

# Richtlijnen

Richtlijnen voor de implementatie van de instrumenten voor capaciteitsopbouw voor leraren en onderwijsfiguren die op school betrokken zijn

**WP2.1**

## Capaciteit opbouwen

Gefinancierd door de Europese Unie. De weergegeven standpunten en meningen zijn echter uitsluitend die van de auteur(s) en weerspiegelen niet noodzakelijkerwijs die van de Europese Unie of het Europees Uitvoerend Agentschap voor onderwijs en cultuur (EACEA). Noch de Europese Unie, noch het EACEA kunnen hiervoor verantwoordelijk worden gehouden. Projectnr. 2022-1-IT02-KA220-SCH-000089154



**Co-funded by  
the European Union**

# Samenwerking

Samenwerking gedurende het schooljaar tussen leerlingen, ouders, docenten en andere professionals is om verschillende redenen belangrijk:

Om een meer gecoördineerde en geïntegreerde aanpak tussen lesgeven en leren mogelijk te maken, wat leidt tot betere studentenresultaten;

Om de betrokkenheid, interesse en motivatie van studenten bij wat ze studeren te vergroten;

De communicatie tussen de verschillende actoren verbeteren;

Om het mogelijk te maken dat de behoeften van studenten effectiever worden aangepakt, dat informatie wordt gedeeld en dat problemen worden opgelost;

Om de ondersteuning aan studenten te verbeteren, vooral degenen met grotere problemen of speciale behoeften.

Samenwerking kan leiden tot meer innovatie in zowel lesgeven als leren. Wanneer verschillende actoren samenwerken, kunnen ze verschillende perspectieven en ideeën uitwisselen, wat kan leiden tot nieuwe creatieve benaderingen in het onderwijs. Uiteindelijk kan samenwerking leiden tot het verbeteren en ontwikkelen van iemands professionaliteit, zowel als leraar als als onderwijsfiguur. Door te leren van de ervaringen en kennis van anderen kunnen we onze vaardigheden en ervaringen in het onderwijs blijven ontwikkelen.

Om deze redenen biedt BRIDGE Capacity Building leraren en onderwijsfiguren (inclusief onderwijzers, psychologen, pedagogen en in het algemeen alle professionele figuren die op scholen werken) praktische hulpmiddelen om de relatie- en samenwerkingsvaardigheden te ontwikkelen die nodig zijn om de kwaliteit van het werk met en voor de leerlingen te verhogen. klas, om een grotere integratie, uitwisseling en wederzijdse waardering in de relaties met leerlingen en gezinnen te bevorderen.



Als je leert, geef les. Wanneer  
je ontvangt, geef.

**Maya Angelou**

Richtlijnen voor de implementatie van capaciteitsopbouw voor leraren en onderwijsfiguren die op school betrokken zijn, is het eerste document van het BRIDGE-project. Bridge is een Erasmus+ project op het gebied van Key Action 2 Cooperation partnership, mede opgericht door de Europese Unie. De doelstellingen van het project zijn gericht op het implementeren van een nieuw pedagogisch paradigma, waarbij de rol van onderwijzers en leerkrachten bij de ontwikkeling van sociale en emotionele vaardigheden wordt gewaardeerd, en wordt bijgedragen aan het bevorderen van het welzijn van alle individuen in de klas.

Capaciteitsopbouw is het proces van het ontwikkelen van vaardigheden, capaciteiten en middelen die organisaties nodig hebben om zich aan te passen in een snel veranderende omgeving, of zoals in het Bridge-project, in een complex systeem zoals de school. Richtlijndocumenten ondersteunen leraren en onderwijzers bij het begrijpen hoe ze instrumenten en activiteiten voor capaciteitsopbouw kunnen implementeren tijdens de pilottest die van begin oktober 2023 tot eind juni 2024 zal plaatsvinden in Italië, Roemenië, Servië en Slovenië. Dit document is een ondersteuning voor leraren en opvoeders bij de realisatie van een pad van pedagogische innovatie dat, dankzij de ontwikkeling van sociale en emotionele vaardigheden, het vermogen vernieuwt om de respectieve benaderingen en rollen binnen de klas, in de klassenraden, te confronteren en te verbeteren, in de relatie met gezinnen en externe belanghebbenden.

## Vennootschap

**Coördinator: Irecoop AAS (Italië)**

**Partners: YAEDA (Servië), Dideas (Spanje),  
Scoala Gimnaziala Voievod Litovoi (Roemenië),  
Ginnasio Antonio Sema Pirano (Slovenië),  
Action Sinergy (Griekenland), Asturia vzw  
(België), Istituto Comprensivo Bolzano II  
(Italië), Istituto Comprensivo Bolzano I (Italië),  
Asociatia Edulifelong (Roemenië), Associazione  
La Strada der weg (Italië).**

## Contacten

BRIDGE-website:

<https://dideasgroup.wixsite.com/bridgeproject> BRIDGE

Instagram: <https://www.instagram.com/bridgeprojecterasmus/>

BRIDGE Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100088565361711>

# Inhoud

## Eerste deel

AANGENAAM

RICHTLIJNEN HULPMIDDEL

## Tweede deel

KLASSE KAART

RICHTLIJNEN HULPMIDDEL

STUDENTEN KAART

RICHTLIJNEN HULPMIDDEL

## Derde deel

IDENTIFICATIE VAN DE GEWENSTE DOELSTELLINGEN

RICHTLIJNEN HULPMIDDEL

IDENTIFICATIE VAN GEMEENSCHAPPELIJKE  
DOELSTELLINGEN EN ONDERWIJSPLANNING

RICHTLIJNEN HULPMIDDEL

TOEZICHT OP DE DOELSTELLINGEN

RICHTLIJNEN HULPMIDDEL

LOGBOEK

RICHTLIJNEN HULPMIDDEL

## Vierde deel

SAMENWERKINGSFEEDBACK

RICHTLIJNEN HULPMIDDEL



**Bridge**  
E+ project

# Eerste deel

- Kennismaking



# Kennismaking

## Richtlijnen

### Waarom

Deze activiteit vergemakkelijkt de eerste kennismaking tussen de leraar en de onderwijsfiguur (opvoeders, psycholoog, pedagogen ...).

Het doel is om wederzijdse kennis te ontwikkelen en de vaardigheden te ontdekken die nuttig kunnen zijn in het samenwerkingsproces en het werken met uw studenten.

### Wie

Leraren en onderwijsfiguren.

### Waar

In een rustige, informele setting; een persoonlijke ontmoeting die een betere kennis van elkaar mogelijk maakt.

### Wanneer en hoe

Er wordt een bijeenkomst van 30/45 minuten gehouden aan het begin van het schooljaar of voordat we samen in de klas en met de leerlingen gaan werken. De activiteit zou ook in kleine groepen kunnen worden gedaan om de kennis van onderwijsfiguren en leraren van de raadsklas te ontwikkelen.

### Wat

De wederzijdse kennis zou kunnen beginnen met een dialoog over de volgende onderwerpen:

PROFESSIONELE ACHTERGROND

PRAKTISCHE ACTIVITEITEN en ONDERWIJSBENADERING

1. HOBBIES EN PERSOONLIJKE INTERESSES

MOTIVATIES/VERWACHTINGEN

CONTACTEN & INFORMATIE



*Deze onderwerpen zijn slechts suggesties. Als u er de voorkeur aan geeft bepaalde argumenten te veranderen of te vermijden, kunt u dat gerust doen. Het doel is om vragen te vinden die u in een positieve communicatie met de ander kunnen brengen. De bijeenkomst moet geen sollicitatiegesprek zijn, maar een gelegenheid om in contact te komen met de anderen, dus ontspan en geniet!*

# Hulpmiddel

Start de bijeenkomst met algemene en veelgestelde vragen over naam, afkomst en leeftijd.

## **Stap 1: PROFESSIONELE ACHTERGROND**

**Deel wat informatie over uw educatieve en professionele achtergrond. Bijvoorbeeld:**

**Waar en wat heb je gestudeerd? Waar heb je eerder gewerkt?**

**Welke ervaring heb je met het werken op scholen?**

## **Stap 2: PRAKTISCHE ACTIVITEITEN EN ONDERWIJSBENADERING**

**Docent:** Beschrijf de werkmethoden die met de klas worden gebruikt (bijvoorbeeld gebruik van workshops, laboratoriumactiviteiten, enz.). **Educatieve figuur:** Beschrijf – indien aanwezig – alle bekende praktische activiteiten die een nuttig hulpmiddel kunnen zijn bij het werken met de individuele leerling en de klas.

