

Klassenmanagement tools



Colofon

Bronnen

- Marzano, R. J., Marzano, J. S., Pickering, D. J., & Kole, L. (2010). *Wat werkt: pedagogisch handelen & klassenmanagement: evidence-based strategieën voor iedere leraar*. Bazalt.
- Slooeter, M. (2018). *De zes rollen van leraar*. Pica.

Websites

<https://lerendeleraren.nl>
<https://opleidingsschooldestedendriehoek.nl>

Inhoud en ontwikkeling

Ontwerpgroep klassenmanagement
 Rob Baltink r.baltink@saxion.nl
 Anke Hassink a.hassink@zinderonderwijs.nl

Mogelijk gemaakt door

Academie Pedagogiek en Onderwijs, Saxion

Uitgave

Juli 2024

Inhoud

1. Handleiding starters/studenten	blz. 4
2. Handleiding starterscoach/schoolopleider	blz. 5
3. Definitie klassenmanagement	blz. 6
3.1 Domein: Regels & routines	blz. 8
3.2 Domein: Mentale houding leerkracht	blz. 26
3.3 Domein: Relatie leerkracht-leerling	blz. 42
3.4 Domein: Omgang met orde verstorend gedrag	blz. 60
4. Checklist gedragsindicatoren, zes rollen van de leerkracht	blz. 72
5. Aandachtspunten jaarplanning	blz. 80

1. Handleiding voor starters/studenten

Doelgroep

Pabo studenten, (startende) leerkrachten

Doel

Het klassenmanagement van (startende) leerkrachten, studenten optimaliseren met behulp van deze praktisch bruikbare tool

Tijdsduur

Afhankelijk van de behoefte

Werkwijze

De tool is opgebouwd aan de hand van de vier domeinen voor effectief klassenmanagement van Marzano. Binnen deze domeinen worden er tips gegeven en tevens is er een mogelijkheid tot een theoretische verdieping middels een QR-code.

Er is een checklist toegevoegd die is afgeleid van de zes rollen van de leerkracht van Sloomer. Met deze checklist kan de starter/student zichzelf beoordelen.

Tot slot een aantal algemene aandachtspunten voor de jaarplanning waar een leerkracht gedurende het schooljaar rekening mee moet houden.

2. Handleiding voor starterscoach en schoolopleider

Doelgroep

Starterscoach en schoolopleiders

Doel

Het klassenmanagement van (startende) leerkrachten, studenten optimaliseren met behulp van deze praktisch bruikbare tool

Tijdsduur

Afhankelijk van de behoefte

Werkwijze

De tool is opgebouwd aan de hand van de vier domeinen voor effectief klassenmanagement van Marzano. Binnen deze domeinen worden er tips gegeven en tevens is er een mogelijkheid tot een theoretische verdieping middels een QR-code.

Aan de hand van de domeinen en daarbij horende subonderdelen kan de starterscoach/schoolopleider inzichtelijk maken hoe je goed klassenmanagement vormgeeft. In ontwikkelgesprekken kan deze tool ingezet worden als begeleidingstool.

Daarnaast is er een checklist toegevoegd die is afgeleid van de zes rollen van de leerkracht van Sloomer. Met deze checklist kan de leerkracht zichzelf beoordelen en beoordeeld worden. De starterscoach/schoolopleider kan in ontwikkelgesprekken deze beoordeling gebruiken als gespreksleidraad. Tevens kan deze beoordeling een aanleiding zijn voor een lesbezoek.

Tot slot een aantal algemene aandachtspunten voor de jaarplanning waar een leerkracht gedurende het schooljaar rekening mee moet houden. Hier kan de starterscoach/schoolopleider over in gesprek gaan.

3. Klassenmanagement

Definitie

Met klassenmanagement bedoelt men het scheppen van voorwaarden voor effectief onderwijs. Het omvat maatregelen die een leerkracht neemt om een ideaal leer- en werkklimaat te creëren.

Doel

Omgeving creëren waarin alle leerlingen actief en betrokken leren, zich optimaal kunnen ontwikkelen en goede leerprestaties behalen.

Actie

Handelingen van de leerkracht zijn gericht op het voorbereiden, organiseren, begeleiden en evalueren van onderwijsleersituaties.

Hoe kun je dit bereiken?

We stellen de vier domeinen van Marzano (2010) centraal. Regels & routines, mentale houding leerkracht, relatie leerkracht-leerling en omgang met ordeverstoring gedrag. Dit is terug te vinden in zijn boek.

Marzano, R. J., Marzano, J. S., Pickering, D. J., & Kole, L. (2010). *Wat werkt: pedagogisch handelen & klassenmanagement: evidence-based strategieën voor iedere leraar*. Bazalt.



3.1 Domein: Regels en routines

Definitie regels en routines	blz. 9
Het stimuleren van positief gedrag van je leerlingen	blz. 10
Het uitspreken van je verwachtingen van het gedrag van je leerlingen	blz. 12
Hanteren schoolbrede regels - Opstellen klassenregels - Hanteren klassenregels	blz. 14
Omgaan met lesovergangen en onderbrekingen van lessen	blz. 16
Opstellen dagplanning - Houden aan de dagplanning - Houden aan de tijdsplanning van de lessen	blz. 18
Inrichten van de klas	blz. 20
Gebruik digibord	blz. 22
Gebruik lesmaterialen en benodigdheden	blz. 24

Regels en routines

Regels verwijzen naar algemene verwachtingen of normen die door de leraar aan het gedrag van de leerlingen worden gesteld. Het gaat er dan om welke gedragingen van leerlingen door de school en de leraren wel of niet worden geaccepteerd.

Door goede positief opgestelde regels moeten leerlingen zich veilig, gerespecteerd en zich verantwoordelijk voor elkaar voelen.

Het is van belang dat er een beperkt aantal expliciete regels zijn.

Routines verwijzen naar verwachtingen voor specifieke gedragingen die dagelijks in de klas worden getoond, ze hebben te maken met omgaan met de tijd en organisatie in de klas.

Regels en routines zijn de bouwstenen van een effectief klassenmanagement.



Het stimuleren van positief gedrag van je leerlingen

Met stimuleren van positief gedrag van leerlingen bedoelen we dat de leerkracht het tonen van gewenst gedrag positief bekrachtigt. Daarnaast zijn ook kleine corrigerende consequenties voor positief/negatief gedrag noodzakelijk.

