**Docentenhandleiding**

Handelingsgericht werken

Klassenplan

Actiekaart

OPP

Handelingsplan

Groepsvorming

Opbrengstgericht mentoraat

Startformulier

Mei 2015

# Inhoudsopgave

[Inhoudsopgave 2](#_Toc420690493)

[Handelingsgericht werken 3](#_Toc420690494)

[Onderscheid klassenplan en actiekaart 4](#_Toc420690495)

[Klassenplan 5](#_Toc420690496)

[Invulhulp 6](#_Toc420690497)

[Algemene gegevens 6](#_Toc420690498)

[Algemeen klassenbeeld 6](#_Toc420690499)

[Algemene aandachtspunten/doelen op groepsniveau 6](#_Toc420690500)

[Afgesproken acties docententeam op groepsniveau 6](#_Toc420690501)

[Individuele leerlingen 6](#_Toc420690502)

[Voorbeeld klassenplan 7](#_Toc420690503)

[Actiekaart 10](#_Toc420690504)

[Invulhulp 10](#_Toc420690505)

[Ondersteuningsbehoeften vanuit het OPP, LWOO en handelingsplan 10](#_Toc420690506)

[Denk ook even om 10](#_Toc420690507)

[Algemene aanpak/aandachtspunten voor de klas 10](#_Toc420690508)

[Naar Power/huiswerkbegeleiding voor… 10](#_Toc420690509)

[Voorbeeld actiekaart 11](#_Toc420690510)

[Tijdspad opstellen klassenplan en actiekaart 13](#_Toc420690511)

[Onderscheid OPP en handelingsplan 14](#_Toc420690512)

[Groepsvorming 15](#_Toc420690513)

[Groepsactiviteiten 15](#_Toc420690514)

[Opbrengstgericht mentoraat 18](#_Toc420690515)

[Startformulier klassenplan 19](#_Toc420690516)

# Handelingsgericht werken

Handelingsgericht werken kent een snelle opkomst in Nederland. Omdat de handelingsgerichte werkwijze aansluit bij de denkwijze over passend onderwijs, gaan steeds meer scholen met deze methode werken. Handelingsgericht werken is een manier van planmatig werken. Het is een cyclisch proces bestaande uit vier fases waar zeven uitgangspunten in zijn verwerkt.

De vier fases van handelingsgericht werken bestaat uit:

1. **Waarnemen** (verzamelen van leerling

gegevens in een klassenoverzicht,

signaleren van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben).

1. **Analyseren en begrijpen** (benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen).
2. **Plannen** (clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften en het

opstellen van een klassenplan).

1. **Realiseren** (uitvoeren van het

klassenplan, inclusief lesobservaties).

De zeven uitgangspunten van handelingsgericht werken zijn:

1. **De werkwijze is doelgericht** – kwalitatief goed onderwijs wordt gerealiseerd door vanuit lange- en kortetermijndoelen sterke leerinhouden vast te stellen.
2. **Het gaat om afstemming en wisselwerking** – leerlingen verschillen en dat houdt in dat iedere leraar de pedagogische en didactische aanpak afstemt op de onderwijsbehoefte van de leerling of een groepje leerlingen.
3. **Onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraa**l – onderwijsbehoeften geven aan wat een leerling nodig heeft om specifieke onderwijsdoelen te bereiken. Het formuleren van de onderwijsbehoeften laat leraren nadenken over het omgaan met verschillen tussen leerlingen in een klas. De onderwijsbehoeften worden verzameld door middel van observatie, gesprekken met leerlingen, ouders of collega’s of bijvoorbeeld schooltoetsen.
4. **Leraren en mentoren maken het verschil** – het is duidelijk dat iedere leerling gebaat is bij een goede leraar en/of mentor. Goede leraren zijn effectief voor alle leerlingen, ongeacht de leerlingkenmerken. Goede leraren stellen doelen voor zichzelf op, die men *ondersteuningsbehoeften* noemt.
5. **Positieve aspecten zijn van groot belang** – optimisme en denken in mogelijkheden geven ruimte voor ontwikkeling. Het gaat erom wat de leerling wel kan, welke mogelijkheden hij wel heeft.
6. **Betrokkenen werken constructief samen** – dit uitgangspunt verwijst naar de samenwerking tussen de ouders, leerlingen en leraren. In de communicatie neemt de leraar de rol als onderwijsprofessional in, de ouders wordt als ervaringsdeskundige beschouw. Leerlingen worden als mederegisseur van hun eigen leerproces gezien.
7. **De werkwijze is systematisch en transparant** – er zijn heldere afspraken over wie wat doet, wanner, hoe, waar en waarom.

