

Aan de ouders van de leerlingen
Aan de leerlingen van de 2^o en 3^o graad

Ter informatie

Aan alle leden van het ondersteunend personeel
Aan alle leden van het onderwijzend personeel

uw bericht van	uw kenmerk	ons kenmerk [REDACTED] BRIEF attituderap	datum 21-12-2011
-----------------------	-------------------	--	----------------------------

Attituderapport

Geachte mevrouw
Geachte heer
Beste ouders

Naar analogie met vorig schooljaar krijgt uw zoon/dochter een eerste attituderapport bij examen 1. Het attituderapport werd vereenvoudigd. Voor iedere klas wordt een team van evaluatoren samengesteld (zie smartschool leerlingen). De klasleraar maakt daar steeds deel van uit en fungeert als coördinator. Alleen de relevante attitudes werden geëvalueerd.

Op de keerzijde kan u de lijst met aandachtspunten en de toelichting ervan vinden.

Gelieve het attituderapport te handtekenen.

Met vriendelijke groet

[REDACTED]
Directeur

Toelichting bij het attituderapport

1. INZET

- Tempo: in welk mate kan de leerling het lestempo volgen?
- Doorzetting: heeft de leerling voldoende doorzettingsvermogen om een taak af te werken, of geeft hij/zij snel op?
- Concentratie: hoeveel concentratie legt een leerling aan de dag bij het studeren, tijdens evaluatiemomenten, in de klas ... ?
- Werken in groep: in welke mate zet de leerling zich in voor groepswerken? Neemt hij/zij het voortouw of laat hij/zij de anderen het werk doen?

2. DISCIPLINE

- Op tijd in rij of klas: begeeft de leerling zich na het belsignaal na een pauze of les meteen naar de rij of volgende klas?
- Stiptheid taken: haalt de leerling deadlines?
- Houding t.o.v. regels: in welke mate leeft de leerling de regels van het schoolreglement na?
- Orde en netheid: hoeveel zorg draagt de leerling voor zijn/haar cursussen? Verzorgt de leerling zijn/haar handschrift? Zijn taken verzorgd gemaakt?

3. ZORGZAAMHEID

- Omgaan met materiaal: hoe springt de leerling om met turntoestellen, atlanten, handboeken, ... verschaft door de school?

4. KWALITEITZORG

- Nauwkeurigheid: werkt de leerling taken nauwkeurig af met oog voor detail, of gebeurt dit eerder nonchalant? Worden vragen volledig en to the point beantwoord?
- Grondigheid: worden toetsen grondig voorbereid en taken grondig gemaakt, of eerder oppervlakkig? Wordt de opdracht gemaakt volgens de richtlijnen van de leerkracht?
- Zelfkennis: kan de leerling inschatten hoeveel tijd hij/zij nodig heeft om een taak af te werken of een toets voor te bereiden. Is hij/zij bewust van de eigen aandachtspunten?
- Zelfcorrectie: kan de leerling zijn handelen en werkmethode zelf bijsturen of heeft hij/zij nood aan feedback?

5. WERKMETHODIEK

- Planmatig werken: slaagt de leerling erin zijn/haar werk degelijk te plannen en zich aan deze planning te houden?
- Verwerken van/omgaan met informatie: krijgt de leerling de verstrekte informatie verwerkt? Kan hij/zij hoofd- van bijzaak onderscheiden? Heeft de leerling inzicht in de structuur van een leerstofonderdeel?

6. SOCIALE HOUDING

- Beleefdheid: in welke mate houdt de leerling zich aan de elementaire beleefdheidsregels?
- Omgaan met conflicten: hoe gaat de leerling om met conflicten? Probeert hij/zij constructief naar een oplossing te zoeken? Is hij/zij voldoende assertief?
- Respect voor anderen: staat de leerling open voor mensen met een andere mening, achtergrond, overtuiging? Behandelt de leerling iedereen respectvol?

7. TAAL & COMMUNICATIE

- Zich vlot uitdrukken: kan de leerling zich vlot uitdrukken in het Nederlands? Kan de leerling zijn mening op een duidelijke manier uiten?
- Interactie in de klas: in welke mate neemt de leerling actief deel aan het lesgebeuren?
- Luisterbereidheid: is de leerling bereid te luisteren? Laat hij/zij leerkrachten én medeleerlingen uitspreken?
- Correct taalgebruik/register: spreekt de leerling iedereen correct aan? Past de leerling zijn taalgebruik aan naargelang de gesprekspartner (medeleerling of volwassene)? Past hij/zij dit ook toe tijdens mailverkeer?