

HOOFSTUK 4

DIE BEGELEIDINGSPROGRAM

4.1 INLEIDING

Hierdie begeleidingsprogram is saamgestel met die doel om werkstres wat onderwysers in die klaskamer ervaar, te verlig.

Na aanleiding van 'n vraelys wat deur die onderwysers beantwoord is, is gesien dat die volgende faktore verantwoordelik is vir die werkstres wat deur die onderwyser ervaar word: ongedissiplineerde leerders, huiswerk wat nie gedoen is nie, ongemotiveerde leerders, onbetrokkenheid van leerders in die klas, vandalisme, studiemateriaal wat tuis vergeet word, leerders wat nie oplet in die klas nie, leerders wat geraas maak, afwesighede van leerders, gesaghebbendes wat nie gerespekteer word nie, negatiewiteit van leerders, oorvol klaskamers, leerders wat onderpresteer, die hantering van dissipline, multikulturaliteit in die klaskamer, die kurrikulum wat voortdurend verander, swak samewerking deur die leerders se ouers en 'n te groot werkslading.

Deur middel van hierdie begeleidingsprogram word daar gepoog om die werkstres en die bogenoemde faktore in die klaskamersituasie te verlig ten einde 'n gesonde klaskamerklimaat tot stand te bring.

4.2 PROGRAMFORMAAT

Die begeleidingsprogram is opgedeel in weke. Elke week word daar aan 'n bepaalde tema aandag gegee, waartydens die onderwyser sekere vaardighede moet inoefen. Hierdie vaardighede is inderwaarheid niks nuuts nie. Die bedoeling van die program is om opnuut te fokus op doeltreffende onderrig en positiewe klasgebeure.

Die program strek oor 'n tydperk van nege weke waarvan die laaste twee weke 'n kombinasie is van dié vaardighede wat die onderwyser in die voorafgaande weke bemeester het. Daar word van die onderwysers verwag om die vaardighede wat op 'n spesifieke week van toepassing is, te volg. Sommige aspekte duur tien dae wat beteken dat onderwysers twee weke lank tyd het om die spesifieke aspekte in te oefen.

Die programformaat lyk soos volg:

WEEK 1 Die tema van die week

Duur Die hoeveelheid dae wat die onderwyser tot sy beskikking het vir die inoefening van die spesifieke aspek

Doel Hoekom die aspek belangrik is en waaroor elke aspek handel

Metode Die vaardighede wat die onderwyser in die klaskamer moet toepas

4.3 DIE INHOUD VAN DIE PROGRAM

In hoofstuk 2 is daar gekyk na hoe 'n klaskamer met 'n gesonde klasklimaat lyk en watter faktore daartoe 'n bydrae lewer. Fisiese faktore wat 'n rol speel, is: geboue, geraas, beligting, temperatuur, versierings teen die mure, die plasing van stoele en tafels en die klasgrootte. Sosiale faktore soos die onderwyser-leerderverhouding, die leerder-leerderverhouding, groepsdinamika in die klaskamer, samewerking, mededinging, die hantering van konflik, gesag en dissipline, motivering en multikulturaliteit, asook onderrig-leerfaktore (wat bestaan uit onderrigvaardighede soos beplanning, kommunikasie, vraagstelling, motivering, direkte onderrig, koöperatiewe leer en ontdekkende leer) is alles bydraende faktore tot die daarstelling van 'n gesonde klasklimaat.

Daar moet egter ook gekyk word na dié faktore wat 'n gesonde klasklimaat negatief beïnvloed en werkstres by die onderwyser tot gevolg het. In hoofstuk 3 is daar gekyk na werkstres by die onderwyser met spesifieke verwysing na ontwrigtende gedrag in die klaskamer. Daar is gekyk na wat stres en werkstres is, asook die oorsake, simptome en gevolge daarvan. Faktore wat daartoe lei dat die onderwyser werkstres ervaar, is bespreek en die rol van ontwrigtende gedrag in die klaskamer is beklemtoon.

Hierdie begeleidingsprogram is saamgestel op grond van Tuber, 1995 “Classroom management” en Robertson, 1998 “Effective classroom control” en waarvan die faktore – in hoofstuk 2 en hoofstuk 3 - geïntegreer is om die onderwyser te begelei ten einde werkstres te verlig en ‘n gesonde klasklimaat te bewerkstellig.

Vervolgens gaan die faktore wat verantwoordelik is vir ‘n gesonde klasklimaat en die negatiewe effek wat hierdie faktore op die klasklimaat kan hê, bespreek word. Daar gaan ook gekyk word na wat gedoen kan word om die negatiewe faktore uit te skakel ten einde ‘n gesonde klasklimaat tot stand te bring en die onderwyser se werkstres te verlig.

4.3.1 Fisiese aspekte in die klaskamer

Fisiese aspekte in die klaskamer het ‘n groot invloed op die klaskamerklimaat (Pielstick, 1988). Dit is egter belangrik dat die fisiese aspekte voldoende moet wees ten einde ‘n gesonde klaskamerklimaat te bewerkstellig en ontwrigtende gedrag uit te skakel.

- (i) Geboue ‘n Gesonde klasklimaat word bewerkstelling wanneer die onderrig-leerproses plaasvind in geboue waar daar genoeg ruimte is vir die aantal leerders in die klas (Cockburne, 1996:50). Groot klasse maak effektiewe onderrig moeilik. Dit is onmoontlik vir onderwysers om aan leerders individuele aandag te bied. Wanneer daar te veel leerders in die klaskamers is, lei dit daartoe dat leerders nie aandag gee nie en onbetrokke is by die onderrig-leerproses (vergelyk 3.5.2.2). Die mure moet solied en klankdig wees, omdat leerders se aandag tydens die onderrig-leerproses hierdeur negatief geaffekteer kan word.

Dit is die onderwyser se plig om toe te sien dat die klaskamer oor genoeg ruimte beskik om al die leerders te akkommodeer, die mure klankdig is en die vensters heel is ten einde effektiewe onderrig te kan laat plaasvind (Donald, 1997:113).

- (ii) Geraas Geraas wat binne en buite die klaskamer voorkom, moet uitgeskakel word, omdat dit 'n steurende effek op die leerders het (Donald, Lazarus & Lolwana, 1997:113). Ontwrigtende gedrag wat uitgeskakel moet word, vind onder andere plaas wanneer leerders gesels wanneer hulle veronderstel is om skriftelike werk te doen, of wanneer die onderwyser besig is om 'n les aan te bied (vergelyk 3.5.2.2).

Hierdie probleem kan opgelos word deur die onderwyser wat die probleem taktvol hanteer.

- (iii) Beligting Genoegsame beligting in die klaskamer is ook 'n voorvereiste tydens die onderrigproses. Swak beligting gee aanleiding tot ontwrigtende gedrag wanneer leerders nie tot voor op die bord kan sien nie (vergelyk 3.5.2.2). Ontwrigtende gedrag soos leerders wat nie betrokke en deelnemend is tydens die onderrigproses nie, kan onder andere toegeskryf word aan swak beligting. Die onderwyser moet toesien dat leerders tot voor op die skryfbord kan sien.

- (iv) Temperatuur Die temperatuur in die klaskamer speel ook 'n belangrike rol tydens die leerproses. Daar moet seker gemaak word dat dit nie te koud of te warm in die klaskamer is nie (vergelyk 3.5.2.2). Die leerders se konsentrasievermoë en deelname word deur temperatuur beïnvloed en dit kan weer tot ontwrigtende gedrag aanleiding gee.

- (v) Versierings 'n Ander belangrike aspek is die kwessie van uitstallings (versierings) in die klaskamer (vergelyk 3.5.2.2). As daar nie versierings teen die mure is nie, veroorsaak dit dat leerders minder gemotiveerd is om tydens die onderrig-leersituasie (vergelyk 3.5.2.2) te leer.

Die ruimte vir die uitstallings moet reg benut word. Uitstallings rondom die skryfbord moet sover moontlik vermy word, omdat die leerders nie ten volle aandag sal gee wanneer werk op die skryfbord verduidelik word nie.

Fisiese faktore in die klaskamersituasie kan nie vermy word nie. Hierdie faktore beïnvloed die leerder se motivering, aandag, belangstelling en deelname tydens die onderrig-leerproses.

4.3.2 Nieverbale Kommunikasievaardighede

Goeie kommunikasie is 'n voorvereiste vir toereikende onderrig en opvoeding. By persoonlike kommunikasie is nie slegs die verbale boodskap van belang nie, maar ook die nieverbale boodskap wat aspekte soos liggaamshouding, gebare, stemtoon, en gesigsuitdrukking (Pretorius, 1998:189). Die onderwyser moet sensitief wees vir die nieverbale kommunikasie van sy leerders, wat die boodskap kan oordra dat die leerder byvoorbeeld belangstellend of verveeld, vriendelik of vyandig, oplettend of onoplettend is. 'n Leerder kan sy boodskap nieverbaal kommunikeer deur stil te bly, oogkontak met die onderwyser te vermy, 'n slap liggaamshouding, 'n glimlag, 'n beweging met die vingers, deur naby of ver van die onderwyser te sit, deur by die venster uit te kyk, ens. Die gedrag van die onderwyser lok by die leerders bepaalde reaksies uit. Leerders gee betekenis aan die onderwyser se stemtoon, kleredrag, gesigsuitdrukking, liggaamshouding, gebare, fisiese kontak, oogbewegings, liggaamspanning, ens. (vergelyk 2.3.2.4). Dit is egter belangrik dat die onderwyser ag slaan op sy/haar nieverbale gedrag om sodoende ontwrigtende gedrag uit te skakel.

Vervolgens gaan vaardighede ten opsigte van nieverbale kommunikasie bespreek word.

- (i) Ruimtelike afstand Sommige onderwysers het die geneigdheid om agter hul tafels te staan of te sit tydens die onderrigproses. Die gevolg is dat ontwrigtende gedrag na vore kom deurdat leerders nie deelnemend is nie, omdat hulle uitgesluit voel en dan ook nie aandag gee nie. (Vreken, 1998:117).

Die onderwyser moet nader aan die leerders beweeg ten einde beter samewerking en aandag te verkry (Vreken, 1998:116). Wanneer die onderwyser deur die klaskamer beweeg, verkry hy betrokkenheid van die leerders se kant af. Aanraking van leerders

deur die onderwyser is 'n baie sensitiewe onderwerp. Dit is aanvaarbaar dat die onderwyser die leerder aan die skouer of arm raak (Robertson, 1998:19). Die aanrakingsproses moet as 'n natuurlike deel van die klaskamersituasie gesien word en net toegepas word as die onderwyser gemaklik is daarmee (Vreken, 1998:118).

- (ii) Liggaamshouding en -beweging Gebare wat deur die onderwyser gemaak word, word beïnvloed deur die persoonlike styl en kulturele agtergrond van die onderwyser. Die liggaamshouding van die onderwyser is 'n aanduiding van die betrokkenheid van die onderwyser in die klaskamer (Vreken, 1998:118). Gebare is 'n integrale deel van kommunikasie, omdat gebare help om die boodskap wat gekommunikeer word, beter te verstaan.

Persone se posture verskil (Robertson, 1999:85). 'n Regop postuur dui op selfversekerdheid. Dit is belangrik dat die onderwyser effens vooroor moet leun om te wys dat die kommunikasie in die rigting van die leerders is (Vreken, 1998:118).

- (iii) Gesigsuitdrukkinge Wanneer mense na mekaar kyk wanneer 'n gesprek gevoer word, is dit 'n teken dat ag geslaan word op dit wat gesê word. Gesigsuitdrukkinge soos oogkontak, glimlag en die stemtoon wat gebruik word, maak deel uit hiervan. Voldoende oogkontak speel 'n groot rol tydens kommunikasie.

Dit is egter belangrik dat die onderwyser oogkontak met die leerders moet behou deur elke leerder in die oë te kyk. Daardeur voel die leerder dat hy/sy deel is van die lessituasie. Om die wenkbroue effens te lig, die oë groter oop te maak en die hoof effens na vore te tilt, is wyses waarop die onderwyser effektief nieverbaal kan kommunikeer (Robertson, 1998:88). Die onderwyser se glimlag terwyl hy/sy praat, is 'n aanduiding dat hy/sy belangstellend en ondersteunend is en 'n warmte bied wat 'n niebedreigende klaskamer tot gevolg het. 'n Positiewe houding word ook by die leerders gepromoveer.

- (iv) Stemtoon Deur die stemtoon te varieer, gee hy aan sy luisteraar meer informasie aangaande die boodskap wat verbaal oorgedra word (Robertson, 1998:88). In die klassituasie speel hierdie aspek 'n belangrike rol, omdat die onderwyser deurentyd van verskillende stemtone gebruik maak om spesifieke boodskappe oor te dra.

Die onderwyser moet 'n lae, sagte stemtoon gebruik wat daarop dui dat hy/sy in beheer is van die kommunikasiesituasie. Onderwysers moet dit vermy om op die leerders te skreeu. Maak gebruik van gesigsuitdrukkings tydens die verskillende stemtone. 'n Frons kan gebruik word wanneer 'n leerder iets doen wat onaanvaarbaar is, soos op sy/haar stoel te ry (Robertson, 1998:31).

Onderwysers moet bewus wees van die nieverbale boodskap wat hulle verkondig, asook die nieverbale boodskap wat deur die leerders verkondig word. Nieverbale kommunikasie ondersteun verbale kommunikasie wat belangrik is tydens die onderrig-leerproses.

4.3.3 Verbale Kommunikasievaardighede

Onderrig en opleiding word in 'n groot mate gefasiliteer deur kommunikasieprosesse. In die onderrigsituasie vind hierdie proses van ontvang en oordra van inligting op 'n beplande en goed georganiseerde wyse plaas. Hoe beter die kommunikasie, hoe beter die onderrig en hoe beter leer leerders. Die kommunikasieproses vind plaas tussen 'n onderwyser en leerders, asook tussen een of meer leerders (Vreken, 1998:7). Onderwysers wat voorsiening maak vir heldere aanbieding en verduideliking van 'n leertaak, beskik oor leerders wat meer leer en wat hul onderwyser positief bejeën (Woolfolk, 1995:454). Duidelike verbale kommunikasie is 'n vereiste vir 'n gesonde klasklimaat want daardeur hoor die leerders wat die onderwyser wil sê en probeer die leerder sin maak van dit wat belangrik is vir die spesifieke doel (vergelyk 2.3.2.4).

Daar is sewe verskillende fasette waarin kommunikasie plaasvind. In hierdie geval is die die onderwyser die sender van die boodskap en die leerders die ontvangers. Die sewe fasette van kommunikasie word nou kortliks bespreek.

