

2 Aanwijzingen voor de afname

2.1 Algemene aanwijzingen

Voor we ingaan op de feitelijke instructie bij de afname van Leeswoordenschat, geven we enige algemene aanwijzingen:

- Houdt u zo goed mogelijk aan de aanwijzingen voor de afname. Vooral met het oog op vergelijkbaarheid van resultaten is dit van belang.
- Stelt u zich in de rol van testleider bij de afname wat afstandelijker op dan normaal.
- Lees voor de afname de instructie enkele malen door, zodat u met de procedure vertrouwd raakt.
- Om bij de instructie een visuele ondersteuning te kunnen geven, schrijft u de voorbeeldopgaven op het bord. Ook tekent u het bovenste deel van het antwoordblad op het bord.
- Plaats de leerlingen op zodanige wijze in de groep dat zij alleen kunnen werken en zo min mogelijk worden gestoord. Als een leerling probeert af te kijken, kunt u het beste reageren met algemene opmerkingen in de trant van: *Je kunt het best zelf.*
- Als een leerling om hulp vraagt, moet u ervoor waken suggesties te doen in de richting van het juiste antwoord. U kunt het beste neutraal reageren in de trant van: *Doe het maar zoals jij denkt dat het goed is.*
- Omdat de opgaven in de zes toetsen elkaar voor een deel overlappen, is het raadzaam de opgaven na de afname niet met de leerlingen te bespreken.

U kunt de toetsen groepsgewijs afnemen. In de leerkrachtmap treft u per toets zowel een opgavenkaart als een opgavenboekje aan. De opgavenkaart mag u vrij kopiëren. De opgavenboekjes kunt u bij het Cito bestellen. Aan u de keuze waarmee u wilt werken.

De leerlingen noteren hun antwoorden op een kopieerbaar antwoordblad, waarvan ook één exemplaar in dit pakket is opgenomen. U kopieert het in de gewenste aantallen. Sommige leerlingen hebben moeite met het voortdurend wisselen van opgavenkaart of -boekje naar antwoordblad. U kunt overwegen om deze leerlingen rechtstreeks op de gekopieerde opgavenkaart of in het opgavenboekje te laten werken. U moet voor hen dan wel de afname-instructie enigszins aanpassen. Bij leerlingen met een nog gebrekkige technische leesvaardigheid kunt u beter de Woordenschattoets voor groep 3 en 4 afnemen.

Hoe u de toetsen Leeswoordenschat afneemt, leest u in de volgende paragraaf. De aanwijzingen gelden voor **alle** afnamemomenten.

2.2 Instructie bij de afname

Voordat u de materialen uitdeelt, vertelt u in het kort wat er gaat gebeuren.

Jullie krijgen een toets en een antwoordblad. Laat ze maar even liggen. Ik ga zo dadelijk vertellen wat we precies gaan doen.

Vervolgens deelt u de toetsopgaven en de antwoordbladen uit en begint u met de instructie.

Toon het antwoordblad en wijs aan waar de leerlingen hun naam moeten schrijven.

De voorbeeldopgaven heb ik ook op het bord geschreven. Die maken we samen. Er staan twee voorbeelden. Laten we eens kijken naar het eerste voorbeeld.

Hij keek in zijn **agenda**.

- A boekentas
- B woordenboek
- C boekje met afspraken
- D prullenbak

Er staat een zin. Lees die zin maar eens.

Laat één van de leerlingen de zin voorlezen.

Eén woord is vetgedrukt. Welk woord is vetgedrukt? Juist, het woord 'agenda'. Jullie moeten nu aangeven wat dat woord betekent. Daarbij kun je uit vier antwoorden kiezen. Die zie je onder de zin staan. Eén van die antwoorden betekent precies hetzelfde als 'agenda'. Voor de antwoorden staan steeds de letters A, B, C en D. Wie weet wat het goede antwoord is?

Laat een leerling het goede antwoord geven.

Juist: antwoord C! Een agenda is een boekje met afspraken. Je moet je antwoord niet bij de opgaven noteren, maar op het antwoordblad. Ik heb een deel van dit blad op het bord getekend.

Je ziet daarop de nummers van de opgaven en daarachter de letters: A, B, C en D. Het antwoord op het eerste voorbeeld was C. Zoek nu eerst op het antwoordblad waar voorbeeldopgaven staat. Daaronder zie je achter het cijfer 1 de letters A, B, C en D staan.

Figuur 4 Gedeelte van een antwoordblad



Cito Instituut voor Toetsontwikkeling

Antwoordblad E5 - M6 - E6

Naam _____

Toets _____ Toetsscore _____ Schaalscore _____

Voorbeeldopgaven

- 1 A B C D
- 2 A B C D

Opgaven

- | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|
| 1 | A | B | C | D | 16 | A | B | C | D |
| 2 | A | B | C | D | 17 | A | B | C | D |
| 3 | A | B | C | D | 18 | A | B | C | D |
| 4 | A | B | C | D | 19 | A | B | C | D |

Wijs dit op het bord aan.

Je zet nu een rondje om de letter C bij voorbeeldopgave 1.

U doet het voor op het bord en controleert of alle leerlingen het goed doen.

Als je nu per ongeluk een fout gemaakt hebt en je wilt het verbeteren, dan kan dat. Ik zal het voordoen op het bord. Je hebt bijvoorbeeld niet C omcirkelt, maar D. Als je nu bedenkt dat dat fout is, dan zet je een kruis door de letter D en zet je een rondje om de letter C. Kijk zo.

U doet het voor op het bord.

Indien de hierboven beschreven wijze om fouten te corrigeren afwijkt van wat in uw groep gebruikelijk is, kunt u uiteraard uw eigen correctieprocedure aanhouden. Wanneer u de leerlingen met potlood laat werken, kunnen ze gemaakte fouten uitgummen.

We maken nu het tweede voorbeeld. Lees de bovenste zin maar eens voor.

Laat een leerling deze zin voorlezen

De man koopt een **krant**.

- A boek
- B tekening
- C schrift
- D nieuwsblad

Wat is nu het goede antwoord? Juist: D. Een krant is een nieuwsblad. Zoek nu op het antwoordblad waar voorbeeldopgave 2 staat en zet een rondje om de letter D.

Doe dit weer voor op het bord en controleer of iedereen het goed gedaan heeft.

Zo, dit waren de voorbeelden. De volgende opgaven maak je zelf. Kies bij elke opgave het antwoord dat volgens jou het beste is. Onthoud de letter die voor dat antwoord staat. Zet dan op je antwoordblad een rondje om die letter. Er is altijd maar één antwoord goed. Als je het niet zeker weet, dan omcirkel je de letter bij het antwoord dat jou het beste lijkt.

Heeft iemand nog iets te vragen? Nee? Dan mogen jullie nu beginnen. Niet meer praten en voor jezelf werken!

Tijdens de afname geeft u geen aanwijzingen meer. De afname is in principe niet aan tijd gebonden. Leerlingen die bij een bepaalde opgave blijven vastzitten, spoort u aan verder te gaan.

Na de afname volgt de rapportage. Hoe u dit doet staat in hoofdstuk 3.