



**ONDERWIJS  
NETWERK  
ANTWERPEN**  
SAMEN SCHOOL MAKEN

# Samenvatting resultaten bevraging klasuitstappen en –activiteiten

lager onderwijs



schooljaar 2015 - 2016



## Aanleiding & werkwijze

Alvorens we de resultaten aan je voorleggen, willen we kort schetsen wat de aanleiding was van deze bevraging en hoe we te werk zijn gegaan om de interviews te analyseren.

We zijn gestart met dit onderzoek, omdat we het aanbod aan klasactiviteiten en –uitstappen en de ondersteuning die onder andere het Onderwijsnetwerk aan scholen biedt, willen afstemmen op de noden van de scholen. Daarnaast merkten we dat vele aanbieders met gelijkaardige vragen zaten. Het leek ons evident om deze te bundelen en voor te leggen aan leerkrachten zelf.

Meer bepaald hadden we vier doelen vooropgesteld:

- 1) Het detecteren van leemtes in het aanbod
- 2) Het kwalitatief verbeteren van het aanbod
- 3) Het wegwerken van drempels om op uitstap te gaan
- 4) Zoeken naar de beste manier van communiceren van het aanbod

Om zoveel mogelijk input van leerkrachten te krijgen over hun noden, behoeften en mogelijke drempels op vlak van het organiseren van klasuitstappen, kozen we voor kwalitatief onderzoek. We waren voornamelijk benieuwd naar de verhalen van leerkrachten en wilden aan de hand van kwalitatief onderzoek grote tendenzen te weten komen.

Concreet hebben we zestien leerkrachten uit het lager onderwijs (van verschillende leerjaren en verschillende netten) bevraagd. De interviewgids werd opgesteld door het onderzoeksbureau GfK, zodat we zeker de juiste vragen zouden stellen.

Voor de andere doelgroepen (kleuter, secundair, buitengewoon onderwijs en OKAN) bekijken we nog wat de mogelijkheden zijn om de noden te onderzoeken. Met deze resultaten voor het lager onderwijs gaat Klas Op Stap sowieso aan de slag. Wij hopen bovendien dat deze resultaten aanbieders van klasactiviteiten kunnen inspireren.

## Samenvatting resultaten

In wat volgt, hebben we telkens per antwoord de volgorde van belangrijkheid gerespecteerd. Wat eerst vermeld wordt in de tekst werd dus het meest aangehaald door de leerkrachten.

Wens je snel te navigeren naar een bepaalde vraag of thema, klik hieronder dan op de vraag of het thema waarover je meer wil weten.

Wat associeer je bij het woord 'klasuitstap'?

Wat zijn mogelijke doelstellingen of leeransen van een klasuitstap?

Is er vanuit de school een bepaalde visie op klasactiviteiten en – uitstappen?

Wat maakt het organiseren van een klasuitstap in een grootstad anders?

Welke elementen zie je zeker graag terug in een activiteit?

Wat maakt dat je een activiteit minder kon appreciëren?

Hoe evalueer je een uitstap?

Hoe maak je een keuze voor een bepaalde activiteit?

Verwacht je info over eindtermen in de beschrijving van een activiteit?

Vind je een voor- en/of natraject belangrijk?

Rekening houden met leerlingen met specifieke noden

Wat is de rol van de begeleiders (extern, leerkracht, vrijwilligers)?

Drempels of moeilijkheden tijdens het organiseren van activiteiten

Drempels specifiek voor transport

Voor welke drempels zou Onderwijsnetwerk Antwerpen ondersteuning kunnen bieden?

Communicatie over klasuitstappen

De ideale klasuitstap

Aanvullende info

## Wat associeer je bij het woord 'klasuitstap'?

Leerkrachten denken in de eerste plaats aan een zinvolle en leerrijke uitstap, die aansluit bij de klaspraktijk. Leerlingen moeten zonder al te lange instructies zelf kunnen ervaren, ontdekken en dingen doen. Leerkrachten denken ook aan 'plezier' bij een uitstap.

De uitstap moet iets te bieden hebben dat de leerkracht (of de school) zelf niet kan. Hierbij bedoelt men het bieden van een bepaalde omgeving, specifieke materialen of de expertise van de externe begeleider.