1. Die kodering van die boodskap wat die onderwyser aan die leerders wil oordra

Die kodering van die boodskap wat die onderwyser aan die leerders wil oordra, geskied in twee stappe. In die eerste plek moet hy die inligting (leerinhoud), idee, gevoel, gedagte, opdrag, ens. wat hy wil oordra in sy denke omskakel na 'n verstaanbare boodskap. Aangesien hierdie boodskap nog net in sy denke vorm aangeneem het, moet hy as 'n tweede stap die boodskap omskakel na een of ander kodevorm of medium - taal, geskrewe woord, transparante, video, ens. - sodat dit oorgesend kan word na die ontvanger (die leerders).

2. Skep 'n klimaat wat bevorderlik is vir klaskamerkommunikasie en onderrig

Twee belangrike aspekte wat 'n bydrae lewer tot 'n gesonde klasklimaat is die fisiese- en psigo-sosiale aspekte. Om 'n gesonde klasklimaat tot stand te bring, moet daar aan die fisiese aspekte soos in par.2.3.3.2 voldoen word. Psigo-sosiale aspekte wat belangrik is, is die aanvaarding tussen die onderwyser en leerders, met ander woorde daar moet 'n goeie onderwyser-leerder- en leerder-leerderverhouding wees (vergelyk 2.3.2.4).

3. Die gereedmaking van leerders (aandag van leerders te kry en te behou)

Onderrig kan nie doeltreffend plaasvind as die leerders nie aandag gee en gereed is om aan die klaskamerkommunikasie deel te neem nie (Vreken, 1998:8). Konsentrasie is die vermoë om volgehoue aandag aan 'n denктаak te gee. Leerders wat nie aandag gee nie se gedrag is ontwrigtend tydens die onderrig-leerproses (Weishew & Peng, 1993:7).

Die onderwyser kan die leerders help om volgehoue aandag tydens die onderrig-leer-situasie te gee deur die werk wat behandel word met 'n interessante probleemstelling te

begin, die waarde, belangrikheid en lewensrelevantheid van die les na vore te bring, die nuuskierigheid van die leerders te prikkel, deur duidelike luister- en leerdoelwitte stel en om gereeld vrae te vra aangaande die werk wat behandel is (Vreken, 1998:82). Die onderwyser moet ook bedag wees op die leerders se nieverbale gedrag (vergelyk 2.3.2.4). Verder moet die onderwyser ook op sy eie nieverbale gedrag let (vergelyk 2.3.2.4). Dit is belangrik dat vrae en opdragte die leerder op kognitiewe vlak sal uitdaag (vergelyk 2.3.3.2).

4. Die oordra van die boodskap deur die sender (onderwyser)

Die vierde faset behels die duidelike oordra van die boodskap aan die leerders. Die onderwyser moet sorg dat die boodskap op so 'n wyse oorgedra word dat dit duidelik en verstaanbaar is vir die leerders. Kommunikasievaardighede soos om helder en duidelik te praat, stadig te praat, die stemtoon te wissel, gevoelvol te praat en nie te hard of te sag te praat nie, kan as belangrike onderrigvaardighede gesien word. Dit is egter nodig om die nieverbale optrede van die onderwyser ook in aanmerking te neem (vergelyk 2.3.3.2).

5. Die ontvangs van die boodskap

Die leerders ontvang die boodskap deur middel van hul sintuie wat die kanale is waarlangs die boodskap die denke bereik. Daarom is dit belangrik om van soveel as moontlik sintuie gebruik te maak tydens die onderrigproses. Visueel kan daar gebruik gemaak word van die skryfbord, video's, transparante of enige ander visuele voorstellings. Ouditief (gehoor) kan die onderwyser gebruik maak van heldere en duidelike kommunikasie, die leerders leer om sitplekke te kies waar hulle die beste kan hoor, die leerdoelwitte duidelik te stel sodat leerders weet aan watter aspekte hulle moet aandag gee, deur denkvrae aan leerders te stel, die geleentheid te skep waar leerders aantekeninge kan afneem, deur van beklemtoningstegnieke gebruik te maak en luisteruitdagings aan leerders te stel wat hulle sal help om doelgerig te luister. Hier speel die belangrikheid van aandag 'n belangrike rol (vergelyk 2.3.3.2).

6. Dekodering / betekenisgewing

Die dekoderingproses behels die betekenisgewing van die ontvangde boodskap in die denke van die leerder. Die onderwyser kan 'n bydrae lewer deur vrae aan leerders te stel ten opsigte van die leerinhoud, opdragte aan leerders te gee aangaande die spesifieke werk en van kwartaaltoetse, eksamens, ens. gebruik te maak (Vreken, 1998:8).

7. Terugvoering

Terugvoer vind intern sowel as eksterne plaas. Interne terugvoer is die terugvoer wat 'n onderwyser ontvang deur te luister na die boodskap terwyl hy/sy besig is met die proses van oordrag. Eksterne terugvoer is die tipe terugvoer wat 'n onderwyser ontvang deur die verbale en/of nieverbale respons wat hy van die leerders ontvang. Leerders gee terugvoer deur hul nieverbale gedrag (vergelyk 2.3.3.2).

Eksterne terugvoer is 'n aanduiding of die leerders die boodskap duidelik ontvang het en die regte betekenis daaraan gegee het. Die onderwyser kan hiervolgens diagnosties, evaluerend of remediërend optree.

Die klaskamer is 'n unieke kommunikatiewe konteks waar leerders en onderwyser kommunikeer. Tydens hierdie interpersoonlike kommunikasie is die verbale asook die nieverbale boodskap van belang. Die nieverbale boodskap word gekommunikeer deur liggaamshouding, gebare, stemintonasie en gesigsuitdrukkings waardeur kommunikasie verwerklik word, omdat betekenis aan persone se gedrag toegeken word. Dit is noodsaaklik dat die onderwyser sensitief moet wees vir die leerders se nieverbale kommunikasie en daar moet deur al sewe stappe van die kommunikasieproses gegaan word om te verseker dat die onderrig-leerproses geslaagd is (Vreken, 1998:93).

'n Ander belangrike aspek wat ook gekommunikeer kan word, is motivering.

4.3.4 Motivering

Motivering is 'n interne staat wat gedrag wek, rig en laat volhou. Intrinsieke motivering is die natuurlike geneigdheid om persoonlike belange na te streef en vermoëns te gebruik om in die proses uitdagings te soek en te aanvaar. Die taak opsigself is belonend of bevredigend. Ekstrinsieke motivering is wanneer 'n taak uitgevoer word ten einde 'n beloning of hoë punte te verdien of om straf te vermy (Kapp, 1990:318).

Motivering is die ingesteldheid om jou te wil inspan om bepaalde doelstellings te bereik. Motivering beïnvloed die leer en gedrag van leerders en dit kan lei tot toereikende skoolprestasie. Die onderwyser se plig is nie net om leerders te onderrig nie, maar om leerders doelbewus te motiveer deur die aandag en gerigtheid van leerders ten opsigte van die leerstof te verkry en te handhaaf, die toesegging van leerders te verkry vir die bereiking van gestelde leerdoelstellinge, deur intrinsieke motivering aan te wend sodat leerders wil leer en ook deur ekstrinsieke motiveringsfaktore, bv. beloning deur goeie punte (vergelyk 2.3.2.7).

In die klassituasie waar leerders ongemotiveerd is, kom ontwrigtende gedrag na vore. Hierdie gedrag spruit voort wanneer die klaskamer ongeorganiseerd is, konstante inbreuk gemaak word tydens die lesaanbieding, die onderwyser ongeduldig is en nie ondersteuning aan die leerders bied nie, die werk wat aangebied word geen uitdaging aan die leerders bied nie omdat dit nie op die ontwikkelingspeil van die leerders is nie en ook wanneer daar nie van probleemoplossingsvaardighede gebruik gemaak word nie (vergelyk 2.3.3.4).

Om motivering by leerders te bewerkstellig, is dit belangrik dat:

- die klaskamer georganiseerd moet wees;
- konstante inbreuk op die klasgebeure so goed as moontlik vermy moet word;
- die onderwyser geduldig moet wees;
- die leerstof uitdagend maar realisties moet wees met ander woorde op die leerders se ontwikkelingsvlak;

- die doelwitte duidelik gestipuleer moet word;
- leerders 'n duidelike begrip van die leerdoelstellinge moet hê, en op die hoogte moet wees van veranderinge wat aan die leerdoelstellings gemaak is;
- aktiwiteite in die onderrigsituasie doelgerig moet wees;
- leerders self moet voel dat hul nader aan die doelwitte beweeg;
- doelstellings sinvol en waardevol moet wees en verband moet hou met leerders se belangstellings, behoeftes, aktiwiteite en die rypheid van die leerders en
- jonger leerders gemotiveer moet word deur onmiddellike doelwitbereikings en ouer leerders deur omvattende doelbereikings (De Wet, Van Zyl & Du Toit, 1980:94-95).

Motivering speel 'n belangrike rol in die onderrig-leersituasie deurdat die leerders aangemoedig word om deel te neem aan die onderrig-leergebeure ten einde leer te laat plaasvind en ontwrigtende gedrag uit te skakel. Deur 'n positiewe selfkonsep by leerders te bewerkstellig, word leerders ook gemotiveer.

4.3.5 Die skep van 'n positiewe selfbeeld by leerders

Onderwysers en leerders bring hul eie persoonlikhede, talente en probleme na die klaskamer. Hierdie persoonlike aspekte beïnvloed die sosiale natuur van die klaskamer asook die onderrig-leerproses. Daarom is dit belangrik dat die klasatmosfeer tot voordeel van die leerders se selfbeeldvorming strek (vergelyk 2.3.2.7).

Leerders met 'n lae selfbeeld kan ontwrigtende gedrag openbaar deurdat hulle glo dat hulle aanvaar sal word slegs wanneer hulle 'n identiteit van onbetrokkenheid toon. Hulle voel dat hulle nie oor die vermoëns van hul medeleerders beskik nie en gevolglik word deelname vermy (vergelyk 2.3.3.4).

Om 'n positiewe selfkonsep by leerders tuis te bring, moet die onderwyser :

- Positief en realisties wees ten opsigte van sy/haar vermoëns en selfbeeld;
- belangstelling toon in die leerders;
- glo dat die leerders sukses kan behaal en dit só aan die leerders oordra;

- realistiese uitdagings aan die leerders stel;
- hulle die vryheid gee om self keuses uit te oefen;
- hulle met respek behandel want daardeur verkry die leerders selfrespek;
- warmte, empatie en vriendelikheid teenoor die leerders toon wat lei tot die daarstelling van die psigologiese veiligheid van die leerders;
- gesag op gepaste wyse toepas om só die leerders se selfagting te verhoog en
- aan die leerders die geleentheid bied om sukses te kan bereik, want daardeur verkry leerders selfvertroue en hul aspirasievlak styg (De Wet, Van Zyl & Du Toit, 1980:95).

Dit is uiters belangrik om 'n positiewe selfkonsep by leerders te vorm, want daardeur word leerders gemotiveer ten einde 'n gesonde klasklimaat te bewerkstellig.

4.3.6 Die hantering van ontwrigtende (ontwrigtende) gedrag in die klaskamer

Navorsing toon dat wangedrag (ontwrigtende gedrag van leerders) die nommer een oorsaak van die werkstres is wat onderwysers ervaar (Weishew & Peng, 1993:5). Ontwrigtende gedrag word as die vernaamste probleem beskou waarmee die onderwyser binne klasverband gekonfronteer word (vergelyk 3.5).

Dit is belangrik om die oorsake van ontwrigtende gedrag te verstaan voordat die onderwyser die gedrag kan hanteer. Die oorsake kan verdeel word in biologiese-, fisiese- en sosiale faktore (vergelyk 3.5.2).

Om ontwrigtende gedrag effektief te hanteer, moet die onderwyser die leerders ken, beklemtoon dat leerders verantwoordelik is vir hul eie gedrag, alle leerders respekteer, ongewenste gedrag probeer voorkom, 'n professionele houding handhaaf, spesifieke klaskamertegnieke toepas vir die voorkoming en hantering van ontwrigtende gedrag en die rol van sy/haar professie as onderwyser in perspektief sien (Tauber, 1995:212).

Vervolgens word elkeen van hierdie aspekte afsonderlik bespreek.

1. Leer die leerders ken

Leerders verskil ten opsigte van huislike milieus, verstandelike vermoëns en sensoriese probleme soos gehoor, visie, ens. Dit is belangrik om die leerder as uniek te sien en hulle só te hanteer.

Die onderwyser kan die leerder leer ken deur sensitief te wees vir hulle individuele verskille. Dit is belangrik dat die onderwyser 'n hoë, maar realistiese standaard handhaaf wat verseker dat dissiplinêre probleme uitgeskakel word (Tauber, 1995:219). Die onderwyser kan ook feite aangaande die leerder se sportprestasies en sy vordering in die ander vakke leer. Vind bv. uit watter deeltydse werk die leerder beoefen, aan watter jeugorganisasies hy behoort, of watter huislike lewe die leerder het. Dit kan gedoen word deurdat die onderwyser sy/haar oë en ore oophou. Laasgenoemde aspek moet baie versigtig gehanteer word deurdat leerders op hul tone gehou word wanneer hulle verneem dat die onderwyser bewus is van hul doen en late (Tauber, 1995:235).

2. Beklemtoon dat leerders verantwoordelik is vir hulle eie gedrag

Leerders moet aangemoedig word om in beheer te wees van hul eie gedrag. Leerders moet sekerheid verky oor wat aanvaarbare gedrag is en self verantwoordelik neem om dit na te kom (Robertson, 1998:163). Dit kan gedoen word deur deelnemende bestuur. Om saam met die leerders te besluit watter reëls gemaak moet word, hoekom hierdie reëls gemaak word en die gevolge wanneer die reël nie nagekom word nie. (Reëls kan gemaak word ten opsigte van huiswerk wat nie gedoen is nie en swak prestasie in toetse of eksamens, (Robertson, 1998:165).

3. Respekteer alle leerders

Die teregwysing van leerders ten opsigte van hul ongedisiplineerde gedrag is 'n integrale deel van klaskamerdisipline. Wys die individu wat ontwrigtend optree direk en persoonlik tereg. Dit is moeilik vir leerders om die direkte instruksie wat deur die

onderwyser gegee word, te ignoreer. Onderwysers kan die leerder nader en hom/haar direk tereg wys oor die ongedissiplineerde gedrag wanneer ander leerders nie betrokke is nie, (nooit voor die hele klas nie!). Wanneer 'n leerder egter beloon word vir mooi/goeie gedrag, moet dit hardop in die teenwoordigheid van die res van die klas gedoen word (Tauber, 1995:218).

