

De executieve functies praktische tips voor in de klas.

19-02-2018

Algemeen

Voor de executieve functies is een innerlijke stem die het handelen en talige denken aanstuurt van groot belang. Veel executieve functies zijn met elkaar verweven en leerlingen hebben dan ook vaak moeite met meerdere executieve functies.

- Direct positief belonen is van groot belang voor het ombuigen van ongewenst gedrag. Denk aan 1:4
- Alles wat aandacht krijgt groeit.
- Zog dat de instructie concreet is, duidelijk, niet te lang en vooral VISUEEL ondersteund.
- Biedt handvaten als er hulp nodig is.
- Wees een voorbeeld in je handelen.
- Stel haalbare doelen.
- Bied succeservaringen.

Emotieregulatie



Het vermogen om over de eigen gevoelens/ emoties na te denken en te reguleren. Vanuit dit vermogen taken kunnen afronden en de reacties aan te sturen.

Zwakke emotieregulatie:

Vaak een directe sterke reactie die verder handelen in de weg staat. Komen niet tot afronden van een taak of blijven in een emotie hangen.

Ondersteunende tips:

- Bied een veilige situatie waarin kinderen zichzelf kunnen zijn en kunnen leren hun emoties te reguleren
- Werk met een emotiemeter
- Bespreek met de leerling welke triggers hem belemmeren of boos maken.
- Leg emoties en gedrag uit m.b.v. de theorie van de vijf G's (gedrag, gevoel, gedachten, gebeurtenis, gevolg). Deze wordt in het boek Groepsplan gedrag van Kees van Overveld uitgebreid besproken.
- Bespreek met de leerlingen welke andere positieve keuzes hij kan maken
- Bespreek emoties met behulp van een rollenspel.
- Verwoord emoties aan de hand van emoticoons.
- Gebruik sociale vaardigheidstrainingen.
- Leer kinderen hoe en wanneer positieve keuzes te maken met 'als-dan' spelletjes en opdrachten.

- Maak concrete afspraken over welke reacties wel of niet kunnen en wat de consequenties kunnen zijn.
- Geef kinderen een 'cool down' plek.
- Vermijd stressvolle situaties zoals te weinig tijd om taken af te ronden.
- Benoem wat je ziet en bespreek het. "Ik zie dat je boos bent..."

Reactie- Inhibitie

Het vermogen tot eerst denken en dan doen. Op een rem kunnen trappen, tot 10 kunnen tellen en op het juiste moment weten te stoppen.

Zwakke reactie inhibitie:

Vaak is er sprake van eerst doen en dan denken. Het gedrag en het denken is moeilijk te stoppen en het is lastig om het direct handelen of te reageren op een prikkel te onderdrukken. Er is vaak sprake van een grote afleidbaarheid waardoor instructie volgen lastig is. Er is sprake van onvermogen tot de tijd nemen om een situatie te beoordelen en hoe ons gedrag deze situatie kan beïnvloeden.

Ondersteunende tips:

- Bied aandacht aan beurtgedrag, maak hier heldere afspraken over
- Beloon direct gewenst gedrag.
- Wees situaties voor die gedrag kunnen uitlokken.
- Bied concrete en niet te lange instructie die visueel ondersteund is.
- Pas taken aan, maak taken overzichtelijk in korte opdrachten in plaats van 1 lange (complexe) opdracht.
- Vermijd het noemen van constant een naam op afstand. Loop naar de leerling toe en een hand op zijn of haar schouder is vaak al genoeg.
- Vraag waarom het kind het lastig vindt om aan een taak te starten. Overziet het kind de hoeveelheid van de opdracht.
- Stimuleer de innerlijke stem door hardop denkend voor te doen (modellen)
- Leer het kind met rollenspel eerst tot 10 tellen.
- Ook hier aandacht voor de 5 G's

Taakinitiatie



Het vermogen zelfstandig aan een taak te starten en deze zelfstandig en efficiënt uit te voeren.