De leerkrachten denken spontaan ook aan verschillende bepalende factoren, zoals de prijs van de activiteit, het vervoer, de bereikbaarheid, het transportmiddel, de communicatie en de mate waarin de begeleider met kinderen kan werken.

Tot slot associëren ze het woord 'klasuitstap' ook met het regelen/zoeken van extra begeleiding.

## Wat zijn mogelijke doelstellingen of leerkansen van een klasuitstap?

De doelstelling is meestal om de klaspraktijk aan te vullen op vlak van

- inhoud: leerstof, aansluiten op de thema's (die in de klas worden behandeld), lesdoelen
- context: het bieden van een specifieke omgeving
- faciliteiten: materiaal voorhanden, dat in de school niet meteen beschikbaar is
- expertise van de begeleider (aanvullend aan die van de leerkracht)

De klasuitstap wordt ook vaak gebruikt als voor- of natraject. Als voortraject dient de uitstap om leerlingen voor te bereiden op wat er in de klas zal worden gezien. Als natraject gebruikt men de uitstap om toe te passen wat leerlingen in de klas hebben geleerd.

Leerkrachten geven daarnaast aan dat het 'al doende leren' een meerwaarde is bij een klasuitstap. Doordat leerlingen al hun zintuigen gebruiken en dingen doen, kunnen ze de leerstof beter onthouden.

Tot slot blijkt de kostprijs een belangrijke factor in de keuze van uitstappen.

## Is er vanuit de school een bepaalde visie op klasactiviteiten en – uitstappen?

De visie op klasuitstappen houdt meestal in dat uitstappen moeten passen binnen een thema dat in de klas wordt behandeld. Om een klasuitstap te verantwoorden, dienen leerkrachten aan te tonen wat de doelen van een activiteit zijn en dat de uitstap binnen een vooropgesteld budget past.

Soms sluit de visie aan bij de algemene schoolvisie, zoals bijvoorbeeld ervaringsgericht werken, cultuur of sport stimuleren of focussen op talenten.

## Wat maakt het organiseren van een klasuitstap in een grootstad anders?

In een grootstad kan het aspect 'taal' een belemmering zijn. Om dit tegen te gaan zijn er drie zaken van belang.

Een activiteit vraagt in de eerste plaats voldoende structuur. Vervolgens zijn ook visuele ondersteuning en afwisselende werkvormen belangrijk, zodat een leerling op verschillende manieren aangesproken wordt.

Andere aspecten die worden aangehaald, zijn bereikbaarheid en budget. Het vervoer (de bus) neemt een grote hap uit het budget. Voor kansarme kinderen worden oplossingen gezocht via het sociaal fonds of intern in de school.

## Welke elementen zie je zeker graag terug in een activiteit?

Een activiteit is succesvol als:

- er activerende werkvormen zijn, zodat leerlingen iets kunnen doen.
- er afwisselende werkvormen zijn, zodat verschillende leerlingen worden aangesproken.
- de didactische aanpak op maat is van de klas.
- de activiteit gerelateerd is aan doelstellingen.
- de externe begeleider enthousiast is en zich kan aanpassen aan het niveau van de leerlingen.
- de externe begeleider een inhoudelijk expert is.
- de leerlingen enthousiast zijn en zich goed voelen.
- de leerlingen iets hebben bijgeleerd.
- er een voor- en natraject is: een voortraject om zich in te werken en een natraject om de leerstof verder te verwerken.
- de communicatie vooraf en de inschrijving gestructureerd en duidelijk verlopen. Een leerkracht weet graag waaraan hij/zij zich concreet mag verwachten.

## Wat maakt dat je een activiteit minder kon appreciëren?

De ergernis die het meest wordt aangehaald is dat de uitleg vaak langdradig is of dat de activiteit te weinig actief is (bijvoorbeeld lang wachten, te lang stilzitten, lang luisteren...). Dit sluit aan bij het feit dat een activiteit succesvol is als er een actieve werkvorm gebruikt wordt.