'n Ander aanduiding dat respek in die klassituasie teenwoordig is, is wanneer die onderwyser die leerders se name so gou as moontlik ken en hulle só aanspreek. Dit is veral belangrik wanneer jy 'n leerder wil aanspreek om hom tereg te wys op sy ontwrigtende gedrag of om hom te beloon vir goeie gedrag/prestasie. Onderwysers wat die leerders as “Meneer” en “Juffrou” aanspreek, bring 'n gevoel van volwassenheid onder die leerders mee en die leerders sal volgens daardie status wat aan hul gegee word, optree. 'n Voorsorgmaatreël wat in ag geneem moet word, is dat onderwysers nooit sarkasties of verkleinerend teenoor die leerders mag optree wanneer hierdie aanspreekvorm gebruik word nie (Tauber, 1995:227).

Aangesien die onderwyser sowel as die leerders sekere verwagting het aangaande die klassituasie en die onderrig-leerproses, moet hierdie verwagtings aan hulle gekommunikeer word. Die leerders moet weet wat die onderwyser van hulle verwag ten opsigte van hul gedrag en prestasies en deur na die leerders te luister, sal die onderwyser hulle behoeftes identifiseer. Dis vir die leerders 'n besliste aanduiding dat die onderwyser hulle respekteer wanneer hy dankie sê as hulle hul huiswerk inlewer, stil in rye staan en aan die onderwyser se verwagtings voldoen (Tauber, 1995:236).

Dit is altyd belangrik om leerders met respek en waardigheid te behandel veral wanneer ontwrigtende gedrag tereggewys word (Robertson, 1998:160).

4. Die voorkoming van ongewenste gedrag

Om 'n gesonde klaskamerklimaat tot stand te bring, moet die onderwyser te alle tye bewus wees van dit wat in die klaskamer aan die gebeur is en wat die leerders se

behoefte is, tesame met ander onderrigfaktore ter voorkoming van ontwrigtende gedrag (Tauber, 1995:194).

Ongewenste gedrag word voorkom deurdat die onderwyser nie net die verkeerde gedrag van die leerders raaksien nie, maar ook ag slaan op leerders se aanvaarbare gedrag en dié gedrag beloon. Hoe meer die positiewe gedrag raakgesien en beloon word, hoe meer sal hierdie gedrag volgehou word en leerders sal nou minder rede hê om ongewens op te tree. Die onderwyser moet “oë agter die kop hê” wat beteken dat die onderwyser te alle tye bewus moet wees van die gebeure in die klaskamer en die leerders moet ook daarvan bewus wees. In hierdie geval kan die onderwyser ook die belhamel of opstoker wat ontwrigtend optree, identifiseer en tereg wys (Tauber, 1995:226).

Georganiseerdheid in die klaskamer is ‘n voorvereiste om ontwrigtende gedrag uit te skakel. Onderwysers moet die leerders, materiaal, aktiwiteite, tyd en lesse beheer. Daar kan nie aan al hierdie aspekte gelyk aandag gee word nie. Deur organisasie is leerders waar hulle veronderstel is om te wees. Materiaal wat nodig is vir ‘n les is terselfdertyd beskikbaar, die tyd van die lesaanbieding is effektief beplan, aktiwiteite is gekoördineerd en die lesse word voorbereid aangebied (Tauber, 1995:229).

Om ongewenste gedrag te voorkom, is dit beter om ‘n les te oorbeplan ten einde leerders konstruktief besig te hou eerder as wat leerders ledig sit (om byvoorbeeld vir leerders wat laat kom te wag of die laaste vyf of tien minute van die periode niks te doen nie). Daardie laaste paar minute van die periode kan gebruik word om die les saam te vat of twee of meer oop vrae vir bespreking aan die leerders te stel. (Robertson, 1998:127).

Samevattend kan gesê word dat wanneer die onderwyser goed georganiseerd en voorbereid is, en ag slaan op die leerders se behoeftes en klasgebeure, ongewenste gedrag voorkom kan word.

5. Die handhawing van ‘n professionele houding

Wanneer leerders tereg gewys word, moet dit op ‘n professionele wyse geskied. Dit sluit in dat die onderwyser kalm, ferm en bedagsaam moet wees wanneer leerders

gedissiplineer word. Die onderwyser moet sy/haar dissiplineringsplan toepas en vermy om op die leerders te skree, na hulle met die vinger te wys en/of sarkastiese opmerkings te maak (Robertson, 1998:70). Hierdie dissiplinêre plan moet so geïmplementeer word dat die leerder se aandag gefokus word op sy gedrag en die gevolge wat sy gedrag meebring. Die onderwyser moet in gedagte hou dat wanneer die dissiplineringsplan verby is, hy/sy en die leerder weer die res van die jaar moet saamwerk. Daarom is dit belangrik dat die onderwyser-leerdersverhouding nie moet skade lei nadat leerders gedissiplineer is nie. Die onderwyser kan as rolmodel dien wanneer dissiplineringsplan toegepas word. Dit sal beteken dat hy kalm sal wees, van die korrekte stemtoon gebruik sal maak, eerlik, regverdig, konstant en stabiel sal wees (Stefanic & Bell, 1985:20).

Wanneer 'n leerder ontwrigtend optree in die klaskamersituasie moet die onderwyser die situasie met selfvertroue en regverdig hanteer. Dissiplineer die leerder ten opsigte van die spesifieke gedrag wat geopenbaar is. Die onderwyser moet daarop let om nie vorige oortredings van die leerders elke keer op te haal en dit teen die leerders te hou nie. Die verlede is die verlede en nou is nou. Dit is die standpunt waaruit die onderwyser die leerder moet dissiplineer (Glasser, 1986:35-36).

Wanneer leerders ontwrigtend optree, moet die onderwyser dit nie persoonlik opneem nie. Leerders wat ongemotiveerd is, voel dat hulle nêrens inpas nie. Ook leerders wat probleme het aangaande hul persoonlike lewe, portuurgroep, of familie, is geneig om ontwrigtend op te tree in die klaskamersituasie. Hierdie ontwrigtende gedrag mag nie oorgesien word op grond van die omstandighede of probleme waarmee die leerder te kampe het nie, maar moet eerder gehanteer word sonder om dit persoonlik op te neem (Tauber, 1995:231).

Die leerders sowel as die onderwysers word met persoonlike probleme gekonfronteer. Probleme waarmee die onderwyser te kampe het, kan wissel van gesondheidsprobleme tot finansiële probleme en dit kan die onderrig-leerproses ontwrig. Dit is belangrik dat die onderwyser moet probeer om sy/haar persoonlike probleme en bekommernisse buite die klaskamerdeur te laat. Ná skool kan hierdie probleme weer opgeneem en gehanteer

word. Waar gesondheidsprobleme voorkom (byvoorbeeld waar die onderwyser die vorige dag haar/sy been gebreek het), moet ontwrigting van die klassituasie so ver as moontlik uitgeskakel word deur praktiese reëlings te tref. Die leerders kan nou na die onderwyser se tafel gaan en nie andersom nie (Tauber, 1995:238).

‘n Goue reël tydens die professionele handhawing van dissipline is “Practice what you preach”. Alhoewel onderwysers oor sekere voorregte bô leerders beskik, moet die onderwyser dit tot die minimum beperk. Die onderwyser moet deur die oë van die leerders na sy/haar eie gedrag kyk en seker maak dat hy/sy hom/haar nie skuldig maak aan gedrag wat vir die leerders ontoelaatbaar is nie. Leerders sal die onderwyser as skynheilig sien wanneer die onderwyser dinge doen wat vir die leerders ontoelaatbaar is .

Om ‘n professionele houding te handhaaf tydens die dissiplineringsproses is dit belangrik dat die onderwyser die verwagte gedrag en korrekte manier van dissiplineringsproses moet modelleer. Sodoende het die leerders ‘n voorbeeld wat nagevolg kan word en sal ontwrigtende gedrag afneem.

6. Spesifieke klaskamertegnieke

Onderwysers neem baie tyd met hul lesbeplanning en die ordening van die materiaal wat gebruik gaan word tydens die lesaanbiedings. Daar moet net soveel tyd gespandeer word aan die beplanning van dissiplineringsstrategieë.

Daar is ‘n verskil tussen die reaksie op en die optrede teen ontwrigtende gedrag. Wanneer die onderwyser reageer op ontwrigtende gedrag is dit om die situasie onder beheer te kry en wanneer opgetree word, is die onderwyser in beheer van die situasie. Dit is belangrik dat die onderwyser meer moet optree, met ander woorde in beheer wees as wat hy/sy bloot reageer. Dit is beter dat die onderwyser dinge “maak” gebeur as om dinge te laat gebeur.

Tydens die dissiplineringsproses is verantwoordelikheid ‘n belangrike klaskamertegniek want leerders moet verantwoordelikheid vir hul eie gedrag dra. Onderwysers is geneig

om slegs aan die verantwoordelike leerders opdragte toe te ken. Maar wat van die leerders wat nog nie 'n verantwoordelike besef het nie? Hoe kan die leerders 'n verantwoordelike besef ontwikkel? 'n Aspek wat in gedagte gehou moet word, is dat leerders wat faal of misluk in die een of ander poging wat hul aangewend het, nie as onverantwoordelik geklassifiseer kan word nie. Leerders wat wel as onverantwoordelik gesien word, kan verantwoordelikheid aanleer deurdat die onderwyser take of opdragte aan hulle toevertrou. Voorbeelde van soortgelyke opdragte is om al die ander leerders se opdragte in te neem, om dié leerder met administrasie na die kantoor te stuur of om dié leerder verantwoordelik te maak vir hulpverlening aan 'n jonger leerder. Dit is belangrik om by kleiner take te begin en soos wat die leerder wys dat hy/sy die vermoë het om die taak af te handel, kan die take groter en meer kompleks word. Hoe meer sukses ervaar word, hoe meer suksesvol sal 'n persoon wees - dieselfde geld vir verantwoordelikheid (Tauber, 1995:215).

Ongedissiplineerde gedrag kan verminder word deur leerders betrokke te hou by die klaskamergebeure. Belangrike strategieë wat gevolg kan word, is om die les deeglik te beplan, vrae te vra en om oogkontak te hou met die leerders (Robertson, 1998:57).

Wanneer 'n vraag deur 'n leerder gestel word, is dit belangrik om verder van die leerder af weg te beweeg in plaas daarvan om nader aan die leerder te beweeg. Die rede hiervoor is dat sodra die onderwyser nader aan die leerder kom, sal die leerder sagter praat en die res van die leerders sal nie die vraag duidelik kan hoor nie. Op die ou end is slegs die onderwyser en die leerder wat die vraag gevra het in gesprek terwyl die ander leerders uitgesluit word en dan ontwrigtend kan optree. As die vraagsteller harder moet praat, sal die res van die leerders betrokke bly. Daarby kan die onderwyser deur die leerders se nieverbale gedrag (gesigsuitdrukkings) sien wie saamstem of verskil van dit wat gevra of gesê is in die klassituasie. Oor die algemeen is dit beter dat die onderwyser ook deur die klas beweeg wanneer die les aangebied word - afhangende van die vak. Hoe nader die onderwyser aan die leerders beweeg, hoe meer betrokke sal die leerders wees en die kans dat ontwrigtende gedrag gaan voorkom, word verminder.

Vroeër in hierdie hoofstuk is die rol wat oogkontak in die klaskamer speel, bespreek en daar is gesien dat deur middel van oogkontak die onderwyser weet of die leerder aandag gee of nie. Oogkontak is ook 'n tegniek wat gebruik kan word om ongewenste gedrag te hanteer, sonder om die klassituasie te ontwig. Dit word gedoen deur die leerder wat ongewens optree, direk in die oë te kyk en die wenkbroue effens te lig (Robertson, 1998:31).

'n Ander belangrike aspek tydens die hantering van ongewenste gedrag in die klaskamer is dat die onderwyser die dissiplineringsstrategie moet nakom en deurentyd handhaaf. Daar mag nie toegewings gemaak word nie. Waar leerders probeer om te onderhandel aangaande die straf wat hulle moet uitdien, moet die onderwyser nie eers daarna luister nie. Dit is belangrik dat die onderwyser oor 'n dissiplinêre beleid beskik en indien die onderwyser nog nie oor een beskik nie moet hy/sy een kry en dit ferm maar met menslikheid toepas (Tauber, 1995:222).

Wanneer 'n leerder as 'n moeilikheidsmaker geëtiketteer word, moet daar gelet word na die optrede van die leerder. Fokus dus op die spesifieke wangedrag van die leerder. Onderwysers moet daarteen waak om leerders te etiketteer. Dit is beter om die spesifieke gedrag wat ontoelaatbaar is te identifiseer en daarvolgens op te tree. Die gebruik van effektiewe hanteringsstrategieë om die gedrag van die leerder te verander, is baie belangrik (Tauber, 1995:225).

Beloning speel 'n integrale deel van die uitskakeling van ontwrigtende gedrag. Een manier om te beloon is om hoëfrekwensie-gedrag (dit wat leerders graag *wil* doen) as beloning te gebruik vir laëfrekwensie-gedrag (dit wat die leerders *moet* doen). Wat leerders as hoëfrekwensie-gedrag beskou, kan gesien word uit hul normale gedrag of die leerders kan spesifiek gevra word (Tauber, 1995:232).

Gevalle van ontwrigtende gedrag kon voor, wanneer die onderwyser nie teenwoordig is in die klas is nie en die leerders alleen gelaat word. Onderwysers wat daar is waar en wanneer hulle veronderstel is om daar te wees, lei daartoe dat ontwrigtende gedrag selde

voorkom. Buitendien, konstruktiewe leer word eerder meegebring wanneer die onderwyser betyds in die klaskamer is en stiptelik begin. Daar is gevalle waar die onderwyser nie betyds kan wees vir die begin van 'n periode nie, maar in sulke gevalle moet die onderwyser die leerders vroegtydig inlig oor sy/haar afwesigheid en seker maak dat die leerders werk het om mee aan te gaan. Dit bring ook selfdissipline by die leerders mee (Tauber, 1995:233).

Terugvoer is 'n belangrike aspek waarmee ontwrigtende gedrag uitgeskakel kan word. Ongelukkig is dit 'n aspek waaraan onderwyser nie altyd baie aandag gee nie. Met terugvoer word bedoel dat sodra leerders 'n eksamen afgelê het of huiswerk/opdragte voltooi het, moet die onderwyser dit sou gou as moontlik nasien en aan die leerders teruggee. Die redes hiervoor is dat leerders wil weet hoe hulle in die opdrag of vraestel gepresteer het en nie verder sal leer voor hulle nie weet hoe hulle gepresteer het nie. Wanneer die onderwyser talm om die terugvoer te gee, kry die leerders die indruk dat die werk nie belangrik is nie. So dink leerders dat die werk wat nog gedoen moet word ook nie belangrik sal wees nie. Dit alles kan veroorsaak dat leerders ongemotiveerd is om te leer wat dan aanleiding gee tot ontwrigtende gedrag (Tauber, 1995:234).

