

Lessen in orde

Handboek voor de onderwijspraktijk

BIJLAGEN

Peter Teitler

Deze bijlagen horen bij tweede, herziene uitgave van *Lessen in orde - Handboek voor de onderwijspraktijk* van Peter Teitler.

© 2009 Uitgeverij Coutinho bv

Alle rechten voorbehouden.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16 h Auteurswet 1912 dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht (Postbus 3051, 2130 KB Hoofddorp, www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van (een) gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16h Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.stichting-pro.nl).

Eerste druk, 2009

Tweede, herziene druk 2013

Uitgeverij Coutinho

Postbus 333

1400 AH Bussum

info@coutinho.nl

www.coutinho.nl

Noot van de uitgever

Wij hebben alle moeite gedaan om rechthebbenden van copyright te achterhalen. Personen of instanties die aanspraak maken op bepaalde rechten, wordt vriendelijk verzocht contact op te nemen met de uitgever.

ISBN978 90 469 0354 4

NUR841

Inhoud

Bijlagen bij de inleiding van deel 1:

- 0.1 Wat is opbrengstgericht werken? 5
- 0.2 Nadelen van opbrengstgericht werken 6

Bijlagen bij hoofdstuk 1

- 1.1 De levenscyclus van een docent 7
- 1.2 Docentgedrag 8
- 1.3 Hoe krijg je leerlingen docentgericht 9
- 1.4 Aandachtspunten voor toetsen 11

Bijlagen bij hoofdstuk 3

- 3.1 Schoolbrede invoering klassenmanagement: differentiatie 13
- 3.2 Klassenmanagement: richtlijnen voor het werken met de Z 14

Bijlagen bij hoofdstuk 4

- 4.1 Kijkwijzer voor een goede les 19
- 4.2 Het oude en het nieuwe leren 23
- 4.3 Observatielijstinstructie 27
- 4.4 Feedback geven 28
- 4.5 Observatielijst effectieve lestijd 29

Bijlagen bij hoofdstuk 5

- 5.1 Bericht van verwijdering 31
- 5.2 Suggesties voor beloning 32
- 5.3 Suggesties voor straffen 34
- 5.4 Contractbrief 37
- 5.5 Voorwaardenbrief 41
- 5.6 Interne time-outbrief 44
- 5.7 Externe time-outbrief 45

Bijlagen bij hoofdstuk 6

- 6.1 Brief naar ouders van een lastige klas 46
- 6.2 In kaart brengen van een lastige klas 48
- 6.3 Leerlingenenquête 'welbevinden in de klas' 50
- 6.4 Docentenvragenlijst voor een lastige klas 51
- 6.5 Observatie van een lastige klas 54
- 6.6 Systematische aanpak van gedragsproblemen 56
- 6.7 Casus: Klas B 60

Bijlagen bij hoofdstuk 8	
8.1 De regels op jouw school	61
Bijlagen bij hoofdstuk 9	
9.1 Vragenlijst teamontwikkeling	62
9.2 Teamontwikkeling en de onderwijsontwikkeling	64
9.3 Gespreksvaardigheden	67
Bijlagen bij deel 4	
4.1 Format gestructureerde leerlingbespreking	69
4.2 Handelingsgericht werken	72
Bijlagen bij hoofdstuk 15	
15.1 Cases Rinke en Mike	77
15.2 Cases Lichelle en Kamyar	80
15.3 Cases Marije en Maxim	82
15.4 Cases Mitchel en Mandy	85
Bijlagen bij hoofdstuk 16	
16.1 Cases Leroy en Renzo	88
16.2 Cases Warhien en Tasharo	90
16.3 Cases Don en Barry	92
Bijlagen bij hoofdstuk 17	
17.1 Cases Jordi en Loraine	94
17.2 Cases Mei Ling en Jasper	96
17.3 Cases Rashid en David	98
Bijlagen bij hoofdstuk 18	
18.1 Cases Milan en Gaby	101
18.2 Cases Anouk en Radjinder	103
18.3 Cases Florian en Hans	105
Bijlagen bij hoofdstuk 20	
20.1 Acht maatschappelijke groepen	107
20.2 E-mailprotocol	116
20.3 Tien tips voor gescheiden ouders	117
20.4 Kleine checklist m.b.t. oudergesprekken	119
20.5 Gesprekstechnieken	121
Literatuur	122

Bijlagen bij de inleiding van deel 1

Het gedrag in de klas

Bijlage 0.1 ■ Wat is opbrengstgericht werken?

Opbrengstgericht werken is het systematisch en doelgericht werken aan het maximaliseren van onderwijsprestaties, waarbij bestuurders, schoolleiding, docenten en leerlingen zich laten sturen door de uitkomsten van verschillende prestatiemetingen. Op basis van die metingen wordt gericht actie ondernomen om doelstellingen en activiteiten aan te passen.

Uit de definitie komen vijf kenmerken naar voren:

1 Maximaliseren van onderwijsprestaties

Het eerste kenmerk is dat alle betrokkenen in de school hoge(re) verwachtingen hebben ten aanzien van de prestaties van de leerlingen en die verwachtingen ook concretiseren in daden. Het gaat er immers om het beste uit de leerling naar boven te halen.

2 Doelgericht werken

Het tweede kenmerk is dat alle betrokkenen in de school samen werken aan het realiseren van uitdagende, concrete en meetbare doelen. Explicitering van de doelen leidt ertoe dat de school de activiteiten beter kan richten, wat weer bijdraagt aan betere prestaties. Hier toe brengt de school eerst de beginsituatie en de gewenste situatie van de leerlingen en de schoolorganisatie in kaart, om vervolgens te bepalen hoe ze de doelen gaat realiseren.

3 Prestatiemetingen

Via het leerlingvolgsysteem en het toetsinstrumentarium van de school worden de vorderingen van de leerlingen en de school continu gemeten, gevolgd en geanalyseerd. Het gaat dan om zowel objectieve metingen zoals Cito-toetsen, als om andere vormen van metingen.

4 Doelstellingen en activiteiten aanpassen

Opbrengstgericht werken vraagt van de school concrete actie als de doelen niet gehaald worden. Aan de hand van de prestatiemetingen kan de school structureel de (tussentijdse) opbrengsten analyseren en indien nodig gericht aanpassingen doorvoeren in het onderwijs. Het gebruik van prestatiemetingen maakt het mogelijk om gefundeerde en weloverwogen beslissingen te nemen over de inrichting van het onderwijs.

5 Een systematische aanpak

Het laatste kenmerk is een systematische aanpak. Zo'n aanpak zorgt ervoor dat opbrengstgericht werken niet afhankelijk is van individuele initiatieven, maar verankerd is in de kwaliteitszorg van de school. Dat kan onder andere door het invoeren van een vaste cyclus van doelen stellen, meten en bespreken (bijvoorbeeld door de PDCA-cyclus = Plan, Do, Check Act).

(J. Vermaas (2012). Samen opbrengstgericht werken. *Schoolmanagement Totaal* (februari 2012), 11)

Bijlage 0.2 ■ Nadelen van opbrengstgericht werken

Een nadeel van opbrengstgericht werken is de onbedoelde perversiteit die optreedt als gevolg van gekozen sturingsmechanismen. Sturingsmechanismen kunnen nodig zijn om behoeften en voorzieningen te coördineren vanuit het oogpunt van schaarsteverdeling, risicobeoordeling, selectie en resultaatsturing. Dat klinkt misschien wat abstract, maar wat hier bedoeld wordt zijn bijvoorbeeld de gehate bonnenquota waar de politie enkele jaren geleden mee werd opgezadeld. Beleidsmakers wilden dat overheidsfunctionarissen nuttig werk deden en niet uit hun neus gingen zitten eten. Nu is het niet makkelijk om te bepalen wat nuttig werk is, maar een politieagent die nooit de straat op gaat, en dus ook nooit bonnen uitschrijft, leek de beleidsmakers niet erg productief. Daarom werd aan alle agenten gevraagd om jaarlijks een bepaald aantal bonnen uit te schrijven, het zogeheten quotum. Dit quotum had een averechts effect. De regel kon op geen enkel begrip rekenen bij burgers en werd snel weer afgeschaft, ondertussen een forse schade achterlatend. Een politieagente op de radio die na een lange burn-out het vak had verlaten: 'Ik kon niet meer doen wat ik wilde; ik ben ooit agent geworden om mensen te helpen, niet om mijn bonnenquotum te halen.'

Waar hier tegen wordt gewaarschuwd is dat een te eenzijdig sturingsmechanisme dat, ondanks dat het goed bedoeld en aanvankelijk productief is, op termijn tot een pervers effect leidt. In het geval van de bonnenquota sloeg de productiviteit om en gingen de perverse effecten overheersen. Classificaties vervingen de werkelijkheid en de sector raakte de controle kwijt. Hoe zit het met perverse effecten in het onderwijs? Er is niet veel fantasie voor nodig dat wanneer hbo-instellingen worden 'afgerekend' per afgestudeerde student, dit kan leiden tot perverse effecten: niet de kwaliteit van het onderwijs kwam centraal te staan maar de hoeveelheid geld die studenten opleveren.

Een ander pervers effect wordt veroorzaakt door de Cito-toets. Onderwijsmethodes richten zich op het maximaliseren van de Cito-toetsscore in plaats van op het geven van zo goed mogelijk onderwijs. Neem bijvoorbeeld de rekenmethode *Wizwijs*. Deze methode geeft aan dat het gebruik ervan zorgt voor 'betere Cito-scores en een hoger eindresultaat voor rekenen' (Martens, 2012, p.12). Negatief vertaald verschraalt daarmee het onderwijs. Leerlingen worden gereduceerd tot een simpele score, waardoor het onderwijs steeds meer een onderlinge competitie wordt in plaats van een omgeving waarin iedereen zijn unieke talenten kan ontplooien. Als alle kinderen worden getraind om betere Cito-rekenscores te halen, is het zeer de vraag of het onderwijs beter wordt. Als we allemaal op onze tenen gaan staan om een toneelvoorstelling beter te zien, ziet niemand het beter.

Bijlagen bij hoofdstuk 1

Het gedrag tijdens de eerste lessen

Bijlage 1.1 ■ De levenscyclus van een docent

Fase I

De docent is onzeker en twijfelt aan zijn eigen kunnen. Dit komt tot uiting in:

- ▶ sterke afhankelijkheid van externe bronnen (handboeken, de schoolleiding, de regels);
- ▶ grote leeshonger en kopieerwoede;
- ▶ grote behoefte tot het aanbrengen van structuur;
- ▶ sterke nadruk op de inhoud van het vak en op procedures en regels om het gedrag van leerlingen te reguleren;
- ▶ vooral bezig zijn met zichzelf (en daardoor met zijn enige zekerheid: het vak en de regels).

Fase II

De docent komt tot de ontdekking dat er ook een groep is. Dit komt tot uiting in:

- ▶ steeds meer op de groep gerichte interventies, in plaats van wat er in de boeken staat of wat men op de opleiding geleerd heeft;
- ▶ meer aandacht voor de interactie met de leerlingen;
- ▶ meer doen 'wat goed is voor de groep'.

Fase III

De docent wordt zich steeds meer bewust van de interactie tussen hemzelf en de groep. Dit komt tot uiting in:

- ▶ zich afvragen wat hij zelf kan bijdragen aan het geheel en welke keuzes hij het beste kan maken in het groepsproces;
- ▶ nadruk op sturing van het eigen gedrag.

Fase IV

De docent bevindt zich in het seniorniveau. Dit komt tot uiting in:

- ▶ vanuit een metaniveau kijken naar de eigen ontwikkeling en dit dienstbaar maken aan het opleiden van anderen;
- ▶ ontdekken dat er niet één zaligmakende methode bestaat, maar meerdere. De docent kan kiezen uit een rijkdom van ervaringen en een breed aanbod van mogelijke benaderingen.

Bijlage 1.2 ■ Docentgedrag

Wubbels et al. (1997) ontwikkelden voor Nederland een model en een meetinstrument voor interpersoonlijk docentgedrag. Het model kent een *invloedsdimensie* (leraar stelt zich 'boven' of 'onder' de leerling op) en een *nabijheidsdimensie* (leraar stelt zich 'tegen' of 'samen met' de leerling op). De combinatie van deze dimensies leidt tot acht typen docent-leerlingrelaties. (zie voor een uitwerking ook: Lagerwerf, p.158)

1 Boven en Samen = Directief

Deze leraar heeft middels regels en procedures de touwtjes duidelijk in handen.

2 Samen en Boven = Gezaghebbend

Bij deze leraar zijn regels en procedures niet zo nodig, leerlingen weten zo ook wel wat er van hen wordt verwacht; orde ontstaat automatisch.

3 Samen en Onder = Tolerant-gezaghebbend

Deze leraar combineert het bieden van structuur met het geven van ruimte aan leerlingen.

4 Onder en Samen = Tolerant

De tolerante leraar houdt rekening met de wensen en behoeften van leerlingen. In de klas van de tolerante leraar heerst een vriendelijke, maar soms wat rommelige sfeer.

5 Onder en Tegen = Onzeker-tolerant

Deze leraar biedt veel ruimte voor de leerlingen, eigenlijk te veel: door gebrek aan structuur ontstaat een wanordelijke situatie in de klas.

6 Tegen en Onder = Onzeker-agressief

Het onzekere gedrag dat ook het vorige type leraar vertoonde, uit zich bij dit type in meer ontevreden, corrigerend en streng gedrag. Docenten en leerlingen zien elkaar als tegenstanders en steken bijna alle energie in het voeren van een onderlinge strijd.

7 Boven en Tegen = Autoritair

Deze leraar is eveneens ontevreden, corrigerend en streng, alleen nu in combinatie met leidend gedrag. Leerlingen doen wel wat de leraar zegt, maar de betrokkenheid is ver te zoeken. Het is een kadaverdiscipline.

8 Tegen en Boven = Moeizaam-dominant

Deze leraar kost het veel moeite om een redelijke sfeer in de klas te brengen. Hij is gericht op zijn vak en behandelt stof veelal klassikaal en op een saaie manier.

De accentverschuiving in type docent-leerlingrelaties tijdens de loopbaan laat over het algemeen het volgende beeld zien: Aan het begin van hun loopbaan hebben de meeste leraren het onzeker-tolerante profiel. Dat verandert in de eerste tien jaar in een meer gezaghebbend profiel. Tegen het einde van de carrière komt het moeizaam-dominant profiel steeds vaker voor. Deze verschuiving laten zien dat het allesbehalve vanzelfsprekend is dat een docent in de loop der jaren toegroeit naar excellent functioneren. (Brekelmans, Wubbels & Den Brok, 2002)

Bijlage 1.3 ■ Hoe krijg je leerlingen docentgericht?

Hieronder staat een lijst met suggesties over hoe je leerlingen docentgericht (dus stil) kunt krijgen. Als je de suggesties van de lijst probeert moet je je realiseren dat een verzoek om stilte een incubatietijd heeft: ook bij de best functionerende klas duurt het even eer het daadwerkelijk stil wordt. Streef ernaar dat leerlingen binnen tien seconden nadat je er om gevraagd hebt, docentgericht zijn. Wat helpt is aankondigen wat je gaat doen: 'Over een minuut ga ik uitleggen.'

Je kunt van leerlingen niet verwachten dat ze van de ene op de andere dag na tien seconden docentgericht zijn; je moet ze er daarom op trainen. Voordat we daarvoor een aantal suggesties geven, is het nuttig om je rekenschap te geven van hoe jij daar tegenaan kijkt. Hoe train jij je leerlingen? Of vind je het onzin om leerlingen te trainen?

Leerlingen weten heel goed dat het begin van de les het beste moment is om tijd van de les af te halen. Onderstaande suggesties kun je daarom het best op dat moment inzetten. De suggesties zijn verkregen door aan docenten te vragen op welke manieren zij zoal leerlingen stil krijgen. Daarom zijn niet alle suggesties even bruikbaar. Het is niet de bedoeling dat je alle suggesties opvolgt en almaar meer cabaretesk of clownesk de aandacht gaat vragen.

- 1 Hanteer altijd als belangrijkste regel: start de eigenlijke les nooit voordat het stil is!
- 2 Vraag je af of de opstelling in de klas uitnodigt tot kletsen, en zo ja, doe er dan wat aan: zorg dat alle leerlingen jou kunnen zien (niet met hun rug naar je toe zitten).
- 3 Gebruik een vast ritueel om de les te beginnen en train de leerlingen daarop. Bijvoorbeeld: 'zodra ik mijn jasje uitheb/zodra ik zit/als ik goedemorgen zeg, begin ik met de les'. Verander dit ritueel elke maand.
- 4 Begin met een raadseltje of droedel op het bord.
- 5 Schrijf het lesprogramma op het bord en wijs op 'start'.
- 6 Turf slecht gedrag op het bord (zonder naam) en geef straf als er drie streepjes staan.
- 7 Schrijf de namen van de leerlingen die stil zijn op het bord. Geef de eerste zeven leerlingen een beloning.
- 8 Het stilteteken. Steek je hand op en laat leerlingen die stil zijn dit overnemen. Doe dit tot de klas stil is.
- 9 Tel terug van vijf naar een: 'vijf, vier, drie, twee, een, stil'.
- 10 Trek de aandacht van de leerlingen door:
 - ▶ een tekening op het bord maken
 - ▶ je nagels over het bord te halen
 - ▶ hard de deur dicht te doen
 - ▶ met een belletje te rinkelen
 - ▶ op je plek te staan
 - ▶ op een fluitje te blazen
 - ▶ fluisterend de les te beginnen
 - ▶ op het bord te tikken
 - ▶ in je handen te klappen

- ▶ heel klein te schrijven
 - ▶ een mop (niet vies, discriminerend of kwetsend) te vertellen
 - ▶ een interessant verhaal
- 11 Ga midden in de klas of achter in de klas staan en vraag dan om stilte.
 - 12 Wacht tot het stil is, dat wil zeggen: onderbreek je verhaal midden in een zin, kijk de pratende leerlingen aan tot ze stil zijn en maak dan je zin af. Vermijdt als het enigszins kan de opmerking: 'Ik wacht wel tot het stil is.' (Er bestaat dan het risico dat het wachten ontaardt in lang wachten.)
 - 13 Zorg dat er al bij binnenkomst van de leerlingen iets op het bord staat, met daarbij vermeld: 'Neem dit over in je schrift.'
 - 14 Stel een vraag en noem de leerling die moet antwoorden bij zijn naam.
 - 15 Doe gedragsoefeningen met degenen die niet reageren op jouw teken.
 - 16 Maak per groepje iemand verantwoordelijk voor het stil krijgen van het groepje.
 - 17 Straf en beloon leerlingen per groepje.
 - 18 Teken een volumemeter op het bord en wijs aan dat je terug wilt naar niveau nul.

3	3 = Roepen
2	2 = Praten
1	1 = Fluisteren
0	0 = Stil

- 19 Schijf op het bord:
 - ▶ op je plaats
 - ▶ spullen pakken
 - ▶ bij de start van de les letten op de docent
- 20 Stel een kookwekker in op drie minuten.
- 21 Schrijfopdracht: opletten als de docent iets zegt (zie verder het hoofdstuk over straffen, daar staat de schrijfopdracht verder uitgewerkt).
- 22 Begin elke les met muziek. Wanneer je wilt beginnen draai je de muziek zachter tot hij uiteindelijk uit is.
- 23 Loop door de klas en geef de leerlingen een nummer: 'jij bent 1, jij bent 2, jij bent 1, jij 2', enzovoort. Als iedereen een nummer heeft, vraag je: 'Wie zijn de nummers 1? En wie de nummers 2?' Dan begin je met de les.

Bijlage 1.4 ■ Aandachtspunten voor toetsen

- 1 Geef een toets minstens een week van tevoren op.
- 2 Noteer de toets in het klassenboek (en bedenk wat je doet als het klassenboek weg is).
- 3 Laat leerlingen de toets in de agenda noteren.
- 4 Bedenk wat je doet met leerlingen die tijdens de toets afwezig zijn: heb jij of is er op school een centraal inhaalmoment of moeten ze met jou een afspraak maken?
- 5 Bedenk of leerlingen mogen herkansen, en zo ja, hoe vaak en onder wat voor voorwaarden (bijvoorbeeld: huiswerk altijd gemaakt, goed opgelet tijdens de lessen). Wat doe je met leerlingen die tijdens de herkansing afwezig zijn?
- 6 Bedenk wat je doet met leerlingen die storen tijdens de toets. Geef je ze straf of trek je punten af?
- 7 Bedenk hoe je de toetsen weer inneemt. Laat je dit door een leerling doen of doe je het zelf? Laat je de toetsen van achter naar voren doorgeven? Vraag je eerst alleen de opgavenblaadjes en daarna pas de rest? Tel je de opgavenblaadjes? Controleer je of iedereen zijn blaadje inlevert?
- 8 Werk met een versie A en versie B. Vaak is het voldoende om de volgorde van de vragen en/of antwoorden te knippen en te plakken.
- 9 Bedenk of je een speciale toetsopstelling maakt.
- 10 Geef aan waar de tassen moeten staan.
- 11 Bedenk of leerlingen eerder weg mogen als ze klaar zijn.
- 12 Bedenk of een leerling op de gang een (inhaal)toets mag maken. (Dit is af te raden in verband met spieken en overleg met langslowpende leerlingen.)
- 13 Bedenk hoe je rekening houdt met dyslectische leerlingen en zo ja, hoe. Geef je ze langer de tijd? Print je hun toets in een groter lettertype? Krijgen ze minder vragen?
- 14 Ouders kunnen verzoeken maar niet bepalen of een leerling een toets niet hoeft te maken. ('Japie was gisteren ziek dus hij hoeft de toets niet te maken.')
- 15 Schrijf de toetsregels op het bord.
- 16 Kijk de toets zo snel mogelijk na.
- 17 Bespreek de toets altijd na: alle vragen klassikaal en eventuele individuele vragen na de les.
- 18 Laat de antwoorden op meerkeuzevragen in hoofdletters opschrijven. (Een 'a' lijkt soms veel op een 'd'.)
- 19 Voorzie niet ingevulde vragen van een tekenkje. (Anders kunnen leerlingen een antwoord invullen als ze de toets terugkrijgen.)
- 20 Plaats, om dezelfde reden als bij 19, punten achter zinnen waar die ontbreken.
- 21 Maak, om dezelfde reden als bij 19, kopieën van de toetsen.
- 22 Zorg dat je geen toetsen kwijtraakt en dat je bijhoudt wie de toets maakt en wie niet. (Zo voorkom je dat een leerling constateert: 'Mijn toets zit er niet bij!')
- 23 Stel een centraal inhaalmoment per leerjaar vast (dat is makkelijk).
- 24 Deel toetsen achteruitlopend uit, zodat je kunt zien wat er gebeurt.
- 25 Zorg voor stilte zolang er nog leerlingen bezig zijn.
- 26 Geef, om onrust te voorkomen, aan dat de eerste paar minuten geen vragen mogen worden gesteld.

- 27 Geef aan dat er maximaal één vraag per persoon mag worden gesteld.
- 28 Houd voor elke toets bij welke leerlingen ziek zijn (bijvoorbeeld door een rondje om hun inhaalcijfer te zetten). Er zijn leerlingen die vaak ziek zijn tijdens toetsen, waardoor ze meer tijd hebben om te leren en van anderen de vragen gehoord kunnen hebben.

Bijlagen bij hoofdstuk 3

Klassenmanagement

Bijlage 3.1 ■ Schoolbrede invoering klassenmanagement: differentiatie

Wil de schoolbrede invoering van klassenmanagement succesvol verlopen dan dient aan een aantal uitgangspunten te zijn voldaan. In de eerste plaats dient 80% van het team en de hele schoolleiding zich achter de invoering te scharen. Teamleden hoeven zich nog geen eigenaar van deze vorm van klassenmanagement te voelen; grootaandeelhouder is al mooi.

Teamleden kunnen de manier van klassenmanagement als keurslijf ervaren. Daarom is het belangrijk dat het team weet dat deze manier van werken een belangrijke bijdrage kan leveren aan het regie hebben over het gedrag van leerlingen. Deze regie is tevens een eis van de inspectie. Met klassenmanagement helpen collega's elkaar en geven ze dus gezamenlijk vorm aan de eis (zie verder Deel 2 van het boek voor de achterliggende gedachten).

De invoering van het model moet congruent verlopen, omdat het model anders minder geloofwaardig wordt. Om congruentie te bereiken, zal de schoolleiding differentiëren naar de teamleden toe. Er zijn immers collega's die meer of minder moeite hebben met de invoering van deze manier van werken. Voor de teamleden is het van belang te weten dat deze manier van klassenmanagement niet alleen hen in staat stelt om te differentiëren maar ook de schoolleiding zal differentiëren naar hen toe.

Bijlage 3.2 ■ **Klassenmanagement: richtlijnen voor de eerste lessen werken met de Z**

Onderstaande tekst is een voorbeeld van richtlijnen voor docenten voor de eerste lessen zelfstandig werken op een school.

Aan de collega's

Het komend jaar wordt er in het begin gewerkt met een vaste methodiek voor de eerste fase van zelfstandig werken. Hierbij zetten we de uitgangspunten en de werkwijze uiteen.

Uitgangspunten

Zelfstandig werken is gebaseerd op drie uitgangspunten:

- ▶ *voorspelbaarheid*: de leerlingen weten wat de docent van hen verwacht;
- ▶ *uitgestelde aandacht*: een leerling krijgt wel aandacht maar de docent bepaalt wanneer, dus de leerling moet leren wachten op aandacht;
- ▶ *systematische aandacht*: alle leerlingen krijgen aandacht volgens een afgesproken procedure.

Het is belangrijk om het zelfstandig werken vanaf het begin duidelijk, consequent en uniform te organiseren. Daarom wordt er door iedere docent tijdens het onderdeel zelfstandig werken met dezelfde regels gewerkt. De regels mogen niet door een individuele docent veranderd worden, anders is er het risico van een perverse triade (dat is een ondermijnende coalitie van een docent met een klas, waardoor collega's onderuit worden gehaald – zie ook Deel 2 van dit boek).