De volgende ergernissen werden ook vernoemd:

- Het is geen meerwaarde tegenover de dagdagelijkse klaspraktijk.
- De begeleider past zich niet aan het niveau van de leerlingen aan:
  - ↪ hij heeft geen voeling met de leerlingen
  - ↪ hij past zijn taalgebruik niet aan (dialect, onvriendelijk, theoretisch...)
  - ↪ hij peilt niet naar voorkennis
- De communicatie vooraf of ter plaatse is niet helder en transparant, waardoor
  - ↪ de leerkracht niet weet hoe de activiteit zal verlopen.
  - ↪ de inschrijving niet vlot verloopt.
  - ↪ er geen duidelijke instructies worden gegeven tijdens de activiteit (chaos).
- Het openbaar vervoer kan soms stresserend zijn.
- De activiteit duurt te lang of soms te kort, waardoor het langer duurt om er te geraken dan er daadwerkelijk te zijn.
- De veiligheid wordt niet in acht genomen.

## Hoe evalueer je een uitstap?

De activiteit wordt meestal mondeling geëvalueerd door bij de leerlingen te peilen naar hun enthousiasme en naar wat ze onthouden hebben. Leerkrachten onderling bespreken ook soms activiteiten. Men wisselt dan mondeling uit of de activiteit al dan niet zinvol was, of de gidsen goed waren, of alles vlot verlopen is, of de activiteit voldoende bereikbaar was (openbaar vervoer), hoeveel begeleiders nodig waren en tot slot of de leerkracht enthousiast was.

## Hoe maak je een keuze voor een bepaalde activiteit?

In volgorde van belangrijkheid spelen de volgende elementen mee in de keuze voor een bepaalde activiteit:

- Bij het maken van een keuze voor een klasuitstap zijn de prijs en de bereikbaarheid de belangrijkste factoren.
- Daarnaast onderzoeken de leerkrachten of de inhoud is aangepast aan de doelgroep en de leeftijd. Daarbij willen ze weten wat er wordt geleerd en wat de doelen zijn van de activiteit. De dient aan te sluiten bij de lesdoelen.
- De volgende aspecten zijn het startuur en de duur van de activiteit. Leerkrachten wensen binnen de schooltijd op stap te gaan (heen en terug).
- De mogelijkheid om te kunnen communiceren met de aanbieder vinden leerkrachten ook belangrijk. Daarvoor hebben ze de contactgegevens nodig.
- Positieve recensies van collega's of derden kunnen ook een doorslag geven in het maken van een keuze. Voldoende uitleg en een film tonen des te meer wat de leerlingen gaan doen. Dit sluit aan bij het doel van de activiteit. Leerkrachten zien zo nog beter wat ze gaan doen met hun klas.

## Verwacht je info over eindtermen in de beschrijving van een activiteit?

Activiteiten moeten doelgericht zijn. Wat geleerd wordt, moet duidelijk zijn in de communicatie vooraf. Een vermelding van de eindtermen is handig, maar niet noodzakelijk.

## Vind je een voor- en/of natraject belangrijk?

Een voor- of natraject is in het algemeen niet noodzakelijk, maar wordt zeker (als inspiratie) gebruikt indien het beschikbaar wordt gesteld.

Soms is de uitstap zelf een voor- of natraject van een thema dat in de klas wordt behandeld. De uitstap wordt dan gezien als een introductie tot bepaalde leerstof. Ook is het mogelijk dat het thema eerst bekeken wordt en dient de klasuitstap als verdieping of concretisering.

De interesse in een voortraject sluit aan bij de wens om als leerkracht zelf voldoende geïnformeerd te zijn en de kinderen goed genoeg te kunnen voorbereiden. Hieruit blijkt opnieuw dat de communicatie op voorhand zeer belangrijk is. Het doorgeven van moeilijke woorden op voorhand of het visueel voorstellen van de activiteit kunnen de leerkracht helpen om zich goed voor te bereiden.

Als materiaal hebben de meeste scholen liever lesmateriaal, tools en tricks in plaats van concreet uitgewerkte lesfiches. Deze zijn namelijk niet altijd op maat van wat de leerkracht

wil.

Invulboekjes voor leerlingen worden niet altijd gebruikt, hetzij ter inspiratie. Activerende en afwisselende werkvormen blijken ook hier gewenst.

