

STAP 1

Ik merk dat de leerling niet binnen de afgesproken tijd in orde is met opdrachten en taken.



STAP 2

Dit wil ik bereiken met mijn leerling ... (concreet en klein)

Coachende vragen

- Wat maakt dat je vindt dat de leerling moeite heeft met het tijdig afwerken van opdrachten en taken? Wat zie of hoor je nu en wil je graag anders zien?
- Heb je zicht op hoe het komt dat de leerling moeite heeft om tijdig opdrachten en taken af te werken?
- Wat zou er tof zijn als je straks als leerkracht kan zeggen: mijn leerling is op tijd in orde met opdrachten en taken? Wat zal je dan zien of horen? Wat zou er dan veranderd zijn?
- Noteer hier het concrete gedrag dat je verwacht van de leerling om te kunnen zeggen: "Nu is deze leerling binnen de afgesproken tijd in orde met opdrachten en taken." Bekijk samen met de leerling welke van deze concrete gedragsverwachtingen nu al lukken/kunnen lukken.



STAP 3

Deze mogelijke sterktes van mijn leerling kan ik inzetten om het vooropgestelde doel te bereiken ...

Coachende vragen

- Heb je zicht op de positieve kenmerken van de leerling? Indien niet of onvoldoende gekend, ga dan actief op zoek naar sterktes. Mogelijke hulpbronnen zijn: ouders, klassenraden, LVS, gesprek met leerling ...
- Bij sterktes denken we aan (cognitieve, affectieve en psychomotorische) vaardigheden, attitudes, kwaliteiten, karaktereigenschappen van de leerling.
- Wanneer lijkt de leerling wel op tijd een opdracht of taak te kunnen maken? Hoe merk je dat?
- Waar gaat het wel goed (School? Vrije tijd? Thuis?) Kunnen we daar zien of het de leerling wel lukt om tijdig opdrachten en taken in orde te krijgen?
- Hoe komt het dat het dan lukt om opdrachten en taken tijdig af te werken?



STAP 4

Dit zou mijn leerling nodig kunnen hebben ...

Een leerkracht die

- ervoor zorgt dat de leerling op het juiste niveau werkt (opdrachten en taken waarvan de leerling voelt 'ik kan dit')
- de leerling motiveert en stimuleert
- helpt met overzicht houden op de opdrachten en taken
- goede tijdsafspraken maakt met de leerling en de leerling helpt om het werk af te maken
- polst of de leerling zelf inziet dat hij taken of opdrachten niet binnen een afgesproken tijd kan maken (= de leerling zelf aan het denken zetten; heeft de leerling inzicht in dit probleem en is de leerling in staat om na te denken om eigen denken en kunnen bij te sturen)

• ...

Instructie die

- de leerling ondersteunt bij het op tijd kunnen werken

• ...

Een leeromgeving die

- rustig is
- een duidelijke tijdsaanduiding weergeeft

• ...

Leeractiviteiten die

• ...

Opdrachten of taken die

- worden opgedeeld in kleine deeltaken
- overzichtelijk en op de korte termijn haalbaar zijn
- gestructureerd en overzichtelijk worden aangeboden, een sobere layout met zo min mogelijk afleiding van plaatjes die er niet toe doen
- afgebakend en tijdsgebonden zijn (zorgen voor structuur en ordening)
- in de voorziene tijd kunnen afgewerkt worden

• ...

Groeps-/klasgenoten die

- de aandacht goed bij het werk kunnen houden om mee samen te werken

• ...

Feedback die

- gericht is op inzet van de leerling
- de leerling duidelijk maakt waar hij zich nu situeert op vlak van het maken van een taak of opdracht binnen een afgesproken tijd, waar hij dan naartoe moet en welke stappen hij hiervoor (nog) kan zetten

• ...

Ouders die

- zorgen voor een stimulerende thuisomgeving
- ervoor zorgen dat hun kind opdrachten/taken waar hij mee begint, ook afmaakt

• ...



STAP 5

Deze maatregel(en) kan ik toepassen om mijn leerling te helpen ...

- Pas de opdracht zo aan, dat ze aansluiten bij het niveau van de leerling (niet te moeilijk en niet te makkelijk).
- Deel de opdracht op in deeltaken.
- Differentieer in de taakverwerking. Houd hierbij het lesdoel voor ogen en bedenk dat het gaat om effectieve oefentijd om de leerstof eigen te maken. Pas zo nodig de hoeveelheid werk aan.
- Laat de leerling waar nodig werken op kopieerbladen van lesboeken en/of alleen antwoorden opschrijven.
- Werk met een tijdslimiet. Maak afspraken over tijd en het te maken werk. Bespreek met de leerling hoeveel tijd hij nodig heeft en wat het werkdoel van deze les wordt.
- Focus op de derde stap van de zelfinstructiemethode: ik doe mijn werk.
- Maak tijd inzichtelijk met behulp van bv. een Time Timer, een chronometer of een keukenwekker.
- Bekijk samen hoe het werken gelukt is, laat de leerling inzien wat hij door eigen inzet bereikt heeft.
- Laat de leerling zijn succes opschrijven (in een 'wat-gaat-er-goed-boekje' of op een post-it).
- Laat de leerling ook inzien waar het fout gegaan is. Deze metacognitie is eventueel nodig om zijn denkproces zelf te sturen. Hij moet kunnen denken over zijn eigen manier van werken en zelf kunnen aangeven waar het fout ging.
 - wat is er fout gegaan?
 - waar zou het kunnen aan liggen?
 - wat zou je volgende keer anders kunnen doen?
- Laat de leerling reflecteren op de les.
- Geef regelmatig tussentijdse **FEEDBACK (4)** op het proces. Richt je op inzet, doorzetten en benoem het meteen als je het gewenste gedrag ziet.
- Bespreek met de leerling het doel van de taak. Bekijk samen de taak en vertel wat belangrijk is om het doel te bereiken. Stel prioriteiten (en maak deze op één of andere manier duidelijk).
- Laat de leerling een (deel) van de taak samen met een klasgenoot maken.
- Bespreek met ouders dat het belangrijk is dat hun kind thuis ook afmaakt waar het mee gestart is. Daarbij zijn complimenten gericht op inzet en doorzetten stimulerend.
- Noteer dagplanning/huiswerk op het bord (én controleer agendagebruik).
- Geef extra tijd voor het verwerken van de instructie en het maken van de opdracht, of verminder van bepaalde leerstof de opdrachten.
- Maak de leerling verantwoordelijk voor zijn planning, door het zelf op te schrijven.
- Zorg voor hulpmiddelen/faciliteiten indien nodig: extra tijd bij het maken van toetsen/examens bv. of geef voldoende tijd voor het maken van toetsen/examens.