Denk aan:

- Reactie van de leerkracht
- Tastbare beloning
- Groepsbeloningsmethoden
- Straf en beloning met hulp van thuis



Tips: Het stimuleren van positief gedrag van je leerlingen

- Een reactie kan verbaal of non-verbaal zijn. Het grootste gedeelte van onze communicatie is non-verbaal. Lichaamstaal bepaalt een belangrijk deel van de boodschap. Wees je bewust van je eigen lichaamstaal en observeer die van de leerlingen
- Geef complimenten t.o.v. de hele groep aan lln. die één van de routines goed uitvoert
Bijvoorbeeld: "Wat fijn dat je de scharen van je hele groepje op de juiste plek hebt teruggelegd, zo kunnen we ze morgen meteen terugvinden"
- Een beloningssysteem voor positief gedrag, individueel of voor de hele klas, kan bijdragen aan positief gedrag
- Het zichtbaar maken van regels en routines door middel van pictogrammen of foto's draagt bij aan de zelfstandigheid van de leerlingen en ook aan positief gedrag
- Breng ouders op de hoogte van jouw manier van werken met betrekking tot het stimuleren van positief gedrag en het begrenzen van negatief gedrag
- Breng ouders op de hoogte van de gedragingen van jouw leerlingen. Doe dit bij het signaleren van negatief gedrag, maar ook bij positief gedrag

Het uitspreken van je verwachtingen van het gedrag van je leerlingen

Met uitspreken van verwachtingen bedoelen we dat leerkrachten duidelijk maken wat leerlingen te doen staat bij de start van een nieuwe activiteit en welke gedragsverwachting daarbij hoort. Bij het voorbereiden van een les heeft de leerkracht een beeld voor ogen van wat en hoe de leerlingen de les gaan volgen, de leerkracht verwacht iets van de leerlingen en spreekt dit uit.

Met verwachttingsmanagement maken zij deze verwachtingen efficiënt en effectief aan de leerlingen duidelijk.



Tips: Het uitspreken van je verwachtingen van het gedrag van je leerlingen

- Bewust werken aan het verbeteren en onderhouden van warme relaties met de leerlingen en in het bijzonder de leerlingen van wie we lagere verwachtingen hebben
- Spreek hoge (haalbare) verwachtingen uit en maak deze indien mogelijk zichtbaar op het bord
- Alle leerlingen gelijke kansen geven om de beurt te krijgen. Schaf daarom het opsteken van vingers af en geef willekeurige beurten. Alle leerlingen krijgen zodoende de kans op succeservaringen en de ruimte om de leerstof te verwoorden
- Alle leerlingen gelijkwaardige feedback geven. Als een leerling niet tot een antwoord komt, dan moeten we vragen stellen en stappen inbouwen die helpen om tot een juiste formulering te komen
- Reflecteer tijdens en na de les of de les is verlopen volgens verwachting
- Als het een leerling niet lukt om tot een antwoord te komen dan gaat de beurt naar een andere leerling, maar je komt altijd weer terug bij de leerling die het niet wist en je laat de aanpakstrategie herhalen

Hanteren schoolbrede regels - Opstellen klassenregels - Hanteren klassenregels

Schoolregels en klassenregels geven duidelijkheid aan iedereen die in school beweegt om problemen te voorkomen.



Tips: Hanteren schoolbrede regels - Opstellen klassenregels - Hanteren klassenregels

- Het is van belang dat het aantal schoolregels beperkt is
- Regels en routines werken alleen als ze voor de leerlingen duidelijk, redelijk en uitvoerbaar zijn
- Bespreek de belangrijkste schoolbrede- en klassenregels (max 5) in de klas op de eerste dag
- Betrek leerlingen bij het maken van klassenregels en afspraken en maak ze verantwoordelijk. De regels moeten geaccepteerd worden door de leerlingen
- Laat ze het nut inzien van duidelijke regels en afspraken
- Formuleer de regels positief
- Houd je als leerkracht ook aan de regels
- Complimenteer leerlingen (individueel/klassikaal) (vanaf dag 1) die zich houden aan de regels

Omgaan met lesovergangen en onderbrekingen van lessen

Leerlingen moeten tijdens de dag/les af en toe hun plek/het lokaal verlaten om wat voor reden dan ook. Denk aan naar het toilet gaan, naar het plein lopen, naar het gymlokaal lopen, naar de bibliotheek, brandoefening. Wanneer lesovergangen/onderbrekingen efficiënt verlopen, zonder dat de leraar zich ermee hoeft te bemoeien, levert dit tijdwinst op.



Tips: Omgaan met lesovergangen en onderbrekingen van lessen

1. Maak duidelijk afspraken voor bepaalde situaties
 - Wat mogen leerlingen zelf bepalen? (denk aan toiletgebruik)
 - Maak leerlingen verantwoordelijk
 - Maak gebruik van autonomie-ondersteuning ipv controle
2. Oefen bepaalde situaties
 - Klassikaal/individueel verplaatsen, lesovergangen / lesonderbrekingen
 - Bv. oefen 2 aan 2 lopen; wie loopt naast wie, wie loopt vooraan, wie loopt achteraan?
3. Preventief handelen (doorkijkje geven) bij een lesovergang
 - Inzicht geven in wat gaat komen
 - Tijdstip van stoppen tijdig aankondigen (10 minuten van tevoren), herhaling 5 minuten van tevoren
 - Leerlingen de ruimte geven (5 minuten) om op te ruimen, te lopen, te praten. Gebruik time-timer.
 - Teken afspreken wanneer je weer wilt beginnen
 - Eventueel energizers inzetten
 - Nieuwe les aankondigen

Opstellen dagplanning - Houden aan de dagplanning - Houden aan de tijdsplanning van de lessen

Organisatorische vaardigheden zijn onmisbaar bij het managen van een klas. Naast het organiseren zelf gaat het om het plannen, coördineren, leidinggeven en het controleren van leeractiviteiten. De leerkracht moet het onderwijs zo organiseren dat alle leerlingen voldoende aandacht en tijd krijgen om te leren. Voorbereiding door de leerkracht is essentieel voor de planning.



Tips: Opstellen dagplanning - Houden aan de dagplanning - Houden aan de tijdsplanning van de lessen

- Maak een weekrooster met planning voor op het bureau
- Zorg dat de lessen goed en tijdig zijn voorbereid
- Schrijf de dagplanning op het bord zodat iedere leerling dit kan zien
- Bespreek de dagplanning
- Hoe meer taakgerichte tijd, hoe beter de leerprestaties
- Zorg ervoor dat er niet veel verstoringen zijn en dat leerlingen eigenlijk gelijk kunnen beginnen met leren
- Voorkom dat leerlingen moeten wachten
- Voorkom dat leerlingen worden afgeleid
- Bied een duidelijke structuur en voorspelbaarheid aan in je lessen
- Zorg voor energizers tussen de lessen

Inrichten van de klas

Een overzichtelijke, ordelijke en rijke leeromgeving is voorwaardelijk voor een goede organisatie en het op gang komen van leerprocessen.



