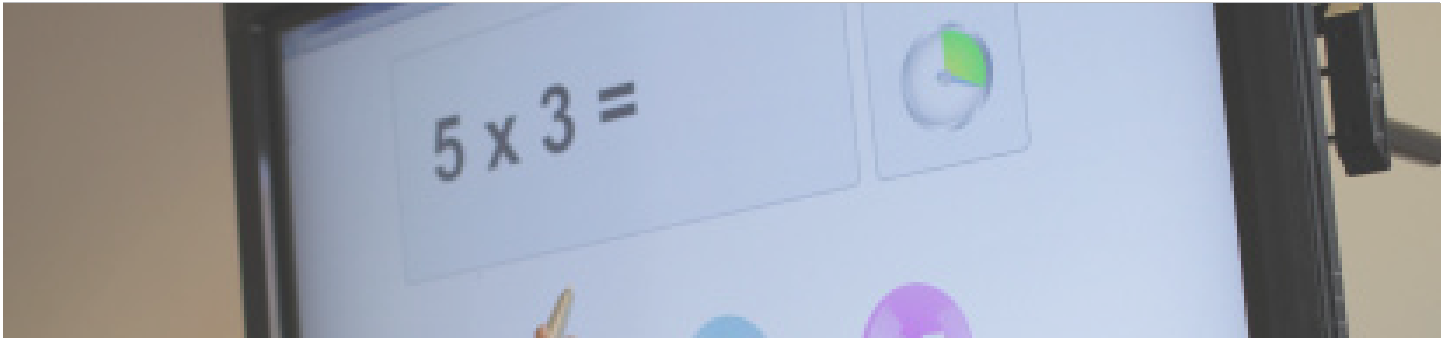


Rekenverbetertraject; Taken en verantwoordelijkheden binnen een rekenverbeterproject



Praktische handvatten voor het taalles- en rekenonderwijs zoals deze kwaliteitskaart zijn te vinden op www.taalpilots.nl en www.schoolaanzet.nl. De rubriek 'implementatiekoffer' bevat alle informatie en handreikingen die in het kader van de Kwaliteitsagenda Primair Onderwijs worden ontwikkeld om het onderwijs in de basisvaardigheden te verbeteren.

Op de school moet duidelijk zijn wie waarvoor verantwoordelijk is. Wat zijn de taken van de schoolleiding, intern begeleider, remedial teacher, rekencoördinator, groepsleerkrachten en het bestuur? Onderstaande lijst is zeker niet volledig maar kan gebruikt worden in het gesprek over afstemming van de taken en verantwoordelijkheden.

De bestuurder

- weet welke scholen rekensterk en rekenzwak zijn
- vergelijkt de school t.o.v. vergelijkbare scholen
- houdt in de gaten of de scholen op koers liggen gezien de schooldoelen
- onderzoekt welke scholen en schoolleiders extra ondersteuning nodig hebben om een kwaliteitsslag te maken
- bespreekt met de schoolleiding of en welke interventies nodig zijn om de eigen rekenvaardigheid van leerkrachten te versterken
- weet op het niveau van leerkrachtvaardigheden hoeveel kwaliteit er op de scholen aanwezig is
- maakt het onderwerp leerkrachtvaardigheden tot een frequent terugkerend onderwerp van de gesprekken met de schoolleiders van het bestuur
- stimuleert het gebruik van het ontwikkelassessment.

De schoolleider

- heeft kennis van de factoren van effectief onderwijs, rekeninhoudelijke kennis en kennis op het gebied van toetsen en monitoring
- stimuleert de professionele ontwikkeling van leerkrachten, stimuleert dat leerkrachten het ontwikkelassessment Leraar PO maken en betreft leerkrachten bij inhoudelijke beslissingen
- geeft rekenen prioriteit, zorgt dat het team niet overbelast wordt door op jaarbasis aan een beperkt aantal doelen te werken
- bewaakt de tijd voor de basisvaardigheden
- neemt de leiding en regie in het rekenverbetertraject, kijkt steeds of de school op koers ligt. Werkt doelgericht en systematisch aan het maximaliseren van prestaties
- maakt duidelijk wat de minimale kwaliteitseisen voor het handelen van de leerkracht binnen het (reken)onderwijs zijn om op de school te werken
- beoordeelt leraren op het hanteren van gemaakte afspraken en op de kwaliteit van de uitvoering daarvan
- zorgt voor een goed klimaat binnen de school waarin iedereen verantwoordelijkheid neemt voor het eigen functioneren
- zorgt samen met de intern begeleider voor heldere doelen

Taken en verantwoordelijkheden binnen een rekenverbeterproject

- voert minstens één keer per jaar bij het hele team klassenbezoeken uit ter beoordeling van de leerkrachtvaardigheden
- heeft regelmatig overleg met de intern begeleider, de rekencoördinator en eventueel een externe deskundige
- zorgt dat er voldoende tijd voor rekenen op het rooster staat, ook voor de zwakke rekenaars
- zorgt voor het goed monitoren van het rekenonderwijs, dit geeft het team veel informatie over de resultaten van leerlingen en over het effect van het eigen onderwijs
- kijkt of er mogelijkheden zijn om een rekencoördinator aan te stellen en zorgt dat de rekencoördinator tijd krijgt voor het uitvoeren van zijn/haar taken.
- houdt goed contact met de leerkrachten
- viert met het hele team de successen
- zorgt dat de resultaten geborgd worden
- woont netwerkbijeenkomsten bij met als doel ervaringen delen en de voortgang bespreken.