Sodra leerders aandag gee wanneer 'n les begin, is 'n groot stap in die rigting van uitkakeling van ontwrigtende gedrag geneem. Daar is verskillende wyses waarop leerders se aandag aan die begin van die les verkry kan word. 'n Belangrike tegniek is om die leerders te groet en te verneem na hul welstand, nusies, en sport. 'n Ander tegniek is om voor in die klas te staan en stil te bly, met die borsel op die skryfbord te tik of om bloot net te sê: "Kom ons begin" (Tauber, 1995:235).

Die onderwyser moet onthou dat sy/haar verantwoordelikheid om dissipline te bewerkstellig, nie net in die klaskamer van toepassing is nie, maar op die hele skool. Die onderwyser moet altyd sigbaar wees. Die leerders moet bewus wees van die onderwyser se teenwoordigheid waar hulle klasse wissel, tydens saalopening en basies te alle tye. Daardeur word ontwrigtende gedrag uitgeskakel. Wanneer die periode verstreke is en die leerders uit die klaskamer beweeg, kan die onderwyser buite die klaskamer gaan staan en

die leerders monitor wat van klasse verwissel. Hoe meer sigbaar die onderwyser is, hoe minder is die kans dat leerders ontwrigtend gaan optree. Leerders wat ongewens optree, sal dit slegs doen wanneer die geleentheid hom voordoen. Hoe minder geleentheid daar is, hoe minder sal die leerders ongewens optree (Tauber, 1995:238).

Dissipline in die klaskamer word gehandhaaf deur die leerders besig te hou. Leerders kan besig gehou word deur opdragte aan hulle te gee, vrae te vra, ens. Een belangrike tegniek is om te sorg dat alle leerders dink wanneer 'n vraag gestel word. Die onderwyser moet nie te lank wag nadat 'n vraag gevra word nie, omdat die leerders belangstelling begin verloor as dit vir hulle langdradig voorkom (Tauber, 1995:239).

Alle gebeure in die klaskamer raak die onderwyser sowel as die leerders. Albei groepe is verantwoordelik vir die sukses of mislukkings wat in die klaskamer ervaar word. Daar word dus 'n gesamentlike poging van albei kante verwag, omdat dit spanwerk is. Die onderwyser moet die genoemde aspekte aan die leerders oordra en van die term "ons" in plaas van "jy" of "julle" gebruik maak om die eenheid tussen die onderwyser en leerders te beklemtoon (Tauber, 1995:240).

Hierdie spesifieke klaskamertegnieke speel elkeen afsonderlik 'n groot rol om ontwrigtende gedrag uit te skakel of te voorkom. Die tegnieke is basiese vaardighede waarvan onderwysers kennis dra maar tog somtyds nalaat om toe te pas.

7. Die rol van die onderwyser in perspektief

In die eerste plek is dit nodig dat die onderwyser 'n professionele afstand hou met die leerders. Daar is 'n verskil om vriendelik te wees teenoor of om vriende te wees met die leerders. Eersgenoemde is die beste politiek. Wanneer leerders die onderwyser as 'n vriend sien, bemoeilik dit die onderwyser se taak om klaskamerbeheer uit te oefen, huiswerk te gee en leerders se huiswerk te evalueer. Die leerders verwag dat 'n vriend nie sulke dinge doen nie. 'n Ander belangrike saak is dat die onderwyser professioneel aantrek en ook professioneel optree (Tauber, 1995:224).

'n Tweede aspek wat 'n rol speel, is dat die onderwyser geregtigheid, regverdigheid en gelykheid in die klas modelleer en toepas. Dit is wat die leerders verwag van die onderwyser binne die klaskamersituasie. Die onderwyser moet somtyds as 'n regter, die jurie, aanklaer en prokureur optree - afhangende van die situasie. Daarom is dit belangrik dat regverdigheid en geregtigheid gesien word as deel van die onderwyser se rol (Tauber, 1995:226).

In die derde plek moet die onderwyser nie dreig om tot aksie oor te gaan nie, maar stappe neem n.a.v 'n oortreding. Wanneer die reëls van die klaskamer oortree word en die onderwyser volgens sy dissiplinêre plan moet optree, moet die onderwyser nie die leerders dreig nie, maar daadwerklik optree. Wanneer onderwysers met dreigemente vorendag kom en aan die leerders te veel waarskuwings gee ten opsigte van die een of ander oortreding, verloor die dissiplinêre plan sy waarde (Tauber, 1995:237).

Onderwysers wat 'n professionele afstand handhaaf, geregtigheid, gelykheid en regverdigheid openbaar en daadwerklik tot aksie oorgaan wanneer 'n oortreding begaan is deur een of meer leerders, sorg dat ontwrigtende gedrag uitgeskakel word in die klaskamersituasie.

4.3.7 Toepaslike onderrigvaardighede in die klaskamer om ongewenste gedrag uit te skakel

Onderrig is die fasilitering van leer, wat hand aan hand loop met opvoeding. Leer vind binne die leerders self plaas. Die resultaat is 'n permanente verandering in die individuele kennis en gedrag. Daar kan gesê word dat leer die inname en verwerking van kennis is ten einde dit weer te gee (vergelyk 3.5.2.5).

Daar is sekere vaardighede wat toegepas moet word wanneer onderrig plaasvind. Vaardighede wat hier 'n belangrike rol speel is beplanning, kommunikasie, vraagstelling,

motivering, direkte onderrig en koöperatiewe leer. Vervolgens gaan elkeen van hierdie aspekte bespreek word.

1. Beplanning as onderrigvaardigheid

Tydens beplanning word bepaal wat die leerders gaan leer, die opdragte wat die leerders moet uitvoer, die kurrikulummateriaal wat gebruik gaan word, asook die tyd wat beskikbaar is. Verskillende tipes beplanning soos jaar-, kwartaal-, week- en periodebeplanning is deel hiervan. Die onderwyser moet sorg dat die beplanning aanpasbaar bly (Woolfolk, 1995:195).

Daar is aspekte wat in ag geneem moet word wanneer die onderwyser beplan. Die tyd wat beskikbaar is moet in die eerste plek in ag geneem word. Doelwitte aangaande die les moet gestel word dat die leerders weet wat belangrik is in die les en die inhoud van die les moet daarvolgens geselekteer en georden word. Verder moet ook beplan word watter opdragte die leerders ter aanleiding van die lesinhoud moet uitvoer (vergelyk 2.3.3.1).

Onbevredigende beplanning van die onderwyser is leerders se grootste nagmerrie (Travers & Cooper, 1996:50). Dit is wanneer die inhoud van die les nie sorgvuldig geselekteer en georden word nie, daar nie beplan word watter tegnieke, evalueringsmetode, strategieë en metodes gebruik gaan word tydens die lesaanbieding nie, die leerdoelwitte van die les nie duidelik gestipuleer word nie en die tydsduur van die les nie sorgvuldig beplan word nie (vergelyk 2.3.3.1). Onderwysers wat onvoorbereid is gee daartoe aanleiding dat leerders ontwrigtend sal optree in die klas. Wanneer leerders die laaste vyf minute van die periode ledig sit weens die onderwyser se swak tydsbeplanning, is dit 'n gulde geleentheid vir leerders om ontwrigtend op te tree. Leerders verloor belangstelling en gee nie die nodige aandag aan 'n les as die onderwyser onvoorbereid is, en die les nie sinvol aanbied nie.

2. Kommunikasie as onderrigvaardigheid

Onderwysers wat voorsiening maak vir 'n heldere aanbieding en verduideliking van 'n leertaak, verkry leerders wat meer leer en hul onderwysers positief gradeer. Duidelike verbale kommunikasie is 'n vereiste vir 'n gesonde klasklimaat, want daardeur hoor die leerders wat die onderwyser sê en probeer die leerders sin maak uit dit wat belangrik is vir die spesifieke doel (vergelyk 2.3.3.2).

Onderwysers kan hul kommunikasievaardighede verbeter deur:

- definisies te hê vir onbekende terme;
- van baie relevante voorbeelde gebruik te maak wanneer 'n les verduidelik word;
- die les in 'n logiese volgorde te organiseer;
- aan die begin van die les sê waaroor die les handel;
- die doelwitte aan die leerders weer te gee sodat die leerders kan weet hoe hulle die les moet benader;
- heldere verbande tussen feite en konsepte te maak en
- verbale of skriftelike probleme in te sluit wat die leerders moet oplos ten einde te kan bepaal of die leerders die werk verstaan (Robertson, 1998:57; Woolfolk, 1995:454).

Wanneer daar nie aan die kommunikasievaardighede voldoen word nie, kom ontwrigtende gedrag na vore. Effektiewe kommunikasie is die kernaspek tydens die onderrig-leerproses en moet suksesvol wees om leer te laat plaasvind.

3. Vraagstelling as onderrigvaardigheid

Vraagstelling is dié benadering waar onderwysers vrae stel en leerders antwoorde verskaf. Daar word onderskei tussen twee tipes vrae, naamlik konvergente vrae (geslote vrae - daar is slegs een regte antwoord) en deivergente vrae (oop vrae met meer as een korrekte antwoord) (vergelyk 2.3.3.3).

Vraagstelling is effektief wanneer toepaslike vrae geformuleer word, die vrae duidelik gestel word, die vrae pas by die doelwitte van die les en daar van verskillende tipes vrae gebruik gemaak word. Dit is egter belangrik dat die onderwyser eers die vraag vra en dan die leerder se naam noem wat die vraag moet beantwoord. Die vrae moet eweredig deur die klas versprei word, om elkeen min of meer 'n kans te gee om 'n vraag te beantwoord. Moenie te veel vrae vra nie, maar neem die leerders se vermoëns in ag wanneer vrae gevra word. Luister aandagtig na die leerders se reaksies op die vrae en wag drie tot vyf sekondes na elke vraag om leerders genoeg dinktyd te gee (Tauber, 1995:239).

Vraagstelling se doel in die onderrigsituasie is om gesprekvoering tussen die leerders en die onderwyser te bevorder en speel 'n belangrike rol tydens die onderrig-leerproses. Let egter daarop dat die hele klas betrek word wanneer vrae gevra word, want daardeur word ontwrigtende gedrag uitgeskakel.

4. Motivering as onderrigvaardigheid

In par. 2.3.3.4 is motivering bespreek en dit blyk dat motivering 'n interne staat is wat gedrag wek, rig en laat volhou. Motivering speel 'n belangrike rol tydens effektiewe onderrig en leer. Wanneer leerders ongemotiveerd is, kom ontwrigtende gedrag na vore. 'n Ongeorganiseerde klaskamer, konstante inbreuk tydens die lesaanbieding, ongeduld deur die onderwyser, werk wat geen uitdaging bied en nie op die leerders se ontwikkelingsvlak is nie, veroorsaak alles ontwrigtende gedrag (vergelyk 3.5.2.3).

Onderwysers kan leerders op die volgende wyse motiveer. In die eerste plek moet die onderwyser sorg vir die aandag en gerigtheid van die leerders ten opsigte van die leerstof. Dit word gedoen deur die leerstof sinvol, lewendig en met entoesiasme aan te bied. Die aanbieding word verhelder deur van verskillende stemtone en liggaamsbewegings gebruik te maak. Die kommunikasiemedium behoort te wissel van bv. hoor (praat, vertel) tot sien (van prente en transparante) en ook klasbesprekings hou en vrae aan die leerders stel.

Tweedens moet die leerdoelstellings aan die leerders voorgelê word. Die onderwyser moet die leerdoelstellings kommunikeer sodat die leerders weet wat hul veronderstel is om te leer. Hierdie leerdoelstellings moet realisties wees en gekoppel word aan die belangstellings- en leefwêreld van die leerders.

In die derde plek speel ekstrasieke motivering 'n belangrike rol waar die leerders voel dat hulle sukses bereik en erkenning ontvang vir die prestasies wat hulle behaal (De Wet, Van Zyl & Du Toit, 1980:94-95). 'n Gesonde klaskamerklimaat word geskep wanneer leerders gemotiveerd is en die kans dat ongewenste gedrag dan gaan voorkom, is skraal.

5. Direkte onderrig as onderrigvaardigheid

Tydens direkte onderrig is die onderwyser die hoofbron wat die kennis aan die leerders oordra. Direkte onderrig kan 'n bydrae lewer tot 'n gesonde klaskamerklimaat, mits die onderwyser buigsaam is en bereid is om nuwe benaderings te volg as die beplande strategie nie slaag nie (vergelyk 2.3.3.5). Die volgende aspekte speel 'n belangrike rol om direkte onderrig suksesvol te implimenteer: Die onderwyser moet die vorige dag se werk hersien (indien prakties uitvoerbaar) om misverstande of onduidelikhede uit die weg te ruim. Die nuwe les (doelwitte) moet bekendgestel en die leerders daarin onderrig word. Vrae moet aan leerders gestel word en praktiese probleme ten opsigte van die nuwe werk moet gegee word. Dit wat geleer is, moet op 'n weeklikse of maandelikse basis gekonsolideer word deur van toetse gebruik te maak (Woolfolk, 1995:465).

6. Koöperatiewe leer as onderrigvaardigheid

Koöperatiewe leer is suksesvol wanneer 'n leertaak kompleks is en probleem-oplossingsvaardighede vereis (Johnson & Johnson, 1985; Slavin, 1995). Koöperatiewe leer is leer wat plaasvind waar leerders met gemengde vermoëns in

groepe saamwerk en verantwoordelik is vir mekaar se leer (vergelyk 2.3.3.6). Om koöperatiewe leer suksesvol te laat geskied, word die leerders wat oor verskillende vermoëns beskik in groepe van vier tot vyf lede verdeel. Daarna word die opdrag aan elke groep gegee en die onderwyser beweeg deur die groepe en sorg dat alle lede betrokke is, dat die lede na mekaar se idees luister, dat hulpverlening onder die lede geskied, dat probleemoplossingsvaardighede inge oefen word en die bereiking van sukses ten opsigte van die opdrag moontlik gemaak word. Die onderwyser moet terugvoer aan die groepe (leerders) gee, ten einde vas te stel of die groep sukses behaal het (Woolfolk, 1995:350). Koöperatiewe leer lewer 'n groot bydrae tot die totstandkoming van 'n gesonde klasklimaat en die uitskakeling van ontwrigtende gedrag omdat betrokkenheid van leerders bewerkstellig word.

4.3.8 Die hantering van multikulturaliteit in die klaskamer

Multikulturele onderwys is waar alle leerders - manlik, vroulik, gestrem, afkomstig van verskillende etniese groepe en met verskillende tale - die geleentheid het om in 'n skool te leer en om gerespekteer te word (Woolfolk, 1995:155).

