



catwise

iedere leerling in beeld en betrokken

HANDLEIDING CATWISE LEERLINGBESPREKING



Stedelijk College Eindhoven

Voorwoord

Deze handleiding is bedoeld voor iedere organisator, schoolleider, leerjaarcoördinator, mentor, vakdocent of andere betrokkene bij Catwise Leerlingbespreking. Mooi dat je je actief inzet voor je leerlingen door gebruik te maken van onze methodiek!

Zoals we vaak benadrukken is onze methodiek niet ‘in beton gegoten’, maar biedt het ruimte voor elke school om er een eigen draai aan te geven, zodat het perfect past bij de eigen stijl en manier van werken. Desondanks bieden we deze handleiding aan om je te voorzien van sterke adviezen en tips, waarvan de ervaring heeft geleerd dat ze helpen om de inzet van de methodiek zo goed mogelijk tot slagen te laten brengen.

De implementatie van Catwise Leerlingbespreking brengt logischerwijs veel vragen met zich mee: Hoe zit een cyclus stap voor stap in elkaar? Welke momenten moeten er in de jaarplanning worden opgenomen? Wat wordt er gevraagd van iedere betrokkene; van organisator tot leerling? Hoe organiseer je speeddates? Hoeveel tijd kost het allemaal? En bovenal: wat kun je doen om de opbrengst bij de leerling optimaal te stimuleren?

Antwoorden op deze vragen, en meer, in deze handleiding. Uiteraard is ons team altijd snel bereikbaar voor hulp: de helpdesk voor technische vragen via info@catwise.nl of benader een van onze onderwijsadviseurs rechtstreeks voor onderwijsinhoudelijke ondersteuning.

Namens team Catwise, veel succes!

Inhoudsopgave

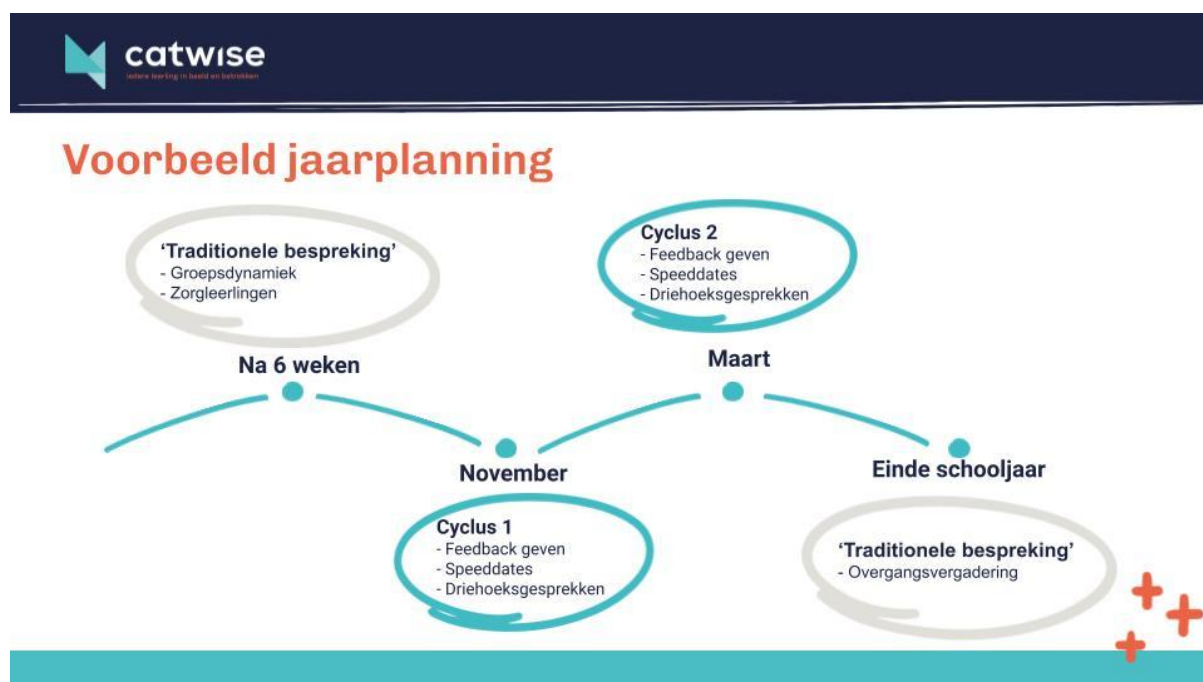
Uitgangspunten en jaarplanning	3
Cyclus: overzicht	8
Cyclus: stap voor stap uitgelegd	9
Tijdsfacilitering	13
Tijdsfacilitering in de normjaartaak (optioneel)	15
Acties organisator	17
De werkgroep	19
Speeddates	22
Feedbackrapporten delen	25
Het leerlingstoplicht	26
Algemene adviezen	28
Het Actieplan en de opvolging	30
Driehoeksgesprekken	32
Mentorlessen	36
Feedbacktips	37

Uitgangspunten en jaarplanning

Catwise Leerlingbespreking is het meest effectief wanneer de tool 2x per jaar wordt ingezet. Soms hebben enthousiaste scholen de neiging dit vaker te doen. Wanneer je dit vaker doet is er een kans dat de kwaliteit van de feedback daalt en docenten het gaan ervaren als werkdrukverhogend. Daarnaast hebben leerlingen de tijd nodig om de feedback te verwerken en met hun nieuwe doelen aan de slag te gaan.

Naast het draaien van de cycli kun je nog één of twee keer per jaar een 'traditionele' vergadering plannen: aan het begin van het schooljaar om groepsdynamiek en zorgleerlingen te bespreken en aan het eind van het jaar de overgang van de leerlingen richting het volgende schooljaar.

