

Jouw actieplan voor effectief klassenmanagement

Hoe kijk jij aan tegen klassenmanagement? Wat beviel je als leerling wel en niet aan de manier waarop de klas en les werden georganiseerd? Wat zou jij anders doen? De volgende suggesties helpen je bij het opstellen van een actieplan voor een effectief klassenmanagement.

Een optimaal leerklimaat creëren

1. Leer je leerlingen kennen.
 - a. Klassenplattegrond met foto's
 - b. Creatieve naamkaartjes
2. Observeer je leerlingen tijdens verschillende lesactiviteiten.
3. Gebruik een soort lotingsysteem, bijvoorbeeld met een beker en papieren stroken met de namen van de leerlingen, om eerlijk en willekeurig te bepalen wie de beurt krijgt.

Regels opstellen

1. De regels worden door de leraar opgesteld en op de eerste dag bekend gemaakt.
 - a. Beperk de regels tot vijf of zes positieve verantwoordelijkheden.
 - b. Focus op wat je wilt (+), niet op wat je niet wilt (-).

OF

2. De regels worden in de eerste schoolweek samen met de leerlingen opgesteld.
 - a. Creëer een 'handvest' met rechten en verantwoordelijkheden. Vraag de leerlingen de regels positief te formuleren. Wat willen ze in de les bereiken?

OF

- b. Voer een klassikale discussie over regels in het dagelijks leven en betrek deze vervolgens op de klas. Houd het bij vijf of zes positief geformuleerde regels.
 - c. De regels moeten worden ondertekend door de klas en de leraar.
 - d. Neem de regels in het begin elke maandag door, daarna maandelijks of naar behoefte.
4. Laat de rest van de klas eventuele nieuwe leerlingen wegwijs maken en laat de nieuwkomers de regels ondertekenen.

Beloningen

1. *Extrinsieke* beloningen (van buitenaf) zijn tastbare beloningen, zoals stickers, prijzen, snacks, en dergelijke, om leerlingen te motiveren.
2. *Intrinsieke* beloningen (van binnenuit) bieden leerlingen de kans om bepaalde verantwoordelijkheden in de klas op zich te nemen. Probeer een klimaat te creëren dat van de klas 'onze' klas maakt en niet alleen 'jouw' klas.

Let op: voor de meeste leerlingen is jouw aandacht de grootste beloning. Het geven van leerstimulansen is slechts korte tijd noodzakelijk. En tegen de tijd dat leerlingen de tienerleeftijd bereiken, kunnen tastbare beloningen zelfs averechts werken. Het is een goed idee om in eerste instantie te werken met een combinatie van extrinsieke en intrinsieke beloningen en langzaam maar zeker toe te werken naar een volledig intrinsiek beloningssysteem.

Consequenties: vast of verantwoordelijk?

1. In een systeem met *vaste* consequenties heeft elke overtreding een vooraf vastgestelde consequentie (bijvoorbeeld: meerdere malen voor je beurt praten = je naam op het bord en niet naar buiten in de pauze).
2. Bij gebruik van *verantwoordelijke* consequenties past de consequentie bij de overtreding (bijvoorbeeld: als je rommel maakt, ruim je het op; als je iemand beledigt, schrijf je een brief of bied je je excuses aan). In sommige gevallen kan de consequentie al van tevoren worden bepaald, samen met de leerlingen.

Lesritme

1. Begin de les met ijsbrekers/opwarmers om ervoor te zorgen dat leerlingen bij de les zijn. Twee tot vier minuten herhalen wat er de vorige dag (of les) is behandeld, zet de toon voor de komende les.
2. Wissel, voor een gevarieerde en effectieve les, regelmatig van leerkrachtgecentreerde onderwijsstrategie. Laat je hierbij leiden door de leeftijd van de leerlingen (bijvoorbeeld ieder kwartier voor middelbaar onderwijs en vaker voor basisonderwijs). Sommige strategieën die gericht zijn op de leerling en actief leren ondersteunen (zoals groepsopdrachten) houden de leerling langer bij de les en kunnen als gevolg eventueel langer duren.
3. Een wisseling is de tijd die er fysiek of mentaal voor nodig is om van de ene naar de volgende lesactiviteit over te schakelen of van het ene naar het andere lokaal te gaan. In het middelbaar onderwijs is een leerling per dag gemiddeld dertig tot zestig minuten bezig met het wisselen tussen lessen en lokalen. Ijsbrekers helpen bij de

wisselingen tussen lokalen en een gedegen voorbereidende en actieve planning zorgen ervoor dat de wisselingen tussen lessen soepeler verlopen.