Regels

De lessen blijven in principe hetzelfde: je start de les en je legt klassikaal uit. Laat je de leerlingen vervolgens met een theorieonderdeel zelfstandig werken, dan schrijf je dat als volgt op het bord:

Zs tot 10.15 uur

('Zs' staat voor 'zelfstandig werken in stilte'. '10.15 uur' is uiteraard de eindtijd. Het vervolg op Zs is Zf waarbij leerlingen zachtjes mogen overleggen; voor uitleg van Zf zie hieronder.)

Voordat de leerlingen zelfstandig gaan werken, bepaal je hoe lang ze zelfstandig werken. Om de voorspelbaarheid te vergroten, schrijf je de eindtijd op het bord. Je geeft een eindtijd (die je het best digitaal kunt noteren) en geen tijdsduur (bijvoorbeeld: 'tien minuten'), omdat leerlingen anders na bijvoorbeeld zeven minuten niet meer weten hoeveel tijd er verstreken is en hoe lang ze nog moeten werken.

Onderstaande werkregels voor Zs hangen in elk lokaal:

Werkregels zelfstandig werken

- | | |
|---|---|
| 1 De leerling steekt geen vinger op. | Zs = De leerling werkt in stilte. |
| 2 De docent loopt rondes door de klas. | Zf = De leerling mag fluisteren. |
| 3 De leerling is altijd aan het werk. | Zw = De leerling mag van zijn plaats om |
| 4 De leerling weet wat hij moet doen als hij niet verder kan. | materiaal te pakken. |
| 5 De leerling blijft op zijn plaats. | |

Praktijkvakken

Voor de praktijklessen (tekenen, handvaardigheid) werken deze regels niet allemaal. Zs kan natuurlijk wel in praktijklessen worden gebruikt, maar het zal vaak voorkomen dat leerlingen moeten praten. Tijdens praktijkonderdelen gelden daarom de volgende regels voor Zelfstandig werken.

Werkregels zelfstandig werken praktijklessen

- | | |
|---|---|
| 1 De leerling mag zijn vinger niet opsteken. | 4 De leerling is altijd aan het werk. |
| 2 De leerling mag andere leerlingen helpen, maar niet storen. | 5 De leerling weet wat hij moet doen als hij niet verder kan. |
| 3 De docent loopt rondes door de klas. | 6 De leerling mag van zijn plaats om materiaal of apparatuur te pakken. |

Rondes

Tijdens het zelfstandig werken loopt je rondes, waarbij je leerlingen de aandacht geeft die ze nodig hebben aan het werk te kunnen. De eerste ronde, de startronde, is een snelle ronde, bedoeld om te kijken of het werk op de goede bladzijde open ligt en om te kijken of iedereen aan het werk is. En tijdens een slotronde kunnen de vorderingen bekeken worden.

Tijdens de ronde wordt geen langdurige instructie gegeven, maar alleen kortdurende hulp. Als een leerling een vraag heeft, mag hij die stellen als je bij hem bent. Een andere mogelijkheid is dat leerlingen een kaartje krijgen met een groot vraagteken erop dat ze duidelijk zichtbaar op hun tafel kunnen leggen om kenbaar te maken dat ze een vraag hebben.

Instructie kan later, aan de instructieplek. Stel dat je op je ronde drie keer dezelfde vraag tegenkomt die instructie behoeft, waarvan de beantwoording dus wat meer tijd kost, dan vraag je of die leerlingen even verder willen werken aan andere opdrachten. Na afloop van de ronde roep je de betreffende leerlingen bij je aan de instructieplek en geef je hun in een keer dezelfde instructie.

De rondes worden gelopen volgens een vast patroon dat je van tevoren aan de leerlingen vertelt. Leerlingen leren zo om te gaan met uitgestelde aandacht (er wordt wel aandacht gegeven, maar de docent bepaalt wanneer). Geef zoveel mogelijk beloningen tijdens de rondes en als je een leerling moet corrigeren, doe dat dan non-verbaal, of eventueel fluisterend tijdens het lopen van een ronde.

Het is belangrijk dat dit principe van uitgestelde aandacht door alle docenten strikt wordt gehanteerd, en dat geen van de docenten zich laat verleiden tot obergedrag waarbij de leerling dicteert wie er aandacht krijgt.

Vooraf bespreken

De regels en de gang van zaken tijdens rondes wordt door de mentor in het introductieprogramma uitgebreid met de klas besproken. Voordat je een Zs op het bord schrijft, neem je de regels nog eens door. Op die manier check je of de leerlingen weten wat de regels betekenen. In zo'n gesprek vertel je:

- ▶ op welke manier je je ronde door de klas gaat maken;
- ▶ dat het de bedoeling is dat leerlingen altijd aan het werk blijven en hoe ze dat kunnen doen (wachtwerk op het bord, som die ze niet snappen even overslaan);
- ▶ wat de leerlingen kunnen doen als ze praktische problemen ondervinden (de punt van hun potlood breekt of ze hebben papier nodig) zonder dat ze van hun plaats weggaan;
- ▶ dat de leerlingen niet naar de wc kunnen tijdens het zelfstandig werken.

Vervolg op Zs: Zf

Wanneer we het er als team over eens zijn dat Zs goed werkt, gaan we verder met Zf, wat staat voor 'zelfstandig werken, je mag fluisteren'. Dat zal waarschijnlijk rond de tweede week na de herfstvakantie zijn.

Er zijn leerlingen die moeite hebben met fluisteren. Zij gaan al gauw te hard praten, ofwel omdat ze fluisteren moeilijk vinden, ofwel omdat ze boven het gefluister van hun medeleerlingen uit willen komen. Zodra een of meer leerlingen toch harder gaan praten, zal gebeuren wat bekend is als het *Goudsblom-effect* – een schoolvoorbeeld van een 'blind proces', dat wil zeggen onbedoelde sociale gevolgen van individueel gedrag. De gevolgen ontstaan vanzelf, er zijn vaak geen aanstichters of boosdoeners voor aan te wijzen:

Werkregels zelfstandig werken praktijklessen

Twee leerlingen beginnen te fluisteren, bijvoorbeeld wanneer een leerling volkomen te goeder trouw toelichting vraagt op de leerstof. Afgeleid murmelt een leerling op de bank daarachter iets tegen haar buurman die haar al even zachtjes antwoordt. Drie rijen verder beklagt iemand zich

over het gesis en geruis, waardoor een ander de les niet meer goed kan volgen en zich half hardop afvraagt wat er gezegd werd.

Zo verbreidt zich in steeds wijdere kring een steeds luider geroezemoes dat anderen weer stoort en hun bovendien

de geluidsdekking geeft voor een eigen conversatie. Het geroezemoes grijpt om zich heen, en omdat de les nu nog maar moeilijk te volgen is, gaan zelfs de meest toegewijde leerlingen zitten kletsen.

Als het zover is, is het al te laat. De docent kan het rumoer negeren en doorpraten dwars door de geluidsmuur heen, of hij kan uitvallen in een donderpreek. Maar dan is al niemand meer individueel

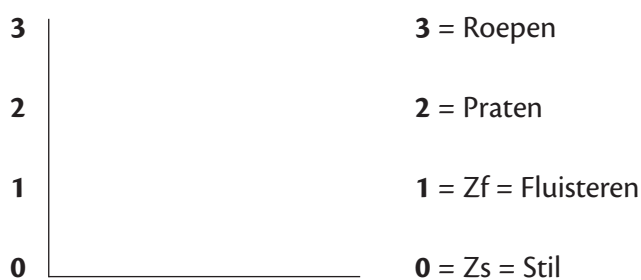
aanspreekbaar, niemand hoeft het zich nog persoonlijk aan te trekken.

Als lawaai tijdens de lessen eenmaal gewoon geworden is, dan komen de leerlingen al binnen met de verwachting dat er niets meer te luisteren valt, alleen nog maar te kletsen.

(Prof. dr. A. de Swaan in: *NRC Handelsblad*, 6 oktober 2001.)

De docent heeft verschillende mogelijkheden om Zf zodanig te structureren dat het Goudsblom-effect (Goudsblom, 2006, p. 88) wordt voorkomen.

- 1 Sta Zf op het begin alleen toe in tweetallen die naast elkaar zitten. Leer tegelijkertijd leerlingen die moeite hebben met fluisteren het verschil tussen praten en fluisteren. Laat leerlingen twee vingers op hun strottenhoofd leggen. Laat ze dan praten en vervolgens fluisteren. Het verschil is te voelen: bij praten trilt het strottenhoofd, bij fluisteren is die trilling weg. Hebben de leerlingen dit eenmaal door, dan kun je ze over afstand non-verbaal corrigeren door twee vingers op je strottenhoofd te leggen.
- 2 Teken een volumemeter op het bord. Met de volumemeter kun je geluid visualiseren. Als het rumoerig wordt, kun je aanwijzen dat het volume omlaag moet. Er zijn volumemeters via internet te downloaden, en er zijn handige docenten die er zelf een in elkaar zetten.



Opbouw

In het begin lijken de regels van zelfstandig werken een keurslijf. Toch is het van groot belang om geen stap over te slaan, dat maakt het namelijk mogelijk terug te vallen op de regels als dat nodig is, wat zeker na vakanties het geval zal zijn.

Bouw zelfstandig werken rustig in de tijd op. Het is de bedoeling dat leerlingen uiteindelijk langere tijd zelfstandig kunnen werken, maar in het begin is vijf a tien minuten voldoende. Geef de leerlingen in het begin veel oplossingen en handvatten. Later kunnen de leerlingen zelf hun problemen oplossen.

Als het zelfstandig werken in de les voorbij is, is het van groot belang om terug te koppelen en feedback te geven. Benoem daarbij wat goed ging.

Spullen mee

Bij het zelfstandig werken is het van groot belang dat de leerlingen hun spullen bij zich hebben. Een reserveset is handig, maar het moet wel duidelijk zijn dat leerlingen hun spullen eigenlijk niet mogen vergeten. Het lenen van de reserveset kan één keer van een waarschuwing vergezeld gaan, maar moet een tweede keer een negatief gevolg krijgen.

Eensgezindheid

Ervaar je problemen met een onderdeel van het zelfstandig werken, meld dat dan. We kunnen dan samen beslissen wat we daarmee doen. Maak niet in je eentje uitzonderingen maar houd je aan de afgesproken regels. Uitzonderingen op de regels zijn mogelijk, mits wij daarvan weten en erachter staan.

Informeer de mentor over het gedrag van de klas tijdens het zelfstandig werken en wissel met collega's uit welke moeilijkheden je tegenkomt.

Bijlagen bij hoofdstuk 4

Hoe ziet een goede les eruit?

Bijlage 4.1 ■ Kijkwijzer voor een goede les

Kijkwijzer voor een goede les						
1 = niet of nauwelijks 2 = onvoldoende 3 = voldoende 4 = in hoge mate 5 = niet te beoordelen (in uitzonderingssituaties)						
Klas: Datum: Lesuur: Vak: Docent: Observant:						
1	De docent als gastheer – start van de les	1	2	3	4	5
1.1	docent staat bij de deur	Ja/nee				
1.2	docent geeft duidelijk aan wanneer de les begint	0	0	0	0	0
1.3	docent begint vijf minuten na binnenkomst van de leerlingen	0	0	0	0	0
1.4	docent let op schoolregels (petten, jassen, eten, drinken, geluidsdragers, mobieltjes)	0	0	0	0	0
1.5	docent controleert aan-/afwezigheid	0 begin van de les 0 halverwege 0 niet				
1.6	leerlingen hebben juiste spullen bij zich	0	0	0	0	0
1.7	leerlingen pakken uit zichzelf hun spullen voor zich	0	0	0	0	0
1.8	docent controleert of het huiswerk gemaakt is	0	0	0	0	0
2	De docent als presentator en didacticus – oriëntatie en instructie					
2.1	docent blikt terug op vorige les	0	0	0	0	0
2.2	docent bespreekt het huiswerk	0	0	0	0	0
2.3	docent bespreekt doel van de les	0	0	0	0	0

2.4 docent bespreekt opbouw van de les	0	0	0	0	0
2.5 docent geeft duidelijke uitleg/instructie	0	0	0	0	0
2.6 leerlingen letten op tijdens de instructie	0	0	0	0	0
2.7 leerlingen zijn docentgericht	0	0	0	0	0
2.8 leerlingen zijn stil wanneer de docent klassikaal aan het woord is	0	0	0	0	0
2.9 docent gebruikt ter verduidelijking	0 krijtbord 0 whiteboard 0 smart-/digibord 0 anders, nl.:				
2.10 docent stelt tijdens instructie vragen om te controleren of leerlingen de instructie begrepen hebben	0	0	0	0	0
3 De docent als bewaker van het leerproces – verwerking					
3.1 docent geeft aan hoeveel tijd leerlingen hebben voor een bepaalde taak	0	0	0	0	0
3.2 docent vertelt wat leerlingen moeten doen als ze klaar zijn	0	0	0	0	0
3.3 docent vertelt wat leerlingen moeten doen als ze niet verder kunnen	0	0	0	0	0
3.4 docent geeft duidelijk aan wanneer leerlingen aan het werk moeten	0	0	0	0	0
3.5 leerlingen gaan aan de slag	0	0	0	0	0
3.6 docent geeft het geluidsniveau aan	0 met Zs 0 met Zf 0 anders, nl.:				
4 De docent als regisseur					
4.1 docent gebruikt	0 methode 0 ander materiaal, nl.:				
4.2 docent loopt rond	0 nee 0 ja, volgens vaste volgorde 0 ja, leerlingen vragen aandacht				
4.3 docent heeft aandacht voor individuele leerling	0	0	0	0	0
4.4 docent controleert tijdens zelfstandig werken	0 het gedrag 0 het werk 0 niet				
4.5 docent geeft feedback	0 nee				

positief	0	0	0	0	0
negatief	0	0	0	0	0
5 De docent als afsluiter – einde van de les					
5.1 docent rondt de les af	0	0	0	0	0
5.2 docent blikt vooruit op de volgende les	0	0	0	0	0
5.3 docent geeft huiswerk/taak voor de volgende keer	0	0	0	0	0
5.4 de les is ten einde	0 als de bel gaat 0 drie minuten voor de bel 0 tussen drie en zes minuten voor de bel				
5.5 de docent laat zijn lokaal netjes achter	0 geen rommel 0 tafels netjes 0 stoelen aangeschoven 0 bord schoon				
6 De docent als pedagoog – gedrag					
6.1 docent waardeert gewenst gedrag	0	0	0	0	0
6.2 docent waarschuwt	0	0	0	0	0
6.3 docent bestraft ongewenst gedrag	0	0	0	0	0
6.4 docent is consequent	0	0	0	0	0
6.5 docent zorgt voor een plezierige werksfeer	0	0	0	0	0
6.6 docent is preventief t.o.v. ordeverstoringen	0	0	0	0	0
6.7 docent corrigeert leerlingen	0 ja 0 individueel 0 als groep 0 nee				
6.8 correctie heeft het gewenste resultaat	0 ja 0 nee				

1 Werkhouding leerlingen

1.1 Hoeveel % van de leerlingen heeft *tijdens* de instructie een actieve leerhouding?

- 0-25
- 26-50
- 51-75
- 76-99
- 100

1.2 Hoeveel % van de leerlingen is *na* de instructie actief aan het werk?

- 0-25

- 26-50
- 51-75
- 76-99
- 100

1.3 Hoeveel % van de leerlingen heeft de benodigde spullen bij zich om te kunnen werken?

- 0-25
- 26-50
- 51-75
- 76-99
- 100

2 Algemene indruk

- a De docent besteedt aandacht aan vakinhoud.
- b De les is zinvol: leerlingen steken er iets van op.
- c De docent is met leerlingen in gesprek over de inhoud.
- d De docent checkt meer dan eens of de inhoud begrepen is.
- e De leerling(en) worden door de docent 'gezien'.
- f De docent heeft de regie.
- g De sfeer is goed.
- h De docent heeft passie voor het vak.

3 Overige opmerkingen

Bijlage 4.2 ■ Het oude en het nieuwe leren

Traditioneel	Nieuw
Vooraf de docent actief	Vooraf de leerling actief
De leerstof centraal	Leer- en denkactiviteiten centraal
De leerling ontvanger van kennis	De leerling producent van kennis
Onderwijzen van inhoud	Onderwijzen van vaardigheden
Frontaal onderwijs	Begeleidend onderwijs
Individueel huiswerk	Samenwerkend leren
De docent plant	Leerling reguleert eigen gedrag
Leerling volgt opdracht op	Leerling kiest
Docent beoordeelt	Leerling reflecteert

Wat doet een goede docent in het traditionele systeem (de linkerkolom)?

kan goed lesgeven

- ▶ presenteert de lesstof helder en duidelijk
- ▶ oriënteert op nieuwe lesstof
- ▶ formuleert aan het begin van de les het doel
- ▶ kan goed uitleggen
- ▶ behandelt de lesstof in kleine stappen
- ▶ brengt structuur aan in de stof
- ▶ accentueert de kernideeën
- ▶ werkt met overzichten

is taakgericht

- ▶ controleert het werk klassikaal
- ▶ stelt hoge eisen aan het werk van leerlingen
- ▶ uit hoge verwachtingen
- ▶ behandelt de noodzakelijke leerstof
- ▶ is verantwoordelijk voor resultaten

kan goed vragen stellen

- ▶ stelt kennis- en denk vragen
- ▶ geeft denkpauses
- ▶ geeft hints
- ▶ stelt vragen over aanpak

kan goed orde houden

- ▶ zorgt voor een goed werkklimaat
- ▶ handhaaft vlot tempo
- ▶ heeft overzicht
- ▶ spreidt aandacht

zorgt voor een veilig leerklimaat

- ▶ is duidelijk een voorbeeld voor leerlingen
- ▶ dwingt respect af
- ▶ geeft geen sterk negatieve kritiek
- ▶ is enthousiast en wekt enthousiasme
- ▶ stimuleert leerlingen naar elkaar te luisteren en samen te werken
- ▶ stimuleert zelfvertrouwen

stimuleert de leerlingen

- ▶ varieert lesactiviteiten
- ▶ bevordert eigen ideeën bij leerlingen
- ▶ zorgt voor aansluiting nieuwe kennis
- ▶ anticipeert op de verwachte mogelijkheden
- ▶ geeft indien nodig extra hulp

In de linkerkolom doet de leerling wat de docent zegt. De docent presenteert de leerstof, plant, legt uit, houdt orde en houdt het tempo erin. Idealiter luistert de leerling, maakt aantekeningen, maakt werk, leert de stof en haalt het proefwerk. De docent geeft een cijfer en besluit over zittenblijven of overgaan en over een advies voor het vervolgonderwijs. Omdat deze manier van lesgeven de motivatie en daarmee de prestaties van een aantal leerlingen negatief zou beïnvloeden, is een ander systeem van lesgeven bedacht.

Wat doet een goede docent in het nieuwe systeem (de rechterkolom)?

stimuleert zelfstandige kennisverwerving

- ▶ geeft studiewijzer met activerende leertaken
- ▶ geeft oriëntatieopdrachten
- ▶ laat leerlingen leerdoelen formuleren
- ▶ licht moeilijke stukjes stof toe
- ▶ geeft opdracht tot schematiseren
- ▶ geeft opdracht tot hoofd- en bijzaken
- ▶ laat leerlingen overzicht maken
- ▶ begeleidt bij deze opdrachten

stimuleert taakgericht gedrag

- ▶ ontwikkelt grotere, activerende opdrachten voor een bepaalde periode en een bepaalde hoeveelheid stof
- ▶ leert leerlingen hoge verwachtingen te hebben en eisen aan zichzelf te stellen
- ▶ leert leerlingen het proces in de gaten te houden
- ▶ deelt verantwoordelijkheid met de leerlingen

leert leerlingen vragen stellen

- ▶ leert leerlingen zichzelf kennis- en denkvragen te stellen
- ▶ leert leerlingen denkpauzes te nemen
- ▶ leert leerlingen elkaar hints te geven
- ▶ leert leerlingen verslag te doen over de aanpak
- ▶ leert leerlingen pas vragen te stellen als ze aantoonbaar zelf het antwoord gezocht hebben

deelt de zorg voor een ordelijke omgeving

- ▶ deelt verantwoordelijkheid voor werkklimaat
- ▶ laat leerlingen zelf het tempo in de gaten houden
- ▶ heeft overzicht
- ▶ spreidt aandacht

deelt de zorg voor een veilig klimaat

- ▶ is een duidelijk voorbeeld
- ▶ stimuleert onderling respect
- ▶ leert leerlingen elkaar feedback te geven
- ▶ is enthousiast en bespreekt het belang van enthousiasme
- ▶ geeft samenwerkingsopdrachten
- ▶ deelt met leerlingen verantwoordelijkheid voor lokaal, materiaal, groepswerk
- ▶ stimuleert zelfvertrouwen (onder andere door vaardighedenonderwijs)

stimuleert leerlingen

- ▶ geeft gevarieerde opdrachten (ook samenwerkingsopdrachten en presentaties)
- ▶ leert leerlingen gebruik te maken van elkaars ideeën
- ▶ leert leerlingen verbanden met nieuwe kennis te leggen
- ▶ geeft klassikaal les over te verwachten moeilijkheden
- ▶ benut klassikale les voor vaardighedenonderwijs

Als bezwaren tegen de tweede manier van lesgeven worden genoemd:

- De leerlingen krijgen minder individuele aandacht.
- De zwakke en betere leerlingen komen tekort.
- De leerlingen worden over en weer te veel afgeleid.
- De meeste lesmethoden op school zijn afgestemd op een jaarklas.
- Er is minder gelegenheid tot actief mondeling taalgebruik.

Ook deze manier van lesgeven zou de motivatie en daarmee de prestaties van een aantal leerlingen negatief beïnvloeden.

Bijlage 4.3 ■ Observatielijst instructie

Dagelijkse terugblik			
Geef een samenvatting van de voorafgaande stof	nee	-/+	ja
Bepreek het (huis)werk	nee	-/+	ja
Haal de benodigde voorkennis op	nee	-/+	ja
Onderwijs, indien nodig, deze voorkennis	nee	-/+	ja
Presentatie			
Geef lesdoelen (kennen-en-kunnenlijstje) en/of een lesoverzicht	nee	-/+	ja
Onderwijs in kleine stappen	nee	-/+	ja
Geef concrete voorbeelden	nee	-/+	ja
Ga na of de leerlingen de stof begrijpen	nee	-/+	ja
(In)oefening			
Laat leerlingen onder begeleiding oefenen	nee	-/+	ja
Geef korte en duidelijke opdrachten	nee	-/+	ja
Stel veel vragen	nee	-/+	ja
Zorg dat alle leerlingen betrokken blijven	nee	-/+	ja
Zorg voor succeservaring	nee	-/+	ja
Individuele verwerking			
Zorg dat leerlingen onmiddellijk beginnen	nee	-/+	ja
Zorg dat de inhoud gelijk is aan die van de voorafgaande lesfase	nee	-/+	ja
Zorg voor een ononderbroken lesfase	nee	-/+	ja
Laat leerlingen elkaar helpen	nee	-/+	ja
Laat de leerlingen weten dat hun werk wordt gecontroleerd	nee	-/+	ja
Terugkoppeling			
Geef vaak en regelmatig feedback	nee	-/+	ja
Corrigeer fouten onmiddellijk	nee	-/+	ja
Geef procesfeedback	nee	-/+	ja
Geef veel aanmoediging	nee	-/+	ja

Bijlage 4.4 ■ Feedback geven

- 1 *Waarover* wordt feedback gegeven?
 - ▶ Over de lerende zelf: persoonsgericht of inspanningsgericht
 - ▶ Over wat of hoe er geleerd wordt: procesgericht of resultaatgericht
- 2 *Wie/wat* geeft de feedback?
 - ▶ De leerling zelf: evaluatie
 - ▶ Degene die de instructie geeft
 - ▶ Een neutrale derde of het materiaal zelf
- 3 *Wanneer* wordt de feedback gegeven?
 - ▶ Direct, onmiddellijk bij elk resultaat
 - ▶ Tijdens de rit, om bij te sturen
- 4 *Hoe* wordt feedback gegeven?
 - ▶ Uitgesteld, na de rit (met eventueel in lengte toenemende tussenpozen)
 - ▶ Sociale reactie: compliment, discussie over aanpak, negeren.
 - ▶ Informatie: goed-fout-informatie, alternatieven, prestatiecurve.
 - ▶ Materieel: tokens zoals fiches of stickers, een 'vinkje'.
 - ▶ Gunst: iets mogen kiezen, zelf opdracht of activiteit mogen verzinnen.

Regels voor feedback geven

- ▶ Wees positief: benoem wat goed gaat.
- ▶ Wees constructief: geef aan wat beter kan, bespreek hoe het beter kan.
- ▶ Doe het klassikaal én individueel.
- ▶ Doe het regelmatig.
- ▶ Geef feedback op inspanning, proces en resultaat.
- ▶ Leg het probleem in de taak, niet in de leerling.

