



KLASRAAD

Thema's	Eigen mening en inspraak, rekenschap
Moeilijkheidsgraad	Moelijk
Tijdsduur	Wekelijks één lesuur.
Leeftijd	10 tot 18 jaar
Groepsgrootte	20 deelnemers
Soort activiteit	Klasraad
Samenvatting	Aan de hand van concrete tips en materiaal kan je van start gaan met een klasraad.
Doelstellingen	Actief deelnemen aan een democratisch besluitvormingsproces: leren overleggen, afspraken maken en naleven, eigen mening leren formuleren en rekening houden met de mening van anderen. Creatief zoeken naar oplossingen voor concrete problemen in de klas. Recht op inspraak in praktijk kunnen ervaren in de klas.
Voorbereiding	Inleiding en materiaal voorbereiden.
Materiaal	4 schriftjes met als titels 'bravo', 'kritiek', 'voorstellen' en 'afspraken'.

Instructies

Stap 1: Inleiding

Je legt het volgende uit aan de kinderen:

“Alle kinderen hebben het recht op inspraak over zaken waarmee ze te maken hebben. Alle kinderen van de klas moeten dus de mogelijkheid krijgen om hun inbreng te doen in de organisatie, de werking en de activiteiten van de klas. Aan alle individuele wensen en ideeën kan natuurlijk niet voldaan worden, omdat je in de klas als groep samenwerkt en samenleeft en je rekening moet houden met de wensen en rechten van alle anderen.” Leg ook uit dat je er als leerkracht wilt voor zorgen dat de kinderen tijd en plaats hebben om hun ideeën en voorstellen, hun wensen en problemen, hun klachten en waardering met mekaar te delen en te bespreken. En dat je hiervoor een wekelijkse ‘klasraad’ installeert, die een volledig lesuur kan duren. Leg uit dat het de bedoeling is dat er vanuit deze bespreking samen afspraken gemaakt worden, die het samenleven en –werken in de klas kunnen verbeteren. Geef aan dat ieder dan ook de verantwoordelijkheid heeft om de gemaakte afspraken na te leven. Leg tenslotte uit dat, omdat er veel gebeurt in een klas, interesses en situaties voortdurend veranderen, en om de gemaakte afspraken goed te kunnen opvolgen, het nodig is om wekelijks zo’n bespreking te houden.”

Stap 2: Voorstelling van de schriftjes. Vastlegging van het vaste klasraad-moment

- Je stelt de 4 schriftjes voor die als instrument en als leidraad zullen dienen voor de klasraad. De 3 schriftjes 'bravo', 'kritiek' en 'voorstellen' liggen op een vaste plaats in de klas, met schrijfgereef erbij. De kinderen kunnen op elk ogenblik iets dat ze op de klasraad willen bespreken in deze schriftjes noteren. Ze schrijven hun felicitatie, kritiek, voorstel of vraag kort op (enkele woorden of zinnen), met hun naam erbij.
- Telkens als kinderen met een voorstel of probleem afkomen waarop je niet direct kan ingaan, kan je hen naar een van deze klasraadschriftjes verwijzen: "Schrijf het in het schriftje en dan bespreken we het op de klasraad."
- Het is belangrijk om als leerkracht ook zelf je felicitaties etc. in de schriftjes te schrijven, zodat de kinderen een goed voorbeeld hebben. Dit kan erg stimulerend werken.
- Het (vierde) schriftje 'afspraken' wordt alleen tijdens de klasraad zelf door de verslaggever van dienst ingevuld. Dit schriftje vormt zo na een tijdje een soort van 'wetboek' van de klas, waarnaar men kan terugrijpen wanneer afspraken geschonden worden.
- Voor de klasraad zelf kies je een vast moment (bijv. woensdag het eerste lesuur).
- Voor de verslaggeving kan je een vrijwilliger vragen of werken met een beurtroolsysteem. De verslaggever noteert, na elk punt dat besproken is, het besluit in het afsprakenschrift.

