

In april verschijnt bij uitgeverij Instondo
Arrangeren voor gevorderden
 ISBN: 978 94 63172 93 6



Een fragment uit Arrangeren voor gevorderden:

Online overleggen via een video-verbinding

In 2020-2021 moesten alle scholen, als gevolg van de overheidsmaatregelen rond het coronavirus, *online* lessen en noodopvang organiseren. Leerlingen volgden afstandsonderwijs vanuit huis, leerkrachten gaven les via zoom en teams, en ook vergaderingen en overleggen werden grotendeels via een video-verbinding gevoerd. Hoewel we liever al onze leerlingen op school om ons heen hebben, ontwikkelden we hierdoor noodgedwongen wel heel vlot onze digitale vaardigheden en ontdekten we zelfs een aantal voordelen aan het online-overleggen.

Aan tientallen IB'ers, ouders, directeuren, schoolbegeleiders en leerkrachten heb ik onderstaande zeven vragen gesteld over het houden van online-overleggen:

1. Waar zag je tegen op als het gaat om online overleggen (school-ouders- externen) en wat viel in de praktijk mee?
2. Wat werkte goed?
3. Wat bleek lastig? Hoe kunnen we dit oplossen?
4. Wat heb je geleerd tot nu toe en ga je een volgende keer anders aanpakken?
5. Zijn er ook situaties geweest waarin je bewust koos om toch op locatie of in een hybride vorm te overleggen?
6. Zijn er ook voordelen aan online-overleggen? Wat werkt online verrassend beter dan 'live-op-locatie'?
7. Heb je een gouden tip voor je collega's?

Hun antwoorden heb ik bij mijn eigen ervaringen gevoegd; samen vormen ze de inhoud van dit hoofdstuk.

Hybride variant

Als een overleg niet op school kan plaatsvinden, maar geen uitstel verdraagt, kun je kiezen voor een overleg *online*, via een video-belverbinding of een overleg dat deels op locatie en deels online plaatsvindt, een zogenaamd *hybride* overleg. Bij een hybride overleg maakt één of een aantal deelnemers via een vooraf verstrekte deelnamelink, vanaf een andere locatie of vanuit een andere ruimte, verbinding met de laptop van de IB'er. De laptop wordt met beeld en geluid gericht op de tafel waar het gesprek aan gevoerd wordt. De inbellende deelnemer kan op deze wijze online het overleg volgen en actief meepraten.



Een hybride overleg met 5 mensen aan tafel en 2 inbellers.

Planmatig handelen is vereist

Vindt het overleg (vanaf nu OT, afkorting van 'ondersteuningsteamoverleg') niet op school plaats maar via een video-bel-overleg? Altijd en dus ook in deze situatie vormt een groot deel van het succes van een OT jouw planmatige voorbereiding.

1. Communiceer liefst minstens een week van te voren dat een overleg via een video-verbinding plaats gaat vinden en welke verbinding het is (teams of zoom).
2. Check of iedereen beschikt over een laptop, computer en digitale vaardigheden.
3. De meeste ouders overleggen liever niet via een online-verbinding. Nodig ouders op school uit als zij liever niet online willen overleggen en kies voor de *hybride* vorm waarbij de andere deelnemers aan het overleg wel 'inbellen' en via een video-verbinding online deelnemen aan het overleg.
4. Doen ouders online mee, laat hen dan 5-10 minuten eerder dan externe genodigden inloggen; zo kun je je even met hen verbinden.
5. Veiligheid online: wanneer je een overleg host vanuit een betaald, beveiligd account van bijvoorbeeld Zoom kan iedereen uitsluitend deelnemen via de persoonlijke link die je vooraf verstrekt via de mail.

Gouden tip: maak een stappenplan op papier hoe je inlogt in het digitale video-bel-systeem dat je op school gebruikt. Geef dat altijd als bijlage mee aan ouders.

Brief naar genodigden

Naast de agenda die je de deelnemers aan het OT natuurlijk stuurt, informeer je hen ook over het feit dat het overleg online of door middel van een hybride vorm plaats gaat vinden. Wees duidelijk over het tijdstip van inloggen, en over de start- en eindtijd van het overleg.

