrijpend en studerend lezen, zowel ten aanzien van teksten uit schoolboeken als teksten uit andere bronnen. • De teksten kunnen complex zijn met een redelijke informatiedichtheid en soms met minder frequent gebruikte woorden. Ook is de leerling in staat verslagen te schrijven en een werkstuk te maken. • Niveau 2F.	
• De leerling kan zelfstandig rekenvaardigheden toepassen, zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten. • Niveau 2F.	
De leerling kan de volgende beroepsvaardigheden (gaan) beheersen: • verantwoordelijkheid: zelfstandig plannen van activiteiten en werkzaamheden, verantwoordelijk voor de organisatie van het werk binnen de werkeenheid, werkbegeleiding aan starters geven; • complexiteit: snel inzicht en overzicht hebben, plannen volgens standaardprocedures; • transfer: beschikken over beroepsspecifieke kennis en vaardigheden en beroepsonafhankelijke kennis en vaardigheden.	
Toelichting:	

[18]) Tel het aantal rondjes per kolom en schrijf het aantal op de stippellijn.
[19]) Maak het rondje zwart dat het meeste keren gescoord wordt (en kleur eventueel het tweede meest voorkomende rondje voor de helft zwart).

Hulpformulier 2: Determinatiecriteria (vervolg)

Geef per onderdeel aan of de leerling zich vooral kenmerkt door de beschrijving links of de beschrijving
Indien nodig kunt u per onderdeel een toelichting geven.

Leerling:		**Leerjaar:**
Niveau		
	BB-leerling	
Kennis/begrip	Heeft (persoonlijke) hulp nodig om na (klassikale) uitleg aan het werk te gaan. Heeft hulp nodig om de leerstof te reproduceren.	○ ○ ○ ○ ○
Inzicht	Kan met hulp in eigen woorden kleine stukken lesstof uitleggen aan medeleerlingen.	○ ○ ○ ○ ○
Toepassen	Past opgedane kennis en inzicht toe in een bekende context. Kan met begeleiding het geleerde in een nieuwe situatie toepassen.	○ ○ ○ ○ ○
Transfer	Contextgebonden kennis, eenvoudige beroepsgerichte kennis en vaardigheden.	○ ○ ○ ○ ○
Totaal 1	Aantal [20])	… … … … …
	Advies [21])	○ ○ ○ ○ ○ BB KB GL/TL
Pedagogische en didactische kenmerken		
	BB-leerling	
Tempo/ diepgang	Laag leer- werktempo met veel begeleiding. Leerling heeft enige tijd nodig om zaken te begrijpen.	○ ○ ○ ○ ○
Praktische oriëntatie	Nadruk op de praktische toepassing. Heeft interesse voor het praktijkvak, is graag bezig met praktisch uitvoeren. Praktijkles is 75% handen en 25% hoofd.	○ ○ ○ ○ ○
Concentratie	Heeft een korte spanningsboog. Is gebaat bij korte gestructureerde opdrachten en concrete ondersteuning.	○ ○ ○ ○ ○
Doorzettingsvermogen	Heeft hulp en positieve ondersteuning nodig als het moeilijker wordt voor de leerling of als de interesse ontbreekt.	○ ○ ○ ○ ○
Huiswerk	Weinig huiswerk. Bij voorkeur onder begeleiding op school. Controle op huiswerk is noodzakelijk. Resultaat huiswerk ook sterk gebaat bij begeleiding.	○ ○ ○ ○ ○
Zelfstandigheid	Leerling heeft veel sturing en toezicht van docent nodig. Kan onder begeleiding eenvoudige werkzaamheden zelfstandig uitvoeren.	○ ○ ○ ○ ○
Verantwoordelijkheid	Werkt uitvoerend onder begeleiding, 'meehelpen met'. Moet soms aangespoord worden om aan het werk te gaan.	○ ○ ○ ○ ○
Complexiteit	Past routines en standaardprocedures toe en werkt volgens voorgeschreven plan. Kan eenvoudige opdrachten voor bereiden en uitvoeren.	○ ○ ○ ○ ○
Samenwerken	Kan samenwerken met klasgenoten, maar heeft hulp nodig bij het oplossen van meningsverschillen. In overleg ligt de nadruk meer op de eigen mening.	○ ○ ○ ○ ○
Veranderen	Functioneert het beste in een vertrouwde omgeving.	○ ○ ○ ○ ○

[20]) Tel het aantal rondjes per kolom en schrijf het aantal op de stippellijn.
[21]) Maak het rondje zwart dat het meeste keren gescoord wordt (en kleur eventueel het tweede meest voorkomende rondje voor de helft zwart).

rechts, of ergens daar tussen in. Kruis steeds het bij de leerling meest passende rondje aan.

