**Afspraken De Vreedzame School**

**Leerkrachtgedrag**

|  |
| --- |
| **Positieve groep** |
| Ik verwelkom de leerlingen persoonlijk aan de deur, en neem ook persoonlijk afscheid. |
| Ik spreek alle kinderen aan op het plein, in de gang/het toilet en in de klas op hun gedrag in het kader van de sociale normen en regels van de school. |
| Ik zorg er voor dat ik zo veel mogelijk opstekers geef en stimuleer kinderen dat ook te doen. |
| Ik benader de kinderen positief en doe mijn best hen te leren kennen. |
| Ik bedank kinderen voor hun inbreng en stimuleer dat ze elkaar helpen. |
| Ik bespreek regelmatig met de groep het klimaat en de voor hen belangrijke afspraken. De afspraken hou ik levend en zijn zichtbaar |
| Ik zorg dat kinderen eigenaar zijn van de taken in de klas en school |
| Ik leer kinderen hoe ze plagen kunnen stoppen en grijp bij pesten in met de oplossingsgerichte pestaanpak. Ik hanteer waar mogelijk de steungroepaanpak. |
| Ik gebruik tijdens de lessen en daarbuiten veel coöperatieve structuren om veel interactie en individuele inbreng mogelijk te maken. |
| Ik zorg dat in mijn lokaal Vreedzaam zichtbaar is met actuele afbeeldingen. |
| Ik hanteer het lesmodel uit de methode. |
| Ik leer kinderen hun zelfcontrole te vergroten. |
|  |
| **Omgaan met conflicten** |
| Ik spreek over het verschil tussen een conflict en ruzie. |
| Ik gebruik de metafoor van de drie petjes voor de manier waarop een kind reageert in een conflict. |
| Ik laat de kinderen het stappenplan gebruiken om conflicten op te lossen in de klas, maar ook buiten. |
| Ik gebruik de begrippen win-win en win-verlies bij het helpen oplossen. |
| Ik heb met de kinderen een zichtbare afkoelplek gemaakt en laat die gebruiken. |
| Ik zorg dat de mediatoren regelmatig ingezet worden bij conflicten.  (dit is nu nog niet aan de orde maar willen we in de toekomst) |
| Ik gebruik zelf het stappenplan mediatie bij ernstige conflicten. |
| Ik bespreek conflicten met de groep om er van te leren. |
| Ik benoem “misverstanden” als mogelijke oorzaak van een conflict. |
| Ik stimuleer dat kinderen elkaars gezichtspunt kunnen verwoorden. |
|  |
| **Gevoelens** |
| Ik spreek regelmatig met de kinderen zonder oordeel over gevoelens. Kinderen mogen “passen”. |
| Ik zorg er voor dat kinderen zich kunnen verplaatsen in het gevoel van een ander. |
| Ik maak gebruik van de “gevoelsthermometer” en bespreek die in de groep of met een individu apart. (dit is nu nog niet aan de orde maar willen we in de toekomst) |
| Ik stimuleer kinderen elkaar te helpen als een ander bang, boos of verdrietig is. Ik zorg dat ze weten hoe te troosten. |
| Ik ben ook open over mijn eigen gevoelens op een professionele wijze. |
|  |
| **Overleg en Participatie** |
| Ik laat kinderen oefenen verschillende standpunten in te nemen en leer ze dat de kracht van het argument er toe doet. |
| Ik geef kinderen een stem, stimuleer ze hun mening te formuleren en meningen uit te wisselen. Ik maak werk van het elkaar willen begrijpen. |
| Ik hou regelmatig groepsvergaderingen (passend bij jaargroep) over een boeiend onderwerp en laat hen besluiten nemen. |
| Ik spreek kinderen aan op hun verantwoordelijkheid en stel hen in staat een bijdrage te leveren aan het meedenken over problemen in de klas en de school. Waar mogelijk werk ik met commissies. |
| Ik gebruik bij overleg coöperatieve structuren om maximaal actieve interactie te organiseren. |
| Ik laat leerlingen zo veel mogelijk vergaderrollen (passend bij leeftijd en kindkenmerken) innemen (voorzitter, notulist, tijdbewaker). Ik coach hen daarbij. |
|  |
| **Omgaan met verschillen** |
| Ik laat jongens en meisjes en verschillende culturen om en om zitten in de kring. |
| Ik leer de kinderen dat ze met iedereen moeten kunnen samenwerken. |
| In het lokaal zijn persoonlijke items terug te vinden over de verschillende achtergronden van de leerlingen. |
| Ik leer de kinderen elkaar vragen te stellen om elkaars verschillen en overeenkomsten te leren kennen. |
| Ik leer de kinderen tolerant te staan tegenover verschillen in culturen, religies en seksualiteit. |
| Ik leer de kinderen hoe in de Nederlandse democratie en grondwet vrijheid van meningsuiting en antidiscriminatie is verankerd. |