Bijlage 4.5 ■ Observatielijst effectieve lestijd

Materialen			
Materialen en hulpmiddelen liggen klaar	nee	-/+	ja
Materialen en hulpmiddelen liggen op een bereikbare plaats	nee	-/+	ja
Materialen en hulpmiddelen zijn in voldoende mate aanwezig	nee	-/+	ja
Organisatie van lesactiviteiten			
De les kan meteen beginnen	nee	-/+	ja
De overgangen tussen de lesactiviteiten nemen weinig tijd in beslag	nee	-/+	ja
De leerlingen weten wat ze moeten doen als ze klaar zijn met een activiteit	nee	-/+	ja
Afstemming van de activiteiten			
Leerlingen verrichten activiteiten die boven hun ontwikkelingsniveau liggen	nee	-/+	ja
Leerlingen verrichten activiteiten die onder hun ontwikkelingsniveau liggen	nee	-/+	ja
Leerlingen verrichten activiteiten die binnen hun ontwikkelingsniveau liggen	nee	-/+	ja
Leerlingen verrichten niet de beoogde activiteiten	nee	-/+	ja
Instructie, verwerking en zelfstandig werken			
Leerlingen kunnen de instructie niet goed volgen	nee	-/+	ja
Leerlingen haken af tijdens de les:	nee	-/+	ja
i.v.m. te lang durende instructie	nee	-/+	ja
i.v.m. weinig afwisseling in didactische werkvormen	nee	-/+	ja
i.v.m. onduidelijke instructie	nee	-/+	ja
i.v.m. onduidelijke opdrachten voor verwerking	nee	-/+	ja
Leerlingen begrijpen de verwerkingsopdrachten	nee	-/+	ja
Een aantal leerlingen doet tijdens de verwerkingsopdrachten niet goed mee	nee	-/+	ja
Contacten met individuele leerlingen duren lang	nee	-/+	ja
De leerlingen wachten regelmatig op de leerkracht	nee	-/+	ja

Probleemsituaties			
De les kan niet meteen beginnen	nee	-/+	ja
Er zijn regelmatig ordeverstoringen tijdens de les	nee	-/+	ja
Er zijn regelmatig lesonderbrekingen	nee	-/+	ja
De samenwerking tussen leerlingen verloopt stroef	nee	-/+	ja
De geplande activiteiten worden niet goed uitgevoerd	nee	-/+	ja
Er heerst geen plezierige werksfeer	nee	-/+	ja
Het optreden van de leerkracht leidt tot onrust	nee	-/+	ja
Er zijn leerlingen die gedragsproblemen vertonen	nee	-/+	ja
Afgeleid worden			
De leerlingen worden afgeleid door activiteiten buiten de klas	nee	-/+	ja
De leerlingen leiden elkaar af	nee	-/+	ja

Bijlagen bij hoofdstuk 5

Het beïnvloeden van het gedrag van leerlingen in de klas

Bijlage 5.1 ■ Bericht van verwijdering

BERICHT VAN VERWIJDERING

In te vullen door de leerling:

Naam:
Klas: Uitgestuurd door:
Datum:
Verslag:
.....
.....
.....
.....
.....

In te vullen door de docent:

Naam:

Deze leerling is eruit gestuurd vanwege:

fysieke veiligheid (slaan, duwen, vechten, schoppen, e.d.), namelijk:

psychische veiligheid (schelden, pesten, kwetsen, discrimineren, e.d.), namelijk:

grote ordeverstoring (of vijf keer lastig gedrag), namelijk:

anders:

Maatregelen:

.....

Bijlage 5.2 ■ Suggesties voor beloning

Sociale beloning:

- ▶ een praatje maken, bijvoorbeeld over hobby, voetbal, muziek of thuis
- ▶ luisteren
- ▶ belangstelling tonen
- ▶ kijken wanneer leerlingen een (school)toernooi hebben
- ▶ de docent helpen en geholpen worden
- ▶ andere leerling(en) helpen
- ▶ een quiz houden
- ▶ op de computer werken
- ▶ laatste tien minuten iets voor zichzelf doen
- ▶ welkom heten
- ▶ moeilijk onderdeel mogen overslaan
- ▶ een leerling iets voor je laten doen waar hij goed in is
- ▶ vertrouwen geven ('je kunt het')
- ▶ verantwoordelijkheid geven
- ▶ gedag zeggen
- ▶ naar de hobby van de leerling gaan kijken: naar de judoclub of het voetbalveld
- ▶ verhaal vertellen
- ▶ leerling verhaal laten vertellen
- ▶ mop vertellen
- ▶ aandacht geven aan de leerling
- ▶ aai over de bol geven
- ▶ compliment geven
- ▶ schouderklopje geven
- ▶ goed cijfer geven
- ▶ slecht cijfer weghalen
- ▶ goede aantekening maken
- ▶ naam op het bord zetten
- ▶ leerling laten zitten waar hij wil
- ▶ thuis complementeren met leerling
- ▶ 'leerling van de week' instellen
- ▶ aan de plek van de docent zitten (kan ook als straf)
- ▶ verjaardag weten
- ▶ naam noemen

Ruilbeloning:

- ▶ puntensysteem of tokens (om verzadiging te voorkomen kan dat het beste in een spaarsysteem)
- ▶ straf wegstrepen
- ▶ stickers geven

- ▶ aantekeningen voor de hele klas op een overzicht. als de kaart van de hele klas vol is: beloning
- ▶ drie keer huiswerk gemaakt = een tien krijgen

Activiteitenbeloning:

- ▶ een spelletje doen
- ▶ vertrouwen geven door een leerling iets te laten doen
- ▶ verantwoordelijkheid geven (oefening of proefje laten voordoen, rol van scheidsrechter geven)
- ▶ verhaal vertellen
- ▶ leerling verhaal laten vertellen
- ▶ verhaal voorlezen
- ▶ mop vertellen
- ▶ video kijken
- ▶ leerling laten computeren
- ▶ keuzewerk laten maken
- ▶ klassenavond organiseren
- ▶ een excursie doen
- ▶ leerling planten laten verzorgen
- ▶ leerling vissen laten verzorgen
- ▶ leerling krijtjes laten halen
- ▶ ander vak laten maken
- ▶ leerling blaadjes, atlassen of schriften laten uitdelen of ophalen
- ▶ als docent met iets vervelends ophouden

Materiële beloning:

- ▶ iets lekkers
- ▶ een prijs
- ▶ een oorkonde
- ▶ een vrijkaartje voor een museum
- ▶ een ansichtkaart
- ▶ een cadeautje
- ▶ een schoolfeestkaartje
- ▶ een schoolfeestconsumptie
- ▶ iets wat de leerling interessant vindt

Bijzonder:

- ▶ beloningsgrabbelton
- ▶ belonen via de band, bijvoorbeeld via de ouders

Bijlage 5.3 ■ Suggesties voor straffen

Materiële straf:

- ▶ telefoon inleveren
- ▶ strafpuntenstelsel dat gevolgen heeft voor één leerling (drie punten is een uur nablijven) of voor een groep of klas (een punt is tien cent in de pot voor een traktatie aan het eind van het jaar)
- ▶ boete geven
- ▶ schadevergoeding laten betalen
- ▶ sociale straf geven
- ▶ in de hoek laten staan
- ▶ op de gang laten staan
- ▶ donderpreek geven
- ▶ dreigen met straf
- ▶ waarschuwen
- ▶ leerling ergens anders laten zitten
- ▶ leerling isoleren
- ▶ aan de plek van de docent laten zitten (kan ook belonend zijn)
- ▶ laten nablijven
- ▶ naar huis sturen
- ▶ leerling schorsen
- ▶ leerling verwijderen
- ▶ slecht cijfer geven
- ▶ puntenaftrek geven
- ▶ werk niet nakijken
- ▶ de mogelijkheid tot herkansing ontnemen
- ▶ thuis inlichten
- ▶ naam noemen
- ▶ belonen van gewenst gedrag bij een ander

Activiteitenstraf:

- ▶ corvee geven
- ▶ laten vegen
- ▶ bord uitvegen
- ▶ planten verzorgen
- ▶ strafwerk geven
- ▶ extra huiswerk geven
- ▶ schade laten herstellen
- ▶ een goed doel laten steunen
- ▶ extra toets of schriftelijke overhoring geven
- ▶ stil laten zijn
- ▶ iets voor een medeleerling laten doen
- ▶ iets voor een (andere) docent laten doen

Fysieke straf:

- ▶ laten opdrukken (push ups)
- ▶ armpje worstelen met de docent
- ▶ rondje om de school laten rennen

Inleiding op de bijlagen 5.4, 5.5, 5.6 en 5.7

Contract-, voorwaarden-, interne en externe time-outbrieven worden gebruikt wanneer naar het oordeel van de school er sprake is van een of meer van de volgende zaken:

- ▶ het werken van medeleerlingen en/of van medewerkers ernstig verstoren;
- ▶ de veiligheid of het gevoel van veiligheid van medeleerlingen en/of van medewerkers bedreigen, bijvoorbeeld door vechten, bedreigen, pesten, (seksueel) intimideren, stelen of helen;
- ▶ de materiële leer- en leefomgeving aantasten, bijvoorbeeld door vernieling en vandalisme;
- ▶ drugs en/of alcohol gebruiken of dealen;
- ▶ het bij herhaling overtreden van schoolregels en -afspraken, bijvoorbeeld te laat komen, spullen niet in orde hebben, spijbelen, briefjes van thuis vervalsen of huiswerk niet maken;
- ▶ het bij herhaling vertonen van ergerlijk gedrag, bijvoorbeeld kletsen, propjes schieten, vliegtuigjes gooien, lopen door de klas, rommel maken, ongeïnteresseerd doen, grapjes maken of toetsen niet maken.

Bijlage 5.4 ■ Contractbrief

Contractbrief is de naam voor een tweezijdige overeenkomst tussen een teammanager en een leerling. De contractbrief wordt gebruikt bij belangrijke incidenten of bij herhaling van lastig en/of ergerlijk gedrag wanneer het werken van leerlingen en collega's eronder lijdt, wanneer de veiligheid (of het gevoel van veiligheid) van leerlingen en collega's in het geding is of wanneer de materiële leer- en leefomgeving wordt aangetast. De incidenten en het gedrag worden beoordeeld door de teammanager.

De contractbrief wordt opgesteld nadat de mentor naar aanleiding van hierboven genoemd gedrag ten minste drie begeleidings- of discipline-gesprekken met de leerling heeft gevoerd en daarvan verslag heeft gedaan bij de teammanager.

De contractbrief is een stap die voorafgaat aan de voorwaardenbrief. De teammanager is bevoegd om, in ernstige en/of acute gevallen, deze stap over te slaan en direct over te gaan tot een voorwaardenbrief. De reden om de contractbrief over te slaan moet dan wel vermeld worden in de voorwaardenbrief.

De ouders worden (als het enigszins mogelijk is) betrokken bij het maken van de afspraken.

De brief is gericht aan de leerling en bevat:

- ▶ het onderwerp: 'Onderwerp: contract';
- ▶ de aanleiding voor het opstellen van de brief;
- ▶ het doel van de brief (in het geval van gedragsverandering(en));
- ▶ verwijzingen naar gesprekken of maatregelen die aan deze brief voorafgingen;
- ▶ een hulpaanbod of verwijzing naar eerdere interne consultatie;
- ▶ een vastgesteld evaluatiemoment;
- ▶ een vermelding hoe er ten behoeve van die evaluatie informatie wordt ingewonnen;
- ▶ de mededeling dat de teammanager de gedragsverandering(en), vermeld in het contract, beoordeelt;
- ▶ wat de gevolgen (kunnen) zijn van een geslaagde of niet geslaagde gedragsverandering.

De beoogde gedragsveranderingen moeten:

- ▶ zo concreet en meetbaar mogelijk zijn;
- ▶ realistisch zijn binnen de context van de school- en thuissituatie.

We geven hieronder eerst het doel van de verschillende onderdelen van de brief schematisch weer, en vervolgens hoe de eigenlijke brief eruitziet.

Vermeldingen	Geadresseerde (adres leerling) Ons kenmerk: Datum en plaats: Onderwerp: Contract
Aanhef	Beste ... (naam leerling)
Aanleiding	Gedurende dit schooljaar hebben er een aantal incidenten plaatsgevonden. Jouw gedrag blijkt in deze situaties problemen op te leveren voor school / voor medeleerlingen / voor docenten. Naar aanleiding van deze incidenten heeft een ...tal gesprekken plaatsgevonden tussen jou en mij (en je mentor/de docent).
Eerdere maatregelen	In deze brief zijn de afspraken waar wij op ... (datum) over hebben gesproken op papier gezet.
Doel	Het is de bedoeling dat met deze afspraken jouw gedrag zichtbaar zal verbeteren. Lees onderstaande afspraken en de rest van de brief eerst goed door.
Afspraken	Afspraken over je gedrag naar medeleerlingen: ▶ ▶ Afspraken over je gedrag naar collega's: ▶ ▶ Afspraken over je gedrag in school: ▶ ▶
Hulpaanbod	Wij als school zullen er voor zorgen dat: ▶ ▶
Proefperiode	Voor deze afspraken geldt een proefperiode van ... dagen om te kijken hoe het werkt.
Termijn	Daarna tekenen we allebei deze brief en wordt het contract definitief tot de ...vakantie /...rapportage.
Evaluatiewijze	Ik zal via je mentor/docenten regelmatig controleren of je je aan de definitieve afspraken houdt.
Evaluatieprocedure	Na afloop van de periode tot de ...vakantie / ...rapportage zal ik met jou en je ouder(s)/verzorger(s) contact opnemen.
Beoordelaar + gevolgen	Lukt het je volgens mij om je aan de gemaakte afspraken te houden dan zal ik dat zeker weten te waarderen. Lukt het je volgens mij niet om je aan de definitieve afspraken te houden, dan moet je rekening houden met straf en/of een voorwaardenbrief. Natuurlijk moet je je ook houden aan alle andere schoolregels.

Haalbaar en realistisch voor leerling en ouders	Als jij het eens bent met de inhoud van deze brief dan moet je hem ondertekenen. Als jij (of je ouder(s)/verzorger(s)) het niet eens zijn met de inhoud van deze brief, dan moet je daarover contact met me opnemen.
Ondertekening en kopieën	De brief zelf wordt ondertekend door de leerling en de teammanager. De brief wordt door de ouders getekend voor 'gezien'. Kopieën zijn bestemd voor ouder(s)/verzorger(s), mentor, docent(en) en dossier.
Klachten	De instantie waar betrokkenen bij klachten over de gevolgde procedure terecht kunnen wordt vermeld.

Model contractbrief
(op officieel schoolpapier)

Aan:
Klas:

Ons kenmerk:
Datum en plaats:
Onderwerp: Contract

Beste ...,

Gedurende dit schooljaar hebben er een aantal incidenten plaatsgevonden. Jouw gedrag blijkt in deze situaties problemen op te leveren voor school / voor medeleerlingen / voor leerkrachten.
Naar aanleiding van deze incidenten hebben een ...tal gesprekken plaatsgevonden tussen jou en mij (en je mentor/de docent).

In deze brief zijn de afspraken waar wij op ... (datum) over hebben gesproken op papier gezet. Het is de bedoeling dat met deze afspraken jouw gedrag zichtbaar zal verbeteren. Lees onderstaande afspraken en de rest van de brief eerst goed door.

Afspraken over je gedrag naar medeleerlingen:

- ▶
- ▶

Afspraken over je gedrag naar medewerkers van school:

- ▶
- ▶

Afspraken over je gedrag in school:

- ▶
- ▶

Wij als school zullen er voor zorgen dat:

- ▶
- ▶

Voor deze afspraken geldt eerst een proefperiode van ... schooldagen om te kijken hoe het werkt. Daarna tekenen we allebei deze brief en wordt het contract definitief tot de ... vakantie/

...rapportage. Ik zal via je mentor en/of docenten regelmatig controleren of je je aan de definitieve afspraken houdt. Na afloop van de periode tot de ...vakantie/...rapportage zal ik met jou en je ouder(s)/verzorger(s) contact opnemen. Lukt het je volgens mij om je aan de gemaakte afspraken te houden dan zal ik dat zeker weten te waarderen. Lukt het je volgens mij niet of niet voldoende om je aan de gemaakte afspraken te houden, dan moet je rekening houden met straf en/of een voorwaardenbrief. Natuurlijk moet je je ook houden aan alle andere schoolregels.

Als jij het eens bent met de inhoud van deze brief dan moet je hem ondertekenen. Als jij of je ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met de inhoud van deze brief, dan moet je daarover contact met mij opnemen.

Handtekening leerling

Handtekening teammanager

Voor gezien ouder(s)/verzorger(s)
Handtekening

Cc: ouder(s)/verzorger(s)
mentor
docent(en)
dossier

Bij klachten over de gevolgde procedure kan men zich wenden tot de Klachtencommissie

Bijlage 5.5 ■ Voorwaardenbrief

Een voorwaardenbrief wordt eenzijdig door school of de teammanager opgesteld. Aanleiding voor een voorwaardenbrief is de betrokkenheid van de leerling bij een ernstig incident of een contractbrief die niet het beoogde effect heeft gehad. Hij wordt aangetekend verzonden naar de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling in kwestie.

Een voorwaardenbrief geeft aan welk gedrag van de leerling niet wordt getolereerd en kan voorschriften bevatten over hoe de leerling zich dient te gedragen. Er wordt in vermeld wat de gevolgen voor de leerling zijn wanneer hij zich niet houdt aan de in de brief vermelde regels en/of voorschriften, en dat de leerling zich tevens dient te houden aan de overige, niet expliciet in de brief vermelde schoolregels.

Een voorwaardenbrief die een leerling in de onderbouw (= klas 1 en 2) ontvangt, geldt voor de periode dat de leerling in de onderbouw is ingeschreven. Een voorwaardenbrief die een leerling in de bovenbouw ontvangt, geldt voor de periode dat de leerling in de bovenbouw is ingeschreven. Deze periode wordt in de brief vermeld.

In de bovenbouw krijgt de leerling die in de onderbouw een voorwaardenbrief heeft ontvangen een nieuwe kans. Een voorwaardenbrief uit de onderbouw speelt in de bovenbouw bij recidive en/of overtreding van andere regels echter wel een rol bij de beoordeling van dat gedrag.

We geven hieronder eerst het doel van de verschillende onderdelen van de brief schematisch weer, en vervolgens hoe de eigenlijke brief eruitziet.

Vermeldingen	Aangetekend verzenden Geadresseerde(n) (ouders/verzorgers van ... (naam leerling), gevolgd door adresgegevens) Ons kenmerk: Datum en plaats: Onderwerp: Voorwaarden
Aanhef	Geachte ouder(s)/verzorger(s),
Inleiding	Hierbij ontvangt u de voorwaarden waaraan uw zoon/dochter zich op school dient te houden. De aanleiding voor deze brief, de voorwaarden en de gevolgen zijn op ... (datum) met u besproken.
Aanleiding	Uw zoon/dochter is op ...(datum) (voor de ... keer) betrokken geweest bij ... (incident vermelden). Als gevolg daarvan is de rust op school dermate verstoord / (het gevoel van) de veiligheid van leerlingen/medewerkers dermate in het geding gekomen/beschadigd, dat wij ons genoodzaakt zien om deze voorwaardenbrief te schrijven.

Eerdere stappen	Op ... (datum) hebben ... (naam leerling) en de school samen een contractbrief opgesteld.
Resultaten	Deze contractbrief heeft o.i. onvoldoende resultaat opgeleverd, vandaar dat wij ons genoodzaakt zien om over te gaan tot een zwaarder middel: deze voorwaardenbrief.
Voorwaarden	Het volgende gedrag zal niet worden getolereerd: ▶ ▶
Gevolgen	Deze brief wordt eenzijdig door school opgesteld en bevat de voorwaarden waaraan ... (naam leerling) zich dient te houden om als leerling ingeschreven te kunnen blijven op deze school.
Duur	Deze voorwaarden gelden tot ... (datum)
Beoordeling	De beoordeling van het gedrag van ... (naam leerling) is voorbehouden aan ondergetekende.
Handtekening school	(naam, datum, plaats)
Cc	dossier, afdelingsdirecteur, inspectie, leerplicht
Klachten	De instantie waar betrokkenen bij klachten over de gevolgde procedure terecht kunnen wordt vermeld.

Model voorwaardenbrief

(op officieel schoolpapier)

Aan: de ouder(s)/verzorger(s) van ... (naam leerling)

Adres

Ons kenmerk:

Datum en plaats:

Onderwerp: Voorwaarden

Geachte ouders(s)/verzorger(s),

Hierbij ontvangt u de voorwaarden waaraan uw zoon/dochter zich op school dient te houden. De aanleiding voor deze brief, de voorwaarden en de gevolgen zijn op ... (datum) met u besproken.

Uw zoon/dochter is op ... (datum) (voor de ... keer) betrokken geweest bij ... (incident vermelden). Als gevolg daarvan is de rust op school dermate verstoord / (het gevoel van) de veiligheid van leerlingen/medewerkers dermate in het geding gekomen/beschadigd, dat wij ons genoodzaakt zien om deze voorwaardenbrief te schrijven.

Op ... (datum) hebben ... (naam leerling) en de school samen een contractbrief opgesteld. Deze contractbrief heeft o.i. onvoldoende resultaat opgeleverd, vandaar dat wij ons genoodzaakt zien over te gaan tot een zwaarder middel: deze voorwaardenbrief. Deze brief wordt eenzijdig door school opgesteld en bevat de voorwaarden waaraan ... (naam leerling) zich dient te houden om als leerling ingeschreven te kunnen blijven op deze school. Deze voorwaarden gelden tot ... (datum).

De beoordeling van het gedrag van ... (naam leerling) is voorbehouden aan ondergetekende of diens plaatsvervanger.

Handtekening school

(naam, datum, plaats)

cc: dossier
afdelingsdirecteur
inspectie
leerplicht

Bij klachten over de gevolgde procedure kan men zich wenden tot de Klachtencommissie

Bijlage 5.6 ■ Interne time-outbrief

(om de ouders officieel op de hoogte te brengen van de interne time-out)

(op officieel schoolpapier)

Vermeldingen	Aangetekend verzenden Geadresseerde(n) (ouders/verzorgers van ... (naam leerling), gevolgd door adresgegevens) Ons kenmerk: Plaats en datum: Onderwerp: interne time-out voor: ▶ bepaalde tijd, namelijk ... ▶ onbepaalde tijd, namelijk ... ▶ bepaalde vakken, namelijk ...
Aanhef	Geachte ouder(s)/verzorger(s),
Inleiding	Hierbij ontvangt u de brief waarmee wij aangeven dat uw zoon/ dochter niet langer kan deelnemen aan het reguliere onderwijs gedurende de periode tot ... De aanleiding voor deze maatregel en de gevolgen zijn op ... (datum) met u besproken / zullen op ... met u besproken worden.
Aanleiding	Uw zoon/dochter is op ... (datum) (voor de ... keer) betrokken geweest bij ... (incident vermelden). Als gevolg daarvan is de rust op school dermate verstoord / (het gevoel van) de veiligheid van leerlingen/medewerkers dermate in het geding gekomen/bescha- digd, dat wij ons genoodzaakt zien om tot schorsing over te gaan.
Eerdere stappen	Op ... (datum) heeft de school een voorwaardenbrief opgesteld waarin bovengenoemd gedrag stond vermeld.
Resultaten	Deze voorwaardenbrief was eenzijdig door school opgesteld en bevatte de voorwaarden waaraan ... (naam leerling) zich diende te houden om als leerling ingeschreven te kunnen blijven op deze school. Deze voorwaardenbrief heeft o.i. onvoldoende resultaat opgeleverd, vandaar dat wij ons genoodzaakt zien over te gaan tot schorsing.
Duur	Deze schorsing zal gelden tot ... (datum). Gedurende deze periode zal de school zorg dragen voor werk dat gemaakt dient te worden.
Inschrijving	Omdat wij uw zoon/dochter niet zullen inschrijven voor het nieuwe schooljaar, bieden wij u aan te helpen met zoeken naar ander passend onderwijs.
Handtekening school	(naam, datum, plaats)
Cc	dossier, afdelingsdirecteur, inspectie, leerplicht
Klachten	De instantie waar betrokkenen bij klachten over de gevolgde proce- dure terecht kunnen wordt vermeld.

Bijlage 5.7 ■ Externe time-outbrief (om de ouders officieel op de hoogte te brengen van de externe time-out)

(op officieel schoolpapier)

Vermeldingen	Aangetekend verzenden Geadresseerde(n) (ouders/verzorgers van ... (naam leerling), gevolgd door adresgegevens) Ons kenmerk: Plaats en datum: Onderwerp: externe time-out voor: - bepaalde tijd, namelijk ... - onbepaalde tijd, namelijk ... - bepaalde vakken, namelijk ...
Aanhef	Geachte ouder(s)/verzorger(s),
Inleiding	Hierbij ontvangt u de brief waarmee wij aangeven dat uw zoon/ dochter niet langer kan deelnemen aan het reguliere onderwijs gedurende de periode tot ... De aanleiding voor deze maatregel en de gevolgen zijn op ... (datum) met u besproken / zullen op ... met u besproken worden.
Aanleiding	Uw zoon/dochter is op ...(datum) (voor de ... keer) betrokken geweest bij ... (incident vermelden). Als gevolg daarvan is de rust op school dermate verstoord / (het gevoel van) de veiligheid van leerlingen/medewerkers dermate in het geding gekomen/bescha- digd, dat wij ons genoodzaakt zien om tot schorsing over te gaan.
Eerdere stappen	Op ... (datum) heeft de school een interne time-out ingesteld in verband met bovengenoemd gedrag.
Resultaten	Deze interne time-out heeft o.i. onvoldoende resultaat opgeleverd, vandaar dat wij ons genoodzaakt zien over te gaan tot schorsing. Deze voorwaardenbrief was eenzijdig door school opgesteld en bevatte de voorwaarden waaraan ... (naam leerling) zich diende te houden om op school als leerling ingeschreven te kunnen blijven.
Duur	Deze externe time out zal gelden tot ... (datum). Gedurende deze periode zal de school zorg dragen voor werk dat gemaakt dient te worden.
Inschrijving	Omdat wij overwegen uw zoon/dochter niet te zullen inschrijven voor het nieuwe schooljaar, bieden wij u aan te helpen met zoeken naar ander passend onderwijs.
Handtekening school	(naam, datum, plaats)
Cc	dossier, afdelingsdirecteur, inspectie, leerplicht
Klachten	De instantie waar betrokkenen bij klachten over de gevolgde proce- dure terecht kunnen wordt vermeld.