Multikulturele onderwys impliseer 'n veelheid van kulture in die leerinhoud en nie bloot 'n veelheid van verskillende kulture in die klaskamer nie. Die mate waarin multikulturele onderwys in die klassituasie gaan slaag, word grootliks bepaal deur die kennis, houding, gesindheid en optrede van die onderwyser (vergelyk 2.3.2.8). Kulture verskil ten opsigte van mekaar. Leerders wat van verskillende kulture afkomstig is, en in een klas aangetref word, verskil van mekaar. Die klaskamer is die dinamiese ontmoetingsgrond vir onderwysers, leerders, kulturele diversiteite en leerinhoude. Verskille lê op die vlak van sosialisering, oogkontak, aandag, ens.

Ontwrigtende gedrag in die klaskamer ten opsigte van hierdie fase vind plaas wanneer die leerders nie die kultuurdiversiteit respekteer nie, die erkenning van menseregte vir individue en groepe nie getoon word nie, leerders en onderwysers nie beskaafd en

sosiaal-sensitief teenoor ander kulturele groepe optree nie en waar ander kulturele groepe nie as gelykwaardig erken word nie (vergelyk 3.5.2.4).

Die onderwyser kan multikulturaliteit in die klaskamer hanteer deur die volgende aspekte in ag te neem. Die onderwysers en leerders moet 'n positiewe selfidentiteit hê ten opsigte van kennis, begrip en liefde vir hul eie kultuur, omrede die aanvaarding van 'n eie kultuur 'n voorvereiste is vir 'n positiewe gesindheid teenoor ander kulture. Daar moet 'n bewustheid gekweek word aangaande ander kultuurgroepe asook sosiale sensitiwiteit ten opsigte van interkulturele verskille. Leerders moet aangemoedig word om andersoortige kulture as gelykwaardig te erken, kultuurdiversiteit te respekteer, menseregte vir individue en groepe te erken, eerlik en hardwerkend saam met ander multikulturele groepe te werk ten einde wedersydse waardering en aanvaarding te kweek (Pretorius, 1998:122).

Multikulturele onderwys sal alleenlik slaag as die onderwyser die spreekwoordelike "multikulturele persoon" word deur 'n totaal nuwe, omvattende multikulturele perspektief te vorm.

4.3.9 'n Ontspanningsoefening vir die hantering van werkstres

Werkstres by die onderwyser word gedefinieer as 'n toestand van negatieweiteit ten opsigte van sekere beroepsaspekte wat die onderwyser se psigologiese en fisiologiese welstand ervaar (Kryiacou & Sutcliffe, 1978a).

Werkstres by die onderwyser is van besondere betekenis, omdat dit op die onderwyser sowel as die leerders 'n negatiewe impak het. Werkstres is daarom 'n probleem vir die individuele onderwyser, die leerders, die skool, die onderwysprofessie en die onderwysstelsel (Rigby, Bennet & Boshoff, 1998:38).

In Hoofstuk 3 is die oorsake, simptome en die hantering van werkstres volledig bespreek. Daar is gesien die een manier om werkstres te hanteer, is om van ontspanningsoefeninge

gebruik te maak. In die begeleidingsprogram is 'n ontspanningsoefening aan die onderwyser weergegee. Die ontspanningsoefening is 'n self-ontspanningsoefening wat beteken dat die onderwyser dit self kan toepas. Tydens die oefening vind die onderwyser vrede binne hom/haarself en word 'n tydjie gegun om van die alledaagse probleme te ontvlug. Dit word gedoen deurdat die onderwyser sy denke verskuif na 'n plek wat aangenaam is en die voortdurende asemhaling tydens die oefening veroorsaak dat die persoon se spiere wat oormatig gespanne is, ontspan.

Die ontspanningsoefening is gebaseer om Kleinke, 1990:32 se boek "Coping with life challenges". Vervolgens gaan die self-ontspanningsoefening beskryf word.

Die onderwyser moet 'n gemaklike sittende of lêende posisie vind en 'n paar keer diep en stadig asemhaal. Dié asemhaling moet deur die hele proses van ontspanning gedoen word. Die volgende stap is waar die onderwyser sy denke laat rus deur al die gedagtes en bekommernisse wat ervaar word uit te skakel, deur te konsentreer op die asemhalingsproses. Nadat die onderwyser 'n paar keer diep asemgehaal het, begin hy/sy op die spiere van die liggaam konsentreer. Dit word gedoen deurdat hy/sy sy spiere saamtrek en dan ontspan. Daar word by die beenspiere begin, daarna die hande en armspiere, dan die skouers en nekspiere en laastens die gesigspiere. Dit is belangrik dat die verskil ervaar moet word tussen gespanne spiere en ontspanne spiere. Die asemhalingsproses moet deurentyd gedoen word. Wanneer al die spiere ontspanne is, moet hy konsentreer op die aangename plek waarheen hy/sy sy/haar denke verskuif het. Die onderwyser moet hom/haar in die aangename situasie inleef en verbeeldingsreise onderneem. Steeds moet die asemhalingsproses plaasvind. Nadat die onderwyser die aangename situasie deurleef het en al die spiere ontspanne is, tel die onderwyser tot vyf en dan kan hy/sy opstaan.

Hierdie ontspanningsoefening wentel die psigologiese sowel as die fisiologiese spanning af. Deur die ontspanningsoefening toe te pas, kom die onderwyser weer in kontak met homself en bied homself die geleentheid om aan positiewe dinge te dink. Fisiologiese ontspanning vind plaas waar die spiere ontspan en die deurlopende asemhaling lewer ook

‘n groot bydrae daartoe.

4.4 KLASSIFIKASIE VAN DIE BEGELEIDINGSPROGRAM

Vir die doel van hierdie navorsing is ‘n kriteria waarvolgens die begeleidingsprogram ingedeel word noodsaaklik, naamlik:

- die program doelwit, hetsy remediërend of voorkomend;
- die fokus van die intervensie, byvoorbeeld die voorvalle in die klaskamer wat werkstres by die onderwyser veroorsaak;
- die mate waarin hierdie voorvalle stres by die onderwyser te weeg bring.

Bogenoemde struktuur is ‘n aanduiding van die inhoud en die doel van die begeleidingsprogram asook die intervensie of begeleiding wat aan die onderwysers gegee word ten einde die werkstres te kan hanteer.

4.5 ONTWERP EN TOEPASSING VAN DIE BEGELEIDINGSPROGRAM

Die onderhawige begeleidingsprogram wat gebaseer is op bevindinge voortspruitend uit die empiriese ondersoek, word volgens ‘n bepaalde strategie uiteengesit. Dit varieer na gelang van elkeen van die aspekte in die vraelys waaronder die vrae bespreek gaan word.

4.5.1 Programstrategie

Die volgende komponente sal deel van hierdie strategie uitmaak

4.5.1.1 Oriëntering

Die inhoud van elke aspek is ontwerp met die doel om die onderwyser te oriënteer ten

ten opsigte van die begeleiding van die betrokke aspek.

4.5.1.2 Die verloop van die begeleidingsprogram

Vir die doel van hierdie navorsing berus die begeleidingsprogram op die volgende beginsels:

- oriëntering van die onderwyser aangaande die spesifieke aspek;
- begeleiding van die onderwyser ten einde die problematiek uit te skakel;
- vaardighede wat die onderwyser moet toepas ten einde die werkstres wat ervaar word te oorkom.

Aangesien die program berus op gedrag en houding van menslike aard, moet rekening gehou word met die potensiële dinamiek van die program.

4.5.1.3 Metodes

Daar sal van die onderwyser verwag word om die begeleidingsprogram vooraf deur te werk. Die onderwyser moet dan die vaardighede inoefen wat van toepassing is op die spesifieke aspekte.

4.5.2 Programkomponente

Die program sluit die volgende komponente in:

- 'n handleiding vir die onderwyser;
- agt aspekte wat in die vorm van besprekings en selfdoenaktiwiteite verdeel is.

Die agt aspekte waaruit die program saamgestel is, lyk inhoudelik soos volg.

Aspek 1 Fisiese aspekte in die klaskamer

Tydens die eerste aspek is daar gekyk na hoe die klaskamer fisies moet lyk ten einde effektiewe onderrig te laat plaasvind en ongewenste gedrag uit te skakel. Dit is 'n belangrike aspek, omdat die fisiese omgewing die leerders in 'n groot mate beïnvloed. Daar is gesien dat die mure van die klaskamer klankdig moet wees, die ruimte genoegsaam moet wees vir die aantal leerders in die klaskamer, voldoende beligting teenwoordig moet wees en die temperatuur geskik moet wees. Daar moet versierings teen die mure wees oor die vak wat aangebied word. Hierdie versierings kan bestaan uit projekte en take wat deur die leerders voltooi is. Geraas hetsy deur die leerders of elemente buite die klaskamer moet sover moontlik uitgeskakel word.

Hierdie aspek kan die algemene frustrasies waarmee die onderwyser gekonfronteer word, uitskakel en die leerders positief en gemotiveerd teenoor die lesaanbieding maak.

Aspek 2 Kommunikasievaardighede

Tydens hierdie aspek is verbale en nie-verbale kommunikasie volledig bespreek en vaardighede aan onderwysers gegee ten einde hul kommunikasievermoë te verbeter. Goeie kommunikasie is 'n voorvereiste vir toereikende opvoeding en onderrig en dit sal die leerders se houding teenoor die onderwyser positief beïnvloed en om algemene frustrasies in die klaskamer uit te skakel.

Nieverbale kommunikasie behels die volgende: die ruimtelike afstand – dit is waar die onderwyser nader aan die leerders beweeg ten einde samewerking te verbeter, die liggaamshouding, gebare, gesigsuitdrukking en stemtoon wat as belangrike nieverbale kommunikasievaardighede bespreek is.

Verbale kommunikasie behels aspekte soos: die korrekte oordra van die boodskap deur die onderwyser aan die leerders, die skep van 'n klimaat wat bevordelik is vir klaskamerkommunikasie en onderrig, die gereedmaking van die leerders deur hul aandag te kry en te behou tydens die lesaanbieding, die ontvangs van die boodskap deur die

leerders optimaal te bewerkstellig, die betekenisgewing van dit wat geleer is en terugvoering deur beide die onderwyser en die leerders.

Aspek 3 Die motivering van leerders

Die onderwyser moet doelbewustelik die leerders motiveer ten opsigte van die vak wat aangebied word. Dit kan gedoen word deur die aandag van die leerders ten opsigte van die leerstof te kry en te handhaaf asook die toesegging van leerders te verkry ter bereiking van die gestelde doelwitte.

Wanneer leerders gemotiveerd is word ongewenste gedrag uitgeskakel en algemene frustrasies soos huiswerk wat nie gedoen is nie en leerders wat laat kom of studiemateriaal by die huis laat, word voorkom.

Aspek 4 Die skep van 'n positiewe selfbeeld by leerders

Die onderwyser en leerders bring hul eie persoonlikhede, talente en probleme na die klaskamer. Hierdie persoonlike aspekte beïnvloed die sosiale natuur van die klaskamer asook die onderrig-leer proses. Wanneer leerders oor 'n positiewe selfkonsep beskik dra dit daartoe by dat leerders 'n positiewe gesindheid teenoor die onderwyser openbaar en dan sal hulle nie sommer ongewens in die klaskamer optree nie.

Aspek 5 Die hantering van ongewenste gedrag in die klaskamer

Ten opsigte van die volgende aspek moet daar aan die volgende sake aandag gegee word.

- Die onderwyser moet die leerders leer ken;
- Hy moet hulle laat besef dat hulle verantwoordelik is vir eie gedrag;
- leerders moet respekteer word, selfs die ongedissiplineerde leerder;
- leerders se goeie gedrag moet raakgesien word en so sal ongewenste gedrag verminder word;
- 'n professionele houding behoort gehandhaaf te word;
- spesifieke klaskamertegnieke kan toegepas word, ten einde ongewenste gedrag te voorkom en die onderwyser se rol in perspektief te sien.

Aspek 6 Onderrigvaardighede in die klaskamer

Die hoofdoel van hierdie aspek is om sekere onderrigvaardighede by die onderwyser in te skerp, sodat doeltreffende onderrig kan plaasvind. Daardeur word stres wat veroorsaak word deur kurrikulumvereistes en die kwessie van 'n te groot werkslading, verlig.

Van die onderrigvaardighede wat bespreek is sluit in aspekte soos: goeie beplanning, effektiewe kommunikasie, die korrekte wyse van vraagstelling, motivering van leerders tydens die onderrigproses en vaardighede wat in gedagte gehou moet word om direkte onderrig en koöperatiewe leer suksesvol te laat plaasvind.

Aspek 7 Multikulturaliteit in die klaskamer

Een van die grootste oorsake wat tot werkstres by die onderwyser aanleiding gee is multikulturele klasse. Die mate waarin multikulturele onderwys in die klassituasie sal slaag, word grootliks bepaal deur die kennis, houding, gesindheid en optrede van die onderwyser.

Tydens die bespreking van hierdie aspek is daar aandag gegee aan faktore en vaardighede wat die onderwyser moet besit/ontwikkel. Daar is ook sekere vaardighede waarin die onderwyser die leerders moet begelei. Daardeur word die frustrasies aangaande multikulturele onderrig uitgeskakel.

Aspek 8 'n Ontspanningsoefening

Hierdie aspek bestaan uit 'n self-ontspanningsoefening wat die onderwyser kan toepas wanneer die werkstresvlak te hoog raak. Hierdie oefening is baie maklik om uit te voer en werk in op die fisiologiese en kognitiewe aspekte van die mens. Die metode waarvolgens die ontspanningsoefening toegepas word, word duidelik uiteengesit in die afdeling waar die begeleidingsprogram dit bespreek. Die program word dan ook met hierdie aspek afgesluit.

4.5.3 Die programaanbieder

Die navorser is die programaanbieder omrede die program ten doel het om onderwysers te begelei ten opsigte van die hantering van alledaagse frustrasies in die klassituasie wat tot werkstres aanleiding gee. Met behulp van literatuur en die teikengroep beskik die navorser oor:

- kennis aangaande die oorsake van werkstres wat die onderwyser in die klassituasie ervaar;
- algemene kennis aangaande die vaardighede wat toegepas word om hierdie stressors wat in die klassituasie mag voorkom, uit te skakel ten einde 'n gesonde klasklimaat te bewerkstellig;
- kennis aangaande die hantering van werkstres wat deur die onderwysers ervaar word.

4.5.4 Die teikengroep

Die teikengroep word volgens die volgende kriteria gedefinieer:

- hierdie begeleidingsprogram is ontwerp vir die onderwysers wat werkstres ervaar;
- die program is nie geskik vir diegene met ernstige psigiese probleme nie – hulle moet liefers na 'n professionele berader verwys word;
- die onderwyser moet vrywillig deelneem aan die program.

