



## Tijdens de lessen

### Vóór de les begint

- Meld je bij de receptie, pak je naamkaartje en neem de aanwezigheidslijst mee naar je klas
- Om 18:00 ben je aanwezig, haal je de krat op, hang je het groepsvignet op naast de deur en maak je de klas klaar. Meld het als het lokaal niet schoon is.
- Tussen 18:00 en max. 18:15 kun je met collega's overleggen
- 18:15: De kinderen worden opgehaald en meegenomen naar de klas door 1 begeleider
- Welkom, de aanwezigheidslijst doornemen en uitleggen met welk onderdeel de klas verder gaat

Let op! Spreek met elkaar af hoe je met de kinderen communiceert en hoe ze je aandacht kunnen krijgen.

Hebben ze een vraag of opmerking? Communiceer duidelijk dat ze hun hand op moeten steken (en je niet onderbreken).

### Huiswerk

- Er is een speciale huiswerkklas van 17:45 tot 18:30. Vanaf 18.30 krijgt elk kind les in de eigen groep.

### Groepsindeling

- In principe 5 – 8 kinderen in 1 groepje
- Je mag zelf weten hoe je de groep indeelt
- Let bij de indeling op welke kinderen meer of minder goed met elkaar omgaan

### Werkwijze: Hoe ga je met je groepje te werk?

- Er is speelruimte, jij weet het beste wat goed werkt bij je groepje! Maar als handleiding:

**B.v.** Wie heeft echt 1 op 1 extra aandacht nodig, welke stof wordt behandeld, een check-up hoe ver ieder groepje is, bespreek de groepsindeling; gaat dat goed?

- De kinderen werken individueel onder toezicht en als ze klaar zijn met een bladzijde steken zij hun vinger op en ga je het samen nakijken. Is er iets fout? Laat ze het dan nog een keer maken en/of leg het uit.

- Wissel soms van methode: b.v. de eerste 10 opgaven maak je samen

- Vraag hoe 1 kind aan het antwoord komt
- Fout antwoord? Laat iemand met een goed antwoord het uitleggen
- Geef ieder kind een beurt
- Laat de kinderen dan individueel verder werken met het thema

- Leg klassikaal een onderdeel uit als veel kinderen het lastig vinden

- Geef uitleg in stappen > makkelijker voor het kind

- Geef complimenten en direct feedback

- Let op wie er 1-op-1 aandacht nodig heeft en rouleer de beurt eerlijk in de klas

*Kinderen met een hoger of lager niveau? Je kunt stencils met extra oefeningen voor beide niveaus aanvragen.*

### Nakijken

- Kijk het boekje van het kind met een andere kleur (groen/rood) na

**Na de les -  
20:00**

## Opmerkingen

- Observeer ieder kind en schrijf bijzonderheden en vooruitgangen op

*B.v. Werkt niet mee, heeft moeite met breuken, kan zich niet goed concentreren, grammatica gaat vooruit, kan goed begrijpend lezen etc.*

- Neem de feedback van PABO studenten mee, vraag hoe 1-op-1 les ging

## Beloning

- De laatste 10 – 5 minuten kun je iets leuks doen als de kinderen goed hebben gewerkt
- Voorkeur: gerelateerd aan taal, rekenen of nieuwsbegrip. En soms een leuk spel.
- Geen onzinnige filmpjes!

*B.v. Een taal of reken spel, een wedstrijd tussen de groepen (zoek het lijdend voorwerp) of galgje*

## Kinderen die niet mee willen werken

- Waarschuw 3x > na 3 waarschuwingen stuur je hem/haar de gang op en stuur je Louisa een privé app.
- Louisa komt naar je klas en handelt het af met het kind.

- Stel reflecterende vragen
  - > Waarom denk je dat je op de gang staat?
  - > Wat gebeurt er als je andere kinderen onderbreekt? En waarom is dat vervelend voor hen? Etc. etc.

**GOED VOOR DE  
GROEPSBINDING!**

## Opruimen

- Laat de kinderen zelfstandig alle spullen opruimen
- Zet de tafels terug, zet de computer en beamer uit & sluit de ramen
- Leg de krat en het vignet terug en laat het lokaal netjes achter
- Lever de aanwezigheidslijst en je naamkaartje in bij de receptie

## TIPS

- Laat in je groepje de kinderen de stof aan elkaar uitleggen. Daar leren kinderen veel van!
- Stel vragen. Wat zegt de vraag precies? Waar moet je naar kijken? Wat doe je als eerst?
  - > Analyseer denkstappen. Waar gaat het fout?
- Wees enthousiast. Jouw gedrag is aanstekelijk! Iemand die laat merken dat hij/zij enthousiast is laat duidelijk zien dat het vak interessant of leuk is.
- Reageer positief op vragen. Zo motiveer je leerlingen dat het goed en slim is om vragen te stellen. 'Wat goed dat je dat vraagt' etc.
- Geef betekenis aan de leerstof: de leerstof zelf motiveert als leerlingen het de moeite waard vinden om dit te leren; dat de inhoud zinvol is voor zijn/haar persoonlijk functioneren.
- Maak het leren leuk! Spelend leren is motiveren!

# REGELS



## ZUIDERLOKAAL

- Afmelden: minstens één dag van tevoren (dus niet één uur tevoren!); geef bij tentamens en toetsen, zodra die bekend zijn (dus ruim tevoren) aan dat je verhinderd zult zijn!
- Aanwezig: om 18.00 uur (uiterlijk; oponthoud doorgeven aan Louisa via app)
- Melden: bij de administratie, aan de balie in de hal van De Hef
- Overleg/contact: met Louisa over indeling
- In het klaslokaal: om 18.15, om de kinderen te ontvangen
- Materiaal: uit de kast naar je lokaal (op iedere verdieping staat in één van de lokalen een kast van ZuiderLokaal)
- Les voorbereiden, vignet met naam groep op de ruit hangen
- Geen mobiele telefoons tijdens de les; geen kauwgom; niet eten; niet op tafels zitten
- Ga niet in gesprek/discussie met ouders; verwijst hen door naar Louisa
- Om 18.30 aanvang van de les
- Aanwezigheidslijst leerlingen invullen
- Tussen 19.00 en 19.15 uur drinkpauze van **5 minuten; wc-bezoek per groep altijd met begeleider**
- Geef ieder kind aandacht!
- Bij gedragsprobleem: eerst zelf proberen op te lossen, daarna Louisa bellen
- Stof uitleggen, oefenen, controleren, navragen of het kind het ook echt heeft begrepen!
- Maak duidelijk in het oefenboek of schrift van het kind dat je werk hebt nagekeken!
- Noteer gegevens in logboek van je groep: datum, namen begeleiders, aantal leerlingen, behandelde stof, gemaakte oefeningen, resultaat, opmerkingen
- Noteer bijzonderheden per kind (vorderingen, problemen met bepaalde stof of met gedrag)
- Om 20.00 uur einde les
- Ten minste één begeleider begeleidt de kinderen naar de uitgang en controleert of ieder kind wordt meegenomen door een ouder of andere bekende
- Materiaal leerlingen netjes opbergen in de kast, ook vignet en logboek weer in de kast, zet tafels en stoelen goed, ramen dicht, computer en beamer uit
- Lever de ingevulde aanwezigheidslijst en je naamkaartje in bij de receptie