**Afspraken reactieprocedure, time in en time out**

*Deze afspraken zijn een verkorte versie uit het protocol reactieprocedure (bron:pbs) en time in en time-out.*

*De volledige versie, met bijbehorende doelen, visie en missie, is te vinden in de medewerkersmap onder Protocol time-out.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Reactieprocedure ongewenst gedrag** | |
| De reactieprocedure zet je in als een leerling zich niet houdt aan een afspraak of gedragsverwachting. Blijf uit het conflict. Benader de leerling coachend: wat kan jou helpen om.. | |
| **Stap 1** **Vraag de leerling naar de gedragsverwachting**. “ Wat is ook alweer de regel over praten op de gang?” Precies, de regel is dat we op de gang zacht praten. Ik verwacht dat je nu op een zachte toon gaat praten. | |
| *Wacht 5 tot 10 seconden. Gebruik deze tijd om door te gaan met waar je mee bezig was (negeer licht ongewenst gedrag) of loop even weg. Geef de leerling de tijd om het gedrag aan te passen.* | |
| ● Zodra je ziet dat de leerling het gewenste gedrag laat zien, geef je gelijk een opsteker. Goed zo, wat fijn dat je meteen met een zachte toon bent gaan praten. | ● Reageert een leerling niet, of niet op de gewenste manier, dan ga je door met stap 2. |
| **Stap 2** **Benoem het ongewenste gedrag** **, benoem de afspraak en geef een keuze.** “ Wesley, je schreeuwt. De afspraak is dat je op een zachte toon praat op de gang. Je komt nu in de eigen klas of in een ander klas in de **time in/afkoelplek (niet in de gang) tijdens de pauze is deze plek nop het bankje** of je praat nu op een zachte toon. | |
| *Wacht 5 tot 10 seconden. Gebruik deze tijd om door te gaan met waar je mee bezig was (negeer licht ongewenst gedrag) of loop even weg. Geef de leerling de tijd om het gedrag aan te passen/ de goede keuze te maken.* | |
| ● Zodra je ziet dat de leerling het gewenste gedrag laat zien, laat je dit non-verbaal op een afstand merken. Bijvoorbeeld door je duim op te steken. | ● Lukt het de leerling niet om het gedrag aan te passen/ een keuze te maken, dan ga je door met stap 3. |
| **Stap 3 Benoem de consequentie.** “ Oke, ik zie dat jij je niet aan onze afspraak houdt, dan…”  (Mogelijke consequenties afhankelijk van de situatie)  -blijf je in de pauze binnen  -uit de situatie halen  -een privilege afnemen  -een extra taak geven  -breng ik je nu naar de **time out zie stap 4 (hier al bij of bij 4 als 4e stap?)** | De consequenties zijn effectief en hebben de volgende kenmerken:  -Zijn passend bij de leeftijd van het kind.  -Worden consequent toegepast door het hele team.  -Worden zo geformuleerd dat het kind precies weet  wat er wordt verwacht.  -Bieden het kind oefenmogelijkheden/nadenktijd in gewenst gedrag. |
| *● Wacht 5 tot 10 seconden. Gebruik deze tijd om door te gaan met waar je mee bezig was (negeer licht ongewenst gedrag) of loop even weg. Geef de leerling de tijd om de consequentie uit te voeren.* | |
| ● Zodra je ziet dat de leerling het gewenste gedrag laat zien, complimenteer je hier direct en concreet op. | ●Zo niet uitvoeren consequentie of stap 4 time out. |
| **Stap 4 Time out.** Het doel van de time-out is om de leerling te helpen het ongewenste gedrag te verminderen. Het is gericht op terugkeer naar de klas. Herstelrecht. | |
| De leerling gaat naar de time out of de leerkracht brengt de leerling naar de time out wanneer dat nodig is. | |
| Na 10 min. brengt de collega die toezicht houdt in de time out de leerling terug. | |
| De leerkracht heeft een kort positief gesprek met de leerling soms direct en soms lukt dit pas na 5 min. afhankelijk van het kind) “Fijn dat je er weer bent, lukt het je weer om verder te gaan?” | |