Tips: Inrichten van de klas (denk hier over na en probeer het zelf uit) voor dat de leerlingen in de klas zitten.

- Basisregels klasinrichting
- Alle leerlingen zijn goed zichtbaar
- De leerlingen kunnen de leerkracht en het (digi)bord goed zien
- Er is een duidelijke, algemene instructieplek
- Er zijn duidelijke looproutes
- De leermiddelen zijn direct te gebruiken
- De kasten zijn geordend en gemakkelijk te bereiken
- Eigenaarschap van de leerling
- Lokaal niet te kaal en niet te vol
- Flexibele klasinrichting
- Schoon en fris lokaal

Gebruik digibord

De leerkracht heeft kennis van digitale leermaterialen en –middelen. De leerkracht kent de technische en pedagogisch-didactische mogelijkheden en beperkingen daarvan.



Tips: Gebruik digibord

- Zorg voor de vaardigheden die nodig zijn bij het gebruik van het digibord
- Zorg voor omgang/gebruik van Chromebook voor de leerlingen
- Verdiep je in het gebruik van digibord/Chromebook
- Verdiep je in passende software voor het digibord
- Zorg dat je onderwijs kunt uitvoeren met gebruik van digitale leermiddelen
- Zorg dat je ICT inzet als middel en niet als doel

Gebruik lesmaterialen en benodigdheden

Voor het pakken, gebruiken en opruimen van lesmaterialen en benodigdheden (scharen, lijm, potloden, werkboeken e.d.) zijn regels en routines belangrijk omdat ze leerlingen helpen om snel en zelfstandig aan het werk te kunnen.

Denk aan regels en routines voor

- Materialen pakken (welke materialen wanneer)
- Uitdelen
- Gebruik, schoonmaken en opbergen van materialen
- Gebruik van tafels, kasten, lades



Tips: Gebruik lesmaterialen en benodigdheden

- Zorg voor vaste plekken in de klas waar materialen liggen
- Zorg dat leerlingen bij de materialen kunnen die ze zelfstandig mogen pakken
- Maak regels en routines voor pakken en vooral opruimen. Oefen dit en hanteer die consequent. Leg uit waarom opruimen belangrijk is (Anders kan je het de volgende keer niet terugvinden, anders raak je dingen kwijt) en evalueer het opruimen ook regelmatig (ook als het goed gaat!)
- Een klassikaal beloningssysteem voor het opruimen kan helpend zijn

3.2 Domein: Mentale houding van de leraar

Definitie mentale houding van de leerkracht	blz. 27
Positief blijven (controle eigen gedachte, emotionele betrokkenheid)	blz. 28
Goed voor jezelf zorgen	blz. 30
Rolmodel zijn	blz. 32
Direct kunnen handelen op wat er in de klas gebeurt (alert zijn)	blz. 34
Observeren van een meer ervaren leerkracht - Hulp vragen aan collega's	blz. 36
Voorspellen van problemen die kunnen ontstaan bv. tijdens je les	blz. 38
Op zoek gaan naar achterliggende redenen van gedrag leerling	blz. 40

De mentale houding van de leraar

Onder mentale houding wordt o.a. de alertheid van de leerkracht en de emotionele objectiviteit verstaan.

Alertheid: Het probleem in ordeverstorend gedrag managen is niet er op handelen, maar het signaleren en identificeren. Met alertheid wordt dus het herkennen van problemen in de klas bedoeld. Het lijkt alsof alertheid zich niet laat vertalen op specifiek gedrag, toch is het een vaardigheid.

Emotionele objectiviteit: implementeren van regels en routines en het er op toezien hiervan. Je gaat om een niet emotionele en zakelijke manier om met de storing. Je bent dus niet emotioneel betrokken bij de uitkomsten of trekt je dingen persoonlijk aan.



Positief blijven

Pas specifieke strategieën toe om een gezonde emotionele objectiviteit te bewaren ten aanzien van de leerlingen.

Vermijd emotionele uitersten in de omgang met leerlingen. Woede en frustratie zijn normale en soms onvermijdelijke reacties van een leerkracht op ongewenst gedrag, maar hoe boos en gefrustreerd u ook bent, het is niet handig deze emoties te laten zien als u ordemaatregelen moet treffen.

Neem tijd om over je eigen houding ten opzichte van leerlingen onder de loep te nemen. Herkader eventueel.



Tips: Positief blijven

- Negativiteit ombuigen in positiviteit
- Houd die positiviteit vast
- Pak de rust voordat je reageert
- Wees duidelijk in wat je wilt en bespreek dit met de leerlingen
- Wees bewust in dat wat je zegt en doet
- Denk na wat voor problemen er zouden kunnen komen

Goed voor jezelf zorgen

Behoud je eigen emotionele gezondheid.

Emotioneel uitgeputte leraren reageren in de klas vaker reactief dan leraren die emotioneel fit zijn. Daarnaast maken de eersten meer gebruik van disciplinerende maatregelen en besteden ze minder tijd aan een positieve omgang met leerlingen. Ze worden hierdoor minder effectief in het managen van de klas. Langdurige negatieve stress zorgt bij leraren voor emotionele uitputting, vervreemding van zichzelf en afname van zelfvertrouwen. Leraren die langdurig stress ervaren hebben een lager niveau van self-efficacy; ze hebben het gevoel dat zij hun taken niet goed meer kunnen uitvoeren.



Tips: Goed voor jezelf zorgen

- Accepteer dat het veel is in het begin. Het hoeft niet perfect. Op tijd je rust pakken
- Kijk ook eens in de les of je jezelf kan ontlasten, leerlingen zelf laten nakijken en bespreken
- Stel als leraar prioriteiten, goed afbakenen van je vrije tijd
- Zorg voor een fijne plek voor jezelf, ook na schooltijd. Zorg dat je goed slaapt.
- Ontspan thuis en zorg dat je kan lachen, lachen is het meest effectief om spanning te verlichten
- Wees je eigen beste vriend en geef jezelf een beloning na een bijzondere dag
- Begin elke dag met een frisse start. Als je de volgende dag nog boos bent op een leerling om iets wat hij gisteren heeft gedaan, kan er een machtsstrijd ontstaan
- Vraag collega's om advies, bespreek worstcase scenario's
- Houdt het contact/de sfeer met collega's positief
- Maak afspraken om werkdruk te beperken

Rolmodel zijn

Wees je altijd bewust van dat je als leerkracht een rolmodel bent voor de leerlingen, maar ook voor ouders en teamleden.