**Voorbeelden van praktische activiteiten:**

**ORIGAMI SNIJDEN EN PAKKEN (CREATIEF VAKMANSCHAP) WETENSCHAPPELIJKE EXPERIMENTEN EN ACTIVITEITEN CREATIEF SCHRIJVEN VOOR PROBLEEMOPLOSSING ZINTUIGELIJKE BEWEGING VOOR HET LEREN VAN DIGITALE HULPMIDDELEN (kahoot, anton, duolingo, mindmeister, canva, google jamboard, etc.).**

## **Stap 3: HOBBIES EN PERSOONLIJKE INTERESSES**

**Deel wat informatie over uw hobby's en persoonlijke interesses.**

**Bijvoorbeeld:**

**Speel je een instrument? Sport jij? Hou je van kunst?**

**Wat is je favoriete film?**

**Hoeveel talen spreek je?**

**Houd je van reizen? Welke reis heeft de meeste indruk op jou gemaakt?**

#### **Stap 4: MOTIVATIES/VERWACHTINGEN**

Deel enkele gedachten en observaties over uw motivaties en verwachtingen met betrekking tot uw samenwerking.

Enkele voorbeeldvragen:

**Welke verwachtingen heb je van deze ervaring?**

**Wat wil je uit deze ervaring halen?**

Is er iets dat je graag zou willen ontdekken door samen te werken?

Wat is voor u belangrijk in het werk van een leraar/opvoeder/pedagoog/psycholoog?

Waarom werk je in deze sector?

- **Stap 5: CONTACTEN & INFORMATIE**

Wissel contactgegevens uit om uw communicatie te vergemakkelijken.

Niet vergeten:

Mobiel telefoonnummer en e-mailadres;

Nuttige contactgegevens kunnen zijn: e-mailaccount van de school en toegang tot het elektronisch register.

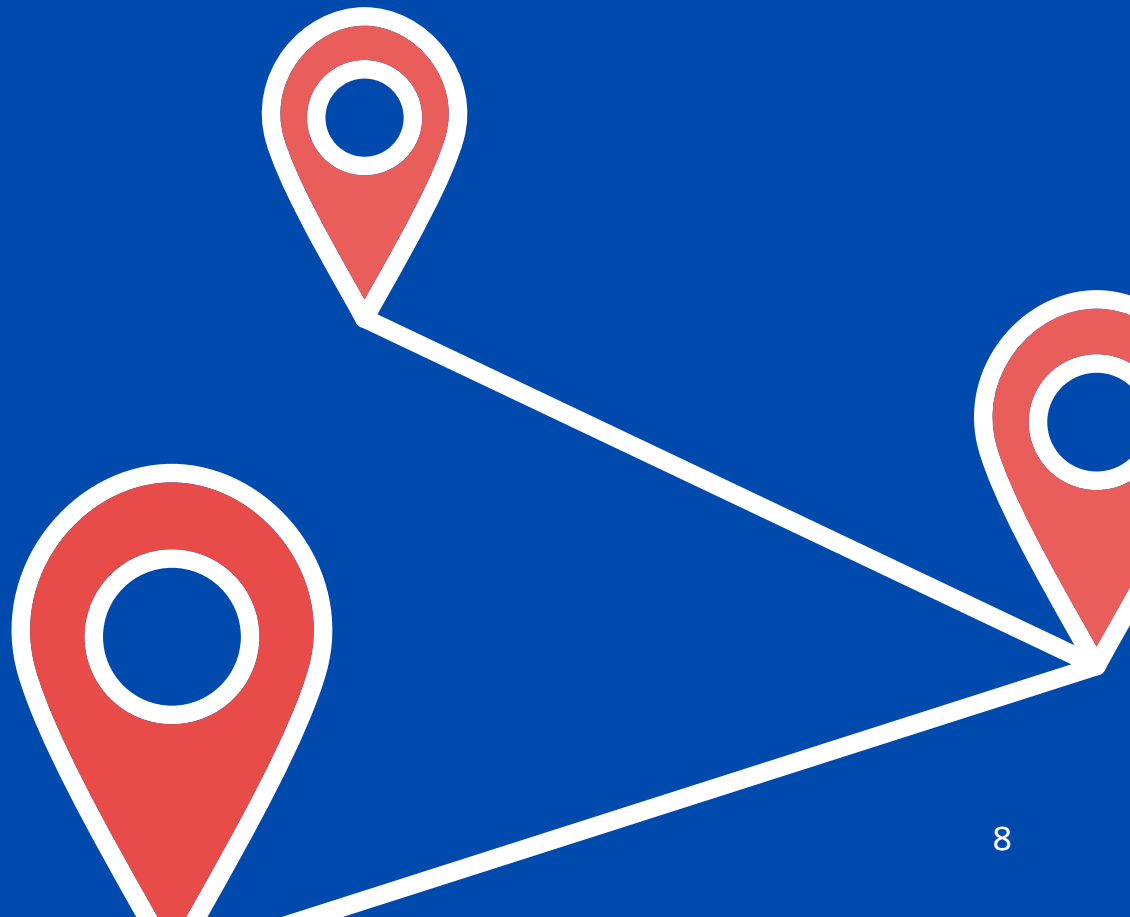
[Video over de praktijk](#)





# Tweede deel

- **Klassenkaart**
- **Studentenkaart**



# 2.1. Klassenkaart

## Richtlijnen

### Waarom

Deze activiteit vergemakkelijkt de initiële kennis van de klas door de onderwijsfiguur. Het leren kennen van de situatie van de leerlingen en de context is cruciaal voor:

Om de toegang van een nieuw figuur tot het klaslokaal te vergemakkelijken;

Om leraren en onderwijsfiguren te helpen nog effectievere interventies en trainingsactiviteiten op te zetten;

Om veranderingen gedurende het schooljaar weer te geven;

Om het vermogen om samen te werken voor en met de klas te verbeteren.

### WIE

De leraar en de onderwijsfiguur.

### Waar

In een rustige, informele sfeer, een persoonlijk gesprek.

### Wanneer en hoe

Er wordt een bijeenkomst van 30 minuten gehouden aan het begin van het schooljaar of voordat we gaan samenwerken in de klas en met de leerlingen.

Omdat het klaslokaal een dynamische omgeving is, is het erg belangrijk om de kaart bij te werken. Het is noodzakelijkerwijs gedaan:

Na een eerste observatieperiode;

In geval van wijzigingen in de klassenstructuur;

Het ontstaan van nieuwe specifieke behoeften;

Eens in de vier maanden.

### Wat

Om het klassenoverzicht te maken, moet u informatie verzamelen over:

1. De klassenstructuur;
2. De achtergrond;
3. Specifieke behoeften;
4. De school en buitenschoolse activiteiten.
5. Laten we eens kijken hoe we het moeten doen, stap voor stap.

## **INSTRUMENT 2.1:**

### **klassenkaart**

#### **Stap 1:**

Begin vanuit het gebied "Studenten en professionals" (blauw en geel). Gebruik de beschikbare ruimtes en vul deze waar nodig aan en geef de samenstelling van de klas en alle betrokken figuren aan. Vul bijvoorbeeld het aantal studenten (aantal mannen en aantal vrouwen), docenten, ondersteunend personeel, betrokken onderwijsfiguren in.

#### **Stap 2:**

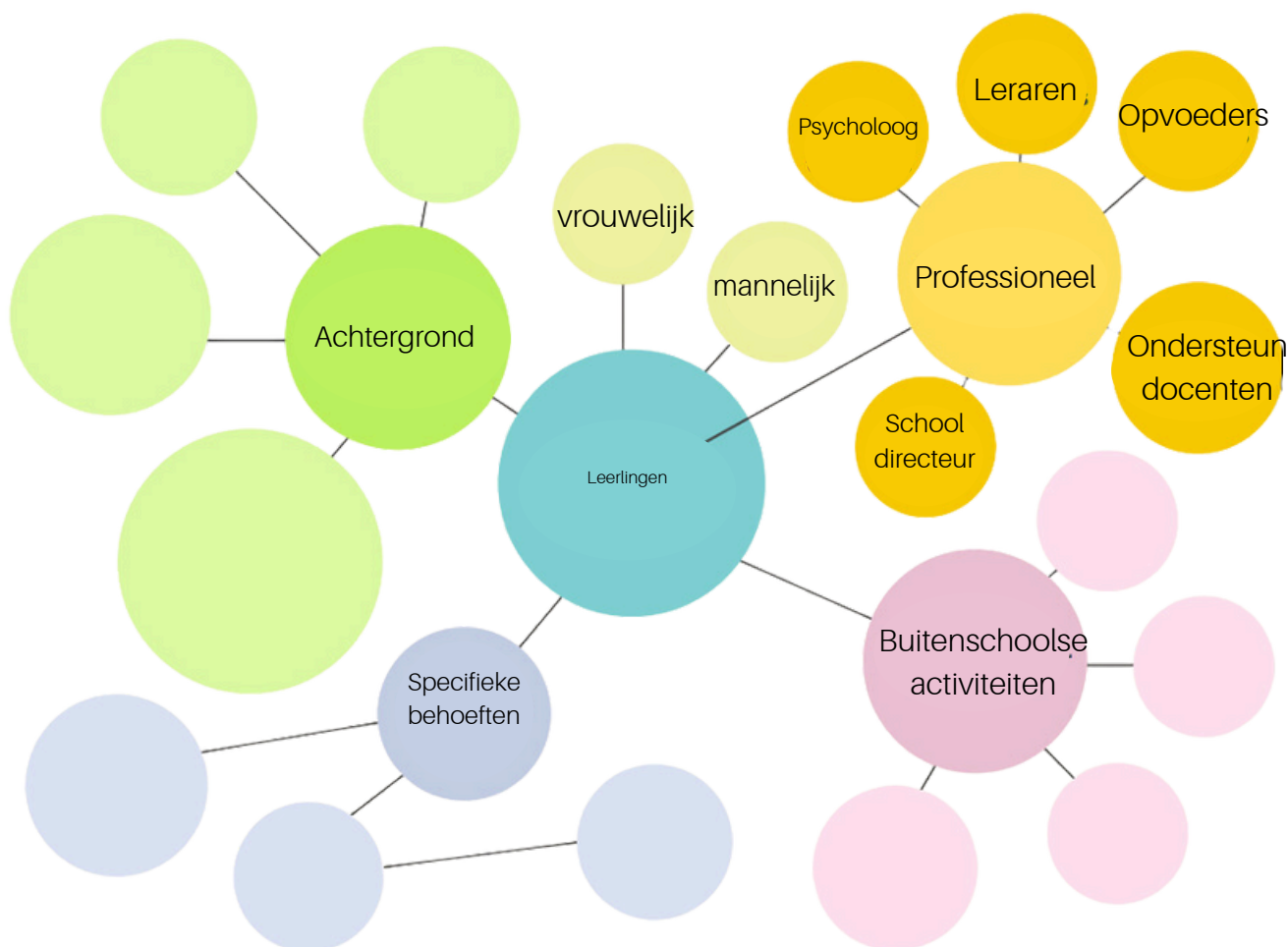
Ga naar het gebied "Achtergrond" (groen) en voer in de beschikbare ruimtes alle algemene informatie in waarmee u de samenstelling van de klas kunt beschrijven. Geef bijvoorbeeld aan: verschillende achtergronden, gevestigd of recent migratietraject, gesproken talen, nieuwe studenten, herhalingen, diagnoses. Integreer indien nodig de bestaande kaart met nieuwe gebieden die de achtergrond van de leerling beter weergeven.

