



# Vademecum voor leerkrachten

Vakgroep PO-MO-LO

Lichamelijke opvoeding

---

## Inhoud

---

### DEEL I: Algemeen deel

<b>Belangrijke actoren in het onderwijslandschap</b> .....	<b>5</b>
<b>De functie van de leraar</b> .....	<b>6</b>
Functiebeschrijvingen.....	6
<b>De documenten van de leraar</b> .....	<b>7</b>
Het leerplan.....	7
Het (jaar/graad)vorderingsplan.....	7
Agenda en lesvoorbereiding van de leerkracht.....	8
<b>De documenten van de leerling</b> .....	<b>8</b>
De agenda. (Wettelijk <u>verplicht</u> document in het SO).....	8
<b>De evaluatie</b> .....	<b>9</b>
Principes.....	9
Doel.....	9
De eisen van een kwalitatieve evaluatie.....	9
De geïntegreerde proef (GIP).....	12
De stage.....	12
<b>De klassenraad</b> .....	<b>13</b>
De begeleidende klassenraad.....	13
De delibererende klassenraad.....	13
<b>Vakgroepen en samenhang</b> .....	<b>14</b>
Een goede samenwerking binnen de vakgroep resulteert in:.....	14
<b>Het nastreven van vakoverschrijdende eindtermen</b> .....	<b>16</b>
Wat?.....	16
Waarom?.....	16
Hoe te realiseren?.....	16
<b>Nascholing</b> .....	<b>17</b>

### DEEL II: Vakspecifiek deel. Lichamelijke opvoeding

<b>Vademecum specifiek voor de leraar lichamelijke opvoeding</b> .....	<b>19</b>
<b>Taak van de school</b> .....	<b>19</b>
Organisatie van de lestijden LO.....	19
Blokuren of niet?.....	19
Accommodatiebezetting.....	20
Zwemmen.....	20
<b>Taak van de leerkracht L.O.</b> .....	<b>21</b>
Didactische principes.....	21
Didactische werkvormen.....	22
Afspraken naar de leerlingen toe.....	22

<b>Vakgroepwerking L.O.....</b>	<b>23</b>
Het deelschoolwerkplan lichamelijke opvoeding .....	23
<b>Evaluëren van lichamelijke opvoeding en sport .....</b>	<b>24</b>
Situatieschets .....	24
Problematiek van het evalueren .....	24
Welke attitudes gaan we evalueren? .....	26
Hoe gaan we attitudes meten? .....	27
Evaluatiecriteria .....	27
Zelfevaluatie .....	28
Remediëren .....	28
Rapporteren.....	28
<b>Omgaan met 'ongeschiktheidsattesten' .....</b>	<b>29</b>
Vervangtaken .....	30
<b>Veiligheid en gezondheid. ....</b>	<b>31</b>
Maatregelen en preventie.....	31
Schoolzwemmen .....	32

## BIJLAGEN

<b>Bijlage 1 .....</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 2 .....</b>	<b>37</b>
<b>Bijlage 3: voorbeeld van een SAM-schaal als (zelf)evaluatiedocument .....</b>	<b>38</b>
Werken in team.....	38
<b><i>Nuttige webpagina's</i>.....</b>	<b>40</b>
<b>Bronnen .....</b>	<b>40</b>

# **DEEL I:**

## Algemeen deel

## ***De pijlers van het***



**Respectvol**

**Verdraagzaam**

**Mondig**

**Positief kritisch**

**Leergierig**

**Verantwoordelijk**

**Geëngageerd**

**Sociaal**

**Zelfstandig**

**Creatief**

---

## Belangrijke actoren in het onderwijslandschap.

---

### • De inspectie

Deze controleert de realisatie van de eindtermen via een doorlichting in alle scholen.

Zij controleert ook of de scholen de *minimum-lessenroosters* en de *goedgekeurde leerplannen* respecteren.

Meer informatie over de leerplannen, eigen aan ons net, vindt u op de website: <http://www.g-o.be/pbd>

### • PBD (pedagogische begeleidingsdienst)

Deze begeleidt en ondersteunt de pedagogische werking van de school (scholen) en de leerkrachten van het net of de koepel. [Hier 'GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap'].

### • Entiteit Curriculum (vroeger DVO, dienst voor onderwijsontwikkeling)

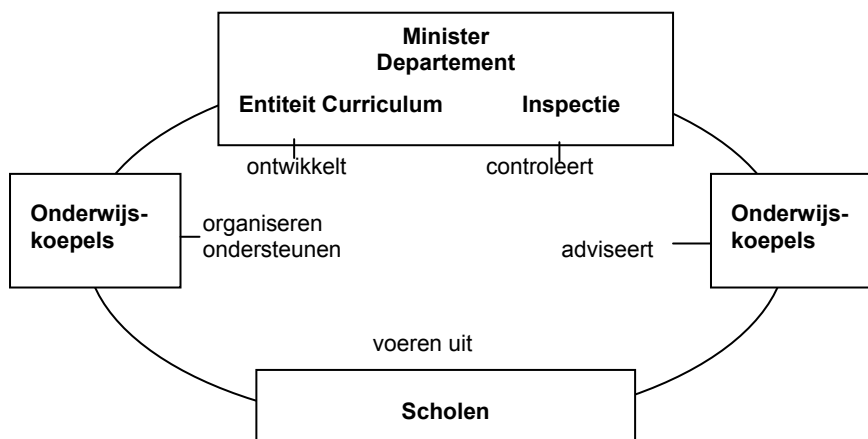
De Entiteit Curriculum vervult in hoofdzaak een beleidsondersteunende functie binnen de onderwijsverheid.

Vele van de activiteiten hebben rechtstreeks betrekking op de dagelijkse werking van het Vlaamse onderwijs. Binnen dit kader werden reeds een aantal producten ontwikkeld (bv. doelen voor het onderwijs > eindtermen). Daarnaast zijn zij betrokken bij meerdere projecten.

### • VLOR (Vlaamse Onderwijsraad)

De Vlor is een adviesorgaan. Vertegenwoordigers uit het hele onderwijslandschap overleggen in de Vlor over het onderwijsbeleid. Op basis daarvan geeft de Vlor adviezen aan de Vlaamse minister van Onderwijs en het Vlaamse Parlement.

Daarnaast kan de Vlor overleg organiseren en onderzoek laten doen over alle onderwijsthema's waarvoor de Vlaamse Gemeenschap bevoegd is.



---

## De functie van de leraar

---

### Functiebeschrijvingen

De functiebeschrijving is verplicht voor elk onderwijzend personeelslid dat voor meer dan 104 dagen is aangesteld. De functiebeschrijving wordt opgesteld volgens de afspraken binnen het lokaal comité. Ze beschrijft de taken die een leraar moet uitvoeren en de competenties die daarvoor vereist zijn. Een functiebeschrijving is een basis voor *onderling overleg* tussen de directie en het betrokken personeelslid. Elke functiebeschrijving omvat twee aspecten.

- De 'resultaatgebieden' geven de belangrijkste domeinen weer waarop binnen de functie resultaten verwacht worden. Ze sommen concreet activiteiten en taken op.
- De 'competenties' zijn de vaardigheden, bekwaamheden en persoonlijke eigenschappen die het personeelslid nodig heeft om de resultaten te kunnen realiseren.

Wees gerust. Eén enkel personeelslid moet niet over *alle* opgesomde goede eigenschappen en competenties beschikken. Leraren zijn namelijk geen Übermensen en hoeven zeker niet aan *alle* criteria te voldoen. Het komt er op aan om een selectie te maken uit het algemeen model (dit was de basis voor het model van de scholengroep).

Functioneringsgesprekken maken het mogelijk om de sterke en zwakke kanten in het functioneren van een leraar te ontdekken. Zo'n gesprek is een ideale gelegenheid om de functiebeschrijving opnieuw te bekijken en eventueel aan te passen. Misschien is die leraar wel de geschikte persoon voor klasoverschrijdende taken. Terwijl een ontdekte zwakte aanleiding kan zijn tot bijsturen van competenties.

In de functiebeschrijving van een meer ervaren leraar zullen ook ruimere resultaatgebieden vermeld staan zoals:

- leerlingbegeleiding
- integratie in de klas
- adaptief onderwijs (aanpassingsgerichtheid)
- studiebegeleiding en leerlingvolgsysteem.
- zorgbreedte (psychologisch, sociaal en remediërend)
- het registreren van het begeleidingsproces
- GOK begeleiding
- ...

### Evaluaties van leerkrachten

Op basis van de functiebeschrijving die alle betrokkenen aanvaarden, maken leraar en directeur, een (jaarlijkse) planning op met afspraken. Evalueren gebeurt op basis van deze afspraken. Derhalve is de functiebeschrijving een soort 'contract' dat regelmatig gebruikt, aangepast en bijgestuurd wordt. Dat gebeurt tijdens de regelmatige opvolgingsmomenten van de directeur (eerste evaluator) met de leerkracht (desgevallend vakgroep of team). De afspraken worden zo 'SMART' als mogelijk geformuleerd: Specifiek, Meetbaar, Aanvaard, Resultaatgericht, Tijdsgebonden en op maat van de individuele leerkracht.

#### *Door wie word je geëvalueerd?*

Je krijgt twee evaluatoren: één van hen is altijd een directeur. Je eerste evaluator coacht en begeleidt je. Hij voert je evaluatiegesprek en stelt het evaluatieverslag met de eindconclusie op. De tweede evaluator bewaakt het evaluatieproces en ondersteunt jou en je eerste evaluator.

#### *Hoe vaak?*

Evaluatie is vooral een proces van begeleiden en coachen. Je zal dus regelmatig met je evaluator overleggen over hoe je functioneert. Minstens één keer per vier schooljaren moet je worden geëvalueerd.

---

## De documenten van de leraar

---

### Het leerplan.

Een document, eigen aan de netten, dat scholen gebruiken om aan te geven wat ze in een bepaald leerjaar/graad en in een bepaald vak/studierichting aan de leerlingen willen aanleren. Dit is een wettelijk verplicht document dat na advies van de inspectie door de minister van onderwijs werd goedgekeurd.

### Het (jaar/graad)vorderingsplan

Een **werk- en planningsdocument** gebaseerd op het leerplan dat de leraar, bij voorkeur in samenwerking met de vakgroep, opmaakt en waarbij de uitvoering van het leerplan op een verantwoorde manier over het schooljaar/graad gespreid wordt.

Het uitzetten van leerlijnen, verticale en horizontale samenhang en de doelstellinggerichtheid gebeurt in samenspraak met de vakgroep.

#### • De leerlijn

De **leerlijn** (*longitudinale planning van leerstof; verticale planning over de graden heen*) is een volgorde van leermomenten voor een vak of vakonderdeel op basis van uitgangspunten/visie en afspraken. Bij het maken van een leerlijn moeten vooraf uitspraken gedaan worden over vakinhoud (alles wat je door het vak wilt aanleren of ontwikkelen). Duidelijk moet zijn of vakinhoud in een bepaalde leerlijn volledig of beperkt aan de orde komt.