Dit komt er dan bijvoorbeeld zo uit te zien:

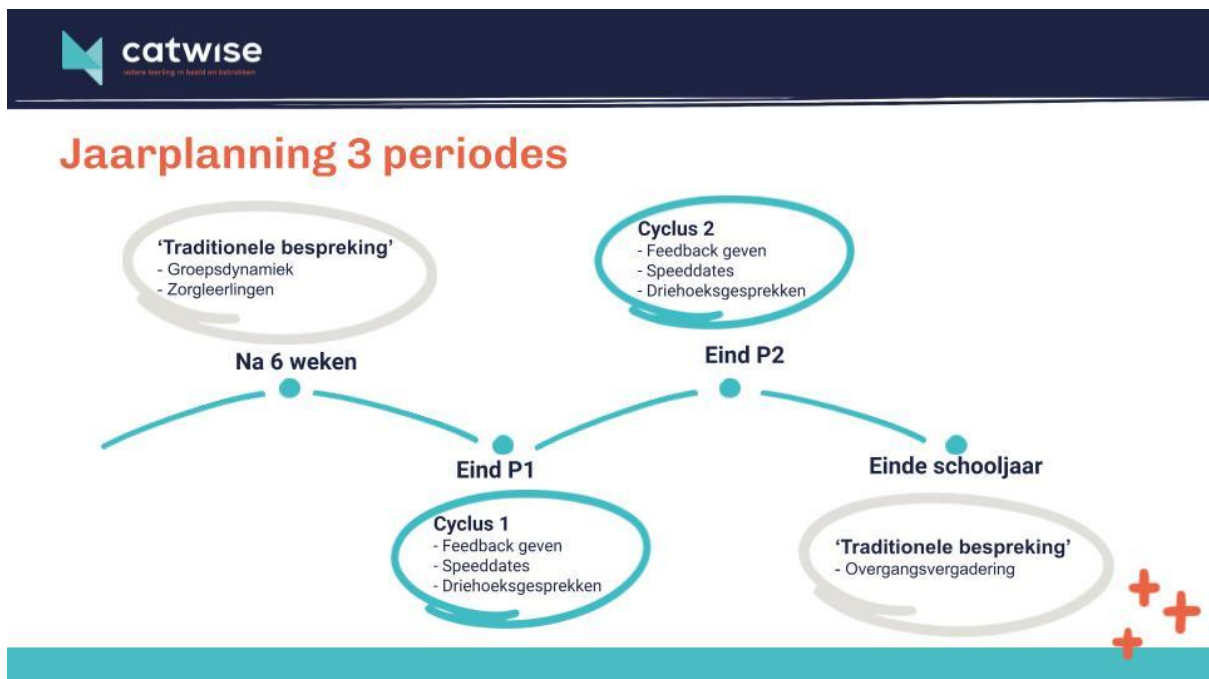


Heb je als school:*

3 periodes

- Begin schooljaar: groepsdynamica bespreken
- Eind periode 1: cyclus 1
- Eind periode 2: cyclus 2
- Eind periode 3: overgangsvergadering

Deze opzet zorgt ervoor dat er steeds voldoende tijd is ingeruimd voor docenten om goede feedback te kunnen geven, en voor leerlingen om aan de slag te gaan met het Actieplan. Tussen eind periode 1 en eind periode 2 kun je als school altijd besluiten om ook een groepsdynamicabespreking te organiseren, naargelang de behoefte van het team.





*Belangrijk! Vraag steeds af:

- Heeft de vakdocent de leerling voldoende in beeld bij aanvang van cyclus 1?
- Heeft de leerling tussen cyclus 1 en 2 voldoende tijd om te werken aan het Actieplan?
- Heeft de leerling na cyclus 2 tot aan het eind van het schooljaar voldoende tijd om te werken aan het Actieplan?

Zo niet, dan adviseren wij om de cycli los te koppelen van de periodes en ze te organiseren in november en maart volgens het schema 'voorbeeld jaarplanning'.

Cyclus: overzicht

Hieronder staat overzichtelijk weergegeven hoe een cyclus is opgebouwd.

Datum A: De bespreking staat **open** voor docenten om in te vullen

Tussentijd: [Mentorles 1](#) en **leerlingen vullen eigen feedback in**

Datum B: De bespreking **sluit**

Datum C: **Speeddates** tussen docenten

Datum D: Mentoren **delen feedback met leerlingen**

Tussentijd: [Mentorlessen 2 en 3](#) en **leerling maakt Actieplan(nen)**

Datum E: Leerling bespreekt Actieplan(nen) tijdens het **driehoeksgesprek**

Cyclus: stap voor stap uitgelegd

Hieronder wordt stapsgewijs uitgelegd hoe de cyclus werkt en wat de rol van alle betrokkenen is.

**Voor organisatoren: wil je weten welke acties er van je worden verwacht? Zie hoofdstuk 'Acties organisatoren' voor een uitgebreide toelichting.*

STAP 1

Datum A: De bespreking staat open voor docenten om in te vullen

**Voor organisatoren: is dit de eerste keer dat er een bespreking wordt opgezet op jouw school? Dit valt dan gelijk met de startsessie. Bekijk dan nogmaals de pagina '[startsessie](#)' in onze Kennisbank.*

Toelichting periode Datum A - Datum B (vaak 2-3 weken)

- De organisator zet de bespreking open. Vanaf nu kunnen vakdocenten starten met het invullen van de feedback aan hun leerlingen in de tool. Dit doen ze door in te loggen via de link in het leerlingvolgsysteem of via de link in de uitnodiging die ze automatisch per mail hebben ontvangen.
- Docenten vullen de feedback in binnen de tool. Alleen mentoren zien direct de feedback van collega's aan hun leerlingen. In de 'Docentenhandleiding' staan uitleg van de tool en diverse feedbacktips.
- Mentoren geven mentorles 1. Leerlingen leren wat het feedbackrapport is en hoe ze zichzelf feedback kunnen geven. Zie hoofdstuk 'mentorlessen' voor meer informatie.
- Leerlingen vullen feedback voor zichzelf in binnen de tool. Zie hoofdstuk 'het leerlingstoplicht' voor meer informatie.