#### **Stap 3:**

Bekijk nu het gebied "Specifieke behoeften" (grijs) en vul de details in in de daarvoor bestemde ruimte. U kunt bijvoorbeeld sociale behoeften, onderwijsbehoeften of specifieke interventiebehoeften aangeven. Voeg indien nodig andere behoeften toe aan de kaart.

#### **Stap 4:**

Laatste gebied. Analyseer het gebied "School- en buitenschoolse activiteiten" (roze) en voer de schoolactiviteiten en die in de buurt-/huisvestingscontext in. Geef bijvoorbeeld zowel activiteiten aan die rechtstreeks door de school worden voorgesteld (workshops, sport, muziek, enz.) als activiteiten die worden voorgesteld door andere organisaties in de buurt-/wooncontext (jeugdcentra, theaters, bibliotheken, naschoolse activiteiten, culturele en sportieve activiteiten). , enz.). Vergroot de ruimtes op basis van het aantal activiteiten dat u wilt opnemen. We raden aan dit onderdeel regelmatig bij te werken om nieuwe activiteiten en voorstellen 'in kaart te brengen'.



[Link naar digitaal sjabloon](#)

## 2.2. Studentenkaart

### Richtlijnen

#### Waarom

Deze activiteit vergemakkelijkt de initiële kennis van de individuele student door de educatieve figuur. Het leren kennen van individuele situaties en gezinscontext is cruciaal om: Verbeter de integratie van de onderwijsfiguur in de klascontext, door het werk voor de individuele leerling te coördineren met de vorming van de klasgroep; Leraren en onderwijsfiguren helpen specifieke doelstellingen te identificeren en interventies en vormingsactiviteiten te creëren die nuttig zijn voor individueel werk met de leerling; Vertegenwoordigen van veranderingen gedurende het schooljaar;

- Verbeter het vermogen om samen te werken voor en met de klas.

#### WIE

De leraar en de onderwijsfiguur.

#### Waar

In een rustige, informele sfeer, een persoonlijk gesprek.

#### Wanneer en hoe

Er wordt een bijeenkomst van 30 minuten gehouden aan het begin van het schooljaar of voordat we gaan samenwerken in de klas en met de leerlingen.

De kaart zal moeten worden bijgewerkt:

Na de eerste observatieperiode;

In geval van wijzigingen in de klassenstructuur;

Het ontstaan van nieuwe specifieke behoeften;

Eens in de vier maanden.

#### Wat

Om de Studentenkaart te maken, moet je informatie verzamelen over:

1. De klassenstructuur;
  2. De achtergrond;
  3. Specifieke behoeften;
  4. De school en buitenschoolse activiteiten.
- Het is belangrijk om te onthouden dat bij alle informatie die u op de kaart invult, de leerling centraal moet staan in uw analyse. Laten we eens kijken hoe we het moeten doen, stap voor stap!

## Instrument 2.2: studentenkaart

### Stap 1:

Begin vanuit het gebied "Student en Professional" (blauw en geel). Door gebruik te maken van de beschikbare ruimtes en deze waar nodig aan te vullen, geeft u de samenstelling van de klas en alle betrokken figuren aan. Vul bijvoorbeeld de naam van de leerling in, eventuele belangrijke links binnen de klas, leraren en eventuele ondersteunende of educatieve figuren die met hem/haar samenwerken. Bij het invullen van dit gebied zal de kennis van de leraar cruciaal zijn, vooral in het begin.

### Stap 2:

Ga naar het gebied "Achtergrond" (groen) en vul in de beschikbare ruimtes de algemene informatie in die de achtergrond van de leerling beschrijft. Vermeld bijvoorbeeld de herkomst, eventuele gevestigde of recente migratieroutes (gezinsmigratie, tweede generaties, enz.), de gesproken talen, of de leerling een nieuwkomer in de klas is, eventuele andere schoolervaringen, eventuele herhalingen, eventuele diagnoses, enz.

### Stap 3:

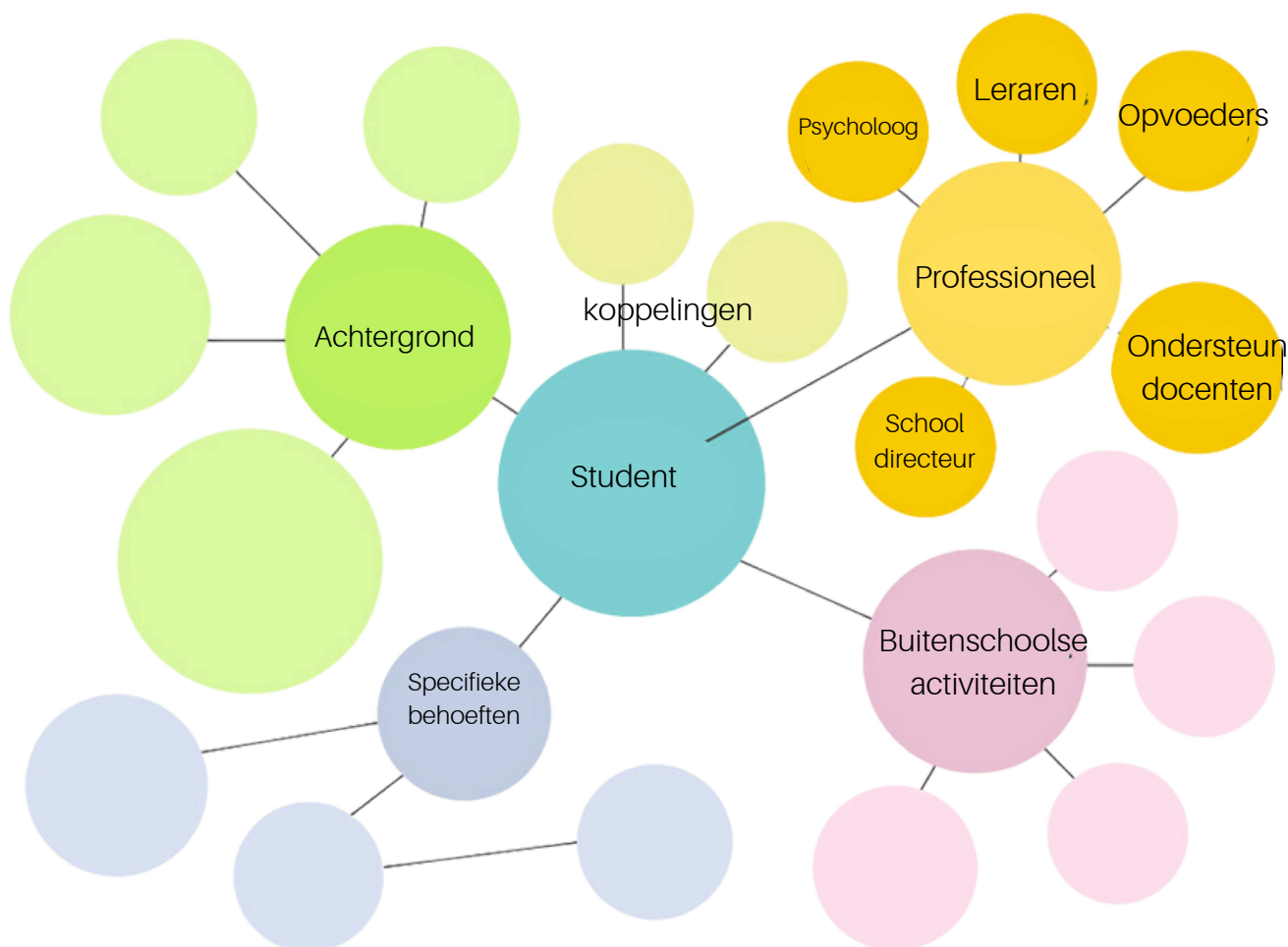
Bekijk nu het gebied "Specifieke behoeften" (grijs) en vul de details in met behulp van de daarvoor bestemde ruimtes. U kunt bijvoorbeeld sociale behoeften, onderwijsbehoeften (onvolkomenheden, zwakke punten in de studiemethoden, desorganisatie en gebrek aan vermogen om het werk zelfstandig te beheren, enz.), integratie- of communicatiebehoeften en eventuele specifieke interventiebehoeften die u vaststelt, aangeven. Voeg indien nodig andere behoeften toe aan de kaart.