# Onderscheid klassenplan en actiekaart

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Waar vind ik het format?** | **Voor wie?** | **Door wie?** | **Wat staat erin?/Hoe werkt het?** | **Wie hebben inzage?** |
| Klassenplan | Magister > ELO > Planmatig handelen > klassenplan | Het klassenplan is een plan gericht op een hele klas om een goed pedagogisch klimaat in een klas te bevorderen. Niet alleen de klas als groep, maar ook onderwijsbehoeften van individuele leerlingen krijgen hierin een plaats. Het klassenplan is bestemd voor alle docenten die lesgeven aan de klas. | Mentor | * Algemeen klassenbeeld * Algemene aandachtspunten/doelen op groepsniveau * Afgesproken acties docententeam op groepsniveau * Individuele leerlingen   Het klassenplan wordt na iedere periode (rapportvergadering) geëvalueerd en aangepast/bijgesteld als dit nodig is. | Docenten |
| Actiekaart | Magister > ELO > Planmatig handelen > actiekaart | In de actiekaart krijgen alle leerlingen uit de klas een plaats die op een bepaald gebied ondersteuning nodig hebben. Zo kan de docent in één oogopslag zien wat de ondersteuningsbehoefte van welke leerling is. Het is een verkorte, praktische versie van het klassenplan. De actiekaart is bestemd voor alle docenten die lesgeven een die klas. | Mentor | Op de actiekaart breng je enkel die leerlingen bijeen die op een bepaald gebied ondersteuning nodig hebben.  Op de actiekaart staan **acties** beschreven (wat doet de docent) en niet vermeldingen van wat er met een leerling aan de hand is.  Dus: je geeft duidelijk aan wat een leerling van de docent nodig heeft. Dit kan op pedagogisch, didactisch of praktisch gebied zijn. De actiekaart wordt voorafgaand aan de rapportvergadering aangepast/bijgesteld als dit nodig is. | Docenten |

# Klassenplan

Jullie als docenten hebben voldoende kennis en vaardigheden om een klas in beeld te brengen en te participeren op signalen van leerlingen. Bij dit klassenplan verschuift alleen de focus van re-actief (bijsturen van ongewenst gedrag), naar pro-actief (preventief op voorkennis over leerlingen anticiperen). Daarom wordt er aan het begin van het schooljaar al een overzicht van de klas gemaakt, een klassenplan.

|  |
| --- |
| ‘Een klassenplan is een instrument waarmee op drie verschillende niveaus activiteiten, leerlinginterventies en leraarstrategieën kunnen worden gepland, om zodoende gedragsproblemen te voorkomen dan wel aan te pakken.’  Deze drie niveaus zijn:   1. Preventieniveau 1: Het eerste deel van het groepsplan is gericht op alle leerlingen uit de klas. Alle maatregelen, aanpakken en methodieken op dit eerste preventieniveau zijn bedoeld om een omgeving te creëren die enerzijds probleemgedrag voorkomt en het sociaal-emotioneel leren bevordert en die anderzijds de voorwaarden schept om te kunnen presteren binnen de schoolse vakken. 2. Preventieniveau 2: Het tweede deel van het groepsplan is gericht op sommige leerlingen in de klas. Het betreft de leerlingen die meer dan anderen het risico lopen zich problematisch te ontwikkelen. De ondersteuning op dit niveau, bestaande uit interventies en strategieën, moet de invloed van belangrijke risicofactoren in de leerling en/of de omgeving zoveel mogelijk neutraliseren. De ondersteuning die de leerlingen op dit niveau krijgen, behoort tot de basisondersteuning zoals deze binnen passend onderwijs wordt geformuleerd. Wordt er voor deze leerlingen een individueel plan opgesteld, dan maak je gebruik van het format *‘handelingsplan’* in Magister wat ingevuld wordt door de mentor. 3. Preventieniveau 3: Het derde deel van het klassenplan is gericht op één of enkele leerlingen die in aanmerking komen voor extra ondersteuning. Wordt er voor deze leerlingen een individueel plan opgesteld, dan wordt er gebruik gemaakt van het format *‘OPP’* dat ingevuld wordt door de zorgcoördinator (Willemien Wieling).   Preventieniveau 2 en 3 komen aan bod bij het onderdeel individuele leerlingen. |

De voordelen om gebruik te maken van dit instrument zijn:

1. De implementatie van het instrument leidt tot een gezamenlijke visie op gedragsproblemen binnen klas en school: geef prioriteit aan preventie.
2. Er wordt veel tijd en energie besteed aan een aandachtsgebied waar voor leraren nog veel winst is te behalen: klassenmanagement en de positieve ontwikkeling van de groep/klas.
3. Er is sprake van een handelingsgerichte manier van werken. Er wordt vooral gekeken naar wat de leerling, de klas of de leraar nodig heeft in plaats van dat de nadruk ligt op wat er met de leerling allemaal mis is.
4. Door een bewuste keuze voor een cyclisch preventiemodel (beginsituatie vaststellen, acties plannen en uitvoeren, evalueren) kan het schoolteam op zorgvuldige en opbrengstgerichte wijze werken aan de gedragsontwikkeling van de leerlingen.
5. Leraren overleggen frequent over het gebruik van het klassenplan. Hierdoor ontstaat er een gezamenlijke taal binnen de school. De gesprekken dragen bij aan een grotere deskundigheid van de leraren over gedrag van leerlingen.