Zwakke taakinitiatie:

Wanneer er sprake is van een zwakke taakinitiatie zien wij dat kinderen niet kunnen starten met een taak. Punten geen slijpen, door de klas wandelen, in laatjes rommelen etc. Het lijkt alsof de leerling

de taak vermijdt of uitstelt. Ze vinden het vaak moeilijk om meerdere taken uit te voeren. Zo kan een weekplanning of dagplanning die zelfstandig aangepakt moet worden voor een drempel zorgen.

Ondersteunende tips;

- Roep niet naar het kind dat het ook moet beginnen met de taak. Ga naar het kind dat niet kan starten. Er is sprake van uitstelgedrag. "Ik zie dat je het lastig vindt om te beginnen. Wat ga je als eerste doen? Of, hoe ga jij met deze taak starten? Of, hoe kan ik je helpen zodat jij kan starten?"
- Deel de taak op in stukken en geef aan dat je af en toe even langs komt.
- Leer de leerling wat hij of zij kan doen wanneer het starten met de eerste taak lastig is.
- Geef de leerling een buddy, of zet de leerling naast een leerling die hem of haar op gang kan helpen.
- Werk met een time timer.
- Visualiseer met picto's de stappen om aan een taak te beginnen.
- Spreek samen af wat af kan binnen een bepaalde tijd.
- Bespreek samen een dagplanner of weekplanner.
- Leer het kind zichzelf haalbare doelen te stellen (succeservaringen)
- Vermijd dat het kind taken af moet maken op het moment dat de andere leerlingen iets leuks mogen doen.
- Wees je bewust van de schooltaal/ vaktaal in de taken en de opdrachten. Wordt de taak begrepen?
- Hoe moeilijk vindt het kind de taak, bespreek dit en maak op die manier de taak overzichtelijk en bied ondersteuning waar nodig. Bespreek welke strategieën het kind zelf kan toepassen en beheerst.
- Indien wenselijk pas je de taak aan.

Volgehouden aandacht/ taakmonitoring

Het vermogen om met volle aandacht aan een taak te blijven werken. De eigen taak kunnen monitoren met wat er nodig is om de taak te volbrengen.

Zwakke volgehouden aandacht of taakmonitoring:

Wanneer er sprake is van een zwakke volgehouden aandacht zal de leerling vlug om hulp vragen en weinig zelfstandig een taak kunnen volbrengen. De leerling zal vlug afgeleid zijn, zeker wanneer de taak als weinig uitdagend of te moeilijk wordt ervaren. Deze leerlingen vinden het moeilijk om hun aandacht bij het werk te houden.

Ondersteunende tips:

- Zorg dat de taak aansluit bij de belevingswereld van het kind en bij wat het kind zelfstandig kan maken.
- Bespreek met de leerling welke situaties voor afleiding zorgen en bespreek met de leerling wat dan de beste plek in de klas is.
- Bied het kind een rustige omgeving. Vermijd veel storende prikkels
- Zorg voor aantrekkelijke taken die uitdagen.
- Veel leerlingen met een hulpvraag rond volgehouden aandacht hebben behoefte aan taken die niet te lang zijn en waarbij er een afspraak is over de tijd die de leerling nodig heeft.
- Spreek af met de leerling wanneer je weer even langsloopt bij de leerling om te kijken hoever het kind gevorderd is.

- Visualiseer voor het kind hoe lang het zelfstandig aan een taak werkt en hoe lang de volgende stap is dat het kind zelfstandig aan een taak kan werken. Visualiseer de uitdaging met bijvoorbeeld een staafdiagram die minuten aangeeft.

Plannen en organiseren

Het vermogen om taken, gedachten en spel te ordenen, te plannen en te organiseren en daarnaast het vermogen tot het toepassen van logische stappen om tot een gewenst resultaat te komen. Hiervoor is ook de vaardigheid van het ordenen van de geboden informatie en materiaal van belang.