### Stap 4:

Laatste gebied. Analyseer het gebied "School- en buitenschoolse activiteiten" (roze) en voer de activiteiten in die worden beoefend of die van belang kunnen zijn voor de leerling. Geef bijvoorbeeld zowel de activiteiten aan die rechtstreeks door de school worden voorgesteld (workshops, sport, muziek, etc.) als de activiteiten die worden voorgesteld door andere organisaties in de buurt-/wooncontext (jeugdcentra, theaters, bibliotheken, naschoolse activiteiten, culturele en sportieve activiteiten). , enz.).

Vergroot de ruimtes op basis van het aantal activiteiten dat u wilt opnemen. We raden aan dit onderdeel regelmatig bij te werken om nieuwe activiteiten en voorstellen 'in kaart te brengen'.

# Hulpmiddel



[Link naar digitaal sjabloon](#)

# Derde deel

- Identificatie van  
gewenste doelstellingen
- Bewaking van de  
doelstellingen
- Logboek

Identificatie van gemeenschappelijke doelstellingen en educatieve planning





# Derde deel

Na het voltooien van de tools 'Leuk je te ontmoeten' en de 'Klas- en individuele leerlingkaart' is het nu tijd om te werken aan het versterken van je samenwerking.

In dit deel van Capaciteitsopbouw vindt u hulpmiddelen voor:

Het identificeren van gewenste onderwijs- en onderwijsdoelstellingen;

Plannen van activiteiten;

Het monitoren van het behalen van resultaten.

Laten we samen kijken hoe we deze tools kunnen gebruiken!



# Identificatie van gewenste doelstellingen

## Richtlijnen

### Waarom

Deze tool wordt gebruikt om de doelstellingen te identificeren die u als prioriteit beschouwt om te bereiken op didactisch, educatief of ander niveau.

### WIE

De leraar en de onderwijsfiguur.

### Waar

Kies naar eigen goeddunken de beste tijd om deze activiteit uit te voeren.

### Wanneer en hoe

Deze activiteit is individueel uit te voeren en duurt 30 minuten. De tabel moet worden ingevuld:

Aan het begin van het schooljaar, na de eerste observatieperiode in de klas;

Gedurende het schooljaar minimaal één keer ter ondersteuning van monitoringactiviteiten;

Wanneer de behoefte zich voordoet (realisatie van doelstellingen en/of nieuwe specifieke behoeften).

### Wat

Om de gewenste doelstellingen te identificeren, moet u de vaardigheids tabel invullen om het initiële niveau van de klas of leerling op deze vier gebieden te beoordelen:

Eén zelfgebied: gerelateerd aan het zelf, zelfmanagement en zelfbewustzijn;

1. Gebied van de school: gerelateerd aan sleutelcompetenties en levenslang leren;
- Sociaal gebied: gerelateerd aan relaties en sociaal bewustzijn;
- Verantwoordelijk gebied: gerelateerd aan de ontwikkeling van verantwoordelijkheid en besluitvorming.

1. Laten we eens kijken hoe we het moeten doen, stap voor stap!

# Hulpmiddel

## Stap 1:

Geef na de observatieperiode voor elke vaardigheid aan welk niveau de klas en/of leerling heeft bereikt, met behulp van een beoordelingsschaal van 1 tot 5 sterren (1 = onvoldoende - 5 = uitstekend).

## Stap 2:

Geef op basis van de resultaten van de door u ingevulde vaardighedentabel individueel aan welke doelen u als prioriteit beschouwt.

Dit is belangrijk om:

Identificeer een beperkt aantal doelen;

Stel tijdschema's vast voor de verwezenlijking ervan;

Het definiëren van de benodigde middelen.

## Stap 3:

Organiseer een bijeenkomst om uw evaluaties van het waargenomen vaardigheidsniveau te vergelijken dat nodig is om gemeenschappelijke doelen te identificeren.

[Video over de praktijk](#)



# Tool: Identificatie van gewenste doelstellingen

| Eén zelfgebied                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Schoolgebied                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sociaal gebied                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Verantwoordelijk gebied                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Discipline<br>                      | Eerste taal<br>                                  | Perspectief nemen<br>                            | Problemen identificeren<br>       |
| Stress management<br>               | Secundaire taal<br>                              | Empathie<br>                                     | Analyseren van situatie<br>       |
| Zelf motivatie<br>             | Wiskunde, wetenschap en technologie<br>     | Relatiebouwen<br>                           | Problemen oplossen<br>       |
| Zelfbewustzijn<br>        | Digitale vaardigheden<br>              | Diversiteit waarderen<br>              | Keuzes maken<br>        |
| Leren om te leren<br>     | Artistieke vaardigheden<br>            | Maatschappelijke betrokkenheid<br>     | Kritisch denken<br>     |

# Beschrijving van vaardigheden

## Eén zelfgebied

- Discipline: De leerling is in staat zelfbeheersing, verantwoordelijkheid en naleving van schoolregels en -routines te oefenen, wat bijdraagt aan een gerichte en productieve leeromgeving.
- Stressmanagement: De student is in staat de negatieve gevolgen veroorzaakt door stress te verminderen en doet inspanningen om zijn/haar fysieke en mentale welzijn te verbeteren
- Zelfmotivatie: De leerlingen zijn in staat enthousiasme, interesse en passie te vinden voor een bepaalde taak, en gebruiken deze als de drijvende kracht om deze taak te volbrengen
- Zelfbewustzijn: De student heeft bewuste kennis van zijn/haar eigen karakter, gevoelens, motieven en verlangens
- Leren leren: De leerling heeft het vermogen om het leren voort te zetten en vol te houden, om zijn/haar eigen leerproces te organiseren, onder meer door effectief tijd- en informatiebeheer, zowel individueel als in groepen.

## Scholen gebied

Het verwachte gedrag op dit gebied is afhankelijk van de leeftijd van de leerling en het bijbehorende curriculum

## Sociaal gebied

- Perspectief innemen: De student is in staat de standpunten en gevoelens van anderen te begrijpen en in overweging te nemen, waardoor empathie en betere communicatie worden bevorderd.
- Empathie: De student is in staat de emoties, ervaringen en waarden van iemand anders te begrijpen en passende antwoorden te geven
- Relatieopbouw: De leerling is in staat positieve verbindingen tot stand te brengen en te onderhouden met leeftijdsgenoten, leraren en de schoolgemeenschap, waardoor de samenwerking en sociale steun worden verbeterd.
- Diversiteit waarderen: De leerling is in staat de verschillen tussen individuen in de schoolomgeving te herkennen, respecteren en waarderen, waardoor een inclusieve en harmonieuze sfeer wordt bevorderd.
- Sociale betrokkenheid: De leerling kan actief deelnemen aan de schoolgemeenschap, verbindingen met anderen bevorderen en bijdragen aan een gevoel van verbondenheid en sociale cohesie.

## Verantwoordelijk gebied

- Problemen identificeren: De leerling is in staat problemen of uitdagingen binnen de schoolomgeving die een oplossing vereisen, te herkennen en te definiëren.
- Situaties analyseren: De student is in staat de componenten en dynamiek van een scenario of probleem te onderzoeken en te begrijpen om diepere inzichten te verwerven en de besluitvorming te onderbouwen.
- Problemen oplossen: De leerling is in staat effectieve strategieën en oplossingen te ontwikkelen en te implementeren om uitdagingen of problemen op school aan te pakken.
- Keuzes maken: De leerling is in staat opties te evalueren en weloverwogen beslissingen te nemen die persoonlijke waarden, doelen en het welzijn van de schoolgemeenschap weerspiegelen.
- Kritisch denken: De student kan informatie en argumenten beoordelen om beredeneerde conclusies te ondersteunen en innovatieve oplossingen te ontwikkelen

## 3.2. Identificatie van gemeenschappelijke doelstellingen en educatieve planning

### Richtlijnen

#### Waarom

Dit hulpmiddel dient om de doelen die u zichzelf heeft gesteld met elkaar te vergelijken en op basis daarvan gemeenschappelijke doelen vast te stellen en samen de activiteiten te plannen die moeten worden uitgevoerd om deze te bereiken!

