

Kijkwijzer rekenen

Gericht kijken en ontwikkelen

Leerkracht		Groep	
School		Datum	
Lesdoel			
Observant			

Aandachtspunten en sterke punten vorige lesobservatie:

Vorbereiding

1. De leerkracht heeft de les zichtbaar goed voorbereid (lesplan, kijkwijzer, aantekeningen).
2. De leerkracht heeft alle materialen klaarliggen.
3. Er is sprake van een rijke gecijferde leeromgeving.

Toelichting

Automatiseren

1. De leerkracht zorgt voor een goede beginsfeer.
2. De leerkracht start met een automatiseringsoefening waarbij alle leerlingen worden geactiveerd en minimaal 20 sommen maken.
3. De oefening sluit aan bij het lesdoel of bestaat uit reeds aangeboden leerstof.

Toelichting

Start

1. De leerkracht geeft een lesoverzicht (wat gaan we doen?).
2. De leerkracht haalt samen met de leerlingen relevante voorkennis op (wat weten we al?).
3. De leerkracht noteert het lesdoel op het bord met een voorbeeld (wat gaan we leren?).

Toelichting

Instructie
1. Alle leerlingen nemen deel aan dit lesonderdeel, de sterke rekenaars doen verkort mee.
2. De instructie brengt de leerlingen naar een hoger rekenniveau.
3. De leerkracht onderwijst het concept met meerdere voorbeelden en een korte betekeniszin.
4. De leerkracht onderwijst de vaardigheid in kleine stappen volgens een vaste oplossingsprocedure.
5. De leerkracht onderwijst het belang van het lesdoel (mag ook later in de les).
6. De leerkracht gebruikt bij nieuwe leerstof concreet materiaal.
7. De leerkracht ondersteunt de instructie met goed bordwerk.
8. De leerlingen hebben pen en papier en schrijven mee of hebben materialen om mee te doen.
9. Na ieder voorbeeld leggen de leerlingen de oplossingsprocedure aan elkaar uit m.b.v. hun aantekeningen of materialen.
10. De leerkracht voorkomt uitweidingen, blijft dicht bij het lesdoel en realiseert vaart en afwisseling.
11. De leerkracht gaat relevante moeilijke woorden niet uit de weg, maar legt ze kort uit en gebruikt ze veelvuldig gedurende de les.
12. De leerkracht vat deze lesfase samen en komt terug op het lesdoel.
Toelichting
Begeleide inoefening
1. Er worden meerdere voorbeelden uitgewerkt volgens de oplossingsprocedure die is aangeleerd tijdens de instructiefase.
2. De uitzonderingen en moeilijkste voorbeelden uit de zelfstandige verwerking worden behandeld.
3. De leerkracht draagt de verantwoordelijkheid stapsgewijs over: wij doen het, jullie doen het.
4. Na een vraag biedt de leerkracht denktijd en geeft een willekeurige beurt.
5. De leerkracht luistert naar de antwoorden en geeft feedback op de oplossingsprocedure.
6. De leerkracht gaat na of de leerlingen de leerstof begrijpen (controleren van begrip), bijvoorbeeld met wisbordjes.
7. De leerkracht noteert welke leerlingen nog fouten maken.
8. De leerkracht bepaalt op basis van de mate van begrip het vervolg van de les: meer voorbeelden uitwerken of naar de volgende lesfase.
9. De leerkracht vat deze lesfase samen en komt terug op het lesdoel.
Toelichting
Kleine lesafsluiting
1. De leerkracht laat de leerlingen zelfstandig een voorbeeld uitwerken op een wisbordje.
2. De leerlingen kijken niet bij elkaar en leggen hun wisbordje op de kop neer als ze klaar zijn.
3. De leerkracht observeert welke leerlingen snel of juist laat klaar zijn.
4. De leerkracht laat de bordjes opsteken en controleert aandachtig alle antwoorden.
5. De leerkracht neemt het juiste besluit op basis van de verkregen informatie: meer voorbeelden uitwerken of zelfstandig verder werken.

Toelichting

Zelfstandige verwerking

1. De leerkracht schrijft de opdrachten die gemaakt moeten worden op het bord.
2. De leerkracht maakt duidelijk hoeveel tijd er beschikbaar is voor het maken van de opdrachten.
3. De leerkracht geeft duidelijkheid over de eigen beschikbaarheid.
4. De leerkracht geeft duidelijkheid over het gewenste geluidsniveau.
5. De leerkracht maakt duidelijk of er mag worden samengewerkt.
6. De leerkracht geeft aan wat leerlingen moeten doen als ze klaar zijn.
7. De leerkracht biedt verwerking aan die aansluit op de instructie en begeleide inoefening.
8. Ook eerder aangeboden leerstof wordt herhaald, onderhouden en versneld.
9. De leerkracht stelt duidelijke eisen aan het werk en stimuleert leerlingen om door te werken.
10. De leerkracht zorgt voor een taakgerichte werksfeer.
11. De leerkracht loopt een hulpronde.
12. De leerkracht heeft zicht op alle leerlingen en kan non-verbaal corrigeren of belonen.