Informatie die je stuurt aan de genodigden van het OT:

- U wordt via de deelnamelink ontvangen in de digitale wachtkamer. Iedere deelnemer betreedt de bijeenkomst via de tussenstap van de wachtkamer. Dit is een dubbele check op identiteit.
- Log dus op tijd in want iedere deelnemer die na de start van het overleg nog toegelaten moet worden, stoort de bijeenkomst.
- De toelichting van de technische functies wordt kort om aan het begin van de bijeenkomst gedaan. Bent u digitaal nog niet gevorderd, vind dan even een dag of week eerder al uit hoe uw laptop werkt met camera en microfoon. Neemt u gerust contact met me op als u vragen heeft.
- U kunt via de deelname-link zowel vanaf een laptop als vanaf een telefoon inloggen. Echter, telefoons ondersteunen niet alle zoom-functies dus doe bij voorkeur mee vanaf uw computer/laptop.
- Zorg dat u papier en pen bij de hand heeft alsmede de vooraf verzonden agenda.
- Ik ben al een kwartier van tevoren online om deelnemers 'binnen' te laten in de bijeenkomst.

Voorbeeld

Op basisschool De Horizon heeft net een OT plaats gevonden. Het OT vond op verzoek van de ouders online plaats.

“Dat scheelt me gedoe met een oppas regelen en zo kan mijn man ook deelnemen door in te bellen vanuit kantoor.”

Doordat het OT online was kon ook een orthopedagoog meedoen die eerder had aangegeven niet te kunnen op die dag en tijd. Nu het online plaats zou vinden, gaf ze aan wél deel te kunnen nemen: “Dan heb ik geen reistijd, dan red ik het wel. Moeten we ons wel scherp aan de geplande eindtijd houden, anders moet ik er helaas wel voortijdig uit.”

De gespreksleider heeft de tijd goed bewaakt en het OT prima geleid. De structuur in drie fases was wederom zeer helpend. Ook het beurten geven in het op elkaar reageren werkte goed.

“Eigenlijk bijna beter dan wanneer we bij elkaar zitten. Mensen laten elkaar beter uitpraten!”

Alle deelnemers hebben nu het overleg verlaten. De IB'er en moeder zijn nog even digitaal blijven hangen.

“Hoe vond je het gaan?”, vraagt de IB'er aan moeder.

“Ik vond het eigenlijk fijner dan een OT op school want nu had ik mijn lijstje met punten en vragen bij de hand. Op school durf ik dat eigenlijk niet op tafel erbij te leggen, maar nu kon niemand dat zien.”

“Neem vooral altijd je lijstje met punten mee, online en naar school! Je ziet mij ook altijd met papiertjes zitten; ik kan het ook niet allemaal uit mijn hoofd!”

Na vijf minuten ronden ze af met een glimlach en een welgemeend ‘dank je wel!’.

Ervaringen

Vertel 's, als je wilt, hoe jouw ervaringen zijn met het online overleggen?

1. Waar zag je tegen op als het gaat om online overleggen (school-ouders- externen), en wat viel in de praktijk mee?
Ik was vooral bang minder goed in contact te kunnen zijn met ouders. Je kijkt elkaar immers niet aan en praat via schermen. Maar eigenlijk is dit nooit lastig gebleken.
2. Wat werkte goed?
Vooraf het al even 5 minuten eerder met ouders online zijn, werkt heel goed. Je maakt dan al even contact, zoals je normaal op de gang doet. Ik herhaal dan ook altijd even wie er in gaan loggen, en zo.
3. Wat bleek lastig? Hoe kunnen we dit oplossen?
Als ouders niet weten hoe ze moeten inloggen of geen laptop hebben thuis, moet je dit niet willen. Dan nodig je ouders gewoon op school uit.
4. Wat heb je geleerd tot nu toe en ga je een volgende keer anders aanpakken?
Ik merk dat de gespreksleiding heel belangrijk is. Als we niet van tevoren duidelijk de rollen verdelen, wordt het te rommelig. Ook aan tafel is dat zo, maar online is het echt vervelend. Je moet echt beurten geven en mensen bij hun naam noemen aan wie je vraag stelt.
5. Zijn er ook situaties geweest waarin je bewust koos om toch op locatie of in een hybride vorm te overleggen?
Ja, zie mijn antwoord op vraag 3, maar ook in situaties rond ernstige escalaties in gedrag van een leerling. Overigens kon toen de wijkagent deelnemen omdat hij mocht inbellen; we hadden hem er anders die dag niet bij gehad.
6. Zijn er ook voordelen aan online-overleggen? Wat werkt online verrassend beter dan 'live-op-locatie'?
Zeker! Het overleg is efficiënter en effectiever. Ineens houden we ons wél aan de tijd! En ik heb meer externe partners die mee kunnen doen als ze mogen inbellen in plaats van naar school moeten komen.
7. Heb je een gouden tip voor je collega's?
Een paar zelfs wel! Bereid je goed voor, ook op de rollen, zoals die van de gespreksleider. Wees 15 minuten eerder al online om ouders alvast in te laten loggen. Geef ouders vooraf een stappenplan op papier mee hoe ze kunnen inloggen.