Op de eerste schooldag van het schooljaar zal de **mentor** het klassenplan voor zijn klas invullen. Omdat je niet (altijd) weet hoe de verhoudingen binnen de klas liggen, is het lastig om de groepsdynamica van de klas te beschrijven (met name voor het eerste leerjaar). Ook de afgesproken acties met het docententeam kun je op deze dag nog niet invullen in het klassenplan. Daarom zal er verderop in deze handleiding een tijdspad beschreven staan, waarin periodes worden aangegeven wanneer je de betreffende informatie het best kunt invullen of bijwerken.

Voor vragen over aandachtspunten/doelen voor preventieniveau 2 en 3 kun je terecht bij onze zorgcoördinator, Willemien Wieling.

## Invulhulp

### Algemene gegevens

Algemene gegevens over de klas kun je vinden in Magister, zoals het aantal leerlingen en het docententeam. Het evaluatiemoment van het klassenplan is na elke periode (na de rapportvergadering). Je hebt dan weer kunnen overleggen over de groep en hun ontwikkeling. Er zijn nieuwe afspraken met het docententeam gemaakt en deze kun je dat verwerken in het klassenplan. Voor de volgende periode is het klassenplan weer actueel en aansluitend op de ontwikkeling van de groep, waardoor het plan bevorderend is voor de ontwikkeling van de klas.

### Algemeen klassenbeeld

Informatie over het algemeen klassenbeeld kun je vinden in Magister en de dossieropbouw van de leerlingen. Kijk per leerling of er extra informatie staat weergegeven. Wie heeft een OPP? Wie heeft een handelingsplan? Wie heeft een LWOO-beschikking? En wie heeft een dyslexieverklaring? Zijn er gegevens bekend over verzuim een leerplichtambtenaar? Heb je naast deze informatie nog andere opvallende informatie gevonden waarvan jij denkt dat deze een plaats moet hebben in het klassenplan, kun je deze informatie weergegeven bij diversen.

### Algemene aandachtspunten/doelen op groepsniveau

Dit onderdeel kun je vergelijken met de basisaanpak op de actiekaart. Je stelt doelen op die aansluiten bij de algemene onderwijsbehoeften van alle leerlingen uit de klas. Dit kan gaan over het maken van je huiswerk en het voor elkaar hebben van je spullen, maar ook het gedrag van de leerlingen in de les. De doelen worden ook meegenomen in het evaluatiemoment dat plaatsvindt na iedere periode. Doelen zullen aangepast worden aan de groei die de klas doorgemaakt heeft, zodat de doelen bij blijven dragen aan de ontwikkeling van de groep.

### Afgesproken acties docententeam op groepsniveau

Dit onderdeel van het klassenplan kan op de eerste schooldag van het jaar niet ingevuld worden. Er zal eerst overlegd moeten worden met het gehele docententeam, voordat er afspraken kunnen worden gemaakt. Wanneer er overleg heeft plaatsgevonden en er zijn afspraken gemaakt met de docenten, verwerk je deze afspraken in het klassenplan. Dit doe je aan het einde van iedere periode, na de rapportvergadering.

### Individuele leerlingen

Voordat je de ondersteuningsbehoeften van iedere leerling individueel kunt beschrijven, dien je eerst informatie te verzamelen. Informatiebronnen die bij kunnen dragen aan het verzamelen van gegevens over de leerlingen kunnen zijn:

* Magister
* Codelijsten
* Aanmeldingsformulieren
* Dossieropbouw

Maak onderscheid in de informatie over leerlingen waarvan jij denkt dat het belangrijk is. Het gaat om informatie/ondersteuningsbehoeften van de leerlingen die van invloed (kunnen) zijn op de werkwijze van de docent (in het passend onderwijs). Docenten dienen namelijk hun werkwijze aan te passen aan de behoeften van de klas, zo ook de individuele behoeften van de leerlingen. Daarom is het belangrijk dat deze informatie een plaats krijgt in het klassenplan.