Aandachtspunten

● De gedragsverwachtingen (vanuit DVS) zijn zichtbaar in de klas.

● De time-in is een keuze (leerling en leerkracht kunnen dit aangeven), de time-out is een consequentie (alleen de leerkracht geeft dit aan).

● Corrigeer het gedrag. Niet de persoon.

● Prijs op afstand en groot en corrigeer van dichtbij en klein.

De groepsleerkracht maakt in ParnasSys in objectieve termen een korte notitie aangaande de toedracht.

Wanneer de leerling frequent gebruik moet maken van een time-out, dan worden ouder(s)/verzorger(s) en mib hiervan op de hoogte gesteld.

|  |
| --- |
| Stap 5 |
| ● Als een leerling niet de keuze maakt of niet de consequentie aanvaart, dan treedt het gedragsprotocol/grensoverschrijdend gedrag in werking. Hierin staat wie erbij geroepen wordt. Dat kan de directeur of een MT lid zijn. In het gedragsprotocol staat vermeldt op welke wijze de ouders geïnformeerd worden. |

Dit document is nog in concept, de intern begeleider, orthopedagoog,directeur en gedragsspecialst werken hier aan.

**Afspraken gedragsprotocol/grensoverschrijdend gedrag**

*Deze afspraken zijn een verkorte versie uit het protocol grensoverschrijdend gedrag en het beleid schorsing en verwijdering Primenius.*

*De volledige versie is te vinden in de medewerkersmap onder Protocol grensoverschrijdend gedrag.*

Uitleg bij Stappenplan

In geval van stap 5, pesten, fysieke agressie en intimidatie, verbale agressie en intimidatie, belediging en discriminatie, drugs en alcohol, vernieling, wapenbezit, diefstal, vuurwerk bezit, ongewenst bezoek en overtreding leerplichtwet hanteren we de volgende stappen:

Stap 1 t/m 4 van dit protocol zijn al genomen in de reactieprocedure, kunnen ze er hier uit?

|  |
| --- |
| Stap 1: Samen oplossen |
| De kinderen proberen er eerst zelf en samen uit te komen. Door de leerkracht krijgen ze hiervoor handvaten aangereikt. |

|  |
| --- |
| Stap 2: Melden |
| Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft deze het recht om het probleem aan de groepsleerkracht te melden. |
| Als er dan nog steeds grensoverschrijdend gedrag gesignaleerd wordt, onderneemt de signalerende leerkracht actie: STAP 3 |

|  |
| --- |
| Stap 3: Waarschuwen |
| De signalerende leerkracht: |
| - Bespreekt direct samen met de leerling de gesignaleerde situatie en de consequenties. |
| - Licht de groepsleerkracht in en draagt het aan hem/haar over. |
|  |
| De groepsleerkracht en…: |
| - Bespreekt de consequenties met de leerling. |
| - Brengt de ouders van de leerling op de hoogte, en er wordt geprobeerd in goed overleg met alle partijen samen te werken aan een bevredigende oplossing. |
|  |
| De veroorzaker: |
| - Krijgt de waarschuwing dat bij een volgende situatie een andere sanctie volgt. |
| - Indien het gedrag door een andere leerkracht wordt gesignaleerd wordt de veroorzaker op de hoogte gebracht van het feit dat het incident aan de eigen leerkracht wordt gemeld en dit aan hem/haar wordt overgedragen. |