Een vak kan best opgesplitst worden in verschillende/meerdere leerlijnen. Bij dit vak kan dit eventueel gebeuren rond 'de kapstukken' of vakcomponenten. Binnen deze items kunnen nieuwe opdelingen gebeuren. Ook in functie van afdeling, klasdifferentiatie,... kunnen leerlijnen uitgezet worden.

In een leerlijn zit weliswaar een volgorde van leermomenten, maar daarmee is niet gezegd dat alles van een bepaald aspect onmiddellijk door de leerlingen ontwikkeld en geleerd zal worden. Alles moet niet systematisch aan bod komen. Je kunt namelijk ook telkens een deel van hetzelfde aspect aanleren en volgend jaar weer een deel aanbrengen.

#### • Jaar/graadplanimplementatie

Bij de aanvang van het schooljaar maakt de leraar een oordeelkundige keuze van de leerinhouden waarmee hij de vakgebonden en vakoverschrijdende doelstellingen wil realiseren (bij voorkeur na overleg met de vakgroep) en stelt een **jaar/graad(vordering)plan** op waarin hij de leerstof op een evenwichtige wijze verdeelt over het beschikbare aantal lestijden.

Het is belangrijk dat alle leerplandoelstellingen aangegeven en gerealiseerd worden.

Het (vorderings)plan is een persoonlijk werkdocument dat geregeld dient bijgewerkt en aangepast te worden aan de reële toestand voor het vak. Regelmatig gaat de leerkracht na of alle geplande inhouden binnen de voorziene tijd gerealiseerd worden. Geactualiseerde kopieën worden op school bewaard. Het kan nuttig zijn om na elke lessenreeks commentaar, zowel positief als negatief, bij het (vorderings)plan te voegen, om daar het volgend schooljaar rekening mee te houden.

### **Een jaar/graad(vordering)plan (werkdocument) omvat zeker**

- schooljaar, school
- onderwijsvorm, graad, studierichting, (module), klas
- aantal lestijden per week of contacturen
- leerplannummer
- leerlijnen (best gerubriceerd) met verwijzing naar de punten van het leerplan (liefst over de gehele graad)
- vakoverschrijdende verwijzingen
- tijdspreiding m.b.t. leerdoelen, inhouden en/of verwervingsniveaus (liefst over de gehele graad)
- aanstipmogelijkheid voor de vordering
- opmerkingen en aanpassingen (o.a. vervangingen, afwezigheden, extra initiatieven binnen en buiten de school ...)

Autonomie van de school en een grotere keuzevrijheid voor de leerkrachten betekenen grotere verantwoordelijkheid. Een goede planning en een organisatie van het leerproces zowel op het niveau van de leerkrachten als op dat van de school in haar geheel worden noodzakelijk.

Een goed plan is simpel en zinvol. Het is tijd- en energiebesparend. Het moet een gepaste vrijheid toelaten.

### **Agenda en lesvoorbereiding van de leerkracht**

Een behoorlijk ingevulde agenda bevat de nodige informatie zoals lesuur, klas, lesonderwerp en lesdoelstelling(en)...en in de agenda van de leerling is op dezelfde datum, dezelfde informatie terug te vinden!

De lesvoorbereiding is een werkdocument en geen administratieve plichtpleging. Doelgericht handelen vereist dat men niet improviseert. Het is noodzakelijk om over de les nagedacht te hebben. Een geschreven document is zeker aangewezen. Vooral het noteren van de organisatie en het didactisch handelen is belangrijk.

---

## **De documenten van de leerling**

---

**De agenda.** (Wettelijk verplicht document in het SO)

De **agenda's van de leerlingen** worden ingevuld in relatie tot de leerplaninhouden en doelen. Andere vermeldingen volgens de eigenheid van de school.

De agenda is ook het middel bij uitstek tot communicatie met de ouders (o.a. m.b.t. evaluatie en remediëring).

---

## De evaluatie

---

### Principes

Evaluatie is een onontbeerlijk element van het leer- en vormingsproces.  
De eind- en leerplandoelstellingen zijn het uitgangspunt voor de evaluatie.

Evaluatie behoort tot de autonomie van de school en geschiedt op basis van de vigerende regelgeving.

In het tweede jaar van de graad is de evaluatie tevens een middel om na te gaan of de eindtermen zijn gerealiseerd en of een eventuele studiekeuze naar volgend jaar gemotiveerd en verantwoord is.

### Doel

Het moet leerlingen in staat stellen een duidelijk inzicht te verwerven in de vordering van hun specifieke kennis en vaardigheden en in de ontwikkeling van hun gedragspatronen. Het is meer dan een selectiemiddel, het heeft ook een diagnosticerende, een begeleidende en een remediërende functie.

### De eisen van een kwalitatieve evaluatie

- Gezien het einddoel van een leerproces het levenslang en levensbreed leren is, moeten een aantal belangrijke componenten in acht genomen worden:
  - het verwerven van zelfkennis via reflectie over het eigen leerproces.
  - het leren gebruiken van leerstrategieën.
  - verantwoordelijkheid leren nemen voor elke leeractiviteit en de beoordeling ervan.
  - leerlingen laten leren uit nieuwsgierigheid.
- Validiteit in functie van kenmerken van een goede evaluatie:
  - **Inhoudsvaliditeit** of doelstellingenrepresentativiteit: een goede evaluatie weerspiegelt de totale leerinhoud.
  - **Begripsvaliditeit**: worden de beoogde kenmerken of vaardigheden door de leerling bereikt? Kies de juiste vaardigheid in functie naar wat je wenst te beoordelen. Vb praktische vaardigheden doet men niet met een schriftelijke toets.
  - **Voorspelbaarheid** (predictieve validiteit): kan een evaluatiemethode een andere variabele voorspellen?
  - **Levensechtheid**: opdracht wordt als betekenisvol en waardevol ervaren.
- Betrouwbaarheid in functie van kenmerken van een goede evaluatie:
  - **Objectiviteit**: krijgt elke leerling de zelfde kansen?
  - **Doorzichtigheid**: duidelijkheid omtrent de vooropgestelde doelstellingen. Hoe en wat controleren!
  - **Normering**: evaluatiestandaarden (zowel procesmatig als productmatig). Welke prestatie leidt tot een uitmuntende score? Is er duidelijkheid over de evaluatiestandaarden?
  - **Billijkheid**: realiteitszin.

## **De eisen van de juridische beginselen**

- het zorgvuldigheidsbeginsel (technisch nauwkeurig, correct, objectief gelijkberechtigend...)
- de redelijkheid (aanvaardbare moeilijkheidsgraad van de evaluatie, relativiteit van de beoordeling)
- de gelijke behandeling, zowel op klas als op schoolniveau, in die zin dat alle leerlingen gelijke kansen krijgen en dat elke individuele beslissing gemotiveerd wordt door het studiereglement.
- het inzagerecht (dwingend recht voor de leerling)
- de motiveringsplicht (absolute verplichting bij de eindbeoordeling)
- het recht op verdediging (zie bestaande procedures in het kader van "De Rechten van het Kind")

## **De leerling-gerichte functie**

Naast de aandacht voor de kwaliteit en zorg voor juridische beginselen van de evaluatie moet elke leraar zich ook telkens weer bezinnen over de beoogde functies van de evaluatie.

Deze beoogde functies zijn:

- begeleiden van het leerproces (diagnose, bijsturing, remediëring, zelfreflectie...)
- beoordeling van de leerprestatie (registreren, reflecteren, interpreteren, besluiten,...)
- achterhalen van de leerwinst
- eindbeslissing (delibererende klassenraad (slagen/niet-slagen, oriënteren, adviseren...))

## **Concreet**

Bij de aanvang van elk schooljaar moeten de ouders en de leerlingen op de hoogte gebracht worden over de manier van evalueren. Dit moet duidelijk in overeenstemming zijn met het studiereglement dat als onderdeel van het schoolreglement ter ondertekening aan de ouders wordt voorgelegd. (De relatie tussen vakken en subvakken zal hierbij niet uit het oog worden verloren!)

Via evaluatie bepaalt de leraar, al dan niet in samenspraak met de leerlingen, in welke mate de concreet gestelde doelen bereikt zijn. Dit kan eventueel gekoppeld worden met een zelfevaluatie door de leerling.

Een positieve evaluatie gaat uit van hetgeen de leerling heeft bijgeleerd (leerwinst) , niet van de tekorten.

De evaluatie bestaat erin het werkproces van de leerling te toetsen aan de opdracht en omgekeerd. Voor permanente en objectieve evaluatie is het aangewezen te kunnen steunen op concrete evaluatiegegevens. Evaluatiecriteria die bij voorkeur opgesteld worden door de vakwerkgroep in samenspraak met de directie. Het is aanbevolen om via de agenda van de leerling de evaluatieprestaties met bijhorende criteria aan de ouders mee te delen.

Herhalingsbeurten kunnen aangevuld worden met korte schriftelijke overhoringen, praktijkopdrachten, mondelinge beurten, punten voor observatiegegevens, orde en/of medewerking. Hierbij is het ook nuttig voortdurend aandacht te besteden aan zelfevaluatie van de leerlingen.

Procesevaluatie kan best gebeuren aan de hand van het verloop van de praktijkopdrachten. Observatie van het affectieve gedrag van de leerling kan aanleiding geven tot aanpassing van een evaluatiecijfer.

Door classificatie van evaluatievragen en/of- opdrachten volgens de taxonomie (kennen, kunnen en zijn) zal de leraar in staat zijn het doel van zijn evaluatie te bereiken.

Theoretische leerinhouden (bv. technologie) kunnen worden geëvalueerd via schriftelijke proeven. Korte opdrachten en vragen die peilen naar inzicht krijgen daarbij de voorkeur. Indien de bevraging mondeling gebeurt, zal van de bevraging en de evaluatiewijze een degelijke registratie gebeuren. Deze registratie zal tevens bewaard worden samen met andere evaluatiegegevens conform de fungerende regelgeving.

Voor praktijkopdrachten kan het examen vervangen worden door een beoordeling van een opdracht die in een duidelijk afgebakende periode gerealiseerd wordt. Dit dient te gebeuren conform het studiereglement van de school. Bij elke evaluatie houdt de leerkracht niet alleen rekening met de technische uitvoering maar ook met de voorafgaande werkfasen en met de inbreng van persoonlijke creativiteit. De ideevorming, de onderzoeks- en uitvoeringsfasen gedurende de realisatie van die opdrachten (het proces) zijn daarbij minstens even belangrijk als het gepresenteerde werk (het product). De examenpunten zijn een samenstelling, volgens minimum vier parameters, waarbij geen enkele parameter meer dan 50% van het maximumtotaal bedraagt. De cijfers van deze parameters blijven natrekbaar.

De evaluatiemomenten worden per school bepaald. Mogelijke evaluatiemomenten zijn:

- evaluatie van de dagelijkse inzet en het verwerken van de gegeven lessen: punten dagelijks werk (zinvolle commentaar en volledige remediëring);
- evaluatie waar de punten voor langere periodes vermeld staan: examenpunten (vermelden van zinvolle commentaar, remediëring en klasgemiddelden).

Het integreren van een procesbeoordeling met betrekking tot de vakoverschrijdende aspecten is een noodzaak voor het verkrijgen van een totaalevaluatie van de leerling.

