

Bijeenkomst 5: uitvoeren en evalueren van gepland onderwijsaanbod (leerkracht)

Passende perspectieven – rekenen			
Bijeenkomst 5 Periode van 6-8 weken	Uitvoeren onderwijsaanbod tussentijdse reflectie en evaluatie	Leerkracht	Twee maanden bijvoorbeeld in de periode november – februari
Materialen: <ul style="list-style-type: none"> Groepsplan met daarin het geplande onderwijsaanbod Bijlage 5.1, 5.2, 5.3, 4.5 en 4.7 			

Samenvatting

Tijdens een vooraf vastgestelde periode van 6 – 8 weken voert de leerkracht het in de vorige bijeenkomst geplande onderwijsaanbod uit.

In deze periode is na ongeveer drie of vier weken een tussentijds gesprek gepland tussen interne projectcoördinator en leerkracht(en), om na te gaan hoe het onderwijzen aan de hand van de leerroute(s) is verlopen, wat goed is gegaan en waar zich knelpunten voordoen. Aan het eind van deze periode, vindt opnieuw een gesprek plaats. Nu met als doel een terugkoppeling: heeft de leerkracht het plan kunnen uitvoeren zoals gepland? Waardoor moest zij eventueel afwijken? Zijn er tussentijdse bijstellingen van het plan geweest?

Doelstelling periode

- evaluatie van het leerproces van de leerkracht met betrekking tot de uitvoerbaarheid van het onderwijsaanbod (reflectie op eigen handelen);
- evaluatie van het leerproces van de leerling aan de hand van onder andere de afname van de Cito-toets en een zelf gekozen vorm van formatief evalueren.

Vorbereiding

- De interne projectcoördinator en de leerkracht plannen in welke periode het onderwijsaanbod uitgevoerd gaat worden.
- De interne projectcoördinator voert na 3-4 weken met elke leerkracht uit de werkgroep één tussentijds gesprek van circa 30 min en maakt daarvan een verslag.
- De interne projectcoördinator voert met elke leerkracht een eindgesprek na circa 6-8 weken en maakt daarvan een verslag.
- De interne projectcoördinator en de extern begeleider vergelijken de verslagen van de tussentijdse en de eindgesprekken en verzamelen relevante aandachtspunten voor bijeenkomst 6.

Na de periode van lesgeven

Het resultaat van deze periode is dat de leerkracht het onderwijsaanbod heeft uitgevoerd. Op twee momenten is het leerproces van de leerkracht geëvalueerd en zijn resultaten van de evaluatie opgetekend. De resultaten dienen als input voor bijeenkomst 6.

Inhoud

Dit is geen bijeenkomst zoals voorgaande bijeenkomsten. Het gaat hier om het uitvoeren van lesactiviteiten door de leerkracht op basis van het geplande onderwijsaanbod in bijeenkomst 4. Er is voor deze bijeenkomst dus ook geen PowerPoint beschikbaar.

Hieronder geven we een voorbeeld van een planning met verschillende evaluatiemomenten tussen de leerkracht en de interne projectcoördinator.

Bijeenkomst 5: Uitvoeren en evalueren van gepland onderwijsaanbod	
• Klasse-observatie , na 3-4 weken	• Bijlage 4.5
• Tussentijdse evaluatie, na 3-4 weken	• Bijlage 5.1 en 5.4
• Eindgesprek , na 6-8 weken	• Bijlage 5.2 en 5.4
• Vormen van formatieve evaluatie	• Bijlage 5.3

In deze periode verzamelt de leerkracht informatie over het *leerproces van de leerlingen*. De leerkracht kan desgewenst (korte) notities maken in het bijgevoegde logboek (bijlage 5.4). Verschillende vormen van formatieve evaluatie zijn opgenomen in bijlage 4.7. In bijeenkomst 6 komen we hier uitgebreid op terug in de rekenwerkgroep.

Hieronder worden vormen van evaluatie van het leerproces van de leerkracht en van de leerling kort toegelicht.

