**Toelichting op de weektaak, plannen en organiseren van je werk.**

Tijdens een schoolweek worden naast de reguliere lessen ook opdrachten gegeven om te maken in de klas. Wanneer deze tijdens de les niet af zijn kan het huiswerk zijn. Bij iedereen wordt dit na de les ook in de agenda gezet als dit van toepassing is. Belangrijk is het dat je dit dus zelf controleert: ben je wel/niet klaar, is het huiswerk en staat het in jouw agenda?

Op het formulier ‘weektaak’ staat “controle”. Dat betekent dat wanneer het werk gemaakt is, al dan niet thuis of in de klas, je dit aftekent. Is het niet af: dan is het huiswerk. Je moet het werk die les af hebben. Dit wordt gecontroleerd door de leerkracht.

*Het is raadzaam om zowel de agenda als ook je weektaak te controleren- of het werk af is. Zo niet, werk dit dan netjes af. Zo ja…dan heb je vrije ruimte* ☺

**PW = proefwerk**. Voor een proefwerk is het raadzaam om ruim van te voren met de stof bezig te zijn. Beter is 4 x een kwartier als voorbereiding (incl. samenvatten en vragen stellen) – dan 1 keer 2 uur *gefrustreerd* te blokken. Als dit goed gepland is, dan kunnen er altijd vragen gesteld worden voorafgaan aan het proefwerk (niet op de proefwerk dag). Begin op tijd met leren!  
Een proefwerk telt 2 x mee voor je cijferlijst/rapport.

**SO = schriftelijke overhoring.** Voor een SO is het maken van samenvattingen altijd goed! TIP: bewaar deze samenvattingen voor het leren van je PW. Een samenvatting maken is niet eenvoudig, maar zeker wel te leren. Ook in de vorm zijn veel keuzes, denk eens aan een mindmap. Waar het om moet gaan in de samenvatting is “waar gaat dit hoofdstuk over”, “welke verbanden zijn er”, “beschrijf/leg uit in eigen woorden” en “maak/verzin andere voorbeelden”.  
Voor het leren van talen is de website [www.wrts.nl](http://www.wrts.nl) erg handig.  
Een SO telt 1 x meer voor je cijferlijst/rapport.

**MO = mondelinge overhoring.** Een mondelinge overhoring wordt gebruikt bij talen om te toetsen hoe je uitspraak is. Dit kan zijn in de vorm van gesprekjes of het vertalen van woorden en/of zinnen. Maar ook hier gebruik van [www.wrts.nl](http://www.wrts.nl) en beluister op de website van de methode evt. de uitspraak van woorden en zinnen. Laat je ook overhoren, hierdoor oefen je ook de uitspraak.  
Een MO telt 1 x mee voor je cijferlijst/rapport.

**HW = huiswerk.** Dit kan geschreven zijn in de agenda en/of op de weektaak als voorbereiding op de lessen. Ook is het huiswerk terug te vinden op de klassenwebsite.

Plannen:

Mochten er problemen zijn met het plannen van huiswerk of leren van toetsen, geef dit dan aan. Er zal dan hulp geboden worden om jou zo goed mogelijk te ondersteunen in het leren plannen en organiseren.

Er wordt altijd geprobeerd de tijds- en werkdruk te verdelen over de week. Het blijft belangrijk dat je wel de tijd neemt om aan je werk te werken. Overzicht is daarom heel belangrijk om niet gefrustreerd of gedemotiveerd te raken. Maar, het kan voorkomen dat het je te veel wordt: ***Bespreek dit****!*

Melding:

Het kan, dat om redenen, het huiswerk niet gemaakt kan worden of geleerd kan worden voor een PW of SO. Meldt dit vooraf aan de leerkracht aan het begin van de dag. Er kunnen dan aanvullende afspraken gemaakt worden over het in te halen werk. Redenen zijn altijd “gemotiveerd” en voorzien van een berichtje van je ouders/verzorgers. Ditzelfde geldt ook voor spullen die niet meegenomen zijn. (gymspullen, etui, boeken, etc.)

Orde:

Het is belangrijk om overzicht en inzicht te krijgen in je schoolvakken. Houdt je schriften, map en werkbladen netjes en schoon. Dit leert makkelijker en geeft een rustig gevoel.

Voorbereiding schooldag:

Het is raadzaam om de dag na school, direct je agenda en weektaak te controleren als je thuis komt – wat jij de volgende dag moet doen en af moet hebben. Je kan dan beter plannen en organiseren en daardoor niet in de stress geraken. Zet dan ook alvast je spullen klaar. Dit helpt je met het krijgen van **overzicht** en geeft **rust**.

Succes!