Tips: Rolmodel zijn

1. Bewust zijn van je handelen, in de klas en ook buiten de klas
2. Professionaliteit laten zien tijdens werk
 - Tijdens je uren in de klas met de leerlingen
 - Tijdens pauzes
 - Na schooltijd op het plein
 - In gesprekken met ouders en leerlingen
 - Tijdens andere overleggen en vergaderingen
3. Overdenk na schooltijd of je hier juist in hebt gehandeld

Direct kunnen handelen op wat er in de klas gebeurt

Iemand is alert of niet. Om alertheid te verhogen kun je drie concrete handelingen uitvoeren om alertheid te verhogen:

- Onmiddellijk reageren
- Een ervaren leerkracht observeren
- Problemen voorspellen



Tips: Direct kunnen handelen op wat er in de klas gebeurt

- Reageer vanuit jezelf: ik zie, ik voel, ik denk...
- Onmiddellijk reageren
- Loop door het lokaal en let op incidenten
- Kijk regelmatig aandachtig naar de gezichten van de leerlingen
- Maak oogcontact met de leerlingen
- Indien nodig dichterbij de leerling staan die qua gedrag iets laat zien
- Bij een incident, praat met de desbetreffende leerling (privé)
- Stappenplan negatief gedrag proberen te beïnvloeden in groepsproces

[Algemeen](#) / [Specifiek](#), [Verbaal](#) / [Non-verbaal](#), [Dichtbij](#) / [Veraf](#)

1. negeren
2. Leerling aankijken, doorgaan met de les
3. Leerling aankijken, even stoppen met de les
4. Naam noemen en gelijk doorgaan met de les
5. Naam noemen en ik-boodschap
6. Naam noemen en waarschuwen
7. Leerling andere plek geven
8. Leerling na de les laten komen
9. Leerling straf geven

Observeren van een meer ervaren leerkracht - Hulp vragen aan collega's

Er zijn leerkrachten die subtiele eigenschappen van alertheid tot een kunst hebben verheven. Als jij open staat voor nieuwe ideeën, kan jij die leerkracht vragen om bij hem te mogen observeren zodat je kan zien wat hij doet. Na schooltijd kun je dit bespreken en de nieuwe inzichten meenemen in je eigen klas.



Tips: Observeren van een meer ervaren leerkracht - Hulp vragen aan collega's

- Vraag een andere leerkracht om in die klas te observeren
- Schrijf op wat de leerkracht doet qua alertheid en gedragingen naar de leerlingen
- Bespreek dit na schooltijd met die leerkracht
- Krijg nieuwe inzichten
- Vraag die leerkracht om bij jou te observeren
- Neem de tips mee in je eigen klas
- Zorg dat je je veilig voelt

Voorspellen van problemen die kunnen ontstaan

Om alertheid te verbeteren, is door in gedachten door te nemen wat mis kan gaan met bepaalde leerlingen in bepaalde situaties.

Denkend aan: leerlingen kunnen agressief, passief, aandachtsproblemen, perfectionistisch of sociaal zwak zijn. Bedenk vooraf welke problemen kunnen ontstaan.



Tips: Voorspellen van problemen die kunnen ontstaan

- Lessen goed voorbereiden
- Vraag hulp aan ervaren collega's
- In gedachten al doornemen wat mis kan gaan voor de les
- Help de leerlingen vooraf die problemen kunnen veroorzaken (pre-teaching)
- Rustig blijven
- Duidelijk zijn
- Goede afspraken maken met de leerlingen

Op zoek gaan naar achterliggende redenen van gedrag leerling

Vat verkeerd gedrag van de leerling niet persoonlijk op. Probeer te begrijpen wat de reden is van ordeverstoring.

Blijf objectief en bedenk altijd waarom een leerling iets doet.



Tips: Op zoek gaan naar achterliggende redenen van gedrag leerling

- Lees je goed in over alle gegevens van het kind
- Ga in gesprek met het kind
- Ga in gesprek met ouders /verzorgers van het kind
- Schakel de ib'er in
- Reageer positief maar wel duidelijk
- Word niet boos of gefrustreerd
- Wees bewust over je eigen emotionele objectiviteit

3.3 Domein: De relatie leerkracht-leerling

Definitie relatie leerkracht-leerling	blz. 43
Assertief optreden	blz. 44
Duidelijke leerdoelen stellen	blz. 46
Flexibele leerdoelen opstellen	blz. 48
Persoonlijke interesse in leerlingen	blz. 50
Rechtvaardig en positief gedrag	blz. 52
Passend reageren op onjuiste antwoorden van leerlingen	blz. 54
Wees bewust van de behoeften van verschillende typen leerlingen	blz. 56

Relatie leerkracht-leerling

De relatie tussen leerkracht en leerling kan gezien worden als basis om tot leren te komen. Als er sprake is van een goede relatie, zullen leerlingen zich eerder aan regels en routines houden en ordemaatregelen accepteren. Er zijn twee dimensies waarvan de interacties de verstandhouding tussen leraar en leerlingen bepalen.

1. Dominantie vs. toegevendheid
 - Hoge mate van dominantie: duidelijke doelen en krachtige leiding. De leerkracht bepaalt. Keerzijde kan zijn dat de leraar weinig aandacht heeft voor meningen of belangen van leerlingen.
 - Hoge mate van toegevendheid: gebrek aan duidelijkheid en doelgerichtheid.
2. Coöperatie vs. oppositie
 - Hoge mate van coöperatie: belangstelling voor de behoefte en mening van anderen en als lid van het team willen fungeren. Keerzijde kan zijn dat een hoge mate van coöperatie ook gekenmerkt wordt door onvermogen of gebrek aan besluitvaardigheid om te handelen zonder de input en goedkeuring van anderen.
 - Hoge mate van oppositie: actieve vijandigheid ten aanzien van anderen en de wil doelen en wensen van anderen dwarsbomen.

Geen van boven beschreven uitersten dragen bij aan het bevorderen van een optimale relatie tussen leraar en leerlingen. Wat je wilt: gematigde dominantie en matige tot hoge mate van coöperatie. Dit zorgt voor een optimale relatie tussen leraar en leerlingen.



Assertief optreden

Assertief optreden is een van de beste manieren om het juiste niveau van dominantie te communiceren.