Aanwijzingen OT online

Tijdens het overleg

1. Start een overleg niet alleen met welkom maar ga ook na of iedereen vrij kan spreken ivm de privacy van de inhoud van het overleg. Wie luisteren er per ongeluk mee? Vraag gericht of iedereen zich oké voelt of dat er nog iets opgelost moet worden.
2. Hanteer dezelfde structuur als bij een OT op school. Zie checklist OT in de TIBtool *Arrangeer samen* of *De drie fases in Arrangeren voor gevorderden*.
3. Start elke vraag met de naam van degene aan wie je de vraag stelt. Laat liefst sowieso iedereen zijn microfoon aanhouden; dat bevordert actief deelnemen.
4. Werk als gespreksvoorzitter met een tweede scherm zodat je informatie kunt delen en het overleg visueel kunt ondersteunen.
5. Rond elk onderdeel van het OT af met een checkvraag om na te gaan of iedereen nog meedoet.
6. Houd je zoals altijd ook nu aan de afgesproken tijd.
7. Laat aan het eind de externen als eerste de bijeenkomst verlaten. Blijf met ouders nog even als laatste hangen, online, of napraten op school.

Gouden tip: wijs ook nu vooraf een gespreksleider aan! Bespreek vooraf wie die deze rol het beste kan invullen. Meer dan tijdens een gesprek aan tafel is het nodig dat er beurten gegeven worden en de structuur goed gehanteerd wordt.

Technische tips

Investeer in goed materiaal: zorg voor een goede internetverbinding, een laptop met webcam of een losse webcam, een externe microfoon en een extra monitor. Het werkt erg goed om naast de laptop waarop je alle deelnemers ziet, een tweede monitor te plaatsen. Op dit tweede scherm zet je dia's klaar met reminders, als een soort spiekbrief, en ook de agenda en het OT-bord om de structuur van de drie fases goed vast te kunnen houden.

Op je startdia op je tweede scherm zou kunnen staan:

- Welkom!
- Welkom: alle namen noemen.
- Ik neem even een paar technische zaken door voor we beginnen met het OT
- Beeld en geluid; achtergrond (licht/scherpte) en verstaanbaarheid
- Kun je vrij spreken? Loopt er niemand rond, zit er niemand in de ruimte die mee kan luisteren terwijl je dat niet wilt?
- Ik neem het overleg op: dan kan ik het na afloop even terugkijken als ik stukjes mis voor in het verslag
- Functies taakbalk: handje, chat, microfoon en beeld
- Heb je pen en papier, water; alles wat je komend uur nodig hebt
- Zet je telefoon op stil om niet afgeleid te worden
- Eindtijd check

Dit is een fragment uit *Arrangeren voor gevorderden*, geschreven door Simone van Dijk. *Arrangeren voor gevorderden* verschijnt in april 2021 en is al te bestellen bij uitgeverij Instondo via deze link: <https://www.instondo.nl/boeken/arrangeren-voor-gevorderden/>



Achterflap

In ***Arrangeer samen*** en ***WUG- een beter OT voor leerkracht en leerling*** kun je alles lezen over de basis van handelingsgericht arrangeren, hoe je een OT voorbereidt en leerlingen, leerkrachten, ouders en externe partners wederkerig betreft in het nadenken over en vinden van passende oplossingen die werken op school en thuis.

Arrangeren voor gevorderden maakt deze serie van drie af en zet de IB'er in positie als regisseur in het arrangeren. Via de methodiek van de drie fases *Van overzicht naar inzicht naar uitzicht* regisseer je een OT naar diepgang, relevante afspraken en duurzame uitkomsten. Als bonus vind je in ***Arrangeren voor gevorderden*** alles over online overleggen via een video-verbinding.

Arrangeren voor gevorderden staat boordevol rake adviezen en handige tools. Simone onderbouwt deze met inzichten uit onderzoek en levendige voorbeelden uit haar jarenlange praktijkervaring.

Arrangeer samen, WUG- een beter OT voor leerkracht en leerling en ***Arrangeren voor gevorderden*** vertellen gezamenlijk het complete verhaal over HGA maar zijn ook los te lezen.

Kaartenset: de illustraties in WUG kun je als *kaartenset* bestellen! Zo heb je de stappen en fases in een OT altijd bij de hand.

Simone van Dijk is zelfstandig gevestigd docent, coach, trainer en HGW-HGA-specialist. Ze werkt in opdracht van scholen en samenwerkingsverbanden aan goed onderwijs en effectieve communicatie, en specifiek ook aan het verbeteren van OT's. Zie www.simonetraint.nl.

Simone schreef eerder de TIBtool 'Arrangeer samen' (2015 / 4e druk), 'Meester in de klas' (2018 / 4e druk) en 'WUG-een beter OT voor leerkracht en leerling' (2021/1^e druk).