#### WIE

Leraren en onderwijzers samen

#### Waar

In een rustige, informele sfeer, een persoonlijk gesprek.

#### Wanneer en hoe

Deze activiteit is gezamenlijk uit te voeren en duurt 60 minuten. De tabel moet worden ingevuld:

Aan het begin van het schooljaar, na de eerste observatieperiode in de klas;

Gedurende het schooljaar minimaal één keer ter ondersteuning van monitoringactiviteiten;

Wanneer de behoefte zich voordoet (realisatie van doelstellingen en/of nieuwe specifieke behoeften).

## Wat

Om gemeenschappelijke doelen te identificeren, vult u de voorgestelde tabel in nadat u uw doelen hebt besproken.

In deze tabel moet u invullen:

Gemeenschappelijke doelstellingen;

Index van te behalen resultaten;

Activiteiten;

Tijdschema's;

Wat de leraar doet;

Wat de onderwijsfiguur doet.

- U kunt de tabel met gemeenschappelijke doelstellingen toepassen op elke beoordeelde vaardigheid.

Laten we eens kijken hoe we het moeten doen, stap voor stap!

[Video over de praktijk](#)

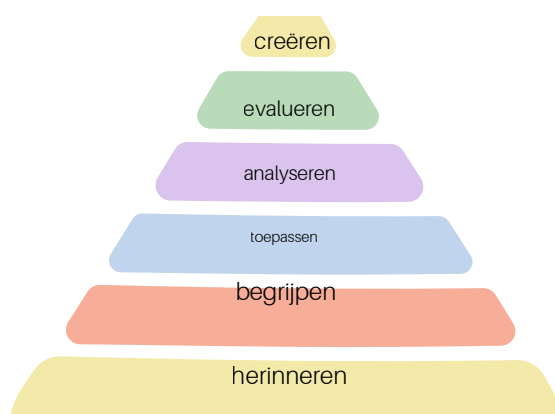


# Instrument 3.2: Identificatie van gemeenschappelijke doelstellingen en onderwijsplanning

## Stap 1:

Identificeer en voer het gemeenschappelijke doel dat u wilt bereiken in de tabel in.

**Tip:** Het begint met een actiewerkwoord dat het gewenste niveau van de geïdentificeerde vaardigheid aangeeft. Voor dit doel kunt u de Taxonomie van Bloom gebruiken.



## Stap 2:

Definieer en vul de tabel met de indexen van de te behalen resultaten voor elk gewenst gemeenschappelijk doel. Vergeet niet dat ze specifiek en meetbaar moeten zijn.

**Hoe je dat doet:**

Definieer de individuele indexen door specifieke kennis en vaardigheden te beschrijven die moeten worden bereikt;

Gebruik de termen die overeenkomen met het niveau van de Bloom-taxonomie dat wordt gebruikt om het te bereiken doel te beschrijven;

Voor elk doel kunt u verschillende indices identificeren.

Voor dit doel kunt u de taxonomie van Bloom gebruiken





### Stap 3:

Identificeer en voer de concrete activiteiten en tijdsbestekken in die nodig zijn om de gemeenschappelijke doelstellingen te bereiken

### Stap 4:

Definieer en noteer in de tabel wat de leraar doet en wat de onderwijsfiguur doet om het gewenste doel te bereiken.

Hierbij kunt u denken aan: tijd, ruimte, hulpmiddelen en methodieken, activiteiten, contacten met professionals en mensen uit de gemeenschap, schoolspecifieke voorzieningen, enz.



Dit instrument zal worden samengevoegd met het volgende: het monitoren van de doelstellingen. Na de uitleg van de monitoring van de doelstellingen vindt u een definitief sjabloon dat beide instrumenten combineert om uw werk te vergemakkelijken.

### Een voorbeeld van een academisch doel:

| Gemeenschappelijk doel                       | Indexcijfers van resultaten                           | Activiteiten                                                                                               | Tijd              | Wat de leraar doet                                                                                                                                                                                                                       | Wat de onderwijsfiguur doet                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. De leerling begrijpt een bloemlezingtekst | 1.1 herkent de basisstructuur van de tekst            | Klassikale uitleg, oefeningen, lezen van tekst, voorbeelden, organisatie van aantekeningen, conceptkaarten | Een keer per week | maakt het klaslokaal tot een functionele leeromgeving, zorgt voor passende leermiddelen, behandelt specifiek onderwijs, beheert de inhoud (hoe herken je de structuur van een verhalende tekst, woorden, concepten en sleutelfiguren...) | identificeert de oorzaken van de leerproblemen van de leerling en deelt deze met de leraar ontwikkelt in overleg met de leraar methodieken om de leervaardigheden van de leerling te verbeteren                        |
|                                              | 1.2 Identificeer sleutelwoorden, concepten en cijfers | Klassikale uitleg, tekstanalyse-oefeningen, individuele studie, organisatie van materiaal, samenvattingen  | Een keer per week | voorziet de docent van materiaal om geïndividualiseerde ondersteuning te faciliteren, werkt samen met de docent om de modaliteiten en timing van geïndividualiseerd werk en de verificatie van het leren te definiëren                   | ondersteunt de student bij het definiëren van een studieprogramma op maat ondersteunt de leerling bij individueel werk helpt de student de uitleg van de leraar te begrijpen en gebruiken wat hij of zij heeft geleerd |
|                                              | 1.3 beschrijft de inhoud van de tekst                 | Oefeningen voor spreken in het openbaar, organisatie van spraak, conceptkaarten, organisatie van materiaal | Een keer per week |                                                                                                                                                                                                                                          | ondersteunt de leerling bij het voorbereiden van de werkttekst.                                                                                                                                                        |

## Een voorbeeld van een gedragsdoel:

| Gemeenschappelijk doel                                                                               | Indexcijfers van resultaten                                           | Activiteiten                                                                    | Tijd                                                  | Wat de leraar doet                                                                | Wat de onderwijsfiguur doet                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Verbeter de discipline en zelfregulering door gestructureerde routines en positieve bekrachtiging | 2.1. De leerling volgt de klasregels consequent                       | Implementatie van een dagplanning met duidelijke verwachtingen en consequenties | Dagelijkse implementatie met wekelijkse reviewsessies | Creëert en onderhoudt een gestructureerd klaslokaal met duidelijke regels         | Ondersteun de leerling                                                                     |
|                                                                                                      | 2.2. De leerling voltooit taken en opdrachten binnen de gegeven tijd  | Gebruik van een beloningssysteem om positief gedrag te versterken               | Dagelijkse implementatie met wekelijkse reviewsessies | Controleer of de leerling zich aan het schema houdt en geef onmiddellijk feedback | Assisteren bij het monitoren door feedback te geven                                        |
|                                                                                                      | 2.3. Studenten bereiken positief wat betreft gestructureerde routines | Regelmatige controles en feedbacksessies om de voortgang te monitoren           | Dagelijkse implementatie met wekelijkse reviewsessies | Versterk positief gedrag door lof en beloningen                                   | Helpt bij de implementatie van het beloningssysteem en volgt de voortgang van de studenten |



## Instrument 3.2: Identificatie van gemeenschappelijke doelstellingen en onderwijsplanning

| Gemeenschappelijk doel | Indexcijfers van resultaten | Activiteiten | Tijd | Wat de leraar doet | Wat de onderwijsfiguur doet |
|------------------------|-----------------------------|--------------|------|--------------------|-----------------------------|
| 1.                     | 1.1.                        |              |      |                    |                             |
|                        | 1.2.                        |              |      |                    |                             |
|                        | 1.3.                        |              |      |                    |                             |

## 3.3. Bewaking van de doelstellingen

### Richtlijnen

#### Waarom

Dit instrument wordt gebruikt om de verwezenlijking van de geïdentificeerde doelstellingen door de klas en/of leerlingen te meten.

#### WIE

Leraar en een onderwijsfiguur.

#### Waar

In een rustige, informele sfeer, een persoonlijk gesprek.

#### Wanneer en hoe

Vul de tabel gezamenlijk in en plan vervolgens een vergadering om de resultaten en observaties te vergelijken.

De tabel moet het hele schooljaar en telkens wanneer nodig worden ingevuld.

- Maak aan het begin van het jaar overeenstemming over de modaliteiten van monitoring en frequentie (minstens één bijeenkomst per semester).

Wist je dat...?

*Het meten van de gestelde doelstellingen is van cruciaal belang om ervoor te zorgen dat interventies effectief en efficiënt zijn*

## Wat

Om de realisatie van de doelstellingen door de klas en/of leerlingen en de voortgang van uw samenwerking te meten, vult u de monitoringtabel in.

In deze tabel heb je:

Gemeenschappelijke doelstellingen;

Index van te behalen resultaten;

- Vooruitgang geboekt;

Wat werkte en wat moet worden verbeterd;

Kritieke tekortkomingen in de samenwerking;

- Acties om de samenwerking te verbeteren.