Stap 3: De klasraden

- Aanvankelijk leid je als leerkracht de vergadering zelf. Later kunnen de leerlingen ook het leiden overnemen. Dan kan je je meer als observator en als deelnemer aan de klasraad opstellen.
- Het is nodig om op voorhand de schriftjes eens te bekijken om een goede tijdsinschatting te kunnen maken. Indien er heel veel puntjes instaan, kan je nagaan wat prioritair behandeld moet worden en wat kan wachten.
- Het kan nuttig zijn om een verantwoordelijke aan te duiden die de tijd in het oog moet houden.
- De klasraad kan een vast stramien volgen:
 1. **Afsprakenschrift.**

De afspraken van de vorige klasraad worden overlopen. Zijn de afspraken nagekomen? Indien afspraken niet goed worden nageleefd: wat is de oorzaak? Is er bijsturing nodig of is een herinnering voldoende? Applaus voor afspraken die goed zijn nageleefd.
 2. **Kritiek.**

De nieuwe punten worden om beurten behandeld. De indiener krijgt eerst de kans om zijn punt van kritiek uit te spreken en toe te lichten. Daarna kan degene die geïsoleerd wordt, reageren. Soms is het nodig om verder door te vragen om 'het probleem' duidelijk te krijgen. De probleemsituatie als rollenspel laten naspelen kan verhelderend werken. Als het probleem duidelijk is, vraag je naar voorstellen voor een oplossing, in eerste instantie aan de betrokken personen. Daarna kunnen anderen ook voorstellen doen. De verschillende voorstellen worden afgewogen op hun waarde en haalbaarheid. Uiteindelijk wordt een keuze gemaakt waarmee iedereen het eens is (of als dat niet lukt een meerderheid bijvoorbeeld). Je vraagt om een besluit te formuleren en de verslaggever noteert het besluit in het afsprakenschrift.



Als verantwoordelijke volwassene behoud je steeds een veto-recht om onverantwoorde of schadelijke besluiten te blokkeren. Motiveer duidelijk voor de kinderen als je iets geen goede afspraak vindt.

3. **Voorstellen.**

Ook deze worden punt per punt behandeld. De voorstellen worden besproken op wenselijkheid en praktische haalbaarheid. Stel zelf veel concrete, kritische vragen, zodat kinderen gestimuleerd worden om dit ook te doen. Vraag ook hier om duidelijke en concrete besluiten te formuleren, zodat de verslaggever deze kan noteren en de gemaakte afspraken ook uitgevoerd kunnen worden.

4. **Bravo's.**

Elke felicitatie wordt expliciet verwoord en toegelicht door de aanbrengrer, waarop applaus volgt. Het is interessant om te observeren of kinderen ook felicitaties kunnen ontvangen, of ze 'dankjewel' kunnen zeggen. De bravo's hoeven niet genoteerd te worden in het afsprakenschrift.

5. **Afspraken.**

Tot slot leest de verslaggever de besluiten van deze klasraad nog eens voor. Eventueel kunnen er dan nog verbeteringen aangebracht worden. De verslaggever ontvangt ook applaus voor zijn werk.

6. Het **laatste applaus** is voor de leider van de klasraad.

Nabespreking en evaluatie

Na de eigenlijke klasraad is het goed om enkele van jouw observaties aan de kinderen mee te geven zoals opvallende zaken uit het groepsproces. Wat waren goede interventies van de gespreksleider? Welke tussenkomsten zorgden voor een positieve wending? Wie heeft een tip om de volgende keer het gesprek vlotter te laten verlopen?

Tips voor de begeleider

- Om iedereen voldoende kans te geven kan je soms 'een rondje doen'.
- Let er op dat ook stillere kinderen hun inbreng kunnen doen (zonder te forceren).
- De verhouding tussen het aantal punten bij bravo en bij kritiek en de evolutie die je hierin ziet, kan interessante aanwijzingen geven over de sfeer in de groep.
- Vooraleer er over een voorstel gestemd moet worden, spreek je af welke norm gehanteerd zal worden: is het voorstel goedgekeurd als een meerderheid ervoor stemt, of dient 2/3 van de stemmen gehaald te worden, of 100%? Dit kan verschillen naargelang het onderwerp.