Bijlagen bij hoofdstuk 6

Omgaan met een lastige klas

Bijlage 6.1 ■ Brief naar ouders van een lastige klas

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Uw zoon/dochter zit in klas ... Wij maken ons zorgen over deze klas.

Wellicht heeft u in de loop van het jaar al iets vernomen over de sfeer in de klas. Die is niet goed. En dan hebben we het niet alleen over de werksfeer, maar ook over de manier waarop de leerlingen onderling met elkaar omgaan en de manier waarop de leerlingen zich in de les naar de docent gedragen. Een enquête die wij onder de leerlingen hebben gehouden naar het welbevinden van de leerlingen in de klas bevestigt dit beeld.

De oorzaken van de in de klas ontstane situatie kunnen divers zijn: leerlinggedrag én docentgedrag spelen hierbij een rol. Met het docentgedrag zijn wij als school intern aan de slag gegaan – daar zult u naar alle waarschijnlijkheid hoogstens indirect iets van merken. Van de aanpak van het leerlinggedrag willen wij u middels deze brief op de hoogte brengen.

Bij ongewenst, dat wil zeggen grensoverschrijdend gedrag maken wij onderscheid tussen *belangrijk* probleemgedrag en *lastig* probleemgedrag.

Bij *belangrijk* probleemgedrag is er sprake van een situatie waarbij: de veiligheid van een ander in het geding is, ofwel de fysieke veiligheid (duwen, slaan, vechten, vernieling en diefstal) ofwel de psychische veiligheid (pesten, schelden, discrimineren, brutaliteit); de lesorde dermate verstoord wordt dat van een normaal lesverloop geen sprake meer is. Bij de aanpak van dergelijk *belangrijk* probleemgedrag in de klas zullen wij als school met een strenge maatregelen nemen.

Ten aanzien van *lastig* probleemgedrag (bijvoorbeeld: kletsen, spullen vergeten, propjes schieten, eten of drinken) volgt doorgaans eerst een waarschuwing voordat tot andere maatregelen zoals straf wordt overgegaan.

Hierbij doet zich echter een volgende moeilijkheid voor: Wanneer in een groep vijftien leerlingen na elkaar lastig probleemgedrag vertonen en de docent leerling A waarschuwt omdat hij zit te kletsen, leerling B omdat zij een propje schiet, leerling C omdat hij geen schrift bij zich heeft, leerling D omdat zij niet op haar

plaats blijft zitten, en leerling E omdat hij snoept, dan kan het gebeuren dat leerling F, die even wat tegen zijn buurman zegt, eruit wordt gestuurd. Het gedrag van F is voor de docent de druppel die de emmer doet overlopen.

Leerling F kan dit als unfair ervaren: 'Iedereen deed vervelend, ik was niet de enige, waarom word ik dan als enige gestraft?' Wanneer leerling F vervolgens thuiskomt en klaagt dat hij een uur moest nablijven 'terwijl hij alleen maar even iets tegen een buurman zei', dan zullen zijn ouders dat wellicht onrechtvaardig vinden en de neiging hebben bij school hun beklag te doen.

Wij willen u er nu vast op wijzen dat deze situatie voor kan komen bij de aanpak van de problemen in deze groep, en dat er wat ons betreft alleen van een onrechtvaardigheid sprake is wanneer leerling F niets heeft gezegd tegen zijn buurman en toch gestraft wordt. Leerling F en zijn ouders moeten zich realiseren dat dé manier om straf te voorkomen, is: je houden aan de regels en doen wat de docent zegt.

Wij denken dat het verstandig is dat u uw zoon of dochter op de hoogte brengt van de aanpak die aanstaande is, wij zullen dat ook doen. Heeft u nog vragen dan kunt u zich wenden tot de teammanager van uw kind: dhr./mw. ...

Bijlage 6.2 ■ In kaart brengen van een lastige klas

In te vullen door de teammanager en mentor

Naam teammanager:

Naam mentor(en):

Datum:

Betreft klas:

Wie zijn in de klas de actoren (daders):

.....

Wat is er over hen bekend?

▶ uit het dossier:

.....

▶ uit de dienstkamer:

.....

▶ van docenten:

.....

Wie staan bovenaan de pikorde?

1.

2.

3.

Wie zijn meelopers?

.....

Wie zijn slachtoffers?

.....

Wat gaat niet goed?

.....

Wanneer gebeurt dat?

in de les

welke lessen?.....

buiten de les

(groepsanalyse vervolg)

Hoe vaak gebeurt dat?

.....

Hoe lang is het al aan de gang?

.....

Is er een patroon in het gedrag van de leerlingen te ontdekken?

.....

Wanneer en/of bij welke les gebeurt het niet?

.....

Wat zou er moeten gebeuren?

.....

Wie zou dat moeten doen?

.....

Bijlage 6.3 ■ Leerlingenenquête 'welbevinden in de klas'

Klas:

Zet een cirkel om het antwoord dat voor jou het beste bij de uitspraak past of vul het antwoord in.

- 1 In de klas voel ik me meestal op mijn gemak. ja nee
- 2 De sfeer tussen de meisjes is goed. ja nee
- 3 De sfeer tussen de jongens is goed. ja nee
- 4 De jongens en de meisjes in de klas kunnen goed met elkaar opschieten. ja nee
- 5 Ik kan in de klas meestal goed werken. ja nee
- 6 Bij de volgende vakken kan ik niet zo goed werken omdat het daar te druk is:
- 7 In de klas wordt één leerling vaak gepest. ja nee
- 8 (Alleen invullen als je bij 7 'ja' hebt omcirkeld.) De leerling die gepest wordt, heet:
.....
- 9 Ik denk dat sommige leerlingen de sfeer in de klas verzieken. ja nee
- 10 (Alleen invullen als je bij 9 'ja' hebt omcirkeld.) De leerlingen die de sfeer in de klas verzieken, heten:
.....
.....
.....
- 11 Ik word niet gepest, maar er wordt wel vaak over mij geroddeld. ja nee
- 12 Ik zou best naar een leukere klas willen. ja nee

Bijlage 6.4 ■ Docentenvragenlijst voor een lastige klas

Vraag 1

Geef een omschrijving van een lastige klas /moeilijke groep.

Bijvoorbeeld:

- ▶ Wat zijn kenmerken van die groep?
- ▶ Wat zijn gedragingen van leerlingen?
- ▶ Wat zijn gedragingen van docenten?
- ▶ Hoe wordt er gewerkt?
- ▶ Hoe is de sfeer?
- ▶ Hoe is de onderlinge relatie?

Vraag 2

Hoe ontstaat een dergelijke groep?

Bijvoorbeeld:

- ▶ Is daarbij sprake van toeval?
- ▶ Ligt het aan een enkele leerling?
- ▶ Ligt het aan de docent(en)?

Vraag 3

Wat is er aan te doen?

Bijvoorbeeld:

- ▶ Welke mogelijkheden zijn er?
- ▶ Wat werkt in zo'n geval?
- ▶ Wat werkt in zo'n geval niet?
- ▶ Welke mogelijkheden heb je ooit toegepast?

Vragenlijst klas:
Ingevuld door:
Mentor:
Datum:

Leerlingen	+	+/-	-	met name
voelen zich veilig in de groep				
gaan met plezier naar school				
hebben zelfvertrouwen				
hebben een reëel zelfbeeld				
houden zich aan afspraken				

Omgang met medeleerlingen				
Leerlingen	+	+/-	-	met name
gedragen zich correct ten opzichte van elkaar				
luisteren naar elkaar				
helpen elkaar				
pesten elkaar niet				
kunnen samenwerken				
kunnen omgaan met kritiek				
Omgang met docenten				
Leerlingen	+	+/-	-	met name
durven vragen te stellen				
zijn aanspreekbaar op hun gedrag				
durven zich te uiten				
zijn behulpzaam				
Werkhouding				
Leerlingen	+	+/-	-	met name
tonen belangstelling				
kunnen zich lang genoeg concentreren				
kunnen zelfstandig werken				
kunnen samenwerken				
zijn bereid zich in te zetten voor een leertaak				
kunnen het gemiddelde tempo aan				
zijn in staat hun eigen werk na te kijken				
kunnen omgaan met kritiek				
maken het opgegeven huiswerk				
werken zorgvuldig en netjes				
Omgang met het materiaal				
Leerlingen	+	+/-	-	met name
gaan zorgvuldig om met materiaal en schoolgebouw				

Didactische vaardigheden				
Leerlingen kunnen	+	+/-	-	met name
een tekst voor het vak begrijpen				
informatie ordenen				
zich schriftelijk uitdrukken				
zich mondeling uitdrukken				
hoofd- en bijzaken onderscheiden				
gerichte vragen stellen				
een samenvatting maken				
de computer gebruiken				
grafieken en tabellen lezen en maken				
plannen				

Speerpunten voor de periode van: tot: ...:

.....

.....

.....

.....

Afspraken voor de periode van: tot: ...:

.....

.....

.....

.....

Evaluatiemoment:

.....

.....

.....

.....

Bereikte doelen:

.....

.....

.....

.....

Bijlage 6.5 ■ Observatie van een lastige klas

Observeren is doelgericht kijken.

Observeren doe je om verschillende redenen:

- 1 Zicht krijgen op de *aard* van het gedrag:
 - ▶ Om welk gedrag gaat het en hoe ziet het er precies uit?
 - ▶ Welke factoren zijn van invloed: na welke gebeurtenissen doet het gedrag zich vooral voor en in welke situaties?
 - ▶ Wat zijn de gevolgen van het gedrag?
- 2 Zicht krijgen op de *mate* waarin het gedrag voorkomt (nog voor er sprake is van enige vorm van ingrijpen).

We geven hier drie observatieformulieren:

- ▶ voor gedrag van een individuele leerling
- ▶ voor groepsgedrag
- ▶ voor docentgedrag

Observatie van een individuele leerling

Naam:
Datum:
Situatie:
Observatieduur:

Tijd:
Probleemgedrag:

Frequentie van het probleemgedrag:

Naam:
Datum:
Situatie:
Observatieduur:
Probleemgedrag:

Tijd:
Geturfd aantal:

Observatie van groepsgedrag

Probleemgedrag:
Datum:
Klas:
Situatie:
Observatieduur:

Wie :.....
Wat:

Frequentie van het probleemgedrag:.....

Klas:
Situatie:
Observatieduur:
Probleemgedrag:

Datum en uur:
Geturfd aantal:

Observatie van docentgedrag

Naam:
Klas:
Uur:
Datum:

Gedrag:
Geturfd aantal:

Bijlage 6.6 ■ Systematische aanpak van gedragsproblemen

In navolging van professor Van der Ploeg (2007) wordt deze indeling van probleemgedrag gehanteerd:

Gedragsstoornis therapeutische hulp	Gedragsprobleem bewuste keuze	Gedragsprobleem onbewust
---	---	------------------------------------

Met behulp van onderstaand stappenplan worden gedragsproblemen getracht hanteerbaar te maken. Lukt dat niet, dan is er sprake van een gedragsstoornis of een bewuste keuze van de leerling om dat gedrag te vertonen.

Het schema is bedoeld om leerlingen zich bewust te laten worden van hun probleemgedrag in geval van een aanvankelijk onbewust gedragsprobleem en van de consequenties van hun gedrag in het geval van een bewuste keuze voor dat gedrag.

Naam leerling:
Klas:
Startdatum:
Ingevuld door:
Besproken in het ZAT:

Stap 1

- ▶ Maak als docent een onderscheid tussen belangrijk en lastig gedrag.
- ▶ Reageer bij belangrijke gedragsproblemen altijd direct en directief.
- ▶ Hoe vaak doen zich gemiddeld op een dag belangrijke problemen voor? Noteer gedurende minimaal vijf lessen wat jouw reacties naar deze leerling zijn geweest en welke reacties succesvol lijken.

Beschrijving van het gedrag en jouw reacties daarop:

.....
.....
.....
.....

Resultaat:

.....
.....
.....
.....

Stap 2

Als stap 1 niet werkt, consulteer dan collega's. Hebben zij dezelfde problemen met de leerling? Wat is hun aanpak? Stem een gemeenschappelijke aanpak op elkaar af.

Dit heb ik gedaan, namelijk (datum ...):

.....
.....
.....
.....

Resultaat:

.....
.....
.....
.....

Stap 3

Als stap 2 niet werkt, bedenk dan manieren om de relatie met de leerling te verbeteren, zodat je kunt helpen om het de volgende les beter te doen. Geef hem bijvoorbeeld onvoorwaardelijke positieve feedback, vraag zijn mening naar iets dat van belang is voor jullie beiden, geef hem een (kleine) taak waarvoor hij verantwoordelijkheid van je krijgt, bepaal een beperkt aantal regels waarvan jij en de leerling vindt dat ze redelijk zijn, laat je betrokkenheid merken en spreek de verwachting uit dat zaken zullen verbeteren.

Dit heb ik gedaan, namelijk (datum ...):

.....
.....
.....
.....

Resultaat:

.....
.....
.....
.....

Stap 4

Als stap 3 niet werkt, vraag dan aan de leerling om zijn gedrag te beschrijven. (Wat heb je gedaan? Wat zijn de regels (die zijn besproken in stap 3)? Wat had je moeten doen? Wat had je nog meer kunnen doen? Wat ga je nou een volgende keer doen?) Dit vraagt om een zelf-analyse van het gedrag, wat een start is voor het inzien van de eigen verantwoordelijkheid voor het gedrag. Vraag de leerling, wanneer hij daar klaar voor is, met het gedrag te stoppen.

Dit heb ik gedaan, namelijk (datum ...):

.....
.....
.....

Resultaat:

.....
.....
.....

Draag de leerling ter bespreking voor in het Zorgteam.

Stap 5

Als stap 4 niet werkt, leg dan de afspraken schriftelijk vast. De beloftes uit het verleden hebben blijkbaar niet gewerkt. Maak een contractbrief en vraag de ouders die mede te ondertekenen (zie bijlage 5.4 voor het schrijven van een contractbrief).

Dit heb ik gedaan, namelijk op ... (datum).

.....

Stap 6

Als stap 5 niet werkt, leg dan de leerling een time-outplaats in het lokaal op: een rustige, geïsoleerde plaats zo ver mogelijk bij medeleerlingen vandaan. De leerling moet beseffen dat hij de keuze heeft tussen zich gedragen en bij de groep horen, of zich misdragen en geïsoleerd zitten. De leerling blijft op de geïsoleerde plaats totdat hij een plan heeft bedacht (dat door jou moet worden goedgekeurd) waarin hij aangeeft hoe hij zich aan de regels gaat houden. De leerling is verplicht zich aan zijn plan te houden.

Dit heb ik gedaan op ... (datum).

.....

Stap 7

Als stap 6 niet werkt, doe dan hetzelfde als bij stap 6 maar isoleer de leerling buiten de klas en vraag de teammanager om de plannen van de leerling goed te keuren.

Dit is gebeurd op ... (datum).

.....

Stap 8

Als stap 7 niet werkt, komt er een gesprek met de leerling en zijn ouders over een voor-

waardenbrief. In die brief wordt eenzijdig door school gedictieerd hoe de leerling zich moet gedragen om verwijdering te voorkomen (zie bijlage 5.5 voor het schrijven van een voorwaardenbrief).

Dit is gebeurd op ... (datum).

.....

Stap 9

Als stap 8 niet werkt, laat dan de ouder(s)/verzorger(s) de leerling van school op komen halen, en geef aan dat de laatste kans wordt gegeven.

Dit is gebeurd op ... (datum).

.....

Stap 10

Als stap 9 niet werkt, zoek dan een andere school voor de leerling.

Bijlage 6.7 ■ Casus: Klas B

Klassamenstelling

11 jongens

17 meisjes, van wie er een halverwege het jaar is ingestroomd

Ontwikkeling klas

Al tijdens de eerste lessen in je nieuwe klas werd duidelijk dat enkele leerlingen in de klas niet op hun mondje gevallen waren. Een bepaalde groep jongens was nogal speels en een aantal meiden nogal giechelig. De meiden vroegen negatieve aandacht. Aanvankelijk manifesteerde zich vooral een groep uit één bepaalde wijk. Toen dit na verloop van tijd minder werd en de klas zich als het ware ging reorganiseren, ontstonden er nieuwe groepjes. Er is nu één groepje met jongens en één groepje met meisjes die niet op een negatieve manier opvallen. De meisjes laten zich zelfs bijna niet meer horen. Daarnaast zijn er echter verschillende groepjes die opvallen door hun drukke, speelse en soms onfatsoenlijke gedrag (met de rug naar de spreker zitten, door mensen heen praten, vervelende opmerkingen maken). Je blijft aan het corrigeren; gesprekken voeren en/of bestraffen van ongeoorloofd gedrag heeft niets uitgehaald. Verder zitten er in deze klas twee jongens die door de klas nog maar net getolereerd worden. De ene jongen (Gerard) is erg stil, eigenwijs (lees: niet flexibel) en niet in staat tot samenwerken. Hij heeft wel wat aanspraak, maar meer dan dat is het niet. De andere jongen, Frits, is juist erg aanwezig. Hij zit niet lekker in de groep en dat voelt hij erg goed aan. Hij wordt daardoor heel druk en kinderachtig. Hij gaat bijvoorbeeld met een gek stemmetje praten en zegt wel eens de verkeerde dingen.

Opdracht

Analyseer klas 1B

Welke mogelijke aanpakken zie je?

Welke vragen heb je?

Bijlagen bij hoofdstuk 8

Structuur bieden

Bijlage 8.1 ■ De regels op jouw school

- ▶ Eten en drinken doe je in de aula, beneden in de hal of op het plein.
- ▶ Je ruimt je eigen rommel op.
- ▶ Je legt je mobiele telefoon en je muziekapparatuur in je kluis.
- ▶ Je mag een pet dragen in de hal, de aula en op het plein.
- ▶ Je zorgt er voor dat medeleerlingen de les goed kunnen volgen.
- ▶ Je zet je fiets of brommer in de stalling.
- ▶ Je bent op tijd op school.
- ▶ Je hebt je spullen voor de les bij je als je de klas ingaat.
- ▶ Je maakt de spullen van iemand anders niet kapot.
- ▶ Je kunt roken onder de overkappingen op het plein.

Bijlagen bij hoofdstuk 9

Opvoeders op één lijn

Bijlage 9.1 ■ Vragenlijst teamontwikkeling

Reageer op de uitspraken door 'ja' of 'nee' te omcirkelen. Wanneer je daarmee klaar bent, vul je je scores op de volgende pagina in.

- | | | |
|----|---|----------|
| 1 | Ze (de teamleden) maken intentieafspraken, geen feitelijke afspraken. | ja / nee |
| 2 | Ze beconcurreren andere teams (onderbouw, vs. bovenbouw). | ja / nee |
| 3 | Ze leren van elkaar. | ja / nee |
| 4 | Ze kennen mijn kwaliteiten. | ja / nee |
| 5 | Ze stellen zich afwachtend op. | ja / nee |
| 6 | Ze proberen afstemming te bereiken wat betreft taken. | ja / nee |
| 7 | Ze zijn creatief, vinden oplossingen. | ja / nee |
| 8 | Als één collega een probleem heeft, heeft iedereen een probleem. | ja / nee |
| 9 | Ze doen andere dingen tijdens de vergadering en kletsen terwijl anderen aan het woord zijn. | ja / nee |
| 10 | Ze beginnen conflicten te krijgen (maar die worden verhuld). | ja / nee |
| 11 | Ze denken mee, nemen initiatief. | ja / nee |
| 12 | Ze vertrouwen elkaar. | ja / nee |
| 13 | Er heerst geen veiligheid en aanvallen worden als persoonlijk ervaren. | ja / nee |
| 14 | Ze zijn leergierig. | ja / nee |
| 15 | Ze vangen verschillen binnen het team op. | ja / nee |
| 16 | Ze voelen zich 'samen sterk'. | ja / nee |
| 17 | Ze komen afspraken niet na. | ja / nee |
| 18 | Ze vinden van de leidinggevende dat hij/zij er vaak niet is. | ja / nee |
| 19 | Ze houden zich aan afspraken. | ja / nee |
| 20 | Ze zijn trots op hun school. | ja / nee |
| 21 | Ze leggen de schuld bij een ander. | ja / nee |
| 22 | Ze vinden dat de leidinggevende niet delegeert, maar afschuift. | ja / nee |
| 23 | Ze geven elkaar gevraagd en ongevraagd feedback. | ja / nee |
| 24 | Ze kunnen eigenlijk best zonder schoolleiding. | ja / nee |
| 25 | Ze ervaren feedback als bedreigend. | ja / nee |
| 26 | Ze wijzen niet alleen naar de leidinggevende, maar ook naar elkaar. | ja / nee |
| 27 | Ze gebruiken veel humor en relativering. | ja / nee |
| 28 | Ze waarderen mijn kwaliteiten. | ja / nee |
| 29 | Een vergadering begint meestal te laat. | ja / nee |
| 30 | Tijdens een vergadering wordt er slecht naar elkaar geluisterd. | ja / nee |
| 31 | Ze vertrouwen elkaar. | ja / nee |
| 32 | Ze hebben een helikopterview. | ja / nee |

Scoreblad teamcurve:

Noteer telkens waar u in de vragenlijst 'ja' heeft geantwoord het cijfer 1 op het scoreblad hieronder.

1		2		3		4		
5		6		7		8		
9		10		11		12		
13		14		15		16		
17		18		19		20		
21		22		23		24		
25		26		27		28		
29		30		31		32		
								+
T1:		T2:		T3:		T4:		

Bijlage 9.2 ■ Teamontwikkeling en de onderwijsontwikkeling

Actief en reflectief kennis construeren			
T1	T2	T3	T4
Resultaten en gedrag van leerlingen wordt nage- noeg uitsluitend aan de capaciteiten van leerlin- gen zelf toegeschreven; men streeft niet of nau- welijks naar verbetering van het pedagogisch- didactisch handelen.	Enkele docenten stellen zich vragen bij de in- vloed van hun handelen op de resultaten en het gedrag van de leerlingen.	Meerdere docenten zien een relatie tussen resultaten en gedrag van leerlingen en eigen handelen en streven naar verbetering van het pedagogisch- didactisch handelen.	Er is een algemene over- tuiging dat resultaten en gedrag van leerlingen in belangrijke mate be- paald worden door het pedagogisch-didactisch handelen, dat men dan ook wil verbeteren.
Op een enkele uitzonde- ring na laten docenten zich louter leiden door routine en externe aan- wijzingen (bijvoorbeeld handboek).	Enkele docenten reflec- teren individueel op het eigen lesgeven.	Meerdere docenten on- derzoeken kritisch hun eigen achterliggende op- vattingen over onderwijs en opvoeden.	Men streeft systema- tisch naar verbetering van het pedagogisch- didactisch handelen.
De meeste docenten hebben geen kennis van recente ontwikkelingen in hun vakgebied.	Enkele docenten base- ren zich op wetenschap- pelijke inzichten om hun praktijk te verbeteren.	Een groot deel van de docenten gaat systema- tisch de effecten van het eigen handelen na.	Men gebruikt syste- matisch onderzoek in de eigen school om de effecten van het hande- len te verhelderen en te verbeteren.
Er is geen schoolvisie of die wordt niet gedragen. Er is veel verschil van mening over de visie.	Een aantal teamleden spreekt zich uit voor een gedeelde visie die de school zou moeten hebben.	De visie en de waarden worden door het hele team besproken en onderzocht zodat een begin van consensus ontstaat.	Een gedeelde visie en waarden zijn ingebed in de schoolcultuur.
De visie richt zich niet op de leerlingen iets leren.	Er is enigszins een focus op de leerlingen iets leren.	De visie richt zich op verwachtingen wat betreft het de leerlingen iets leren.	De visie en waarden drukken hoge verwach- tingen uit wat betreft het de leerlingen iets leren
De teamleden uiten zich niet over de attitudes en de gedragingen die ze willen vertonen om het leren van leerlingen te ondersteunen.	Uitspraken over de visie en over waarden heb- ben nog weinig invloed op het dagelijks functi- oneren.	Docenten worden erop aangesproken als zij zich gedragen op een wijze die niet consistent is met de kernwaarden of de visie.	De visie is leidend voor de dagelijkse beslissin- gen over leren. Waarden en visie zijn vanzelfspre- kend voor teamleden.

Collectief gedeelde praktijken			
T1	T2	T3	T4
De teamleden werken geïsoleerd, men weet niet hoe de anderen lesgeven.	Docenten functioneren in werkgroepen om gezamenlijk bepaalde taken uit te voeren.	Teamleden ontmoeten elkaar georganiseerd om samen te werken en problemen rondom leren en lesgeven op te lossen.	Het team deelt systematisch informatie en werkt samen om nieuwe vaardigheden en kennis te ontwikkelen.
Er zijn geen aanwijzingen dat teamleden van elkaar leren om de kwaliteit van het leren van leerlingen te verbeteren.	Subgroepjes van individuen beginnen informatie te delen. Men spreekt nog niet over verschillen van inzicht.	Teamleden delen gevraagd en ongevraagd informatie; er is ook sprake van integratie van inzichten.	Het samen leren van docenten is ingebed in de schoolorganisatie.
Teamleden observeren elkaar niet, men geeft elkaar geen feedback.	Men bespreekt vooral onderwerpen die niet met leren en lesgeven te maken hebben. Enkelen doen aan klassenbezoek en wisselen informatie uit.	Docenten gaan op klassenbezoek en wisselen ervaringen uit.	Klasbezoek en collegiale consultatie is gewoon en opgenomen in het beleid van de school.
Er zijn enkel begeleidingsprogramma's voor 'disfunctionerende' collega's.	Er zijn programma's voor startende docenten.	Er zijn coachingsprogramma's waar alle collega's op vrijwillige basis aan kunnen deelnemen.	Er zijn coachingsprogramma's voor alle collega's.
Er is nauwelijks sprake van professionalisering.	Professionalisering is een zaak van de individuele docent.	Professionalisering wordt door school aan individuele docenten aangeboden.	Er is een professionaliseringsbeleid afgestemd op de richting die de school voor ogen staat.
Teamleden werken geïsoleerd; er is geen gemeenschappelijk verantwoordelijkheidsgevoel voor het de leerlingen iets leren.	Samenwerking onder collega's komt soms voor.	Zorg en samenwerking onder collega's komt vaak voor.	Zorg en samenwerking met het oog op het leren van leerlingen horen bij het schoolbeleid.
Openheid, vertrouwen, veiligheid, waardering en erkenning voor elkaar zijn er niet.	Sommige teamleden vertrouwen elkaar en zijn open naar elkaar.	Veel teamleden zijn open naar elkaar en vertrouwen elkaar ten aanzien van het werken met leerlingen.	In het schoolbeleid is aandacht voor veiligheid, respect, erkenning en waardering voor elkaar.

