**Aanwijzingen voor het observeren**

**a. Algemene aanwijzingen**

**Vooraf regelen**

Bepaal welke lessen u wilt gaan observeren. Het is niet altijd mogelijk of noodzakelijk om alle lessen te observeren. U kunt bijvoorbeeld vooral die lessen gaan volgen waarvan u verwacht dat ze problemen zullen opleveren of waarin de vernieuwende elementen het best tot hun recht komen.

Bepaal wat uw rol is tijdens de observatie:

* Participerende observatie: Bij deze observatievorm denkt u met de leerlingen mee; stelt u vragen aan de leerlingen om erachter te komen wat ze denken of waarom ze bepaalde handelingen uitvoeren.
* Niet-participerende observatie: Bij deze vorm probeert u zo min mogelijk de normale gang van zaken in de klas te beònvloeden.
* Het is raadzaam om de les op te nemen op geluidscassette, zodat u bepaalde lesonderdelen na afloop van de observatie opnieuw kunt beluisteren.
* Bepaal of u na afloop van de observatie bepaalde lesonderdelen ook opnieuw zou willen bekijken. In dat geval heeft u een video-camera nodig met evt. een cameraman. Een dergelijk opstelling zal zeker in het begin de les enigszins beònvloeden. Onder het kopje "Aanwijzingen voor video-opname" vindt u aanwijzingen hoe u deze lesbeònvloeding zoveel mogelijk kunt voorkomen.
* Geef aanwijzingen aan de cameraman (zie onder kopje "Aanwijzingen voor video-opname")
* Vraag toestemming voor opname op geluidscassette of videoband.
* Geef aan dat de observatie-gegevens vertrouwelijk zullen worden behandeld. Indien u (een deel van de) video-opname wenst te gebruiken in een cursus of tijdens een presentatie, moet hiervoor toestemming gevraagd worden.
* Houd de observatie bij voorkeur in een voor de leerlingen en docenten vertrouwde omgeving (bijvoorbeeld een klaslokaal of andere ruimte van de eigen school).
* In geval van try-out: zorg ervoor dat de te evalueren materialen tijdig bij de docenten zijn.

**Begin van de observatie**

* Stel indien nodig de aanwezigen op hun gemak (in geval van een video-registratie kunt u bijvoorbeeld leerlingen even laten spelen met de videocamera, zodat ze even aan het idee van een camera in de klas kunnen wennen.)
* Maak duidelijk dat u probeert erachter te komen of het lesmateriaal goed is. Als er fouten door de leerlingen of docent worden gemaakt is dat niet erg, het kan best aan het lesmateriaal zelf liggen.
* In geval van micro-evaluatie:
* Vraag aan de deelnemers of ze tijdens hun werkzaamheden willen vertellen wat ze doen of willen gaan doen (hardop werken).
* Laat leerlingen eerst oefenen met hardop werken door zelf al pratend een opdracht uit te voeren of door te luisteren naar een persoon (op een cassettebandje) die een opdracht hardop werkend uitvoert.
* Geef aan dat het niet gaat om mooie formuleringen, maar om de gedachten die tijdens de les naar boven komen.

**Tijdens de observatie**

Afhankelijk van uw evaluatievraag zult u gedurende de evaluatie verschillende zaken willen vastleggen. De volgende lijst geeft een (overigens niet uitputtende) lijst van mogelijkheden. In geval van een participerende evaluatie zult u veel tijd investeren in gesprekjes met leerlingen en/of docent, waardoor u waarschijnlijk minder tijd heeft om uitgebreid verslag te doen van de les. In alle gevallen zult u uit deze lijst een weloverwogen keuze moeten maken.

* Maak een plattegrond van de lesruimte, zodat er in het observatieverslag naar verwezen kan worden.
* Schrijf alle zaken die u opvallen op.
* Noteer, in geval van een video- of geluidsopname, stand van de teller of andere aanwijzingen, zodat u na afloop een relatie kunt leggen tussen uw aantekiningen en het punt op de bandopname.
* Noteer het tijdsverloop van de les (zorg voor een horloge)
* Beschrijf de lesstructuur in diverse fasen (inleiding, instructie, oefening, etc.).
* Beschrijf de aanwezige materialen.
* Noteer problemen tijdens de les zo nauwkeurig mogelijk en geef aan waar, wanneer en onder welke condities de problemen voorkwamen.
* Noteer uitingen van de deelnemers die voor de interpretatie van de deelnemerservaringen van belang kunnen zijn (alleen indien het waarschijnlijk is dat de uitingen niet al via een microfoon is geregistreerd).
* Noteer uitingen van leerkrachten en leerlingen naar de observator (voor, tijdens en direct na afloop van de les).
* Vermeld eventuele problemen met observatie-apparatuur (video- of cassetterecorder, microfoon, batterijen). Indien nodig kunt u tijdelijk overgaan op intensieve beschrijvingswijze.
* Vermeld evt. interrupties van buitenaf (collega-leerkrachten, leerlingen van andere klassen, ouders, e.d.)