4.5.5 Tydsverloop

Die program word nie as 'n geheel hanteer nie, maar strek oor agt afsonderlike modules, wat oor nege weke versprei kan word. Dit word aanbeveel dat een of meer aspekte per week afgehandel sal word. Hierdie aspekte mag gedurende ses agtereenvolgende weke afgehandel word, aangesien daar genoeg tyd vir die deelnemers verloop.

Aangesien die program binne die klassituasie geïmplementeer word, neem die afsonderlike aspekte twee tot vyf dae in beslag. Die onderwysers het die geleentheid om die program tydens elke periode waarin 'n les aangebied word te implementeer.

4.5.6 Hulpmiddels

Die onderwyser kan van die navorser gebruik maak ter beantwoording van enige vraag wat mag opduik tydens die inoefening van die begeleidingsprogram. Daar is ook sekere bronne wat beskikbaar gestel kan word aan die onderwyser ten opsigte van enige aspek wat onduidelik is in die program.

4.5.7 Voorsorgmaatreëls

Ten einde sukses van die program te verseker, is die onderwyser se voorbereiding ten opsigte van die hantering van betrokke aspekte van kardinale belang. Dit verg 'n minimum ekstra tyd en die begeesterde onderwyser, wat die erns van die dilemma met betrekking tot die werkstres wat hy/sy ervaar besef, sal goeie voorbereiding hoog aanslaan.

4.6 DIE SAMESTELLING VAN DIE BEGELEIDINGSPROGRAM

4.6.1 Agtergrond

Die begeleidingsprogram sluit vele moontlike aspekte in aangaande die oorsake van die werkstres wat die onderwyser in die klassituasie ervaar. Verder word hierin ook sekere vaardighede aan die onderwyser weergegee om die stressors uit te skakel en werkstres te verlig.

4.6.2 Die inhoud van die program

Die inhoud van die program is spesifiek ingestel op die behoeftes van die onderwyser wat werkstres ervaar. In die lig hiervan val die klem in die onderhawige navorsing hoofsaaklik op voorkomende en remediërende intervensies.

Die navorser stel dit onomwonde dat 'n begeleidingsprogram vir gebruik deur onderwysers wat werkstres ervaar in die klassituasie van uiterste belang is. Die motivering vir die keuse van 'n program is daarin geleë dat die onderwyser ondersteun moet word aangaande die belangrike taak wat aan hulle opgelê is, naamlik om leerders te onderrig en op te voed. Die begeleidingsprogram is effektief in die opsig dat dit minimum tyd van die onderwyser geverg sal word en die onderwyser se privaattyd nie in gedrang sal kom nie.

4.6.3 Die vorm van die program

By die oorweging van die vorm van sodanige program, behoort die volgende faktore in ag geneem te word.

4.6.3.1 Die beskikbaarheid van tyd

Daar moet ook in ag geneem word dat tyd 'n faktor is binne skoolverband. Dit is belangrik dat die tydsbepaling van die program in ooreenstemming is met die aantal akademiese weke van die skooljaar waartydens die onderwysers in kontak is met die leerders.

4.6.3.2 Die formaat van die program

Fine (in Olivier 1990:97) konstateer dat 'n program nie in sy geheel aan die onderwysers gebied moet word nie, aangesien dit kan lei tot 'n verlies aan belangstelling in opeenvolgende komponente. Die aanbevole metode van aanbieding behels die verdeling en implementering van onderskeie komponente tydens daaropvolgende periodes. Die program in totaliteit behoort verdeel te word in afsonderlike komponente of aspekte wat die essensiële beplanning vir die onderskeie periodes van onderrig en kontak met leerders bevat.

4.6.3.3 Die kontinuïteit van die program

Die kontinuïteit van die program is noodsaaklik ten einde 'n geheelbeeld te kry, van die behoeftes van die onderwyser wat werkstres ervaar.

4.6.4 Die metode van aanbieding van die program

Die navorser beveel aan dat die onderwysers van die verskillende vaardighede, wat duidelik gestipuleer word in die program moet inoefen. Kort en eenvoudige opdragte is deur die navorser aan die onderwyser deur middel van die program gegee.

Fine (in Olivier 1990:98) identifiseer 'n probleem wat in programme aangetref word, naamlik die vervanging van aangeleerde vaardighede. Veralgemening en vaslegging kan egter plaasvind indien die vaardighede in verskillende situasies aangewend word en versterk word deur die inoefening van sodanige vaardighede. Die begeleidingsprogram behoort konstant geherevalueer, aangepas en opgegradeer te word, aangesien voortdurende veranderinge in die onderwysstelsel plaasvind. Die program bestaan derhalwe uit inligting aangaande die aspekte wat bespreek word en vaardighede wat ingeef moet word.

4.6.4 Die implementering van die program

Dit is die onderwyser se plig om die program deur te werk volgens die beskikbare tyd wat aan hom/haar toevertrou is. Hierdie program is prakties uitvoerbaar en wel om die volgende redes:

- Inoefening en tydsduur van die program binne skoolverband is;
- die aard van die inoefening van die betrokke aspek (vaardighede) van toepassing is op die leerders in die klassituasie.

Vir doeltreffende beplanning is dit noodsaaklik om bogenoemde in berekening te bring ten einde die suksesvolle implementering van 'n begeleidingsprogram te verseker.

Vervolgens die verloop van die begeleidingsprogram soos dit aan die onderwysers gegee is.

4.7 DIE BEGELEIDINGSPROGRAM VIR DIE HANTERING VAN WERKSTRES BINNE KLASVERBAND

1. INLEIDING

Hierdie begeleidingsprogram is saamgestel met die oog daarop om u onderwys taak ten opsigte van alledaagse frustrasies waarmee u in die klassituasie gekonfronteer word, te vergemaklik. Aspekte soos: kommunikasievaardighede, die verkryging van leerders se aandag, motivering van leerders, die hantering van ongewenste gedrag, onderrigvaardighede en multikulturaliteit is van die sake wat aangeraak word.

Die program is opgedeel in weke. Daar sal elke week aan 'n aspek aandag gegee word. Die program strek oor 'n tydperk van nege weke waarvan die laaste twee weke 'n kombinasie is van dié vaardighede wat u reeds in die voorafgaande weke bemeester het. Daar word van u verwag om die program deur te lees en dit wat daarin staan, toe te pas. Dit kan gedoen word deur aan die begin van elke week die vaardighede wat op die spesifieke week van toepassing is, deur te lees en te volg. Sommige aspekte duur 10 dae wat beteken dat u twee weke vir die spesifieke aspek het. U pas waarskynlik die meeste van die aspekte reeds toe. Dit is in der waarheid niks nuuts nie. Die bedoeling van die program is om meer te fokus op doeltreffende onderrig en positiewe klasgebeure.

Programformaat.

WEEK 1 Die tema van die week

Duur Die hoeveelheid dae wat u tot beskikking het vir die spesifieke aspek

Doel Hoekom hierdie aspek belangrik is en waaroor die aspek handel.

Metode Vaardighede wat u in die klaskamer moet toepas.

By voorbaat dank vir die bereidwilligheid om die begeleidingsprogram toe te pas. U samewerking word opreg waardeur. Voel vry om te skakel wanneer hulp benodig word.

Alda Basson by tel. (014) 533 0869 (sel.) 082 9309662

2. PROGRAM

WEEK 1 Fisiese aspekte in die klaskamer en Kommunikasievaardighede

Duur 5 dae

Fisiese aspekte

Doel

Fisiese aspekte van die klaskamer het 'n groot invloed op die klaskamerklimaat. Dit is egter belangrik dat hierdie aspekte voldoende moet wees ten einde 'n gesonde klaskamerklimaat te bewerkstellig.

Metode

- Geboue Die klaskamer mure moet klankdig wees en die vensters heel. Sorg dat genoegsame ruimte in die klaskamer vir die aantal leerders is.
- Beligting Die beligting moet voldoende wees sodat leerders tot voor op die skryfbord kan sien.
- Ventilasie Genoegsame ventilasie moet bewerkstellig word deur genoeg vensters oop te hou. (Te min ventilasie belemmer die leerder se konsentrasievermoë).
- Temperatuur Dit moenie te warm of te koud wees in die klaslokaal nie.
- Versierings teen die mure Dit sluit in plakkate, projekte van leerders, ens. Dit skep motivering vir leeraktiwiteite. (Vermy om prente rondom die skryfbord te plaas, omdat dit die leerders se aandag aftrek).
- Geraas Dit kan veroorsaak word deur straatverkeer, werkers wat besig is om verbeterings aan die geboue te bring, persone wat buite die klaskamer lag en gesels of deur die leerders in die klas. Bepaal of die geraasvlak 'n steurende effek op die leerders het en hanteer die probleem taktvol.

Kommunikasievaardighede

Doel

Goeie kommunikasie is 'n voorvereiste vir toereikende onderrig en opvoeding. By interpersoonlike kommunikasie is nie slegs die verbale boodskap (woorde) van belang nie, maar ook die nieverbale boodskap (liggaamshouding, gebare, stemtoon, gesigsuitdrukking)

en faktore van die situasie). Daar word gepoog om meer effektiewe kommunikasie tot stand te bring, ten einde 'n gesonde klasklimaat te bewerkstellig.

Vervolgens gaan vaardighede ten opsigte van nieverbale kommunikasie beoefen word.

Metode

- Ruimtelike afstand Hoe nader die onderwyser aan die leerders beweeg, hoe beter is die samewerking wat van die leerders verkry word. Die onderwyser moet deur die klaskamer beweeg om alle leerders by die les betrokke te kry. (Moenie agter u tafel staan wanneer u 'n les aanbied nie.) Leerders kan ook aangeraak word, byvoorbeeld aan die skouer wanneer daar deur die leerders beweeg word. (Slegs as u gemaklik is daarmee.)
- Liggaamshouding en -beweging Die volgende wenke is belangrik.
 - 'n Regop postuur is 'n aanduiding dat u selfversekerd is.
 - Leun 'n bietjie vooroor – dis 'n aanduiding dat kommunikasie in die rigting van die leerders is.
 - Maak gebruik van oop en verwelkomende gebare. (Begin gebaar in die middel van die borsbeen en beweeg hande na buite).
- Gesigsuitdrukkings

Hier volg 'n paar wenke.

 - Oogkontak met leerders moet gefokus en ontspanne wees. (Kyk elke leerder in die oë). Lig die wenkbroue effens, maak u oë groter en tilt u hoof effens na vore.
 - Glimlag terwyl u praat – dit dui daarop dat u belangstellend en ondersteunend is, en wamte bied en so word 'n nie-bedreigende klaskamerklimaat geïmpliseer. Dit promoveer ook 'n positiewe houding by die leerders.
- Stemtoon
 - Gebruik 'n lae sagte stemtoon. (Dis 'n aanduiding dat u in beheer is).
 - Vermy dit om op leerders te skree.
 - 'n Frons dui op onaanvaarbaarheid. (Frons wanneer 'n leerder bv. op sy stoel rondskuif en dit hinderlik is).
 - Skakel woorde soos “umm” en “goed” uit waar dit as stopplek aan die einde van elke sin gebruik word.

WEEK 2 **Kommunikasie en hoe om leerders se aandag te kry en te behou**

Duur 5 dae

Kommunikasie

Doel

Daar gaan nou gekyk word na verbale kommunikasievaardighede. Die kommunikasieproses vind plaas tussen 'n onderwyser en leerders, asook tussen een of meer leerders. Daar is sewe verskillende fasette waarin kommunikasie plaasvind. In hierdie geval is die onderwyser die sender van die boodskap en die leerders die ontvangers.

Metode

1. Die kodering van die boodskap wat die onderwyser aan die leerders wil oordra

- Die inligting (leerinhoud, idee, gevoel, gedagte, opdrag) moet omgeskakel word in u denke na 'n verstaanbare boodskap.
- Dié boodskap moet dan omgeskakel word na 'n medium waarmee die boodskap na die ontvanger (leerder) gestuur kan word. Die medium is verbaal (taal, spraak, geskrewe woord, video, transparant, aantekeninge) en nieverbaal (gebare, liggaamsbewegings, -houding, stemtoon, gesigsuitdrukkinge, oogkontak, ens.).

2. Skep 'n klimaat wat bevordelik is vir klaskamerkommunikasie en onderrig

- **Fisies**
 - 'n Rustige, stil omgewing;
 - genoeg vars lug;
 - matige temperatuur;
 - goeie beligting.
- **Psigo-sosiaal** Skep 'n goeie leerklimaat deur:
 - taakgerig te wees;
 - bereidheid tot deelname by leerders te skep (daag leerders uit, gee aan hul vryheid om keuses te maak, bied u ondersteuning aan leerders, wees empaties, regverdig, beloon leerders se goeie gedrag);
 - onderlinge aanvaarding tussen onderwyser en leerders (oogkontak, 'n glimlag op die regte tyd);

- vertrouwe tussen die onderwyser en leerders;
- orde en dissipline in die klaskamer te handhaaf.

3. Gereedmaking van leerders (aandag van leerders te kry en te behou)

- Werk vanuit 'n interessante probleemstelling.
- Laat die sin, waarde, lewensrelevansie, bruikbaarheid en belangrikheid van die leerinhoud duidelik na vore tree.
- Prikkel leerders se nuuskierigheid.
- Stel duidelike luister- en leerdoelwitte.
- Stel gereeld vrae om aandag te behou.
- Wees bedag op leerders wat geveinsde aandag gee (maak of hulle luister).
- Stel vrae en gee opdragte wat 'n kognitiewe uitdaging stel.
- Skep 'n ontspanne klasklimaat waar almal maklik deelneem aan die klasgesprek.
- Skep 'n goeie verhouding met die leerders sodat hulle nie negatief teenoor u as persoon ingestel is nie.
- Leer leerders om nie te enghartig te wees nie, maar om bereid te wees om na alle standpunte te luister.
- Wees self 'n lewendige, energieke aanbieder wat ruimskoots gebruik maak van humor en verskillende dramatiese effekte (stories, ens.).
- Maak van verskillende onderwysmedia gebruik en wissel die stimuli gereeld.
- Voer gesprek met u klasgroep. Elke leerder moet die hele tyd voel dat u 'n persoonlike gesprek met hom/haar voer waaruit hy/sy nie kan of wil loskom nie (oogkontak is hier belangrik).
- Hou die nieverbale aspekte wat u verlede week geleer het in gedagte (ruimtelike afstand, liggaamshouding en –bewegings, gesigsuitdrukkings, stemtoon ens.).

4. Oordra van die boodskap deur die sender (onderwyser)

- Die boodskap moet duidelik en verstaanbaar oorgedra word.
- Sorg vir definisies vir nuwe, onbekende terme.
- Maak gebruik van relevante voorbeelde van dit wat geleer moet word.