De intern begeleider en de rekencoördinator

De rolverdeling tussen intern begeleider en rekencoördinator moet schoolspecifiek ingevuld worden. Als algemene richtlijn kan aangehouden worden dat de rekencoördinator zich meer richt op de rekeninhoudelijke begeleiding en de intern begeleider zich meer richt op algemene leerkrachtvaardigheden en individuele leerlingen.

De intern begeleider

- heeft kennis van de factoren van effectief onderwijs, rekeninhoudelijke kennis en kennis op het gebied van toetsen en monitoring
- zoekt mogelijkheden om het rekenonderwijs voor zwakke rekenaars te versterken
- bezoekt elke leerkracht minimaal twee keer per jaar in de rekenles en bespreekt aan de hand van vooraf afgesproken kijkpunten deze les met de leerkracht
- ontwikkelt coachingsvaardigheden om de leerkrachten beter te ondersteunen bij het vergroten van leerkrachtvaardigheden
- zorgt samen met de schoolleiding voor heldere doelen, het borgen van veranderingen in de school.

De rekencoördinator

De rekencoördinator stuurt aan op verbeteringen van de kwaliteit in de school ten aanzien van het rekenen-wiskunde wat betreft het vakdidactische repertoire, het enthousiasmeren van collega's en het begeleiden en helpen om planmatig veranderingen op te zetten. De rekencoördinator heeft kennis van de factoren van effectief onderwijs, rekeninhoudelijke kennis en kennis op het gebied van toetsen en monitoring.

Mogelijke taken uit het werkgebied van de coördinator rekenen:

- bijdragen tot deskundigheidsbevordering van het team
- advies geven over aanschaf van rekenmethode en -materiaal
- beheer van rekenmateriaal
- zorgdragen voor het inrichten van een reken-leeromgeving
- verstrekken van informatie aan ouders
- ingaan op speciale vragen en zoeken naar antwoorden
- adviezen geven bij het opstellen van groepsplannen
- rekenrapportages van onderwijsinspecties analyseren
- landelijke ontwikkelingen bijhouden; tijdschriften inbrengen
- bijwonen van studiedagen en conferenties
- collegiale consultatie
- nieuwe collega's inwerken op het gebied van rekenen
- contacten onderhouden met collega-coördinatoren en uitgevers.

De remedial teacher

- biedt zo mogelijk ondersteuning in de klas
- geeft de zorg voor de zeer zwakke rekenaars.

De leerkracht

- overlegt over het rekenonderwijs met schoolleiding, interne begeleider, rekencoördinator en collega's.
- kent zijn/haar klas; weet welke leerlingen extra ondersteuning nodig hebben en besteedt zelf extra tijd aan zwakke rekenaars
- weet wie de goede rekenaars zijn en wat voor deze leerlingen relevante onderdelen zijn
- kijkt kritisch naar de eigen lessen en past deze zo nodig aan.
- kijkt na elke methodegebonden toets en de Cito-toets terug op het gegeven onderwijs op groepsniveau en gebruikt dit om het onderwijs voor de volgende periode te plannen
- houdt na elke methodegebonden toets en de Cito-toets diagnostische gesprekken met kinderen die een opvallend resultaat hebben
- kent de doelen en leerlijnen van het rekenonderwijs, en weet hoe die in de methode uitgewerkt zijn; weet wat de kinderen halverwege en aan het einde van het schooljaar moeten beheersen
- biedt wekelijks ruimte om te reflecteren op sommen die de leerlingen als moeilijk hebben ervaren..

Aandachtspunten

- maak voor het hele team duidelijk welke taken en verantwoordelijkheden er zijn en bij wie ze horen
- een grijs gebied zijn de klassenbezoeken. Wie doet de klassenbezoeken en met welk doel? De klassenbezoeken door de schoolleiding heeft een ander karakter (functioneren/beoordelen) dan die van de intern begeleider of rekencoördinator. De bezoeken door de intern begeleider of rekencoördinator zijn gericht op coaching van de leerkrachten. En wat doet de rekencoördinator bij het signaleren van problemen in de klas? Belangrijk is om hier duidelijke afspraken over te maken.
- zijn de organisatorische randvoorwaarden aanwezig? Wat moeten schoolleider, bouw/rekencoördinatoren en interne begeleiders doen of organiseren zodat leraren tot de gewenste situatie kunnen komen?

Colofon

Kwaliteitskaart Groepsinstructie (december 2009) is ontwikkeld door Tijn Bloemendaal, Ina Cijvat, Gert Gelderblom, Martijn Smoors en Jos Sprakel in opdracht van School aan Zet PO-Raad. School aan Zet is verantwoordelijk voor de uitvoering van onderdelen van de Kwaliteitsagenda PO 'Scholen voor morgen'. Dit is de beleidsagenda voor de periode 2007-2011 die staatssecretaris Dijkema samen met de sector primair onderwijs heeft opgesteld. Het versterken van het taal- en rekenonderwijs staat daarin centraal. Meer kwaliteitskaarten zijn te vinden op de website www.schoolaanzet.nl. Meer informatie: Gea Spaans, secretariaat@schoolaanzet.nl.

KKGIR911

© Buiten het downloaden zijn alle rechten op dit product voorbehouden aan:



Postbus 330, 2301 CN Den Haag
e-mail: secretariaat@schoolaanzet.nl
www.schoolaanzet.nl