|  |
| --- |
| Stap 4: Handelen |
| Als de grensoverschrijdende situatie zich herhaalt: |
| De signalerende leerkracht: |
| - Bespreekt wederom direct samen met de veroorzaker de gesignaleerde situatie. |
| - Licht de groepsleerkracht in en draagt het aan hem/haar over. |
|  |
| De groepsleerkracht: |
| - Bedenkt een gepaste maatregel voor de veroorzaker. |
| - Bespreekt met de veroorzaker de consequenties. |
|  |
| Ouders worden, indien nodig, hiervan op de hoogte gesteld. |
| - Brengt de ouders van de veroorzaker en de directie/intern begeleider op de hoogte en er wordt geprobeerd in goed overleg met alle partijen samen te werken aan een bevredigende oplossing. |
| - Bespreekt de toedracht in kringgesprekken binnen de groep. |
| - Bespreekt het incident in het team; we zijn samen verantwoordelijk |
|  |
| De veroorzaker: |
| - Wordt op de hoogte gebracht van bovenstaande handelingen. |
| - De veroorzaker krijgt een gepaste maatregel, bv. een presentatie over het onderwerp. |
| - Krijgt de waarschuwing dat bij een volgende situatie een andere sanctie volgt. |

|  |
| --- |
| Stap 5: Handelen |
| Als de grensoverschrijdende situatie zich opnieuw herhaalt: |
| De signalerende leerkracht: |
| - Bespreekt wederom direct samen met de veroorzaker de situatie. |
| - Licht de groepsleerkracht in en draagt het aan hem/haar over. |
|  |
| De groepsleerkracht: |
| - Bespreekt met de veroorzaker(s) de consequenties. |
| - Brengt de ouders van de veroorzaker(s) en directie/de intern begeleider op de hoogte. |
|  |
| De veroorzaker: |
| - Wordt op de hoogte gebracht van de consequenties. als stap 1 ingaat gaat de lln de rest vd dag naar de splitsgroep |
|  |
| Dan wordt gezamenlijk met betrokken leerling, ouders, directie/intern begeleider en de groepsleerkracht een plan van aanpak/handelingsplan opgesteld, en er worden afspraken ten aanzien van het gedrag van de betrokken leerling gemaakt. Maatregelen zouden kunnen zijn: |
| a. uitgesloten worden voor een uitje |
| Stap 1. officiële waarschuwing (\*zie beleid verwijdering en schorsing Primenius) |
| 2 schorsing (\*zie beleid verwijdering en schorsing Primenius) |
| d. politie inschakelen |
| e. aangifte doen |
| f. verwijdering (\*zie beleid verwijdering en schorsing Primenius) |

Totn

|  |
| --- |
| Extreem gedrag |
| Helaas kan het voorkomen dat er gedrag wordt waargenomen welke extreem is en waarvoor extreme maatregelen moeten worden genomen. Wij beschouwen de volgende gedragingen als extreem en raadplegen de politie als gedrag wordt waargenomen. |
| * Fysieke en verbale agressie waarbij er sprake is van ongelijke verhoudingen in bijvoorbeeld leeftijd of relaties. |
| * Fysieke en verbale intimidatie waarbij er sprake is van ongelijke verhoudingen in bijvoorbeeld leeftijd of relaties. |
| * Drugs en alcohol bezit en/ of gebruik. |
| * Vernieling. |
| * Wapenbezit. |
| * Diefstal. |
| * Vuurwerkbezit en handel in vuurwerk. |
| * Seksuele intimidatie. |

Dit plan van aanpak/handelingsplan wordt schriftelijk vastgelegd en in de zorgmap van de groep opgeborgen. Indien noodzakelijk wordt hierbij externe hulp ingeschakeld, bijv. : sociale vaardigheidstrainingen, Jeugdzorg, huisarts en GGD.