Vak:

GL/TL-leerling
Kan na de uitleg direct aan het werk en heeft meestal geen extra uitleg nodig. Kan de leerstof goed reproduceren.
Kan het geleerde in logische samenhang reproduceren. Kan op basis van argumenten verklaringen geven.
Past opgedane kennis en inzicht zelfstandig toe in een nieuwe, onbekende context.
Beschikt over beroepsspecifieke kennis/vaardigheden en beroepsonafhankelijke kennis en vaardigheden.
Toelichting:

GL/TL-leerling
Hoog leer-werktempo met (veel) zelfstandig werken. Leerling is snel van begrip.
Beleeft meer plezier aan plannen/voorbereiden dan aan praktische uitvoering. Nadruk op de theoretische inbedding van de praktijk Praktijkles is 10% handen en 90% hoofd.
Kan geconcentreerd werken aan langere en meer gecompliceerde taken. Doet actief mee tijdens de les.
Beschikt over voldoende doorzettingsvermogen om ook lastige taken tot een goed eind te brengen.
Meer huiswerk. Is goed in staat thuis met schoolwerk aan de slag te gaan. Controle op huiswerk is minder nodig.
Leerling heeft minder sturing nodig en werkt ook door als docent er niet is. Kan zelfstandig plannen, werken en leren. Is ondernemend.
Is zelf verantwoordelijk en geeft verantwoordelijk werkbegeleiding aan een starter. Gaat uit zichzelf aan het werk.
Plant gecombineerde taken en standaardprocedures. Bereidt complexe opdrachten voor en voert ze uit. Werkt volgens plan en kan verbetervoorstellen doen.
Kan samenwerken met vrijwel iedereen en daarin ook een leidende rol pakken. Staat open voor de mening van anderen en draagt bij aan een gestructureerd overleg.
Functioneert ook goed in een veranderde omgeving en kan deze beïnvloeden.

Hulpformulier 2: Determinatiecriteria (vervolg)

Geef per onderdeel aan of de leerling zich vooral kenmerkt door de beschrijving links of de beschrijving
Indien nodig kunt u per onderdeel een toelichting geven.

Leerling:		**Leerjaar:**
	BB-leerling	
Leesvaardigheden	Kan eenvoudige teksten lezen over alledaagse onderwerpen en over onderwerpen die aansluiten bij de leefwereld. Niveau 1F.	○ ○ ○ ○ ○
Woordenschat	Kent de meest alledaagse (frequente) woorden. Niveau 1F.	○ ○ ○ ○ ○
Schrijfvaardigheden	Kan korte eenvoudige teksten schrijven. Niveau 1F.	○ ○ ○ ○ ○
Mondelinge vaardigheden	Kan in eenvoudige bewoordingen een beschrijving geven, informatie geven, verslag uitbrengen, uitleg en instructie geven in alledaagse situaties in en buiten de school. Kan voor een voor de leerling bekende groep een eigen verhaal vertellen.	○ ○ ○ ○ ○
Rekenvaardigheden	Kan, met hulp, rekenvaardigheden toepassen zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten. Niveau 1F.	○ ○ ○ ○ ○
Engels	Beheerst elementaire spreek- en leesvaardigheid.	○ ○ ○ ○ ○
Computer-vaardigheden	Beheerst basale computervaardigheden.	○ ○ ○ ○ ○
Informatieverzameling	Kan met duidelijke instructie in eenvoudige informatiebronnen gegevens opzoeken en overnemen.	○ ○ ○ ○ ○
Studievaardigheden	Heeft hulp nodig bij het plannen van het werk, het nakomen van afspraken, het in orde hebben van het huiswerk en het op tijd maken van opdrachten. Is met name gemotiveerd voor de praktische vakken.	○ ○ ○ ○ ○
Sociale vaardigheden	Heeft hulp nodig bij het leggen van contacten. Heeft hulp nodig om terug te blikken op het leer- en werkproces en overziet niet altijd de gevolgen van het eigen handelen.	○ ○ ○ ○ ○
Totaal 3	Aantal Advies	… … … … … ○ ○ ○ ○ ○ BB KB GL/TL
Cijfer	*Rapport 1* / *Rapport 2*	○ ○ ○ ○ ○
Gedrag en inzet in de klas (wat laat de leerling zien, motivatie)		○ ○ ○ ○ ○
Eindtotaal [22])	**Aantal** **Advies**	… … … … … ○ ○ ○ ○ ○ BB KB GL/TL

