

## STAP 4: Terugblik- en vooruitblikacties - deel 1

De eerste maanden van het schooljaar besteed je aan het uitvoeren van de acties die jullie als team hebben vastgelegd (zie [STAP 3](#)). Hierbij is het belangrijk om de tijd te nemen om deze acties te evalueren. Wat heeft iedereen gedaan, wat liep vlot, wat kan beter en hoe sturen jullie deze acties bij?

Neem eerst voldoende tijd om van gedachten te wisselen en elkaar te inspireren. Bespreek daarna in je team hoe je de komende maanden verder zal werken.

Werk je individueel aan het mentaal welbevinden van leerlingen en de verbondenheid in de klas, ga dan op zoek naar een collega die je kritische vriend wil zijn.

### Ervaringen delen

#### Vooraf

De voorzitter vraagt aan de collega's om voor de vergadering na te denken over volgende vragen:

- Welke acties heb je de voorbije maanden voorbereid? Wat wilde je bereiken met deze werkvorm?
- Hoe schat je in dat leerlingen dit beleefden?
- Welke elementen uit de werkvorm hebben gewerkt volgens jou?
- Ben je tevreden over hoe het gelopen is? Wat zou je aanpassen?
- Heb je bepaalde acties niet kunnen uitvoeren? Hoe komt het dat dit niet gelukt is?

#### Tijdens de vergadering

Iedere collega krijgt om de beurt 5 min. de tijd om te vertellen welke acties hij/zij gerealiseerd heeft. Naast de feiten bespreekt de leerkracht ook zijn ervaring en hoe leerlingen dit beleefden.

Extra vragen die gesteld kunnen worden om zicht te krijgen op wat de leerkracht precies deed en om succesfactoren te verzamelen zijn:

- Welke werkvorm heb je precies gebruikt? Wat zou je aanpassen?
- Hoe heeft de klasgroep daarop gereageerd?
- Welke elementen hebben gewerkt?
- Ben je tevreden over hoe het gelopen is? Welke gevoelens, gedachten, enz. heb je gehad?

Collega's noteren ondertussen een aantal zaken in 2 kolommen:

- Kolom 1: wat vind je sterk aangepakt of verrassend?
- Kolom 2: wat zet je aan het denken? Geef een associatie, een vraag die je hebt, bedenking, inspiratie, enz. Wat neem je hieruit mee?

Collega's delen hetgeen ze neergeschreven hebben met het volledige team.

Indien er collega's bepaalde acties niet hebben uitgevoerd of aangeven geen acties te hebben uitgevoerd, neem je dit ook mee in de bespreking. Je gaat in op volgende vragen:

- Hoe komt het dat dit niet gelukt is?
- Wat kan je helpen om deze acties alsnog te realiseren?

## Acties plannen voor komende maanden

### DEELSTAP 1: Bespreken klasgroep

Met het volledige team wordt de klasgroep besproken:

- Welke thema's heb je opgemerkt als je lesgeeft in deze klas? (meer inspiratie vind je [hier](#))
  - Kennen de leerlingen elkaar (al) goed?
  - Welke leerlingen komen goed overeen?
  - Hoe ziet de structuur van de klas eruit?
  - Welke onderwerpen zijn (niet) bespreekbaar? Hoe diepgaand zijn de onderwerpen?
  - Hoe staan de leerlingen tegenover de leerkrachten?
  - ...
- Hoe gaan leerlingen in deze klas met elkaar om?
- Wat zijn op sociaal vlak de sterktes van deze klas?
- Hoe gaan leerlingen individueel om met stress die ze ervaren?
- Zijn er bepaalde individuele of groepsnoden die je in deze klas kan identificeren?
- ...

De voorzitter bewaakt dat de input constructief is en behoudt de focus op positieve aspecten of aspecten die veranderbaar zijn (bv. je kan vaststellen als team dat een leerling een moeilijke thuissituatie heeft, maar daar kan je in de klas weinig aan doen. Wanneer leerlingen door hun thuissituatie systematisch hun huiswerk vergeten indienen, kan je dit wel bespreekbaar maken).

## DEELSTAP 2: Doelstelling bepalen

- Per lerende gemeenschap legt het team één gemeenschappelijk doel vast, gebaseerd op deelstap 1: ‘Dit willen we als team met deze klasgroep bereiken:...’ .
  - Probeer dit doel SMARTIE te formuleren.

### Doelen SMARTIE formuleren

SMART is een methodiek of hulpmiddel.

Het is geen doel op zich. Het creatieve proces van plannen mag niet verlammen.



- Bespreek ook de praktische kant van de doelstelling: Hoe kan je elkaar helpen als team? Wat heb je nodig van elkaar? Hoe pak je die samenwerking aan? Hoe kan je dat plannen? Waar is

hiervoor plaats in je agenda? Wanneer ben je samen lesvrij? Is dat realistisch? Wie kan je daarbij helpen? Hoeveel tijd neemt dit in beslag?

Bron:

[https://pincette.katholiekonderwijs.vlaanderen/Website\\_buitenhuis/DPB/Regio\\_Limburg/SO/Middenkadercongres/Doelen%20SMARTIE%20formulieren.pdf](https://pincette.katholiekonderwijs.vlaanderen/Website_buitenhuis/DPB/Regio_Limburg/SO/Middenkadercongres/Doelen%20SMARTIE%20formulieren.pdf)