## Rekening houden met leerlingen met specifieke noden

Als een leerling extra noden heeft, wordt er van de organisatie niets verwacht. Een leerkracht neemt die zorg op zich. Indien de beperking voor praktische moeilijkheden kan zorgen, wordt de organisatie op voorhand verwittigd of probeert men een ouder mee te vragen. Men gaat er wel vanuit dat een externe begeleider voldoende kan differentiëren.

Taal wordt vaak aangehaald als extra nood. Leerkrachten proberen daarom op voorhand al enkele woorden in de klas in te oefenen (voortraject).

We hebben enkele interessante tips meegekregen:

- Voor leerlingen met dyslexie of dysorthografie bestaat er een bepaald lettertype. Dit kan worden gedownload (dyslexiefont.com) en is ook leesbaar voor andere leerlingen.
- Voor leerlingen met nood aan structuur is een dagindeling die op voorhand (online) wordt gecommuniceerd aangewezen.
- Uitbreidingsopdrachten voor hoogbegaafde leerlingen zijn altijd welkom.
- Er bestaat een luistertelefoon voor leerlingen die moeite hebben met lezen (bijvoorbeeld van intro vzw).

## Wat is de rol van de begeleiders (extern, leerkracht, vrijwilligers)?

### Rol externe begeleider

Het belangrijkste vinden leerkrachten dat een externe begeleider, naast de nodige vakkennis, met kinderen moet kunnen omgaan en op het niveau van kinderen kan vertellen en werken. Een aangepast taalgebruik is hierbij van belang.

Een externe begeleider dient vervolgens voorbereid te zijn. Hij/zij moet weten welke school/klas er komt en het materiaal op voorhand klaarzetten.

Bovendien moet hij/zij kunnen inspelen op de groep tijdens de activiteit, de leerlingen voldoende structuur bieden en d.m.v. duidelijke regels de leerlingen in de hand kunnen houden. Het is niet de bedoeling dat hij/zij de rol van de leerkracht overneemt. Een flexibele, enthousiaste en open houding wordt ook als belangrijke eigenschap aangehaald.

### Rol leerkracht

Leerkrachten zien hun rol als ondersteunend. Ze willen voornamelijk opnemen wat er van hen wordt verwacht en zijn ondersteunend op vlak van klasmanagement. Duidelijke communicatie over wat van hen wordt verwacht zou deze rol kunnen verhelderen.

Actief meedoen wordt heel vaak aangehaald als een tweede aspect van hun rol.

Velen geven aan dat ze zorgen dat het overzicht van hun groep behouden blijft en dat ze de groep willen indelen. Leerlingen die niet helemaal mee zijn, sturen ze inhoudelijk bij. Tot slot hebben zij aandacht voor het welbevinden van de leerlingen en dragen ze als leerkracht de eindverantwoordelijkheid.

### Rol vrijwilliger

Er wordt ook gewerkt met vrijwillige begeleiders zoals ouders en soms ook eigen familie of andere collega's binnen de school (zorgleerkrachten, klasjuffen...). Deze begeleiders krijgen taken zoals het helpen of begeleiden van kinderen en groepjes tijdens de activiteit en tijdens

het vervoer. Soms wordt ook verwacht dat ze reageren op fout gedrag en dat ze de groep bij elkaar houden.

Sommige scholen geven bovendien aan dat er ook drempels zijn om te werken met vrijwillige begeleiders:

- Vele ouders zouden bijvoorbeeld enkel bezig zijn met hun eigen kind.
- Leerkrachten zijn afhankelijk van de werkuren van ouders.
- De communicatie loopt niet altijd vlot.
- Vele ouders hebben geen gezag over andere kinderen en/of zijn er niet voor opgeleid om met kinderen te werken.
- De leerkracht voelt zich soms bekeken of geremd.

### **Algemene begeleiding**

Het belang van communicatie wordt ook hier weer aangehaald. Als er bepaalde zaken verwacht worden van de leerkracht, zoals het opnemen van een actieve rol, dan is het goed dat dit op voorhand en tijdens de activiteit gecommuniceerd wordt.

Wat nog nuttig is om op voorhand te communiceren, is het aantal begeleiders dat nodig is, welk materiaal leerlingen moeten meenemen, welke groepsverdeling er gemaakt zal worden.

## Drempels of moeilijkheden tijdens het organiseren van activiteiten

De belangrijkste drempels zijn budget en bereikbaarheid en in tweede instantie begeleiding en de kennis over het aanbod.