[22]) Het eindtotaal is de som van de totalen 1, 2 en 3 + het oordeel over het cijfer + het oordeel over gedrag/inzet in de klas. NB: het kan zijn dat de school er voor kiest om een weging aan te brengen tussen de drie totalen. In dat geval zal de school zelf op het formulier moeten aangeven hoe die weging er uit ziet. Het advies komt tot stand door (eventueel op basis van de weging) het rondje zwart te maken dat het meeste keren gescoord wordt (en eventueel het tweede meest voorkomende rondje voor de helft zwart).

rechts, of ergens daar tussen in. Kruis steeds het bij de leerling meest passende rondje aan.

Vak:

GL/TL-leerling
Kan begrijpend lezen en (licht) studerend lezen ten aanzien van teksten uit schoolboeken en andere bronnen. Niveau 2F.
Heeft een meer uitgebreide woordenschat. Niveau 2F.
Kan [werk]verslagen schrijven en een werkstuk maken. Niveau 2F.
Kan in eigen woorden een beschrijving geven, informatie geven, verslag uitbrengen, uitleg en instructie geven in verschillende situaties. Is in staat een presentatie te geven voor een bekende of onbekende groep. Kan zijn eigen mening of een standpunt goed onder woorden brengen.
Kan zelfstandig rekenvaardigheden toepassen zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten. Niveau 2F.
Beheerst elementaire spreekvaardigheid, teksten lezen en beluisteren.
Beheerst basale computervaardigheden.
Kan zelf gegevens opzoeken, selecteren, verzamelen en ordenen.
Kan zelfstandig en voor een langere termijn plannen en werken. Levert grotere opdrachten op tijd in. Heeft voldoende motivatie en discipline om te leren en kan zelfstandig besluiten nemen die helpen om goede resultaten te behalen.
Legt makkelijk zelf contacten. Kan terugblikken op zijn leer/werkproces en heeft zicht op het eigen gedrag en op de consequenties daarvan. Is meer tactvol en hulpvaardig naar anderen.
Toelichting:
Toelichting:
Toelichting:

Toelichting:

Hulpformulier 3: Conclusieformulier voor de mentor

Mentor:	**Leerjaar:**
Citoscore eindtoets BAO:	Basisschooladvies:
	Eindtotaal hulpformulier Determinatie per vak
Nederlands	O O O O O
Wiskunde	O O O O O
Engels	O O O O O
Biologie	O O O O O
Nask	O O O O O
Duits	O O O O O
Economie	O O O O O
Praktijkvak	O O O O O
Praktijkvak	O O O O O
Totaal 1 (eventueel incl. weging)	O O O O O BB KB GL/TL
Studievaardigheden	O O O O O
Motivatie, gedrag en inzet	O O O O O
Wens leerling	O O O O O BB KB GL/TL
Voorstel voor leerwegplaatsing [23])	O O O O O BB KB GL/TL
Definitieve leerwegplaatsing	O O O O O BB KB GL/TL

[23]) Het voorstel is de som van de totalen 1, 2 en 3 + het oordeel over de studievaardigheden + het oordeel over gedrag/inzet in de klas. Tevens wordt de wens van de leerling meegenomen. NB: het kan zijn dat de school er voor kiest om een weging aan te brengen tussen de drie totalen of tussen de vakken (totaal 1). In dat geval zal de school zelf op het formulier moeten aangeven hoe die weging er uit ziet. Het advies komt tot stand door (eventueel op basis van de weging) het rondje zwart te maken dat het meeste keren gescoord wordt (en eventueel het tweede meest voorkomende rondje voor de helft zwart).