1 Volgen/monitoren van het proces bij de leerkracht

Een periode van 6-8 weken is te kort om het proces van de leerkrachten intensief te coachen of monitoren. Kies daarom een van de volgende opties om het proces van de leerkracht te volgen en te evalueren.

Coachen: twee tussentijdse gesprekken in de periode van lesgeven (bijlage 5.1 ,5.2 en 5.4)

In de periode van lesgeven komt de externe begeleider twee keer op school, om de interne coördinator te coachen. Tussen de coachingsgesprekken vindt een gespreksronde met de leerkrachten uit de werkgroep plaats.

- De externe begeleider voert aan de start van deze periode een coachgesprek met de interne projectcoördinator. In het coachingsgesprek wordt afgesproken welke gesprekspunten gehanteerd worden in de gesprekken met leerkrachten en hoe de reacties van leerkrachten geregistreerd worden.
- De intern projectcoördinator maakt een planning van de gesprekken met de leerkrachten uit de werkgroep, bijvoorbeeld alle gesprekken op één dag.
- De intern projectcoördinator zorgt ervoor (in overleg met de schoolleiding) dat leerkrachten even uit hun groep kunnen en dat er iemand is die de groep kan overnemen.
- De extern begeleider en intern projectcoördinator maken samen de gespreksverslagen en spreken af hoe terugkoppeling naar de leerkrachten en schoolleiding plaatsvindt.

In de bespreking tussen de interne projectcoördinator en de leerkracht komen de volgende vragen naar voren:

- Hoe verloopt het uitvoeren van het lesplan? Wat valt mee en wat valt tegen?
- In welke mate lukt het om doelen te combineren in één lesactiviteit? Waarom wel/niet?
- Is het organisatorisch haalbaar?
- Is het eventueel nodig het plan bij te stellen?
- Zijn de doelen uit Passende perspectieven herkenbaar in je lessen? Zo ja, hoe?
- Lukte het om zowel de doelenlijsten als de rekenmethode te gebruiken voor je rekenlessen?
- Waar in de rekenlessen herken je de toepassing van het hoofdlijnenmodel of handelingsmodel?

Klassen-consultatie (eventueel met video-opname van de les)

De externe begeleider voert vlak aan de start van deze periode een coachingsgesprek met de interne projectcoördinator. In het gesprek wordt afgesproken welke punten van belang zijn tijdens de klassenconsultatie. Maak daarbij gebruik van de genoemde punten in de kijkwijzer (bijlage 4.5).

De intern coördinator maakt een planning van de klassenconsultaties en zorgt voor draagvlak. Extern begeleider en intern coördinator voeren samen de consultaties uit en voeren na afloop een nabespreking met de leerkracht. De aangepaste kijkwijzer uit het ERWD-protocol (bijlage 4.5) is hier bruikbaar als observatieformulier.

Van de les kan eventueel een video-opname gemaakt worden. In dat geval is toestemming van de ouders noodzakelijk. De video-opname bestaat uit drie fragmenten per leerkracht: een fragment van een brede klassikale instructie (max. tien minuten) en twee korte fragmenten van de verlengde instructie (van leerroute 2 en 3, elk vijf min). Iedere leerkracht kiest een of enkele fragmenten uit om te bespreken in bijeenkomst 6.

2 Informatie verzamelen over het leerproces van de leerling, door de leerkracht

In bijeenkomst 6 worden de opbrengsten van het werken met leerroutes op leerlingenniveau geëvalueerd. De leerkracht verzamelt gegevens over de vorderingen van de leerlingen op verschillende momenten in de komende periode:

- tijdens het leerproces/de les (bijvoorbeeld door gerichte vragen te stellen, door de leerling tijdig feedback te geven of door de leerlingen te leren hun denkwijze te noteren)
- aan het eind van het leerproces (bijvoorbeeld door het afnemen van een toets)

In het eerste geval gaat het om formatieve evaluatie (bijlage 4.7), met als doel de leerling tijdens het proces verder op weg te helpen naar het halen van de rekendoelen. In het laatste geval gaat het om summatieve evaluatie, met als doel een score of beoordeling uit te spreken. Beide vormen vullen elkaar aan en geven een compleet beeld van de vorderingen van de leerling.