STAP 2

Datum B: De bespreking sluit

- De organisator sluit de bespreking, maar aanpassingen van de feedback zijn nog mogelijk.
- Vakdocenten kunnen vanaf nu de feedback zien die andere collega's aan hun leerlingen hebben gegeven.
- Er wordt tijd gefaciliteerd voor vakdocenten en mentoren om zich voor te bereiden op de speeddates (datum C). Dit doen ze door feedback van collega's te lezen en hierbij vragen en/of opmerkingen te noteren.

STAP 3

Datum C: Speeddates tussen docenten

**Zie hoofdstuk 'Speeddates' voor uitgebreide uitleg van en organisatorische tips voor dit deel van de cyclus.*

- Vakdocenten en mentoren stellen elkaar verdiepende vragen over de gegeven feedback, en kunnen dit nog aanpassen voordat de rapporten gedeeld worden met de leerlingen (datum D).
- Collega's die geen vragen hebben, zijn wel aanwezig en beschikbaar voor vragen van anderen.



STAP 4

Datum D: Mentoren delen feedback met leerlingen

**Zie hoofdstukken 'feedbackrapporten delen' en 'Het Actieplan en de opvolging' voor uitgebreide van dit deel van de cyclus.*

Toelichting periode Datum D - Datum E (vaak 2 weken)

- Mentoren delen zelf binnen de 'Mijn leerlingen'-pagina de feedbackrapporten met hun leerlingen. Dit gebeurt voor iedereen op dezelfde dag, om verwarring te voorkomen. Tip voor mentoren: bereid leerlingen met veel rode stoplichten voor op het ontvangen van het rapport door ze te spreken voordat je het rapport deelt.
- Wanneer de leerling de feedback aan zichzelf volledig heeft ingevuld, wordt het rapport zichtbaar.
- Mentorles 2 (Actieplan maken) wordt gegeven.
- Leerlingen maken hun Actieplan(nen), hierbij evt. ondersteund door ouders/verzorgers.
- Mentorles 3 (Vorbereiden driehoeksgesprek) wordt gegeven.

STAP 5

Datum E: Leerling bespreekt Actieplan(nen) tijdens het driehoeksgesprek

**Voor mentoren: zie hoofdstukken 'Actieplan' en 'Driehoeksgesprekken' voor uitgebreide uitleg over dit onderdeel van de cyclus.*

- De leerling komt goed voorbereid naar het driehoeksgesprek. Hij/zij weet dat hij/zij de regie voert, net zoals dat ouders en mentor hierover zijn geïnformeerd.
- De leerling bespreekt het feedbackrapport: 'Op welke feedback ben ik trots? Welke feedback vind ik verrassend? Welke feedback vind ik onduidelijk? Met welke feedback ben ik het niet eens? 'En voor welke vakken heb ik een Actieplan gemaakt?'
- Leerling bespreekt Actieplan(nen) met mentor en ouders.
- De mentor geldt hierbij als procesbewaker en zorgt ervoor dat de leerling het Actieplan kwalitatief goed uitvoerbaar heeft opgesteld voordat het gesprek voorbij is. De leerling kan het Actieplan dus nog tijdens het gesprek bijstellen waar nodig. Dit is belangrijk, omdat de vakdocent hier samen met de leerling mee verder gaat.

Tijdsfacilitering

Goed lesgeven kost tijd. Goede feedback geven ook. Hoe meer tijd de docent heeft om feedback te geven, hoe beter de kwaliteit zal zijn, hoe meer de leerling er mee kan en hoe hoger de opbrengst zal zijn. Daarom vinden wij dat vakdocenten tegemoetgekomen moeten worden bij het invullen van de feedback, om zo de uiteindelijke opbrengst bij de leerling te vergroten. Dit gebeurt niet binnen een verdwaald taakuur, maar door docenten écht vrij te roosteren.

De bespreking staat gedurende 3 weken open, 1 lesweek, 1 toetsweek en 1 projectweek. Op de dag van de speeddates wordt in de ochtend ook tijd gefaciliteerd om de feedback nog in te vullen/door te nemen.

Speeddates

Waarom speeddates?

Leerlingen verdienen een kwalitatief goed feedbackrapport. Voor mentoren en leerlingen is het feedbackrapport immers de gespreksstarter tijdens het driehoeksgesprek. Er zijn een aantal dingen waar ze zeker van moeten zijn voordat de leerlingen het rapport ontvangen:

1. Ze moeten de feedback van collega's begrijpen.
2. De feedbackrapporten moeten compleet ingevuld zijn.
3. Er moeten geen dingen met de leerlingen gedeeld worden waarvan ze niet zo gezegd kunnen worden. Stel: een collega schrijft aan een leerling met ADHD dat het wel 'enorm vervelend is dat hij niet stil kan zitten', dan wil de mentor die collega vragen om dit anders te brengen.
4. Spelfouten moeten eruit.

De speeddates worden dus ingezet om een laatste kwaliteitsslag te maken voordat de feedbackrapporten worden gedeeld met de leerlingen: de "puntjes op de i". Een belangrijk onderdeel binnen de cyclus!

De werkwijze

Voordat de speeddates starten, hebben vakdocenten en mentoren de tijd gefaciliteerd gekregen om de feedback te inventariseren. Hierbij hebben ze vragen en opmerkingen voor tijdens de speeddates genoteerd.

De speeddates vinden plaats na de deadline voor het invullen van de feedback door de vakdocenten. De feedback is dan nog niet inzichtelijk voor de leerlingen.

De speeddates vinden plaats op 1 centrale plek in het gebouw: denk aan de aula, personeelsruimte of een andere geschikte plek. De ervaring leert dat hoe meer de school de speeddates reguleert qua indeling en tijd, des te gecompliceerder het verloop ervan is.