Zwakke plannings- en organisatie vaardigheden:

Er is sprake van onvermogen bij deze leerlingen wanneer het lastig is om besluiten te nemen over waarop en hoe wij onze aandacht moeten richten om ons doel te bereiken. Deze leerlingen vergeten van alles, zijn van alles kwijt en krijgen hun werk niet af. Zij hebben moeite met het aanbrengen van structuur en overzicht. Wil je werk op tijd af hebben dan moet je kunnen plannen en organiseren, maar ze moeten ook prioriteiten kunnen stellen. Deze leerlingen vinden het ook moeilijk om op tijd te komen, want ook het invullen van de tijd moet je kunnen plannen en organiseren.

Ondersteunende tips:

- Ondersteun het werken met een papieren agenda.
- Bespreek stappenplannen met de leerling. Wat wil je het eerste doen? Wat heb je daarbij nodig?
- Vermijd chaotische laatjes, bureaus en tassen. Deze zijn een belemmering bij het vinden van het materiaal en zijn een belemmering voor het planmatig kunnen starten.
- Leer de leerling te plannen en het werk te organiseren door al heel jong zelf het materiaal te laten verzamelen dat nodig is voor een taak. Leg het niet allemaal van tevoren klaar. Wil jij verven op het verfbord? -> Wat heb je nodig? Wil jij kleien? -> Wat heb jij daarvoor nodig?
- Geef briefjes en huiswerk niet als losse blaadjes mee, zodat het ook niet kwijt kan raken.
- Geef visuele ondersteuning, zoals een stappenplan, die helpt bij het uitvoeren van bepaalde taken zoals het inpakken van een schooltas, invullen van de tijd voor het naar school gaan (aankleden, tandenpoetsen, eten etc.)
- Help leerlingen bij het plannen van het huiswerk bijv. met behulp van gekleurde markeringen. Wat is af en wat moet (vaker) herhaald worden. Wat zijn de belangrijkste taken die het eerst moet doen?
- Hanteer vaste plekken in de klas van de schoolmaterialen en geef de leerling ook vaste plekken voor zijn spullen.
- Geef het voorbeeld door een dagplanning in de klas elke dag in te vullen.
- Werkstukken en dergelijke kunnen leerlingen maken aan de hand van de planning van de stappen van de vragen: wie, wat, waar, wanneer en hoe.
- Het plannen en organiseren van het werk met behulp van visuele ondersteuning zoals de beertjes van Meichenbaum. Wat doe je eerst?
- Leer het kind met behulp van markeerstiften om prioriteiten te stellen. Niet alleen bij het huiswerk, maar ook bij een dag-of weekplanning.
- Nadenken over de stappen en deze eerst bespreken. Wat is handig om als eerste te doen, of niet handig en waarom niet?
- Voorspellen aan de hand van een verhaal of prentenboek wat er zou kunnen gebeuren en waarom?
- Bij een taakje laten voorspellen wat er gebeurt als.... "Wat zou er gebeuren als je deze blokken niet goed op elkaar stapelt?" oftewel de Denkstimulerende gespreksmethodiek (DGM).

Timemanagement

Het vermogen tot tijd inschatten en tijd verdelen. Het vermogen om een taak af te ronden op een daartoe afgesproken tijdstip of moment. Kinderen leven in het moment en zijn zich veel minder bewust van tijd, hierbij is veel ondersteuning nodig.

Problemen met Timemanagement maakt dat leerlingen moeite hebben met het in de gaten houden van de tijd en het zich houden aan een deadline. Op tijd inleveren van een werkstuk of praktijkopdracht is voor deze leerlingen erg lastig.

Ondersteunende tips:

- Veel van deze tips vallen ook onder het plannen en organiseren.
- Leer leerlingen lange termijnopdrachten niet uit te stellen maar te plannen. Maak samen een stappenplan om het doel te bereiken. Bijvoorbeeld een werkstuk dat over 3 maanden af moet zijn.
- Gebruik een time timer bij het maken van opdrachten in de klas die af moeten.
- Hoe plan je een spreekbeurt of een werkstuk qua tijd? Maak met de leerling een planner en maak afspraken over wat er mogelijk is qua tijd voor het uitvoeren van een taak als een werkstuk. Hoeveel tijd per dag heb je nodig? Welke momenten/ tijden kan je gebruiken voor je werkstuk? Wanneer lever je een hoofdstuk in? Wanneer is het hele werkstuk af en hoe kan je dat voor elkaar krijgen?
- Elk kind heeft zijn eigen timemanagement, geef elk kind hiervoor ook zijn eigen ruimte. Bespreek met elk kind apart hoeveel tijd hij of zij nodig heeft.
- Geef in de klas bij elke les aan hoe lang ze nog hebben voor een taak. Gebruik de klok of een time timer.
- Laat de leerling zelf inschatten hoeveel tijd er nodig is voor een bepaalde taak. Evalueer dit achteraf. Klopte het? Hadden ze tijd over of meer tijd nodig?
- Speel spelletjes met een zandloper of een stopwatch zodat leerlingen tijd leren inschatten en ervaren.

Werkgeheugen



Het vermogen om nieuwe informatie op te slaan en informatie op te halen, vast te houden en te bewerken en zodoende een cognitieve taak uit te voeren en te volbrengen. Kan de leerling opgeslagen informatie toe passen in nieuwe situaties?

Leerlingen met een zwak werkgeheugen ondervinden problemen met het opslaan van nieuwe informatie om taken te voltooien. Het werkgeheugen is vooral van belang bij het uitvoeren van complexere taken waarbij leerlingen informatie moeten ophalen uit het geheugen en moeten vasthouden en manipuleren. Zoals bijvoorbeeld met hoofdrekenen. Er is sprake van een visueel – en

een auditief werkgeheugen. Leerlingen met zwakke executieve functies hebben vaak problemen met het verbale auditieve werkgeheugen waardoor nieuwe instructie onvoldoende wordt opgeslagen. Opdrachten met meerdere stappen (zoals rekensommen) levert voor deze leerlingen problemen op, zeker wanneer deze niet gevisualiseerd zijn.

Ondersteunende tips:

- Visualiseer alle instructie
- Leer kinderen van kleins af aan rijmpjes en liedjes
- Verdeel lange complexe (auditieve) taken in kortere taken
- Vraag het kind de opdracht of de instructie te herhalen
- Zet de taken op het bord
- Laat de leerling vooral zelf herhalen wat hij moet doen en ook bedenken wat hij moet doen als hij het vergeten is. Bied hulpzinnnetjes
- Doe spelletjes als 'mijn tante ging op reis en nam mee'
- Laat leerlingen reeksen herhalen
- Bied lange reeksen, tafels e.d. aan op muziek of ritmiek
- Deze leerlingen hebben moeite met het maken van aantekeningen, help de leerling met mindmappen of geef hen de aantekeningen mee.
- Gebruik ezelsbruggetjes zoals de Romeinse kamer (Ed van Uden – 'mindmappen met Kids')
- Laat de leerling spiekbriefjes maken
- Cogmed kan ondersteunend werken.

Flexibiliteit

Voor nieuwe en onverwachte situaties is het van belang dat men flexibel kan handelen en denken. Het is het vermogen om een aanpak of reactie aan te passen en te kunnen veranderen als de situatie hierom vraagt. Is de leerling in staat om met veranderingen om te gaan en hier adequaat op te reageren?

Wanneer leerlingen weinig flexibel zijn zien wij in de klas dat deze leerlingen met gedrag reageren dat wij als ongewenst bestempelen. Wanneer een leerling een onverwachte situatie als onveilig ervaart kan hij introvert of extravert gedrag vertonen. De leerling kan zijn verwachtingen niet loslaten en gaat van vaste routines en patronen uit. Zij vinden het lastig om zich te herstellen van (kleine) teleurstellingen. Tevens kan er sprake zijn van moeite met de wisseling van activiteiten en het toepassen van verschillende strategieën.