Gedeeld leiderschap			
T1	T2	T3	T4
Leiderschap wordt uitsluitend uitgeoefend door de schoolleiding.	De schoolleiding vraagt soms advies aan teamleden, maar beslist dan zelf.	De schoolleiding betreft het hele team in beslissingen.	Teamleden oefenen leiderschap uit met betrekking tot het leren en welzijn van leerlingen.
De schoolleiding deelt geen informatie met het team.	De schoolleiding informeert het team over belangrijke zaken.	De schoolleiding informeert het team gevraagd en ongevraagd, tijdig en volledig over belangrijke zaken.	Teamleden hebben toegang tot alle informatie.
De schoolleiding bepaalt de uitgaven voor onderwijsleermiddelen.	De schoolleiding fiatteert uitgaven voor onderwijsleermiddelen.	Secties werken met een budget, de schoolleiding keurt achteraf goed.	De schoolleiding verwelkomt en honoreert initiatieven van secties.

Bijlage 9.3 ■ Gespreksvaardigheden

Deze bijlage is onderverdeeld in:

- ▶ een lijst van interventies: Deze lijst is bruikbaar in gesprekken met mentorleerlingen en andere leerlingen en/of collega's die je begeleidt.
- ▶ regels voor effectieve feedback, bruikbaar voor zowel gesprekken met leerlingen als gesprekken met collega's.

Lijst van interventies

- 1 Actief luisteren: Oogcontact maken, knikken, 'hm, hm' zeggen, een of enkele woorden herhalen.
- 2 Samenvatten: Beknopt weergeven wat je de ander hoorde zeggen, liefst in eigen woorden, zodat je kunt nagaan of je het goed hebt begrepen.
- 3 Reflecteren op gevoelens: Weergeven wat je als gevoel bij de ander expliciet en ook impliciet meende te horen.
- 4 Ordenen: Ordening aanbrengen in een groter stuk van een gesprek en daarmee wijzen op elementen die samenhangen en op elementen die elkaar tegenspreken.
- 5 Doorvragen: Verder ingaan op wat de ander zei: ter verheldering van jezelf of om de ander te helpen het terrein verder te verkennen of dingen concreter te verwoorden.
- 6 Ondersteunen: Erkennen wat gebeurd is, bijvoorbeeld: 'het was wel fout, maar niet fataal', 'het was wel moeilijk maar niet onmogelijk'; de ander bevestigen.
- 7 Vragend toevoegen: Vragen vanuit eigen referentiekader, eventueel wijzen op wat nog niet ter sprake kwam.
- 8 Interpreteren: Herhalen wat de ander zei en daaraan een eigen verklaring koppelen.
- 9 Informeren: Iets vertellen vanuit eigen kennis of ervaring, hetzij in antwoord op een vraag, hetzij op eigen initiatief.
- 10 Suggesteren: Een mogelijke richting noemen voor het zoeken naar een oplossing.
- 11 Adviseren: Nadrukkelijk wijzen welke richting volgens jou voor de ander mogelijk of wenselijk is.
- 12 Beoordelen: Zeggen wat volgens jou in het gebeurde juist of onjuist, effectief of ineffectief was.

Regels voor effectieve feedback

- 1 Vraag vóór het gesprek op welke punten de persoon feedback wil hebben.
 - ▶ Overlaad de persoon niet met feedback; zeker bij een leerling is het beter om je tot één of twee aspecten te beperken.
 - ▶ Gevraagde feedback wordt doorgaans beter geaccepteerd dan ongevraagde.
- 2 Vraag eerst aan de persoon hoe het met hem of haar is.
 - ▶ Even stoom afblazen is plezierig.
 - ▶ Vaak komt de persoon dan zelf met de zaken die hem of haar bezighouden en kun je door actief te luisteren de persoon helpen die zaken zelf op te lossen.

- ▶ De persoon heeft dan de ruimte om over een niet genoemd punt feedback te vragen (een belangrijke gebeurtenis in het schoolleven bijvoorbeeld).
- 3 Begin met positieve feedback.
 - ▶ Eén positieve uitspraak over bepaald gedrag heeft meer effect dan tien negatief geladen kritische opmerkingen.
 - 4 Geef zakelijke, relatief objectieve informatie over het gedrag.
 - ▶ Een spiegel waarin de persoon zichzelf kan zien, werkt beter dan een subjectief oordeel.
 - ▶ Richt je feedback op zichtbaar gedrag en gehanteerde strategieën. Feedback op persoonlijkheid of karakter is veel moeilijker en daarom sterk af te raden.
 - ▶ Hoe concreter de feedback, hoe beter. Dus niet: 'Ik vond je weer te druk', maar wel: 'Toen jij te laat de klas in kwam, begon je met vijf kinderen te kletsen en met een bal te stuiten.'
 - 5 Zorg ervoor dat de behoefte aan feedback aanwezig is (en blijft).
 - ▶ Feedback werkt beter in een ontspannen sfeer.
 - ▶ Doseer de feedback en houd rekening met de verwerkingscapaciteit.
 - ▶ Wanneer de persoon zich gaat verdedigen, verliest de feedback aan waarde.
 - ▶ Zorg ervoor dat ieder zich aan de feedbackregels houdt.
 - 6 Bied perspectief.
 - ▶ Blijft niet steken in wat niet goed ging, besteed ook aandacht aan hoe het beter kan.
 - ▶ Vraag: 'Hoe kan het beter?', en luister actief naar het antwoord, zodat je de persoon helpt zelf dat perspectief te vinden.
 - ▶ Ook hier geldt: doseer de adviezen.
 - 7 Evalueer de feedback.
 - ▶ Vraag de feedbackontvanger hoe de feedback is overgekomen en wat de persoon eraan gehad heeft.
 - ▶ Kom op basis daarvan gezamenlijk tot afspraken voor de volgende keer.

Bijlagen bij deel 4

Het gedrag van de leerling: casuïstiek

Bijlage deel 4.1 ■ **Format gestructureerde leerlingbespreking**

We geven in deze bijlage eerst een toelichting op de stapsgewijze leerlingbespreking. Daarna volgt het formulier waarop het resultaat en afspraken kunnen worden vastgelegd.

Toelichting op Format leerlingbespreking

Een aanpak werkt het beste wanneer alle lesgevers zich houden aan de uitkomst van deze leerlingbespreking. Het wijzigen of afwijken van de uitkomsten of het niet nakomen van afspraken ondergraaft de aanpak en dat is niet goed voor de leerling(en) en de andere collega's. Heb je op enig moment moeite met de praktische uitvoering, meld dat dan zo spoedig mogelijk bij de mentor.

Aanwezig:

- ▶ een voorzitter
- ▶ een tijdbewaker
- ▶ een probleeminbrenger
- ▶ collega's

Stap 1 Beschrijving van het probleem – 3 minuten

De probleeminbrenger geeft zo objectief mogelijk een beschrijving van het gedrag van de leerling. Bij de informatie wordt vermeld hoe de leerling omgaat met het werken met de Z.

De probleeminbrenger geeft aan of:

- ▶ het probleem lastig dan wel belangrijk is;
- ▶ er tactisch (hier en nu, in de klas) en/of strategisch (op de langere termijn, buiten de klas, remedial teacher, thuis, Zorgadviesteam, Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Bureau Jeugdzorg) gehandeld moet worden.

Stap 2 Verhelderende vragen stellen – 3 minuten

Alle aanwezigen krijgen de mogelijkheid om aan de probleeminbrenger verhelderende vragen te stellen. Het gaat hier om informatieve vragen; suggestieve vragen zijn verboden. De probleeminbrenger geeft een korte reactie.

Stap 3 Probleemverheldering – 3 minuten

- ▶ De probleeminbrenger trekt zich nu terug (gaat een meter naar achteren zitten en luistert naar de reacties van de aanwezigen), zodat alle aanwezigen vrij kunnen reageren. De aanwezigen geven zo kort mogelijk weer wat volgens hen het probleem is.
- ▶ De probleeminbrenger reageert niet op de analyses, tenzij hij onwaarheden hoort.

Stap 4 Het geven van tips – 3 minuten

De aanwezigen geven nu tips aan de probleeminbrenger. De probleeminbrenger noteert de tips op het bord en reageert er verder niet op.

De tips die betrekking hebben op de klassensituatie (het tactisch handelen) moeten voldoen aan de volgende criteria:

- ▶ ze hebben betrekking op docentgedrag; het zijn met andere woorden tips aan docenten om hun gedrag zo te veranderen dat de leerling ander gedrag gaat vertonen (dat wil niet zeggen dat de docenten hun normen moeten bijstellen);
- ▶ ze moeten de docenten helpen om de regie over het gedrag van de leerling(en) te krijgen en te houden;
- ▶ ze moeten vergroting van het probleem voorkomen;
- ▶ ze moeten werkbaar zijn binnen de leraar in opleiding-principes.

Stap 5 Keuze maken, afspraken en evaluatiemoment – 5 minuten

- ▶ De probleeminbrenger maakt een keuze uit de tips en motiveert deze keuze.
- ▶ De lesgever vraagt aan de leerling of hij het met deze keuze eens is.
- ▶ Alle lesgevers spreken af deze keuze uit te voeren gedurende een bepaalde periode.
- ▶ Er wordt afgesproken hoe de afwezigen op de hoogte worden gesteld.
- ▶ Het evaluatiemoment en de wijze van evaluatie worden afgesproken.

Formulier leerlingbespreking

Datum:

.....

Naam leerling:

.....

Klas:

.....

Naam probleeminbrenger:

.....

Aanwezig van de collega's die aan deze leerling lesgeven:

.....

overige collega's:

.....

.....

.....

.....

.....

Stap 1 ■ Beschrijving van het probleem

.....
.....
.....

- a Het probleem is lastig/belangrijk
- b Er moet tactisch gehandeld worden
- c Er moet strategisch gehandeld worden

Stap 2 ■ Verhelderende vragen stellen

Stap 3 Probleemverheldering

Reacties van collega's:

.....
.....
.....

Stap 4 ■ Tips die gegeven zijn

.....
.....
.....

Stap 5 ■ Keuze maken, afspraken en evaluatiemoment

- ▶ De keuze van de probleeminbrenger is:
.....
.....
- ▶ De meerderheid van de lesgevers is het met bovengenoemde keuze eens:
 Ja
 Nee > De keuze waar de meerderheid het mee eens is:
.....
- ▶ Hoe, door wie en wanneer worden alle afwezige lesgevers op de hoogte gesteld:
.....
- ▶ Periode waarvoor de keuze geldt:
.....
- ▶ Evaluatiemoment (advies: spreek eerst een proefperiode af)
.....

Bijlage deel 4.2 ■ Handelingsgericht werken

Handelingsgericht werken

Consultatief handelingsgericht werken		
Datum:	Ingevuld door:	
	Functie:	
Betreffende:		
Naam:	Geboortedatum:	
School:	Schoolverloop:	
Plaats:	Contactpersoon binnen de school:	
Telefoonnummer:		
Vraagstelling		
Korte situatiebeschrijving en vragen:		
Van wie zijn de vragen afkomstig:		
Wat is er al ondernomen en met welk resultaat?		
Actie:	Datum	Resultaat

ALLEEN INVULLEN INDIEN VAN TOEPASSING

LEERLING	Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	Mogelijke acties
Lichamelijk Algemene info:			
Sociaal-emotioneel functioneren Algemene info:			
Leren (leervoorwaarden, leervorderingen, leerlingvolgsysteem) Algemene info:			
Werkhouding en taakgedrag (concentratie, zelfstandig werken, motivatie) Algemene info:			

Gesprek met de leerling	Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	Mogelijke acties
Welbevinden Algemene info:			
Leerstof Algemene info:			
Omgeving (klas, leerkracht, thuis, overige betrokkenen) Algemene info:			

Binnen school	Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	Mogelijke acties
Leraar Algemene info:			
Groep Algemene info:			
School Algemene info:			

Buiten school	Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	Mogelijke acties
Gezin Algemene info:			
Vrije tijd Algemene info:			

Voorlopige probleemverklaring

Actuele hulpvraag/ hulpvragen

Doelen op lange termijn

Doelen op korte termijn

Actie(s)	Wie	Resultaat
Rooster werkzaamheden		
Tijd:	Plaats:	Middelen:
Evaluatie		
Wanneer en met wie:	Hoe evalueren:	Resultaat:
Datum volgende afspraak:		
Met:		

Bijlagen bij hoofdstuk 15

Leerlingen met onbevredigende leerresultaten

Bijlage 15.1 ■ Cases Rinke en Mike

A Docentreacties

Docentreacties op de casus van Rinke

Een docent met status laag:

Rinke let absoluut niet op en is volgens mij steeds met dingen bezig die niets met de les te maken hebben. Daarom loopt hij ook altijd achter met de lessen. Hij heeft geen idee wat er allemaal in de klas gebeurt. Ik vraag regelmatig aan hem waar we zijn in het boek of wat hij aan het doen is. Ik denk dat ik tegen Rinke zou zeggen: 'Nu is het mooi geweest met jou, ik zal je leren harder te werken en beter op te letten. Deze week heb je geen vrije tijd, de pauzes blijf jij binnen en kom je bij mij melden. Je blijft binnen net zo lang tot je je werk af hebt.'

Een docent met status hoog:

'Rinke, ik zie dat je moeite hebt met de stof van vandaag. Dat geeft niet. Soms heb je wat meer tijd nodig. Na school moet je maar even blijven dan kunnen we een aantal zaken nog even doornemen. Dus zit er nu maar niet meer over in. Misschien kan ik je een paar dingen anders uitleggen zodat je het beter snapt.'

Mijn bedoeling is om Rinke niet voor schut te zetten door alle aandacht in de klas op hem te vestigen. Na school andere instructiemethoden uitproberen, en in de les hulp van medeleerlingen, helpt misschien. Of remedial teaching om te kijken wat er aan de hand is als het probleem blijft, dan kan ik hem gerichter helpen. Mogelijk kan ik hulp van thuis inzetten (dat moet ik nagaan), en ik wil hem succeservaringen, hoop en zelfvertrouwen geven.

Een andere docent met status hoog:

Nadat ik Rinke een beurt had gegeven waarop hij geen antwoord wist, zou ik onmiddellijk een andere leerling een beurt geven om de aandacht van Rinke weg te leiden, omdat hij in de klas toch al zo slecht presteert. Dat weet hij heus zelf ook wel dus hij hoeft niet nog eens met de neus op de feiten gedrukt te worden. Later zou ik hem nog even apart nemen en hem wat basisstof geven. Misschien weet hij het antwoord best maar voelde hij zich onzeker toen hem in de klas wat werd gevraagd (want het leek wel of hij verstijfde toen ik hem wat vroeg). Ik wil hem in elk geval niet ontmoedigen en hem zo snel mogelijk in de les weer aan het werk hebben om zijn eventuele frustratie kwijt te raken. Ik wil hem laten weten dat ik zie dat hij zijn best doet, daar is het me om te doen.

Docentreacties op de casus van Mike

Een docent met status laag:

'Mike, kom eens aan mijn tafel zitten dan zal ik je helpen. Maar je moet wel je best doen.' Hij heeft een een-op-eenbenadering nodig. Jammer genoeg is hij nogal dom en daarom heeft hij veel aanmoediging en steun nodig.

Een docent met status hoog:

Ik zou de klas aan het werk zetten, een stoel pakken, bij Mike gaan zitten en zeggen: 'Ik wil je helpen, Mike, is dat goed?' Ik zal hem dingen uitleggen en hem vooral wat succeservaringen laten hebben. Ik denk dat ik de stof misschien op een andere manier moet uitleggen.

Een andere docent met status hoog:

Ik moet wel het idee hebben dat Mike de stof aankan. Als dat zo is dan zou ik een medeleerling vragen met Mike samen te werken. Die andere leerling hoeft niet altijd beter te zijn dan Mike. Soms is het al heel goed voor een leerling om te ervaren dat er meer leerlingen in hetzelfde schuitje zitten. Daarom zal ik ook Mike vragen om anderen te helpen, zodat hij ziet dat hij aan medeleerlingen iets kan leren. Uitgangspunt is dat ik Mike wil steunen. Er blijken altijd taken te zijn die je beheerst. En dat moet hem zelfvertrouwen geven.

B Tactisch handelen

Tactisch handelen bij de casus van Rinke

Stap 1: Is het gedrag van Rinke een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Rinke belangrijk of lastig in een klassensituatie?

Een lastig probleem kan op klasniveau door de betreffende docent worden aangepakt. Wat zijn in dat geval minimaal vijf van de 72 mogelijke reacties?

Voorbeelduitwerking:

Responsief: 'Hoe komt het dat je het antwoord daarnet niet wist, Rinke?'

En vervolgens, afhankelijk van het antwoord van Rinke:

- ▶ bemoedigen;
- ▶ andere instructiemethode hanteren;
- ▶ laten oefenen met eenvoudige basisstof;
- ▶ vertellen waarom je het niet erg vindt dat hij het antwoord (nog) niet weet;
- ▶ waarom je kiest voor een bepaalde (strategische) aanpak van het probleem;
- ▶ vertellen welke keuzemogelijkheden Rinke heeft.

Tactisch handelen bij de casus van Mike

Stap 1: Is het gedrag van Mike een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Mike belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan je directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan ten minste 5 van de mogelijke 72 reacties?

Bijlage 15.2 ■ Cases Lichelle en Kamyar

A Docentreacties

Docentreacties op de casus van Lichelle

Een docent met status laag:

‘In welke klas zit je eigenlijk, Lichelle? Je moet dit makkelijk kunnen. Doe je echt wel je best?’

Lichelle is waarschijnlijk niet gemotiveerd, want ze moet deze stof makkelijk aankunnen.

We hebben het hier niet over iemand die het niet kan, dus ik zou waarschijnlijk zeggen:

‘Wil je soms iets maken uit de vorige klas?’ Lichelle moet gewoon op haar donder hebben, want luie kinderen zijn zowat de ergste die je in de klas kunt hebben.

Een docent met status hoog:

Mijn doel zou zijn om Lichelle zo veel zelfvertrouwen te geven dat zij opdrachten in elk geval probeert te maken. Ik zou Lichelle in de eerste plaats heel veel aandacht geven. Ik zou haar veel complimenten maken en individuele hulp geven. Al deed zij maar haar boek of haar schrift open, of al schreef zij maar haar naam boven het blaadje dan zou ik haar al prijzen. Al dat soort kleine stapjes zou ik belonen. En ik zou het niet mee laten tellen voor een cijfer, eerst maar eens oefenen, dat cijfer komt later wel. Het lastige is dat je je geduld niet moet verliezen als zij weer eens zegt dat zij het niet kan. Positief benaderen is toch de sleutel, is mijn ervaring met dit soort kinderen.

Een andere docent met status hoog:

Ik zou aan Lichelle vragen wat er moeilijk is aan de opdracht. En ik zou bij haar gaan zitten en de opdracht een keertje voordoen. Daarna zouden we hem samen doen en dan moet ze dezelfde opdracht nog een keer in haar eentje doen. Daarna zou ik vragen hoe ze de volgende opdracht zou aanpakken, en eventueel dezelfde stappen nog eens met haar zetten. Het is wel tijdrovend maar uiteindelijk levert het meer op. En lukt me dit niet in de klas tijdens de les, dan maar een keer na schooltijd.

Docentreacties op de casus van Kamyar

Een docent met status laag:

‘Kamyar, ik zie dat je hier nog wat problemen mee hebt en dat je het niet af hebt. Waarom heb je die opdrachten overgeslagen? Kon je ze niet? Ga ze nog maar eens proberen, want dit wil ik niet: nu moet ik erachter komen dat je je werk helemaal niet af hebt. Als je hulp nodig hebt, help ik je, maar dan moet je het me wel komen zeggen en niet stiekem vragen overslaan.’

Kamylar kan het werk wel aan maar is snel gefrustreerd. Mijn bedoeling is om hem naar me toe te laten komen als hij iets niet snapt.

Een docent met status hoog:

Kamylar heeft veel bemoediging nodig. Hij weet waarschijnlijk niet precies waar hij mee bezig is. Door hem veel aanmoediging te geven hoop ik dat hij een wat positievere kijk op zichzelf gaat krijgen; dat hij weet dat hij het wel kan. Ik zal dat bij een jongen als Kamylar vaak moeten doen, maar ik wil niet dat hij afhankelijk van me wordt. Ik zal zeggen: 'Kamylar, je moet zelf nadenken', en ik wil hem ook de gelegenheid bieden om dat te doen. Ik zal hem steeds een duwtje in de goede richting geven, en zijn startproblemen oplossen. Ik zal hem hulp geven maar niet alles voorkauwen.

Een andere docent met status hoog:

'Kamylar, als ik zo naar je werk kijk dan zie ik dat je niet alles af hebt. Laten we het nog even doornemen.' Ik zou er niet zo'n punt van maken dat hij zei dat hij klaar was, terwijl dat in werkelijkheid niet zo was. Je moet soms een eindje met ze meelopen, en laten zien dat je ziet dat ze er moeite voor hebben gedaan ook al blijkt dat niet direct uit hun werk. Ik zou hem helpen en langzaam een terugtrekkende beweging maken, want de bedoeling is toch dat hij in het vervolg iets aan mij komt vragen als hij het niet snapt in plaats van de opdrachten over te slaan.

B Tactisch handelen

Tactisch handelen bij de casus van Lichelle

Stap 1: Is het gedrag van Lichelle een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Lichelle belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan je directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan ten minste 5 van de mogelijke 72 reacties?

Tactisch handelen bij de casus van Kamylar

Stap 1: Is het gedrag van Kamylar een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Kamylar belangrijk of lastig in een klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan je directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan ten minste 5 van de mogelijke 72 reacties?

Bijlage 15.3 ■ Cases Marije en Maxim

A Docentreacties

Docentreacties op de casus van Marije

Een docent met status laag:

We hebben het er vaak genoeg met de klas over gehad hoe vaak je iets opnieuw mag maken; als de leerlingen telkens opdrachten opnieuw doen, kost het veel te veel materiaal. Dus Marije wist dat ze niet zo vaak opnieuw mocht beginnen zonder toestemming. Leerlingen kunnen wel toestemming krijgen, want dat dwingt ze in elk geval om na te denken voor ze opnieuw beginnen. Ik denk dat Marije van mij wel opnieuw zou mogen beginnen, maar dan op de achterkant van haar blaadje en er zou dan een bepaalde tijd voor staan om het af te hebben. Voor sommige kinderen moet je duidelijke grenzen stellen, anders gaan ze maar door.

Een docent met status hoog:

‘Marije, laten we eens kijken naar je andere tekeningen, en vertel me eens wat er in jouw ogen niet goed aan was.’ Ik zou wachten op haar uitleg en dan tegen haar zeggen: ‘Marije, altijd als mensen dingen maken, worden er fouten gemaakt, niemand is perfect. Iedere keer als je met iets bezig bent is het iets beter dan de vorige keer, maar dan moet je het wel afmaken want dan kun je oefenen. En elke keer dat je oefent zal het de volgende keer beter gaan.’

Ik denk dat ik haar dan een voorbeeld zou geven van een fout die ik ooit gemaakt heb en wat ik daarvan geleerd heb. Mijn bedoeling is om haar te laten zien dat het niet erg is om fouten te maken, en dat je moet accepteren dat je niet perfect bent.

Een andere docent met status hoog:

Ik zou beginnen met aan Marije te vragen wat ze wilde tekenen en waarom ze het idee heeft dat de eerdere tekeningen niet goed waren. Ze is gefrustreerd doordat ze niet in staat is om de tekeningen te maken die ze van zichzelf verwacht, dus waarschijnlijk verwacht ze te veel van zichzelf. Ik denk dan ook niet dat we dit probleem in één les kunnen oplossen. We zullen moeten kijken wat voor Marije realistische doelen zijn. Ik zou haar in ieder geval voldoende tijd geven om haar tekening af te maken, want ze moet wel de gelegenheid krijgen om iets af te maken. En als het af is zou ik praten over de dingen die ze goed vindt en minder goed, en wat ik goed vind aan haar tekening. Het gaat er om dat ik haar verwachtingen en haar mogelijkheden meer op één lijn krijg.

Nog een docent met status hoog:

‘Marije, dit is je derde poging en je hebt je tekening niet af omdat je fouten hebt gemaakt in je eerdere pogingen. Laat me je eerste tekening eens zien en vertel me wat er naar jouw

idee niet goed aan is. Misschien ben je wel te kritisch. Misschien vergelijk je jezelf wel met wat andere leerlingen kunnen. Maar je bent een individu en als je je best hebt gedaan kun je niet meer doen dan dat. Volgens mij is dit een mooie tekening. Na schooltijd mag je deze tekening af komen maken.' Ik hoop dat wanneer ze na schooltijd komt werken, ze zich niet steeds vergelijkt met de andere leerlingen.