# Voorbeeld klassenplan

Klassenplan

|  |
| --- |
| Datum: 13 mei 2015 |
| Mentor: |
| Periode: 4 |
|  |
| Klas: 1BK1 |
| Aantal leerlingen: 28 |
|  |
| Evaluatie: einde periode 4 |
| Docententeam: |

|  |  |
| --- | --- |
| Algemeen klassenbeeld | |
| **OPP:** 7,8,18 | |
| **HP:** | |
| **LWOO**: 1,4,5,7,11,12,27 | |
| **Dyslexie:** 5,6,8,11,12,13,25 | |
| **Opvallend verzuim:**  8 – ziekenhuisbezoeken | **Diversen:**  8 – Stofwisselingsziekte (Albreight), medicatie  18 – kenmerken ADD, geen medicatie  13 – ADD, gestart met medicatie  16 – ADHD, medicatie |
| **Bekend bij LPA:** |

**Groepsdynamiek:**

|  |
| --- |
| Algemene aandachtspunten / doelen op groepsniveau: |
| 1. Bij binnenkomst gaan de leerlingen rustig op hun plek zitten. |
| 1. Je pakt direct je spullen voor aan het begin van de les. |
| 1. Bij vertrek schuift iedereen de stoel aan. |
| 1. Je hebt je huiswerk af. |
| 1. Je hebt je spullen voor elkaar. |

|  |
| --- |
| Afgesproken acties docententeam op groepsniveau: |
| 1. Bij binnenkomst staat de docent bij de deur. |
| 1. Als de docent wil starten met de les, zijn de leerlingen stil en hebben ze hun spullen neergelegd (luisterhouding met terugtellen van 3 naar 0). |
| 1. Bij zelfstandig werken gebruik maken van de Time Timer en extra opdracht opgeven wanneer de opdracht voltooid is. |
| 1. Huiswerk en toetsen worden in Magister gezet. |

**Individuele leerlingen:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Leerling Aandachtspunt/doel Ondersteuningsbehoefte/afspraken | | |
| 1 | Hij kan storend gedrag vertonen in de les, praat door de docent heen. Pestverleden, positief benaderen. | Werken met ‘gele kaart’.  LWOO-begeleiding Pt  Geef bij hem duidelijk de grenzen na en herhaal de regels van de school. |
| 2 | Sociaal onhandig. Meidenvenijn |  |
| 3 | Hij kan meegaan in sfeer van de klas. Is goed te corrigeren. | Contact school loopt via vader (moeder buitenlandse) |
| 4 | Door ziekte veel gemist op basisschool. | LWOO-begeleiding Pt  Bied hulp bij inhalen leerachterstanden |
| 5 | Onzeker en beïnvloedbaar. | LWOO-begeleiding Pt |
| 6 |  |  |
| 7 | Heeft woordvindingsproblematiek, niet/weinig last van. Heeft moeite met Engels en natuur. | Ondersteuning van LGF-begeleidster NAE  (LWOO-begeleiding Wl)  Geef een extra, individuele instructie als dit nodig is. |
| 8 | Door stofwisselingsziekte minder energie. Heeft moeite met Engels.  Medicatie voor stofwisselingsziekte en astma. | Ondersteuning van LGF-begeleidster NAE  Bied leerstof in kleine stapjes aan. Heeft meer verwerkingstijd nodig. |
| 9 | Gevoelig voor verkeerde vrienden. |  |
| 10 | Huiswerkattitude is niet goed. Maakt weinig contact met klasgenoten. Gebruikt Ventolin bij kortademigheid/astma. | Huiswerkcontrole  Heeft hulp nodig bij het ontwikkelen van zijn uitspraak (binnensmonds). |
| 11 | Heeft moeite met begrijpend lezen. | LWOO-begeleiding Wl |
| 12 | Ouders in vechtscheiding, woont bij moeder. Meidenvenijn. | LWOO-begeleiding van Pt |
| 13 | Heeft moeite met het opvolgen van de schoolregels, pestverleden. Diagnose ADD. | Vinger aan de pols Ht  Moeite met schakelmomenten. Heeft hierbij hulp nodig. |
| 14 |  |  |
| 15 | Naïef, gevaar loverboys. Afkomstig uit Hongarije |  |
| 16 | Vertoont druk gedrag is de klas, lage concentratie |  |
| 17 | Storend in de les, lokt opstootjes uit. Ouders gescheiden, woont bij moeder en geen contact vader. Meidenvenijn. Diagnose ADHD. Gebruikt Ritalin. | Alleen vooraan in nieuwe klassenplattegrond  Heeft begrenzing van gedrag nodig |
| 18 | Moeilijk leerbaar handschrift, sociaal onhandig. Heeft moeite met wiskunde | POWER- wiskunde |
| 19 | Snel afgeleid en neemt klas hierin mee. Kenmerken ADD, geen medicatie. | Instructie in kleine stapjes, huiswerk- en agendacontrole.  Heeft duidelijk grenzen nodig. Herhaal schoolregels waar nodig. Positieve benadering heeft het meeste effect. |
| 20 | Zeer ongemotiveerd | Heeft baat bij activerende docent |
| 21 | Vertoont kinderachtig gedrag (SoVa-training) |  |
| 22 | Heeft moeite met wiskunde. Erg astmatisch. Gebruikt hiervoor Saltbutanol. | POWER-wiskunde |
| 23 | Komt in aanmerking voor T-niveau, faalangstig. Af en toe onder begeleiding van kinderpsycholoog. | Blijft in dezelfde klas, maar volgt T-niveau. |
| 24 | Vertoont clownesk gedrag in de klas. |  |
| 25 | Vergeet zijn spullen, maakt geen huis, storend/’stoer’ gedrag in de klas. In verleden huiselijk geweld meegemaakt. | Leerlingbegeleiding TRT |
| 26 | Lage motivatie |  |
| 27 | Laag zelfbeeld, erg onzeker. Meidenvenijn |  |
| 28 | Laag zelfbeeld, erg onzeker. Heeft moeite met Engels. | LWOO-begeleiding Wl |