Laten we eens kijken hoe we het moeten doen, stap voor stap.



Na de uitleg van deze tool vindt u een sjabloon dat de identificatie en de monitoring van de doelstellingen combineert. U kunt direct aan de samengevoegde versie werken. De gescheiden sjabloon en tool zijn alleen bedoeld om de uitleg ervan eenvoudiger te maken.

[Video over de praktijk](#)



## Instrument 3.3: Monitoring van de doelstellingen

### **Stap 1:**

**Noteer gemeenschappelijke doelstellingen en prestatie-indicatoren in deze tabel (zie de tabel met gemeenschappelijke doelstellingen).**

### **Stap 2:**

**Vul voor elke door de leerling en/of de klas te behalen resultaatindex de tabel in:**

**Behaalde vooruitgang (docent of leraar moet het vakje aanvinken als zij vinden dat het doel is bereikt);**

**Wat werkte en wat moet worden verbeterd;**

**Kritieke tekortkomingen in de samenwerking;**

**Acties om de samenwerking te verbeteren.**

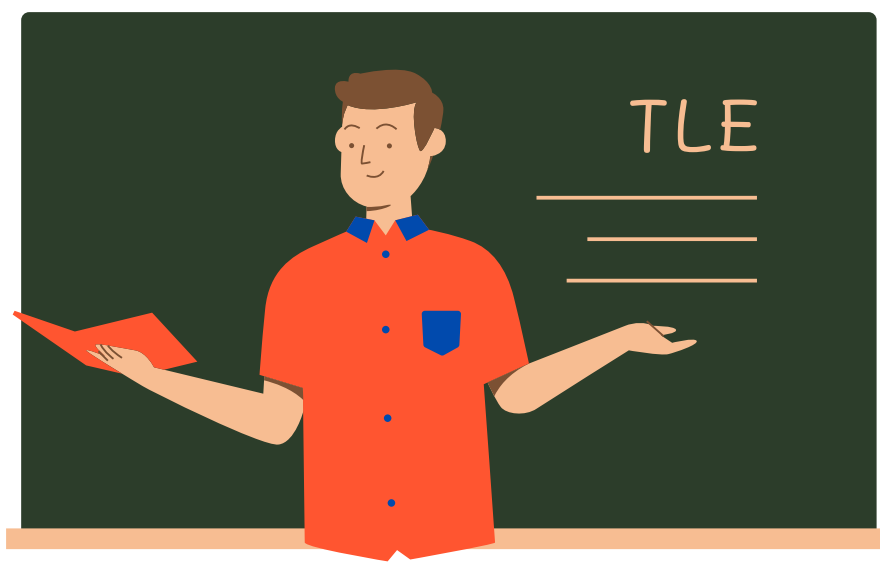
**We raden u aan concrete voorbeelden en constructief taalgebruik te gebruiken om uw vermogen om te communiceren en samen te werken te verbeteren.**

### **Stap 3:**

**Organiseer een bijeenkomst om uw evaluaties te vergelijken en mogelijke corrigerende maatregelen te bepalen.**

## Instrument 3.3: Monitoring van de doelstellingen

| Gemeenschappelijk doel | Index van resultaten | Vooruitgang geboekt |          | Wat werkte en wat moet verbeterd worden? | Kritieke tekortkomingen | Verbeteracties |
|------------------------|----------------------|---------------------|----------|------------------------------------------|-------------------------|----------------|
|                        |                      | Docent              | Opvoeder |                                          |                         |                |
| 1.                     | 1.1.                 |                     |          |                                          |                         |                |
|                        | 1.2.                 |                     |          |                                          |                         |                |
|                        | 1.3.                 |                     |          |                                          |                         |                |
|                        |                      |                     |          |                                          |                         |                |
|                        |                      |                     |          |                                          |                         |                |
|                        |                      |                     |          |                                          |                         |                |



# Instrument 3.2 en 3.3: Identificatie en monitoring van de doelstellingen

| Gemeenschappelijk<br>appellijk<br>doel | Index van<br>resultaten | Activiteiten | Tijd | Wat de leraar<br>doet | Wat de<br>onderwijsfigu-<br>ur doet | Vooruitgang geboekt |          | Wat werkte en<br>wat moet<br>verbeterd<br>worden? | Kritieke<br>tekortkomingen | Verbeteracties |
|----------------------------------------|-------------------------|--------------|------|-----------------------|-------------------------------------|---------------------|----------|---------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
|                                        |                         |              |      |                       |                                     | Docent              | Opvoeder |                                                   |                            |                |
| 1.                                     | 1.1.                    |              |      |                       |                                     |                     |          |                                                   |                            |                |
|                                        | 1.2.                    |              |      |                       |                                     |                     |          |                                                   |                            |                |
|                                        | 1.3.                    |              |      |                       |                                     |                     |          |                                                   |                            |                |
|                                        |                         |              |      |                       |                                     |                     |          |                                                   |                            |                |
|                                        |                         |              |      |                       |                                     |                     |          |                                                   |                            |                |
|                                        |                         |              |      |                       |                                     |                     |          |                                                   |                            |                |
|                                        |                         |              |      |                       |                                     |                     |          |                                                   |                            |                |



## 3.4. Logboek

### Richtlijnen

#### Waarom

Deze tool wordt gebruikt om uw werk met de klas en/of leerlingen dagelijks te monitoren om activiteiten en doelstellingen te kalibreren. Je registreert de voortgang van het begin tot het einde van het jaar

#### WIE

Educatieve cijfers.

#### Waar

In een rustige, informele sfeer, een persoonlijk gesprek.

#### Wanneer en hoe

Van jouw keuze:

- Dagelijks (geschatte tijd 10 minuten);
- Wekelijks

Zorg ervoor dat de docent toegang heeft om het logboek te bekijken.

Organiseer minstens één keer per maand een bijeenkomst met de leerkracht om de activiteit te bespreken.

#### Wat

Vul in het logboek de volgende gegevens in:

Referenties van leerlingen (voor- en achternaam en klas);

Dag- en tijdsbestekken activiteiten;

Schoolvak;

Activiteit uitgevoerd met leerling;

Gebruikte gereedschappen en materialen;

- Observatie

Feedback (gedrag, emotie en academisch)

#### Wist je dat...?

*Als u dagelijks een logboek gebruikt, krijgt u een duidelijker beeld van de voortgang van de leerlingen*

## Hulpmiddel 3.4: Logboek

### Hoe en wat in te vullen

1. Student: voor- en achternaam
2. Educatieve figuren (opvoeder/psycholoog/pedagoog, enz.): voor- en achternaam
3. Klaslokaal (van de leerling)
4. Week: tijd

| Dag | Tijd | Onderwerp | Activiteit | Gereedschappen/materialen die bij de activiteit worden gebruikt | Observatie | Feedback 😊   😐   😞 |    |   |
|-----|------|-----------|------------|-----------------------------------------------------------------|------------|--------------------|----|---|
|     |      |           |            |                                                                 |            | B                  | EN | A |
|     |      |           |            |                                                                 |            |                    |    |   |
|     |      |           |            |                                                                 |            |                    |    |   |
|     |      |           |            |                                                                 |            |                    |    |   |
|     |      |           |            |                                                                 |            |                    |    |   |
|     |      |           |            |                                                                 |            |                    |    |   |

- Dag: voeg de datum van de activiteit toe
- Tijd: specificeer wanneer je de activiteit hebt gedaan tijdens de schooltijd.
- Onderwerp: voeg de naam toe van het onderwerp waar het kind aan moet werken
- Activiteit: voeg de activiteit toe die u met hem/haar moet doen
- Gereedschappen/materialen gebruikt bij de activiteit: vermeld de materialen die je gebruikt hebt tijdens de activiteit.
- Voorbeelden van tools: checklist, Anton, ClassDojo, Kahoot, etc
- Voorbeeld van materialen: computer, applicatie, software, notebook voor dysgraphic, etc.
  - Observatie: schrijf enkele gedachten op over de activiteiten die met hem/haar zijn gedaan, probeer positieve en negatieve overwegingen toe te voegen. Als er iets bijzonders gebeurt, moet u de feiten gedetailleerd beschrijven. Probeer de begin- en eindsituatie te analyseren, bijvoorbeeld: wanneer u met uw leerling aan het werk bent en hij met een stoel gooit. Zodra u deze situatie onder controle heeft, neem dan de tijd om deze gebeurtenis in de planning te melden. Probeer de triggerfactoren te begrijpen en hoe u met deze situatie kunt omgaan.
- Feedback: kies een emoji om uw feedback over die werkdag te uiten, waarbij het kind de drie complementaire gedragingen (B), emotioneel (E) en academisch (A) in gedachten heeft.