Leerling:

Opmerkingen BAO:	IQ:	NIO:

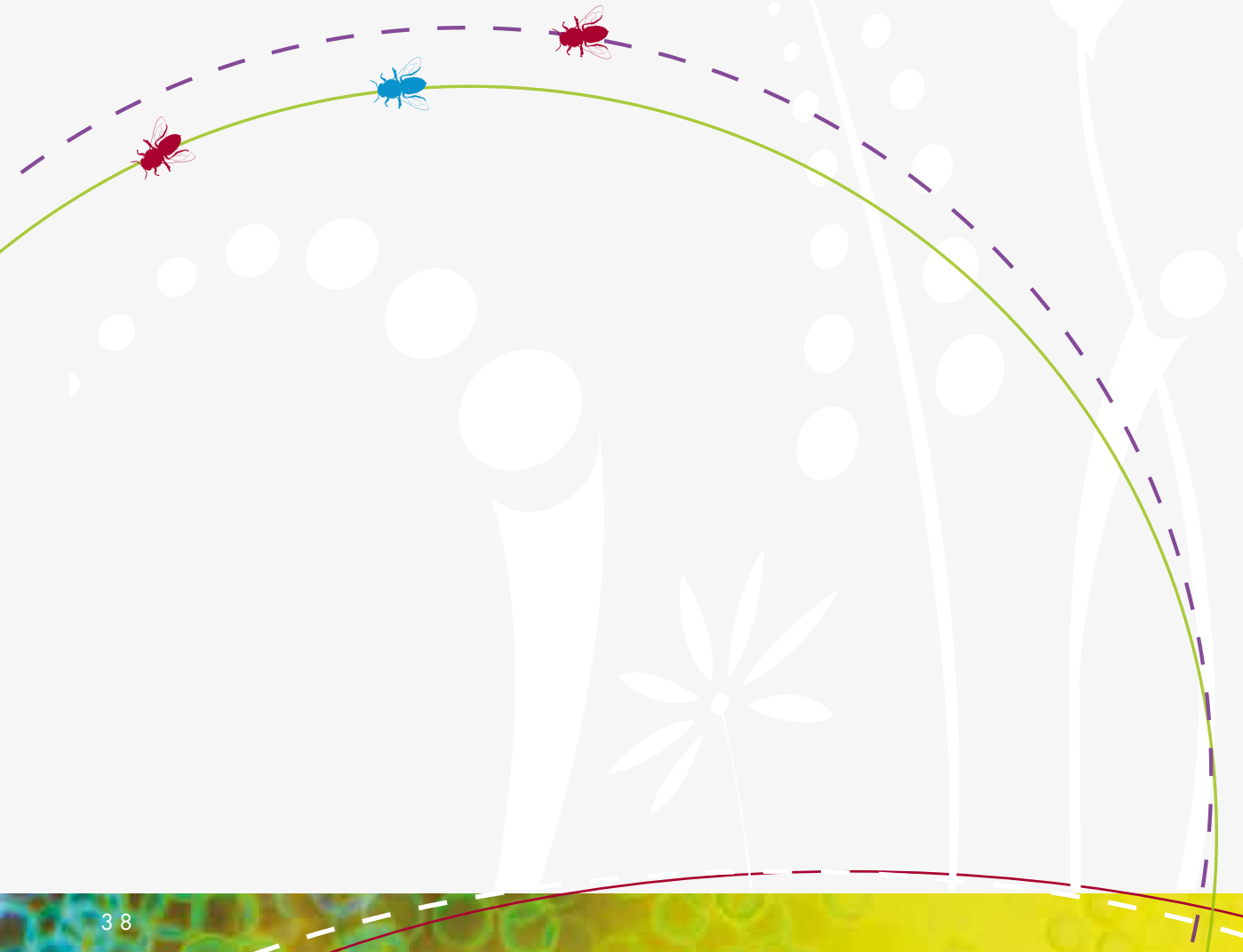
Cijfer per vak		Resultaten Cito toetsen per vak		
Rapport 1	Rapport 2	Cito 0	Cito 1	Cito 2