Docentreacties op de casus van Maxim

Een docent met status laag:

Als ik zie dat Maxim overstuur is, laat ik hem een tijdje met rust. Misschien helpt dat. Als hij overstuur blijft dan zou ik hem later toch een beurt moeten geven anders wordt het alleen maar erger. Ik zou hem dan wel zeggen dat niemand perfect is en dat ook ik wel eens een foutje heb gemaakt, maar dat dat niet het einde van de wereld hoeft te betekenen. Ik denk dat dat hem wel gerust zou stellen.

Een docent met status hoog:

Ik denk dat ik zou zeggen: 'Maxim heeft wat moeite met het antwoord. Is er iemand anders die hem kan helpen?' Hij is natuurlijk overstuur omdat hij niet af wil gaan voor de andere kinderen, dus ik zou er verder niet zo'n punt van maken. Na de les zou ik met Maxim gaan praten en hem vertellen dat fouten maken niet erg is en dat je daarvan kunt leren. Wat ik ook wel eens gedaan heb, en dat werkte uitstekend, was aan de klas vragen: 'Was het erg dat Maxim een fout maakte?' Daarna vroeg ik voorbeelden van fouten die zij wel eens gemaakt hadden.

Een andere docent met status hoog:

Voor het moment zou ik het laten voor wat het is en na de les zou ik met Maxim praten. Ik zou hem dan vragen of hij wel eens gemerkt heeft dat ik fouten maakte, ik doe daar namelijk niet moeilijk over in de klas. Maxim moet leren dat hij ook geaccepteerd wordt door anderen als hij fouten maakt. Ik maak fouten, je ouders maken fouten en andere leerlingen maken fouten. Dat betekent niet dat ze dom zijn of minder waard. Je kunt het nou eenmaal niet altijd bij het rechte eind hebben, dat geldt voor iedereen.

Nog een docent met status hoog:

'Maxim, je moest eens weten hoe blij ik ben dat je doorging met een antwoord geven ook al was dat niet helemaal het goede antwoord.' Ik zou hem complimenteren met het feit dat hij na het maken van een fout toch doorzette. Soms daag ik dit soort kinderen gewoon uit om een fout te maken. Bij een vraag waarbij ik zie dat hij het antwoord weet – bijvoorbeeld omdat hij met zijn vinger omhoog zit – zeg ik dan: 'Maxim, kun je mij vertellen wat het foute antwoord is (ook al weet ik dat je het goede antwoord best weet)?' En als hij dan het foute antwoord geeft, prijs ik hem uitbundig.

B Tactisch handelen

Tactisch handelen bij de casus van Marije

Stap 1: Is het gedrag van Marije een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Marije belangrijk of lastig in een klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan je directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan ten minste 5 van de mogelijke 72 reacties?

Tactisch handelen bij de casus van Maxim

Stap 1: Is het gedrag van Maxim een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Maxim belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan je directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan ten minste 5 van de mogelijke 72 reacties?

Bijlage 15.4 ■ Cases Mitchel en Mandy

A Docentreacties

Docentreacties op de casus van Mitchel

Een docent met status laag:

Ik zou het absoluut niet pikken. Ik zou op hem afstappen en zeggen: 'Nou ga je aan het werk of je gaat je maar melden. En haal die serieuze blik van je gezicht want daar trap ik niet meer in. Aan je werk of eruit.'

Een docent met status hoog:

Ik neem aan dat ik voor dit incident met het vliegtuigje al met Mitchel zou hebben gesproken en gezegd: 'Mitchel, ik weet dat je dit kunt.' Als hij dan toch met een vliegtuigje zit te spelen, zou ik streng tegen hem zeggen: 'Mitchel, ik ben kwaad op je, ik weet dat je het kunt, en ik wil dat je nu aan de slag gaat. Als je ergens niet uitkomt dan zal ik je helpen, maar ik wil dat je het in elk geval probeert.' En ik zou hem zeggen dat als het werk me niet bevalt, hij het over moet doen. Ik hoop dat hij daarmee enig probleembesef krijgt, al is het maar door mij. Mitchel moet weten dat ik voldoende om hem geef om goed werk van hem te verwachten.

Een andere docent met status hoog:

'Mitchel, breng dat vliegtuigje eens hier.' Als hij dat gedaan heeft zou ik in zijn boek een onderdeel aanwijzen en zeggen: 'Als je met je werk hier gekomen bent mag je een vliegtuigje vouwen.' Dat zou niet eens zo veel werk zijn; het gaat er maar om dat zijn werk in kleine porties verdeeld wordt en dat hij iedere keer als het af is beloond wordt. De beloning hoeft niet altijd een vliegtuigje mogen bouwen te zijn, dat is maar een voorbeeld. Mitchel moet zich verplichten een stukje werk te maken, hij moet zichzelf inschatten, een doel stellen en die taak dan afmaken. En als dat dan af is moet hij beloond worden. Zo kun je de taak telkens een beetje groter maken.

Nog een docent met status hoog:

'Mitchel, moet je horen: vliegtuigjes vouwen is best, maar eerst moet je werk af. Als je werk af is en je hebt tijd over mag je van mij naar de bieb en daar boeken over vliegtuigen bekijken.' Ik zou dus ingaan op waar hij mee bezig is en daarbij aansluiten, maar eerst moet zijn werk af zijn. Ik ga er dan vanuit dat hij het wel kan. En ik zou ook zeggen: 'Je zit op school om te werken, of je dat nou leuk vindt of niet. Daarom maak je eerst je werk af, en kun je daarna leuke dingen gaan doen.'

Docentreacties op de casus van Mandy

Een docent met status laag:

'Hou daar mee op!' zou ik zeggen. Doet ze dat niet, dan kan ze wat mij betreft vertrekken. Ze kost me handenvol tijd en energie op deze manier. Ze hoeft zich niet te melden, op de gang staan is genoeg. En als ze dan denkt weer mee te kunnen doen, kan ze binnenkomen, excuses maken en op haar plaats gaan zitten. Verder zou ik haar moeder uitnodigen en vertellen hoe Mandy haar dagen op school doorbrengt en dat dat gewoon doodzonde is omdat ze zoveel beter kan. Ik vind dat ze er thuis ook maar eens wat aan moeten doen.

Een docent met status hoog:

Ik zou naar Mandy toe gaan en haar eerst een kans bieden: 'Mandy, help jij die andere kinderen met hun werk?' Als ze nee zegt, dan zou ik zeggen: 'Mandy, het spijt me erg maar als je niet in de buurt van andere kinderen kunt zitten dan moet ik je een plaatsje apart geven om te kunnen werken. Als je dan klaar bent kun je weer op je oude plaats gaan zitten.'

Een andere docent met status hoog:

'Mandy, ik wil dat je nu aan het werk gaat en ophoudt met kletsen, je stoort andere leerlingen en straks hebben zij hun werk niet af en jij ook niet. Lukt je dat niet dan moet je op een andere plaats gaan zitten.' Hierover moet je niet smeken of onderhandelen. Je moet heel duidelijk maken dat ze hier een keuze in heeft. Lukt het haar niet om te werken dan moet ze dat maar doen op een andere plek. Werkt dit ook niet dan zal ik haar voor de keuze plaatsen: werken in de les of buiten schooltijd.

Nog een docent met status hoog:

Ik zou met Mandy gaan praten en vertellen dat ik me zorgen maak om haar werk, omdat ik weet dat ze het beter kan. En ik zou aan haar vragen hoe zij denkt dat de andere leerlingen om haar heen het vinden als ze zo veel zit te kletsen. Als ze dat niet weet, dan zou ik het die andere kinderen vragen. Als ze dan zouden zeggen dat ze soms last hebben van Mandy, dan zou ik tegen ze zeggen dat ze dat wat mij betreft tegen Mandy moeten zeggen, of dat ze een briefje aan haar moeten geven met daarop: 'Ik moet werken, niet kletsen.' Omdat Mandy zo bezig is met vriendinnen, hoop ik dat ik die vriendinnen kan inzetten om Mandy te laten werken.

B Tactisch handelen

Tactisch handelen bij de casus van Mitchel

Stap 1: Is het gedrag van Mitchel een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Mitchel belangrijk of lastig in een klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan je directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan ten minste 5 van de mogelijke 72 reacties?

Tactisch handelen bij de casus van Mandy

Stap 1: Is het gedrag van Mandy een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Mandy belangrijk of lastig in een klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan je directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan ten minste 5 van de mogelijke 72 reacties?

Bijlagen bij hoofdstuk 16

Leerlingen met vijandig gedrag

Bijlage 16.1 ■ Cases Leroy en Renzo

A Docentreacties

Docentreacties op de casus van Leroy

Een docent met status laag:

'Straf: onmiddellijk drie dagen schorsen.'

Een docent met status hoog:

'Leroy, ik wil even met je praten. Ik ga zo Sam even halen, en dan moet je hem zijn geld teruggeven en je excuses aanbieden. Dit is niet de manier om je geliefd te maken. Als dit zo doorgaat dan moet ik met je moeder bespreken wat we kunnen doen om ervoor te zorgen dat andere kinderen niet door jou geïntimideerd worden.'

Een andere docent met status hoog:

'Leroy, dit heb ik gehoord, klopt dat? We gaan zo met Sam praten. Je geeft hem het geld terug en zegt hem dat hij in het vervolg niet meer bang voor je hoeft te zijn omdat je hem niet meer lastig zult vallen. Als dat niet mogelijk is, dan bel ik nu je ouders om dit probleem op te gaan lossen.'

Nog een docent met status hoog:

'Leroy, hoe ga je dit probleem oplossen?' Het moet Leroy's probleem worden en hij moet ermee leren omgaan (copingstrategie leren). Het gaat om het leren omgaan met het gedrag, niet om de onderdrukking ervan. Waarom doet Leroy dit? Wat is zijn behoefte? Wat heeft hij nodig? 'Leroy, hoe komt het dat jij ...'

Docentreacties op de casus van Renzo

Een docent met status laag:

Dreigen en straffen. Doorverwijzen van het probleem naar de mentor, coördinator, rector of de ouders van Renzo. Ik ben niet opgeleid om met dit soort problemen om te gaan, ik ben er ook niet verantwoordelijk voor.

Een docent met status hoog:

Renzo moet meteen de klas uit (hij is degene die van zijn plaats is). Op de gang ga ik met Renzo praten: zorgen dat Renzo kalmeert en luistert. 'Waarom loop je van je plaats? Waarom sla je Wim, kun je me vertellen waarom je dit doet? Wat er aan de hand is? Wat deed

Wim? Deed hij iets wat jou stoorde? Wat kun je anders doen? Wat kun je nog meer doen? (= andere copingstrategie). Ik zou Renzo en Wim samen laten praten. Ik zou gebruikmaken van de miskenningsmatrix: voldoende druk leggen op Renzo om hem probleembesef te laten krijgen, te laten zien dat hij het is die zijn gedrag kan veranderen en niet de omstandigheden.

B Tactisch handelen

Tactisch handelen bij de casus van Leroy

Stap 1: Is het gedrag van Leroy een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Leroy belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan ten minste 5 van de mogelijke 72 reacties?

Tactisch handelen bij de casus van Renzo

Stap 1: Is het gedrag van Renzo een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het probleem dat Renzo heeft belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan ten minste 5 van de mogelijke 72 reacties?

Bijlage 16.2 ■ Cases Warhien en Tasharo

A Docentreacties

Docentreacties op de casus van Warhien

Een docent met status laag:

Dit kind wil aandacht. Ze verstoort bovendien de concentratie van de hele klas. Ik zou tegen haar zeggen dat ze de papiertjes maar moet laten liggen, en als het haar niet bevalt, dat dan het proefwerk voor haar voorbij is.

Een docent met status hoog:

‘Wacht Warhien, dan help ik je even met oprapen. We moeten opschieten want je verstoort het proefwerk voor de andere leerlingen. Vlug, dan kun je meedoen met het proefwerk.

Goed kinderen, dan kunnen we nu beginnen met het proefwerk.’ Mijn doel is om zo snel mogelijk met het proefwerk te beginnen.

Een andere docent met status hoog:

Het lijkt er op dat Warhien het expres doet. Ik zou tegen Warhien zeggen dat ze met het proefwerk kan beginnen zodra haar spullen zijn opgeruimd. Maar het hangt ervan af wat voor kind het is, zou het de eerste keer zijn dan zou ik waarschijnlijk helpen met opruimen en het als een ongelukje beschouwen.

Een tweede docent met status hoog:

Ik zou eerst tegen de klas zeggen: ‘Ik wil dat het stil is’, en daarna tegen Warhien: ‘Ik denk dat de klas dit heel vervelend vindt want zij willen beginnen met het proefwerk en dit gaat van hun tijd af. We willen dus dat je opschiet.’ Na het proefwerk zou ik Warhien even apart nemen en zeggen dat ik het heel vervelend vond dat ze de papiertjes zo langzaam opraapte. ‘Ik zou het leuker vinden als je op een positieve manier meewerkte door meteen te gaan zitten en je mond te houden. Valt je agenda laat hem dan maar liggen en raap hem later op, dan kunnen we eerst het proefwerk maken.’

Docentreacties op de casus van Tasharo uit de CSS

Een docent met status laag:

Ik zou tegen Tasharo zeggen dat hij als de donder in de rij moet gaan staan. De hele klas moet op hem wachten. En als hij dan toch door zou gaan met tekenen dan zou ik tegen hem schreeuwen, of ik zou de klas naar buiten sturen, weer naar binnen gaan en tegen hem schreeuwen. Of ik zou de hele klas net zo lang laten staan totdat Tasharo ook in de rij zou gaan staan.

Een docent met status hoog:

‘Tasharo, ik ben blij dat je zoveel interesse hebt in je werk, maar we moeten weg dus wil je alsjeblieft in de rij gaan staan?’ Zou Tasharo het vaker doen dan zou ik er rekening mee houden en een volgende keer Tasharo eerder laten stoppen of aankondigen dat we over vijf minuten gaan stoppen.

Een andere docent met status hoog:

Eerst zou ik zeggen: ‘Tasharo, hup in de rij. Leg je tekening weg.’ Doet hij dat niet dan zou ik naar hem toe lopen en zijn tekening weghalen. Ik zou hem bij zijn arm pakken en naar de rij brengen. Later zou ik met Tasharo gaan praten en vragen waarom hij dit vaker doet. Vindt hij het moeilijk om van opdracht te veranderen? Vindt hij het lastig om te stoppen met iets waarmee hij bezig is en wat hij leuk vindt? Vindt hij het vervelend om op deze manier opdrachten te krijgen? Als dat laatste zo is moet hij me dat vertellen en het niet uit zijn gedrag laten blijken: dat zou ik hem zeggen.

Een derde docent met status hoog:

Ik zou zijn verantwoordelijkheid naar de groep toe duidelijk maken. ‘We moeten op jou wachten.’ De tijd die het de hele klas kost om in de rij te gaan staan moet op de een of andere manier worden ingehaald. Ik zou hem later vragen hoe het komt dat hij dit wel vaker doet.

B Tactisch handelen

Tactisch handelen bij de casus van Warhien

Stap 1: Is het gedrag van Warhien een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Warhien belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan ten minste 5 van de mogelijke 72 reacties?

Tactisch handelen bij de casus van Tasharo

Stap 1: Is het gedrag van Tasharo een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Tasharo belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan ten minste 5 van de mogelijke 72 reacties?

Bijlage 16.3 ■ Cases Don en Barry

A Docentreacties

Docentreacties op de casus van Don uit de CSS

Een docent met status laag:

Als ze bij mij zonder toestemming de deur uitlopen, dan hoeven ze niet meer terug te komen. Dit soort gedrag tolereer ik absoluut niet. Want of ik ben de baas in de klas of zij zijn het en dan ben je er geweest. Dus als een leerling op die manier de deur uitloopt kan hij meteen naar de schoolleiding. Mijn leerlingen leren erg snel dat er gewerkt moet worden. Je trekt ergens een streep en zij willen testen of ze er overheen kunnen gaan. Als ze één keer zoiets bij mij hebben geflikt doen ze het nooit meer.

Een docent met status hoog:

Zodra Don het lokaal wil verlaten zou ik hem bij zijn arm pakken, niet knijpen of zo, alleen zijn arm pakken en zeggen: 'Don, wij moeten even praten. Laten we even gaan zitten en erover praten. Dan beslissen we na ons gesprek of je na moet blijven of weg mag.' Ik zou pas met hem gaan praten op het moment dat de andere leerlingen weg zijn. Dan zou ik zeggen: 'Iedereen heeft zijn werk af. Jij niet. Jij hebt geen speciale voorrechten, dus net als de andere leerlingen moet jij het af hebben. Als je ergens moeite mee hebt, zal ik je helpen.' Als hij het dan nog steeds niet doet, dan zou ik zeggen: 'Je kunt kiezen: je kunt het nu doen of morgen na schooltijd'. Na de les zou ik hem met zijn taak aan het werk zetten en elke vijftien minuten even komen kijken of het een beetje opschiet. In elk geval bied ik hem een uitweg. Dat doe ik altijd. Laat mij je helpen met het oplossen van je probleem, of we moeten de oplossing buiten het lokaal zoeken en naar de ouders of de conrector gaan. Zolang je maar niet je geduld verliest en gaat schreeuwen, want dat werkt meestal averchts. Daar zijn ze aan gewend. Wat ze nodig hebben is een rustige, stevige aanpak.

Een tweede docent met status hoog:

'Don, stop! Je hebt twee mogelijkheden: als je nu naar buiten gaat kom je er niet meer in, als je nu komt zitten kunnen we een afspraak maken.' Dergelijke kinderen moet je een keuze bieden. Zorg dat je niet in een strijd verwickeld raakt. Als dat gebeurt, zijn zij degenen die de zaak onder controle hebben. Je moet ze het idee geven dat zij kunnen kiezen, dat zij controle hebben over hun eigen leven.

Een derde docent met status hoog:

Ik zou hem achterna gaan en zeggen: 'Don, kom terug.' Als hij niet terugkomt, zou ik hem gaan halen en zeggen: 'Don, het spijt me maar je moet terug. Kom je niet, dan stuur ik het werk naar je huis, en als je het af hebt kun je weer komen. Dat zal ik je ouders laten weten, en dan moet je maar geen tv kijken of buiten spelen. Het is jouw verantwoordelijkheid. En het is jouw keuze.'

Docentreacties op de casus van Barry

Een docent met status laag:

Ik zou één keer waarschuwen: 'Ik wil dat ding niet meer zien, je bergt het nu op of het is van mij.' Haalt hij het toch nog een keer te voorschijn dan zou ik een scène schoppen. Ik zou naar hem toegaan en het afpakken, en hij zou het niet meer terugkrijgen.

Een docent met status hoog:

'Barry je kent de regels van school. Wapens zijn verboden en dit gebruik jij als een wapen. Bovendien, als ik je vraag om die schroevendraaier aan mij te geven, moet je dat doen.' Ik zou kalm blijven maar wel voet bij stuk houden. Hij moet zich aan de regels houden.

Een andere docent met status hoog:

'Barry, wil je alsjeblieft die schroevendraaier aan mij geven? Doe dat nou maar want anders moet ik straks iemand anders er bij halen en dan maak je het alleen maar erger. Dit zijn je keuzemogelijkheden. Ik ga er niet met je om bekvechten. Denk er maar even over na, dan kom ik zo vragen wat je kiest.'

Nog een docent met status hoog:

In de eerste plaats zou ik nooit aan hem vragen om dat ding bij mij in te leveren. Hij zit ermee te spelen en weet dat dat niet mag. Ik zou stilletjes naar zijn tafel gaan en het zachtjes uit zijn handen pakken. Ik zou nooit zeggen: 'Je mag dat niet doen.' Dan plaats je zo'n leerling in de schijnwerpers en creëer je een scène. Wat altijd werkt is dat ik naar de leerling toeloop en zeg: 'Kom eens mee, dan gaan we even naar de gang.' Ik verhef nooit mijn stem. Loopt hij niet mee dan zeg ik: 'Als je niet meekomt dan bel ik je ouders, die komen je dan van school halen. Wil je dat je vader of moeder op school komt om je te halen?' Ik zou hem uitleggen dat hij met dat ding de les verstoort. Ik kan zo niet lesgeven en andere leerlingen kunnen zo niet leren.

B Tactisch handelen

Tactisch handelen bij de casus van Don

Stap 1: Is het gedrag van Don een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Don belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan ten minste 5 van de mogelijke 72 reacties?

Tactisch handelen bij de casus van Barry

Stap 1: Is het gedrag van Barry een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Barry belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan ten minste 5 van de mogelijke 72 reacties?

Bijlagen bij hoofdstuk 17

Leerlingen met niet-adequaat schoolgedrag

Bijlage 17.1 ■ Cases Jordi en Loraine

A Docentreacties

Docentreacties op de casus van Jordi

Een docent met status laag:

Ik zou stoppen, de vraag herhalen en zeggen: 'Jordi, let eens op. Jordi, luister je? Kijk eens hierheen, ik praat tegen je.' Het is een kwestie van motivatie, als hij geïnteresseerd is luistert hij wel. Dus ik moet ervoor zorgen dat hij geïnteresseerd is in wat ik doe.

Een eerste docent met status hoog:

Meestal noem ik voordat ik een dergelijke leerling een vraag stel zijn naam: 'Jordi, klopt dit?' In het algemeen noem ik nooit iemands naam voordat ik een algemene vraag aan de klas stel, want als de rest van de klas weet dat de vraag toch maar voor één leerling is, dan verliezen ze hun aandacht. Verder zou ik erg op Jordi letten en elke keer als hij weg lijkt te zweven, zou ik hem erbij betrekken. En ik zou vaak zeggen: 'Ik kom zo bij je terug', dan geef ik hem minder de kans om te dagdromen.

Een tweede docent met status hoog:

'Jordi, kan het zijn dat je ergens anders aan dacht en dat je de vraag niet gehoord hebt? Ik wil hem nog wel een keer herhalen, maar dan moet jij me aankijken zodat ik zeker weet dat ik je aandacht heb. Je weet, het is ongelooflijk belangrijk dat je meedoet en nadenkt over het onderwerp, en we willen graag weten wat jij er van vindt.' Mijn doel is om de aandacht weg te halen van Jordi en weer naar de discussie te verleggen. Daarom heeft het ook geen zin om boos te worden, want dan verlies je juist de aandacht van de rest van de klas. Wat ik ook wel doe is vlak bij Jordi gaan staan en mijn hand op zijn schouder leggen vlak voordat ik een vraag aan hem stel.

Docentreacties op de casus van Loraine uit de CSS

Een docent met status laag:

Is Loraine heel vaak afgeleid of is ze gewoon aan het dagdromen? Ze wil kennelijk de realiteit van de opdracht niet onder ogen zien. Het is natuurlijk leuker om in je tas te graaien en te rommelen met wat daar allemaal in zit. Je moet natuurlijk wat met zo'n kind, maar dat is erg lastig in een grote klas. Als de klas ongeveer vijftien minuten bezig is dan zou ik naar Loraine toelopen en kijken wat ze tot nu toe allemaal heeft opgeschreven, als ze al iets heeft opgeschreven. Ik zou mijn mond houden en wanneer het tijd is zou ik haar

blaadje ophalen en er een 1 boven schrijven, en haar vertellen dat ze als huiswerk deze opdracht en nog eentje extra moet maken. Het gaat er niet om of ze slim of dom is, ze doet niet mee met de klas op dat moment, dat is het probleem.

Een docent met status hoog:

Ik denk niet dat ik het klassikaal zou aanpakken, dat is vervelend voor Loraine. Ik zou langs haar tafel lopen en haar er zachtjes op wijzen dat ze aan het werk moet. Of ik zou vragen of er iets is: of het te moeilijk voor haar is, of dat ze niet weet wat ze moet doen. Als het vaker voorkomt, zou ik haar duidelijk maken dat ik wil dat ze dit soort opdrachten in de les doet, en dat ze me erg zou helpen door haar werk af te hebben. Ik zou haar meer verantwoordelijk willen maken voor haar werk. Ik zou op de taak focussen, niet op haar. Ik zou haar uitleggen dat ze, als ze haar taak afheeft, zoveel kan dagdromen als ze wil.

B Tactisch handelen

Tactisch handelen bij de casus van Jordi

Stap 1: Is het gedrag van Jordi een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Jordi belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan minimaal vijf van de mogelijke 72 reacties?

Tactisch handelen bij de casus van Loraine

Stap 2: Is het gedrag van Loraine belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan minimaal vijf van de mogelijke 72 reacties?

Bijlage 17.2 ■ Cases Mei Ling en Jasper

A Docentreacties

Docentreacties op de casus van Mei Ling

Een docent met status laag:

Ik luister niet naar klikken. Dat zeg ik ook gewoon: dat soort dingen hoef je me niet te vertellen. Ik ontmoedig het klikken, tenzij ze horen dat er iemand in elkaar wordt geslagen. Want als ik erop inga is het vandaag dit kind met dit verhaal en morgen een ander kind met een ander verhaal, en dan moet ik dat allemaal gaan zitten uitzoeken. Daar heb ik geen tijd voor en daar heb ik geen zin in. Ik schenk er geen aandacht aan, dan houdt het vanzelf wel op. Het is gewoon een manier van aandacht trekken en dat kun je maar het beste negeren.

Een docent met status hoog:

Ik zou tegen Mei Ling zeggen dat ik met die jongen zal gaan praten om uit te zoeken hoe het zit. Maar ik zou haar ook uitleggen dat ze niet elk wissewasje aan mij hoeft te vertellen. Ik zou haar vertellen wat ik klikken vind en wat niet, dus wat echt terecht klachten zijn en wat niet, én ik zou haar een manier laten zien hoe ze mij dat het beste kan laten weten. Soms zeggen leerlingen expres dingen om haar van streek te maken, dan komt ze meteen naar me toe om te klikken. Dus ik moet haar echt leren om daarmee om te gaan, anders krijg ik er zelf ook een punthoofd van.