[Video over de praktijk](#)



# Instrument 3.4: Wekelijks logboek

Student:  
Educatieve figuren (opvoeder/psycholoog/pedagoog, enz.):  
Klas:  
Week/jaar:

| Dag | Tijd | Onderwerp | Activiteit | Gereedschappen/materialen<br>die bij de activiteit worden<br>gebruikt | Observatie | Feedback 😊   😐   😞 |    |   |
|-----|------|-----------|------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|----|---|
|     |      |           |            |                                                                       |            | B                  | EN | A |
|     |      |           |            |                                                                       |            |                    |    |   |
|     |      |           |            |                                                                       |            |                    |    |   |
|     |      |           |            |                                                                       |            |                    |    |   |
|     |      |           |            |                                                                       |            |                    |    |   |

# Vierde deel

- Feedback over samenwerking



# 4.1. Feedback over samenwerking

## Richtlijnen

### Waarom

BRIDGE Project ontwikkelt een aantal hulpmiddelen die gericht zijn op het bevorderen van de samenwerking tussen leraren en onderwijzers. Het is van fundamenteel belang dat beide partijen (docenten en opleiders) zich vrij voelen om in deze feedbackfase hun gedachten en ervaringen over hun samenwerking te delen om deze te verbeteren en te bevorderen. Deze evaluatie, gestructureerd in een individuele en teamzelfevaluatie, garandeert dat dit proces niet wordt gezien als een kritiek op de andere betrokken partij. Samenwerking en samenwerking zijn strikt verbonden met de relatie tussen de twee betrokken delen.

De evaluatie van de samenwerking tussen leraar en opleider is om verschillende redenen van groot belang:

- **Het leren van studenten verbeteren:** Effectieve samenwerking tussen docenten en docenten kan een grote invloed hebben op de leerresultaten van studenten. Wanneer docenten en docenten samenwerken, kunnen ze hun inspanningen op elkaar afstemmen, instructiestrategieën delen en samenhangende benaderingen ontwikkelen om aan de uiteenlopende behoeften van studenten te voldoen. Evaluatie helpt bij het beoordelen van de effectiviteit van samenwerking en identificeert gebieden voor verbetering, wat uiteindelijk leidt tot verbeterde leerervaringen van studenten.
- **Professionele ontwikkeling:** Evaluatie biedt waardevolle feedback aan zowel docenten als docenten, waardoor ze kunnen reflecteren op hun samenwerkingspraktijken en gebieden voor groei kunnen identificeren. Door hun sterke en zwakke punten te begrijpen, kunnen leraren en onderwijzers deelnemen aan gerichte professionele ontwikkelingsactiviteiten om hun samenwerkingsvaardigheden te verbeteren. Evaluatie helpt een cultuur van voortdurende verbetering te bevorderen, wat leidt tot verbeterde professionele groei.
- **Toewijzing van middelen:** Samenwerking tussen leraren en onderwijzers vereist vaak de toewijzing van middelen zoals tijd, expertise en materiaal. Evaluatie helpt bij het bepalen van de effectiviteit en impact van deze toewijzing van middelen. Door de resultaten van samenwerkingsinspanningen te beoordelen, kunnen onderwijsinstellingen weloverwogen beslissingen nemen over de toewijzing van middelen, en ervoor zorgen dat middelen efficiënt en effectief worden gebruikt om de samenwerking tussen leraren en opleiders te ondersteunen.
- **Verbeterde instructiepraktijken:** Samenwerking tussen leraren en onderwijzers kan leiden tot het delen van beste praktijken, innovatieve instructiestrategieën en op onderzoek gebaseerde benaderingen. Evaluatie biedt de mogelijkheid om de impact van deze gezamenlijke inspanningen op de onderwijspraktijk te beoordelen. Door effectieve strategieën te identificeren en gebieden te benadrukken die verbetering behoeven, ondersteunt evaluatie de verfijning en vooruitgang van instructiepraktijken, wat leidt tot verbeterde onderwijs- en leerervaringen.
- **Verbetering van de schoolcultuur:** Samenwerking tussen leraren en onderwijzers bevordert een gevoel van gemeenschap en gedeelde verantwoordelijkheid binnen onderwijsinstellingen. Evaluatie van de samenwerking tussen leraar en opleider kan helpen bij het identificeren van factoren die bijdragen aan een positieve samenwerkingscultuur, zoals effectieve communicatie, wederzijds vertrouwen en gedeelde doelen. Door de elementen te begrijpen die samenwerking bevorderen, kunnen onderwijsinstellingen een ondersteunende en samenwerkende schoolcultuur cultiveren waar alle belanghebbenden profijt van hebben.

Over het geheel genomen speelt de evaluatie van de samenwerking tussen leraar en opleider een cruciale rol bij het bevorderen van effectieve samenwerking, het verbeteren van de leerresultaten van studenten, het ondersteunen van professionele ontwikkeling, het optimaliseren van de toewijzing van middelen, het verbeteren van instructiepraktijken en het cultiveren van een positieve schoolcultuur.

## WIE

Leraren en onderwijsfiguren

## Waar

Thuis, op kantoor of op school, elke plek die geschikt is om na te denken en aantekeningen te maken.

## Tijd

Het moet twee keer per jaar worden gedaan (na de eerste drie maanden van het schooljaar en aan het einde van het schooljaar) of slechts één keer (aan het einde van het schooljaar). Elke evaluatiesessie zou ongeveer 1,5-2 uur moeten duren.

Wat de pilottest betreft, deze moet aan het einde ervan worden uitgevoerd.

De gecreëerde tools zijn vrij flexibel en veelzijdig, wat de implementatie ervan in verschillende fasen van het schooljaar bevordert. Hun functionaliteit ligt niet alleen in het feit dat ze zich uitstrekken van de individuele naar de collectieve ruimte, maar ook in het feit dat ze een voortdurende evaluatie mogelijk maken van de staat van de relatie tussen leraren en onderwijzers, om zo een groter begrip en complementariteit tussen docenten en docenten te bevorderen. hen. Daartoe kunnen deze hulpmiddelen halverwege en aan het einde van het schooljaar worden gebruikt, waardoor het mogelijk wordt om in de loop van de tijd de stand van de relaties tussen leraren en onderwijzers te evalueren, wat er is bereikt en wat er nog moet worden gewerkt. op.

Hier ziet u een voorbeeld van een kalender:

| Maand     | Activiteit                            | Beschrijving                                                                                            |
|-----------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| september | Kick-off bijeenkomst                  | Introduceren, doelen stellen, protocollen opstellen                                                     |
| December  | Evaluatie halverwege de looptijd      | Voer SWOT uit, pas strategieën aan, plan activiteiten voor het volgende trimester                       |
| Januari   | Beoordeling van het actieplan         | SWOT-actieplannen beoordelen en implementeren, ondersteuning bieden                                     |
| Kunnen    | Evaluatie vóór het einde van het jaar | Voer een SWOT uit, identificeer de voortgang aan het einde van het jaar en bereid een samenvatting voor |



*Houd er rekening mee dat deze evaluatiefeedback op verschillende momenten tijdens het schooljaar moet gebeuren, en niet alleen aan het einde ervan. Het kan nuttig zijn na een paar maanden, trimester of evaluatieperiode na de start van de samenwerking tussen opleider en leraar. Hiermee kunt u enkele aanpassingen of verbeteringen aanbrengen in uw communicatieproces.*

## Wat

Deze tool is bedoeld om de kwaliteit van de samenwerking tussen leraren en onderwijzers te analyseren, door hen SWOT- en CAME Matrix-sjablonen aan te bieden om hen te helpen de interactie op drie verschillende thematische gebieden zelf te evalueren:

- **Docent-opleider Communicatie**
- **Respect** (gebruikt taalgebruik, professionaliteit, bereidheid om te discussiëren of debatteren...)
- **Duidelijkheid en vloeibaarheid**
- **Formeel/informeel** (niveau van formaliteit/informaliteit, toon, woordenschat...)
- **Formaten** (online, F2F, telefoongesprekken, instant messaging, e-mail...)
- **Beschikbaarheid**

### Timing en deadlines

- **Voldoende**
- **Flexibiliteit** (vermogen om te reageren op onverwachte gebeurtenissen, aanpassing van deadlines, voorstel voor nieuwe activiteiten die niet gepland waren bij het begin van de samenwerking, enz.)
- **Naleving van het oorspronkelijke plan**
- **Stiptheid**

### Samenwerking

- **Kwaliteit van de samenwerking** (relevantie, wederzijds leren, motivatie)
- **Complementariteit van de profielen** (vermijden van overlappende rollen, complementariteit van vaardigheden)
- **Bereidheid om te helpen**
- **Productiviteit**



*Bedenk dat SWOT en CAME methodieken zijn om een “duidelijk beeld” te krijgen van het samenwerkingsproces, maar dat je er na beide analyses bruikbare ideeën uit moet halen.*



## Fasen

Er zijn verschillende fasen gepland om dit samenwerkingsfeedbackproces te ontwikkelen:

**1. ZELFEVALUATIE OP INDIVIDUEEL NIVEAU** In de eerste fase zullen zowel leraren als onderwijzers die betrokken zijn bij het samenwerkingsfeedbackproces individueel de SWOT-matrix invullen om de belangrijkste sterke en zwakke punten (interne factoren van de samenwerking), kansen en mogelijkheden te achterhalen. bedreigingen (externe factoren van de samenwerking). Deze eerste fase moet individueel zijn om te garanderen dat zowel leraren als onderwijzers zich vrij voelen om zich uit te drukken, vooral als het gaat om de kritische factoren. In deze richtlijnen worden op elk van de drie gebieden een soort vragen aangeboden die leraren en onderwijzers bij dit proces kunnen helpen.