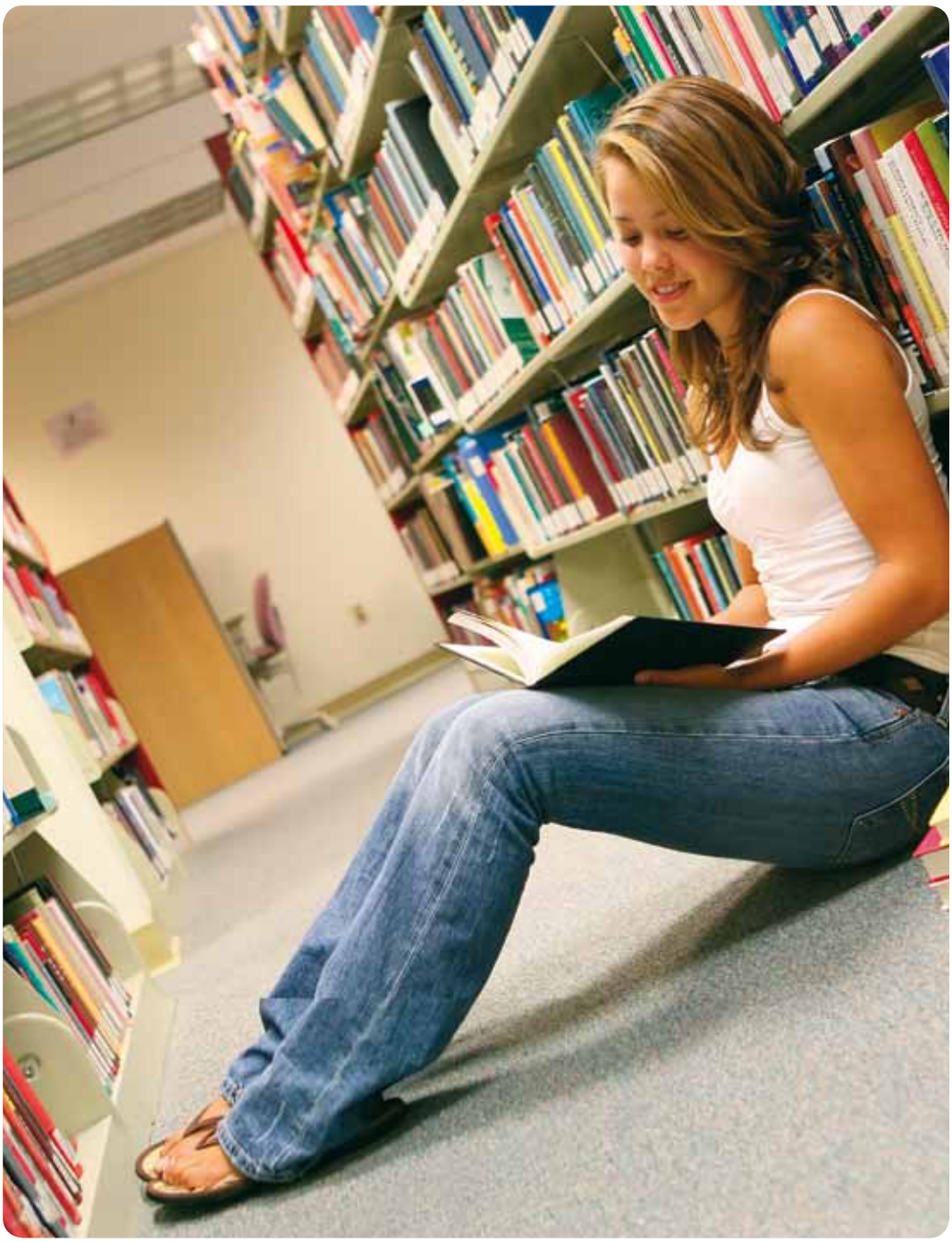
Totaal 2:	○	○	○	○	○	**Totaal 3:**	○	○	○	○	○
	BB		KB		GL/TL		BB		KB		GL/TL