Nog een docent met status hoog:

‘Mei Ling, het is best mogelijk dat een van de jongens dat gezegd heeft, en als dat zo is, is dat niet goed, en zal ik er werk van maken. Maar er is nog een probleem. Mensen houden er niet van als er achter hun rug om over ze gepraat wordt. De andere kinderen in de klas vinden dan dat je klikt en dan vinden ze je niet aardig. Dus als je dit soort dingen hoort, ga dan weg bij die kinderen, ga met andere kinderen spelen.’ Mijn doel zou zijn om Mei Ling bij die kinderen weg te houden en met anderen om te laten gaan. Ze is nu zo gefixeerd op wat er allemaal níet goed gaat. Misschien dat ik haar dingen kan laten vertellen die andere kinderen goed doen, dan krijgt ze wel aandacht van mij maar op een positieve manier. Bovendien zal haar positie in de groep daardoor verbeteren. Maar het is lastig hoor: over welke dingen moet je wel klikken en over welke niet? Ik denk dat het wel kan wanneer je kunt voorkomen dat een andere leerling gewond raakt, wanneer iemand zichzelf wat wil aandoen of wanneer er iets gestolen gaat worden.

Docentreacties op de casus van Jasper

Een docent met status laag:

Ik ga heus niet helpen zoeken, want als ik dat voor één leerling doe, kan ik het straks voor de hele klas gaan doen. Ik zou een andere jongen de opdracht geven om hem te helpen

zoeken, en ik zou zijn moeder vragen om zijn naam in al zijn spullen te zetten. En als hij het niet snel vindt, dan gaat hij na schooltijd maar verder zoeken.

Een docent met status hoog:

Ik zou aan de klas vragen of zij enig idee hebben waar de pet van Jasper zou kunnen zijn. Daarmee stop je het geklier van de klas. Door de andere leerlingen om hulp te vragen, houden ze meestal wel op met hun negatieve reacties. Later zou ik Jasper apart nemen en met hem een systeem bedenken om ervoor te zorgen dat hij zijn spullen niet meer zo vaak kwijt is. Hij is soms zo chaotisch en ongeorganiseerd en bovendien werkt dat zielige gedoe van hem op den duur zo op mijn zenuwen. Ik zal veel met hem oefenen, dat is misschien wel een investering maar als ik dat niet doe schiet het ook niet op. En ik zou hem vertellen dat zielig doen hem niet verder helpt. Dat lost het probleem niet op en maakt het alleen nog maar erger.

Een tweede docent met status hoog:

'Jasper, bedenk eens waar je pet zou kunnen zijn?' Ik zou, denk ik, een leerling met hem meesturen om te helpen zoeken. Als Jasper dan de klas uit is, om te gaan zoeken, zou ik tegen de andere leerlingen zeggen dat ik niet wil dat ze grapjes maken ten koste van anderen.

Op een later moment zou ik nog wel met Jasper praten om te kijken wat we aan het probleem zouden kunnen doen, door hem erop te wijzen dat hij zelf verantwoordelijk is voor zijn spullen. Ik moet geen oplossing voor hem verzinnen, want dan hou ik hem hulpeloos. Hij moet zelf komen met een oplossing die we dan gaan uitproberen. En dan is het vooral een kwestie van veel herhalen.

Waarschijnlijk zou ik ook thuis inschakelen, want ik denk dat thuis alles voor hem gedaan wordt waardoor hij klein wordt gehouden.

B Tactisch handelen

Tactisch handelen bij de casus van Mei Ling

Stap 1: Is het gedrag van Mei Ling een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Mei Ling belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan minimaal vijf van de mogelijke 72 reacties?

Tactisch handelen bij de casus van Jasper

Stap 1: Is het gedrag van Jasper een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Jasper belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan minimaal vijf van de mogelijke 72 reacties?

Bijlage 17.3 ■ Cases Rashid en David

A Docentreacties

Docentreacties op de casus van Rashid uit de CSS

Een docent met status laag:

Voordat ik het project zou beginnen, zou ik wat basisregels uitleggen: blijf aan je tafel werken, pas op je spullen, steek je vinger op als je iets wilt. Tegen Rashid zou ik zeggen dat hij niet heeft opgelet en niet geluisterd heeft toen ik de regels uitlegde. Ik zou niet vragen waarom hij het toch deed, dat interesseert me niet, er is toch geen enkele reden goed genoeg. Ik zou tegen hem zeggen dat het hier geen kleuterklas is en dat ik geen tijd heb om steeds maar op hem te letten. Door zijn gedrag zo aan de kaak te stellen, hoop ik dat hij er iets van leert.

Een docent met status hoog:

Allereerst zou ik naar Murat gaan en met hem praten. Daarna zou ik met Rashid gaan praten. Zo'n hyperactief kind kan het vaak niet helpen dat er zoiets gebeurt. Rashid heeft er denk ik oprecht spijt van. Hij moet natuurlijk wel zijn excuses aan Murat aanbieden, maar dat hoeft niet vandaag. Vandaag zit Murat er waarschijnlijk niet op te wachten. Ik zou Rashid even aan een apart tafeltje aan het werk zetten, en aandacht aan hem schenken om te kijken hoe we zijn probleem kunnen oplossen. Later zou ik met Rashid kijken hoe we iets dergelijks in de toekomst zouden kunnen voorkomen. Ik zou Rashid om oplossingen vragen. Hij wil vast graag meewerken, want hij doet al erg zijn best, hij moet er gewoon mee om leren gaan, met zijn hyperactiviteit, en wij ook.

Een tweede docent met status hoog:

Rashid, kom eens even helpen met het oprapen van het beeld van Murat. Het is toch doodzonde dat het gevallen is, ook al deed je het niet met opzet. Als je op je stoel had zitten werken, was het waarschijnlijk niet gebeurd. Murat, wil je dat Rashid je verder helpt met jouw beeld of wil je er verder alleen aan werken?

Met Murat en later ook met Rashid zou ik een tijdje samen aan hun project werken. Met Murat om te laten zien dat ik het erg jammer vind wat er gebeurd is, met Rashid om te voorkomen dat er weer zoiets gebeurt en om Rashid wat gemotiveerder voor zijn werk te maken.

Een derde docent met status hoog:

Ik zou Rashid vragen wat hij aan het doen was. Waarom zat je niet op je plaats? Hoe komt het dat het werk van Murat op de grond terecht kwam? Daarna zou ik Murat erbij halen. Ik kan me voorstellen dat hij kwaad is. Rashid kan dan zien wat zijn gedrag kan aanrichten bij anderen. Hij moet er zich toch van bewust worden wat er kan gebeuren in een weinig gestructureerde les als deze. Misschien zou Murat Rashid kunnen helpen.

Docentreacties op de casus van David

Een docent met status laag:

Hij moet natuurlijk eerst stoppen met het vernielen van zijn stoel. Ik zou hem na laten blijven en vertellen welke dingen je hier in school wel en niet mag doen. Ik zou hem straf geven en zijn ouders opbellen om te vertellen dat het hier niet goed gaat. Ik zou hem strafregels laten schrijven in de klas, zoiets als 'Ik mag geen geluiden maken in de klas.' Dan is hij tenminste een tijdje zoet en hebben de andere leerlingen de mogelijkheid om ongestoord door te werken. Hopelijk bedenkt hij zich de volgende keer voordat hij weer zoiets doet. Ik zou hem ook uitleggen dat als hij naar de tv zit te kijken, hij het niet leuk zou vinden als iemand hem de hele tijd zou storen. Zo is het ook met de andere kinderen in de klas: die zitten lekker te werken en dan gaat hij vervelend zitten doen. Ik hoop dat dat tot hem doordringt.

Een docent met status hoog:

Ik zou David zeggen dat hij moet stoppen en ik zou hem vragen wat hij precies aan het doen is. Ik zou hem dan vragen wat hij zou kunnen doen om de stoel te repareren. Misschien weet hij het niet en ik zou hem dan een conciërge laten vragen hoe hij dat probleem zou moeten oplossen. Later zou ik hem vragen of hij weet wat andere mensen ervan vinden als hij de hele tijd geluidjes zit te maken en op zijn stoel zit te wiebelen. Als hij het niet weet, zou ik hem vertellen dat ik er last van heb. Ik zou het ook vragen aan een medeleerling die vlakbij David zit. Misschien zou ik een blaadje op Davids tafel kunnen plakken met de tekst: 'Wat doen je handen nu?' Of misschien zou hij een tijdelijk hulpje in de klas kunnen krijgen die hem er zachtjes op wijst als hij met zijn pen of vingers zit te trommelen. Ik denk namelijk dat het grote probleem is dat David zich er niet van bewust is wat hij doet.

Een tweede docent met status hoog:

Ik zou naar David toegaan en fluisteren: 'David, hou eens op met die schroef. Probeer hem er weer in vast te maken.' Dan zou ik aan hem vragen of hij zachtjes wil doen zodat we met zijn allen goed verder kunnen werken. Ik zou dus zijn hulp invoeren en vragen om mee te werken. Als het lukt, zou ik hem prijzen. Ga je schreeuwen tegen zo'n kind dan bereik je vaak het tegenovergestelde van wat je wilt: de orde is verstoord en het kind is boos op jou. Daarmee ben je vaak nog veel verder van huis.

B Tactisch handelen

Tactisch handelen bij de casus van Rashid

Stap 1: Is het gedrag van Rashid een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Rashid belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan minimaal vijf van de mogelijke 72 reacties?

Tactisch handelen bij de casus van David

Stap 1: Is het gedrag van David een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van David belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan minimaal vijf van de mogelijke 72 reacties?

Bijlagen bij hoofdstuk 18

Leerlingen met problemen in de sociale omgang

Bijlage 18.1 ■ Cases Milan en Gaby

A Docentreacties

Docentreacties op de casus van Milan uit de CCS

Een docent met status laag:

Ik zou de klas een keertje bij elkaar roepen als Milan er niet bij is en aan de meisjes en jongens uitleggen hoe belangrijk het is om aardig te zijn voor hun klasgenoten, ook al mogen ze ze niet. 'Wees niet zo wreed, het kan iemand echt pijn doen.' Misschien worden ze dan een beetje menselijker in hun benadering naar Milan.

Een docent met status hoog:

Ik merk heel vaak dat wanneer één kind erbuiten valt en gepest wordt, dat het dan helpt om de zaak te bespreken en uit te praten met z'n allen. Vaak beseffen kinderen niet wat ze elkaar allemaal aandoen. Ik zou ook Milan betrekken bij een mogelijke oplossing. En ik zou de jongens duidelijk maken dat het unfair is om Milan niet mee te laten doen, terwijl hij het spel bedacht heeft. Ik vind dat ze hem in elk geval een kans moeten geven.

Een andere docent met status hoog:

Ik denk dat als ik Milan zou vragen wat er aan de hand is, dat hij zou zeggen: 'Oh, niets'. Maar dan zou ik doorvragen. Daarna zou ik de andere jongens erbij halen en dan zouden we het gaan bespreken. Ik zou Milan vragen hoe hij zich voelt en ik zou de jongens vragen waarom Milan niet mee mocht doen. Daarna moeten ze een oplossing verzinnen voor dit probleem. Dan hoop ik dat ze zeggen: 'Milan mag meedoen.' Doen ze dat niet, dan zou mijn eerste reactie zijn: 'Dan spelen jullie dat spel niet', ook al is dat voor Milan geen echte oplossing. Ik zou de echte reden proberen te achterhalen waarom Milan niet mee mag doen, en kijken of Milan iets zou kunnen veranderen waardoor hij mee zou kunnen doen.

Een derde docent met status hoog:

Nadat Milan is buitengesloten zou ik met hem gaan praten en met hem proberen te achterhalen wat de reden zou kunnen zijn dat hij niet geaccepteerd wordt. Daar moet je je bewust van zijn, wil je in staat zijn om dingen te veranderen (misschien kan hij wel heel slecht tegen zijn verlies). Daarna zou ik (als Milan ermee instemt) naar de groep gaan en het bespreken. Ik zou de jongens confronteren met het feit dat het voor Milan heel vervelend is om zo buitengesloten te worden, en dat ik dat niet accepteer. Ik zou me zowel met Milan als met de groep bemoeien.

Docentreacties op de casus van Gaby

Een docent met status laag:

Ik zou naar die groep toegaan en erop staan dat ze hun excuses aan Gaby aanbieden. 'Ik wil die flauwekul niet meer horen. Als jullie niet samen kunnen werken, dan werk je maar helemaal niet, dan krijgen jullie allemaal straf, goed begrepen?'

Een docent met status hoog:

Als je een kind in de klas hebt die een 'loner' is (en dat gebeurt nogal eens) dan vind ik het van belang om te kijken of je soms bewust of onbewust een bijdrage levert aan de instandhouding van het probleem. Als dat het geval is, dan zou ik aan de slag gaan met Gaby. Dat wil zeggen: ik zou haar niet voortrekken, want dat werkt vaak averechts, maar ik zou haar vaker klusjes voor me laten opknappen en haar wat vaker helpen zonder haar direct tot het lievelingetje van de meester te maken. Je bent dan een soort rolmodel, zowel voor Gaby als voor de andere kinderen in de klas.

Een andere docent met status hoog:

Ik zou even met Gaby gaan praten om te vragen hoe zij zich voelt. Daarna zou ik haar vragen of ik namens haar met haar groepje zou mogen praten. Ik zou haar dan om een of ander klusje de klas uitsturen en tegen haar groepje zeggen dat Gaby zich heel vervelend voelt, en dat ik het voor haar opneem. Ik ben niet van plan ze te straffen, maar ik verwacht wel van ze dat ze met een oplossing komen. Ik zou ze vragen wat ze aan het doen zijn, of het nodig is dat ze zulke opmerkingen in de richting van Gaby maken, of ze weten wat voor gevoel ze Gaby bezorgen, en wat zij zouden kunnen doen om ervoor te zorgen dat Gaby zich niet zo vervelend voelt. Ze hoeven van mij geen vriendinnen met Gaby te worden, maar ze moeten wel kunnen samenwerken zonder Gaby te kwetsen. Als Gaby terugkomt zal ik hun groepje extra in de gaten houden en ze uitgebreid complimenteren als het goed gaat. Ik zou het dus niet tot Gaby's probleem maken maar tot een groepsprobleem, hoewel ik best weet dat Gaby heel geïsoleerd staat.

B Tactisch handelen

Tactisch handelen bij de casus van Milan

Stap 1: Is het gedrag van Milan een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Milan belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan minimaal vijf van de mogelijke 72 reacties?

Tactisch handelen bij de casus van Gaby

Stap 1: Is het gedrag van Gaby een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Gaby belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan minimaal vijf van de mogelijke 72 reacties?

Bijlage 18.2 ■ Cases Anouk en Radjinder

A Docentreacties

Docentreacties op de casus van Anouk

Een docent met status laag:

Omdat het verder wel een slim kind is, zou ik haar voor de klas halen en een opdracht geven die ze makkelijk aankan. Als die haar lukt, dan zou ik haar prijzen en zeggen: 'Geweldig Anouk, wat goed van je.' Daarmee zou ik haar zelfvertrouwen vergroten, net zolang tot ze niet meer verlegen is.

Een docent met status hoog:

Ik zou naast Anouk gaan zitten en haar naar haar werk vragen. Als ze niet zou antwoorden, dan zou ik haar schrift erbij pakken en bekijken wat ze heeft gedaan. Als we bij de vraag aan zouden komen die ik haar net stelde, dan zou ik haar vragen het antwoord – dat daar staat – voor te lezen. Ik wil vooral een veilige omgeving voor haar creëren en haar op haar gemak stellen door de tijd voor haar te nemen. Maar dat kan wel een paar weken duren.

Een tweede docent met status hoog:

Ik zou haar na schooltijd laten blijven en de zaak nu niet verder uitzoeken, want dan plaats ik haar midden in de schijnwerpers en daar houdt ze niet van.

Een derde docent met status hoog:

Ik zou naar haar toegaan en iets vragen dat niets met het werk te maken heeft. Iets in de trant van: 'Wat heb je gisteravond thuis gedaan?' of 'Wat is je favoriete tv-programma?', alleen maar om haar aan het praten te krijgen. Ik was net zo op school: stil als een muisje en vreselijk timide. Ik vind dat je voordat je als docent met een leerling aan de slag gaat met het werk, eerst contact moet maken als mens; om te laten zien dat je geïnteresseerd bent in de persoonlijkheid. Dan kun je duidelijk maken dat het ertoe doet wat ze te zeggen heeft en dat jij dat wilt horen. Mijn doel is om haar op haar gemak te stellen; is me dat gelukt dan praten we wel verder over schoolse zaken.

Docentreacties op de casus van Radjinder

Een docent met status laag:

Om Radjinder weer bij de groep te betrekken, zou ik hem vragen met welk onderdeel hij bezig is. Daarna zou ik hem vertellen dat hij mee moet werken in het belang van de groep. Als hij een slechte prestatie levert, lijdt de hele groep daaronder en dan zullen ze boos op hem worden.

Een eerste docent met status hoog:

Ik zou Radjinder eraan helpen herinneren dat de groep met iets belangrijks bezig is, en dat hij wel moet luisteren en opletten. Misschien moet ik hem geen groepswerk laten doen, en is het beter voor hem een aangepaste vorm te bedenken. Hij heeft in zo'n groep een hoop dingen aan zijn hoofd, en hij moet eerst leren zich te concentreren. Ik zou eens na schooltijd met hem willen praten om uit te zoeken of de opdracht hem niet interesseert of dat er iets met hem aan de hand is.

Een tweede docent met status hoog:

Ik zou zeggen: 'Sorry, Radjinder ik dacht dat je aan het samenwerken was.' Ik zou een paar medeleerlingen vragen een samenvatting van het werk tot nu toe te geven en dan zou ik Radjinder vragen wat hij ervan vindt als ik hem in het vervolg een aparte opdracht geef, waarbij ik wat meer contact met hem kan maken om hem bij de les te houden. Ik zou dan tegen hem zeggen: 'Ik het idee heb dat je wel goed kunt werken, maar soms dwalen je gedachten af. Je moet leren om bij de les te blijven.'

B Tactisch handelen

Tactisch handelen bij de casus van Anouk

Stap 1: Is het gedrag van Anouk een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Anouk belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan minimaal vijf van de mogelijke 72 reacties?

Tactisch handelen bij de casus van Radjinder

Stap 1: Is het gedrag van Radjinder een probleem op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Radjinder belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan minimaal vijf van de mogelijke 72 reacties?

Bijlage 18.3 ■ Cases Florian en Hans

A Docentreacties

Docentreacties op de casus van Florian

Een docent met status laag:

Ik zou achter Florian aan gaan. Dat kan natuurlijk niet; dat een leerling bepaalt wat er hier gebeurt en zomaar de klas uitrent. Is hij nou helemaal gek geworden?

Een docent met status hoog:

Ik zou eerst aan de leerlingen vragen of zij weten wat er gebeurd is. Misschien heb ik iets gemist en was er ruzie, of is er het uur daarvoor iets gebeurd. Daarna vraag ik of een leerling iemand van de schoolleiding erbij wil halen, want ik kan de klas niet alleen laten, maar ik wil wel weten waar Florian uithangt. Als Florian is opgevangen, zal ik aan het eind van het uur met hem praten.

Een andere docent met status hoog:

Er moet tijdens de les of eerder vandaag iets met Florian zijn gebeurd dat ik gemist heb. Ik moet weten wat dat is geweest, want anders gaat het een volgend keer weer mis. Ik bel de conciërge wel om te zorgen dat hij de school niet uitloopt.

Een derde docent met status hoog:

Nadat Florian is opgevangen, zou ik met hem gaan praten en samen met hem proberen te achterhalen wat de reden zou kunnen zijn dat hij zo deed. Gelukkig is Florian niet dom en kan hij goed uit zijn woorden komen. Ik zal het voorval ook met de klas bespreken. Misschien dat zij mij en Florian ook kunnen helpen om met hem om te gaan. Dus ik zou me zowel met Florian als met de groep bemoeien.

Docentreacties op de casus van Hans

Een docent met status laag:

Ik zie deze klas vandaag voor het eerst en ben er niet van gediend dat leerlingen met hun jas aan in de klas zitten. Dat zal ik ze duidelijk maken ook. Ik wil dat ze hun jas aan de kapstok hangen (of voor mijn part in hun kluisje leggen), op hun plaats gaan zitten en hun spullen pakken. Dan kunnen ze meteen aan het werk. Doen ze dat niet, dan kunnen ze de wind van voren krijgen.

Een docent met status hoog:

Als het enigszins kan wil ik als ik inval weten wat voor vlees ik in de kuip heb, en vraag ik aan de mentor of de klassendocent of er bijzonderheden in zijn klas zijn waar ik weet van moet hebben. Daar had ik dit keer geen tijd voor want ik hoorde 's morgens pas dat

ik moest invallen. Meestal wacht ik met een nieuwe klas even af hoe ze zich gedragen. Ik sta bij de deur als ze binnenkomen, dan zie je meestal al of er met bepaalde leerlingen iets aan de hand is. Eén leerling gedroeg zich wat anders bij binnenkomst. Ik kon niet zeggen wat er was maar er was iets. Hij maakte een gespannen indruk. Ik zag hem later zitten en dacht: ik laat jou maar even.

Een docent met status hoog:

Er zat één jongen in de klas die zich opvallend gedroeg. Ik zag het direct. Ik ken ze verder niet en daarom vroeg ik zachtjes aan een meisje dat vooraan zat: 'Is er iets met die jongen?' Ze vertelde dat hij wel vaker raar deed, maar dat het meestal over ging als je hem een tijdje met rust liet. Verder wist ze het ook niet, want ze hadden niet zo veel contact met hem. 'Hij is het liefst op zichzelf.' Ik heb hem toen maar even gelaten, hij deed verder niemand kwaad, en heb de rest van de klas aan het werk gezet. Na een minuut of tien ben ik naast hem gaan zitten, heb kennisgemaakt en hem gevraagd of hij spullen bij zich had voor deze les.

B Tactisch handelen

Tactisch handelen bij de casus van Florian

Stap 1: Komt gedrag zoals dat van Florian voor op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Florian belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan minimaal vijf van de mogelijke 72 reacties?

Tactisch handelen bij de casus van Hans

Stap 1: Komt gedrag zoals dat van Hans voor op jouw school?

Stap 2: Is het gedrag van Hans belangrijk of lastig in deze klassensituatie?

Als het probleem belangrijk is, wat is dan jouw directe en directieve reactie?

Als het probleem lastig is, wat zijn dan minimaal vijf van de mogelijke 72 reacties?

Bijlagen bij hoofdstuk 20

De relatie tussen school en ouders

Bijlage 20.1 ■ Acht maatschappelijke groepen: waarden en leefstijlen in het dagelijks leven

Acht milieugroepen: waarden en leefstijlen in het dagelijks leven (Spangenberg en Lampert, 2009, p.217)

VERANTWOORDELIJKEN

Nieuwe conservatieven (traditioneel/behoudend)

De liberaal-conservatieve maatschappelijk bovenlaag die alle ruimte wil geven aan technologische ontwikkeling, maar geen voorstander is van sociale en culturele vernieuwing.

WAARDENPROFIEL

Ambities

Nieuwe conservatieven hebben traditionele opvattingen over waarden en normen – uit gewoonte, maar ook uit overtuiging. Ze hechten aan discipline, respect, correcte omgangsvormen en een traditioneel gezinsleven, en ze zouden graag zien dat meer mensen er zo over zouden denken. Ze zijn ambitieus ingesteld en willen maatschappelijk succesvol zijn. Hard werken en carrière maken zijn centrale drijfveren. Kunst en cultuur vormen een belangrijk onderdeel van hun leven.

Leefstijl en consumeren

De nieuwe conservatieven leven zelfbewust, planmatig, risicomijdend en gedisciplineerd. Ze zijn statusgevoelig en gericht op het beschermen van de eigen maatschappelijke positie. Consumeren is geen automatisme. Status speelt wel een rol en bij koopgedrag is er een voorkeur voor kwaliteit en A-merken.

Werken en presteren

Door te werken verschaft men zichzelf een identiteit. Er is een voorkeur voor intellectueel en uitdagend werk met veel verantwoordelijkheid, het liefst in een mooi kantoor.

Vrije tijd

Ze zoeken een rustige, huiselijke invulling van hun vrije tijd. Ze lezen veel, vooral kranten en tijdschriften, en ze hebben veel belangstelling voor vaderlandse geschiedenis. Ook sporten ze veel, en bezoeken ze concerten, tentoonstellingen en de schouwburg. Daarnaast doen ze vrijwilligerswerk.

Sociale relaties

Partners hebben bij voorkeur een gezamenlijke vriendenkring. Man en vrouw nemen beslissingen gemeenschappelijk.

Sociodemografische kenmerken

Er horen ongeveer een miljoen mensen bij deze milieugroep. Ze hebben veelal hoger onderwijs genoten en zijn vaker werkzaam in hogere managementfuncties, onder meer in de sectoren onderwijs en wetenschap, en de zakelijke dienstverlening. Het inkomensniveau is hoog, met relatief veel topinkomens. Ze wonen in minder dichtbevolkte gebieden.

VERANTWOORDELIJKEN

Kosmopolieten (modern: bezitten en verwennen)

De open en kritische wereldburgers die postmoderne waarden als ontplooiën en beleven integreren met moderne waarden als maatschappelijk succes, materialisme en genieten.

WAARDENPROFIEL

Ambities

Hard werken en hogerop komen is de leus. Ze hebben behoefte aan zelfontplooiing en zijn sociaal betrokken. Nieuwe, verrijkende ervaringen en kennis opdoen vormen belangrijke drijfveren. Er wordt veel waarde gehecht aan het realiseren van persoonlijke en sociale ambities.

Leefstijl en consumeren

De leefstijl is actief en veelzijdig. Kosmopolieten hebben een brede interesse op het gebied van kunst en cultuur en besteden veel geld aan boeken, reizen, muziek en uit eten gaan. De kwaliteit van het leven staat hoog in het vaandel. Er is veel aandacht voor de eigen leefomgeving en het interieur. Consumeren is een vorm van genieten. Kosmopolieten vinden het belangrijk de etiquette in acht te nemen. Hun maatschappelijke betrokkenheid blijkt uit het groot aantal donaties aan liefdadigheidsinstellingen.