*Hier een overzicht van maken dat ook voor lln duidelijk is en tussen de stappen oplossingen geeft (wat kan jouw helpen om..)*

Overzicht stappenplan aanpassen naar reactieprocedure ongewenst gedrag waaronder valt 1 waarschuwen, 2 time-in, 3 consequenties zoals.., -out, 5a officiële waarschuwing 5b schorsing 5c verwijdering

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Stap 1  Samen oplossen | Stap 2  Melden | Stap 3  Waarschuwen | Stap 4  Handelen | Stap 5  Consequenties(zie beleid verwijdering en schorsing Primenius) |
| Pesten.  Fysieke agressie en intimidatie.  Verbale agressie en intimidatie, ernstige belediging en discriminatie. | X | X | X | X | X |
| Saboterend gedrag |  | X | x | X | X |
| Drugs en alcohol |  |  |  | x | x |
| Vernieling baldadigheid |  | X | X | X | X |
| Vernieling opzettelijk |  |  |  | x | x |
| Wapenbezit | Direct politie inschakelen | | | | |
| Diefstal |  |  |  | x | x |
| Vuurwerk |  |  | X | X | x |
| Ongewenst bezoek | Direct politie inschakelen / aangifte doen | | | | |
| Overtreding Leerplichtwet | Leerplicht ambtenaar inschakelen | | | | |

*\*Vanuit beleid toelating, verwijdering en schorsing Primenius*

*SCHORSING EN VERWIJDERING*

*Met de inwerkingtreding van de Wet passend onderwijs op 1 augustus 2014 is er een wettelijke basis voor het primair onderwijs om een leerling te schorsen. Het bevoegd gezag krijgt dan de mogelijkheid om een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week te schorsen. Het besluit tot schorsing moet schriftelijk aan de ouders bekend worden gemaakt. Voorts wordt bepaald dat het bevoegd gezag de Inspectie van het Onderwijs van een schorsing van een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis moet stellen. (artikel 40c WPO)*

*Een beslissing tot verwijdering wordt met de uiterste zorgvuldigheid genomen volgens de wettelijk vastgestelde procedure (zie bijlage 1 WPO art. 40 lid 10 en 11 en de bijlagen 2, 2a, 2b, 2c).*

*Dit betekent dat:*

*- Ouders gehoord worden vóór het bestuur overgaat tot het besluit tot verwijdering.*

*- De ouders een gemotiveerd schriftelijk besluit ontvangen waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit.*

*- Het bestuur het besluit tot verwijdering van de leerling onmiddellijk meldt aan de leerplichtambtenaar.*

*Het bestuur heeft er voor gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten vóórdat het besluit tot verwijdering kan worden uitgevoerd.*

*Scholen zijn verplicht schorsing en het voornemen om een leerling te verwijderen te melden bij de onderwijsinspecteur. Zij moeten de inspecteur op de hoogte houden van de voortgang rond het zoeken naar een andere school als de leerling thuis zit.*

*Een leerplichtig kind in Nederland moet altijd op een school zijn ingeschreven. Een school die een leerling wil verwijderen moet dus een andere school vinden die de leerling aanneemt, en wel binnen acht weken. De school blijft verantwoordelijk. Zij mag de leerling niet uitschrijven zolang zij niet in het bezit is van een bewijs van inschrijving van een andere school voor de leerling. Dus ook als de school er binnen acht weken niet in geslaagd is om een andere school bereid te vinden het kind in te schrijven, mag zij niet uitschrijven!*