# Actiekaart

De actiekaart kun je zien als een verkorte, overzichtelijke en praktische weergave van het klassenplan. Waar je in het klassenplan uitgebreide en gedetailleerde informatie over de klas en zijn leerlingen kunt vinden, is het de bedoeling dat er in de actiekaart alleen de allerbelangrijkste informatie wordt weergegeven, zodat de docent direct aan het werk kan met de klas. Dit betekent dat de actiekaart ook niet uit meer dan 2 A4 mag bestaan.

Wanneer je de actiekaart invult, is het belangrijk dat je de informatie die je verzameld hebt, omzet in **acties**. Als je erachter bent gekomen dat een leerling moeite heeft met het uitvoeren van een opdracht bestaande uit meerdere stappen, is de onderwijsbehoefte van de leerling opdrachten en instructie aanbieden in kleinere stappen. Heeft een leerling moeite met het vak Engels, kan het mogelijk zijn dat die leerlingen behoefte heeft aan een extra, eventueel individuele, instructie.

*Dus: zet hetgene waar een leerling last heeft om in wat de leerling nodig heeft.*

## Invulhulp

### Ondersteuningsbehoeften vanuit het OPP, LWOO en handelingsplan

Het OPP, het LWOO-plan en het handelingsplan, zijn plannen die zijn opgesteld voor leerlingen individueel. In elk plan zal dan ook informatie voorkomen over een doel wat de leerling daarbij nodig heeft om het doel te behalen. Deze informatie kan in plek krijgen binnen de actiekaart, zodat de docent de betreffende leerling kan bevorderen in zijn ontwikkeling om het doel te behalen.

### Denk ook even om

Dit onderdeel van de actiekaart kan besteedt worden aan leerlingen met ondersteuningsbehoeften, zonder dat er een plan voor hen opgesteld is. Dit kan op cijfermatig gebied zijn, maar ook gedragsmatig of sociaal-emotioneel. Wel wis het de bedoeling dat deze ondersteuningsbehoeften geformuleerd worden als acties. De docent moet eer direct mee aan de slag kunnen. Daarnaast kan in dit onderdeel acties beschreven worden voor docenten die meer praktisch van aard zijn. Een voorbeeld hiervan is op- of afstroming en die cijfers die daardoor op een ander niveau ingevoerd moeten worden in Magister. Dan is de actie: voer cijfers voor de betreffende leerling in op Kader-niveau.

### Algemene aanpak/aandachtspunten voor de klas

Dit onderdeel is ook onderdeel van het klassenplan. Zorg er bij het invullen van de actiekaart voor dat de aanpak kort en bondig beschreven staat, zodat de docenten direct met deze aanpak van start kunnen, zonder dat daar een heel plan voor gelezen moet worden. Je zou gebruik kunnen maken van een kort stappenplan voor docenten. Beschrijf deze weer in acties en zorg ervoor dat de algemene aanpak aansluit bij de ontwikkeling van de groep.

### Naar Power/huiswerkbegeleiding voor…

Als laatste onderdeel van de actiekaart nog een praktisch onderdeel. Aan het eind van een periode wordt met het docententeam overlegd of een leerling in aanmerking komt voor Power (bijles). Wanneer er besloten wordt dat Power nodig is voor een leerling voor een bepaalde periode, kan dat in dit onderdeel een plaats krijgen, zodat duidelijk wordt op welk gebied of bij welk vak extra ondersteuningsbehoeften aanwezig zijn bij een leerling.