- Organiseer die les in 'n logiese volgorde.
- Sluit verbale of skriftelike probleme in wat leerders moet oplos om te sien of hulle die les verstaan.
- Lê duidelike verbande tussen feite en konsepte.
- Kies woorde wat aan die leerders bekend is.
- Oogkontak – waar die leerder voel daar word spesifiek met hom/haar gepraat.

5. Ontvangs van die boodskap (leerders)

Sintuie (dat hulle sien, hoor, ens.) is 'n belangrik kanaal waarlangs die boodskap die leerders se denke bereik.

- Visueel: Maak gebruik van die skryfbord, transparante, video's en enige ander visuele voorstellings.
- Gehoor: Die volgende is belangrike wenke:
 - sorg vir 'n onderrigomgewing waar die agtergrondgeraas nie steurend is nie en waar die akoestiek goed is;
 - praat helder en duidelik sodat die hele klasgroep u kan hoor; (gebruik 'n luidsprekerstelsel indien nodig)
 - leer leerders om sitplekke te kies waar hul goed kan hoor;
 - stel die leer-/luisterdoelwitte duidelik aan die leerders sodat hulle hulle denkhandelinge daarop kan rig;
 - stimuleer leerders se denke (innergesprekke) deur hoër kognitiewe vrae (dinkvrae) te stel;
 - skep geleentheid waar die leerders moet sê watter vrae in hulle denke na vore kom;
 - laat die leerders aantekeninge afneem, maar laat dit daarop gerig wees om hoofgedagtes te identifiseer, strukture saam te stel, inligting te orden, ens.;
 - maak van verskillende beklemtoningstegnieke gebruik waardeur u die leerders help om die hoofgedagte te identifiseer;
 - skep luistenuitdagings en probleemvrae aan leerders wat hulle sal help om doelgerig te luister.

Gebruik inisiatief in u vak om soveel moontlike sintuie te betrek tydens u les. Dit gaan nie net om die les te laat insink nie, maar ook om die les interessant te maak.

6. Dekodering / betekenisgewing van dít wat geleer is

Die leerder moet in sy denke met die boodskap werk. Leerders moet dit assimileer en in sy/haar kennisraamwerk inwerk, verbande kan raaksien en dít wat geleer is, kan toepas.

Dit kan soos volg gedoen word:

- deur vrae te stel aan leerders ten opsigte van die leerinhoud (mondeling of skriftelik);
- deur opdragte aan leerders (uitgewerkte vrae wat leerders tuis moet beantwoord);
- deur projekte of take wat leerders n.a.v. 'n les moet maak;
- deur klastoetse, kwartaaltoetse en eksamens waarvoor leerders moet voorberei.

7. Terugvoering

Interne terugvoering is die terugvoer wat u ontvang deur te luister of te dink oor die boodskap terwyl u besig is met die proses van oordrag. Eksterne terugvoer is terugvoer wat u deur die verbale en nieverbale respons van die leerders ontvang. Hiéruit kan u aflei of die leerders die boodskap duidelik ontvang het en die korrekte betekenis daaraan gegee het (deur die opdragte, toetse, ens. van leerders te evalueer). Daardeur kan bepaal word of u diagnosties, evalueerend of remediërend te werk sal gaan.

Leerders kommunikeer hul nieverbale boodskap deur:

- te gesels wanneer u besig is om die les aan te bied;
- stil te bly wanneer klasbesprekings gehou word;
- oogkontak met u te vermy;
- 'n slap liggaamshouding te hê;
- die hele tyd te glimlag;
- bewegings met vinger of om met studiemateriaal te speel;
- te ver of te naby aan u te sit;
- by die venster uit te kyk;
- u stip in die oë te kyk.

Hierdeur kan u aflei of leerders belangstellend of verveeld, vriendelik of vyandig, oplettend of onoplettend is.

WEEK 3 Motivering van leerders en die vorming van 'n positiewe selfkonsep by leerders

Duur 5 dae

Doel

Motivering is 'n interne staat wat gedrag wek, rig en laat volhou. Intrinsieke motivering is die natuurlike geneigdheid om persoonlike belange na te streef en vermoëns te gebruik om in die proses uitdagings te soek en te aanvaar. Die taak opsig self is lonend of bevredigend. Ekstrinsieke motivering is wanneer 'n taak uitgevoer word ten einde 'n beloning of hoë punte te verdien of om straf te vermy.

U as onderwyser se plig is nie net om leerders te onderrig nie, maar om leerders doelbewus te motiveer. Dit kan gedoen word deur aandag en die gerigtheid van leerders ten opsigte van die leerstof te kry en te handhaaf, die toesegging van leerders te verkry vanweë die bereiking van gestelde leerdoelstellings en deur intrinsieke motivering aan te wend sodat leerders wil leer.

Metode

Om motivering by leerders te bewerkstellig.

- Die klaskamer moet georganiseer wees.
- Vermy konstante inbreuk op die klasgebeure.
- Wees geduldig.
- Bied u ondersteuning aan leerders.
- Die leerstof moet uitdagend maar realisties wees (op leerders se vlak van ontwikkeling).
- Stipuleer leerdoelwitte duidelik.
- Leerders moet 'n duidelike begrip van die leerdoelstelling hê en op hoogte wees van veranderinge wat aan die leerdoelstellings gemaak is.
- Aktiwiteite in die klas moet doelgerig wees.
- Leerders moet self voel dat hulle nader aan die doelwitte beweeg.
- Doelstellings moet sinvol en waardevol wees.
- Doelstellings moet verband hou met leerders se belangstellings, behoeftes, aktiwiteite en die ryphed van die leerders.
- By jonger leerders is die bereiking van onmiddellike leerdoelstellings belangrik.
- By ouer leerders is die bereiking van omvattende leerdoelstellings belangrik.

Positiewe selfkonsep by leerders

Doel

Onderwysers en leerders bring hul eie persoonlikhede, talente en probleme na die klaskamer. Hierdie persoonlike aspekte beïnvloed die sosiale natuur van die klaskamer asook die onderrig-leerproses. Daarom is dit belangrik dat die klasatmosfeer wat geskep is tot voordeel strek van leerders se selfbeeldvorming.

Metode

Dié beginsels bring 'n positiewe selfkonsep by leerders tuis.

- Wees positief en realisties ten opsigte van u eie vermoë en selfbeeld.
- Wees belangstellend daardeur sal u klas geïnteresseerd wees in die les.
- Glo dat u leerders sukses kan behaal kommunikeer dit aan die leerders.
- Skep realistiese uitdagings aan die leerders.
- Gee die leerders die vryheid om self keuses uit te oefen. (U moet in 'n adviserende hoedanigheid optree.)
- Behandel leerders met respek, want só kry leerders selfrespek. (Moenie vernederend teenoor leerders optree nie.)
- Bied warmte (empatie, glimlag) aan leerders. (Daardeur word psigologiese veiligheid en geborgenheid verkry wat lei tot selfrespek by leerders.)
- Gesag moet toegepas word. (Gesag verhoog leerders se selfagting.)
- Bied geleenthede waar leerders sukses kan bereik. (Daardeur kry leerders vertroue in hulleself en hul aspirasievlak styg.)

WEEK 4 Hantering van ongewenste gedrag (onwrigtende gedrag) in die klaskamer

Duur 10 dae

Doel

Dit is belangrik om die oorsake van ongewenste gedrag te verstaan voordat u as onderwyser dié gedrag kan hanteer. Kennis en begrip van ongewenste gedrag met die oog op regstelling en/of hantering.

Leerders wat tuis probleme het (swak motivering, onvoldoende aandag ontvang, lae sosio-ekonomiese omstandighede, molestering en enkelouergesinne.) sal ongewens in die klas optree om aandag van die onderwyser en ander leerders te verkry.

Ongewenste gedrag kom ook na vore wanneer leerders glo dat hulle erkenning verloor het as hulle aan 'n groep behoort. Hulle dink dat hulle aandag, mag en aanvaarding sal kry wanneer hulle uitdagend optree.

U as onderwyser kan toon dat u omgee en hulle aanmoedig om eerder verantwoordelikheid vir hul eie ontwikkeling te neem as om hulself as 'n produk van omstandighede of groepdruk te sien.

Metode

1. Leer u leerders ken

Leerders verskil ten opsigte van hul huislike milieu, verstandelike vermoëns en sensoriese probleme.

- Wees sensitief vir die individuele verskille, maar hou u standaard hoog, maar realisties. Hierdeur word leer verseker en dissiplinêre probleme uitgeskakel.
- Gaan uit u pad om dinge van die leerder te leer (hulle sportprestasies, vordering in ander vakke, deeltydse werk van leerders, jeugorganisasies en huislike lewe.) *Dit word gedoen deur u oë en ore oop te hou. (Wees versigtig !)*

2. Beklemtoon dat leerders verantwoordelik is vir hulle eie gedrag

- Besluit saam met die leerders watter reëls in die klaskamer gemaak moet word, hoekom hierdie reëls gemaak word en die gevolge wanneer 'n reël nie nagekom word nie. (Reëls kan gemaak word ten opsigte van huiswerk wat nie gedoen is nie, swak prestasie in toetse of eksamens en laatkommery.)

3. Respekteer die ongedissiplineerde leerder

- Wanneer 'n leerder ongedissiplineerd optree, gaan na die leerder en korrigeer hom onder vier oë is. (Moenie die leerder voor die hele klas aanspreek nie)
- Wanneer u 'n leerder beloon vir mooi gedrag/prestasie, doen dit hardop voor die hele klas.

- Leer die leerders se name so gou as moontlik ken.
- Dit bring 'n gevoel van volwassenheid by leerders mee wanneer hulle op hul name aangespreek word of as “Meneer” en “Juffrou” (opsioneel). Hulle kan dan daarvolgens optree. Leerders moet weet dat om só aangespreek te word, verantwoordelikheid en vertroue van hul kant af vereis. Hierdeur sal leerders meer volwasse optree en ongewenste gedrag sal uitgeskakel word. (Moenie sarkasties of verkleinerend klink nie.)
- U as onderwyser kommunikeer u verwagtinge aan leerders, soos: om betyds te wees vir klas, huiswerk te doen, hul hand op te steek voordat hulle 'n vraag vra, ens. Leerders het ook sekere verwagtinge en behoeftes wat hulle kommunikeer. *Luister na die leerders.*
- Sê *dankie* wanneer leerders hul huiswerk inlewer, stil in rye staan, iets vir u doen, papiere optel, of vir hul tyd en moeite om vir die eksamen voor te berei.

Deur respek aan leerders te betoon, skakel u 'n mate van ongewenste gedrag uit deurdat leerders u as onderwyser ook sal respekteer.

4. Voorkoming van ongewenste gedrag

- Sien leerders se goeie gedrag raak en nie net hul verkeerde (ongewenste) gedrag nie. Soos wat wangedrag gestraf word, moet positiewe gedrag beloon word. Hoe meer die positiewe gedrag raakgesien en beloon word, hoe meer sal hierdie gedrag volgehou word en hoe minder het leerders rede om ongewens op te tree
- “U moet oë agter u kop hê”. U moet bewus wees van alles wat in die klas gebeur. Identifiseer die belhamel of opstoker wat ongedisiplineerd optree.
- *U moet georganiseerd wees.* Onderwysers organiseer die leerders, materiaal, aktiwiteite, tyd en lesse. U kan nie aan al hierdie aspekte gelyktydig aandag gee nie. Deur organisasie is leerders waar hulle veronderstel is om te wees, materiaal wat nodig is vir 'n les is beskikbaar, die tyd van lesaanbieding is effektief beplan, aktiwiteite is gekoördineerd en die lesse is voorberei.
(Deur georganiseerd te wees, verminder u die kans op ongewenste gedrag.)
- Dis beter dat u u les óorbepan as dat leerders die laaste vyf of tien minute van 'n periode ledig sit. Leerders is skuldig aan ongewenste gedrag wanneer hulle verveeld is of nie 'n

spesifieke taak het om uit te voer nie. (Die laaste paar minute kan gebruik word om 'n samevatting van die les te gee of twee of meer oop vrae ter bespreking van die les te vra.)

5. Handhaaf 'n professionele houding

- Wees kalm wanneer u leerders dissiplineer.
- Wees bedagsaam, maar ferm.
- Vermoed dit om te skree, vinger te skud en sarkastiese opmerkings te maak.
- Implimenteer 'n disiplinêre plan waar u die leerder se aandag gefokus hou op sy gedrag en die gevolge wat sy gedrag meebring.
- Wees regverdig.
- Hanteer die situasie met selfvertroue.
- Hanteer slegs die spesifieke gedragfout of die spesifieke reël wat oortree is.
- Moenie leerders se ongewenste gedrag teen hul hou en elke keer ophaal nie (Die verlede is die verlede.)
- Moenie ongewenste gedrag van leerders persoonlik opneem nie.
- Los u persoonlike probleme buite die klaskamer.
- "Practice what you preach". Kyk na u gedrag deur die oë van die leerders. Moenie uself skuldig maak aan die gedrag wat vir leerders in die klassituasie ontoelaatbaar is nie.

6. Spesifieke klaskamertegnieke

- Daar is 'n verskil tussen reaksie en optrede n.a.v. gedrag. U moet meer optree en kennis aanwend om in beheer te wees van die situasie en u moet minder reageer op situasies waar die omstandighede u gedrag bepaal.
 - Dis beter om dinge te "maak" gebeur as om dinge te laat gebeur. Effektiewe onderwysers tree op; hulle reageer nie op situasies nie.
- Daar is in die klaskamer leerders wat verantwoordelikheid neem vir hul gedrag en ander nie. Deur verantwoordelikheid by die leerders tuis te bring, word ongewenste gedrag verminder.
 - Verantwoordelikheid kan bewerkstellig word deur opdragte aan leerders te gee, soos dat leerders die skrifte mag inneem en materiaal uitdeel.

- Ongedissiplineerde gedrag kan verminder word deur leerders betrokke te hou by klaskamergebeure. Daar is twee strategieë wat u kan volg.
 - Wanneer u 'n vraag aan 'n leerder stel, beweeg weg van die leerder sodat hy/sy harder moet praat sodat die hele klas kan hoor wat gesê word. Daarby nog kan u die ander leerders se nieverbale (gesigsuitdrukkings) ens., sien waardeur u dan identifiseer wie saamstem of verskil van dit wat gesê word.
 - 'n Tweede strategie is om na die leerder wat antwoord, te beweeg. Oogkontak met die spesifieke leerder is baie belangrik. Die ander leerders sal aandag gee, want hulle weet nie wat u volgende gaan doen nie of wat om te verwag nie.
 - **WENK** Maak gebruik van die oorhoofse projektor om belangrike aspekte van die les uit te lig. Terwyl u hierdie aspekte bespreek, beweeg deur die klas. Hoe nader u aan die leerders is, hoe meer sal hulle aan die les aandag gee en hoe minder is die kans dat ongewenste gedrag na vore sal kom.