### **Beoordelen:**

Het toekennen van een waardering aan een geleverde prestatie. Deze waardering kan uitgedrukt worden in een cijfer of in een verbale kwalificatie. Deze beoordeling zal steeds vertrekken vanuit de basisdoelstellingen. De Uitbreidingsdoelstellingen en uitbreidingsleerinhouden ( worden aangeduid met een U) mogen niet de cesuur van de evaluatie beïnvloeden.

### **Correctievoorschrift:**

- Is een lijst met richtlijnen voor de beoordelaar(s).
- Bij schriftelijke toetsing bestaat het correctievoorschrift uit:
  - een antwoordmodel\* (bij open vragen)
  - een correctiesleutel (bij meerkeuzevragen)
  - een scoringsvoorschrift (met bijhorende cesuur\*\*)
  - een beoordelaarinstrument (middel om het geheel te registreren)
- Bij mondelinge of praktijktoets is er in plaats van een antwoordmodel\* of correctiesleutel een beoordelingsschema opgenomen.

*\* =Het antwoordmodel is een opsomming van goede, soms van minder goede en foute antwoorden bij open vragen, bedoeld als richtlijn voor de beoordelaar. Het antwoordmodel is een onderdeel van het correctievoorschrift.*

*\*\*= De cesuur is de grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende, en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.*

## **De geïntegreerde proef (GIP)**

De pedagogische begeleidingsdienst stelt een servicedocument ter beschikking met aanbevelingen betreffende het praktische verloop van dergelijke proef. Dat document van het Gemeenschapsonderwijs kan bekomen worden via het internet.

<http://www.g-o.be/pbd> > secundair onderwijs > algemeen > werkgroepen > Gip&stage

## **De stage**

Stage is een afzonderlijk vak en dient ook als afzonderlijk vak behandeld te worden (zie betrokken leerplannen)

De evaluatie van de stage gebeurt aan de hand van evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria, worden bepaald in functie van de stagedoelstellingen en bestaan enerzijds uit stageactiviteiten en anderzijds uit attitudes. Deze criteria worden voor het begin van de stage vastgelegd door de stagebegeleider in overleg met de stagementor en worden vóór het begin van de stage aan de leerling medegedeeld.

Het evaluatiedossier van de leerling omvat:

- de evaluatieverslagen van de stagementor;
- het stageschrift van de leerling;
- de verslagen van de stagebegeleider.

De leerling houdt een verslag bij van zijn stageactiviteiten. Het verslag bevat ook een zelfevaluatie.

---

## De klassenraad

---

Een groep leraren die onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor een bepaalde leerlingengroep of voor een individuele leerling. Deze verantwoordelijkheid heeft betrekking op de toelating, de begeleiding, en de beslissing inzake al dan niet slagen van de leerlingen.

### De begeleidende klassenraad (BKR)

Begeleidt, beoordeelt niet

Bespreekt:

- leerprestatie
- werkhouding / inzet problemen in relatie leerkracht-leerling, leerling-medeleerling

Notuleert beslissingen, adviezen, afspraken

Geeft aanleiding tot

- gesprek met individuele leerling, klas
- belangrijke vaststellingen in agenda
- (eventueel) brief en/of gesprek met ouders

Deontologie: **“UIT DE KLASSENRAAD WORDT NIET GESPROKEN!!!”**

Rol van de klastitularis is belangrijk o.a. bij het notuleren (noteer zo gericht mogelijk!)

### De delibererende klassenraad (DKR)

Steunt op het schoolreglement (gehanteerde cesuur)

De leden van de DKR oordelen niet over hun eigen vak maar over het geheel van de vakken

Motiveert zijn beslissing: waarom A, B of C?

Opgelet: uitgestelde beslissingen enkel in uitzonderlijke gevallen

Kan ook adviezen formuleren

Communiqueert naar leerling en ouders via agenda, rapport, brief, oudercontact ...

Het is aan de delibererende klassenraad om te oordelen wat een vak inhoudelijk waard is in het geheel van de vorming (moet desgevallend tot uiting komen in de motivering). De klassenraad is hierbij natuurlijk wel gebonden door de goedgekeurde deliberatiecriteria.

Het is dus aangewezen om de deliberatiecriteria zo op te stellen dat er enerzijds aan vakken geen overgewicht wordt gegeven en anderzijds dat ze ook niet verloren gaan in het geheel. In die zin is het goed om de deliberatiecriteria te baseren op vormingscomponenten.

Bij een uitgestelde beslissing moeten voor de uitgestelde proef zowel de inhoud als de modaliteiten gekend zijn door de leerling. Ingeval van een doktersattest (lichamelijke opvoeding) kan een theoretische proef worden voorzien. De inhoud van deze theoretische proef moet aansluiten bij de geziene leerstof.

Het stappenplan voor leerlingen met een doktersattest moet terug te vinden zijn in het deelschoolwerkplan (bv. van de vakgroep LO) en wordt bij voorkeur ook opgenomen in het schoolreglement. Duidelijke afspraken voorkomen veel oeverloze (en vooral nutteloze) discussies!

**Opgelet: beroep is steeds mogelijk**, op dat ogenblik valt men terug op de verslagen van de klassenraad, contacten/ briefwisseling met de ouders, de remediëringsmodaliteiten tijdens het afgelopen schooljaar, inhaallessen ... .

---

## Vakgroepen en samenhang

---

Vermits naast het realiseren van specifieke doelstellingen van het vak, regelmatig linken gelegd worden naar de gevolgde specialiteit (o.a. via inhoud van opdrachten..), is het noodzakelijk dat de leerkracht regelmatig deelneemt aan een vakgroepwerking binnen de optie in kwestie. Enkel communicatie met vakspecialisten (binnen en buiten de optie/school) kan voldoende inzicht in de betreffende specialiteit verschaffen. Vakgroepwerking zal bijdragen tot een zinvolle invulling van de opdrachten.

### **Een goede samenwerking binnen de vakgroep resulteert in:**

#### **► de verhoging van de vakdeskundigheid o.a. d.m.v.**

- het opmaken van een globale planning voor het vak voor de hele school
- het uitwerken van leerlijnen doorheen de graden
- zorg dragen voor een horizontale en verticale samenhang
- het formuleren van lesdoelstellingen
- het opstellen van toetsen en actieve evaluatie-instrumenten
- het maken van afspraken i.v.m. overlappings van vakinhouden
- het uitwisselen van didactische hulpmiddelen
- een nascholingsplan + het multipliceren en bespreken van nascholingen
- het maken van afspraken over handboeken en cursussen

#### **► de verhoging van de onderwijsdeskundigheid o.a. d.m.v.**

- het uitwerken van differentiatiemogelijkheden voor de klaspraktijk
- het verhogen van de motivatie van de leerlingen
- hoe leerachterstanden en “competentie”achterstanden minimaliseren
- vernieuwing van didactische werkvormen
- het bespreken van actuele onderwijskundige onderwerpen
- het verkleinen van spanningsveld leerstof-leerling

#### **► de verbetering van de leerlingenbegeleiding o.a. d.m.v.**

- de optimalisatie van studiebegeleiding en rapportering
- het organiseren van attitudevorming binnen het vakonderwijs
- het helpen ontwikkelen van studiemethoden
- studiekeuzebegeleiding
- het aanleren van sociale vaardigheden

#### **► de verhoging van het beleidsvoerend vermogen van de school o.a. d.m.v.**

- een vakgroepvisie (-missie) formuleren als deelaspect van de globale schoolvisie (-missie)
- het opmaken van een organogram voor de vakgroep
- het afstemmen van deliberatiecriteria en advisering op specifieke noden
- het bevorderen van de relatie tussen vakgroepwerking en directie
- een praktische organisatie van de vakgroepwerking praktisch
- de integratie van de activiteiten in het schoolwerkplan en/of deelschoolwerkplan

► de verbetering van de samenwerking binnen het vak o.a. d.m.v.

- de organisatie of optimalisatie van de opvang nieuwe collega's
- het verbeteren van vergader- en overlegtechnieken
- het bevorderen van autonomie en collegialiteit
- het bepalen van een taakverdeling

Mogelijk voorbeeldverslag voor vakgroepwerking, hanteer hierbij liefst het **SMART- principe** [Specifiek (beperkt en concreet) / Meetbaar (duidelijk) / Aanvaardbaar / Realistisch / Tijd uitvoerbaar in een bepaalde tijd]

Vergadering vakgroep: ....., tijdstip /plaats		Leden (aanw., verontsch. , afw.)	
Items	Opvolging vorige acties	Voorstellen, standpunten,..	Nieuwe acties (opdrachten, ...)
Verticale samenhang			
Horizontale samenhang			
Samenwerken met andere vakken			
M.b.t. de vakoverschrijdende eindtermen/ontwikkelingsdoelen			
Infrastructuur en de beschikbare leermiddelen in relatie tot de minimale leerplanvereisten			
Afspraken lokalen en leermiddelen			
Visiegerichtheid m.b.t. veiligheid, welzijn, ...			
Leerplanrealisatie			
Leren leren (studietips, planning, methode, ...)			
Gedragsproblemen, leerproblemen, psychosociale problemen ...			
Omgaan met verschillen (beginsituatie, taalachterstand)			
Remediëring (inhaallessen, feedback van toetsen en proefwerken, enz.)			
Studiekeuzebegeleiding (oriëntering, adviezen enz andere aspecten of elementen in verband met leerlingenbegeleiding)			
Evaluatie (normen,...)			
GIP /Stage			
Intra- en extramurosactiviteiten			
Varia			
Volgende afspraak:(tijdstip, plaats, zeker op agenda,...)			

Voor de vakgroep lichamelijke opvoeding werd het IKLO- instrument ontwikkeld 'Interne kwaliteitszorg voor lichamelijke opvoeding' (Kristof Huts, VUB).

---

## Het nastreven van vakoverschrijdende eindtermen

---

### **Wat?**

Vakoverschrijdende eindtermen (VOET) zijn minimumdoelstellingen, die -in tegenstelling tot de vakgebonden eindtermen - niet gekoppeld zijn aan een specifiek vak, maar door meerdere vakken of onderwijsprojecten worden nagestreefd.

De VOET worden volgens een aantal vakoverschrijdende thema's geordend: leren leren, sociale vaardigheden, opvoeden tot burgerzin, gezondheidseducatie, milieueducatie, muzisch-creatieve vorming en technisch-technologische vorming (alleen voor ASO).

De school heeft de maatschappelijke opdracht om de VOET volgens een eigen visie en stappenplan bij de leerlingen na te streven (inspanningsverplichting).

### **Waarom?**

Het nastreven van VOET vertrekt vanuit een bredere opvatting van leren op school en beoogt een accentverschuiving van een eerder vakgerichte ordening naar meer totaliteitsonderwijs. Door het aanbieden van realistische, levensnabije en concreet toepasbare aanknopingspunten, worden leerlingen sterker gemotiveerd en wordt een betere basis voor permanent leren gelegd.

VOET vervullen een belangrijke rol bij het bereiken van een voldoende brede en harmonische vorming en behandelen waardevolle leerinhouden, die niet of onvoldoende in de vakken aan bod komen. Een belangrijk aspect is het realiseren van meer samenhang en evenwicht in het onderwijsaanbod. In dit opzicht stimuleren VOET scholen om als een organisatie samen te werken.