In het geval van plenaire lesdelen:

Beschrijf beknopt de rol van de leerkracht en het functioneren van de leerlingen.

In geval van leerlingopdrachten:

Beschrijf de uitwerking van de opdrachten. Maak er eventueel een foto van (zorg voor een fototoestel met fotorolletje).

In geval van groepswerk:

* Beschrijf alle groepjes (samenstelling, opdrachten) en nummer ze op de plattegrond;
* Geef bijvoorbeeld om de 5 minuten een korte aanduiding van het functioneren van een groep (actief/passief, taakgericht, sfeer, samenwerking, vorderingen met de opdracht). Maak daarbij gebruik van een apart notatieformulier voor samenvattend oordeel over het functioneren van de groepjes. Daar waar nodig kunnen uitgebreidere omschrijvingen gegeven worden.

In geval dat u ervoor gekozen heeft tijdens de observatie de les niet te beònvloeden (niet-participerende observatie), dient u een onopvallende en neutrale rol te vervullen:

* Ga uit beeld van de leerlingen en/of docenten zitten (zodat deze niet afgeleid worden of verleid worden vragen te stellen).
* Neem geen initiatief tot contact met de leerkracht of met de leerlingen.
* Spring alleen in bij problemen die niet door leerlingen of docent op te lossen zijn.
* Ga niet in op inhoudelijke vragen en geef geen ondersteuning bij het uitvoeren van de opdracht.

In geval van een micro-evaluatie:

Beperkt u tot opmerkingen die de leerlingen stimuleren om hardop te blijven werken.

In geval van een try-out:

* Loop zo weinig mogelijk rond.
* Beperk het aantal observatieposities tot 2, hooguit 3.
* Neem geen initiatief tot contact met de leerkracht of met de leerlingen.
* Spring alleen in bij problemen die niet door leerlingen of docenten op te lossen zijn (bijvoorbeeld wanneer een computerprogramma vastloopt).
* Ga niet in op inhoudelijke vragen en geef geen ondersteuning bij het uitvoeren van de opdracht.

**Na afloop van de observatie**

* Leerlingen of docenten vragen stellen aan de hand van een interviewleidraad (zie specifieke aanwijzingen voor het houden van een interview).
* Zorg voor goede archivering van de observatie.

**b. Aanwijzingen voor geluidsopname**

In geval van gebruik van geluidsopnames bij de observatie dienen de volgende zaken voorafgaand aan de les geregeld te worden:

**Voorafgaand aan de les**

* Zorg voor apparatuur en toebehoren.
* Vraag de leerkracht kleding aan te trekken waarop eenvoudig een microfoontje bevestigd kan worden. Neem klitteband mee om het microfoontje mee te bevestigen indien de leerkracht geen geschikte kleding aan heeft.
* Bevestig een microfoontje en zendertje op de kleding van de leerkracht.
* Controleer de werking.
* Start de lesopnamen vlak voordat de leerlingen de lesruimte binnenkomen.

**c. Aanwijzingen voor video-opname**

In geval van gebruik van camera bij de observatie kunnen de volgende aanwijzingen gelden:

**Voorafgaand aan de les**

* Spreek met de docent af dat u indien mogelijk voorafgaand aan de les al in het lokaal kunt.
* Overleg met de docent over de meest geschikte standplaats van de camera (op statief): zorg voor enige ruimte om de standplaats; benut eventuele verhogingen in de ruimte; vermijd scherpe lichtinval in de lens via ramen of lampen.
* Stel de apparatuur op; stem het af en controleer de werking.
* Maak enige overzichtsopnamen van de nog lege ruimte en evt. lesattributen.
* Bevestig een microfoontje en zendertje op de kleding van de leerkracht en controleer de werking.
* Start de lesopnamen vlak voordat de leerlingen de lesruimte binnenkomen.

**Tijdens de les**

* Afhankelijk van de evaluatievraag: volg vooral de docent of de leerlingen gedurende de les.
* Laat de camera de docent of leerlingen niet te opdringerig volgen:
* Vermijd frontale opnamen op korte afstand;
* Laat de camerarichting niet steeds gelijktijdig met de leerkracht- of leerlingverplaatsing meebewegen, probeer daarentegen te anticiperen of met korte tussenpauze te volgen;
* De docent of leerlingen hoeven niet steeds in het centrum van het beeld, maar kunnen ook in de marge.
* Maak bij een plenaire presentatie van de docent eerste een totaalopname (docent plus klas), zoom daarna enigszins in op de docent.
* Als de docent bezig is met enkele leerlingen, maak dan eerst een opname van het groepje plus docent plus eventuele materialen waarmee ze werken.
* Controleer voortdurend (via de koptelefoon) de geluidskwaliteit.