Alle collega's zijn aanwezig. Collega's die geen vragen aan anderen hebben, zijn wel aanwezig en beschikbaar voor vragen van collega's. De feedbacktool wordt gebruikt als gespreksstarter. Er is op dit moment ruimte voor overleg in de breedste zin van het woord: beginnende docenten die geen

mentor zijn kunnen advies vragen aan ervaren collega's, het zorgteam kan in gesprek gaan met docenten en veelal zullen mentoren de vakdocenten bevragen over hun leerlingen en de gegeven feedback. Tijdens deze speeddates kunnen vakdocenten de feedback nog aanpassen.

Aansluitend is er ruimte voor klassenbesprekingen op aanvraag . Hiervoor zal een coordinator leerlingzaken (CLZ) aanwezig zijn tijdens de speeddates. Dit kan wenselijk zijn wanneer er bijv. een dringende hulpvraag aan collega's is, dus alleen wanneer de mentor iets belangrijks over de groepsdynamiek of individuele leerling wil bespreken of een mededeling wil doen die niet via de e-mail kan. De CLZ bewaakt de tijd (max. 10 minuten per klas) en de klassenbespreking is to-the-point en gaat alleen over de hulpvraag.

Waarom speeddates écht belangrijk zijn

- Leerlingen ontvangen een zorgvuldig ontwikkeld én kritisch bekeken feedbackrapport
- Er ontstaat een cultuur waarin collega's elkaar aanspreken en vragen stellen. Een aantal voorbeelden:
 - “Kun je dit concreter maken? Dit is te vaag voor de leerling”
 - “Ik zie dat deze leerling bij jou echt goed werkt. Hoe krijg je dat voor elkaar?”
 - “Ik zie dat je veel groene duimpjes hebt gegeven, maar geen geschreven feedback. Wil je dit alsnog doen?”
 - “Zou je dit anders willen formuleren? Zo kun je dit niet tegen de leerling zeggen”
 - “Daar staat een spelfout”
- Het is een geschikt moment om toch nog ruimte aan mentoren en docenten te geven om een klas of een bepaalde leerling met een gerichte hulpvraag (op aanvraag, max. 10 minuten) te bespreken.



Tips voor mentoren en docenten:

- Zoek elkaar actief op.
- Is iemand die je wilt spreken in gesprek met een ander, ga dan eerst naar de volgende docent die je vragen wilt stellen.
- Ga met elkaar in gesprek over de gegeven feedback en niet over andere zaken. Bewaar die gesprekken voor een ander moment om ervoor te zorgen dat iedereen elkaar die middag kan spreken.
- Wanneer gewenst, laat de docent de feedback per direct aanpassen/invullen.
- Het kan wennen zijn om collega's kritisch te benaderen. Stimuleer met elkaar het geven van feedback aan elkaar door open te staan voor andermans feedback of vragen.
- Zorg voor ontwikkel- of nakijkwerk, zodat je niet hoeft te gaan zitten wachten. Blijf ten alle tijde wel goed aanspreekbaar voor docenten.
- Benader je collega wanneer deze hele goede, mooie, stimulerende feedback gegeven heeft; durf elkaar complimenten te geven.

Feedbackrapporten delen

Wanneer de speeddates zijn geweest en docenten en mentoren de tijd hebben gehad om de laatste aanpassingen te doen in de tool, is het tijd om de feedbackrapporten te delen met de leerlingen: datum D. De leerlingen kunnen daarna aan de slag met het Actieplan.

Goed om te weten:

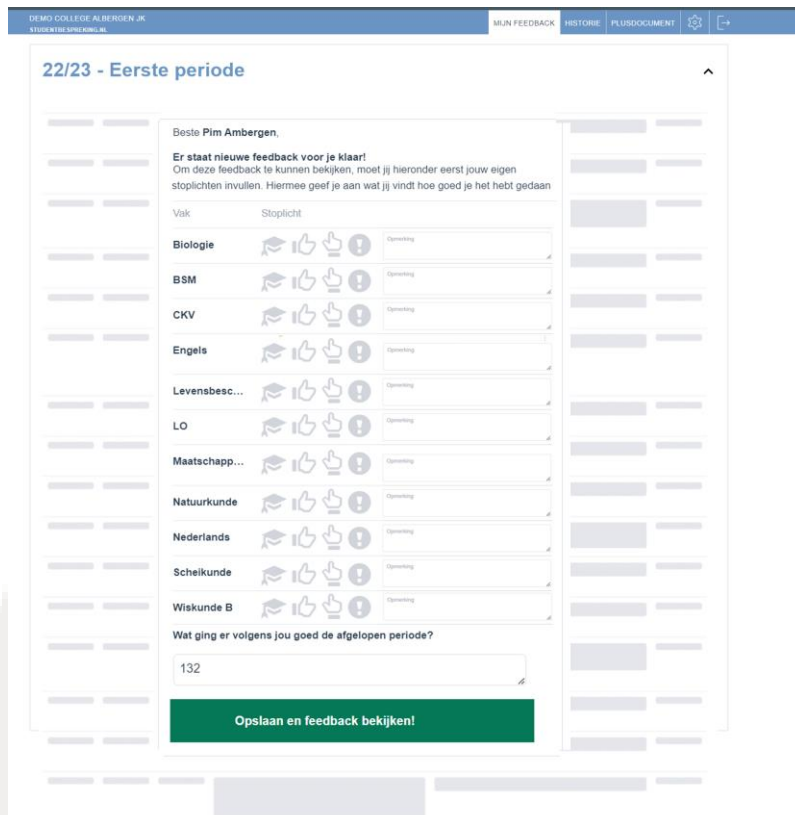
- De mentor is in de regel altijd degene die de feedbackrapporten deelt met de leerlingen. Dit kan per leerling individueel, maar ook voor de hele klas ineens door op ‘alles delen’ te klikken.
- Is de mentor ziek/afwezig en niet in staat om de rapporten te delen? Dan kan de organisator dit namens de mentor doen door op ‘alles delen’ te klikken.
- Wanneer de feedbackrapporten gedeeld zijn en de leerlingen ook het leerlingstoplicht moeten invullen, wordt het rapport voor de leerling pas zichtbaar wanneer hij/zij de eigen feedback compleet heeft ingevuld.