De VOET verstevigen de band tussen onderwijs en samenleving, omdat ze tegemoetkomen aan belangrijk geachte maatschappelijke verwachtingen en een antwoord proberen te formuleren op actuele maatschappelijke vragen.

### **Hoe te realiseren?**

Het nastreven van VOET is een opdracht voor de hele school, maar individuele leraren kunnen op verschillende wijzen een bijdrage leveren om de VOET te realiseren. Enerzijds door binnen hun eigen vakken *verbanden te leggen tussen de vakgebonden doelstellingen en de VOET*, anderzijds door *thematisch onderwijs* (teamgericht benaderen van vakoverschrijdende thema's), door *projectmatig werken* (klas- of schoolprojecten, intra- en extra-muros), door *bijdragen van externen* (voordrachten, uitstappen).

Het is een opdracht van de school om via een planmatige en gediversifieerde aanpak de VOET na te streven. Ondersteuning kan gevonden worden in pedagogische studiedagen en nascholingsinitiatieven, in de vakgroepwerking, via voorbeelden van goede school- en klaspraktijk en binnen het aanbod van organisaties en educatieve instellingen.

### **Voor het vak lichamelijke opvoeding werden addenda VOET ontwikkeld voor de tweede en derde graad ASO- KSO-TSO en BSO.**

Deze addenda zijn terug te vinden op de site van de PBD: <http://www.g-o.be/pbd> > secundair onderwijs > vakoverschrijdende eindtermen > addenda VOET.

---

## Nascholing

---

Het beroep van leraar is complex en evolueert snel.

Elke leraar heeft de verantwoordelijkheid om de nieuwe didactische ontwikkelingen, zowel vak- als niet vakgebonden, te volgen en zich bij te scholen, ook buiten de lestijden.

Bij doorlichting zal de inspectie nagaan welk het nascholingsbeleid van de school is. Iedere school heeft een budget dat enkel voor nascholingsdoeleinden wordt aangewend.

# DEEL II

Vakspecifiek deel

Lichamelijke opvoeding

---

## Vademecum specifiek voor de leraar lichamelijke opvoeding

---

In alle leerplannen voor het vak lichamelijke opvoeding, sport, topsport, klassieke en hedendaagse dans, ballet en expressie wordt in het hoofdstuk 'algemene pedagogisch didactische wenken' uitgebreid ingegaan op de didactische principes met betrekking tot de organisatie en invulling van deze vakken.

Alle leerplannen zijn terug te vinden op <http://www.g-o.be/pbd> > secundair onderwijs > leerplannen

---

### Taak van de school

---

#### Organisatie van de lestijden LO

De leerplannen van het GO! proberen in te spelen op de noden van het groei- en ontwikkelingsproces dat specifiek is voor elke leeftijd en elk geslacht. Het lichamenlijk ontwikkelingsproces van iedere adolescent verloopt sterk verschillend.

De school zal erover waken dat de lesgroepen een werkbaar aantal leerlingen bevat zodat het realiseren van de leerplandoelstellingen gewaarborgd kan worden, dat passende studierichtingen samengevoegd worden, de veiligheidsnorm niet overschreden ... . De school zal derhalve het principe van de 'goede huisvader' hanteren.

Het al dan niet samenzetten van klassengroepen behoort tot de autonomie van de school. Sinds een paar jaar zijn alle samenzettingen voor het vak lichamelijke opvoeding toegelaten. Indien er meerdere leerplannen van toepassing zijn dan moet de leraar de doelstellingen van al deze leerplannen kunnen realiseren.

Voor het al dan niet samenzetten van bepaalde klassengroepen of van jongens en meisjes voor de lessen lichamelijke opvoeding staan, als absolute voorwaarde, volgende items centraal:

- het welbevinden van de leerlingen
- het welbevinden van de leerkracht
- de aard en de grootte van de klassengroep
- de beschikbare sportinfrastructuur
- het gemotiveerde advies van de vakgroep L.O.
- de veiligheid

De leerplandoelstellingen worden bereikt door de grote meerderheid van de leerlingen. De uitbreidingsdoelstellingen (U) worden naargelang de mogelijkheden van de school nagestreefd en zijn afhankelijk van de klassengroep, de leeftijd, het geslacht, de eigen keuze van de leerlingen ... .

#### Blokuren of niet?

Indien de sportaccommodatie van de school voldoende is, wordt de lichamelijke opvoeding bij voorkeur op school gegeven in 2 aparte lessen. Indien op school te weinig ruimte beschikbaar is (grote groepen, meerdere leerkrachten, specifieke accommodatie voor bepaalde VTR-sporten ...) kunnen blokuren ingeschakeld worden om de leerlingen de kans te geven om zich te verplaatsen naar andere accommodaties en toch nog op rendabele wijze te kunnen sporten.

Bij blokkuur wordt een effectieve lestijd van 70 min. vooropgesteld.

Indien men toch op school blijft en een blokkuur heeft, kan men best de lestijd in twee verschillende lesonderwerpen investeren.

Het gebruik van externe accommodatie ontslaat de leerkracht niet van zijn verantwoordelijkheid noch van zijn lesopdracht.

### **Accommodatiebezetting**

Bij het opmaken van het uurrooster moet er optimaal gebruik gemaakt worden van de sportinfrastructuur en het beschikbaar materiaal in de school en/of in de nabije omgeving van de school.

De accommodatie moet voldoen zodat de lessen L.O. op een aanvaardbare wijze kunnen georganiseerd worden. Voldoende ruimte, zowel in de kleedkamers als in de sportzaal, vermijdt het "crowding effect". Ook hier hanteert de school het principe van de 'goede huisvader'. De risicobeheersing moet ten allen tijde kunnen worden gegarandeerd! Te grote klassen in een te kleine ruimte schept een onveilig gevoel. Het veiligheidsgevoel is essentieel zowel voor de leerkracht als de leerling om optimaal te kunnen functioneren.

Het aanbieden van bewegingssituaties staat centraal in het L.O.-onderwijs. De nodige ruimte om te kunnen bewegen is een essentiële voorwaarde.

Er moet gestreefd worden naar een optimale bezetting van de sportaccommodatie, geen overbezetting op sommige uren en leegstand op andere.

### **Zwemmen**

In overvolle zwembaden kan hoogstens toezicht gehouden worden en is er zeker geen sprake van lesgeven. Voor sommige leerlingen betekent een overvol zwembad een onveilige en beangstigende situatie. Duidelijke afspraken met de zwembaddirectie zijn een absolute voorwaarde.

Er werd een protocol (zie bijlage) afgesloten tussen het ISB (Vlaams Instituut voor Sportbeheer en Recreatiebeleid), de pedagogische begeleiding en de onderwijsinspectie van het basis- en secundair onderwijs. Dit protocol wil het overleg en de samenwerking tussen de lokale directies van zwembaden en scholen bevorderen met het oog op het nastreven van kwaliteitsvol zwemonderricht en het verlenen van voorrang aan leerlingengroepen waarvoor de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen van toepassing zijn.

Voor reservaties van uren zwemmen wordt het aanwenden van dit protocol ten zeerste aanbevolen.

---

## Taak van de leerkracht L.O.

---

### **Didactische principes**

Bij het opstellen van het jaarvorderingsplan maakt de vakgroep, na een gesprek met de leerlingen over hun interesses, uit het ruime en gevarieerde aanbod, een verantwoorde keuze uit de verschillende activiteitsdomeinen. Participatie van de leerlingen is bij deze heel belangrijk.

Bij de keuze van de activiteiten primeert het realiseren van de doelstellingen, plezier in bewegen, leren werken in groep, zelfstandig leren werken ..., meer dan het perfect kunnen uitvoeren van technieken.

Bij het bepalen van de activiteiten zal men rekening houden met mogelijke financiële implicaties. Via het schoolreglement worden de ouders ingelicht dat voor sommige bewegingsactiviteiten zoals zwemmen, schaatsen, fitness ..., een financiële bijdrage van de leerling wordt verwacht. Het valt aan te raden om bij aanvang van het schooljaar een kostenraming te maken en dit mee te delen aan de leerlingen en hun ouders.

De lesinhouden van de gekozen activiteiten moeten voldoende uitgediept worden en aansluiten bij het vakconcept L.O. Voor elke activiteit wordt een programma uitgewerkt waarbij een leerproces gewaarborgd is. Daarom is het bepalen van de beginsituatie en streefdoel belangrijk. Het bepalen hiervan kan door observatie, specifieke omloop, relevante fitnesstest ... .

De leerkracht zorgt voor een georganiseerd verloop, progressieve en gevarieerde lesinhouden, samenhang tussen opeenvolgende lessen, voldoende intensiteit, orde, tucht en een aangename lessfeer.

Leerlingen horen te weten welke doelstellingen worden nagestreefd. Lichamelijke opvoeding is geen bezigheidstherapie maar een belangrijk onderdeel van hun totale vorming. Naast vaardigheden en attitudes is kennis ook een belangrijk onderdeel van het vak L.O.

Bij het bepalen van de activiteiten kan men rekening houden met de kwalificaties van de leerkracht.

De disciplines kunnen per leerjaar of per graad afgesproken worden. Een gezamenlijke aanpak met de collega's van de vakgroep L.O. waarborgt een horizontale en verticale samenhang doorheen de volledige schoolloopbaan van de leerling.

Men zal er over waken dat de fysieke opdrachten aangepast zijn aan de mogelijkheden van de leerlingen zodat succesbeleving gegarandeerd wordt. Goede differentiatie in het aanbod garandeert een haalbaarheid voor alle leerlingen.

Tijdens de lessen zullen de leerlingen aangemoedigd worden en werken we tekorten weg door verbeteringen, demonstraties, begeleiding, enz.

Indien de tekorten gezondheidsbenadelend zijn, is het noodzakelijk dit te rapporteren naar de ouders en de oorzaken van de tekorten aan te kaarten. Deze communicatie geeft aan de leerling het gevoel dat aan hem aandacht geschonken wordt en kan aldus bijdragen tot het ontwikkelen van een positief zelfbeeld.

## Didactische werkvormen

Onderstaande werkvormen blijken doeltreffend om een goed leerresultaat te bekomen:

- verbale uitleg over wat men wil bekomen;
- aan de hand van de demonstratie door de leerkracht of een leerling begrijpt de leerling wat we voor ogen hebben;
- een leergesprek eerder met een beperkte groep dan globaal kan tot een beter leerresultaat leiden;
- via groepswerk ( groepjes van 3 à 5) werken aan omgaan met elkaar, verantwoordelijkheid dragen, zelfstandig leren werken en door elkaar te leren helpen vertrouwen opbouwen in medeleerlingen en de nabije omgeving, zichzelf en medeleerlingen evalueren ...;
- differentiatie is een belangrijke werkvorm in de les L.O. gezien de grote fysieke verschillen. Om gedifferentieerd te kunnen werken moeten de leerlingen echter:
  - voldoende discipline hebben
  - precies weten wat ze moeten doen
  - met elkaar kunnen samenwerken en met elkaar rekening houden
  - weten hoe je veilig moet werken en dit ook doen
  - begrijpen hoe de opdracht of beweging verloopt

Leren omgaan met kijkwijzers of SAM-schalen( Schaal voor meting van Attitudes en Vaardigheden) zijn mogelijkheden om deze randvoorwaarden te realiseren. Indien aan deze randvoorwaarden niet voldaan wordt is gedifferentieerd werken onveilig en onverantwoord.