Toelichting

Verlengde instructie

1. De samenstelling van de groep kinderen die verlengde instructie volgt wisselt regelmatig: er schuiven soms ook sterke en gemiddelde rekenaars aan.
2. De verlengde instructie is gericht op het behalen van het lesdoel.
3. De leerkracht laat de verlengde instructie aansluiten bij de gegeven basisinstructie.
4. De leerkracht gebruikt dezelfde uitleg en materialen als in de basisinstructie.
5. De leerkracht herhaalt in kleine stappen de instructie en gebruikt het bord of een kladpapier.
6. De leerkracht gebruikt concreet materiaal als dit nodig is.
7. De leerlingen worden geactiveerd: ze schrijven mee of gebruiken concreet materiaal.
8. De leerkracht draagt de verantwoordelijkheid steeds meer over aan de leerlingen.
9. De leerkracht gaat na of alle leerlingen de instructie begrijpen door vragen te stellen.
10. Er wordt geoefend tot iedereen de vaardigheid zelfstandig kan uitvoeren.
11. De leerkracht creëert veel ruimte voor interactie: kinderen verwoorden.
12. De leerkracht zorgt voor succeservaringen.
13. De leerkracht geeft procesgerichte feedback, gericht op de oplossingsprocedure.
14. De leerkracht geeft ruimte voor zelfstandige verwerking om zodoende een hulpronde te kunnen lopen.

Toelichting

Verdiepende instructie
1. De samenstelling van de groep kinderen die verdiepende instructie volgt wisselt regelmatig: er schuiven naast sterke rekenaars soms ook bovengemiddelde rekenaars aan.
2. De verdiepende instructie is een verdieping op het lesdoel.
3. De leerkracht geeft instructie op een hoog niveau dat net buiten het beheersingsniveau van de leerlingen ligt.
4. De leerlingen worden geactiveerd: ze schrijven mee.
5. De leerlingen moeten moeite doen om de leerstof te beheersen: fouten, frustratie, doorzettingsvermogen met uiteindelijk succeservaringen.
6. De leerkracht draagt de verantwoordelijkheid steeds meer over aan de kinderen.
7. De leerkracht gaat na of alle kinderen de instructie begrijpen door vragen te stellen.
8. Er wordt geoefend tot iedereen de vaardigheid zelfstandig kan uitvoeren.
9. De leerkracht creëert veel ruimte voor interactie: leerlingen verwoorden.
10. De leerkracht geeft procesgerichte feedback, gericht op de oplossingsprocedure.
Toelichting
Grote lesafsluiting
1. De leerkracht geeft een bondige samenvatting van de les en komt terug op het lesdoel.
2. De leerkracht bespreekt het proces: werkhouding, werkpunten, opvallende zaken.
3. De leerkracht laat de leerlingen in tweetallen spreken over het proces en geeft enkele beurten.
4. De leerkracht blikt vooruit naar de volgende les.
Toelichting
Algemeen
1. De leerkracht besteedt de geplande tijd daadwerkelijk aan het lesdoel.
2. De leerkracht laat geen tijd verloren gaan tijdens de les (dode momenten, wachtende leerlingen).
3. Regels en routines (klassenmanagement) zijn helder en goed ingeslepen.
4. De leerkracht benoemt en beloont gewenst gedrag en heeft voornamelijk positieve interacties met de leerlingen (interactie).
5. De leerkracht legt duidelijk uit (Onderwijsinspectie, 2013).
6. De leerkracht realiseert een taakgerichte werksfeer (Onderwijsinspectie, 2013).
7. De leerkracht betreft leerlingen actief bij het leerproces (Onderwijsinspectie, 2013).
Toelichting

Aandachtspunten:

Sterke punten:

Dit zou je echt moeten delen met je team:

*De observant noteert de bevindingen telkens met blauw in het betreffende toelichtingsvak.
De leerkracht vult aan en licht toe met groen en zorgt dat de schoolleider het verslag ontvangt.*

Deze kijkwijzer maakt het mogelijk om gericht te kijken en feedback te ontvangen. De leerkracht zorgt ervoor dat werkpunten uit voorgaande lesobservaties in het bovenste vak worden genoteerd. De leerkracht kan vragen om op een specifiek onderdeel te letten of op specifieke punten. De kijkwijzer is bedoeld als middel om gericht te kunnen werken aan het voortdurend verbeteren van het eigen vakmanschap en de onderwijskwaliteit binnen de school. Bespreek de kijkwijzer regelmatig in de teamvergaderingen en wijzig deze indien nodig. Zorg dat specifieke schoolafspraken en werkwijzen zo concreet mogelijk worden beschreven en toegevoegd.