Tip voor mentoren: het digitaal ontvangen van een negatief feedbackrapport kan op leerlingen best impact hebben. Bespreek, voordat je het feedbackrapport deelt, dit rapport eerst samen met de leerling (en evt. ouders). Klik in dat geval dus nooit op ‘alles delen’.

Het leerlingstoplicht

Werken met Catwise Leerlingbespreking kan extra waardevol zijn wanneer leerlingen niet alleen de feedback van de docenten ontvangen, maar ook zelf reflecteren op hun ontwikkeling per vak. Vanaf schooljaar 2023-2024 is het voor iedere school mogelijk om te werken met het 'leerlingstoplicht'. Dit gaat als volgt:

1. De leerling ontvangt een bericht dat vraagt om het invullen van de eigen feedback. Hij/zij logt in bij Leerlingbespreking.
2. De leerling kiest per vak uit de bekende symbooltjes; het stoplicht.
3. Per vak licht de leerling deze keuze toe d.m.v. tekst.
4. De leerling reflecteert tenslotte in algemene zin op de afgelopen periode en kan daarna doorklikken naar het feedbackrapport.



DEMO DOELER DE ALBERGEN JK
STUDIEBESPREKING

MIJN FEEDBACK HISTORIE PLUSDOCUMENT

22/23 - Eerste periode

Beste Pim Ambergen.

Er staat nieuwe feedback voor je klaar!
Om deze feedback te kunnen bekijken, moet jij hieronder eerst jouw eigen stoplichten invullen. Hiermee geef je aan wat jij vindt hoe goed je het hebt gedaan

Vak	Stoplicht
Biologie	Openbaar
BSM	Openbaar
CKV	Openbaar
Engels	Openbaar
Levensbes...	Openbaar
LO	Openbaar
Maatschapp...	Openbaar
Natuurkunde	Openbaar
Nederlands	Openbaar
Scheikunde	Openbaar
Wiskunde B	Openbaar

Wat ging er volgens jou goed de afgelopen periode?

Screenshot 'leerlingstoplicht'.



Tips voor het werken met het leerlingstoplicht:

- Gebruik mentorles 1 om de leerlingen te ondersteunen bij het werken met het leerlingstoplicht.
- Voor mentoren: gebruik de uitkomst van het leerlingstoplicht om met de leerling in gesprek te gaan over de overeenkomsten en verschillen met de feedback van de vakdocenten. Laat de leerlingen hierop terugkomen in het driehoeksgesprek.
- Voor vakdocenten: zie het leerlingstoplicht als extra middel om samen met de leerling te werken aan ontwikkeling op vakgebied of de interpersoonlijke relatie.

Algemene adviezen

1. Redeneer niet teveel vanuit de Catwise Leerlingbespreking

De inzet van de methodiek is een hulpmiddel, geen doel. Zet dus niet Catwise Leerlingbespreking centraal, maar de leerling, het schoolplan en jullie eigen visie op goed onderwijs. Dat is soms slechts een subtiel verschil in de communicatie. Koppel de methodiek altijd aan bredere ontwikkelingen als executieve vaardigheden, formatief evalueren en een coachend mentoraat; dat is waar het om gaat.

Lees meer over dit thema op www.tpack.nl.

2. Gebruik de tool als gespreksstarter

Het feedbackrapport is bedoeld als gespreksstarter. De feedback in de tool moet leiden tot betere en mooiere gesprekken over onderwijs. Organiseer daarom na het invullen ALTIJD speeddates tussen docenten onderling EN een driehoeksgesprek tussen mentor, leerling en ouder(s). Dan gaat de feedback ook echt leven. De speeddates tussen docenten zijn een mooi middel om de professionele cultuur op school te verbeteren. Daarmee zorg je ervoor dat niet het MT/ de schoolleiding of werkgroep met de docent in gesprek gaat over de feedback, maar de docenten onderling.

3. Communiceer met ouders

Het feedbackrapport kent geen ouderlogin. Dat is een heel bewuste keuze. Als docent hebben we ervaren dat ouders soms al eerder de cijfers weten dan leerlingen; wat ons betreft geen goede ontwikkeling. Dat betekent niet dat ouders niet betrokken kunnen worden bij het proces. Gebruik bij de uitnodiging voor het driehoeksgesprek daarom onze [brief voor ouders](#) en [brief voor leerling](#). Soms blijkt bij het driehoeksgesprek dat ouders thuis de feedback niet besproken of gezien hebben. Prima, dan gaat het gesprek eerst daarover.

4. Gebruik onze Kennisbank

In onze kennisbank staan allerlei documenten die je kunt gebruiken rondom het gebruik van het feedbackrapport. We vernieuwen de documenten continu. Zie het kopje '[Documenten en lesmateriaal](#).' Heb je zelf materiaal ontwikkeld dat je met ons wil delen? Leuk! Laat het ons weten via info@catwise.nl.

5. Gebruik de feedbackrapporten als hulpmiddel bij de overgangsvergaderingen



De overgangsvergadering aan het eind van het schooljaar is voor de meeste scholen een vast gegeven. Uitzonderingen daargelaten zijn er vooraf gestelde overgangsnormen die bepalen wanneer een leerling wel/niet overgaat of ‘een bespreekgeval’ is. Meestal worden alle leerlingen langsgelopen door de mentor, en uiteindelijk bepaalt ‘de vergadering’ wat er met de leerlingen gebeurt richting volgend schooljaar. Gebruik de feedbackrapporten als input bij alle bespreekgevallen, om zo het gesprek samen beter te kunnen voeren.