In de onderstaande beschrijving beginnen we met richtlijnen te geven voor de toetsafname, gevolgd door voorbeelden van vormen van formatief evalueren.

Het is de bedoeling dat de leerkracht één of meer van de genoemde mogelijkheden tot formatieve evaluatie uitprobeert (zie bijlage 4.7). In bijeenkomst 6 gaan we op de verzamelde informatie in en trekken conclusies over de leervorderingen van de leerlingen. Daarnaast wordt in bijeenkomst 6 met voorbeelden/casuïstiek uit de pilotscholen gewerkt.

Opdracht

Neem aan het eind van het traject een toets af. Dit kan de Cito toets zijn, maar ook een methodegebonden toets, of zelf gemaakte toetsitems.

Noteer de toetsuitslag en neem de toetsresultaten mee naar bijeenkomst 6.

Richtlijnen voor toetsafname:

- Laat de toets afnemen door de leerkracht die altijd de rekenlessen geeft.
- Zet eventueel een paar aandachtspunten op het bord.
- Loop rond tijdens het toetsen en observeer de leerlingen.
- Let tijdens de afname ook op bijvoorbeeld leesvaardigheid (struikelt de leerling daarover?), onrust bij de leerling, impulsief gedrag, etc.
- Neem de toets desgewenst twee keer af, een keer conform Citovoorschriften en een keer zoals je het gevoelsmatig zou willen doen.

Formatief evalueren

In het najaar van 2013 is een Themanummer van Volgens Bartjens verschenen, met als titel 'Profiteren van evalueren' (Volgens Bartjens, 33(2), 2013/2014). De special bevat naast theorie over verschillende evaluatievormen ook veel praktisch bruikbare informatie. De nadruk ligt in de special op formatieve evaluatie, ook wel *evalueren om te leren* genoemd. In deze beschrijving

geven we een paar voorbeelden van mogelijke manieren om tijdens het proces van lesgeven te evalueren en niet alleen aan het eind van het proces met een toets (*evalueren van het leren*). Houdt bij het evalueren steeds de volgende vragen in uw achterhoofd en neem op basis daarvan beslissingen (William, 2013):

- Waar is de leerling nu?
- Waar gaat de leerling naar toe?
- Hoe komt de leerling daar?

Opdracht

Kies (ten minste) één van onderstaande vormen van formatieve evaluatie en probeer die uit tijdens een van de rekenlessen. Noteer je bevindingen en neem die mee naar bijeenkomst 6.

Feedback geven

Neem de leerlingen mee in het proces door van tevoren helder te maken aan welke doelen we gaan werken in de komende periode. Dat kan bijvoorbeeld door de leerroutes in de klas op te hangen en doelen waaraan gewerkt gaat worden eruit te lichten.

- Geef de leerlingen feedback tijdens het proces. Hebben we de doelen al (bijna) bereikt? Waaraan moeten we nog werken?
- Houd gedurende het hele proces de na te streven doelen in het achterhoofd en plaats activiteiten van de leerlingen in dat licht.

Effectieve vragen stellen

- Vraag niet (altijd) naar het antwoord, maar vraag naar de manier waarop het antwoord tot stand is gekomen. De leerling zal dan sneller komen met een strategie, tekening of model.
- Neem voorkennis over de leerling mee in de vraagstelling. Als je bijvoorbeeld weet dat de leerling moeite heeft met de tafels, vraag dan niet (altijd) naar het antwoord op een tafelsom, maar vraag naar een procedure. Bijvoorbeeld: kun je vertellen hoe je zou uitrekenen hoeveel mandarijnen er in 6 netjes met 35 mandarijnen zitten?
- Schrijf een stelling op het bord en laat de leerlingen daarover in discussie gaan. Bijvoorbeeld:

7×3 is hetzelfde als 3×7

7×3 is hetzelfde als $7 + 3$

Gericht observeren

- Kies voorafgaand aan de les een aantal leerlingen uit die u gericht wilt observeren.
- Koppel de observaties steeds aan de doelen die waren gesteld. Laten de leerlingen gedrag zien dat past bij die doelen?
- Het is niet nodig om iedere dag van alle leerlingen te weten wat ze hebben gedaan. Dagelijks observeren van één of twee leerlingen levert aan het eind van de week een aardig beeld van de groep op.
- Wellicht zijn sommige doelen eerder bereikt dan verwacht. Ga dan door met een nieuwe set doelen.
- Ook het omgekeerde is mogelijk: de leerkracht komt er bijvoorbeeld achter dat de leerlingen bepaalde basiskennis niet blijken te hebben, terwijl ze dat wel had verwacht. Kijk in dat geval terug in de leerroutes en voeg een set doelen in, om het betreffende onderdeel alsnog of opnieuw aan te bieden.
- Maak korte aantekeningen van de observaties. Die kunnen gaan over het oplossingsgedrag van de leerlingen: wat viel mee, wat viel tegen?

Kladblaadje benutten

- Stimuleer de leerlingen om notities te maken. Dat kunnen tussenantwoorden zijn, maar het kan ook een tekening of model zijn. Wat de leerling opschrijft geeft een beeld van het

handelingsniveau waarop hij functioneert.

- Gebruik de notities van de leerlingen zo mogelijk in de nabespreking. Wat zou een volgende stap kunnen zijn voor de leerlingen?

-

Portfolio aanleggen met leerlingenwerk

- Bewaar het leerlingenwerk in een speciale map met gegevens over hem/haar.
- Dit kunnen ook de kladblaadjes zijn met leerlingnotities, tekeningen of modellen.

-

Gesprek voeren met de leerlingen

In leerlingeninterviews kun je meer te weten komen over het denkproces van de leerlingen. Een mogelijkheid is om toetsitems uit Citoboekjes te bespreken met de leerling: hoe heb je die uitgerekend? Tijdens de interviews is doorgaans goed te zien waar de leerlingen over struikelen en wat goed gaat. Eventueel kunnen prikkelende vragen gesteld worden, zoals:

- Bij de opgave 7x35: je vindt de tafels moeilijk, dus het antwoord hoef ik niet te weten, maar hoe zou je deze opgave oplossen?

De kans is groot dat de leerling dan begint met de uitleg 7x30 en 7x5 en vervolgens toch de opgave gaat uitrekenen.

- Kun je het laten zien? Of kun je het opschrijven?

Neem de verzamelde informatie uit de formatieve evaluatie mee naar bijeenkomst 6.

Afspraak voor de leerkracht

Neem alle verzamelde informatie mee naar bijeenkomst 6

- verslagen evaluatie leerproces leerkracht (eventueel met video-opname)
- informatie over het leerproces van de leerlingen: formatieve evaluatie en resultaten Cito-toets (eventueel met video-opname).

Bronnen:

Noteboom, A.(red.). (2013). Profiteren van evalueren [Special]. *Volgens Bartjens*, 33(2).

William, D. (2013). *Cijfers geven helpt niet*. Meppel: Ten Brink/Didactief.



Bijlage 5.1: Invulformulier tussentijdsgesprek

rekenen

slo

nationaal
expertisecentrum
leerplan-
ontwikkeling

Bijlage 5.1 Tussentijds gesprek

Bijeenkomst 5 (periode): Uitvoeren en evalueren van gepland onderwijsaanbod

Algemene gegevens	
Naam van leerkracht Naam van intern projectcoördinator Naam van extern begeleider Datum gesprek:	

Hoe verliep het uitvoeren van het geplande onderwijsaanbod?

Waar liep je tegenaan tijdens het uitproberen?

Wat is goed gegaan in het geven van rekenlessen met Passende perspectieven?

