

Instructie en feedback 1

Effectieve leertijd

Slotdocument

Verantwoording: De onderwijstijd dient zo effectief mogelijk gebruikt te worden. Dat betekent dat we alert dienen te zijn op tijdverspillers op schoolniveau, klassenniveau en individueel niveau. Bevordering van tijdsbewaking en taakgerichtheid is van groot belang bij het effectief gebruiken van de leertijd. Het laatste wordt beschreven in het slotdocument tijdsbewaking en taakplanning.

Doelen: In dit slotdocument gaat het om het vastleggen van afspraken betreffende de leertijd op alle niveaus en het zoveel mogelijk voorkomen van tijdverspillende activiteiten.
Schoolniveau: maximaliseren van de onderwijstijd
Klassenniveau: optimaliseren van de instructie- en verwerkingstijd
Individueel niveau: bevorderen van tijdsbewustzijn en hoge taakgerichtheid

Tijdverspillers en afspraken

Schoolniveau

<i>Tijdverspiller</i>	<i>Gemaakte afspraak</i>
- Festiviteiten	Verjaardagen leerkrachten. Er wordt om 8.40 uur gezongen bij de hoofdingang. Dit gebruik heeft zijn waarde voor de school en kost bij een verjaardag van een leerkracht ongeveer 10 minuten.
- Begintijd school	De bel gaat 's morgens en 's middags 5 minuten eerder, dus om 8.40 en 13.10. De leerlingen komen dan naar binnen. De lessen kunnen dan op tijd beginnen.
- Jarigen	Klassen rond gaan: tussen 10.15 en 10.30. Er wordt in de eigen klas uitgedeeld. Daarna gaan de leerlingen de klassen rond.
- Bieb/ doc	Er wordt gewerkt volgens een vast rooster.

- Binnenkomen Hiervoor geldt de regel: als de bel gaat, ga je direct door je eigen ingang naar binnen.
- Thee-afwasdienst Bij een nieuwe keuken komt er ook een vaatwasser.

Groepsniveau

Tijdverspiller

- Ophalen/ uitdelen
- Dingen kwijt
- Jassen/ tassen
- Wc- gaan
- Spullen vergeten

Gemaakte afspraak

Van tevoren uitdelen en aan het eind van de morgen en middag ophalen.
 Laatjes wekelijks opruimen.
 Schrijfgerei opbergen in een etui.
 We hanteren de regel: Hang je jas en tas aan de kapstok.
 Wanneer dit bij bepaalde lln. de spuigaten uit gaat lopen: max. 2 keer
 Elk kind moet op zijn/ haar eigen spullen letten. Bij vaak voorkomen zet de leerkracht hier een sanctie op.

Individueel niveau

Zie handhaving en evaluatie.

Handhaving en evaluatie

Tijdverspillers op school- en klassenniveau worden een keer per jaar (november) vastgesteld. De maatregelen die getroffen zijn, worden geëvalueerd. Maatregelen voor nieuwe tijdverspillers worden vastgesteld en gedocumenteerd.

De taakgerichtheid van leerlingen wordt een keer per jaar vastgesteld (in maart) d.m.v. een klassenbezoek door de IB-er aan de hand van het observatie-instrument taakgerichtheid (zie bijlage). De resultaten worden besproken:

- Hoe is de verhouding tussen taakgericht- en niet taakgericht gedrag
- Waarom treedt niet-taakgericht gedrag op?
- Wat valt hieraan te doen?
- Is er een kind dat bijzonder opvalt? Stel hiervoor eventueel een handelingsplan op.

Op de eerstvolgende vergadering na de observaties worden de resultaten besproken.

Eind mei worden evt. handelingsplannen in een RT-bespreking geëvalueerd.

Naar aanleiding van het bovenstaande worden op schoolniveau conclusies getrokken. Indien nodig worden er maatregelen getroffen.