### 2. ZELFVALUATIE VAN HET TEAM

Vervolgens zullen leraren en docenten in een tweede fase samen de feedback bespreken die in hun individuele Matrix staat. Daarna kunnen ze een debat openen om dieper in te gaan op de verschillende interne en externe factoren die de samenwerking hinderden of faciliteerden. Als resultaat van deze fase zullen leraren en onderwijzers een gezamenlijk SWOT-matrixsjabloon verzamelen en invullen. Om zo nauwkeurig mogelijk te zijn, adviseren wij het volgende te vinden:

Tussen 3 en 5 gemeenschappelijke sterke punten

Tussen 3 en 5 veel voorkomende zwakke punten

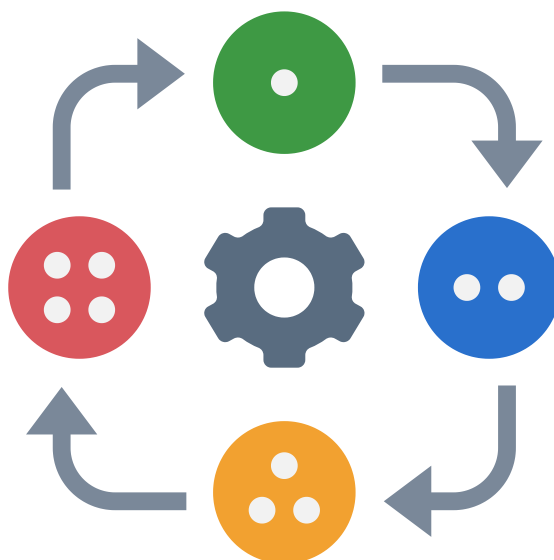
Tussen 3 en 5 gemeenschappelijke kansen

Tussen 3 en 5 veelvoorkomende bedreigingen

### 3. VERBETERING VAN DE SAMENWERKING

Na het opstellen van de gezamenlijke SWOT-matrix zullen leraren en onderwijzers methoden gaan vinden om de zwakke punten te corrigeren, zich aan te passen aan bedreigingen, de sterke punten te behouden en de kansen te benutten met behulp van de CAME-matrix. Het doel van deze fase is om toekomstige samenwerkingen te verbeteren.

SWOT en CAME Matrix zijn nuttige hulpmiddelen om de positieve en negatieve aspecten van de samenwerking op intern en extern niveau te visualiseren en mogelijke oplossingen en verbeterstrategieën te vinden.





## Nuttige vragen voor het zelfevaluatieproces

Voorbeeld van vragen die beantwoord kunnen worden tijdens de evaluatie op communicatiegebied:

- Was de communicatie respectvol?
- Was de communicatie helder en vloeiend? Was de communicatie duidelijk genoeg? Had u een misverstand? Waarom? Voelde u zich soms niet gehoord?
- Was het niveau van formaliteit vanuit uw oogpunt het meest adequaat? Was het te formeel of te informeel?
- Zijn de formats aangepast en geschikt voor de eisen van de leraar/opleider? Was er een combinatie van formats die de communicatie eenvoudiger maakte? Was er een externe factor met betrekking tot de formats die de communicatie bemoeilijkte?
- De leraren/opleider toonden beschikbaarheid op het gebied van communicatie? Bent u het eens geworden over een gemeenschappelijke beschikbaarheid die geschikt was voor beide profielen?

Voorbeeld van vragen die tijdens de evaluatie kunnen worden beantwoord op het gebied van timing en deadlines:

Was het aantal geplande bijeenkomsten voldoende? Of waren er extra vergaderingen nodig? Waarom?

- Waren de betrokken docenten/docenten flexibel genoeg? Heeft het team het vermogen om op onverwachte gebeurtenissen te reageren? Waren de deadlines aangepast aan externe factoren?
- Werd het oorspronkelijke plan gerespecteerd? Zo niet, waarom?
- Werden de deadlines gerespecteerd? Was de leraar/opleider punctueel bij de bijeenkomsten?

Voorbeeld van vragen die beantwoord kunnen worden tijdens de evaluatie op samenwerkingsgebied:

- Was de samenwerking vanuit uw oogpunt relevant? Heb je iets geleerd van de leraar/opvoeder? Denkt u dat de leraar/opvoeder voldoende gemotiveerd was om mee te werken?
- Had u het gevoel dat uw rol gerespecteerd werd binnen de samenwerking? Denkt u dat de vaardigheden en competenties van de leraar/opvoeder complementair waren aan die van u? Was het nuttig en nuttig voor de studenten?
- Voelde u zich geholpen bij de uitvoering van de samenwerking? Waren er externe factoren die deze bereidheid om te helpen beïnvloedden?
- Waren de bijeenkomsten productief? Ervaarde u de bijeenkomst als tijdverspilling?

Op de volgende pagina vindt u een gevuld voorbeeld van SWOT en CAME dat u kan begeleiden.

[Video over de praktijk](#)



# Instrument 4.1: feedback monitoren

## SWOT

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sterke punten</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sterke communicatieve vaardigheden benutten: Gebruik de sterke communicatieve vaardigheden van docenten en onderwijzers om regelmatig samenwerkingsbijeenkomsten te organiseren</li><li>• Bestaande succesvolle projecten: Breid succesvolle bestaande projecten uit waarbij docenten en onderwijzers effectief hebben samengewerkt.</li></ul>                   | <b>Zwakke punten</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beperkte tijd aanpakken: Implementeer workshops over tijdmanagement om leraren en onderwijzers te helpen prioriteit te geven aan samenwerking, ondanks de busschema's</li><li>• Training voor samenwerking: Zorg voor professionele ontwikkeling gericht op teamwerk en samenwerkingstechnieken</li></ul>                      |
| <b>Mogelijkheden</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Het omarmen van nieuwe technologieën: Maak gebruik van digitale platforms om de communicatie en het delen van hulpmiddelen tussen leraren en onderwijzers te vergemakkelijken.</li><li>• Gemeenschapspartnerschap: Ontwikkel partnerschappen met gemeenschapsorganisaties om extra middelen en ondersteuning te bieden voor samenwerkingsinspanningen.</li></ul> | <b>Gevaren</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Budgetbeperkingen verzachten: zoek naar subsidiemogelijkheden en alternatieve financieringsbronnen om samenwerkingsinitiatieven te ondersteunen</li><li>• Beleidswijzigingen: Blijf op de hoogte van veranderingen in het onderwijsbeleid en pleit voor beleid dat de samenwerking tussen leraren en opleiders ondersteunt</li></ul> |

## RWAM

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aan het wachten</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Succesvolle programma's behouden: Voortzetten en uitbreiden van programma's die succesvol zijn gebleken in het bevorderen van de samenwerking tussen leraren en opleiders</li><li>• Het onderhouden van effectieve communicatiekanalen: Blijf effectieve communicatiekanalen gebruiken, zoals regelmatige check-ins en feedbacksessies, om voortdurende samenwerking te garanderen.</li></ul> | <b>Juist</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Problemen met miscommunicatie corrigeren: Stel duidelijke communicatieprotocollen op en gebruik tools zoals gedeelde agenda's en projectbeheerssoftware om ervoor te zorgen dat iedereen op één lijn zit.</li><li>• Onduidelijke rollen aanpakken: Ontwikkel duidelijke functiebeschrijvingen en rolverwachtingen voor zowel leraren als onderwijzers om overlapping en verwarring te voorkomen.</li></ul> |
| <b>Uitbuiten</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nieuwe samenwerkingsinstrumenten verkennen: Onderzoek en implementeer nieuwe technologieën of platforms die de samenwerking verder kunnen verbeteren.</li><li>• Innovatieve onderwijsmethoden: Ontdek en beproef innovatieve onderwijsmethoden die kunnen worden ontwikkeld door gezamenlijke inspanningen van leraren en opleiders.</li></ul>                                                      | <b>Aanpassen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aanpassen aan diverse studentenbehoeften: Pas samenwerkingsstrategieën aan om tegemoet te komen aan de specifieke behoeften van diverse studentenpopulaties.</li><li>• Flexibiliteit in vergadertijden: Pas het schema van samenwerkingsvergaderingen aan zodat het past binnen de variërende tijdsdruk van docenten en docenten</li></ul>                                                             |

[Link naar zelfinvulbare sjablonen](#)



# Bridge

E+ project

Gefinancierd door de Europese Unie. De weergegeven standpunten en meningen zijn echter uitsluitend die van de auteur(s) en weerspiegelen niet noodzakelijkerwijs die van de Europese Unie of het Europees Uitvoerend Agentschap voor onderwijs en cultuur (EACEA). Noch de Europese Unie, noch het EACEA kunnen hiervoor verantwoordelijk worden gehouden. Projectnr. 2022-1-IT02-KA220-SCH-000089154



Co-funded by  
the European Union