- Deur middel van oogkontak kan ongewenste gedrag verhoed word sonder om die klassituasie te ontwig. Dit word gedoen deur die leerder wat ongewens optree, direk in die oë te kyk en u wenkbroue effens te lig. Boodskappe met die oë is magtig.

- Moenie toegewings maak aan leerders wat argumenteer of probeer onderhandel oor hul straf of oor klasreëls nie. Moenie eers daarna luister nie! Dit wil voorkom of dit gaan help. Kry 'n dissiplinêre beleid – indien u nog nie oor een beskik nie - en dwing dit op die leerders af of pas dit ferm maar met menslikheid toe.

- Maak spesifieke wangedrag u fokuspunt. Wanneer 'n leerder as 'n moeilikheidsmaker geëtiketteer word, vra uself af wat die leerder eintlik verkeerd doen. Gestel hy slaan sy maats. Dit gaan hier om die fisiese dinge wat hy doen en dit moet beëindig word. Waak daarteen om leerders te etiketteer. Identifiseer die spesifieke gedrag wat ontoelaatbaar is. Gebruik effektiewe hanteringstrategieë om die gedrag te verander.

- Gebruik hoëfrekwensiegedrag (dit wat leerders graag *wil* doen) as beloning vir laefrekwensiegedrag (dit wat leerders *moet* doen). Die laefrekwensie-gedrag moet korrek en nie gejaagd gedoen word nie. Om vas te stel wat hoëfrekwensiegedrag is, kan leerders self gevra word, of u kan leerders dophou terwyl hul besig is om dinge te doen.
- Moenie leerders alleen in die klas laat nie. Wees waar u veronderstel is om te wees. Daardeur vind konstruktiewe leer ook plaas.
- Gee terugvoer aan leerders deur hul toetse en opdragte so gou as moontlik terug te gee nadat u dit nagesien het. Leerders wil weet hoe hulle gevaar het.
- Op verskillende wyses kan te werk gegaan word om leerders se aandag aan die begin van die les te kry. Groet en verneem na welstand, sport ens. Sê bv.: “Kom ons begin” of u kan net voor in die klas staan en stilbly of tik met die borsel op die skryfbord. Maak seker dat leerders weet wat u bedoel.
- Wees te alle tye sigbaar. Wanneer leerders u klas verlaat, gaan staan buite die klaskamer en moniteer klaswisselinge. Ongewenste gedrag tydens klaswisseling word sò uitgeskakel.
- Dissipline word in die klaskamer gehandhaaf deur leerders besig te hou. Sorg dat alle leerders dink wanneer ‘n vraag gevra word. Wanneer u ‘n vraag vra, moenie te lank vir die leerders wag om te antwoord nie.
- Alles wat in die klaskamer gebeur, raak die onderwyser én die leerders. Wanneer u praat, gebruik die term “ons”, in plaas van “jy” of “julle”.

7. U rol as onderwyser in perspektief

- Hou u professionele afstand. Wees vriendelik met die leerders, maar moenie vriende met hul wees nie. Trek professioneel aan en tree só op.

- Leerders verwag geregtigheid, gelykheid en regverdigheid in die klaskamer. U moet aan hierdie verwagtinge van leerders voldoen.
- Moenie dreig om 'n aksie te neem nie. Néém aksie. Slegs een waarskuwing is nodig. Dreigemente is oneffektief, behalwe wanneer dit uitgevoer word.

WEEK 5 Onderrigvaardighede in die klaskamer om ongewenste gedrag uit te skakel

Duur 10 dae

Doel

Onderrig is die fasilitering van leer. Die doel van onderrig is om leer te fasiliteer wat hand aan hand loop met opvoeding. Leer vind binne die leerders self plaas. Die resultaat is 'n permanente verandering in die individu se kennis en gedrag. Daar kan dus gesê word dat leer die inname en verwerking van kennis is ten einde dit weer te gee. Met hierdie tema word beoog om onderwysers te begelei ten einde die onderrigvaardighede doeltreffend aan te wend.

Metode

1. Beplanning as onderrigvaardigheid

Daar is verskillende tipes beplanning, naamlik jaar-, kwartaal-, week-, dag- en periodebeplanning. Sorg dat u beplanning aanpasbaar en buigsaam is.

Belangrike aspekte tydens beplanning is:

- neem die beskikbare tyd in ag;
- formuleer die doelwitte van die les;
- selekteer en orden die inhoud van die les;
- beplan die aktiwiteite en opdragte wat leerders moet uitvoer deeglik;

2. Kommunikasie as onderrigvaardigheid

Die kommunikatiewe proses dra by tot 'n samehorigheidsgevoel tussen die leerders en die onderwyser. Sorg dat voorsiening gemaak word vir 'n heldere aanbieding en verduideliking van die leertaak deur:

- helder verbale kommunikasie;
- definisies vir onbekende terme;

- baie relevante voorbeelde te gebruik wanneer u 'n verduideliking gegee word;
- die les in 'n logiese volgorde te organiseer;
- verbale / skriftelike probleme wat leerders moet oplos om te sien of hul die werk verstaan, in te sluit;
- aan die begin van die les te sê waarom die les handel;
- aan die leerders te sê hoe hulle die les moet benader (doelwitte van die les);
- duidelike verbande tussen feite en konsepte te lê;
- bekende woorde/terme te kies.

3. Vraagstelling as onderrigvaardigheid

Vraagstelling is 'n algemene benadering waar onderwysers vrae vra en leerders antwoorde verskaf. Die volgende is belangrik wanneer u vrae stel:

- stel/formuleer toepaslike vrae;
- stel vrae duidelik, in goeie taalgebruik;
- vra eers die vraag en rig dán die vraag tot 'n bepaalde/spesifieke leerder;
- die vrae moet pas by die doelwitte van die les;
- versprei die vrae eweredig deur die klas;
- neem die leerders se vermoë in ag wanneer u die vrae vra;
- waak daarteen om te veel vrae te vra;
- wag 3 – 5 sekondes na elke vraag;
- maak van verskillende tipes vrae (feitlike, kennis- en verstaanvrae) gebruik;
- luister met aandag na leerders se reaksies op die gevraagde vrae.

4. Motivering as onderrigvaardigheid

Die volgende poging kan help om leerders te motiveer.

- Verkry aandag en gerigtheid van leerders ten opsigte van die leerstof en sorg dat 'n optimale aandagsniveau gehandhaaf word, deur:
 - die nuutheid, sinvolheid en verskeidenheid van die leerstof met entoesiasme en lewendigheid aan te bied;
 - die wisseling van u stemtoon en liggaamshouding wat moet getuig van u entoesiasme;

- afwisseling van die kommunikasiemedium, bv. hoor (praat, vertel en verduidelik) ná sien (demonstreer en vertoon deur gebruik te maak van prente, transparante, skryfbord, ens.);
 - klasbesprekings te hou, want meningsverskille behou dikwels die aandag van die leerders;
 - vraag en antwoord – deur die beklemtoning van 'n bepaalde faset van die leerstof. Vrae stel leerders in staat tot selfevaluering ten opsigte van die leerstof en verhoog die aandagsniveau van die leerders.
- Voorhou van leerdoelstellings.
 - Kommunikeer die leerdoelstellings aan die leerders sodat hulle weet wat hul veronderstel is om te leer.
 - Die leerdoelstellings moet gekoppel word aan die belangstellings- en leefwêreld van die leerders.
 - Die doelstellings moet realisties wees en op die leerders se vlak.
 - Ekstrinsieke motivering.
 - Laat leerders voel dat hulself sukses bereik.
 - Erken en prys prestasies wat leerders behaal.
 - Gee goedkeuring en bied steun ten opsigte van prestasie.

5. Direkte onderrig

Tydens direkte onderrig is die onderwyser die hoofbron van kennis wat dié kennis aan die leerders oordra. Die volgende is belangrik by direkte onderrig:

- hersien en kontroleer die vorige dag se werk (indien prakties uitvoerbaar) om misverstande /onduidelikhede uit die weg te ruim;
- stel die nuwe les (doelwitte) bekend en onderrig leerders hierin deur gebruik te maak van gepaste voorbeelde;
- stel vrae aan leerders ten opsigte van die nuwe werk (heronderrig totdat 80% van die vrae korrek beantwoord word);
- gee aan die leerders praktiese probleme om op te los (luister na miskonsepsies);

- gee 'n opdrag aan leerders om tuis te voltooi;
- konsolideer dit wat geleer is weekliks/maandeliks deur van toetse gebruik te maak.

6. Koöperatiewe leer

Koöperatiewe leer vind plaas wanneer leerders met gemengde vermoëns (heterogene groep) in groepe saamwerk en verantwoordelik is vir mekaar se leer.

- Verdeel leerders met verskillende vermoëns in 'n groep wat bestaan uit vier tot vyf lede.
- Gee 'n opdrag aan elke groep.
- Beweeg deur die groepe en sorg dat die volgende plaasvind:
 - alle lede moet betrokke wees;
 - die lede moet na mekaar se idees luister;
 - hulpverlening moet gebied word tussen die lede onderling;
 - probleemoplossingsvaardighede moet beoefen word;
 - sorg dat die moontlikheid om sukses te bereik wel aanwesig is.
- Gee terugvoer deur die eindproduk te evalueer wanneer die tyd verstreke is.
- Sukses wat bereik word deur groepe dra by tot 'n aangename leeromgewing.

WEEK 6 Hantering van multikulturaliteit in die klaskamer en die toepassing van ontspanningsoefeninge

Duur 5 dae

Multikulturaliteit in die klaskamer

Doel

Multikulturele onderrig impliseer 'n veelheid van kulture in die leerinhoud en nie bloot 'n veelheid uit verskillende kulture nie. Die mate waarin multikulturele onderwys in die klassituasie gaan slaag, word grootliks bepaal deur die kennis, houding, gesindheid en optrede van die onderwyser waaraan aandag gegee word.

Metode

Belangrike aspekte wat in ag geneem moet word.

- **Positiewe selfidentiteit:** kennis, begrip en liefde vir die eie kultuur is 'n noodsaaklike voorvereiste vir die aanvaarding van en positiewe gesindheid teenoor ander kulture.
- Bewustheid van die bestaan van ander kultuurgroepe en individue moet gekweek word.

- **Sensitiwiteit:** 'n sosiale sensitiwiteit ten opsigte van interkulturele diversiteit in die samelewing moet deurgaans as uitgangspunt geld.
- **Begrip:** leerders moet aangemoedig word om andersoortige kulture as gelykwaardig te erken en te begryp ten einde wedersydse waardering en aanvaarding te kweek.
- **Interkulturele kommunikasie:** Leerders moet as logiese uitkoms van bogenoemde fases tot interkulturele betrokkenheid en gesprek aangemoedig word ten einde verskille te besleg en gemeenskaplike aspekte positief uit te bou.

Leerders behoort die volgende waardes en gesindhede in die multikulturele klassituasie te toon:

- erken multikulturele onderwys as volwaardige benadering;
- respekteer kultuurdiversiteit;
- toon respek vir sowel minderheidskulture as 'n nasionale kultuur;
- erken menseregte van individue en groepe;
- wees eerlik, hardwerkend en werk saam met ander multikulturele groepe;
- verwerf universeel geldige waardes;
- wees beskaafd en sosiaal-sensitief.

Ontspanningsoefening

Doel

Die ontspanningsoefening wat volg, is 'n self-ontspanningsoefening. Tydens hierdie oefening vind u vrede binne uself. 'n Tydjie om van die alledaagse probleme te onvlug. Soos wat u diep en stadig asemhaal, laat u suurstof deur u bloed sirkuleer. U hart werk teen 'n ontspanne pas terwyl dit die suurstofryke bloed deur u liggaam sirkuleer. Deur u denke te verskuif na 'n plek wat vir u aangenaam is, laat u u spiere ontspan en word u 'n tydjie gebied om alleen te wees en met uself in kontak te kom. Onderwysers wat die ontspanningsoefening doen sal van oormatige werkstres verlig word.

Metode

- Vind 'n gemaklike, sittende of lêende posisie.
- Haal 'n paar keer diep en stadig asem. Sê vir uself: “Haal diep asem... Hou dit ... Blaas uit”.

- Laat u denke rus deur alle gedagtes, denke en bekommernisse uit te skakel.
- Soos wat u voortgaan om diep en stadig asem te haal, konsentreer op u bene.
- Trek al die spiere in u bene styf. Hou dit vir 'n paar sekondes só en ontspan dan weer u bene. (Herhaal dit 'n paar keer)
- Maak 'n vuus met albei hande en hou dit styf vir 'n paar sekondes voordat u dit weer ontspan.
- Doen dieselfde met u arms.
- Leer om die verskil te voel tussen u gespanne en ontspanne spiere. (Herhaal dit 'n paar keer.)
- Lig u skouers op en maak u nek- en skouerspiere styf. Hou dit so vir 'n paar sekondes en ontspan die spiere dan weer. (Herhaal 'n paar keer.)
- Sê vir uself om te ontspan en dink aan u nek, skouer, arms, hande en bene.
- U moet voel hoe die spanning uit u liggaam vloei.
- Deurentyd moet u aanhou om diep en stadig asem te haal; laat suurstof u hele liggaam vul.
- Konsentreer nou op die spiere in u gesig.
- Maak u oë toe en trek u gesigspiere saam.
- Konsentreer nou op u gesigspiere deur dit te ontspan en die verskil te voel.
- Hou aan om diep en stadig asem te haal. U gesig, nek, skouers, arms en bene voel nou ontspanne.
- Gebruik nou u verbeelding en sien uself op 'n wolk ry, op die strand lê, in die berge sit en na 'n waterval kyk. Dink uself in die situasie in en ervaar dit.
- Na 'n rukkie, tel tot vyf en staan dan op.

WEEK 7 – 9 Integrering en toepassing van alle aspekte wat aangeleer is

Duur 10 dae

Doel Om alle aspekte waaraan daar in weke 1-6 aandag gegee is te intergreer.

4.8 SAMEVATTING

Die begeleidingsprogram is saamgestel om die werkstres wat die onderwyser in die klassituasie ervaar, te verlig. Tydens hierdie program is daar metodes aan die onderwyser gegee om die alledaagse frustrasies waarmee hulle in die klassituasie gekonfronteer word, te hanteer. Die hanteringstrategieë is niks nuut vir die onderwyser nie. Dit is bestaande onderrigvaardighede wat van nader beskou word en in diepte bekyk is. Die hoofdoel van die begeleidingsprogram is om hierdie frustrasies wat in die klaskamer mag voorkom, uit te skakel en dit op die korrekte wyse te hanteer ten einde die onderwyser se werkstres te verlig.