*ARTIKEL 40c: Schorsing*

*1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.*

*2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.*

*3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in*

|  |
| --- |
| *CHECKLIST STAPPEN SCHORSEN EN VERWIJDERING Primenius* |
|  |
| *1.* |
| *Na klachten en signalen van betrokkenen, na gesprekken met leerkracht, leerling, ouders gaat de directeur tot actie over. Dit wordt in de teamvergadering gemeld.* |
| *Zorg voor dossiervorming. Zet incidenten op papier, indien dit nog niet gebeurd is.* |
| *Vermeld telefoongesprekken: data, inhoud, betrokken instantie.* |
| *2.* |
| *De directeur geeft een schriftelijke waarschuwing dat bij herhaald wangedrag of e.d. schorsing of verwijdering van de leerling kan volgen.* |
| *3.* |
| *De directeur hoort de ouders, voordat hij een beslissing neemt.* |
| *4.* |
| *De directeur informeert het College van Bestuur over het voornemen tot schorsing of verwijdering van de leerling.* |
| *5.* |
| *De directeur besluit tot schorsing of verwijdering* |
| *6.* |
| *De directeur stuurt de ouders aangetekend een gemotiveerd schriftelijk besluit waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken bij het College van Bestuur tegen het besluit tot schorsing of verwijdering. Bij schorsing langer dan één dag stelt de directeur de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.* |
| *7.* |
| *Wanneer de ouders tegen de beslissing schriftelijk bezwaar maken, beslist het College van Bestuur binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.* |
| *8.* |
| *Het College van Bestuur hoort nogmaals de ouders, voordat een beslissing genomen wordt.* |
| *9.* |
| *De directeur meldt een besluit tot verwijdering direct schriftelijk aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.* |
| *10.* |
| *Wanneer de directeur besluit een leerling te verwijderen, dan moet de directeur ervoor zorgen dat een andere school bereid is de verwijderde leerling toe te laten. Leg de correspondentie met andere scholen c.q. instanties vast!* |
| *11.* |
| *De leerling blijft op school i.v.m. de leerplicht. Indien dit niet mogelijk is i.v.m. gevaar voor andere leerlingen, moet er geschorst worden of is er sprake van een onmiddellijke verwijdering. Het betekent wel dat voor huiswerk, instructie en begeleiding in een of andere vorm gezorgd moet worden. De school blijft verantwoordelijk. Zij mag de leerling niet uitschrijven zolang zij niet in het bezit is van een bewijs van inschrijving van een andere school voor de leerling. Dus ook als de school er binnen acht weken niet in geslaagd is om een andere school bereid te vinden het kind in te schrijven, mag zij niet uitschrijven* |