6. Gebruik de ‘Mijn lesgroepen’-pagina voor de warme overdracht

Op de ‘Mijn lesgroepen’-pagina vind je alles wat er gebeurd is binnen de huidige bespreking én voorgaande besprekingen, inclusief de feedback van de leerlingen zelf (indien je als school gebruik maakt van het leerlingstoplicht). Als vakdocent en mentor/coach kun je filters toepassen, waarmee je snel naar feedbackrapporten, actieplannen e.d. van voorgaande besprekingen kunt manoeuvreren. Gebruik deze pagina zo ook voor de warme overdracht.

7. Behoud de huidige zorgstructuur wanneer dat goed gaat

Naast het cyclisch werken met het feedbackrapport kun je nog steeds een uitgebreide zorgstructuur hanteren waarbij leerjaarcoördinator, zorgcoördinator en afdelingsleider bij elkaar komen om de zorgleerlingen per leerjaar te bespreken. Zie ons feedbackrapport dus niet als vervanging, maar als toevoeging.

Het Actieplan en de opvolging

Vakdocenten hebben veel tijd gestoken in het geven van goede feedback, op basis waarvan de leerling Actieplannen kan maken. Zie onderstaand screenshot voor een voorbeeld van een Actieplan.



Screenshot Actieplan.

In mentorles 2 krijgen de leerlingen uitleg over hoe ze een Actieplan maken en waaraan een goed uitvoerbaar Actieplan moet voldoen. Ook ouders kunnen ze hier thuis bij helpen. Om te voorkomen dat er toch “Ik ga eerder leren” of “Ik ga beter mijn best doen” instaat, heeft de mentor ervoor gezorgd dat elke leerling het gesprek verliet met goed uitvoerbaar opgestelde Actieplannen (zie hoofdstuk ‘driehoeksgesprekken’). Alle Actieplannen zijn direct zichtbaar voor de vakdocent. En toch... geen opvolging bij de leerling! Hoe kan dit?

Bij het uitvoeren van het Actieplan worden diverse executieve functies aangesproken die, ongeacht leerniveau, simpelweg meer tijd nodig hebben om zich te ontwikkelen (bij de meeste mensen duurt dit 25-30 jaar!). Dat wil zeggen: leerlingen hebben veel baat bij continue betrokkenheid van de vakdocent, mentor en ouders bij de uitvoering van het Actieplan. Hier een aantal tips om de opvolging van de Actieplannen te ondersteunen:

- Gebruik het tabblad ‘Mijn lesgroepen’! Zet de filter ‘Actieplan’ op ‘Ja’ en zie direct wie van jouw leerlingen een Actieplan voor jouw vak heeft gemaakt. Doe dit zo nu en dan tijdens de les en roep een leerling even bij je om te vragen hoe het met de voortgang gaat. “Hoe gaat het met het maken van de samenvatting?” “Ik heb je nog niet bij mij gezien voor de huiswerkcontrole!” “Is het gelukt om gisteren de woordjes te oefenen?”



- Lukt het niet goed om tijdens de les het Actieplan te bespreken? Gebruik dan de updates onder het Actieplan om je betrokkenheid bij het Actieplan buiten de les om te tonen. Leerlingen waarderen dit en zijn meer gemotiveerd om ermee aan de slag te gaan.
- Kom, bij het feedback invullen tijdens een nieuwe cyclus, terug op het Actieplan van de vorige cyclus door ook hier feedback op te geven. Zo laat je de leerling zien dat je betrokken bent bij zijn/haar Actieplan.

Driehoeksgesprekken

Nadat de leerlingen zichzelf feedback hebben gegeven, feedback van hun docenten hebben ontvangen en, na reflectie op het rapport, zelf één of meerdere Actieplannen hebben geschreven, wordt de cyclus afgerond middels het driehoeksgesprek met de mentor en ouder(s). De leerling vertelt:

- Op welke feedback hij/zij trots is, en wat er goed ging de afgelopen periode
- Welke feedback hij/zij vindt opvallen
- Met welke feedback hij/zij het niet eens is
- Voor welke vakken hij/zij een Actieplan heeft gemaakt
- Wat hij de komende periode voor die vakken gaat doen, en van wie hij welke hulp daarbij nodig heeft.
- Hoe het gaat met het Portfolio (indien in gebruik)

Ouderbetrokkenheid

Iedere leerling verdient het podium om te laten zien hoe het met hem/haar gaat. Daarom raden we aan om de driehoeksgesprekken met alle leerlingen te houden, dus niet alleen leerlingen waarover zorgen zijn. Probeer dus alle ouders te stimuleren om samen met hun zoon/dochter naar het gesprek te komen. Aangezien alle feedback al door de vakdocenten is gegeven, hoeft de ouderavond op inschrijving met de vakdocent niet meer georganiseerd te worden. Wanneer er gedurende het jaar tijdens een vakles dingen spelen kunnen vakdocent, leerling en ouder ook direct contact hebben. Op deze manier kom je bij 2 cycli dus uit op 2 periodieke coachgesprekken tussen de leerling, mentor en ouder(s).

Duur van het gesprek

Het driehoeksgesprek kan in principe in 10 minuten gevoerd worden. Echter, dit vraagt wel om goede voorbereiding bij de leerling en heldere rolverdeling: de leerling leidt het gesprek. Idealiter plan je 15 minuten in, langer is niet per se nodig.

Vorbereiding

In mentorles 3 bereiden de leerlingen zich voor op het driehoeksgesprek, o.a. door het invullen van een gesprekskaart die ze kan ondersteunen tijdens het gesprek. Het is dus belangrijk dat deze les in het mentoraatsprogramma is opgenomen. Sommige scholen laten de leerlingen een presentatie maken, en weer andere laten ze het rapport meenemen op hun device. De mentor heeft het feedbackrapport ook openstaan en uiteraard gelezen.

