



Aandacht voor Executieve Functies bij een leerling met TOS die problemen ondervindt met **Plannen en organiseren.**

Denk aan problemen met:

- Je spullen op orde houden.
- Materialen voor een taak/ werkje die je nodig hebt opzoeken en compleet maken.
- Je werk (weektaak, huiswerk etc.) overzichtelijk plannen. Beslissen wat je als eerste gaat doen.
- Een stage opdracht plannen/ organiseren en volbrengen.
- Na de instructie de taak kunnen starten en organiseren.
- Plannen en organiseren van een spreekbeurt/ werkstuk/ stage/ praktijkopdracht, etc.
- Beurtgedrag en actief deelnemen met plannen en organiseren bij een groepsopdracht.

Tips voor de ondersteuning bij Plannen en Organiseren

Het is belangrijk dat de leerling zelf kan verwoorden, met hulp van de leerkracht of begeleider, waar hij tegenaan loopt bij het plannen en organiseren. Wat gaat goed en wat is nog lastig? Aan de hand van ondersteunend tekenen of aan de hand van de communicatiekaarten TOS kan je samen met de leerling de hulpvraag verhelderen en hier samen een oplossing voor zoeken. Succeservaringen zijn belangrijk voor de motivatie en het zelfbeeld van de leerling. Stimuleer de verantwoordelijkheid die de leerling zelf heeft, geef de leerling eigenaarschap.

'Zoals kinderen in een rolstoel niet moeten leren in een rolstoel te zitten, maar moeten leren de rolstoel te besturen, zo moeten kinderen met TOS niet leren geholpen te worden, maar leren wat zij zelf kunnen en wat ze van anderen nodig hebben.' (Vissers, Isarin, Hermans & Jekeli, 2021)

Problemen met de executieve functie plannen en organiseren is van invloed op de taakinisiatie waardoor de leerling met TOS ondervindt op dit gebied en vervolgens moeilijk tot werken kan komen. De leerling weet dan niet hoe de taak op een efficiënte manier aangepakt moet worden en zonder uitstel te beginnen.

- Bied een visueel stappenplan bij het uitvoeren van een taak. Denk aan picto's, gevisualiseerde stappen in een overzicht die afgestreept kunnen worden etc.

- Leer een stappenplan toepassen met daarop: 'waar' begin ik mee, 'wat' heb ik nodig (op bureau, in agenda e.d.), 'wie' kan mij eventueel helpen, 'wanneer' moet het af zijn.
- Op een vast moment in de week bureau opruimen, helder hebben wat ligt waar. Vaste plaats voor schriften, pennen, boeken etc.
- Bij spreekbeurt en werkstuk een visueel ondersteund stappenplan met duidelijke planning. 'Wanneer' is het af, 'wanneer' werk ik eraan, 'wat' moet ik 'waar' opzoeken, 'wanneer' werk ik aan deze taak, 'wanneer' lever ik het in, 'wie' kan mij eventueel helpen etc.
- Rol geven bij groepsopdrachten, rollen verdelen. Leerlingen met TOS hebben vaak moeite met het nemen van beurtgedrag. 'Wie' doet 'wat'. 'Wat' is het onderwerp? 'Waar' vind je informatie, 'waar' en 'wat' lever je 'wanneer' in etc. Verwerk dit in een schema, maak het visueel.

Goede voorbereiding voor het werk aanleren. 'Wat', 'wie heb je nodig voor deze taak? 'Waar', 'wanneer' af en 'hoe'. (Gebruik Geef me de Vijf van Colette de Bruin) Bied dit in een stappenplan en ondersteun (eventueel) met visualisatie van de stappen.