## Afspraken naar de leerlingen toe.

Naar de leerling toe zal de leerkracht concrete afspraken maken i.v.m.:

- kledij
- het invullen van de agenda: lesonderwerp, leerinhoud, lesdoel(en)
- vervangtaken indien de leerling niet fysiek actief kan deelnemen aan de les L.O.
- evaluatie

Leerlingen moeten leren inzien dat om hygiënische en veiligheidsredenen aangepaste kledij moet gedragen worden.

- de kledij waarmee men sport, wordt niet tijdens de rest van de dag gedragen
- wanneer men buiten sport, draagt men aangepaste sportkledij, de leerkracht verwittigt vooraf de leerlingen
- er wordt over gewaakt dat de leerlingen veilig schoeisel dragen
- uurwerken, ringen, kettingen, oorbellen, hoofddoeken kunnen het veilig bewegen schaden en horen derhalve niet thuis in de lessen L.O.

*De afspraken worden bepaald in overleg met de vakgroep en worden opgenomen in het deelschoolwerkplan L.O. en/of in het schoolreglement.*

---

## Vakgroepwerking L.O.

---

Vakgroepwerking is onmisbaar voor een effectieve, efficiënte en motiverende werking.

De constructie van het leerplan met keuzemogelijkheden en de schooleigen invulling vragen overleg en planning. Planning veronderstelt gerichtheid op resultaat. De vakgroep bespreekt de leerinhouden, hoeveel tijd er aan de verschillende disciplines besteed wordt, gespreid over de graad, aan jongens en meisjes, en in welke volgorde.

Horizontale en verticale samenhang vraagt coördinatie. Individuele jaarplannen kunnen tot schoolgebonden jaarplannen uitgroeien. Evaluatie, remediëring en rapportering gebeuren bij voorkeur volgens een gezamenlijk stramien (gelijkgerichtheid binnen de vakgroep). Leerlingenbegeleiding, attitudevorming, vakoverschrijdende doelstellingen ... zijn aandachtspunten die door de leerkracht L.O. worden nagestreefd en die het best in overleg met de collega's worden uitgewerkt.

Het vastleggen van de afspraken in een **deelschoolwerkplan L.O.** is een efficiënte werkwijze.

De vakgroep is het forum bij uitstek om het beschikbare urenpakket L.O. te verdelen, rekening houdend met de specialiteit(en) en vereiste bekwaamheidsdiploma's van de individuele leden van de groep, de accommodatie, eventuele lesopdrachten in andere scholen, de verticale of horizontale samenstellingen, enz... . Constructieve voorstellen zullen een dankbare hulp blijken voor de directie en de maker(s) van het lesrooster.

Efficiënte vergaderingen zijn meer dan het organiseren van allerhande activiteiten! Lees het hoofdstuk "vakgroep en samenhang" pag 14.

Een vakvergadering moet degelijk voorbereid worden en vertrekken van een agenda (voorbeeld, zie pag.15). De functie van de vakverantwoordelijke moet goed worden afgebakend zodat hij zowel door de groep als door de directie erkend en gemandateerd wordt.

### **Het deelschoolwerkplan lichamelijke opvoeding**

Is een neerslag van de totale visie die de leerkrachten L.O. hebben op hun vak en hoe ze die in hun school denken te verwezenlijken.

Het deelschoolwerkplan L.O. is een middel waarbij, naast de globale jaarplanning, ook andere elementen opgenomen worden zoals:

- algemene gegevens m.b.t. betrokken leerkrachten, gebruikte leerplannen, profiel van de school, lijst van nuttige adressen en contactpersonen
- accommodatieplanning
- huishoudelijk reglement voor L.O. met afspraken betreffende kledij, hygiëne,...
- afspraken i.v.m. agenda van de leerlingen
- afspraken m.b.t. doktersattesten, contact met CLB, vervangtaken
- na te streven attitudes met accenten per periode
- vakoverschrijdende thema's en de integratie van vakoverschrijdende doelstellingen bijv. gezondheid
- rol van het vak binnen de studierichting van de leerlingen
- evaluatie
- herstelling en aankoop van didactisch materiaal
- schoolsportactiviteiten, extramuros activiteiten
- afspraken m.b.t. de veiligheid
- nascholing en doorstroming van informatie
- ...

---

## Evalueren van lichamelijke opvoeding en sport

---

### Situatieschets

#### *Het profiel van de leerlingen*

Het “eerder negatieve” fysieke profiel van de jongere is gekend: eerder lui dan moe, te spelgericht, heeft een ‘zapcultuur’, is vlug tevreden, vlug ontmoedigd en heeft een schrijnend tekort aan motorische basisvaardigheden. Anderzijds zijn veel jongeren nog steeds prestatiegericht en hebben ze voldoening aan fysieke arbeid. Ze selecteren echter wel waarvoor ze zich willen inzetten en hierbij liggen de spelgerichte en vrijetijdsgerichte activiteiten duidelijk beter in de markt dan de individuele sporten als atletiek en gymnastiek.

#### *Verwachtingen i.v.m. evaluatie*

Ouders en leerlingen verwachten duidelijkheid i.v.m. het tot stand komen van het rapportcijfer. Leerlingen willen ingelicht worden over ‘de manier waarop er wordt geëvalueerd’: wanneer is een prestatie goed, wat is het visueel beeld van een correcte uitvoering, is de prestatie objectief meetbaar, hoe wordt een geleverde inspanning beloond, waaruit bestaat de eindbeoordeling ...?

De leerkracht heeft een signaalfunctie naar de ouders toe, zeker wanneer er iets mis loopt met de fysieke, motorische of sociale competenties van het kind.

#### *De motiverende rol van de leraar*

De motiverende rol van de leraar wordt hoe langer hoe groter, vooral bij de fysiek zwakkere of de niet-gemotiveerde leerling is de kans klein dat de leerling naschools een sportievere houding aanneemt of zich tijdens de lessen extra zal inzetten. Dit geldt zeker indien de leerling weinig of geen welbevinden of succesbeleving ervaart in de lessen lichamelijke opvoeding.

### Problematiek van het evalueren

Evaluatie is een complex probleem. Het rapportcijfer is vaak ondoorzichtig zowel de voor leerlingen, hun ouders als voor de klassenraad.

Het ontdekken dat ‘zich fysiek vermoeien’ achteraf een zeer bevredigend gevoel kan nalaten, gebeurt dikwijls enkel via de motiverende aanpak van de leraar. De wijze van evalueren kan hierbij een grote rol spelen.

### Wat evalueren?

#### *Motorische competenties*

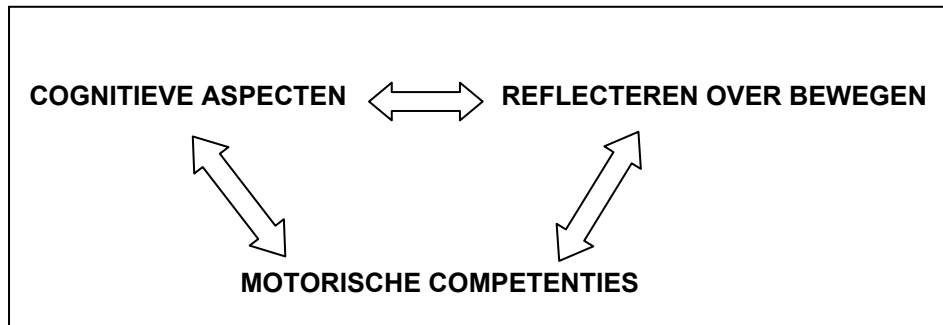
- verantwoord en veilig bewegen
- zelfstandig werken
- reflecteren over bewegen

#### *Gezonde en veilige levensstijl*

- optimale fitheid;
- positieve attitude;
- rugscholing

#### *Ontwikkelen van zelfconcept en sociaal functioneren*

- kritische kijk op vrijetijdsbesteding
- competitiesporten e.d.;
- gedrag tijdens groepsactiviteiten



De cognitieve aspecten (reflecteren over bewegen) rangschikken onder de noemer van de motorische competenties biedt mogelijkheden om zowel aan vakgebonden als vakoverschrijdende doelen te werken vnl. in de domeinen leren leren, sociale vaardigheden en gezondheidseducatie.

Steeds cognitief? Bij de zwakkere leerling kan de opdracht wel 'gekend' zijn maar toch niet 'gekund'. Bij motorisch competente leerlingen is het cognitieve verwerkt in een degelijke uitvoering.

De leerlingen meer laten wennen aan het idee dat goede sporters verplicht zijn 'hun verstand' te gebruiken. Het kennen loskoppelen van het kunnen. Het wordt aanvaard, op voorwaarde dat men zich ten volle inzet, om zaken niet te kunnen. Maar het wordt niet aanvaard ze niet te kennen (bijv. moeilijker gymnastische oefeningen, complexe opdrachten i.v.m. psychomotoriek)

- Ik kan enkel een overslag uitvoeren met helpers maar weet dat mijn lichaam in vormspanning moet blijven, handen ver, hoofd in de nek, kijken naar de handen op de mat, afduwen en actie van het zwaaibeen.

De motorische competenties (relatieve prestaties) dienen centraal te blijven staan of vormen nog steeds het hoofdbestanddeel van onze evaluaties. Wat baat het te klagen over zwakke condities als we er op school de nadruk niet op leggen.

Het sociaal functioneren komt meer tot uiting in ploegsporten, het zelfconcept veeleer in de individuele sporten.

*"Niet elk doelstellingsdomein dient steeds te worden geëvalueerd (becijferd)!"*

De leraar heeft de vrijheid om aangepast aan de doelstellingen van de lessen, dominante doelstellingsdomeinen voorop te stellen en deze dan ook te evalueren aan het einde van het leerstofpakket.

### **De relatieve prestatie**

Het geven van weinig punten (onredelijke normen) leidt niet tot een grotere inzet. Integendeel, het gros van de leerlingen zegt vlug "ik kan het toch niet" of "heb ik daar al die moeite voor gedaan?" Op welke manier kunnen we hogere fysieke normen koppelen aan onze lessen lichamelijke opvoeding zonder veel leerlingen ontmoedigd te doen afhaken?

De leraar kan door veel waarde te hechten aan de persoonsgebonden doelen en het hanteren van meer individueel gerichte prestatienormen, succesbeleving bij iedere leerling mogelijk maken. Maak leerlingen vertrouwd met het begrip 'relatieve prestatie'. De vorderingen van de zwakke leerling zijn immers dikwijls veel spectaculairder dan deze van sportieve leerlingen, ook al behalen ze de criteria niet altijd. Door rekening te houden met de relatieve prestatie hoeft de leraar zijn prestatienormen niet echt te verlagen. De zwakke leerling zal op deze prestatienorm misschien slechts 1 of 2/10 halen. Hij weet echter dat zijn inzet eveneens wordt verrekend. Het is niet uitgesloten dat hij op deze evaluatie een 9 of 10/10 kan scoren. Beide evaluaties kunnen dan als een relatieve prestatie bekeken worden. Het mes snijdt ook langs twee kanten, de sportief begaafde maar luie leerling, wordt negatief geëvalueerd indien hij zich onvoldoende inzet.