Ondersteunende tips:

- Bied structuur en overzicht.
- Zorg voor een planning van de dag op het bord.
- Zorg dat er heldere klassenregels zijn, niet te veel en dat iedereen zich eraan houdt.
- Zorg dat veranderingen van te voren aangegeven worden, zoals een gymles die niet doorgaat.
- Bied het kind strategieën die hij zich eigen kan maken om met deze momenten van onvermogen om te gaan.
- Werk met een angstmeter, waarop de leerling het kan aangeven als hij of zij een situatie lastig vindt worden.
- Benoem wat je ziet bij het kind als er een situatie is waar het kind moeite mee heeft.
- Werk met emoticoons waarop de leerling in bepaalde situaties kan aangeven wat de emotie is.

- Zorg dat de ouders op de hoogte zijn van een 'brandoefening o.i.d. in school, zodat overwogen kan worden om de leerling thuis te houden of goed voor te bereiden.

Metacognitie

Het vermogen tot het beoordelen van de eigen prestaties, het evalueren van het eigen werk en de eigen aanpak en deze zo nodig bijsturen. De leerling begrijpt welk effect zijn gedrag op anderen kan hebben en de leerling herkent de emoties van anderen en die van zichzelf. De leerling weet wat er in verschillende sociale situaties van hem verwacht wordt.

Ondersteunende tips:

- Leer de leerling reflecteren op zijn eigen werk. Start hiermee bij het jonge kind. Vraag het kind wat hij of zij van zijn eigen werk vindt. Vraag aan het kind wat er geleerd is of wat hij of zij heeft geleerd om anders te doen.
- Leer de leerling eerst het eigen werk na te kijken voor hij of zij het inlevert. Doe dit eventueel met een andere kleur pen, zodat de leerling niet te snel nakijkt.
- Werk met een emotie meter waarbij het kind kan reflecteren op zijn eigen emoties.
- Wanneer bepaald gedrag of een bepaalde aanpak niet werkt, bespreek dan met de leerling hoe hij of zij denkt dat het anders misschien beter kan.
- Bedenk samen stappen/ strategieën om doelen te bereiken. Visualiseer deze stappen.
- Werk met schaling. Wat vindt de leerling lastig of moeilijk. Wat is makkelijk? Welke beoordeling geeft de leerling hieraan.
- Teken gesprekken uit, bijvoorbeeld in een mindmap, zodat de afspraken en de stappen visueel zijn en voor de leerling overzichtelijk weergegeven.
- Laat de leerling met behulp van een nakijkboekje zelf zijn huiswerk nakijken en verbeteren.
- Geef de leerling in stappen stukjes autonomie in het zelfstandig nemen van stappen.
- Bied succeservaringen! Bespreek ook vooral de succeservaringen. Hoe kwam het dat deze aanpak lukte? Wat deed jij waardoor dit lukte?
- De leerling kan in bepaalde situaties zijn emoties en gevoelens verwoorden en bespreken.
- Beoordeel het proces, niet de leerling.

Doelgericht gedrag



Het vermogen van de leerling om zichzelf doelen te stellen en deze doelen en zichzelf te monitoren zodat deze doelen behaald worden.

Deze leerlingen doen hun best om een spel te winnen, weten waar zij voor sparen, deze leerlingen zijn bereid om te oefenen om een vaardigheid te leren en kunnen meerdere mogelijkheden proberen om bij hun doel te komen.

Wanneer er sprake is van onvoldoende doelgericht gedrag is de leerling nauwelijks in staat om zichzelf te motiveren om een doel te behalen.

Tips die de executieve functies in de klas ondersteunen:

- Visualiseer bij de taken het doel. Maak het doel inzichtelijk.
 - Bespreek bij elke les wat het doel is van de les. Ga vooraf altijd terug naar wat in de lessen ervoor is aangeboden om de voorkennis te activeren. De leerling zal dan gemotiveerder zijn voor de volgende stap.
 - Hou de doelen klein voor succeservaringen op welk gebied dan ook.
 - Bespreek met de leerling waar hij of zij graag aan zou willen werken qua vaardigheden en maak dan samen een stappenplan met haalbare doelen.
 - Een leerling heeft met pre-teaching meer kansen op succeservaringen dan met remedial teaching.
 - Zorg dat taken prikkelen en uitdagen.
 - Maak de afstand naar het einddoel niet te groot.
 - Welke strategieën en eigenschappen zijn er nodig om een doel te behalen. Bespreek dit met de leerling en maak hiervoor een afvinklijstje.
 - Bespreek stappenplannen naar een doel. Wat doe je eerst, wat is de volgende stap. Wat heb je daarvoor nodig.
 - Zorg dat er succeservaringen zijn!!
 - Werk met pictogrammen, kleurcodes, emoticoons, stickers etc.
 - Mogelijke probleemsituaties voor zijn, voorbereiden en/ of aanpassen.
-
- Bespreek de tijd voor een taak.
 - Help met het plannen.
 - Herhalen, voorkennis activeren, een verlengde instructie en herhaalde oefening.
 - Let op je denkhouding, denk om aannames. Ze sturen ons handelen en de interacties. Het gedrag van een leerling kan iets anders betekenen dan jij interpreteert. Het kan een hulpvraag zijn.
 - Klassencultuur: fouten maken mag, een beoordeling die rekening houdt met....
 - Positieve feedback! Alles wat aandacht krijgt groeit, 4:1
 - Welke werkvormen passen bij het kind, vermijd de vele werkbladen.
 - Klasroutines onder de loep nemen, zoals inlooproutines, overgangsroutines, toetsroutines, opberg- en inleverroutines etc. Bepaalde routes kunnen voor een kind dat 'in' een bepaalde route zit storend zijn.
 - Let op je overgang tussen lessen. Teveel van hetzelfde motiveert niet, wissel of en doe wat korte bewegingsactiviteiten tussendoor
 - Bied geheugensteuntjes en ezelsbruggetjes
 - Let op de inrichting van de klas. Hoe drukker de inrichting klas, hoe drukker de leerling. Als de afspraken en regels ontbreken en niet consequent worden toegepast, geeft dit de leerling een onveilig gevoel. Wees voorspelbaar!

Denk aan een time-timer, emotiometer, het verdelen van taken in kortere stukken, helpen bij verwoorden, structuur bieden (wie wat waar wanneer hoe) en het op gang brengen.

Rust, Regelmaat en Respect!

Enkele materialen:

Pictomaat - Stop, Denk, Doe, omgaan met heftige emoties

Pictomaat – Omgaan met overprikkeling

Afsprakenmap 'Geef mij de Vijf' – Colette de Bruin

Wijzer in Executieve functies – Mieke Houtman, Maaïke Losekoot - Uitgeverij Pica

Gesprekskaarten executieve functies – Leren Leren Schiedam e.o.
Wijzer in onderwijsbehoefte, gesprekskaarten – Nicole Gabriel en Selma Huitema – Uitgeverij Pica
Kid's Skills – Ben Furman – Uitgeverij Pica
Elke dag een emmertje vol – Monique Baard – Uitgeverij Pica

Literatuur:

Overveld, K. van. (2016). *Groepsplangedrag, planmatig werken aan passend onderwijs*. Huizen: Pica
Cooper-Kahn, J. Foster, M. (2014). *Executieve functies versterken op school, een praktische gids voor leerkrachten*. Amsterdam: Hogrefe uitgevers b.v.
Dawson, P. Guare, R. (2009). *Slim maar...* Amsterdam: Hogrefe uitgevers b.v.
Uden, E. Van (2015). *Mindmappen.... voor kids*. Culemborg: Van Duuren Media.
Smidts, D. & Huizinga, M. (2011) *Gedrag in uitvoering. Over executieve functies bij kinderen en pubers*. Amsterdam: Uitgeverij Nieuwezijds
Zon, A. van. (2017). *Het kind aan het stuur. Executieve functies; het ontwikkelen van zelfsturing*.
Sanders, B. (2017). *Taalontwikkelingsstoornissen in de klas. Praktische handelingsadviezen en tips*. Houten: LannoCampus

drs. Bernadette Sanders Rosbergen
'Smartonderwijs'
www.smartonderwijs.nl