Tips: Assertief optreden

1. Gebruik assertieve lichaamstaal
 - Maak oogcontact en houdt het vast
 - Sta rechtop
 - Kijk de storende leerling aan
 - Bewaar wel voldoende afstand om niet dreigend over te komen
 - Stem je gezichtsuitdrukking af op inhoud van je boodschap
2. Gebruik de juiste toon
 - Praat duidelijk; articuleer goed
 - Iets luider dan normaal, maar niet teveel
 - Laat geen emotie doorklinken
3. Houd vol tot het gewenste gedrag getoond wordt
 - Ongewenst gedrag niet negeren
 - Laat je niet afleiden door een leerling die ontkent of tegen u ingaat of de schuld ergens anders neerlegt
 - Luister wel naar legitieme uitleg of verklaringen van leerlingen

Duidelijke leerdoelen stellen

Een manier om de juiste dominantie te tonen is door heel duidelijk te zijn over de leerdoelen die behaald moeten worden in een bepaalde periode.

Tips: Duidelijke leerdoelen stellen

- Leerdoelen opstellen aan het begin van een didactische eenheid (hoofdstuk, instructie, enz.)
- Feedback geven op deze doelen
- Voortdurend en systematisch terugkomen op de doelen
- Summatieve feedback geven op de doelen



Flexibele leerdoelen opstellen

De leerlingen de gelegenheid geven hun eigen leerdoelen op te stellen of leerlingen vragen wat ze graag zouden willen leren, drukt een gevoel van coöperatie uit.



Tips: Flexibele leerdoelen opstellen

- Een methode toepassen om overzichtelijk aan te geven wat een leerling al weet, wil leren en vervolgens heeft geleerd.
- WWL-schema (weten-willen-leren)

Persoonlijke interesse in leerlingen

Alle leerlingen kunnen de persoonlijke aandacht van een leerkracht waarderen. Voor sommige leerlingen is de persoonlijke aandacht van de leerkracht zelfs een essentieel onderdeel van hun leerproces. Vrijwel alles wat de leerkracht doet om te laten zien dat de leerlingen worden gewaardeerd, heeft een positieve invloed op het leren.



Tips: Persoonlijke interesse in leerlingen

- Bij de deur gaan staan als leerlingen het lokaal in komen, ieder kind persoonlijk begroeten en bij de naam noemen.
- Informeel gesprek voeren met leerlingen over interesses voor, tijdens en na de les.
- Leerlingen buiten school groeten, zoals in buitenschoolse situaties of in een winkel.
- Op de hoogte zijn van de belangrijke gebeurtenissen in het leven van leerlingen en daar op reageren, zoals deelname aan sport, een toneelstuk of andere buitenschoolse activiteiten.
- Leerlingen complimenteren of feliciteren met belangrijke prestaties binnen en buiten school.

Rechtvaardig en positief gedrag

Rechtvaardige en positieve interacties zijn essentieel voor het onderhouden van een goede relatie tussen leerkracht en leerlingen.



Tips: Rechtvaardig en positief gedrag

- Oogcontact maken met iedere leerling in de groep
- Laat uw blik over de groep gaan wanneer je aan het woord bent en loop door de verschillende delen van het lokaal
- Tijdens de les doelbewust naar leerlingen toegaan en dichtbij ze gaan staan
- Zorg dat de indeling van de klas jou en de leerlingen de vrijheid geeft om gemakkelijk door het lokaal te bewegen
- Ideeën van leerlingen toeschrijven aan de leerlingen die deze ideeën aandragen
- Alle leerlingen de gelegenheid bieden en stimuleren deel te nemen aan discussies en interacties in de klas
- Alle leerlingen de juiste denktijd geven, ongeacht hun eerdere prestaties of uw eigen beeld van hun capaciteiten

Passend reageren op onjuiste antwoorden van leerlingen

Vragen stellen is op de meeste scholen een gangbare didactische aanpakstrategie. De manier waarop de leerkracht reageert op een onjuist antwoord of op het achterwege blijven van een antwoord, communiceert een sterke boodschap naar de leerlingen. Als leerlingen een onjuist antwoord geven of het antwoord schuldig blijven als de leerkracht een vraag stelt, zijn ze uiterst kwetsbaar. Het gedrag van de leerkracht is op zo'n kritiek moment van groot belang voor het opbouwen van een verstandhouding met de leerlingen die het leren in de hand werkt of juist verstoort.



Tips: Passend reageren op onjuiste antwoorden van leerlingen

- Benadruk wat wel goed is
- Geef elke leerling erkenning voor de aspecten die wel juist zijn in het verdere incorrecte antwoord, erken wanneer de leerling op de juiste weg zit. Herhaal daarbij de vraag die het incorrecte antwoord opleverde
- Stimuleer samenwerking, geef de leerlingen de tijd om elkaars hulp in te roepen. Dit kan leiden tot betere antwoorden en kan het leren verbeteren
- Stel de vraag opnieuw, stel de vraag een tweede keer en geef leerlingen denktijd voordat u het antwoord verwacht
- Formuleer de vraag anders, gebruik andere woorden of de vraag vanuit een ander perspectief dat de leerlingen meer inzicht geeft in de vraag
- Geef hints of aanwijzingen
- Blijf aanwijzingen geven tot de leerlingen langzaam maar zeker tot het antwoord komen
- Geef het antwoord en vraag de leerlingen een toelichting
- Kan de leerling echt niet op het goede antwoord komen, geef het goede antwoord en vraag hem het in zijn eigen woorden te zeggen of een ander voorbeeld te geven van het antwoord
- Respecteer dat de leerling de keuze heeft zijn beurt voorbij te laten gaan als dat van toepassing is

Wees bewust van de behoeften van verschillende typen leerlingen

Zes categorieën van leerlingen die extra aandacht behoeven.

1. Passief

Angst voor relaties. Deze leerlingen kunnen slachtoffer zijn van verwaarlozing of misbruik, dat zowel fysiek als verbaal van aard kan zijn. Wellicht lijden zij ook aan medische problemen, zoals bijvoorbeeld depressies en sociale fobieën.

Faalangst. Deze leerlingen hebben het diepgewortelde idee dat ze niet over de benodigde vaardigheden beschikken om succesvol op school te zijn.

2. Agressief

Vijandig is nauw verwant aan de gedragsstoornis (CD) in de DSM. Kenmerken zijn een gebrekkige woedebeheersing, gebrekkige impulsbeheersing, een verminderd inlevingsvermogen, het gevoel dat voor hen andere regels gelden, niet in staat zijn de gevolgen te overzien van zijn daden, laag zelfbeeld, de neiging constant op zoek te gaan naar sensatie en zich aan te sluiten bij randgroeperingen van leeftijdsgenoten en crimineel gedrag.

Opstandig is nauw verbonden met de term oppositioneel-opstandige gedragsstoornis (ODD) in de DSM. Typische kenmerken van deze leerlingen zijn onder andere dat ze constant in opstand komen tegen regels, ruzie zoeken met volwassenen, vaak ruwe en boze taal gebruiken en de neiging hebben andere te bekritisieren, de schuld te geven en met opzet te ergeren.