Elke leerkracht kan, om subjectiviteit zoveel mogelijk uit te sluiten, een aantal criteria voorop stellen voor zijn persoonlijke situatie (school, klas, leerlingen, onderwijsvorm ...) Naast de algemene criteria zullen deze criteria nauw aansluiten met de persoonlijke visie op het vak en de manier van werken op school. Deze zouden eenmalig kunnen worden uitgeschreven in het schoolconcept lichamelijke opvoeding. In elk geval dienen de leerlingen op de hoogte te zijn van wat er van hen wordt verwacht.

Problemen kunnen zich voordoen als voor een rapportcijfer voor het vak L.O. onvoldoende uiteenlopende bewegingsactiviteiten werden geëvalueerd. In de leerplannen wordt minstens drie verschillende disciplines aanbevolen per rapportperiode. De puntenscore voor elke discipline is samengesteld uit meerdere (minimum 4) parameters waarbij geen enkele parameter meer dan 50% van het maximumtotaal bedraagt. De cijfers van deze parameters blijven natrekbaar. De ervaring leert dat, indien er voldoende verschillende disciplines worden getest (vnl. bij de examenproeven), er weinig of geen leerlingen een totaal 'onvoldoende' halen. Om diezelfde reden zullen ook weinig leerlingen vinden dat ze onheus worden behandeld.

### **Welke attitudes evalueren we?**

Gedragingen (attitudes) zijn niet exact meetbaar. Door permanente observatie probeert men een idee te krijgen over het gedrag. Relevant gedrag wordt geregistreerd.

Volgende attitudes worden door verscheidene bronnen als belangrijk naar voor geschoven:

#### *Zelfstandig werk*

- neemt de leerling initiatief?
- neemt de leerling de leiding?
- neemt verschillende rollen op zich zoals coach, scheidsrechter, evaluator ...?

#### *Sociaal gedrag*

- participeert de leerling spontaan bij een groepsopdracht?
- geeft de leerling advies of aanwijzingen aan zijn medeleerling?
- houdt hij rekening met de motorische vaardigheid van zijn partner?
- is de leerling bereid met iedereen te spelen, werken in steeds wisselende subgroepen?
- vertoont de leerling constructief gedrag en geeft hij medespelers positieve commentaar?
- kan de leerling conflicten oplossen zonder tussenkomst van de leraar?
- is de leerling alert voor zijn eigen veiligheid en deze van de anderen?
- heeft de leerling respect voor het materiaal?

#### *Hygiëne*

- is de leerling in orde met zijn sportkledij?
- doucht de leerling, indien mogelijk?
- heeft de leerling zin voor orde in de kleedkamer en sportaccommodaties?
- draagt hij zorg voor de accommodatie en het materieel?

#### *Inzet - doorzettingsvermogen*

- kan de leerling de nodige moed opbrengen om een opdracht vol te houden of af te werken?

#### *Stiptheid*

- werkt de leerling geconcentreerd? Is hij oplettend?
- stelt de leerling taakgerichte vragen aan de leraar of medeleerlingen?

## Hoe gaan we attitudes meten?

Een instrument dat hiervoor speciaal werd ontworpen is de **SAM-schaal** (Schaal voor meting van Attitudes en Vaardigheden). Het is een schaal die vlot kan worden aangepast aan iedere gebruikssituatie.

Dit instrument is een graadmeter die de persoonlijke groei van de leerling centraal stelt. Derhalve is het een prima ondersteuning voor de leerkracht om leerlingen te volgen en te begeleiden in hun groeiproces.

Binnen klasverband kan de SAM-schaal op verschillende wijzen worden gehanteerd. De leerling kan de schaal gebruiken om zichzelf te evalueren. Daarnaast kan ook de leraar de leerling evalueren. Beide evaluaties kunnen met elkaar worden vergeleken tijdens een evaluatiegesprek. Leerlingen kunnen tenslotte ook aan de hand van de SAM-schaal elkaar evalueren (peer-evaluatie). De evaluaties kunnen meegenomen worden in een portfolio die de leerling zelf aanlegt. Hierdoor kan hij zelf zijn groei in competentie mee volgen en zijn leerproces mee bewaken.

Voorbeeld van een SAM-schaal zie bijlage 3.

## Evaluatiecriteria

Ouders en leerlingen verwachten duidelijke informatie over het tot stand komen van het cijfer. Men legt vooraf de criteria vast waaraan een uitvoering of een gedrag moet voldoen. Leerlingen willen ingelicht worden over de manier waarop geëvalueerd wordt: wanneer is een prestatie goed?

Bij het opmaken van een lessenspakket vertrekt men steeds vanuit de doelstellingen (eindtermen) die men met deze bewegingsactiviteit wenst te realiseren. Iedere individuele les van dit lessenspakket, heeft op zijn beurt aparte doelstellingen, dit zijn kleine tussenstappen die nodig zijn om het beoogde einddoel te kunnen realiseren. Maak er een gewoonte van om, bij aanvang van de les, steeds de doelstellingen (zowel korte als lange termijndoelen) kenbaar te maken aan de leerlingen! Gebrek aan duidelijke informatie ligt dikwijls aan de basis van het afhaken van de leerlingen, zeker bij wat zwaardere fysieke inspanningen, meer complexe opdrachten of opdrachten waar durf voor vereist is.

Daar de reële beginsituatie bij jongens en meisjes verschillend is, alsook het leerproces, zal men hiermee rekening moeten houden bij de evaluatie.

Naargelang de discipline kunnen andere accenten gelegd worden.

### Fysieke competenties

Scores of cijfers krijgen maar betekenis als ze vergeleken worden met een referentiepunt of norm. Hiervoor bestaan drie mogelijkheden:

- de groep
- een vooraf bepaald criterium (tabel; prestatienormen van de school ...)
- de leerling zelf (eigen beginsituatie; vorderingsboekjes ...)

Coördinatie binnen de vakgroep is ook hier belangrijk.

### Motorische competenties

Men selecteert een aantal aandachtspunten die noodzakelijk zijn om een opdracht adequaat te kunnen uitvoeren.

Voor individuele motorische activiteiten kan de methode, gebruikt tijdens turnwedstrijden, in overweging genomen worden.

Voor ploegsporten is het beheersen van een minimum aan motorische vaardigheden nodig om tot spel te kunnen komen. Verder wordt het adequaat handelen binnen de spelsituatie (voorzien in het leerplan) geobserveerd en geëvalueerd.

### Cognitieve competenties

Voor de examens worden met de leerlingen duidelijke afspraken gemaakt over het verloop van het examen. Om achteraf discussie te vermijden zorgt men ervoor dat de leerlingen inzicht hebben in:

- een duidelijk beeld van wat van hen verwacht wordt
- de opdrachten die reeds zijn voorgekomen gedurende het didactisch proces
- een overzicht van de voor het examen te kennen leerstof

### **Zelfevaluatie**

In een onderwijs dat jongeren begeleidt naar een realistisch zelfbeeld wordt zelfevaluatie (door de leerling) ondersteund. Hiertoe is het noodzakelijk dat de evaluatiecriteria duidelijk zijn voor hen (en hun ouders).

Het hanteren van kijkwijzers of SAM-schalen (voorbeeld, zie bijlage 3), het spelen van rollen zijn enkele voorbeelden waarbij makkelijk vormen van zelfevaluatie, peerevaluatie, groepsevaluatie kunnen worden geïmplementeerd en toegepast.

### **Remediëren**

Om te remediëren moet men

- tekorten vaststellen en rapporteren via de agenda
- de oorzaken van de tekorten opsporen
- nakijken hoe deze tekorten kunnen weggewerkt worden

Remediëren betekent dat men zoekt naar een oplossing voor het probleem.

Geef leeraanwijzingen bij fouten, differentieer volgens niveau en bied eenvoudiger situaties aan.

### **Rapporteren**

Op geregelde tijdstippen zicht hebben over hoever men staat, is zowel voor de leerling als voor de leraar noodzakelijk.

Met geheime beoordelingen kan men de leerling niet verbeteren. Leerlingen verwachten een doorzichtige en gemotiveerde beoordeling. Bespreek de prestaties met de leerlingen.

Opteer voor een combinatie van een cijfer met een zinvolle toelichting. Remediëring is onverbreekelijk verbonden met evalueren.

Evaluatieopdrachten, criteria en puntenverdeling moeten vooraf schriftelijk vastgelegd worden en gedeponereerd bij de directie.

---

## Omgaan met ‘ongeschiktheidsattesten’

---

Voor alle leerlingen is L.O. een vak uit de basisvorming en derhalve moeten alle leerlingen de eindtermen van L.O. realiseren. Om die reden moeten ook de leerlingen met een al dan niet langdurig attest eveneens geëvalueerd worden voor dit vak.

De leerkracht zal proberen om via een gedifferentieerde en geïndividualiseerde aanpak bij het evalueren zoveel mogelijk attesten te vermijden. Dit kan d.m.v.

- een goede communicatie met de leerlingen;
- realistische en haalbare afspraken;
- inspraak van de leerlingen bij het opmaken van de jaarplanning;
- het welbevinden van de leerlingen zowel als van de leerkracht steeds voor ogen houden.

In samenwerking met de vakgroep worden afspraken gemaakt voor een gelijkgerichte aanpak met respect voor de eigenheid van de school. Deze afspraken zijn terug te vinden in het deelschoolwerkplan voor L.O., het schoolreglement, de schoolagenda ...

Tips voor het vastleggen van goede afspraken:

- het aantal toegelaten gelegenhedsattesten, m.a.w. attesten van ouder, kinesist, trainer ...;
- het mogelijks inschakelen van het CLB via de ‘afsprakennota’;
- omgaan met vervalste attesten;
- soorten vervangtaken + het evalueren ervan;
- praktische afspraak i.v.m. het bijhouden van de vrijstellingen voor de lessen L.O. (zie model in bijlage voor in de agenda van de leerling).

Naar de leerling toe zal de leerkracht duidelijk zijn omtrent het beoordelen van zijn inzet, medewerking, hulpvaardigheid, hygiëne, leerattitude, leervorderingen, kunnen en kennen van de aangeboden leer- en oefenstof.

De leerling moet weten hoe en waarom hij op zijn rapport aan een bepaalde quotering komt.

Sinds een paar jaar bestaat er het selectief doktersattest voor de les L.O. Alhoewel het veralgemeend gebruik van dit attest niet verplichtend is, zijn er huisartsen die dit toepassen. Maak je leerlingen hierop attent. Stimuleer hen om bij de behandelende arts hiernaar te vragen.

Leerlingen met een medisch attest moeten aanwezig zijn in de les L.O. onder toezicht van de leerkracht L.O. Door de aard of de plaats van het lesgebeuren kan de leerkracht L.O. soms geen toezicht houden op vrijgestelde leerlingen. In samenspraak met de directie wordt naar een oplossing gezocht.

