I. AANTEKENINGEN

Evaluatie van de actiepunten van de vorige keer:

Nieuwe actiepunten:

3.5. BASISCOMMUNICATIE

A. ACHTERGROND

Communicatie is een activiteit waarbij een boodschap van de zender wordt overgebracht naar de ontvanger. Het belang van een juiste interactie spreekt voor zichzelf. Dit geldt alle intermenselijke contacten, dus ook voor de communicatie tussen leerkracht en leerling (en omgekeerd).

De basiscommunicatie betreft de meest basale onderdelen van de interactie tussen twee personen en/of groepen. Binnen het onderwijs wordt hier middels School Video Interactie Begeleiding (SVIB) veel aandacht aan gegeven. Er worden meestal vijf verschillende fasen onderscheiden: 1. Volgen (de ander zien en horen), 2. Ontvangstbevestiging (op de ander reageren), 3. Benoemen (instemmend), 4. Beurten verdelen (evenwichtig en wederzijds uitwisselen), 5. Vriendelijk leiding geven (sturen naar een gericht en efficiënt contact).

De basiscommunicatie kan mondeling plaats vinden of schriftelijk. De mondelinge communicatie moet inzichtelijk en motiverend zijn. De interacties tussen leerkracht en leerlingen zijn dan herkenbaar langs de lijn opening, uitwisseling en afsluiting. Het verbaal en non-verbaal communicatiegedrag draagt bij aan het versterken van de motivatie en het zelfvertrouwen van de kinderen. De schriftelijke communicatie is eveneens inzichtelijk en motiverend. Daarom worden er binnen de school eenduidige schriftelijke communicatiecodes gehanteerd. Ook hier is het versterken van motivatie en zelfvertrouwen belangrijk.

Binnen de klassensituatie wordt bij een beurt onderscheid gemaakt in drie fasen, opening, uitwisseling en afsluiting.

- Opening:
  1. Een duidelijke start;
  2. Oogcontact met de groep;
  3. Krachtig en eenduidig openen;
  4. Gebruik van stem en mimiek;
  5. Grote én kleine signalen;
  6. Alertheidssignalen.
- Uitwisseling:
  1. Actief volgen;
  2. Bevestigen benomen;
  3. Positieve verwachtingen;
  4. Inhoud en vaart;
  5. Eenduidige communicatie;
  6. Benoem eigen handelen en het handelen van het kind.
- Afsluiting:
  1. Ontvangstbevestiging en samenvatting;
  2. Sluit duidelijk de beurt af;
  3. Schakel duidelijk naar een ander.

Binnen de schoolsetting neemt de basiscommunicatie een vooraanstaande plaats in. Bewustwording van het eigen handelen en het gericht oefenen van de diverse fasen verhoogt de communicatieve leerkrachtvaardigheden in belangrijke mate.

Een bijzonder krachtig middel om te werken aan de basiscommunicatie is de video. (Zie ook bouwsteen 5.6.) Opnames kunnen in beeld brengen wat na de les moeilijk is aan te duiden. Dit middel kan individueel worden ingezet (de beelden zelf analyseren, al dan niet met een kijkwijzer) of in groepen (gezamenlijk de beelden analyseren, al dan niet met een kijkwijzer).

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

_____

_____

_____

C. KIJKWIJZER BASISCOMMUNICATIE
(voor nulmeting, klassenbezoek e.d.)

		winstpunt		werkpunt	actiepunt
1	Ik begin de les pas als het helemaal stil is.	+	±	-	
2	Ik maak oogcontact met de hele groep.	+	±	-	
3	Ik maak oogcontact met individuele leerlingen.	+	±	-	
4	Ik maak gebruik van mijn stem (volume-wisseling) en mijn mimiek.	+	±	-	
5	Ik gebruik zo nodig grote signalen (bijv. ruime armbeweging).	+	±	-	
6	Ik open mijn les duidelijk.	+	±	-	
7	Ik geef alertheidssignalen om leerlingen (opnieuw) te betrekken.	+	±	-	
8	Ik let op mijn zinsformuleringen (doe-zinnen).	+	±	-	
9	Ik geef mijn beurten via 'opening-uitwisseling-afsluiting.	+	±	-	
10	Ik geef mijn beurten gespreid over de groep.	+	±	-	
11	Ik geef veel (positieve) bevestiging naar de leerlingen.	+	±	-	
12	Ik vermijd uitweiding over negatief gedrag.	+	±	-	
13	Ik spreek positieve verwachtingen uit.	+	±	-	
14	Ik houd vaart in mijn communicatie.	+	±	-	
15	Ik gebruik een eenduidige communicatie (geen dubbele bodems).	+	±	-	
16	Ik vat regelmatig samen.	+	±	-	

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

1. We willen als school gericht werken vanuit de basiscommunicatie.
2. Alle teamleden kennen de uitgangspunten van de basiscommunicatie.
3. Alle teamleden passen de uitgangspunten hiervan aantoonbaar toe.
4. Er is een kijkwijzer 'basiscommunicatie' die gebruikt wordt bij klassenbezoeken.
5. Er is een visiedocument 'basiscommunicatie'.
6. Er is een document met concrete afspraken rond de basiscommunicatie.
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 een omschreven visie op het gebruik van de basiscommunicatie.
2. In deze visie is verwoord hoe we omgaan met de basiscommunicatie.
3. Er is een kijkwijzer voor de klassenbezoeken en individueel gebruik.
4. Uit klassenbezoeken blijkt dat leerkrachten gebruik maken van basiscommunicatie.
5. Leerkrachten werken gericht aan het uitbreiden van hun vaardigheden op het gebied van de basiscommunicatie.
6. _____
7. _____

F. WERKAFSPRAKEN

1. De volgende teamleden fungeren als commissie 'Basiscommunicatie': .....
2. Deze commissie schrijft een documentje 'Basiscommunicatie'. (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 'Checklist Basiscommunicatie'.
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.