Hoe hebben leerlingen deze werkwijze ervaren? Wat ging goed bij leerlingen?

Opmerkingen bij de producten van Passende Perspectieven (positieve ervaringen, knelpunten, reacties van leerlingen, leerlingenwerk):

Ruimte voor vragen en/of opmerkingen:



Bijlage 5.2: Invulformulier eindgesprek

rekenen

slo

nationaal
expertisecentrum
leerplan-
ontwikkeling

Bijlage 5.2 Eindgesprek

Bijeenkomst 5 (periode): Uitvoeren en evalueren van gepland onderwijsaanbod

Algemene gegevens	
Naam van leerkracht	
Naam van de intern projectcoördinator	
Naam van extern begeleider	
Datum eindgesprek	

In welke mate lukte het om het onderwijsaanbod vast te leggen in een planning?
(wanneer wat, voor hoeveel onderwijstijd, groeperingsvormen, wie gaat het uitvoeren ...)

In welke mate heb je het plan kunnen uitvoeren zoals van tevoren bedacht?
Indien van toepassing: wat was de reden om van het plan af te wijken?

In welke mate lukte het om te differentiëren?

Was het organisatorisch haalbaar? Waarom wel/niet?

In bijeenkomst 6 gaan we uitvoerig in op het leerproces van de leerlingen. Kun je er nu als iets zeggen? Wat viel je op in het leerproces van leerlingen?

In bijeenkomst 6 gaan we in op leerlingresultaten. Waren er al resultaten zichtbaar bij de leerlingen?
(bijvoorbeeld in methodetoetsen?)

Ruimte voor vragen en/of opmerkingen:



Bijlage 5.3: Artikel Volgens Bartjens – Profiteren van evalueren

rekenen

Voor abonnees op 'Volgens Bartjens' te vinden op:

<http://www.volgens-bartjens.nl/nl/weten/artikelen-met-theorie-en-achtergrond/show/66/profiteren-van-evalueren-evalueren-om-te-leren-in-de-rekenles-anneke-noteboom>

slo

nationaal
expertisecentrum
leerplan-
ontwikkeling



Bijlage 5.4: Logboek leerkracht rekenwerkgroep

rekenen

slo

nationaal
expertisecentrum
leerplan-
ontwikkeling

Passende Perspectieven - rekenen



Logboek deelnemers aan de werkgroep

Toelichting op het gebruik van het dagboek

Wie vult dit dagboek in?

Dit dagboek is bestemd voor deelnemers aan de rekenwerkgroep van Passende Perspectieven - rekenen.

Het doel van het dagboek

Het doel van dit dagboek is op een laagdrempelige manier informatie te verzamelen over uw bevindingen met het gebruik van de producten van Passende Perspectieven. Bovendien hopen we dat u, door dit dagboek regelmatig in te vullen, een beter beeld krijgt van het leerproces van de leerlingen die een leerroute krijgen aangeboden.

Wanneer vult u het dagboek in?

- Tijdens de periode van lesgeven

Tijdens de periode van lesgeven kunt u op elk moment dat u iets opvalt uw bevindingen noteren. Dat kunnen positieve bevindingen of knelpunten zijn, maar ook reacties van leerlingen of een reflectie op uw eigen handelen.

De gemaakte notities vormen de input voor bijeenkomst 6.

Uitvoeren van het geplande onderwijsaanbod

Algemene gegevens	
Naam	
Datum	
Specifieke gegevens	
Opmerkingen bij de volgende producten (kruis aan):	0 doelenlijsten, onderdeel ... 0 overzicht van leerroute 1 0 overzicht van leerroute 2 0 overzicht van leerroute 3 0 profielschetsen
Opmerkingen bij de producten van Passende Perspectieven (positieve ervaringen, knelpunten, reacties van leerlingen, leerlingenwerk,):	

Vervolg Stap: Uitvoeren van het geplande onderwijsaanbod

Opmerkingen

Neem deze notities mee naar de volgende bijeenkomst.