De “ vrijgestelde leerlingen” krijgen een vervangtaak. Deze is aangepast aan het niveau van de leerlingen, moet evalueerbaar zijn, moet de leerling iets bijbrengen over één of ander aspect uit de L.O., wordt uitgevoerd tijdens de les en de leerlingen worden erop beoordeeld.

In samenwerking met het CLB en de schoolarts kan het probleem worden opgevolgd, besproken worden met de ouders en kan er eventueel gewerkt worden aan een alternatief ter verbetering van de fysieke conditie. Partiële deelname (bv. gestaafd door het selectieve doktersattest) kan een zinvol alternatief zijn voor een vervangtaak. Bijvoorbeeld: fietsen op een hometrainer, wel armspieren geen beenspieren enz.

## Vervangtaken

Uitgangspunt: leerlingen met een, al dan niet langdurig, doktersattest moeten in de mate van het mogelijke de vakgebonden eindtermen realiseren. Om die reden probeert men dus hen zoveel als mogelijk actief betrekken bij de les. Niet actief kunnen deelnemen aan de les is in geen geval een opportuniteit om huiswerk te maken of toetsen voor te bereiden.

Vermijd dat de leerlingen de vervangtaak als nutteloos ervaren, dat de opdracht een vorm van bezigheidstherapie is. Leerlingen met een attest die zich betrokken voelen bij de les zullen efficiënt werk leveren en een meerwaarde betekenen voor het lesgebeuren.

Wees creatief, zorg voor gepersonaliseerde vervangtaken aangepast aan de leerling en het attest. Ook hier gaat men gedifferentieerd te werk en probeert men zoveel als mogelijk opdrachten te geven i.f.v. de eindtermen zowel vakgebonden als vakoverschrijdend (persoonsgebonden doelstellingen, het 'kennen' van de beweging (zie hierboven) ...). Maak er als leerkracht de gewoonte van het onderwerp en de lesdoelstellingen steeds mee te delen en bijv. te verwerken in de leergesprekken. Denk eraan dat ook de 'bankzitters' je leergesprekken moeten kunnen horen.

Vaststellingen:

- 'bankzitters' krijgen de taak de les te noteren; vraag is: wat is het nut van die opdracht?
- leerlingen moeten artikels over ... samenvatten; vraag is: is dit een taaloefening?
- de gepresteerde taken van de leerlingen verdwijnen in de prullenmand; vraag is: wat heeft de leerling er nog aan?

Suggesties:

- Langdurige 'bankzitters' een bewegingsmapje laten bijhouden waarin per les bepaalde opdrachten worden genoteerd zoals:
  - wat hebben we geleerd (lesonderwerp)
  - welk nut hadden de oefeningen (lesdoelstellingen)
  - het leren gebruiken van vakterminologie
  - onderscheid maken tussen lenigmakende en spierversterkende oefeningen, coördinatieoefeningen ...
  - correcte techniek van de helper (kan ook daadwerkelijk indien het attest dit toelaat)
  - evaluatieopdrachten
  - essentiële informatie i.v.m. trainingsprincipes, gezondheid, rugscholing, correcte houding en aangepaste oefeningen ... autonoom verwerken

De leerkracht die in zijn lessen veel gebruik maakt van rollen en taken zal vrij vlot leerlingen met een attest actief kunnen inschakelen als scheidsrechter, coach, begeleider, evaluator ... Dergelijke rollen kunnen nooit zomaar als opdracht worden gegeven.

Voor leerlingen met een handicap een individueel handelingsplan opstellen. Wat kan die leerling binnen zijn mogelijkheden nog voor het vak lichamelijke opvoeding presteren?

Voor leerlingen met een langdurig attest worden concrete opdrachten, per periode, schriftelijk vastgelegd. Breng hierin afwisseling en dit in functie van de jaarplanning van de leerkracht.

Voor leerlingen met een selectief doktersattest kunnen individuele programma's worden opgesteld.

Ook bij het geven van vervangtaken heeft men steeds doelstellingen voor ogen die men hiermee wil bereiken en bedenk steeds vooraf hoe je die vervangtaken ook gaat evalueren. Bespreek deze doelstellingen en evaluatiecriteria ook met de leerlingen (duidelijke afspraken!).

Het cijfer wordt toegekend volgens vooraf bepaalde criteria. Ook hier is het best om samen met de collega's te overleggen. In het rapport en in het procesverbaal van de klassenraad wordt gemeld indien de evaluatie betrekking heeft op een vervangtaak.

Indien wordt geopteerd voor een schriftelijke productevaluatie dan moet de leerling duidelijk weten waarop en hoe hij zal worden geëvalueerd. **Deze evaluatie beperkt zich steeds tot de geziene leerstof!**

---

## Veiligheid en gezondheid.

---

Inherent aan het beroep van leraar lichamelijke opvoeding is de bijzondere zorg voor de veiligheid en de gezondheid van de leerling.

Professionaliteit, alertheid en een groot verantwoordelijkheidsgevoel moeten de nodige garanties bieden voor een bewegingsonderwijs in veilige en gezonde levensomstandigheden.

Het beoefenen van sport in het algemeen houdt een aantal risico's in. Ook lichamelijke opvoeding is niet ongevallenvrij.

De mogelijke oorzaken zijn:

- *risico's verbonden aan het kind* (kind als risicodragers) waarbij zowel psychische als fysieke toestand van het kind bepalende factoren zijn.
- *risico's verbonden aan lichamelijke opvoeding, spel en sport* waarbij de keuze van de activiteit bepalend is
- *risico's verbonden aan de accommodatie en het gebruikte materiaal.*
- *risico's verbonden aan de organisatie en de begeleiding*

Dit behoort zowel tot het domein van de directie als van de begeleidende en/of toezichthoudende leerkracht.

Te grote, heterogene groepen in te kleine ruimten worden vaak als risicodragende factor onderschat.

Het gebrek aan financiële en/of materiële middelen is geen argument voor het in gebreke blijven van de school en doet afbreuk aan het vertrouwen dat de ouders stellen in de school.

### **Maatregelen en preventie**

Alle mogelijke maatregelen moeten genomen worden om risico's uit te schakelen of te beperken.

Rationele voorkoming van ongevallen omvat drie stappen:

- kennen en herkennen van de mogelijke risico's
- het evalueren van de risico's
- het nemen van maatregelen

Voor het vaststellen en het melden van tekorten aan het gebruikte materiaal kan men gebruik maken van veiligheidscontrolelijsten.

Er kan aan een meldingssysteem gedacht worden als zich ongevallen of probleemsituaties voordoen te wijten aan de accommodatie.

Er zal een handelingsplan opgesteld worden voor de aanpak van een ongeval dat zich in de les L.O. voordoet.

Dit gebeurt in de vakgroep en bij voorkeur in samenwerking met de preventieadviseur van de school en is terug te vinden in het deelschoolwerkplan L.O.

Duidelijke afspraken met leerlingen zijn noodzakelijk bij verplaatsing naar externe sportaccommodaties, schoolspordagen, extramuros sportactiviteiten... Ook begeleidende leerkrachten bij sportactiviteiten zal men waarschuwen voor de mogelijke sportspecifieke gevaren.

## **Schoolzwemmen**

Vanuit een bezorgdheid om de veiligheid en de gezondheid van de zwemmers te vrijwaren heeft de overheid het uitbaten van een zwembad van bepaalde voorwaarden afhankelijk gemaakt.

Alle zwembaden moeten vanaf 1999 rekening houden met het decreet Vlarem II bis anno 1995 dat de uitbatingvoorwaarden van een zwembad regelt. Specifiek voor het schoolzwemmen is de regeling van toezichthoudend personeel en redders belangrijk.

Het is een misvatting te denken dat leerkrachten van alle verantwoordelijkheid ontslagen zouden zijn van zodra leerlingen in het zwembad komen. De begeleidende leerkrachten hebben een toezichthoudende taak en uit het Burgerlijk wetboek, de rechtspraak en omzendbrieven blijkt dat dit toezicht 'actief' moet gebeuren.

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor zijn personeel waaronder de leerkracht L.O., en voor het onderricht waaronder de zwemlessen. De inrichtende macht en de schooldirectie zijn betrokken bij de verantwoordelijkheid in verband met de veiligheid van de leerlingen tijdens het zwemmen. Noch de directie noch de leerkracht L.O. mag de verantwoordelijkheid op zich nemen om te gaan zwemmen in een zwembad waar geen gekwalificeerde redders en onvoldoende toezichthoudend personeel aanwezig zijn.

# BIJLAGEN

---

## Bijlage 1

---

**VLAAMS  
INSTITUUT voor  
SPORTBEHEER en  
RECREATIEBELEID vzw**



MINISTERIE VAN DE  
VLAAMSE GEMEENSCHAP  
DEPARTEMENT ONDERWIJS  
Onderwijsinspectie

---

Plezantstraat 266	-	9100 SINT-NIKLAAS	H. Consciencegebouw 2AB4	
			Koning Albert II-laan 15	1210 Brussel
Tel. (03) 780 91 00		secretariaat@isbvzw.be	Tel. (02) 553 88 62	Fax (02) 553 88 75
Fax (03) 780 91 09		http://www.isbvzw.be	http://www.onderwijsinspectie.be	

---

# Protocol schoolzwemmen

## Algemene bepalingen

*Na voorafgaandelijk overleg (over de punten 3 tot 6 van de rubriek zwembad) sluiten de directies van zwembad X en school Y een protocol schoolzwemmen af waarin zij zich engageren om voorrang te verlenen en kwaliteitsvol zwemonderricht aan te bieden aan leerlingengroepen waarvoor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen van toepassing zijn.*

*Hoewel ISB, pedagogische begeleiding en inspectie dit initiatief ondersteunen, erkennen ze de autonomie van beide instellingen. Dit protocol kan de lokale partners (zwembad en school) inspireren voor het optimaliseren van de samenwerking.*

## Zwembad

*Het zwembad treft de nodige maatregelen m.b.t.*

- de veiligheid van de leerlingen;*
- het scheppen van een kader voor de realisatie van kwalitatief zwemonderricht;*
- het voorrang geven (in dalende lijn) aan leerlingen*
  - gewoon en buitengewoon basisonderwijs,*
  - 1<sup>ste</sup> graad secundair onderwijs (SO) en buitengewoon secundair onderwijs (BuSO),*
  - 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad studierichtingen Sport, lerarenopleidingen*
  - 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad SO.*
- het hanteren van een flexibele planning voor periodiek zwemonderricht (semestrieel, trimestrieel, ...);*
- het werken met een transparante procedure waarbij*
  - het zwembad de scholen uitnodigt voor een overleg,*
  - de desiderata van de scholen opgevraagd en geïnventariseerd worden,*
  - de scholen weten welke medescholen een beroep doen op het zwembad,*
  - de scholen op het einde van het voorafgaande schooljaar een zwemrooster krijgen dat rekening houdt met aanbevelingen 2 en 3;*
- het aanleveren van hulpmiddelen en spelmateriaal om het zwemonderricht te optimaliseren.*

## School

*De school vraagt voorrang te verlenen aan leerlingengroepen waarvoor eindtermen / ontwikkelingsdoelen zwemmen van toepassing zijn (zie bijlage 1).*

*Met het schoolzwemmen wil de school ervoor zorgen dat alle leerlingen*

- zich zelfredzaam, effectief en veilig kunnen verplaatsen in het water;*
- groeien naar een gezonde, fitte levensstijl en een life-time sportbeoefening;*
- zelfvertrouwen ontwikkelen en respectvol met anderen, materiaal en regels kunnen omgaan;*
- kansen krijgen tot een harmonische en brede persoonsontwikkeling.*

Voor leerlingengroepen met speciale noden (buitengewoon onderwijs) heeft schoolzwemmen ook een therapeutische waarde.