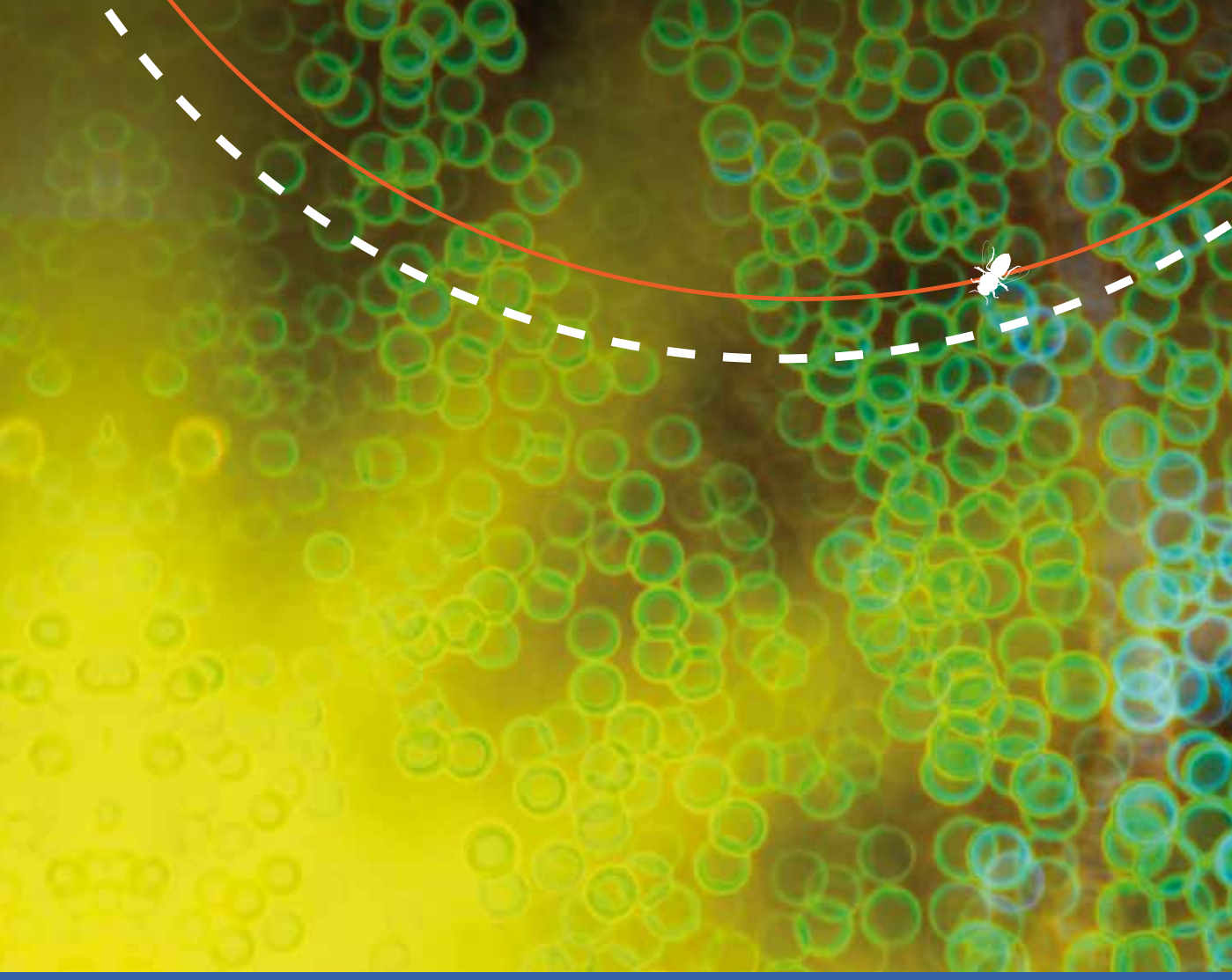
Opmerkingen rond zorg en/of thuissituatie:

Toelichting:

Toelichting:







VMBO - Groen

Referentiekader vmbo-groen

Postbus 458, 6710 BL EDE T 0318 648900 F 0318 641184 www.aocraad.nl