Werken en presteren

Werken neemt een belangrijke plaats in, zowel met het oog op persoonlijke groei als met het oog op maatschappelijke erkenning. Het streven is om maatschappelijk hogerop te komen. Er wordt veel en hard gewerkt.

Vrije tijd

Ze gaan veel uit en kijken weinig tv. Ze gaan vaak naar opera, musea, concerten, films, toneel, etc. Ze zijn zelf ook actief: muziek maken, lezen, tekenen en schilderen behoren tot hun hobby's. Daarnaast doen ze veel aan sport.

Sociale relaties

Het gezinsleven kenmerkt zich door individualiteit van de afzonderlijke leden. Elk gezinslid krijgt de ruimte zichzelf te ontwikkelen en te ontplooiën.

Sociodemografische kenmerken

Dit milieu omvat 1.3 miljoen leden. Het opleidingsniveau is hoog. Kosmopolieten zijn vaak

werkzaam in hogere managementfuncties en vrije beroepen op terreinen als onderwijs en wetenschap, marketing en pr. Veel jongeren en studenten behoren tot deze groep. Het inkomensniveau is (afgezien van de studenten) hoog. Ze zijn alleenstaand of samenwonend en wonen in de grote stad.

VERANTWOORDELIJKEN

Postmaterialisten (ontplooien en beleven)

De maatschappijkritische idealisten die zichzelf willen ontplooien, zich verzetten tegen sociaal onrecht en opkomen voor het milieu.

WAARDENPROFIEL

Ambities

Solidariteit en harmonie kenmerken de mensen uit dit milieu. Men is kritisch ten aanzien van de huidige maatschappij. Het streven naar onderlinge verbondenheid, het nemen van verantwoordelijkheid en het werken aan sociaal-maatschappelijke verbeteringen spelen een prominente rol.

Leefstijl en consumeren

Postmaterialisten zijn sociaal bewogen. Ze hebben veelal een vast leefpatroon: verantwoord leven is belangrijk, zonder verspilling, winstbejag en zonder aantasting van het milieu. Ze verwerpen de consumptiemaatschappij en zijn bereid een stap terug te doen voor een goed en eerlijk leven. Ze grijpen terug op waarden als solidariteit, authenticiteit en soberheid. Veel van hen zijn vegetariër en koper van biologische producten. Luxe en comfort zijn niet belangrijk; de kwaliteit van het leven wordt gezocht in immateriële zaken. Veel mensen zijn politiek actief of zeer betrokken bij de politiek. Ze betuigen steun aan: derdewereldproblematiek, minderhedenproblematiek, mensenrechten, natuur en milieu.

Werken en presteren

Werkgevers zijn instellingen die bijdragen aan maatschappelijk welzijn. Het maatschappelijk nut en zingeving staan voorop. Vaak doen postmaterialisten aan vrijwilligerswerk.

Vrije tijd

Postmaterialisten houden van films, musea, cabaret, concerten, toneel en huiselijke vormen van vrijetijdsbesteding. Ook wandelen in de natuur is populair. Muziek maken, het lezen van boeken en kranten en het spelen van gezelschapsspelletjes vinden ze ook leuk. Sport is niet zo populair, yoga wel.

Sociale relaties

Er is een hecht gezinsleven, maar elke partner heeft zijn eigen vriendenkring. Open voor andere samenlevingsvormen.

Sociodemografische kenmerken

1,3 miljoen Nederlanders behoren tot deze groep. Ze hebben een hoog opleidingsniveau en zijn tussen de 45 en 60 jaar. Het zijn hogere werknemers, werkzaam in gezondheidszorg, onderwijs, wetenschap. Postmaterialisten zijn vaak alleenstaand of gescheiden.

PLICHTSGETROUWEN

Traditionele burgerij (behoudend)

De moralistische, plichtsgetrouwe en op de status-quo gerichte burgerij die vasthoudt aan tradities en materiële bezittingen.

Een moralistische en plichtsgetrouwe groep van, deels vergrijzende, Nederlanders, relatief vaak woonachtig buiten de grote steden, die waarde hecht aan traditie en materieel bezit en huiverig staat tegenover (maatschappelijke) veranderingen. Het geloof speelt een belangrijke rol bij de beoordeling van goed en kwaad. Een gezinsleven met een traditionele man-vrouwtaakverdeling en familiegezelligheid nemen een prominente plaats in. Men is gesteld op regelmaat, netheid en voorspelbaarheid. Solidariteit met de zwakkeren in de samenleving wordt als belangrijk gezien; er wordt veel aan vrijwilligerswerk gedaan. De afnemende sociale zekerheid is een punt van zorg en de maatschappelijke betrokkenheid is vrij groot.

WAARDENPROFIEL

Ambities

De traditionele burgerij hecht veel waarde aan respect, harmonie, plichtsgetrouwheid, rechtvaardigheid, financiële zekerheid en het in stand houden van vertrouwde gebruiken die men van huis uit heeft meegekregen. Ze zijn solidair met zwakkeren in de samenleving.

Leefstijl en consumeren

Activiteiten en werkzaamheden zijn strak gepland. Hard werken is goed voor een mens en genieten doe je pas als je het verdient hebt. Momenten van rust en gezellig samenzijn zijn er in gezinsverband. Er wordt zuinig geleefd. Winkelen gebeurt weloverwogen en met aandacht voor kwaliteit en duurzaamheid, met een sterke voorkeur voor A-merken. Met andersdenkenden trekt de traditionele burgerij niet veel op.

Werken en presteren

Werken is een plicht. Men is niet carrièregericht. Werk is er om maatschappelijk verdienstelijk te zijn. Een vaste baan en vaste werktijden hebben de voorkeur.

Vrije tijd

Tv kijken met de overige gezinsleden of op familiebezoek gaan.

Sociale relaties

De man is kostwinner.

Sociodemografische kenmerken

Deze groep omvat twee miljoen Nederlanders. De omvang daalt. De opleiding is laag tot middelbaar; het inkomen rond modaal. Onder de 45 jaar hoort haast niemand bij deze groep. Ze zijn vaak getrouwd en hebben uitwonende kinderen. Ze hebben een uitvoerend beroep in de industrie of een nutsbedrijf. Hun religie is gereformeerd of Nederlands-hervormd.

PRAGMATICI

Opwaarts mobielen (verwennen)

De carrièregerichte individualisten met een uitgesproken fascinatie voor sociale status, nieuwe technologie, risico en spanning.

WAARDENPROFIEL

Ambities

De belangrijkste ambities zijn maatschappelijk succes hebben en hogerop komen. Opwaarts mobielen willen zelf iets bereiken. Hun geluk wordt bepaald door hun carrière. Het is belangrijk om anderen te tonen wat ze bereikt hebben. Over het algemeen zijn ze materialistisch ingesteld: consumeren en veel geld verdienen is waar het om draait. Ze zijn ontevreden over de erkenning die ze van de samenleving krijgen.

Leefstijl en consumeren

Opwaarts mobielen hebben een druk en gehaast leven. Er is geen tijd voor boodschappen doen en koken. De leefstijl is impulsief en onregelmatig. Van een strakke planning is nauwelijks sprake. Maaltijden worden overgeslagen en vervangen door tussendoortjes. Ze zijn statusgevoelig en ze houden ervan er goed uit te zien. Ook houden ze van A-merken kopen, avonturen beleven en vermaakt worden. Geld gaat op aan dure vakanties en kleding.

Werken en presteren

Voor privéleven is weinig ruimte. Werk is er niet voor zelfontplooiing maar om geld te verdienen en carrière te maken.

Vrije tijd

Opwaarts mobielen houden van uitgaan, winkelen, sporten en het bezoeken van bioscoop, casino en sportwedstrijden.

Sociale relaties

Ze zijn individualistisch en weinig geïnteresseerd in familiecontacten. Partners nemen individuele beslissingen.

Sociodemografische kenmerken

Er maken 1.7 miljoen Nederlanders deel uit van deze groep. De commerciële sector is populair. De groep tot 25 jaar is oververtegenwoordigd.

PRAGMATICI

Postmoderne hedonisten (beleven)

De pioniers van de belevingscultuur, waarin experimenteren en het breken met morele en sociale conventies doelen op zich zijn geworden.

WAARDENPROFIEL

Ambities

Postmoderne hedonisten zijn individualistisch ingesteld. Onafhankelijk en impulsief leven in het hier en nu is belangrijk. Centrale drijfveer is het opdoen van nieuwe ervaringen. Ze hebben een positief toekomstbeeld.

Leefstijl en consumeren

Postmoderne hedonisten willen zelf beslissen. Ze laten weinig sociale betrokkenheid zien. Ze willen weinig bemoeienis van bovenaf, mengen zich niet in andermans zaken en veroordelen anderen niet gauw. Ze hebben een comfortabele levensstijl zonder al te veel verplichtingen. Materiële zaken spelen geen primaire rol: luxe is welkom maar geen must.

Werken en presteren

Werk is belangrijk maar niet heilig. Veel postmoderne hedonisten hebben een zelfstandig beroep of een baan met een afwisselend karakter. Onder de postmoderne hedonisten zijn veel studenten en werkzoekenden.

Vrije tijd

Postmoderne hedonisten gaan vaak uit en doen veel aan sport. Het creëren van een eigen stijl is belangrijk. Plezier en avontuur zijn belangrijke elementen. Veel vrije tijd wordt buitenshuis doorgebracht. Ze luisteren thuis wel veel naar muziek.

Sociale relaties

Postmoderne hedonisten zijn op zichzelf gericht en gaan niet snel verplichtingen aan. Partners hebben elk een eigen vriendenkring.

Sociodemografische kenmerken

Er behoren 1.4 miljoen Nederlanders met een hoog opleidingsniveau tot deze groep. Onder hen zijn veel studenten. Ze hebben zowel zeer hoge als zeer lage inkomens. Veel mensen zijn werkzaam in de automatisering, zakelijke dienstverlening of consultancy, een aanzienlijk deel heeft een vrij beroep. Velen zijn alleenstaand of wonen bij hun ouders, zonder kinderen.

BUITENSTAANDERS

Gemaksgeoriënteerden (modern: verwennen)

Impulsieve en passieve consumenten die in de eerste plaats streven naar een onbezorgd, plezierig en comfortabel leven.

Gemaksgeoriënteerden willen een ongedwongen levensstijl zonder etiquette. Ze stellen geen hoge eisen aan zichzelf en streven niet naar verheven immateriële doelen. Rijkdom, luxe en glamour zijn leuk om van te dromen, maar onbereikbaar. Werk is niet zo belangrijk, je probeert het te vergeten als je klaar bent. Geld wordt direct uitgegeven, aan sparen wordt weinig belang gehecht. Kopen op afbetaling is aantrekkelijk. Ze kijken veel tv of spelen spelletjes op de computer. *Go where the action is*: Groepsactiviteiten hebben een hoge gezelligheidsuitstraling. Er is nauwelijks sprake van maatschappelijke betrokkenheid. Maatschappelijke onvrede stuurt de politieke keuze, vaak naar charismatische politici met overzichtelijke, duidelijke boodschappen. De meeste gemaksgeoriënteerden stemmen niet.

WAARDENPROFIEL

Ambities

Een zorgeloos leven en genieten van het leven. Werk is niet zo belangrijk. Genieten na het werk heeft tot doel het werk te vergeten. Vrij zijn – geen verplichtingen hebben – en een ongedwongen levensstijl zijn de belangrijkste kenmerken.

Leefstijl en consumeren

Doen waar je zin in hebt. Genieten en verwennen mogen ook zonder dat daarvoor eerst is gewerkt. Rijkdom, luxe en glamour hebben aantrekkingskracht maar er worden weinig offers gebracht om dit te bereiken. Sparen staat niet in hoog aanzien en geld wordt direct uitgegeven.

Werken en presteren

Vrije tijd en privéleven zijn belangrijker dan het werk. Werk is noodzakelijk om een inkomen te verwerven en is geen middel tot ontplooiing. Carrière maken telt niet. De politiek-maatschappelijke betrokkenheid is gering.

Vrije tijd

Plezier en vermaak zijn belangrijker dan rust en ontspanning. Tv kijken en computer- en videospelletjes vragen veel tijd. Vechtsporten zijn populair, evenals het bezoeken van attractieparken.

Sociale relaties

Gemaksgeoriënteerden kiezen voor een gezin met kinderen.

Sociodemografische kenmerken

Deze groep bestaat uit 1.3 miljoen Nederlanders tussen de vijftien en vijfenvestig jaar. De opleiding is laag tot middelbaar, het inkomen modaal of lager. Wie werkt doet dat als middelbare of lagere werknemer in de bouw of de detailhandel. Gemaksgeoriënteerden hangen geen geloofsovertuiging aan. Ze hebben thuiswonende kinderen of wonen zelf nog thuis.

BUITENSTAANDERS

Moderne burgerij (modern: bezitten)

De conformistische, statusgevoelige burgerij die het evenwicht zoekt tussen traditie en moderne waarden als consumeren en genieten.

De moderne burgerij is van alle milieus het minst maatschappelijk en politiek betrokken. Het gaat deze burgers vooral om materiële zaken en hun persoonlijke omstandigheden. Ze zijn pessimistisch ten aanzien van de welvaart en ze zijn ontevreden over wat ze verdienen. Zij staan zeer wantrouwend tegenover de politiek en koesteren veel antipathie tegenover de overheid. Ze kijken cynisch aan tegen de politieke elites, want die zijn in hun ogen alleen maar uit op eigenbelang. Logisch dat deze groep rijk is aan niet-stemmers en proteststemmers. Ze vinden dat de politiek niet goed functioneert en dat de welvaart daaronder lijdt. Ze spreken zich uit tegen de multiculturele samenleving. Wetsovertreders en criminelen moeten streng gestraft worden. Vrijheid, blijheid en het eigen inkomen is belangrijk.

WAARDENPROFIEL

Ambities

Regelmaat, orde, familiegeluk zijn, naast genieten en consumeren, de belangrijkste ambities. Hogerop komen in de maatschappij is geen doel, maar men is wel bezorgd over de eigen financiële situatie en status. Vaker dan anderen voelt de moderne burgerij zich door de maatschappij in de steek gelaten.

Leefstijl en consumeren

Mensen plannen hun leven zorgvuldig, zijn toekomstgericht en proberen een balans te vinden tussen het aangename en het noodzakelijke. Ze houden van luxe, comfort en zichzelf verwennen, maar streven wel naar financiële zekerheid. Er is een voorkeur voor merkproducten. Uiterlijke zaken als presentatie, verzorging en inrichting zijn van groot belang.

Werken en presteren

De moderne burgerij is niet erg gericht op een mooie loopbaan, wel op zekerheid en regelmaat. Favoriete werkgevers zijn bekende bedrijven of ketens. Aan zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid en zelfontplooiing is weinig behoefte.

Vrije tijd

In de vrije tijd winkelt, wandelt en sport de moderne burgerij. Tevens kijken ze vaak tv. Aan cultuur doen ze weinig tot niets.

Sociale relaties

Gezinsleven en contact met de familie zijn belangrijk. De man is kostwinner en de vrouw heeft een parttimebaan. De vriendenkring is klein en hecht.

Sociodemografische kenmerken

Deze groep omvat 2.8 miljoen Nederlanders waarvan de opleiding middelbaar is. Het werk ligt in de sfeer van techniek, bouwnijverheid en productie. Er komen lage en hoge inkomens voor en qua leeftijd komen er jongeren en mensen van middelbare leeftijd in voor. De meeste zijn gehuwd of samenwonend en hebben thuiswonende kinderen.

Bijlage 20.2 ■ E-mailprotocol

Binnen onze school gelden de volgende richtlijnen voor het gebruik van e-mail.

Verzenden van mail

- 1 Houd e-mailverkeer kort en bondig.
- 2 Houd rekening met de tijdsgevoeligheid van de mail. Je weet namelijk niet wanneer de ander jouw bericht leest.
- 3 Maak spaarzaam gebruik van de e-mailtoepassingen 'cc', 'bcc' en 'reply to all'.
- 4 Gebruik e-mail om informatie met elkaar te delen. Dus niet voor een-op-eengesprekken, discussies, meningsverschillen of emotioneel geladen boodschappen.
- 5 Bel of maak een afspraak bij complexe onderwerpen of vragen. Gebruik hiervoor geen e-mail.
- 6 Stuur (persoonlijk geladen) boodschappen niet naar anderen door zonder toestemming.
- 7 Maak duidelijk wat je verwacht: een antwoord, een reactie of hoeft de ander je e-mail enkel te lezen.
- 8 Maak duidelijk wanneer je iets verwacht.

Verwerken van mail

- 1 Beschouw e-mail als een andere vorm van post/telefoon. Papieren post behandel je meestal één keer per werkdag.
- 2 Verwacht van collega's niet dat zij meer dan ... per dag beschikbaar hebben om hun e-mail te verwerken.
- 3 Als de verzender van het bericht een antwoord verwacht op zijn of haar mail, reageer dan binnen twee werkdagen dat je de mail gelezen hebt en geef aan wanneer je een inhoudelijke reactie kan geven.

Tips en trucs

- 1 Maak een digitale handtekening, met vermelding van je functie en je werkdagen.
- 2 Laat bij afwezigheid een automatisch antwoord versturen (intern + extern), waarin je werkdagen vermeld staan.
- 3 Lees geen werkmail vóór het ontbijt en na het avondeten.
- 4 Lees geen werkmail in het weekend.
- 5 Vermijd taal- en tikfouten.

Bijlage 20.3 ■ Tien tips voor gescheiden ouders

(in het kader van opvoeders op één lijn)

- 1 Bepaal met je partner een manier om je kinderen over het waarom van je scheiden te informeren. Probeer in eenvoudige en realistische termen te vertellen wat de kinderen kunnen verwachten. Beantwoord verdere vragen eenvoudig en direct. Het is niet nodig om ze meer informatie te geven dan waar ze om vragen. Als ze gênante of ongepaste vragen stellen, laat ze dat dan weten en weiger die te beantwoorden.
- 2 Laat hun weten dat jullie allebei altijd hun ouders zullen blijven en dat jullie altijd van ze zullen houden. Wees geen afstandelijke ouders: fysiek of emotioneel. Als je in een andere stad moet gaan wonen, blijf dan in contact met via brieven, mailtjes en telefoontjes. Zorg ervoor dat je kind je adres en telefoonnummer heeft, zodat ze altijd gemakkelijk toegang tot je hebben.
- 3 Toon je liefde niet alleen in woorden, maar ook in daden. Maak geen beloften die je niet kunt waarmaken. Beloftes waaraan je je niet houdt, zijn erg. Probeer niet om je liefde te vervangen door geld of geschenken. Kinderen weten wanneer ze worden afgekocht.
- 4 Vergeet geen verjaardagen, feestdagen of andere belangrijke gebeurtenissen. Deze dagen zijn belangrijk voor kinderen en door ze te herinneren laat je zien dat je er voor ze bent en dat je voor ze zorgt.
- 5 Praat niet negatief over je ex-echtgenoot, of iemand anders in de familie. Houd kinderen ook aan deze regel. Kinderen zullen niet meer van je houden als je probeert om je ex zwart te maken. Dit maakt het alleen maar moeilijk voor hen, en op een gegeven moment zullen ze je dat kwalijk nemen. Kinderen moeten het gevoel hebben dat het goed is om van beide ouders te houden.
- 6 Wanneer je boos bent op elkaar, reageer dat dan niet af op de kinderen. Bijvoorbeeld: 'Je bent net als je vader/moeder!'
- 7 Concurrer niet met je ex om de liefde en tijd voor je kinderen. Ze hebben jullie beiden nodig en ze verdienen een gezonde relatie met beide ouders.
- 8 Maak je kinderen niet tot de bemiddelaars voor jou en je ex-echtgenoot. Hanteer je gevoelens in het belang van je kinderen en behandel op een volwassen manier alle praktische zaken rechtstreeks met je ex.
- 9 Houdt er rekening mee dat je kinderen verdrietig en boos kunnen zijn of depressieve gevoelens kunnen hebben na de scheiding. Laat ze over deze gevoelens vertellen zonder

dat je kritiek op hen of je ex levert. Gewoon kunnen praten over wat hij voelt kan je kind helpen om te gaan met de veranderingen in zijn/haar leven.

- 10 Accepteer dat je huwelijk voorbij is en ga verder met je eigen leven. Probeer niet om informatie over het privé-leven van je ex-echtgenoot bij je kinderen los te krijgen. Het beste wat je kunt doen voor jezelf en je kinderen is verder gaan met je leven.

Bijlage 20.4 ■ Kleine checklist m.b.t. oudergesprekken.

(stoelen op de gang voor wachtende ouders)

- 1 De uitnodiging:
 - ▶ tijdstip: denk aan broertjes/zusjes
 - ▶ tijdsduur
 - ▶ plaats: zorg voor een goed geventileerde ruimte met inkijk en met prettige zitplaatsen
 - ▶ wie nodig je uit: denk aan gescheiden ouders
 - ▶ mag de leerling erbij zitten?
 - ▶ is er een tolk nodig?
- 2 Bereid je goed voor. Zorg dat je een kopie van het rapport bij de hand hebt en de map met alle cijfers en het gedrag van de leerlingen (huiswerkcontrole, etc.).
- 3 Zorg dat er opzichtig een horloge op je bureau ligt (of een kookwekker). Leg uit dat er beperkte tijd is en vertel dat een vervolgspraak tot de mogelijkheden behoort. Je kunt tevens een tijdschema op de deur plakken met daarbij een briefje met daarop: 'Wij bewaken samen de tijd. Wilt u met een klop op de deur aangeven wanneer u aan de beurt bent?'
- 4 Heb als leerkracht een open houding naar de ouders toe. Dit is al te zien aan de manier waarop je gaat zitten. Neem een open houding aan. Dus niet je armen over elkaar doen.
- 5 Stel de ouders eerst op het gemak door niet meteen met de deur in huis te vallen. Praat eerst heel kort wat smalltalk. ('Fijn om (weer) het gezicht te zien dat bij (naam leerling) hoort' of 'Fijn dat u kon komen!')
- 6 Als opening kun je altijd vragen hoe het rapport thuis ontvangen is. 'Was u verrast? Geschrokken?'
- 7 Straal uit dat je plezier beleeft aan de (mentor)leerling. Ook voor ouders moet het duidelijk zijn dat je de persoon scheidt van het gedrag.
- 8 Benoem ongewenst gedrag naar ouders toe in objectieve feitelijke waarnemingen. Vermijd labels als 'lui', 'brutaal', etc. Beter is het te omschrijven welk gedrag je hebt geobserveerd: Hij/zij doet ..., in plaats van 'Hij/zij is ...' (Niet: 'Het gaat slecht', maar 'Ik maak me zorgen')
- 9 Wees je bewust van de posities in de diverse hiërarchieën. Binnen de emotionele hiërarchie en de verantwoordelijkheidshiërarchie staan de ouders op de eerste plaats. In de deskundigheidshiërarchie sta jij op de eerste plaats.

- 10 Leg een verbinding tussen thuis en school. Bij opmerkingen over het gedrag is het altijd goed om te vragen: 'Herkent u dit?' of 'Is dat verrassend voor u?' Vraag eens hoe de ouders het thuis aan zouden pakken.
- 11 Vat tijdens het oudergesprek zaken samen. Dat is het duidelijkste voor beide partijen. Met name afspraken moeten vastgelegd worden. Benadruk bij afspraken dat het erg belangrijk is dat beide partijen (thuis en school) dezelfde taal spreken naar de leerling toe. Het partnerschap met ouders is een erg belangrijk begrip hierin.
- 12 Houd de tijd goed in de gaten. Waarschuw als er nog twee minuten te gaan zijn. 'Is er nog iets wat u zou willen bespreken?' is dan de geijkte vraag.
- 13 De les na de gesprekken meld je de klas nadrukkelijk dat je het zo fijn hebt gevonden om (alle) ouders te ontmoeten. Niet zelden komt deze boodschap thuis weer terug. Houd in de gaten voor welke leerlingen je afspraken hebt gemaakt. Neem hen even apart.
- 14 Zorg dat je weet waar een collega of leidinggevende zich bevindt, voor vragen of noodsituaties.
- 15 Noteer welke ouders niet komen zonder zich af te melden.

Bijlage 20.5 ■ Gesprekstechnieken

Op de website van Coutinho is met de zoektermen 'gesprekstechniek' of 'gespreksvaardigheden' cursusmateriaal te vinden.

Literatuur

- Brekelmans, M., Th. Wubbels & P. den Brok (2002). 'Teacher Experience and the Teacher-Student Relationship in the Classroom Environment'. In: S.C. Goh & M.S. Khine, *Studies in Educational Learning Environments: An International Perspective* (p. 73-100). World Scientific Publishing Co Pte Ltd. New Jersey.
- Martens, R. (2012). 'Honneles in het onderwijs'. *OnderwijsInnovatie* 1 (maart 2012), 11-13.
- Ploeg, van der J.D. (2007). *Gedragsproblemen. Ontwikkelingen en risico's*. Rotterdam: Lemniscaat.
- Spangenberg, F. & M. Lampert (2009). *De grenzeloze generatie*. Nieuw Amsterdam. Amsterdam.
- Swaan, A. (2001). 'Ik klaag niet, ik klaag aan'. *NRC*, 06-10-2001.
- Vermaas, J. (2012). Samen opbrengstgericht werken. *Schoolmanagement Totaal* (februari 2012), 11.
- Wubbels, Th. e.a. (1997). 'Interpersonal relationships between teachers and students in the classroom'. In: H.C. Waxman & H.J. Walberg (red.) *New directions for teaching practice and research* (p. 151-170). Barnes & Noble. Berkeley.