Rolverdeling

De leerling:

- Leidt het gesprek aan de hand van zijn/haar gesprekskaart (zie mentorles 3) en van vragen van de mentor
- Heeft voor een of meerdere vakken een Actieplan geschreven

De mentor:

- Stelt vragen die de leerling in staat stellen het feedbackrapport te ‘bespreken’. Zie *tips voor de mentor* onderaan dit hoofdstuk.
- Stuurt waar nodig bij op het Actieplan(!). Heeft een leerling een Actieplan geschreven waarin staat: “Ik ga eerder leren” of “Ik ga voortaan beter opletten”, dan is het aan de mentor om die vragen te stellen die ervoor zorgen dat de leerling met een goed uitvoerbaar Actieplan het gesprek verlaat, zodat de vakdocent dit in de les begrijpt en de leerling beter kan helpen.
- Zorgt ervoor dat de leerling zijn/haar Actieplan nog tijdens het gesprek aanpast waar nodig.
- Noteert de vakspecifieke afspraken die gemaakt worden in de updates onder het Actieplan in de tool. Deze zijn vervolgens ook zichtbaar voor de vakdocent en leerling zelf.
- Noteert de algemene, niet-vakspecifieke afspraken in het ‘opmerking mentor’ vakje.
- Weet, in het geval dat de leerling onvoorbereid naar het gesprek komt, wat hij/zij met de leerling wil bespreken en welke afspraken hij/zij wil maken. Als er geen Actieplan is gemaakt, kan de mentor het gesprek aangaan over het proces dat daartoe heeft geleid.

De ouder(s):

- Stellen vragen over hetgeen hun zoon/dochter vertelt.

Tips voor de mentor

Zoals gezegd is het de bedoeling dat de leerling het driehoeksgesprek zoveel mogelijk leidt. Dit kan voor jou als mentor een behoorlijke verandering zijn t.o.v. de oude situatie. Hier volgen enkele voorbeeldvragen en -zinnen die je kunnen helpen tijdens het driehoeksgesprek. Hierbij wordt een gespreksstructuur aangehouden van 5 stappen: de start, reflectie (terugkijken), vooruitkijken (Actieplan: opzet), actie (Actieplan: uitvoering) en de afsluiting.

STAP 1: START

“Welkom, fijn dat je er bent!”

“Hoe zit je erbij (vandaag)?”

“Voor dit gesprek hebben we X minuten de tijd. In die tijd wil ik jou zoveel mogelijk laten vertellen.”

“In de mentorles hebben we dit gesprek al voorbereid. Wat weet je daar nog van?”

STAP 2: REFLECTIE

“Hoe is het de afgelopen periode gegaan?”

“Wat is je bijgebleven van ons vorige gesprek?”

“Welke feedback heb je ontvangen? Mis je nog iets?”

“Wat ging de afgelopen periode goed? Hoe kan je dit voortzetten?”

STAP 3: VOORUITKIJKEN

“Wat is je opgevallen in je feedbackrapport?”

“Waar wil je mee aan de slag? Voor welk vak heb je een Actieplan gemaakt en waarom?”

“Wat heb je opgeschreven in je Actieplan en waarom?”

“Wat levert het je op? Wanneer is het voor jou geslaagd?”



STAP 4: ACTIE

“Welke hulp heb je nodig om je doel te bereiken?”

“Hoe ga je dat doen?”

“Wat zijn jouw valkuilen?”

“Welke rol kunnen je ouders of je docenten/coach hierin spelen?”

STAP 5: AFSLUITING

De mentor sluit af. “Tijdens dit gesprek heb je ons laten zien dat je een duidelijk doel kunt formuleren...”

Mentorlessen

De mentorlessen zijn een belangrijk onderdeel van de cyclus; die wil je echt gegeven hebben. In 3 mentorlessen leren de leerlingen alles wat ze nodig hebben om hun rol goed te kunnen vervullen. De lessen draaien om de volgende thema's:

Mentorles 1

In deze les leren de leerlingen wat het feedbackrapport is, hoe het 'stoplicht' werkt, hoe ze omgaan met feedback én hoe ze zichzelf feedback geven binnen de tool.

Mentorles 2

Deze mentorles is erop gericht om de leerlingen zo goed mogelijk te ondersteunen bij het opstellen van een goed uitvoerbaar Actieplan.





Mentorles 3

Wat kunnen leerlingen doen om zich zo goed mogelijk voor te bereiden op het driehoeksgesprek, waarin zij zelf de regie voeren?

Klik op [deze](#) link om de presentaties, werkbladen en docentenhandleiding te vinden.

Feedbacktips

Feedback geven: het stoplicht

			
Excellent	Ga zo door	Let op	Pas op

Feedback binnen Catwise Leerlingbespreking gaat niet alleen over cijfers en resultaten. De feedback gaat daarnaast ook over inzet, motivatie, doorzettingsvermogen, keuzes en uitdaging. Het stoplicht is een totaalbeeld over hoe jij als docent *ziet* dat het met de leerling gaat.

Een rood uitroepteken is bijvoorbeeld geen oordeel in termen als ‘slecht’ of ‘onvoldoende’. De docent geeft aan ‘*PAS OP, ik maak me zorgen en er moet iets gebeuren.*’ Het is een goed bedoeld signaal met adviezen om het tij te keren. Daarmee staat de feedback los van de bevorderingsnormen: de cijfers zijn nog altijd leidend voor de bevordering.

Hoewel je cijfers en resultaten wel laat meewegen in de keuze van het stoplicht, gaat het dus niet alleen over cijfer:

- Een leerling kan een 8 staan maar toch een oranje stoplicht krijgen, omdat je bijvoorbeeld storend gedrag ziet.
- Een leerling kan een 6 staan en toch een excellent hoedje krijgen, omdat je ziet dat een leerling het beste uit zichzelf heeft gehaald.

Feedback geven: de opmerking en/ of actie

Opmerking

Richt je feedback aan de leerling en benoem zichtbaar gedrag...