Heimelijk kent geen gelijkwaardige categorie in de DSM, maar deze leerlingen zijn makkelijk te herkennen voor de meeste leerkrachten. Ze zijn prettig in de omgang, maar zijn opvallend genoeg altijd in de buurt als er problemen starten. Ze doen nooit precies wat je van ze vraagt, al doen ze nog zo aardig. Ze lijken te functioneren op de rand van ordeverstoring en balanceren op het randje van het toelaatbare.

3. Aandachtsproblemen

Hyperactief correspondeert met de DSM-diagnose 'aandachtstekortstoornis met hyperactiviteit' (adhd) 'hyperactief/impulsieve type'. Kenmerken zijn impulsief gedrag, rusteloosheid, constant bewegen met handen en voeten, steeds verzitten, vragen en antwoorden eruit gooien, moeite met de beurt afwachten en anderen steeds onderbreken.

Onoplettend correspondeert met de DSM-classificatie 'aandachtstekortstoornis met hyperactiviteit' (adhd) 'onoplettende type'. Kenmerken van de onoplettende categorie zijn moeite met details, niet kunnen blijven luisteren, moeite met het organiseren van een taak, vergeetachtigheid en snel afgeleid raken door externe stimuli.

4. Perfectionist

Correspondeert met de DSM-diagnose 'obsessief-compulsieve stoornis' (OCS). Perfectionistische leerlingen hebben de neiging zich doelen te stellen die vrijwel niet haalbaar zijn. Deze leerlingen zijn vaak zeer kritisch op zichzelf, hebben een laag zelfbeeld en diepgewortelde gevoelens van minderwaardigheid en kwetsbaarheid. Ze moeten perfect zijn, omdat ze dat zien als de enige manier om liefde, respect of aandacht te verdienen. Als ze ergens mee geconfronteerd worden waarvan ze denken dat het ze nooit tot in de puntjes zal lukken, geven ze het op, schuiven het voor zich uit of zoeken redenen waarom ze de taak niet kunnen uitvoeren.

5. Sociaal zwak

Sociaal zwakke leerlingen vinden het lastig vrienden te maken en te houden. Ze hebben de neiging veel te dichtbij te gaan staan, raken anderen op een vervelende manier aan, praten teveel, maken 'stomme' of pijnlijke opmerkingen, begrijpen opmerkingen van anderen verkeerd en lijken op de een of andere manier buiten de groep te vallen. Vaak bedoelen deze leerlingen het goed en doen ze hun uiterste best contacten te leggen, waarna ze kunnen schikken van de vijandige reacties die ze daarop krijgen. Deze leerlingen zijn vaak verdrietig, verward en anders dan anderen en ze vinden het moeilijk complexe reeksen gebeurtenissen te volgen. Hun gedrag wordt vaak gekenmerkt als onvolwassen, tactloos en ongevoelig. De ouders verklaren veelal dat deze leerlingen bij de geboorte al anders leken te zijn.

6. ASS

ASS correspondeert met de DSM-classificatie stoornis in het autistische spectrum (ASS).

Bedenk daarbij dat net als bij andere leerlingen, ook leerlingen met ass (of kenmerken daarvan) van elkaar verschillen en niet elk kind gebaat is bij dezelfde aanpak. Leerlingen met ass (of kenmerken daarvan) hebben het niet altijd makkelijk op school. Ze moeten op hun tenen lopen om aan de complexe en onzichtbare verwachtingen van het schoolleven te kunnen voldoen. Dat kost veel inspanning en kan gemakkelijk leiden tot overprikkeling.

Deze leerlingen hebben moeite met het begrijpen, met het "zien" van de context. In het kort uitgelegd is de context datgene wat betekenis geeft aan een bepaalde handeling. Een voorbeeld kan dit verduidelijken: je hand opsteken, kan betekenen: tot ziens, stop! Hallo! Stil, enz. Zo zijn vele, zo niet alle handelingen en verschijnselen in het dagelijks leven contextafhankelijk. Ze betekenen precies dát, door wat er omheen gebeurt.



Tips: Wees bewust van de behoeften van verschillende typen leerlingen

- De leerkracht moet zich bewust zijn van de unieke behoeften van de individuele leerlingen, met name van degenen die ernstige problemen ondervinden.
- Veel leerkrachten voelen deze behoeften instinctief aan, maar het is raadzaam om officiële categorieën te identificeren van leerlingen die extra aandacht behoeven, met bijbehorend leerkrachtgedrag, die voor elke categorie het meest effectief zijn.
- Het is van belang te onthouden dat het gedrag van deze leerlingen diep geworteld zijn in causale factoren die buiten de school zijn ontstaan. Het is niet reëel te verwachten dat deze leerlingen hun gedragswijzen gemakkelijk zullen veranderen.
- Werken aan gedrag is altijd maatwerk
- Contact met IB is noodzakelijk

3.4 Domein: Omgaan met orde verstorend gedrag

Definitie omgaan met orde verstorend gedrag	blz. 61
Reactie van de leraar	blz. 62
Tastbare beloning	blz. 64
Onmiddellijk consequenties	blz. 66
Groepsbeloningsmethoden	blz. 68
Straf en beloning met hulp van thuis	blz. 70

Omgaan met orde verstorend gedrag

Als leerlingen zich niet aan regels en routines houden, moet de leraar adequaat omgaan met dit orde verstorende gedrag.

Uit onderzoek blijkt dat een groot deel van de leraren zich onbekwaam voelt in het omgaan met orde verstorend gedrag en dat op scholen orde verstorend gedrag in de groep het onderwijs ernstig ondermijnt.

Er zijn vier vormen van ordemaatregelen: belonen, straffen, geen directe consequenties en combinatie van straffen en belonen.

1. Belonen: o.a. het aandacht schenken aan positief gedrag of het tijdelijk uitblijven van negatief gedrag
2. Straffen: een negatieve consequentie voor ongewenst gedrag
3. Geen directe consequentie: een waarschuwing, bv. voor de pauze waarschuwen zichzelf in toom te houden
4. Combinatie straffen/belonen: goed gedrag wordt gewaardeerd en beloond, negatieve consequenties volgen voor ongewenst gedrag



Reactie van de leraar

Verbale en non-verbale reacties van de leraar zijn de makkelijkste manier om acceptabel gedrag te waarderen en te belonen en onacceptabel gedrag als zodanig aan te merken en er negatieve consequenties aan te hangen.



Tips: Reactie van de leraar

- Maak oogcontact met een leerling die storend gedrag vertoont
- Ga dichtbij de leerling staan die storend gedrag vertoont en maak oogcontact
- Geef een teken, zoals de vinger tegen de lippen leggen of het hoofd schudden om aan te geven dat een bepaalde actie niet gepast is
- Als een leerling een bepaalde routine niet opvolgt, geef hem dan een verbale herinnering. In het ideale geval doet u dit subtiel en zo mogelijk privé. Ook kunt het gewenste gedrag benoemen
- Als een leerling niet met zijn taak bezig is, geeft u eenvoudigweg aan wat het gewenste gedrag is
- Als een leerling niet op wenken of andere subtiele interventies reageert, zeg dan gewoon tegen de leerling dat hij zijn ongewenste gedrag moet staken

Tastbare beloning

Een tastbaar teken van waardering of concreet symbool bij gewenst gedrag.
Leerlingen kunnen iets verdienen bij goed gedrag of het tijdig staken van ongewenst gedrag.
Vaak kunnen leerlingen deze bewijzen later inruilen voor privileges, activiteiten of voorwerpen.



Tips: Tastbare beloning

- Tastbare tekens (b.v. muntjes, knikkers) en concrete symbolen (+ op bord zetten, badges) van waardering zijn het meest effectief als ze verleend worden bij positief gedrag en afgenomen worden, of weggehaald worden bij negatief gedrag.
- Dit kan individueel en groepsgewijs toegepast worden.

Onmiddellijke consequenties

Onmiddellijke consequenties richten zich meer op negatief dan op positief gedrag van leerlingen. Zoals de term al aangeeft, gaat het bij deze methoden om een expliciete en onmiddellijke consequentie voor ongewenst gedrag van leerlingen.



Tips: Onmiddellijke consequenties

1. Een time-out
 - Een leerling naar een ander lokaal of ruimte sturen
 - Voorkom misbruik van deze methode. Een gedragsprobleem moet worden aangepakt en niet uit de weg worden geruimd
 - Leerlingen moeten exact weten welk gedrag leidt tot een time-out
2. Corrigeren en over laten doen
 - De leerling moet zijn gedrag compenseren met iets anders

Groepsbeloningsmethoden

Concrete beloningssystemen voor afzonderlijke leerlingen, met dit verschil dat ze toegepast worden op een vooraf vastgestelde groep leerlingen.

U kunt bijvoorbeeld een beloning uitloven als de hele groep gedurende een hele les eerst zijn hand op steekt en dan pas begint met spreken.



Tips: Groepsbeloningsmethoden

- Groepsbeloning met onderlinge afhankelijkheid
Elke leerling moet voldoen aan het gedragscriterium
- Groepsbeloning met afhankelijkheid
Een bepaalde persoon of een bepaald aantal leden van de groep moet voldoen aan het gedragscriterium
- Groepsbeloningen kunnen veel druk op medeleerlingen leggen dus ga hier zorgvuldig mee om

Straf en beloning met hulp van thuis

Contact met het thuisfront kan een krachtige vorm van positieve of negatieve consequentie zijn voor leerlingen.

In de meeste simpele vorm betreft straf en beloning met hulp van thuis dat ouders of verzorgers op de hoogte worden gesteld van het positieve of negatieve gedrag van de leerling.



Tips: Straf en beloning met hulp van thuis

- Communicatie in de vorm van korte notitie, email, brief, telefoongesprek of huisbezoek
- Communicatiekanaal afstemmen op boodschap

4. Checklist gedragsindicatoren, zes rollen van de leerkracht (Slooter, 2018)

De handelingen van de klassenmanager om tot effectief klassenmanagement te komen zijn te vatten in zes rollen. Je kunt jouw eigen handelen controleren aan de hand van onderstaande checklist met gedragsindicatoren (in vragende vorm) behorend bij de verschillende rollen.

1. Gastheer	blz. 73
2. Presentator	blz. 74
3. Pedagoog	blz. 75
4. Didacticus	blz. 76
5. Afsluiter	blz. 77
6. Leercoach	blz. 78



1. Gastheer

- Ben je goed voorbereid?
- Ben je organisatorisch klaar voor de les?
- Sta je duidelijk zichtbaar bij de deur?
- Toon je betrokkenheid?
- Kijk je alle leerlingen aan?
- Ken je alle leerlingen bij naam?
- Heet je alle leerlingen welkom?
- Zeg je iets positiefs en persoonlijks?

2. Presentator

- Sta je op een centrale plek in het lokaal?
- Neem je de leiding?
- Sta je stevig en rechtop?
- Heb je overzicht over de hele groep?
- Zie je alle leerlingen
- Corrigeer je leerlingen non-verbaal (indien nodig)?
- Neem je de leiding in woorden?
- Spreek je duidelijk en krachtig?
- Benoem je gewenst gedrag?
- Open jij de dag?

3. Didacticus

- Ben je goed voorbereid?
- Liggen de lesmaterialen klaar?
- Staat de instructie op het bord?
- Geef je gedifferentieerde, directe instructie waardoor de hele groep aan het werk kan gaan en blijven?
- Controleer je of leerlingen weten wat ze moeten doen?
- Motiveer je de leerlingen?
- Corrigeer je leerlingen wanneer zij niet aan het werk zijn?

4. Pedagoog

- Voelen alle leerlingen zich gezien en gehoord?
- Geef je voldoende complimenten?
- Straal je enthousiasme uit?
- Ben je congruent in non-verbaal en verbaal gedrag?
- Heb je duidelijke regels?
- Hanteer je deze regels consequent?
- Benoem je gewenst gedrag?
- Corrigeer je direct bij ongewenst gedrag?

5. Afsluiter

- Sta je op een centrale plek in het lokaal?
- Vang je de aandacht van alle leerlingen?
- Handel je tevreden en ontspannen?
- Reflecteer je op het proces met de leerlingen?
- Evalueer je de les met de leerlingen?
- Laat je de leerlingen samenvatten en vat je zelf samen indien nodig?
- Stel je vragen of laat je vragen stellen?
- Besteed je aandacht aan de studieplanner?
- Geef je huiswerk?
- Benoem je de regels voor het opruimen?
- Neem je gepast afscheid van de leerlingen?

6. Leercoach

- Leg je de focus op het leerproces van de individuele leerling?
- Voer je individuele gesprekken met leerlingen waarin je de focus legt op doelen, het leerproces en de leerinhoud?
- Observeer je de leerlingen?
- Stel je verdiepende vragen?
- Laat je de leerlingen hardop nadenken?
- Reflecteer je samen met de leerling op de leervaardigheden: cognitieve, metacognitieve en affectieve vaardigheden, die nodig zijn om tot zelfregulerend leren te komen?
- Geef je ontwikkelingsgerichte feedback? Zodat de leerling gaat nadenken over hoe hij het leren aanpakt?
- Zoek je samen met de leerling naar de oorzaken van succes en falen en onderzoeken jullie verbetermogelijkheden?