# Voorbeeld actiekaart

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actiekaart** | | |
| **Klas: 1** | **Mentor:** | **Periode: 4** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ondersteuningsbehoeften vanuit het OPP** | |
| 8 | Positief benaderen, complimenteren. Korte, bondige instructie (eventueel individueel en/of extra).  Ondersteuningsbehoeften: extra tijd, herhaling en oefening om vaardigheden en nieuwe lesstof eigen te maken + voorstructureren van de toetsen (pre-teaching). |
| 7 | Bij onbegrip extra instructiemoment. Tijd geven om een antwoord te formuleren. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ondersteuningsbehoeften vanuit begeleidingsplan LWOO** | |
| 12 | Extra begeleiding bij begrijpend lezen |
| 1 | Instructie aanbieden in kleine stapjes |
| 5 | Geen opmerkingen |
| 4 | Hulp bij inhalen leerachterstanden. |
| 11 | Extra begeleiding bij rekenen |
| 27 | Extra, individueel instructiemoment |
| 7 | Extra, individueel instructiemoment |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ondersteuningsbehoeften vanuit handelingsplan** | |
| 1 | Gele kaart systeem consequent invoeren! |

|  |  |
| --- | --- |
| **Denk ook even om:** | |
| 2 | Cijfers graag op Kader invoeren! |
| 10 | Presteert onder B-niveau. Huiswerkcontrole! |
| 16 | Zorgelijk. (4 onvoldoendes) Leerlingbegeleider Ea. |
| 24 | Spullen en huiswerkcontrole! Consequent zijn. Leerlingbegeleider TRT. |
| 18 | Momenteel POWER Coaching van Sn. Instructie in kleine stapjes, huiswerk- en agendacontrole. Heeft duidelijk grenzen nodig. Herhaal schoolregels waar nodig. Positieve benadering heeft het meeste effect. |
| 13 | Bij het derde rapport zou geïnventariseerd worden hoe het met Lisa gaat. Hoe doet ze het? |

|  |
| --- |
| **Algemene aanpak/ aandachtspunten voor de klas** |
| Het valt op dat er een prettig leerklimaat hangt in de klas. Mocht je het gevoel hebben dat het nog net lekker loopt binnen de les, zie hieronder.  (Tips) Wat heeft deze klas specifiek nodig:   1. De klas komt rustig het lokaal binnen. Docent staat bij de deur (de leerlingen kijken je aan als ze binnen lopen). 2. De leerlingen gaan direct zitten en pakken hun schoolspullen voor. 3. Wanneer je wilt beginnen is het stil en leggen de leerlingen hun spullen neer. Zijn de leerlingen niet stil 🡪 dan kun je trucjes gebruiken door ‘luisterhouding’ te roepen of af te tellen 3,2,1… Het werkt. 4. Deel je les op in minimaal 3 leeractiviteiten (lesuur 50 minuten).  * Begin bijvoorbeeld 15 minuten klassikaal. * Laat de leerlingen daarna 15 minuten zelfstandig werken m.b.v. de Time Timer. * De laatste 15 minuten kun je de leerling gelegenheid geven tot vragen of eindig je les met een doe-opdracht etc. * De laatste 5 minuten schrijf het huiswerk voor de volgende les rechtstreeks in Magister. Dit is duidelijk voor de leerling en het zorgt dat je zelf het huiswerk up to date hebt in Magister.  1. De leerling loopt rustig het lokaal uit en vergeet zijn stoel niet aan te schuiven. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Naar Power/ huiswerkbegeleiding voor ….** | |
| Andries | Wiskunde |
| Jelte | Wiskunde |
| Arwin | Coaching |

# Tijdspad opstellen klassenplan en actiekaart

|  |  |
| --- | --- |
| Wanneer | Wat |
| Eerste schooldag | Start maken met het invullen van het klassenplan   1. Algemene gegevens 2. Algemeen klassenbeeld 3. Algemene aandachtspunten/doelen op groepsniveau 4. Individuele leerlingen |
| Prikpunt P1 | Opstellen van de actiekaart |
| Evaluatie P1 | Rapportvergadering P1 |
| Na evaluatie P1 | Klassenplan aanpassen aan de hand van afspraken die zijn gemaakt  tijdens de rapportvergadering – Afspraken acties docententeam op groepsniveau |
| Prikpunt 2 | Aanpassen of veranderen van de actiekaart als dat nodig is |
| Evaluatie P2 | Rapportvergadering P2 |
| Na evaluatie P2 | Klassenplan aanpassen aan de hand van afspraken die zijn gemaakt tijdens de rapportvergadering en verdere ontwikkelingen die hebben plaatsgevonden in de klas. |
| Prikpunt P3 | Aanpassen of veranderen van de actiekaart als dat nodig is |
| Evaluatie P3 | Rapportvergadering P3 |
| Na evaluatie P3 | Klassenplan aanpassen aan de hand van afspraken die zijn gemaakt tijdens de rapportvergadering en verdere ontwikkelingen die hebben plaatsgevonden in de klas. |
| Prikpunt P4 | Aanpassen of veranderen van de actiekaart als dat nodig is |
| Evaluatie P4 | Rapportvergadering P4 |
| Na evaluatie P4 | Klassenplan aanpassen aan de hand van afspraken die zijn gemaakt tijdens de rapportvergadering en verdere ontwikkelingen die hebben plaatsgevonden in de klas. |