**Lesmodel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stappen edi** | | *benoemen* | | *doel* | | *gebruiken* |  |  |
| start | uitleggen | **Lesdoel delen**  -Aan het eind van de les  weet/kan je.. | | Leerlingen krijgen interesse in de  leerstof en weten wat ze in deze les gaan leren. voorspelbaar | | Doelenbord | Controleren van begrip |  |
| **Terugblik en activeren voorkennis:**  -Wat hebben we gisteren geleerd?  -wat weten we al van het nieuwe doel? | | De leerling legt linken met dingen die hij al weet en koppelt eerder geleerde leerstof aan de nieuwe leerstof | | Wisbordje, schrift, spelletje,.. |
| kern | voordoen | **Introductie:**  Concept onderwijzen  -wat gaan we vandaag leren?  Vaardigheid onderwijzen  -hoe gaan we dat doen?  Belang lesdoel onderwijzen  -waarom is dat zo belangrijk? | | -Nieuwe begrippen uitleggen EN navragen.  -Nieuwe vaardigheden samenvatten in heldere stappen.  -Lesdoel in betekenisvolle context plaatsen. | | Vragen stellen beurtenbakje, visuele voorbeelden geven.. Voordoen, hardop nadenken (modellen). |
| hardop denken | **Begeleide inoefening:**  -We gaan samen  oefenen en kijken of we  het begrijpen, totdat we het snappen. | | De leerling gaat aan de slag met de leerstof en leerkracht krijgt zicht of alles duidelijk is; bv kinderen die al zelfstandig verder kunnen gaan al aan de slag. | | Materiaal passend bij handelingsniveau: Fase formeel handelen  Fase voorstellen abstract  Fase voorstellen concreet  Fase doen |
| **Afsluiting kern van de les:**  -Wat hebben we nu geleerd en wat weten we nu?  -Afspraken zelfstandig werken.  -Afspraken samenwerken.  -Afspraken klaaropdracht. | | De leerkracht controleert of het lesdoel bereikt is en ziet welke llln. Zelfstandig verder kunnen en welke lln. verlengde instructie nodig hebben. | | Blokjes, time timer, bord, nakijkbak/kast. |
| Zelfstandige verwerking  Signaleren Analyseren Plannen Realiseren | Proces volgen | a. Verlengde instuctie | b. Zelfstandige verwerking | a. Leerkracht gaat verder met lln die de stof onv. begrijpen | b.Lln. bewijzen dat ze het lesdoel beheersen | Blokjes, time timer, materiaal… |  | *Voorafgaand*  Effectieve feedback geeft antwoord op drie vragen: ‘Waar ga ik naartoe?’, ‘Waar sta ik nu?’ en ‘Wat is de volgende stap in het leerproces?’. Deze drie vragen verwijzen naar de drie vormen van feedback, namelijk feed up, feed back en feed forward.  *-Vanuit opp inhoudelijk*  *-Niveaugroepen maken en deze opnemen in je dagrooster en*  *op je doelenbord* |
| Refectie/terugblik  -Wat hebben we geleerd?  -Hoe hebben we dat  geleerd?  -wat ging goed, waardoor? | | Reflectie op taak, proces en zelfregulatie. Beginsituatie voor de volgende les.  Indien nodig extra instr. plannen in de dagtaak. | | Doelenbord, evaluatiekaart, evaluatiepot, presentaties lln. |

**Werkdocument Lesvoorbereiding**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stappen edi** | | *benoemen* | | *Ik gebruik deze les* | *aandachtspunten volgende les* | | |  | | |  |
| Formeel start | uitleggen | **Lesdoel delen**  -Aan het eind van de les  weet/kan je……………………………………………….  …………………………………………………………….  je………………………………………………. | | Doelenbord | | | …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | |
| **Terugblik en activeren voorkennis:**  ……………………………………………………………  ……………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………… | | * Wisbordje * Schrift * Spelletje * …………………………………………………… * ………………………………………………………………………… | | | …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | |
| kern | voordoen | **Introductie:**  Concept ……………………………………………………………….  ……………………………………………………………  ……………………………………………………………  Vaardigheid ……………………………………………….  ……………………………………………………………  ……………………………………………………………  Belang …………………………………………………… | | * Vragen stellen beurtenbakje * Visuele voorbeelden * Voordoen, hardop nadenken (modellen). * …………………………………………………… * …………………………………………………… * …………………………………………………… * …………………………………………………… | | | …………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………  ……………………………………………  …………………………………………………….. | | |
| hardop denken | **Begeleide inoefening:**  Oefenen………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  . | | Materiaal passend bij handelingsniveau:  formeel handelen…………………………………...........  voorstellen abstract ………………………………………  voorstellen concreet………………………………………  doen………………………………………………………... | | | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | |
| **Afsluiting kern van de les:**  -Wat hebben we nu geleerd en wat weten we nu? | | -Afspraken zelfstandig werken.  -Afspraken samenwerken.  -Afspraken klaaropdracht. | | | ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | | |
| Zelfstandige verwerking  Signaleren Analyseren Plannen Realiseren | Proces volgen | a. Verl. instr.:  ……………………………………………………………………………… | b. Zelfst.verw.:  ……………………………………………………………………………………………………………… | Blokjes  Time timer   * …………………………………………………… * …………………………………………………… | | …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | |
| Refectie/terugblik  -Wat hebben we geleerd?  -Hoe hebben we dat  geleerd?  -wat ging goed, waardoor? | | * Doelenbord * Evaluatiekaart/evaluatiepot * presentaties lln. * …………………………………………………… * ………………………………………………………………………… | | | ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | |