De klasraad nader bekeken

De agenda

De klasraad krijgt via het lessenrooster een vaste plek in de weekplanning.
De agenda wordt gevormd door

1. de opmerkingen op de muurkrant.
2. een aantal vaste agendapunten hebben, zoals:
   de verdeling en de evaluatie van de klastaken
   de klaskas
   de punten voor de leerlingenraad
   het samenstellen van de redactie voor de wekelijkse/maandelijkse klaskrant
   aanbrengen van sociale vaardigheden
   ...

De muurkrant

Vorm

De leerlingen en de leraren noteren daar hun naam met daarachter een vraag, wens, opmerking, klacht, compliment, felicitatie, idee, plan of voorstel.
Het schriftelijk vastleggen van de opmerkingen heeft als voordeel dat iedereen goed moet nadenken om zijn punt duidelijk te formuleren. Let op: het bespreken van vragen en voorstellen met behulp van een muurkrant is een techniek die leertijd vraagt.

Complimenten en felicitaties

De vergadering begint met positieve opmerkingen. Complimenten van klasgenoten zorgen voor een klimaat, waarin je je ondersteund, gestimuleerd en gewaardeerd voelt:

- Lucia, wat jij deed tijdens de actuaronde was erg origineel
- Jullie illustratie is goed gelukt
- Jelle, leuk dat je gisteren Anne hielp met haar taak.

Voorstellen en vragen

De auteur van de opmerking of vraag, geeft eerst een toelichting.

- Ik vind dat we betere afspraken moeten maken over het gebruik van de computers.
- Wie weet waar mijn rode vulpen is?
- Welke ouder kan donderdag mee naar het museum?

Uit voorstellen en vragen komen vaak afspraken. Leerlingen zoeken naar een evenwicht tussen de eigen vrijheid en de verantwoordelijkheid voor de groep. Ze ervaren dat ze in de klas met elkaar al pratend en overleggend tot eigen afspraken kunnen komen.
Nadat er een tijdje met een nieuwe afspraak gewerkt is, kan die weer aangepast of eventueel afgeschaft worden. Zo leert een groep nadenken over de gevolgen van beslissingen. Hun eigen afspraken kunnen ook tot verbod, frustraties en botsingen leiden. Dat hoort bij ieder groepsleven, alleen kunnen ze er nu zelf wat aan veranderen.

Klachten en kritiek

In iedere groep komen interne spanningen voor en niet alle leerlingen zijn in staat die te verwoorden. De klasraad biedt oefenmogelijkheden om een probleem op een (meer) aanvaardbare manier naar voren te brengen:

- Waarom heb je mijn tas verstopt ?
- Waarom werd je boos op mij en niet op hem, terwijl we het allebei deden?
- Is er niet erg veel lawaai bij het samenwerken?

Bij het opschrijven wordt de kritiek alvast onder woorden gebracht.
Een klacht in de vragende vorm geformuleerd is minder bedreigend en geeft direct opening naar een gesprek, naar een begin van een oplossing.
Als kinderen geplaagd worden, geven ze aan waarom ze dat vervelend vinden.

Gesprekken over emoties zijn soms intensief. Er blijken andere, vreedzamer manieren te zijn om problemen op te lossen dan roddelen, schreeuwen of erop los te slaan. Soms is het zoeken naar de oorzaak van een probleem al voldoende. Er hoeft niet gestraft te worden, maar er moet wel iets besproken worden, waardoor dingen duidelijk worden. Door met elkaar te zoeken naar een oplossing kan het conflict overstegen worden. Het vinden van een antwoord, vooral als dat niet door de leerkracht wordt ingegeven maar in de kinderen zelf is opgekomen, werkt bevrijdend en bevordert de openheid. Ook uit klachten en kritiek ontstaan afspraken.
Ruzies na speeltijden e.d. kan je vaak beter onmiddellijk laten oplossen. Het heeft geen zin daarmee te wachten tot een klasraad. Dat verhindert het 'leren'.

Besluiten nemen

Vaak wordt tijdens het gesprek al duidelijk wat beslist wordt. De voorzitter kan dan nog vragen of er iemand is die bezwaar heeft tegen het voorstel. Als de groep stemt, formuleert de voorzitter de verschillende mogelijkheden. Bij een kleine meerderheid, merken de kinderen regelmatig dat de uitvoering in de praktijk na een tijdje minder goed werkt. Dat wordt dan opnieuw besproken. Oefening baart kunst.

Rollen binnen de klasraad

Iedereen heeft recht op een eigen inbreng, op het geven van kritiek en het doen van voorstellen.
De groep streeft er in eerste instantie naar om oplossingen te vinden, waarmee iedereen het eens kan zijn. Als het nodig is, formuleert de voorzitter de keuzemogelijkheden en worden de verschillende voorstellen in stemming gebracht.

De voorzitter

De voorzitter geeft beurten, let op dat iedereen meedoet en bewaakt de tijd. De leerkracht helpt bij het geven van wisselende aandacht, bij het doorbreken van vaste patronen, bij het samenvatten en het trekken van conclusies. Kortom hij geeft het goede voorbeeld van zinvolle interactie. Geleidelijk leren leerlingen om in een groep leiding te geven en leiding van anderen te accepteren.
De leerling die de vergadering voorzit, bereidt de agendapunten voor door de complimenten, felicitaties, vragen, klachten en voorstellen vooraf te lezen en zo nodig eerst te bespreken met de auteurs. Zo heeft de voorzitter een idee wat hem te wachten staat en voorziet hij problemen, dan overlegt hij van te voren met de leerkracht.

De secretaris

De secretaris neemt de voornaamste besluiten op in het verslag. Indien nodig kan de secretaris een schrijfkader gebruiken bij het maken van het verslag.

Het aandeel van de leerkracht

- Je bent als leerkracht een voorbeeld in het geven van ideeën en het aandragen van een oplossing: je vat samen wat leerlingen zeggen en je let op de (werk)afspraken die gemaakt worden, je vergemakkelijkt, geeft suggesties en soms beslis je ook. Deze beslissingen worden makkelijker aanvaard als het antwoorden zijn op vragen die in de groep opkomen.
- Je kijkt en luistert vooral goed en probeert, indien nodig, de onderlinge gesprekken helder te houden met vragen als: Leg dat eens uit? Ben je het daarmee eens? Wie heeft er bezwaar tegen?
- Als leerlingen met vooroordelen komen, onderbreek je met vragen als:0 ja? Hoe bedoel je dat?

- Je let tijdens het gesprek op het bewaren van de veiligheid, zeker als de emoties oplopen. Je blijft kalm en je probeert te voorkomen dat het gesprek in de sfeer van verwijten blijft hangen, dat de leerlingen gekwetst worden of dat wie het hardst schreeuwt gelijk krijgt. Kinderen moeten elkaar in hun waarde laten. Als er om kinderen gelachen wordt, als ze door klasgenoten niet serieus genomen worden, grijpt je direct in. Er is een veilige basis nodig om je mening te durven geven.
- Soms worden er voorstellen gedaan om de grenzen af te tasten. Nieuwsgierig kijken leerlingen je aan. Wat zal de reactie zijn? Kunnen we dit wel maken? En als jij toch overweegt mee te gaan in zo'n beslissing, ervaren de leerlingen dat ze serieus worden genomen.
- De groep kan ook tegenover je komen te staan. Dat kan geen kwaad want dat hoort bij het samenleven en het ontwikkelen van een gevoel voor maat en grens. Je legt uit waarom je niet met het besluit wil instemmen. Grenzen zijn persoonlijk en zullen per groep en per team verschillen.
- Je zorgt er voor dat het aantal regels beperkt blijft. Iedereen moet ze allemaal onthouden en nog uitvoeren ook. Eenvoudige regels zijn soms al moeilijk genoeg om na te leven.
- Als de groep al enige ervaring heeft, zal je tussenkomst zich steeds meer beperken tot het zorgen voor de veiligheid en het helpen handhaven van procedurekwesties. Als de voorzitter het nog niet lukt, zorg je er voor dat leerlingen kunnen uitpraten, dat er antwoorden komen op vragen, dat de groep niet te ver afdwaalt.
- Ook jij kunt ter verantwoording geroepen worden. Voor leerlingen is het prettig als de leerkracht zich kwetsbaar opstelt. Dat geeft ruimte, waarin samen naar oplossingen kan worden gezocht. Kinderen voelen wel of je meent wat je zegt, of je echt bent en zullen dienovereenkomstig reageren.
- En ten slotte, de manier waarop teamleden met elkaar en de kinderen omgaan, de manier waarop teamleden over elkaar praten, de manier waarop het team de taken onderling verdeelt en het leiderschap van de directeur staan model voor de kinderen.

Een aantal tips voor wie met de klasraad wil beginnen

Zet voor jezelf op een rijtje welke punten je als eerste op de vaste agenda wilt zetten:

de klastaken
de klaskas
de leerlingenraad
…

Probeer gaandeweg af te zien van je rol als leider en rechter en deel je macht met de kinderen. Als leerlingen met een vraag komen, kan het antwoord zijn: "Vraag dat straks nog maar eens als we in de klasraad zitten."
Als kinderen tussendoor iets willen regelen zeg dan: "Schrijf je voorstel maar op de muurkrant".
Draag niet te snel zelf allerlei oplossingen aan. Zo kun je langzamerhand steeds meer zaken naar de klasraad verschuiven, om uiteindelijk te weigeren nog langer problemen op te lossen buiten de vergadering om.
Bespreek zelf ook zoveel mogelijk organisatorische vragen tijdens de klasraad en doe daar de mededelingen. Goed voorbeeld doet goed volgen.
Als de leerlingen gewend raken aan vragen en complimenten van groepsgenoten, kunnen ze vervolgens een muurkrant gaan gebruiken, waardoor ze van te voren weten wat er besproken gaat worden. Iets opschrijven over de groep dat iedereen kan lezen, vraagt om een goede sfeer, om een veilige omgeving.
(herwerkt uit: 'Dat geeft de burger moed. Burgerschapsvorming, op weg naar een democratische school. De Reeks. De Freinetbeweging. R. Broersma, J. Nicolai, e.a.)

De kas in de klas

In de klasraad doen leerlingen voorstellen voor klasactiviteiten: schooluitstap, een keertje gaan schaatsen, ... Af en toe zal er een wenskaart moeten verstuurd worden of een geschenkje gekocht. Soms is er een feestje in de klas. Als deze voorstellen van de kinderen komen, dan kunnen we samen met hen beslissen om de kosten te betalen uit de klaskas.

Het startkapitaal en de inkomsten van de klaskas

Soms voorziet de vriendenkring van de school jaarlijks een extra klasbudget.
Of elke groep krijgt een zelf te besteden budget uit de werkingskosten van de school.
Scholen vragen aan de ouders een ouderbijdrage waarmee de kosten van het hele schooljaar betaald worden. Een gedeelte van dat budget kan in de klaskas kan.
Misschien heeft de groep ook eigen inkomsten: de entreegelden van een toneelvoorstelling, prijzengeld van wedstrijden, verkoop van klaskranten, ...

Virtueel geld

Het geld hoeft niet tastbaar aanwezig te zijn in de klas. Het kan gaan om een virtuele 'rekening' bij het schoolsecretariaat. Als het toegelaten wordt door de financiële cel van de scholengroep is het zinvol om voor de klaskas een bankrekening te openen. De penningmeester heeft een pasje waarmee de klas geld kan storten en opnemen. Het werken met een rekening maakt begrippen uit de economie levensecht!

De penningmeester beheert

Voor klaskassen geldt de verantwoordingsplicht: een sluitend kasboek is altijd nodig! Bij elke klaskas hoort een kasboekhouding waarin inkomsten en uitgaven bijgehouden worden. In het kasboek worden ook alle kasticketjes en andere verantwoordingsstukken geklasseerd. Het is de penningmeester die het kasboek bijhoudt.

Doelen klaskas

De beoogde effecten van de klaskas:

- verantwoordelijkheid nemen en dragen en verantwoording afleggen
- verantwoord omgaan met geld,
- bevordering van de samenhorigheid en solidariteit,
- het ontwikkelen van normbesef,
- het oefenen van ecologisch verantwoord handelen dat zich baseert op duurzaamheid.

De klaskas maakt onlosmakelijk deel uit van een leer- en leefomgeving, waar coöperatie en democratie geoefend worden en leerlingen serieus worden genomen.

Klastaken

Het medebeheer van de klas door de leerlingen wordt bij uitstek vormgegeven door het uitvoeren van klastaken. Dit gaat een stuk verder dan de gewone traditionele klastaken als bordvegen, boodschapper, enz... Bovendien kunnen uit beslissingen van de klasraad nieuwe taken ontstaan, die nauwgezet omschreven worden.
Door het uitvoeren van klastaken leren leerlingen respectvol en verantwoordelijk omgaan met materiaal en ruimtes die ze gebruiken: het is hun materiaal, het zijn hun ruimtes.
In de klasraad worden de taken verdeeld. Sommige taken kan iedereen uitvoeren, andere taken kunnen enkel uitgevoerd worden door de kinderen die daar de nodige vaardigheden voor hebben. Die vaardigheden kunnen zeer technisch zijn (omgaan met computers, bijvoorbeeld) of te maken hebben met attitudes (betrouwbaar zijn, ...).

De klastaken worden telkens op de klasraad geëvalueerd. Wie zijn klastaak niet naar behoren uitvoerde kan die klastaak opnieuw toegewezen krijgen, soms met de hulp van een medeleerling-coach die hem daarbij ondersteunt en begeleidt.
Doorheen het schooljaar kunnen leerlingen van elkaar vaardigheden leren.

Sociale vaardigheden in de klasraad

Inleiding

Sociale vaardigheden zijn alle gedragingen die men in onze cultuur ter beschikking moet hebben om op een efficiënte en opbouwende wijze deel te nemen aan het sociale leven, zowel op maatschappelijk als op interpersoonlijk en familiaal vlak. Moeilijkheden op persoonlijk of maatschappelijk vlak gaan vaak samen met een te beperkte sociale bagage om in verschillende situaties op een bevredigende wijze te functioneren.
Het onderwijs kan een bijdrage leveren aan de ontwikkeling en ondersteuning van het sociaal functioneren van jonge kinderen. Dat is het uitgangspunt van de eindtermen sociale vaardigheden. Sociaal functioneren veronderstelt een aantal inzichten, vaardigheden en attitudes die kinderen gaandeweg verwerven. Dat doen ze in belangrijke mate op basis van hun ervaringen thuis, in de familie, de buurt, de leeftijdsgroep waar ze deel van uit maken. Maar een belangrijke rol spelen ook de ervaringen die ze opdoen in de klas en in de ruimere context van de school.

Aanbrengen van sociale vaardigheden

Fundamenteel: de leraar is de beste leerling van de klas: hij geeft dus altijd het goede voorbeeld, ook bij het continu toepassen van sociale vaardigheden!

Het aanleren van een vaardigheid gebeurt expliciet volgens een vast **driefasenmodel**:
Voordoen : de leraar demonstreert een vaardigheid door hardop te denken voor de klas. Hij geeft de vaardigheid betekenis door aan te geven waarvoor die nodig is en wanneer hij verwacht dat de leerlingen die gaan toepassen.
Begeleiden: hij laat de leerlingen oefenen in nuttige situaties: bij groepswerk, in kringen, ….
Hij controleert het correct toepassen van de vaardigheid.
Loslaten: hij neemt het gebruik van de vaardigheid op in opdrachten/studiewijzers en (proces)evaluatie. De toepassing blijft hij in de gaten houden.

Voor het goed aanleren van algemene vaardigheden zal intensief overleg moeten plaatsvinden tussen de verschillende leraren die in een klas komen. Daarbij gaat het niet alleen om wie wat en wanneer doet maar vooral ook om het hoe.

Gevolgen voor de schoolorganisatie:
- Het opstellen van een plan (leerlijn) waarin staat welke vaardigheden op welk moment en bij welk vak / techniek worden aangeleerd en bij welke vakken/technieken er expliciet mee wordt geoefend.
- Regelmatig tijd voorzien om de voortgang van het vaardigheden plan te evalueren Daarbij krijgt een personeelslid de verantwoordelijkheid voor de coördinatie van het vaardighedenplan.
- Zorgen voor een goede communicatie in de school
- Gezamenlijk opstellen van observatiecriteria