# Onderscheid OPP en handelingsplan

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Waar vind ik het format? | Voor wie? | Door wie? | Wat staat erin?/Hoe wekt het ? | Wie hebben inzage? |
| OPP | Magister > ELO > Planmatig handelen > OPP | Voor alle leerlingen die een LGF hadden én voor nieuw aangemelde zorgleerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Deze leerlingen krijgen een persoonlijke begeleider en vallen onder het derde preventieniveau in het klassenplan. | Zorgcoördinator | Er worden stimulerende factoren, belemmerende factoren en ondersteuningsbehoeften beschreven en hieraan worden korte of lange termijndoelen gekoppeld. Aan het eind van de afgesproken periode wordt het OPP geëvalueerd. | Ouders  Leerling  Docenten  Externe hulpverleners |
| Handelingsplan | Magister > betreffende leerling > logboek > handelingsplan | Voor een individuele leerlingen waar gedurende een bepaalde periode een actie op wordt gezet. Dit kan zijn vanwege gedrag, huiswerk, cijfers of een combinatie daarvan. | Mentor | * Reden vaan aanmelding * Probleemomschrijving * Doel van probleemaanpak * Aanpak van het probleem (hoe en door wie) * Pedagogische en didactische aanwijzingen   Aan het eind van de afgesproken periode wordt het handelingsplan geëvalueerd. | Ouders  Leerling  Docenten |

# Groepsvorming

In deze docentenhandleiding wil ik ook nog even aandacht bevestigen op het proces om van een klas een hechte te groep te maken. Dit proces noemen we groepsvorming.

|  |
| --- |
| Groepsvorming is een fasemodel bestaande uit vijf fases, namelijk:   1. Forming: kennismaking met de andere leden van de groep en oriëntatie op omgeving en context. 2. Norming: bepalen van gemeenschappelijke normen over wat wel en niet gewenst is. 3. Storming: strijd om invloed/macht, verkrijgen van leiderspositie. 4. Performing: langere periode van rust en plezierige samenwerking. 5. Adjourning: groepsleden nemen afscheid van elkaar. |

Om het proces van groepsvorming te bevorderen, is het van belang om als mentor/docententeam hier tijd en energie in te steken. Hieronder is een overzicht weergegeven van de onderwijsbehoeften en groepsactiviteiten gekoppeld aan de fase waarin de groep zich bevindt. Dit overzicht kan enkele handvatten bieden voor het actief bevorderen van de groepsvorming in de klas.

## Groepsactiviteiten

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fase van groepsvorming | Algemene onderwijsbehoeften van de groep | Groepsactiviteiten |
| Forming | * Een leraar die leerlingen met elkaar in gesprek brengt. * Ondersteuning bij het ontdekken van de leer- of leefomgeving. * Een leraar die iedere leerling het gevoel geeft erbij te horen. | * Introductiedag/-week * Kringgesprekken: jezelf voorstellen * Inrichting van lokaal bespreken * Speurtocht door de school * Verjaardagskalender maken * Paspoort van jezelf maken (in vreemde taal) * Babyfoto’s raden * Portrettekenen: zelfportret/elkaar * Website/Facebookpagina van de klas maken * Elkaar een brief schrijven * Voorwerpen meenemen en daarover vertellen * Een groepsgenoot voorstellen * Videopresentatie van groep maken * Rondje gesloten vragen stellen aan elkaar |
| Norming | * Een leraar die duidelijk en rechtvaardig is. * Een leraar die de regels en gedragsverwachtingen expliceert. * Een leer- en leefomgeving die veilig is | * De leerlingen laten nadenken over gedragsverwachtingen * Gedragsverwachtingen oefenen * Anti-pestproject opstarten * In groepen naar oplossing zoeken van (sociaal) probleem * Stelling verdedigen waarmee je het niet eens bent * Visuele weergave van de regels * Morele dilemma’s bespreken * Praten over straf en beloning * Lessen over normen en waarden |
| Storming | * Hulp bij het bepalen van ieder positie in de groep. * Een leraar die aandacht besteedt aan het omgaan met conflicten. * Activiteiten die pestgedrag voorkomen. * Groepsgenoten die respect tonen voor elkaar, elkaars mening en karakter. | * Anti-pestproject voortzetten * Gymles: opdracht met wisselend leiderschap * Complimenten geven en ontvangen * Praten over hoe emoties gedrag beïnvloeden * Evalueren van een groepsactiviteit * Praten over het begrip respect * Leerlingen laten reflecteren op eigen handelen * Leren omgaan met winst en verlies * Enquête samenstellen over voor de groep belangrijke onderwerpen (pesten, veiligheid) * Leerlingen zelf conflicten laten oplossen en reflecteren * Leren hoe je effectief problemen oplost |
| Performing | * Een leer- en leefklimaat waarin plezier, rust en orde het uitgangspunt zijn. * Activiteiten die uitnodigen tot samenwerking. * Een leraar die ieder talent tot bloei laat komen. | * Werkweek * Werken aan projecten * Sport- en speldag organiseren * Uitwisselingsproject * Samenwerken promoten tijdens sport en spel * Acties voor een goed doel organiseren * Excursies maken * Kennismaken met andere culturen * Creatieve gedachten, ideeën en kennis delen via een digitale omgeving * Fotocollage van je positieve groep maken * Indien nodig: anti-pestproject vervolgen |
| Adjourning | * Een leraar die voorbereidt op het naderend afscheid. * Een pedagogisch klimaat waarin de sfeer tot aan het eind plezierig is. | * Fotoalbum/jaarboek maken * Excursie, sportdag en/of werkweek * Bijzonderheden laten opschrijven van de schooltijd * Afscheidsboek * Fotomuur van leerlingen die afscheid nemen * Schooljaar evalueren * Maatschappelijk doel kiezen en daaraan werken * Kennismakingsbezoek nieuwe school |