- Organiseren van je spullen zoals bijvoorbeeld werken met verschillende laatjes per vak of taak indien mogelijk. (Werk)boeken, werkschriften etc. per vak ordenen en op kleur kaften om overzicht te houden bij het huiswerk.
- Structuur aanbrengen (ook in het lokaal of op de werkplaats van de praktijkvakken), alles op een vaste plek en elke dag opnieuw opruimen.
- Hoe gebruik je je agenda? Goed leesbaar invullen, visualiseren van bepaalde belangrijke taken (bijv. een repetitie een R vooraan en rekenopdrachten maken een M. Markeren wat af is. In agenda (of op planbord) arceren wat af of goed geleerd is (groen) of wat nog even herhaald moet worden (oranje) of nog erg moeilijk is (rood).
- Als docent het huiswerk helder online zetten of op het digitale bord. Niet mondeling even aan het eind van de les vlug het huiswerk uitleggen. Dat volgt de leerling met TOS niet. Laat de leerlingen het ook in de klas noteren maak er een rustige laatste vijf minuten van.
- Toetsweken indelen met vaste leermomenten en ontspanningsmomenten. Visualiseer een toetsweken kalender met deze momenten op vaste tijden.
- Reflecteren op de planning, wat werkte wel en wat werkte 'nog' niet?

TIP: Planagenda (Plenda) of Huiswerkplanner van 'Mijn Werkplekje'

- Begeleid de leerling in de eerste instantie bij het plannen: Voordoen, samendoen, alleen doen. Wat is haalbaar, wat doe je eerst? Gebruik van visualisaties, picto's. Laat de leerling herhalen wat jij vertelt en het op die manier verinnerlijken. Zo leert de leerling zichzelf aan te sturen.
- Ondersteun bij het modelleren van handelingen. Leerlingen met TOS hebben vaak moeite met het automatiseren van strategieën en handelingen. Verwoord hardop aangeboden strategieën of stappen en laat de leerling deze herhalen en eigen maken. Visualiseer dit als dit als extra ondersteuning wenselijk is. Dit kan ook aan de hand van ondersteunend tekenen. Ondersten deze strategieën/handelingen bij het uitvoeren van taken zoals rekenen, wiskunde, begrijpend lezen, stage opdrachten en praktijkopdrachten e.d.
- Herhalen van de instructie of de opdracht, individueel. Laat de leerling niet aan je bureau komen, dit vindt zeker de oudere leerling niet prettig, je valt dan te veel op. Ga even bij de leerling aan tafel zitten. Ga er niet boven hangen of naast staan. Laat de leerling vertellen wat de opdracht is, eventueel voordoen en samen plannen. Opdracht en de planning laten verwoorden.
- Bied hup bij op tijd starten en hulp bij tijdig afronden. Weet de leerling wat er van hem/ haar verwacht wordt, kan er gestart worden en wordt tussentijds gekeken hoe de leerling vordert. Leer de leerling in te schatten hoeveel tijd een taak in beslag neemt, maak dit visueel en evalueer.

- Time-Timer of een andere tijdsafspraken bij de planning gebruiken (niet voor elke leerling een gewenste aanpak).
- Bied taken overzichtelijk aan of spreek af dat je na een deeltaak even samen kijkt hoe het gaat.
- Tussentapen evalueren, vinger aan de pols houden en eventueel werkwijze bijstellen/ aanpassen.
- Leerling verantwoordelijkheid geven. Fouten maken mag. Bespreken hoe het dan anders kan.

Methode Geef me de 5- Colette de Bruin



- *Wat is mijn taak?*
- **Hoe** voer ik hem uit?
- *Waar vindt het plaats?*
- *Wanneer moet ik het doen?*
- *Wie is erbij betrokken?*

Handige websites:

Ondersteunend tekenen: <https://www.ondersteunendtekenen.nl>

Pictomaat: https://www.pictomaat.com/nl_NL/c/Complete-pictopakketten/16

Plenda: <https://www.planning-en-agenda.nl>

Mijn werkplekje: <https://www.mijnwerkplekje.nl/c-3442508/leren-plannen/>

Bernadette Sanders
Orthopedagoog
Februari 2023