4. Tot slot rond je de dag of les af door je leerlingen in de laatste paar minuten de les mondeling of schriftelijk te laten samenvatten (bijvoorbeeld: 'Geef een voorbeeld van wat je vandaag hebt geleerd en schrijf op wat je in de toekomst zou willen leren.').

Organisatie

1. Creëer een systeem voor de papierstroom in je klas. Geef als je op een middelbare school lesgeeft bijvoorbeeld ieder uur een eigen kleur (bijvoorbeeld: het eerste uur is blauw, dus alle materialen gaan in de blauwe bak, leerlingen plakken een blauwe sticker op al hun toetsen en opdrachten, et cetera). Maak in het basisonderwijs een bak voor ieder vak. De bakken krijgen een etiket met de naam van het vak (bijvoorbeeld lezen of rekenen) en er is een postvak voor het inleveren van opdrachten.
2. Gebruik een gelamineerde poster of een whiteboard om openstaande opdrachten op te schrijven met daarachter het aantal resterende dagen tot ze moeten worden ingeleverd.
3. Gebruik voor toiletbezoeken tijdens de les een badge of kaart en laat slechts één leerling tegelijk de klas verlaten. Laat de leerlingen zich bij het verlaten van de klas uitschrijven en bij terugkomst weer inschrijven, om een goed overzicht te bewaren.

Procedures en routines

1. Neem de regels en procedures door, geef voorbeelden en bespreek ze met de leerlingen (bespreek bijvoorbeeld het concept van 'jouw' [leerling] ruimte en 'mijn' [leraar] ruimte). Niemand mag zonder toestemming iets aanraken in jouw ruimte en hetzelfde geldt voor mijn ruimte.
2. Door de ruimte van leerlingen binnen de klas te definiëren en te bespreken wie het recht heeft iets te pakken of aan te raken in jouw ruimte voorkom je veel problemen.

De relatie tussen onderwijsopties en leerlinggedrag

1. Leraren grijpen eerder naar leerkracht-gecentreerde strategieën wanneer ze bang zijn de controle te verliezen.
2. De inzet van een leerplan dat actief leren ondersteunt, vraagt om een ondersteunende rol van de leraar en een actievere rol van de leerlingen.
3. Welke rol jij en je leerlingen innemen binnen het onderwijs en klassenmanagement is afhankelijk van de keuze voor leerkrachtgerichte of leerlinggerichte strategieën.

Communicatie

1. Plaats in de klas een bus waarin leerlingen zowel hun positieve als negatieve feedback kwijt kunnen.
2. Creëer een klassenwebsite waar je bijvoorbeeld belangrijke informatie en huiswerk op kunt plaatsen.
3. Geef je leerlingen een planning van de les of het vak, zodat zowel jij als je leerlingen een goed overzicht hebben van wat komen gaat.
4. Creëer een speciale 'ideeënwand' waar leerlingen vragen en ideeën over de lesstof kwijt kunnen.

Interactie met ouders

1. Stuur regelmatig positieve berichten naar het thuisfront (zowel per post als via berichten die je aan de leerlingen meegeeft).
2. Voer positieve telefoongesprekken.
3. Denk eens na over een website voor ouders. Werk samen met collega's en plaats op de website bijvoorbeeld leertips, huiswerkstrategieën, en geef aan wanneer het voor ouders goed is om te helpen bij het huiswerk. Voeg ook de lesplanning, inleverdata van projecten en toetsdata toe.

Bron: H. J. Freiberg, *What to Do the First Days and Weeks of School*. Houston: Consistency Management Associated Inc. Met toestemming gebruikt. Alle rechten voorbehouden.