# Opbrengstgericht mentoraat

Opbrengstgericht mentoraat is mentoraat gericht op leerprestaties en studiebegeleiding. De centrale vraag in het opbrengstgerichte mentoraat is wat de leerling nodig heeft om meer en beter te kunnen gaan leren (ondersteuningsbehoeften). Het doel van het inzetten van opbrengstgericht mentoraat is het verbeteren van (doorstroom-)cijfers en (examen-)resultaten en leerlingen motiveren om het beste uit hunzelf te halen.

Opbrengstgericht mentoraat is een cyclisch proces dat een rol speelt in de gesprekken met de (mentor)leerlingen:

Door gebruik te maken van dit cyclisch proces stel je gericht vragen op het gebied van leerprestaties en (studie)vaardigheden. Eerst breng je samen met de leerling de (leer)situatie in kaart en analyseer je wat er goed ging en wat de leerling nog kan verbeteren. Daarna formuleer je in samenspraak met de leerling een doel waar de leerling de komende periode aan kan werken. Vervolgens concretiseer je de te nemen stappen en schrijf je deze op, zodat de leerling een beeld kan vormen van de te nemen acties om zijn leerdoel te verbeteren.

Probeer in gesprek met de leerling vooral gebruik te maken van open vragen, zodat de leerling veel verteld. Ditzelfde geldt voor het opstellen van het doel. Wanneer de leerling zijn eigen leerdoel zelf bedenkt en formuleert, is de intrinsieke motivatie groter dan wanneer zijn doel hem voorgezegd of opgelegd wordt. De kans dat de leerling zijn leerdoel ontwikkelt is dan groter. Wanneer je na het werken aan het leerdoel opnieuw in gesprek gaat met de leerling, reflecteer je de situatie waarin de leerling geoefend heeft met zijn leerdoel. Neem het gevoel van de leerling serieus en ga samen met de leerling het cyclisch proces nogmaals langs.

Vergeet bij het opstellen van het leerdoel niet dat het gaat om de ondersteuningsbehoefte van leerling. Dat kan betekenen dat de leerling een ander leerdoel benoemt dan jij in gedachten had. Ga mee in datgene wat de leerling wil verbeteren. Eigen inbreng van de leerling is hierin belangrijk. Eigen inbreng maakt dat de motivatie en inzet vergroot wordt bij de leerling wanneer hij aan het leerdoel werkt.

# Startformulier klassenplan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stap | Wat | Hoe |
| 1 | Format openen | Magister > ELO > Planmatig handelen > klassenplan |
| 2 | Algemene gegevens invullen | Kijk in Magister voor de algemene informatie over de klas |
| 3 | Algemeen klassenbeeld | Kijk in Magister en dossiervorming voor informatie over het algemeen klassenbeeld |
| 4 | Algemene aandachtspunten/doelen op groepsniveau | Formuleer doelen die aansluiten bij de ondersteuningsbehoeften van de klas. Denk aan de basisregels die jij wilt laten gelden in de klas. Maak deze duidelijk in periode 1 door ze een plaats te geven in het klassenplan |
| 5 | Afgesproken acties docententeam op groepsniveau | De onderdeel van het klassenplan kan ingevuld worden na overleg met het docententeam (rapportvergadering periode 1). |
| 6 | Individuele leerlingen | Voor informatie over individuele kun je terecht op Magister, codelijsten, aanmeldingsformulieren en dossiervorming.  Maak onderscheid in de informatie over leerlingen waarvan jij denkt dat het belangrijk is. Het gaat om informatie/ondersteuningsbehoeften van de leerlingen die van invloed (kunnen) zijn op de werkwijze van de docent (in het passend onderwijs).  *Schrijf in de rechterkolom op wat de leerling nodig heeft, niet wat er met de leerling aan de hand is.* |
| 7 | Klassenplan uploaden | Magister > ELO > Planmatig handelen > klassenplan > klik de betreffende klas aan > symbool + > document uploaden. |