Een uitstap kost meer dan de inkom of begeleidingskost alleen. De kost van het transport is vaak een doorslaggevende factor waarom prijs een drempel vormt. Hiermee hangt samen hoe bereikbaar de locatie is. De afstand en het gebruiksgemak om er te geraken, bepalen de keuze van het vervoersmiddel.

De grootste drempels bij het openbaar vervoer zijn het overstappen, aansluitingen, de tijdsduur, de grootte van de groep (een tram kan je niet reserveren) en ook de prijs. Voor moeilijk bereikbare locaties worden privébusen ingelegd, maar deze nemen een grote hap uit het budget.

'Begeleiding' is bovendien een drempel om op uitstap te gaan. Als er onvoldoende begeleiding is, vertrekken sommige leerkrachten niet. Omwille van de veiligheid onderweg is het zeer belangrijk om voldoende begeleiders mee te nemen.

Tot slot blijkt dat de kennis van het aanbod nog beter kan. Een aantal leerkrachten halen hiaten aan die er niet zijn.

## Drempels specifiek voor transport

De keuze van het transportmiddel hangt af van de prijs, de afstand en de mogelijkheden (materiaal, kunnen fietsen...).

### **Te voet**

Leerkrachten geven aan dat ze zich te voet willen verplaatsen. Dit is ecologisch en gezond. Bovendien is dit gratis. In dit geval mag de activiteit niet te ver zijn en is er nood aan voldoende begeleiding. Aanbod in de buurt is daarom een groot pluspunt voor leerkrachten.



### **De fiets**

Leerkrachten willen in de mate van het mogelijke aan actieve verplaatsing doen. Naast de pluspunten (prijs, ecologie en gezondheid) die ook hierboven worden aangehaald, zijn er zaken die leerkrachten zouden kunnen belemmeren om voor de fiets te kiezen.

Veiligheid is zeer belangrijk. Als leerlingen niet of onvoldoende kunnen fietsen en/of er onvoldoende begeleiding is, kiezen leerkrachten voor een ander transportmiddel. Vele leerlingen hebben bovendien geen fiets. Deze huren of lenen is ook niet altijd evident, waardoor men sowieso voor een ander transportmiddel kiest.

### **Openbaar vervoer**

Openbaar vervoer heeft de voorkeur op een privébus omwille van de prijs. De nadelen zijn echter dat het tijdsintensief is en organisatorisch niet makkelijk. Klasgroepen komen soms te laat voor een activiteit, omdat ze een overstap missen of omdat de tram volzet is. Daarnaast moet er ook extra begeleiding worden voorzien, omdat de grootte van een groep op het openbaar vervoer gelimiteerd is (max. 20 leerlingen). Voldoende begeleiding is tevens nodig omwille van de veiligheid.

### **Privébus**

Een privébus wordt over het algemeen gebruikt voor moeilijk bereikbare locaties. Omwille van de prijs wordt voornamelijk de voorkeur gegeven aan het openbaar vervoer of (indien mogelijk) actieve verplaatsing.

## Voor welke drempels zou Onderwijsnetwerk Antwerpen ondersteuning kunnen bieden?

Het Onderwijsnetwerk zou kunnen ondersteunen om de prijs van het transport en de activiteit betaalbaar te maken. De kostprijs van het transport is de grootste struikelblok. Scholen wensen dat we aanbieders stimuleren om naar school te komen. Daarnaast is hulp bij het vinden van extra begeleiding aangewezen.

## Communicatie over klasuitstappen

### **Info nodig om te reserveren:**

- inhoud; maak duidelijk wat de inhoud (visueel, beeld, film) en de doelen van de activiteit zijn. Wat gaan de leerlingen leren/doen? Geef bovendien aan of bepaalde voorkennis noodzakelijk is.
- prijs
- timing, datum en uur, duurtijd
- locatie en bereikbaarheid
- een vermelding van de eindtermen is mooi meegenomen, maar hoeft niet
- rol van de leerkracht; verduidelijk eventuele verwachtingen naar leerkrachten en andere begeleiders.
- info over de reservatie (op welke dagen en hoe lang op voorhand kan er gereserveerd worden). Leerkrachten geven hierbij ook aan dat bepaalde activiteiten zeer snel volzet zijn.