Aandachtspunten jaarplanning

Blok 0: Voorbereidingsweken (juli – augustus)	blz. 81
Blok 1: Zomervakantie – Herfstvakantie (september – oktober)	blz. 82
Blok 2: Herfstvakantie – Kerstvakantie (oktober – december)	blz. 82
Blok 3: Kerstvakantie – Voorjaarsvakantie (december – februari)	blz. 83
Blok 4: Voorjaarsvakantie – Meivakantie (februari – mei)	blz. 83
Blok 5: Meivakantie – Zomervakantie (mei – juli)	blz. 84

Blok 0: Voorbereidingsweken (juli – augustus)

- Gouden Weken (groepsdynamica) plan de activiteiten in je weekrooster
- Ken je leerlingen: naam, gezinssituatie, hobby's, talenten, etc.
- Laat de leerlingen jou kennen
- Doe iedere dag een groepsvormende activiteit
- Maak aan het begin van het jaar persoonlijk contact met alle ouders
- Kennismakingsgesprekken/informatieavond met ouders. Wat wordt er georganiseerd?
- Inrichting van je klas. Denk na over groepjes/rijtjes/looproutes. Mogen de leerlingen eigen plek kiezen? Overleg met de leerkracht die de groep vorig jaar had
- Planning van de toetsen die je moet afnemen (overleg met ib'er)
- Klassenmap maken (wat moet erin?) vraag een collega wat hier allemaal in moet (regels schoolbreed, afspraken schoolbreed, plattegrond van je klas, weekplanning (altijd een week vooruit plannen), logboek bij de weekplanning en wachtwoord voor de invalleerkracht)
- Dagprogramma, zet elke dag het juiste dagprogramma inclusief tijd op het bord voor de leerlingen
- Jaarrooster, vraag aan directie het jaarrooster (vergaderingen, studiedagen, ouder (kind) gesprekken, specifieke toernooien, schoolfotograaf, cultuuruitstapjes voor jouw groep ed.)
- Check de leerlingoverdracht (IB)
- BHV, vraag directie om het bhv-plan, ontruimingsoefening, procedures?
- MR, wat houdt dit precies in? Vraag directie
- Taakbeleid, vraag directie naar het taakbeleid, puur voor inzage
- Digitale middelen voor de lln.? Wat is er op jouw school? Bloon, Gynzy ed.
- Luizencontrole, hoe wordt dit georganiseerd en plan dit in
- Toernooien, gebeurt dit bij jou op school? Wat moet je hiervoor doen?
- Schoolproject. Check of er een schoolbreed project wordt gehouden, plan dit in
- Feestdagen (alle religies: Ramadan, Holifeest etc), houd hier rekening mee

Blok 1: Zomervakantie – Herfstvakantie (september – oktober)

- Gouden Weken (groepsdynamica) plan de activiteiten in je weekrooster
- Kinderboekenweek
- Dierendag
- Stagiaires, in principe krijgen starters geen stagiaire
- Hoe is de zorg weggezet op jouw school? (zorgroute/zorgplan)
- Groepsbespreking of leerlingbespreking. Wat verwacht de IB-er van je? Hoe moet je deze voorbereiden? Moet hier bv. sociogram voor worden afgenomen?
- Cijfers. Wat zijn de afspraken op jouw school over het geven van cijfers?
- Schoolplan, verdiep je 'kort' in het schoolplan van jouw school, welke werkgroepen zijn er?
- Leerlingenraad, is dit op jouw school en welke acties horen hierbij?
- Groep 8: informatieavond voor ouders over VO
- Overleggen. Plan de vergaderingen/bouw/studiedagen in je weekplanning in de klassenmap

Blok 2: Herfstvakantie – Kerstvakantie (oktober – december)

- Sinterklaas, check op school de afspraken (sinterklaasjournaal, cadeautjes bestellen, planning)
- Kerst, check op school de afspraken (kerstboom, kerstversiering, kerstlunch/diner, planning)
- Groep 8: pré-adviesgesprekken met ouders (doorverwijzing VO)
- Groep 8: schoolbezoeken VO, deze plannen voor ouders en lln
- Schoolreisjes (in deze periode al plannen), groep 8: schoolkamp
- Toetsen, check of er landelijke toetsen gedaan moeten worden (Cito, IEP, Avi, DMT, PI-dictee). Vraag de ib'er

Blok 3: Kerstvakantie – Voorjaarsvakantie (december – februari)

- Rapport/portfolio, check op school wanneer het rapport/portfolio meegaat, hoe deze ingevuld moet worden en alles wat erbij komt kijken
- Voorlopig advies VO groep 7
- Eindtoets groep 8, welke eindtoets doet de school en wat moet er allemaal geregeld worden (bestellen?)
- Groep 8, schoolbezoeken VO voor de lln. (buiten schooltijden om, voor de leerkracht ook interessant)

Blok 4: Voorjaarsvakantie – Meivakantie (februari – mei)

- Denk aan de testen/toetsen (Cito, IEP, Avi, DMT, PI-dictee)
- Leerlingbesprekingen
- Witte donderdag, Goede vrijdag, Pasen, Ramadan, wat moet je hiervoor organiseren?
- Voorlopig advies VO groep 7
- Groep 8 doorstroomtoets, welke wordt afgenomen en wat moet je hiervoor doen?
- Koningsspelen, wie organiseert dit en wat moet je hiervoor doen met jouw groep?
- Avondvierdaagse, wie organiseert dit en wat moet je hiervoor doen?
- Moederdag, voorbereiding hiervan, wat doet jouw school hieraan? Regelen, maken, meegeven
Welke leerlingen hebben geen moeder?

Blok 5: Meivakantie – Zomervakantie (mei – juli)

- Moederdag
- Hemelvaartsdag
- Pinksteren
- Kamp, schoolreisjes. Wat moet er allemaal geregeld worden?
- Vaderdag, voorbereiding hiervan, wat doet jouw school hieraan? Regelen, maken, meegeven. Welke leerlingen hebben geen vader?
- Rapportgesprekken, rapport/portfolio
- Groep 7: voorlopig advies VO, gesprekken met ouders. Vraag de ib'er voor info
- Groepsoverdracht voor volgend schooljaar. Vraag de ib'er hoe dit gedaan moet worden
- Teamdag, wat wordt er georganiseerd?
- Afscheid groep 8, wanneer en wie is hierbij aanwezig? (b.v. musical/film)
- Afsluitingsfeest gehele school. Wie organiseert dit en wat moet er voor jouw groep gebeuren

