

Fiche 'Criteria opstellen met een T-kaart' ¹

Een T-kaart is een kaart met een indeling in de vorm van een hoofdletter T. T-kaarten of pictogrammen kunnen met de leerlingen gemaakt worden. Door ideeën te ordenen krijgen deze vaardigheden, activiteiten of producten voor leerlingen meer betekenis. De leerkracht kan de T-kaarten ophangen in de klas of de leerling legt deze op zijn tafel.

Waarom?

Een visueel geheugensteuntje uitwerken (voor o.a. criteria en de verdere opsplitsing van de specifieke criteria) is belangrijk. Het helpt leerlingen doelgericht te werken en te onthouden waar er naartoe gewerkt wordt. Doordat de leerlingen op een actieve manier bij de inhoud en de lesaanpak betrokken zijn zorgt dit voor een groter engagement bij hun leerproces.

Hoe?

Het opmaken van de T-kaart kan individueel of aan de hand van een activerende werkvorm gebeuren. Je kunt hiervoor aan de slag volgens verschillende interactieve werkvormen. (bv.: *denken - delen – uitwisselen, carousel, placemat, ...*) Cluster de lijst van criteria, zoek naar kenmerken die samen horen en benoem samen met de leerlingen elke cluster. (je kunt de leerlingen ondersteunen met 'eerste hulp bij ordenen') Plaats een overzicht van de kenmerken en de clusters in een T-kaart. De clusters komen links en de kenmerken van de clusters rechts.

De T-kaart kan gebruikt worden:

- ❖ **om aandachtspunten te noteren**, bijvoorbeeld over een activiteit, een vaardigheid: in de linkerkolom noteer je de grote elementen van een activiteit (de clusters), rechts de verdere onderverdeling.

¹ Uit 'Zie je wat ik kan?!' Coachingspakket Breed evalueren. Steunpunt Diversiteit & Leren.

Een voorbeeld

Samenwerken	
Betrokken bij groepsdiscussies	* Luisteren naar elkaar
	* Elkaar laten uitspreken
	* Argumenten opbouwen
	* Vragen stellen als iets niet duidelijk is
Bijdrage in het groepsproces	* Uitwisselen van informatie
	* Elkaar helpen
	* Samen planning opmaken
	* Bijdragen aan het gezamenlijke resultaat
	* Anderen om hun mening of advies vragen
Kwaliteit van bijdrage	* Inhouden sluiten aan bij de opdracht
	* Geen slordig werk afleveren
	* Opbouwende inbreng
	* Onderwerpen vanuit verschillende invalshoeken benaderen
Bereidheid	* Nakomen van de planning
	* Vooruit kijken, pro-actief voorstellen doen
	* Aan afspraken houden

- ❖ **als checklist**, bijvoorbeeld om een ‘product’ te evalueren: in de linkerkolom noteer je de hoofdpunten of categorieën en rechts plaats je specifieke onderdelen tegenover de categorie waartoe ze behoren. Een verfijning van de hoofdpunten om het concreter te maken

Een voorbeeld

Wat is een goed project?	
Een concreet plan	- Een lijst van uit te voeren taken maken. - Inschatten van de moeilijkheid van taken. - Vaststellen welke acties, mensen en hulpmiddelen nodig zijn. - Een tijdsplanning maken. - De nodige materialen en hulpmiddelen regelen. - Afspraken maken. - De voortgang controleren. - Je houden aan de planning.

Samenwerking	- Je planning als dat nodig is bijstellen. - We werken er samen aan. - Iedereen kan er een stukje aan bijdragen.
Zelfstandig werken	- We hebben verschillende vaardigheden nodig. - We weten wat we zelf kunnen doen. - Afspraken over ondersteuning door de leerkracht.
Leren	- We hebben zaken geleerd die we nog niet (goed) konden

Eerste hulp bij ordenen

Ordenen is beslissen wat er bij elkaar hoort door gelijkenissen en verschillen te onderzoeken.

Voorbeeld

- Potlood en gom horen samen in de pennenzak, net zoals pen en inktwisser. Nochtans kan je ook beslissen dat pen en potlood samen horen omdat ze allebei schrijven.
- De redacteurs van een krant categoriseren de artikelen ook. Je hebt de artikelen bij elkaar rond sport, cultuur, buitenland, binnenland, media, economie, regionaal nieuws. Deze artikelen worden dus geordend volgens onderwerp.
- Je muziekcollectie kan je ook categoriseren. Je kan per genre te werk gaan zoals: pop, R&B, Dub, Lounge, Rock, Trance, Metal, Hiphop, Reggae ... Maar je kan de cd's ook alfabetisch groeperen of op releasedatum. De mogelijkheden zijn eindeloos.

Een cd, artikel, regel, hoort thuis in een bepaald vakje omdat jij het in dat vakje geplaatst hebt. Zo kan jouw logisch geordende dvd-collectie voor een ander totaal chaotisch lijken. Als je een ordening aanbrengt, moet je anderen laten weten hoe je te werk bent gegaan. Stel je een videotheek voor waar alleen de eigenaar weet welke film in welk rek staat. Hij deelt zijn logische ordening niet met de klanten. Je kan lang zoeken naar de film die je die avond wilt bekijken. Het is dus belangrijk om je systeem uit te leggen aan anderen.