I. AANTEKENINGEN

Evaluatie van de actiepunten van de vorige keer:

Nieuwe actiepunten:

1.4. HET VOEREN VAN GESPREKKEN

A. ACHTERGROND

Gesprekken hebben een belangrijke plaats in de ondersteuningsstructuur van de school. Interne gesprekken bij groepsbesprekingen en leerlingbesprekingen. Gesprekken met ouders. Maar ook gesprekken met de leerlingen zelf. Er is een onderscheid in spontane gesprekken, zakelijke gesprekken, planmatige gesprekken en algemene gesprekken.

Bij een gesprek gaat het om het overbrengen van een boodschap. Er zijn twee partijen: de spreker en de luisteraar, die mét elkaar spreken (en niet tégen elkaar). Het is een belangrijke vaardigheid om op de juiste manier te spreken en te beluisteren én te reageren. Daarom reden genoeg om hieraan te bouwen: hoe kan ik werken aan een goede vorm van communiceren? Gesprekstechnieken zijn ondersteunend: hoe is de opstelling? Hoe open ik het gesprek? Hoe ga ik om met stiltes? Etc. Een gedegen scholing kan de waarde van een gesprek sterk verhogen.

Bij gesprekken met kinderen gaat het om gesprekken buiten de gewone klassensituatie. Dit geeft meestal meer opening en mogelijkheden dan een gesprek in de groep. Een positieve relatie tussen kind en gespreksvoerder is noodzakelijk. De insteek is altijd positief: het gesprek dient niet om een kind op het matje te roepen, maar het dient om samen ergens over te praten en na te denken. Hulp en ondersteuning zijn uiteindelijk het doel.
Gepleit wordt voor een jaarlijks gesprek van de groepsleerkracht met al zijn leerlingen. Daarnaast heeft het gesprek incidentele waarde bij (gedrags- en werkhoudings)problemen. Ook is het gesprek een wezenlijk onderdeel van de RT: het kind is immers mede-eigenaar van het proces?

Een kind moet ook leren een gesprek met een ander kind te voeren. Hoe kan ik mijn gedachten en vragen onder woorden brengen naar de ander? Daarom is het goed dat leerlingen daarin worden geschoold. Ongeacht de verbale gaven die een leerling heeft, moet hij woekeren met deze talenten. Binnen de sova-lessen wordt hier aandacht aan gegeven, maar uitbreiding is belangrijk, bijvoorbeeld door het gebruik van coöperatieve werkvormen. Het is bovendien een krachtig middel om het pedagogisch klimaat in een groep te versterken.

Ouders zijn belangrijke partners: ze zijn immers vader of moeder van onze leerling? Daarom moet er sprake zijn van veelvuldig contact. Het gesprek is daarbij een wezenlijk onderdeel. Een goed gesprek kan ouders en leerkrachten tot bondgenoten maken en de krachten bundelen. Omgekeerd kan een verkeerd gesprek grote weerstand opleveren. Daarom is het nuttig dat de leerkrachten geschoold worden op de wijze van gespreksvoering. Enerzijds zijn de winstmogelijkheden hierin groot, anderzijds zijn er ook valkuilen. Een geschoold mens telt net als een gewaarschuwd mens voor twee.

De waarde van een goed gesprek geldt ook voor directieleden en leerkrachten onderling. De IB'er zal tijdens zijn groeps- en leerlingbesprekingen aanschuiven bij de groepsleerkracht. De directeur zal regelmatig gesprekken voeren met zijn leerkrachten. Er bestaan gelukkig goede cursussen die zorgen voor uitbreiding van de gespreksvaardigheden, zowel in het luisteren als in het spreken.

