****

**Kijkwijzer Directe Instructie**

*gericht kijken en ontwikkelen*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Leerkracht** |  | **Groep** |  |
| **School** |  | **Datum** |  |
| **Lesdoel** |  |
| **Observant** |  |

|  |
| --- |
| **Mijn zelf geformuleerde persoonlijke werkpunten of verzoek voor een gerichte kijkvraag****Mijn sterke punten** |

|  |
| --- |
| **Voorbereiding** |
| *Toelichting* |
| **Start** |
| *Toelichting* |
| **Instructie** |
| *Toelichting* |
| **Begeleide inoefening** |
| *Toelichting* |
| **Kleine lesafsluiting** |
| *Toelichting* |
| **Zelfstandige verwerking** |
| *Toelichting* |
| **Verlengde instructie** |
| *Toelichting* |
| **Grote lesafsluiting** |
| *Toelichting* |
| **Algemeen** |
| *Toelichting* |

|  |
| --- |
| **Aandachtspunten****Sterke punten****Dit zou je echt moeten delen met je team:**  |

*De observant noteert de bevindingen telkens met groen in het betreffende toelichtingsvak
De leerkracht vult aan en licht toe met rood en zorgt dat de schoolleider het verslag ontvangt*

*Deze kijkwijzer maakt het mogelijk om gericht te kijken en feedback te ontvangen. De leerkracht zorgt ervoor dat werkpunten uit voorgaande lesbezoeken in het bovenste vak worden genoteerd. De leerkracht kan vragen om op een specifiek lesonderdeel te letten of op specifieke punten.*

*De kijkwijzer is bedoeld als middel om gericht te kunnen werken aan het voortdurend verbeteren van het eigen vakmanschap en de onderwijskwaliteit binnen de school. Bespreek de kijkwijzer regelmatig in de teamvergaderingen en wijzig deze indien nodig. Zorg dat specifieke schoolafspraken en werkwijzen zo concreet mogelijk worden beschreven en toegevoegd.*