Actie

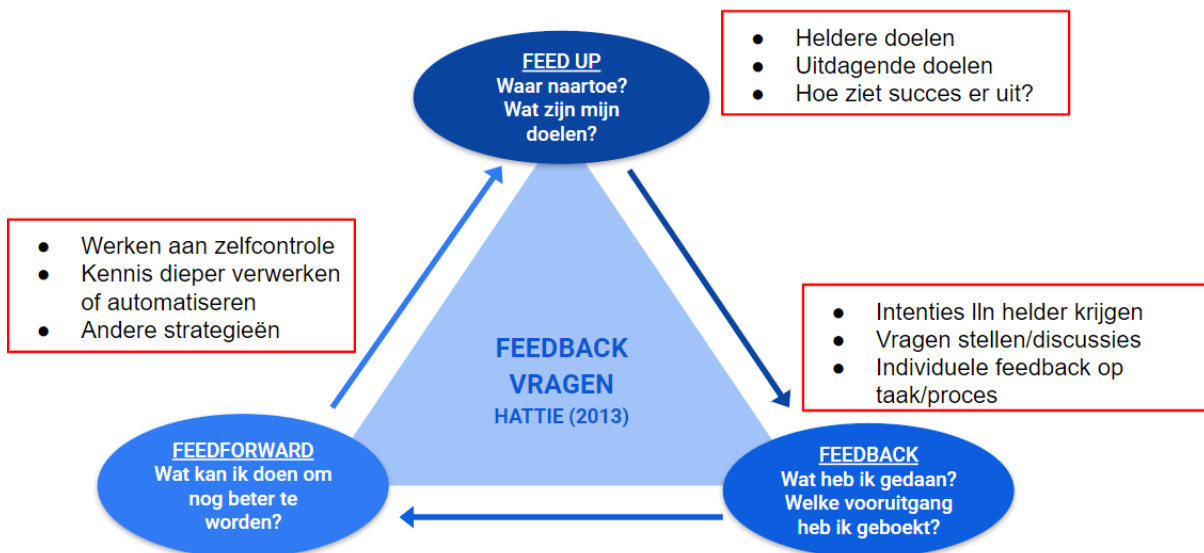
Doe suggesties en omschrijf kort hoe dat het werk/gedrag verbeterd...



Formuleer de opmerking en actie direct richting de leerling en dus niet in de derde persoon of richting de mentor. Benoem bij de opmerking waarneembaar/ zichtbaar gedrag zonder waardeoordeel.

Beschrijf bijvoorbeeld wat de leerling heeft gedaan en welke vooruitgang de leerling al dan niet heeft geboekt (feedback volgens Hattie (2013)). Opmerkingen starten vaak met “Ik zie dat je...” of “Ik merk dat je...”.

Een goede actie is concreet, positief en gericht op de toekomst. Beschrijf bijvoorbeeld wat de leerling



kan doen om nog beter te worden (*feedforward* volgens Hattie (2013)). Je kunt er ook voor kiezen om vragen te stellen die de leerling in het Actieplan kan beantwoorden, zodat de leerling zelf gaat nadenken over acties.

Vertaling van de feedbackcyclus van Hattie (2013) binnen Leerlingbespreking.nl:



- De FEED UP geef je in je lessen. Leerdoelen en regels rondom gedrag moeten duidelijk zijn voor leerlingen, dat legitimeert volgens Hattie de daaropvolgende feedback en feedforward.
- De FEEDBACK geef je in het veld 'Opmerking' binnen Leerlingbespreking.nl.
- De FEEDFORWARD geef je in het veld 'Actie' binnen Leerlingbespreking.nl.

Daarnaast hanteren we bij het geven van feedback de groeimindset theorie van Dweck. Groeimindset is een begrip uit een wetenschappelijke theorie over motivatie, intelligentie en leren. De theorie is ontwikkeld door psycholoog Carol Dweck, die al ruim 30 jaar onderzoek doet naar motivatie. Veel docenten hebben er weleens van gehoord of mee gewerkt.

Dweck's theorie houdt in dat leerlingen die denken dat intelligentie kan worden ontwikkeld (en dus een groeimindset hebben), beter scoren dan degenen die geloven dat intelligentie een vast gegeven is (en dus een vaste mindset hebben). Docenten hebben met hun opmerkingen en feedback veel invloed op het creëren van een groeimindset. Feedback die de groeimindset stimuleert is:

- Informatief (en dus niet oordelend...)
- Gericht op de toekomst (en dus niet op het verleden...)
- Gedragsgericht (en dus niet gericht op vaststaande talenten...)

Feedback geven: voorbeelden

Groeimindset feedback is...	DUS NIET	DUS WEL
Informatief	Heeft het niveau niet.	Meike, ik merk dat je nog moeite hebt met het onderdeel spelling.
Gericht op de toekomst	Je doet vaak niet mee.	Laat mij de komende periode aan het einde van iedere les je schrift even zien.
Gedragsgericht	Je <u>bent</u> een topper.	Iedere week je huiswerk af en nu dit mooie cijfer, topper!



Opmerking:

Pim, wat fijn dat je me elke les in het Engels een fijne dag wenst. Ik merk dat je nog moeite hebt met leesvaardigheid, je leesteksten zijn meestal niet af tijdens de les.

Actie:

Lees drie keer per week na het eten 20 minuten BBC news,



Opmerking:

Wat fijn dat je andere leerlingen zo goed helpt tijdens de Engels les.

Actie:



Opmerking:

[Redacted feedback text]

Actie:



Opmerking:

Goed dat je voor de presentatie even langskwam met wat vragen Berto. Ik zag tijdens de presentatie dat je wat met de feedback hebt gedaan en zie het resultaat!

Actie:



Opmerking:

Peter, je hebt een fantastische uitspraak. Ik merk dat je tijdens de les te vaak je huiswerk en spullen niet in orde hebt.

Actie:

Kom aan de start van de komende periode zelf met twee manieren hoe we dit anders kunnen organiseren.

Voor meer info over feedback verwijzen we naar onze [trainingen](#).