B. BEGINSITUATIE
(Wat is de huidige stand van zaken? Pluspunten en werkpunten.)

_____

_____

_____

C. KIJKWIJZER VOEREN VAN GESPREKKEN
(voor nulmeting, klassenbezoek e.d.)

		winstpunt		werkpunt	actiepunt
1	De school maakt een bewuste keuze waarom en op welke wijze zij gebruik maakt van het voeren van gesprekken.	+	±	-	
2	Elke leerkracht van onze school is in staat gesprekken te voeren met kinderen, collega's en ouders.	+	±	-	
3	Onze leerkrachten voeren jaarlijks minstens één gesprek met hun leerlingen.	+	±	-	
4	Onze leerkrachten voeren jaarlijks minstens één gesprek met de ouders van hun leerlingen.	+	±	-	
5	Onze leerkrachten maken aantekeningen en/of verslagen van gesprekken met de ouders en externen.	+	±	-	
6	Er zijn binnen het team concrete afspraken gemaakt over het voeren van gesprekken.	+	±	-	
7	Het thema 'Voeren van gesprekken' wordt regelmatig geëvalueerd tijdens een teamvergadering.	+	±	-	
8	Het thema 'Voeren van gesprekken' wordt regelmatig betrokken bij groepsbesprekingen en klassenbezoeken door de directie.	+	±	-	
9	Er is op onze school een visiedocument 'Voeren van gesprekken' geschreven en vastgesteld.	+	±	-	
10	Dit document heeft een bijlage waarin de schoolspecifieke afspraken zijn opgenomen (waaronder 6).	+	±	-	
11	Deze afspraken worden jaarlijks geëvalueerd en zo nodig aangepast of aangevuld.	+	±	-	

D. DOEL VAN DEZE BOUWSTEEN
(Wat willen we bereiken?)

1. Alle teamleden kunnen gesprekken voeren met leerlingen, ouders en elkaar.
2. Alle teamleden voeren jaarlijks een gesprek met hun leerlingen.
3. Er is binnen het curriculum aandacht voor het voeren van gesprekken.
4. Er is een kijkwijzer 'gesprekken' met aandachtspunten.
5. Er is een visiedocument 'gesprekken'.
6. Er is een document met concrete afspraken.
7. _____
8. _____

E. INDICATOREN
(waaruit blijkt dat we ons doel bereikt hebben?)

Vanuit de hiervoor beschreven theorie en het hierboven verwoorde doel operationaliseren wij tot de volgende indicatoren:
1. We hebben als school een omschreven visie op wat een 'Pedagogische leerkracht' inhoudt.
2. In deze visie is verwoord hoe we werken aan deze vaardigheid.
3. Er is een kijkwijzer voor de klassenbezoeken en individueel gebruik.
4. Uit klassenbezoeken blijkt dat leerkrachten ruimschoots voldoen aan de kwalificatie 'Pedagogische leerkracht'.
5. Leerkrachten werken gericht aan het uitbreiden van hun vaardigheden op dit gebied: sociale ondersteuning, sensitiviteit, responsiviteit, positieve controle.
6. _____
7. _____

F. WERKAFSPRAKEN

1. De volgende teamleden fungeren als commissie 'Pedagogische leerkracht': _____
2. Deze commissie schrijft een documentje 'Pedagogische Leerkracht'. (Hierbij kan gebruik gemaakt worden van bestaande documenten in de map en deze bouwsteen.)
3. Deze commissie schrijft voor de volgende vergadering een voorstel voor een 'Kijkwijzer Pedagogische Leerkracht'.
4. _____
5. _____
6. _____

G. TIJDSPLANNING

_____

_____

H. EVALUATIE & BORGING

1. In week __ vullen alle teamleden opnieuw de kijkwijzer in en benoemen hun werkpunten. (Of: middels klassenconsultaties worden de kijkwijzers ingevuld en ingezameld.)
2. De commissie zorgt voor tijdige verspreiding, inzameling en verwerking.
3. De commissie stelt op basis van de verwerking een korte notitie op met aanbevelingen. Hierbij wordt de eerste meting meegenomen en de ontwikkeling beschreven.
4. Deze notitie wordt besproken tijdens de eerstvolgende teamvergadering. Hieruit kunnen desgewenst beleidsvoornemens of scholingsafspraken geformuleerd worden.