De volgende elementen werden ook vernoemd met betrekking tot communicatie en reservatie:

- Deel het dagverloop mee en vermeld eventuele praktische zaken.
- Zorg voor duidelijke contactgegevens.

- Geef aan of leerkrachten de locatie op voorhand ter plaatse kunnen bekijken.

### **Wie kiest?**

Leerkrachten kiezen voornamelijk de uitstap en leggen dit dan voor aan de directie.

### **Wanneer wordt er gekozen?**

Er zijn een aantal activiteiten die lang op voorhand worden geboekt: ofwel in april/mei van het vorige schooljaar ofwel vanaf half augustus tot eind september. Daarnaast zijn er ook scholen die ad hoc beslissen om op uitstap te gaan.

### **Via welke kanalen wordt de info verkregen?**

Er wordt veel online naar mogelijke uitstappen gezocht (websites, Uit in Vlaanderen, Klasse, CC's, sociale media). Via e-mail krijgen leerkrachten ook de nodige info binnen. Daarnaast spelen secretariaatsmedewerkers of directie info over klasuitstappen door.

Een aantal scholen vermelden dat ze folders krijgen met info over klasuitstappen.

Aanbevelingen van leerkrachten onderling blijken ook een belangrijk kanaal.

### **Naar wie het best communiceren?**

Leerkrachten geven aan dat de communicatie best naar de directie of de betrokken leerkrachten gebeurt. De directie geeft deze info op haar beurt door aan de leerkracht in kwestie.

## **De ideale klasuitstap**

De ideale uitstap is een uitstap die de leerlingen boeit en enthousiasmeert; waar ze plezier aan beleven en die leerrijk is.

Een goede gids is zeer belangrijk, alsook verschillende werkvormen en een goede organisatie. Niet moeten denken aan bereikbaarheid en geld is een pluspunt.

## **Aanvullende info**

Naast het verwerken van de interviews per vraag, hebben we ze ook per thema of aspect geanalyseerd. Los van de vragen die werden gesteld, hebben we dus ook gekeken of bepaalde thema's of aspecten naar voor kwamen in de antwoorden. Interviewees antwoorden immers niet altijd op de vraag die wordt gesteld. Toch is de informatie die ze dan geven, vaak waardevol. Enkele elementen kwamen daardoor nog (extra of anders) naar boven.

### **Meerwaarde**

We schreven eerder al dat een klasuitstap of –activiteit de klaspraktijk dient aan te vullen op het vlak van inhoud, context, faciliteiten of materiaal. Een meerwaarde van een klasuitstap (op het vlak van het aspect 'context' of 'ruimte') schuilt in het bieden van een andere omgeving met meer mogelijkheden en plekken waar je anders niet komt. Voldoende ruimte voor activiteiten die op de speelplaats doorgaan en om te spelen, is ook aangewezen.

### **Prijs**

'Prijs', 'budget' zijn woorden die doorheen de interviews bij bijna alle vragen terugkwamen.

Leerkrachten gaven bijvoorbeeld aan dat de prijs behoorlijk stijgt als je meer gidsen nodig hebt. Voor een aantal leerkrachten is €5 per leerling bovendien het maximum dat ze aan een activiteit willen spenderen. Zij zoeken dan ook naar activiteiten die minder dan €5 kosten (alle extra kosten inclusief). Een activiteit die meer dan dat bedraagt, vinden zij (rekening houdend met de maximumfactuur) te duur.

### **Groepsgrootte**

Naast onder andere de kost voor een extra gids bij grotere groepen in musea en de moeilijkheden op het openbaar vervoer, vertellen enkele leerkrachten over het aspect 'groepsgrootte' dat ze het niet altijd positief vinden om een activiteit samen met andere scholen te doen. Dit kan liggen aan de grootte van de groep, de implicaties daarvan voor de organisatie en de veiligheid van de activiteit, maar ook aan de verschillen in de groep (lawaaierig, wat ruwer in de omgang...).

## Vragen of opmerkingen?

Neem contact op met Klas Op Stap via [klasopstap@stad.antwerpen.be](mailto:klasopstap@stad.antwerpen.be) of het nummer 03 338 33 40.