De school engageert zich om zich flexibel op te stellen t.a.v. het uurrooster van het zwembad.

De begeleidende leraar / leraren is / zijn verantwoordelijk voor:

- een ordelijk verloop van de zwemactiviteit (aankomst, het omkleden en het douchen van de leerlingen);
- de begeleiding van de zwemles, ook in geval externe (hulp)lesgevers ingeschakeld worden.  
Alle zwembaden moeten vanaf 1999 rekening houden met het decreet Vlare II bis anno 1995 dat de uitbatingvoorwaarden van een zwembad regelt. Specifiek voor het schoolzwemmen is de regeling van toezichthoudend personeel en redders belangrijk.

De leerkrachten met een toezichthoudende taak moeten die op een actieve wijze uitvoeren.

De school wil het project schoolzwemmen voor leerlingen gewoon en buitengewoon basisonderwijs, buitengewoon secundair onderwijs (BuSO), 1<sup>ste</sup> graad secundair onderwijs (SO), 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad van de studierichtingen Sport, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad secundair onderwijs (SO)<sup>1</sup> realiseren in 1 / 2 / 3 periodes van X weken.

Leerlingen

- Aantal:
- Leeftijd:
- Samenstelling: ..... meisjes; ..... jongens
- Niveau: kunnen (goed - redelijk - amper - niet) zwemmen. Er moet (niet) gedifferentieerd worden.

De aanvraag werd goedgekeurd op .....<sup>2</sup>

Directie zwembad

Directie School

---

<sup>1</sup> Schrappen wat niet past

<sup>2</sup> Aanvullen

**Bijlage 1 bij het 'Protocol zwemmen': eindtermen / ontwikkelingsdoelen die moeten gerealiseerd / nagestreefd worden.**

Voor leerlingen buitengewoon basisonderwijs (BuBaO) dienen volgende ontwikkelingsdoelen (OD) nagestreefd te worden.

- *Leerlingen van type 1 (licht mentale handicap)*
  - ✓ OD 19 De leerling heeft in rust controle over de ademhaling en de spieren.
  - ✓ OD 39 De leerling voelt zich veilig in het water en zwemt in het water.
- *Leerlingen van type 2 (matig of ernstig mentale handicap)*
  - ✓ OD 31 De leerling voelt zich veilig en beweegt zich voort in het water.*Type 2 leerlingen vragen bijkomende aandacht m.b.t. begeleiding en afbakening van het zwembad.*
- *Leerlingen van type 8 (ernstige leerstoornissen) (cf. BaO)*
  - ✓ OD 1.24 De leerlingen kunnen ongeremd en spelend bewegen in het water.
  - ✓ OD 1.25 De leerlingen voelen zich veilig in het water en kunnen zwemmen.*Daar de ontwikkelingsdoelen voor leerlingen van de andere types nog niet uitgeschreven zijn, kan men een beroep doen op een selectie van hoger genoemde doelen.*

Voor leerlingen basisonderwijs (BaO) dienen volgende eindtermen (ET) gerealiseerd te worden.

- ✓ ET 1.24 De leerlingen kunnen ongeremd en spelend bewegen in het water.
  - ✓ ET 1.25 De leerlingen voelen zich veilig in het water en kunnen zwemmen.
- Hierbij dient aangestipt dat de leeftijd van 8 à 9 jaar een gevoelige periode is om te leren zwemmen.*

*Leerlingen buitengewoon secundair onderwijs (BuSO)*

Voor leerlingen van opleidingsvorm 3 (OV3) dienen volgende OD nagestreefd te worden.

- ✓ OD 14 De leerling overwint tijdens de watergewenning zijn waterangst.
- ✓ OD 15 De leerling maakt zich een elementaire zwemstijl eigen.
- ✓ OD 16 De leerling past de aangeleerde technieken van gevorderd zwemmen creatief toe in verschillende situaties (crawl, schoolslag, rugslag).
- ✓ OD 17 De leerling springt en duikt en zwemt onder water.
- ✓ OD 18 De leerling zwemt een opgelegde afstand om een brevet te behalen.
- ✓ OD 19 De leerling verwerft de vaardigheden voor reddend zwemmen.

*Voor de opleidingsvormen 1 en 2 werden de ontwikkelingsdoelen nog niet uitgeschreven. Voor deze doelgroepen kan een selectie gemaakt worden uit de ontwikkelingsdoelen van OV3 en/of uit deze van het type 1 en 2 van het BuBaO, in functie van de handelingsplannen van de betrokken leerlingen. Voor OV4 (leerplan gewoon secundair onderwijs) worden de eindtermen ontwikkelingsdoelen.*

Voor leerlingen 1<sup>ste</sup> graad secundair onderwijs (SO) dienen volgende ET / OD gerealiseerd / nagestreefd te worden.

- ✓ ET / OD 25 De leerlingen kunnen één zwemslag doeltreffend uitvoeren.
- ✓ ET / OD 26 De leerlingen beheersen voorbereidende vormen van reddend zwemmen.

Voor leerlingen 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad SO van de studierichtingen Wetenschappen sport (ASO) & Lichamelijke opvoeding en sport (TSO) dienen leerplandoelen gerealiseerd te worden op het vlak van

- ✓ motorische competentie,
- ✓ gezond en veilig bewegen,
- ✓ sociaal functioneren en zelfconcept.

*Daarnaast dienen naargelang onderwijsniveau en/of -vorm een aantal / alle vakoverschrijdende eindtermen / ontwikkelingsdoelen nagestreefd te worden:*

- ✓ leren leren,
- ✓ sociale vaardigheden,
- ✓ gezondheidsopvoeding,
- ✓ milieueducatie,
- ✓ burgerzin.



---

## Bijlage 3: voorbeeld van een SAM-schaal als (zelf)evaluatie document

---

**Naam leerling:** \_\_\_\_\_ **Klas:** \_\_\_\_\_ **Rapportperiode:** \_\_\_\_\_

**Vak: L.O.; klassieke-; hedendaagse-; moderne dans ; jazz ; yoga**

**KH Gent**

**Leerkracht:**

EVALUEREN VAN DE ATTITUDES				
ATTITUDES				
<b>INITIATIEF EN VERANTWOORDELIJK-HEIDSZIN</b>	Wacht af tot men zegt wat er moet gebeuren, neemt zelf geen initiatief.	Wacht op bevel om minder interessante taken uit te voeren, schuift soms problemen door naar de anderen.	Ziet zelf taken en voert ze uit, aanwezigheid van begeleidende leraar is niet nodig.	Reageert snel en doortastend. Stelt betere regels voor om de samenwerking te verbeteren.
<b>DISCIPLINE, ZICH HOUDEN AAN DE REGELS</b>	Doet nogal eens waar hij zin in heeft, zonder zich veel van de afspraken en regels aan te trekken.	Doet wat opgedragen wordt, leeft de regels en afspraken na naar de letter.	Leeft de regels en de afspraken na naar de geest, is loyaal, steeds op tijd.	Stelt betere afspraken en regels voor om de samenwerking met anderen te verbeteren.
<b>ZELFSTANDIGHEID ZELFDISCIPLINE</b>	Kan niet zelfstandig werken.	Moet regelmatig geleid worden.	Werkt zelfstandig, onder toezicht.	Werkt zelfstandig.
<b>WERKEN IN TEAM</b>	Trekt zich weinig aan van anderen.	Valt niet op in negatieve noch in positieve zin, respecteert mening van anderen.	Werkt goed samen, is vriendelijk in de omgang, wil inspringen voor anderen.	Is behulpzaam, kan kritiek aanvaarden, is innemend.
<b>DOORZETTING</b>	Geeft snel op, moet aangepord worden.	Voert opgegeven taken uit, werkt traag.	Zet door tot het einde van de opdracht.	Stelt hoge eisen aan zichzelf en zijn resultaten.

EVALUEREN VAN DE ATTITUDES

ATTITUDES				
<b>CONCENTRATIE, GEHEUGEN OPNAMEVERMOGEN</b>	Kan zich helemaal niet concentreren.	Is wispelturig. Middelmatig opname vermogen.	Werkt geconcentreerd ,doch heeft tijd nodig om iets op te nemen.	Volledig concentratie en leert snel bij.
<b>ZIN, GEVOEL VOOR PERFECTIE VAN VORM</b>	Heeft geen interesse in perfectie van vorm.	Wil de vorm wel verbeteren, maar is vlug tevreden.	De vorm moet goed zijn zonder daarvoor perfect te zijn.	Streeft constant naar perfectie.
<b>AANDUIDING BEWEGINGS ACTIVITEITEN</b>	Voelt zich bij geen enkele activiteit goed.	Voelt zich goed bij slechts één discipline	Voelt zich bij meerdere activiteiten goed	Voelt zich bij elke activiteit goed.

---

## Nuttige webpagina's

---

GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap: [www.g-o.be](http://www.g-o.be) GO! Pedagogische begeleidingsdienst: [www.g-o.be/pbd](http://www.g-o.be/pbd)

GO! gezondheidsbeleid: [www.g-o.be/gezondheid](http://www.g-o.be/gezondheid)

Nascholingscentrum GO!: <http://www.nascholingengo.be/>

Departement Onderwijs: [www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be)

Bond voor lichamelijke opvoeding: [www.bvlo.be](http://www.bvlo.be)

Vlaamse overheid – gezondheidsbeleid: [www.gezondopschool.be](http://www.gezondopschool.be)  
[www.gezondsporten.be](http://www.gezondsporten.be)

SVS, Stichting Vlaamse schoolsport: [www.schoolsport.be](http://www.schoolsport.be)

Portaalsite voor leerkrachten en leerlingen

[www.digikids.be](http://www.digikids.be)

[www.pienternet.be](http://www.pienternet.be)

[www.cultuurweb.be](http://www.cultuurweb.be)

[www.cultuurnet.be](http://www.cultuurnet.be)

---

## Bronnen

---

- Visieteksten GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
- Het CIPO-model van het SO van het ministerie van Onderwijs
- Trajectbegeleiding POMOLO voorgaande jaren
- Doorlichtingverslagen
- Leerplannen
- Het vakkendossier inspectie van het ministerie van Onderwijs
- POMOLO-vakgroep
- werkgroep DKO

• *Samenstelling bundel: Commissieleden vakgroep POMOLO & DKO*

### **adviseurs/begeleiders**

*Vital Muylaert*

*Peter Van Poucke*

*Nadine Feytens*

*Anny Devreker*

### **SO**

*PO*

*MO*

*(Nederlands)*

*LO*

### **DKO**

*Beeldende*

*Muziek*

*Woord*

*Dans*